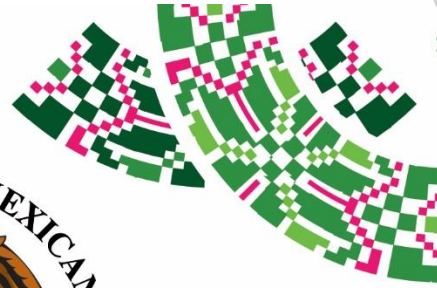




SAN LUIS POTOSÍ



# PLAN DE **San Luis**

## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

### ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.**

Título:

Código de Ética y Conducta.



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
por conducto de la  
**Dirección del Periódico Oficial del Estado**  
Directora:  
**ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ**



MADERO No. 476  
ZONA CENTRO, C.P. 78000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

### José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

### Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado  
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

#### Requisitos para solicitar una publicación:

##### • Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

##### • Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

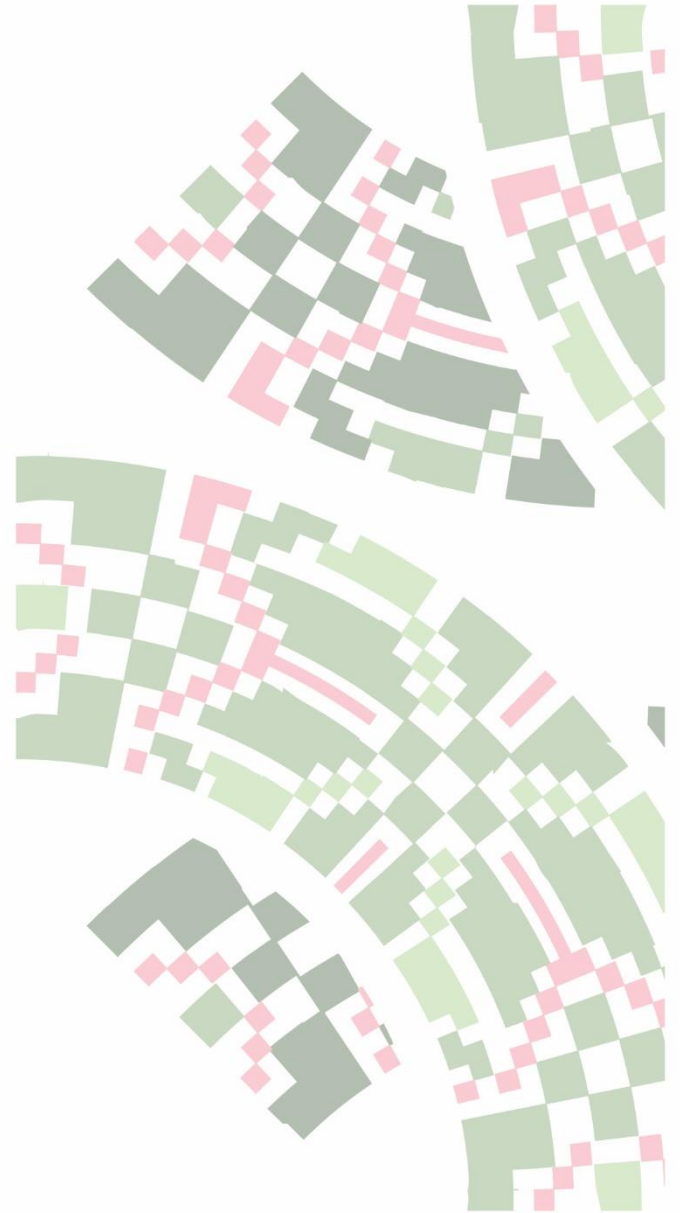
##### • Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Formato Word para Windows
  - Tipo de letra Arial de 9 pts.
  - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

#### ¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: [periodicooficial.slp.gob.mx/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





## H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.

### CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE RIOVERDE, S.L.P.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dentro de las acciones que prevé la Auditoría Superior de la Federación y Auditoría Superior del Estado, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, se encuentra que todos los entes públicos deben contar con su Código de Ética así como un código de conducta que tengan reglas claras para que, en la actuación de los servidores públicos, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la ciudadanía y que oriente su desempeño en situaciones específicas que les corresponden por lo que con fines prácticos se engloban en el presente documento el código de ética y de conducta del Municipio de Rioverde.

Partiendo de una de las estrategias establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2021- 2024 dentro del Eje Rector 5, denominado Buen Gobierno y Participación Ciudadana, incluye como uno de sus objetivos, fomentar la legalidad, el estado de derecho y el combate a la corrupción y fomento a la transparencia, del cual se derivan diversas estrategias dentro de las cuales se destaca la de contribuir al desarrollo de una cultura de apego a la legalidad, de ética y de responsabilidad pública.

Una de las principales directrices de la presente Administración, es la rendición de cuentas y la transparencia en su actividad, así como respetar el derecho de acceso a la información pública que tiene todo gobernado, para restablecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones del Gobierno Municipal.

Este Código de Ética y Conducta, está diseñado para convertirse en un instrumento más de trabajo; hacerlo parte de nuestra vida laboral y consultarlo cuando surja cualquier duda sobre algún concepto relacionado con la conducta y ética, la transparencia o la integridad en el trabajo.

Para cumplir con ello los valores éticos que deberán aplicarse en las actividades y prácticas diarias del Municipio de Rioverde, S.L.P. son: Integridad, Honradez, Responsabilidad, Imparcialidad, Compromiso, Respeto, Igualdad, Transparencia, Liderazgo, Legalidad, Confidencialidad, Eficiencia y Rendición de Cuentas.

Los servidores públicos que forman parte del Ayuntamiento de Rioverde, deben en concordancia con las leyes y reglamentos, conocer en lo individual, compartir en lo colectivo y cumplir el presente Código de Ética y conducta, para promover el desarrollo sustentable y la legitimidad que se necesita para asegurar la excelencia en el servicio público así mismo deberán atender los retos y desafíos que nos presenta la realidad actual, solo es posible mediante un esfuerzo coordinado entre la sociedad y todo el personal que conforman del H. Ayuntamiento de Rioverde 2021-2024; Hoy en día fortalecemos la confianza de la población a base de trabajo, esfuerzo, dedicación y sobre todo brindando un trato digno, eficaz y eficiente a la demanda ciudadana cumpliendo con nuestras funciones.

### CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE RIOVERDE, S.L.P.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** - El presente Código de Ética y Conducta del Municipio de Rioverde, S.L.P., es de observancia general para todos los servidores públicos, empleados en todos sus niveles y jerarquías, bajo cualquier régimen contractual y a todos los integrantes de Ayuntamiento. De igual forma, el contenido de este ordenamiento se aplicará a todo servidor que eventualmente se halle de tránsito en otro lugar con motivo del desempeño de su función; tiene por objeto, establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten al buen desempeño de las funciones y la toma de decisiones de los funcionarios públicos municipales.

**Artículo 2.** - El Código de Ética y Conducta del Municipio de Rioverde, S.L.P., tiene por objeto normar la conducta respecto de los valores éticos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de aquel servidor público que preste sus servicios bajo cualquier modalidad.

**Artículo 3.** - Para los efectos del presente Código de Ética y Conducta del Municipio de Rioverde, S.L.P., se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** El órgano de gobierno del Municipio, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;

**II. Municipio:** El Municipio Libre de Rioverde, San Luis Potosí.;

**III. Dependencias:** Las consideradas como tal en el organigrama y en el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Rioverde, S.L.P. y manuales de organización;

**IV. Entidades:** Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que integran la administración pública paramunicipal.

**V. Conducta:** Normas de comportamiento en el Servidor Público.

**VI. Contralor:** Servidor Público titular de la Contraloría Interna Municipal, designado en términos del numeral 85 y 85 bis de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**VII. Contraloría:** Contraloría Interna del Municipio de Rioverde, S.L.P.;

**VIII. Código:** Código de Ética y Conducta del Municipio de Rioverde, San Luis Potosí;

establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos;

**IX. Comité.** - El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés;

**X.- Denuncia:** Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho.

**XI. Principio:** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano, se trata de normas de carácter general y universal;

**XII. Servidor Público:** Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, incluidos los ediles, ya sé que su cargo provenga de un proceso de elección o derive de una designación, sea permanente o temporal, incluidas además aquellas personas que presten algún servicio para un organismo público descentralizado Municipal actual o futuro.

Cuando en el presente Código por cuestiones gramaticales se utilice el genérico masculino, se entenderá que se refiere tanto a hombres como a mujeres, salvo disposición legal en contrario.

**Artículo 4.** - Los fines de este Código son los siguientes:

**I.** Fortalecer los valores de todos los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes;

**II.** Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de todos los servidores públicos del Municipio, con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar el servicio con excelencia;

**III.** Erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones del Ayuntamiento;

**IV.-** Estimular y difundir la consolidación del principio de la dignidad de la persona humana, como asiento ético de los derechos humanos; y

**V.-** Procurar que los Servidores Públicos se abstengan de propiciar prácticas que afecten las funciones y/o actividades de su administración y coadyuven a la excelencia de la función que desempeñan, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el cumplimiento de sus labores.

**Artículo 5.** - El Municipio de Rioverde, S.L.P. tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona, así como los derechos humanos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para y los servidores públicos y la ciudadanía en general.

**Artículo 6.** - Los Servidores Públicos del Municipio, desempeñarán sus funciones observando el debido respeto a los derechos humanos, así como un estricto apego a la cultura de la legalidad, por lo que deberán conducirse con respeto, cortesía, educación, excelencia, honorabilidad, honestidad, transparencia y responsabilidad.

**Artículo 7.** - Las disposiciones contenidas en el presente Código son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los servidores públicos del Municipio, y no sustituyen lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí,

**Artículo 8.** - Los Servidores Públicos, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores establecidos en el presente Código, misma que deberá suscribirse ante la Secretaria del Ayuntamiento.

**Artículo 9.-** Por la propia naturaleza del presente Código, las disposiciones contenidas en el mismo no son de ninguna forma complementarias o sustitutas de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Trabajadores Al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Coordinación Fiscal del Estado de San Luis Potosí y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción dado que es un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los Servidores Públicos del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL**

**Artículo 10.** – Los principios y valores éticos que deben observar y bajo los cuales se conducirán los servidores públicos del Municipio en el ámbito de sus competencias y para el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los que a continuación se indican:

**I. Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y actuar conforme a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo, o comisión asimismo se debe conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**II. Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, conscientes de que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**III. Imparcialidad:** Ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a todos los ciudadanos del Municipio con quienes interactúe sin distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

**IV. Eficiencia:** Actuar con base a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, a efecto de alcanzar los objetivos propuestos, por lo que realizará sus funciones con destreza, oportunidad y atingencia.

**V. Austeridad:** Ejercer con racionalidad, medida y transparencia, el presupuesto y los recursos materiales que como servidor público le son asignados, ajustándose a la normatividad aplicable y con pleno respeto a las exigencias laborales y éticas que le impone su cargo, procurando siempre el máximo rendimiento con los elementos a su alcance.

**VI. Economía:** En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

**VII. Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**VIII. Rendición de Cuentas:** Asumir ante la sociedad y las autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deberá informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**IX. Transparencia:** Privilegiar, en el ejercicio de sus funciones, el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**X. Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales, según sus responsabilidades, y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**XI. Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**XII. Integridad:** Actuar de manera congruente con los principios y valores que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencido en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

**XIII. Equidad:** Los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizaran que todos los ciudadanos del Municipio accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, ocupándose de las circunstancias y contextos que provocan desigualdad, y brindar un trato igualitario a cada una de las personas, sin hacer distinción

por su condición social, económica, ideológica o de género recursos y oportunidades XIV. Lealtad: Prestar el servicio público de forma que el cumplimiento de sus obligaciones esté siempre por encima de sus intereses personales, así como que los recursos que se les asignen sean utilizados para el fin al cual están destinados.

**XIV. Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las y los demás servidores públicos, así como a todos los ciudadanos del Municipios con los que llegare a tratar.

**XV. Respeto:** Los servidores públicos darán a la ciudadanía en general y a sus compañeros un trato digno, cortés, cordial y tolerante; estando obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos humanos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**XVI. Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarlos, protegerlos y promoverlos.

**XVII. Igualdad y no Discriminación.** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, economía, salud, situación jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. El servidor público respetará y promoverá la inclusión social, respeto de los derechos sociales, políticos, económicos y culturales de la comunidad, comprometiéndose a cumplir con los procedimientos democráticos de la comunidad, el estado de derecho de sus elecciones y la libre participación ciudadana y Comunal.



**XVIII. Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de sus actividades evitar la afectación del patrimonio cultural y de sus ecosistemas; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio

ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**XIX. Competencia por Mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**XX. Cooperación:** Los servidores públicos deberán colaborar entre si y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales, generando así una plena vocación de servicio en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones, obrando con diligencia y solidaridad en los procesos que contribuyen a la causa pública.

**XXI. Confidencialidad, Prudencia y Discreción:** El Servidor Público desarrollara su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza, sin divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores, no utilizara en su favor ni de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que maneje con motivo de su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con sensatez al momento de ejercer función, comisión y/o encargo, de modo que inspire confianza y evite acciones que pongan en riesgo la finalidad de su función o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

**XXII. Liderazgo:** El servidor público se comprometerá a promover los valores y principios de los estándares éticos en la sociedad, partiendo del servicio personal al momento de aplicar y cumplir cabalmente en el desempeño de su cargo o función pública, impulsando una actitud de colaboración y de servicio de la Institución Publica en que se desempeñe su cargo o comisión, fomentado aquellas conductas que promuevan una cultura de ética y profesional para la mejora continua y de calidad en el servició público.

**XXIII. Profesionalización:** El servidor público promoverá y desarrollará en el ámbito de su acción municipal, los procesos y mecanismos administrativos de modernización, actualización en los sistemas de operación, así como los instrumentos técnicos y mecánicos para la mejora continua en la prestación de los servicios, además de implementar verdaderos procesos de capacitación y adiestramiento para la mayor optimización de los recursos humanos y materiales, con la finalidad de buscar la excelente prestación y calidad de los servicios públicos municipales.

**Artículo 11.-** Los principios que rigen el ejercicio y desempeño en el Municipio de Rioverde, S.L.P. se sustentan en:

- I. Gobierno Integro;
- II. Gobierno Honesto;
- III. Gobierno con Responsabilidad;
- IV. Gobierno con Imparcialidad;
- V. Gobierno Comprometido;
- VI. Gobierno Respetuoso;
- VII. Gobierno con Igualdad;
- VIII. Gobierno Transparente;
- IX. Gobierno con Liderazgo;
- X. Gobierno con Legalidad;
- XI. Gobierno de Confiabilidad;



- XII. Gobierno Eficiente; y;
- XIII. Gobierno con Rendición de Cuentas.

### **CAPÍTULO III DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 12.** - Los servidores públicos del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., además de los principios y valores éticos que se enumeran en el artículo anterior del presente Código, tendrán en forma enunciativa, más no limitativa, los deberes y actitudes éticas siguientes:

- I. Ejercer sus obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales que rigen su actuar y fomentar la cultura de la legalidad.
- II. Actuar con diligencia y conocimiento de sus funciones;
- III. Dar a las personas en general el mismo trato sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- IV. Promover, respetar, proteger y garantizar en el ámbito de sus competencias los derechos humanos y fundamentales de las personas;
- V. Denunciar ante su superior jerárquico, la Contraloría y/o ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones, y que pudieran causar algún daño y/o perjuicio, o constituir un delito o violaciones a cualquier normatividad vigente.
- VI. Cumplir con las tareas y responsabilidades asignadas, acordes a su función;
- VII. Asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades;
- VIII. Fomentar e incrementar sus conocimientos en los aspectos técnicos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- IX. Actuar con equidad en las interacciones que establezca con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general, con motivo de la función, cargo y/o comisión que desempeña;
- X. Generar resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en los procesos, trámites y servicios, buscando con ello un desempeño productivo y competitivo;
- XI. Tratar con respeto y consideración a sus pares y subalternos, procurando mantener un clima de cordialidad y colaboración armónica, de manera tal que, su conducta sea ejemplo para todos aquellos con quienes se relaciona profesionalmente;
- XII. Fomentar un ambiente de cooperación y de responsabilidad compartida, que favorezca la interacción cordial entre las personas, contribuyendo al desarrollo de capacidades y comportamientos que beneficien a la sociedad;
- XIII. Custodiar, proteger y conservar de manera racional los bienes del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., evitando su abuso o derroche y utilizarlos exclusivamente para los fines a los que están destinados;
- XIV. Rechazar cualquier dádiva, ventaja o beneficio proveniente de alguna de las partes para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, para terceros con los que tenga relaciones profesionales o para socios o sociedades de las que él o las personas antes referidas formen o hayan formado partes, las cuales pudieran interferir en la imparcialidad e independencia de su actividad jurisdiccional, evitando así incurrir en un probable conflicto de intereses;
- XV. Abstenerse de proporcionar información confidencial o reservada de la que tenga conocimiento por diversos medios y guarde relación con aquella que es generada o resguardada por el Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.;



**XVI.** Evitar toda discriminación por origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquiera otra; y

**XVII.** Abstenerse de cometer actos contrarios a la ética, es decir aquellos que transgredan los valores enunciados por el presente Código, o que constituyan alguna falta administrativa, dentro y fuera del Ayuntamiento, cuando se porte el uniforme o prenda alusiva con logos del Ayuntamiento.

**Artículo 13.** – Los servidores Públicos del Municipio, están impedidos para:

**I.** Utilizar el gafete oficial expedido por el Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., para algún fin personal, de lucro o en perjuicio de terceros;

**II.** Solicitar y/o recibir algún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar y/o entorpecer cualquier trámite que este en el marco del desempeño de sus funciones; y

**III.** Utilizar su posición o cargo público para amenazar o influir en los demás servidores públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 14.-** Todos aquellos que formen parte de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus funciones, deberán cumplir las reglas de integridad, que consisten en: Actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno y procedimiento administrativo, entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

#### **CAPÍTULO V DE LAS NORMAS DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE RIOVERDE, S.L.P.**

**Artículo 15.-** Los Servidores Públicos del Municipio, deberán tener un comportamiento ético y cumplir con las siguientes normas de conducta que refuercen y garanticen a la sociedad, servicios profesionales de alta calidad:

##### **I. ACTITUD DE MEJORA, EFICIENCIA Y RESPETO AL MUNICIPIO:**

1. Los Servidores Públicos con mando directivo:

a) Deberán fomentar entre sus subordinados la lealtad al Municipio;

2. Los Servidores Públicos en general:

a) Deberán tomar plena conciencia de la importancia de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; ser, promotor de las mismas y ejemplo a seguir para todos los funcionarios de la administración pública municipal,

b) Cuidar los materiales y equipos asignados para el desarrollo de su labor;

c) Procurar que cada actividad y/o revisión, refleje su mejor esfuerzo para llevar a cabo su actividad al nivel de excelencia, en el menor número de días sin detrimento de los principios de certeza, legalidad, independencia y eficacia; y

d) Observar una conducta de superación tendiente a mejorar su desempeño y el del Municipio, basándose en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez.

##### **II. USO DEL CARGO, EMPLEO O COMISION:**

Es obligación de todo servidor público:



- a) Abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la administración pública del Municipio de Rioverde, S.L.P.;
- b) Orientar su trabajo en la búsqueda de la misión de la administración pública del Municipio de Rioverde, S.L.P., aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley;
- c) Portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo; no haciendo uso indebido del mismo y mucho menos obtener un beneficio propio y/o de terceros; y
- d) Actuar siempre con transparencia, entendiendo ésta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.

### III. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y LAS NORMAS:

El servidor público:

- a) Conocerá, respetará y cumplirá con los preceptos plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, así como las leyes, reglamentos y la normatividad aplicable, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeña. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación conducirse hacia los valores inscritos en el Código de Ética y Conducta del Municipio de Rioverde, S.L.P.;
- b) Conocer y aplicar la ley y las normas con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión. Realizando su función en estricto apego a la ley y a la normatividad; promoviendo que los compañeros lo hagan de la misma manera; y
- c) Actuará conforme a los valores inscritos en el Código de Ética y Conducta del Municipio de Rioverde, S.L.P.; y
- d) Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento aplicará la normatividad para obtener beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

### IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACION:

Todo servidor público:

- a) Ofrecerá a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la administración pública del municipio de Rioverde, S.L.P., siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales o bien por respeto a la privacidad de terceros, de conformidad con la legislación y reglamentación que en materia de transparencia corresponda; y
- b) Es deber de los servidores públicos proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.

### V. CONFLICTO DE INTERES:

Los servidores públicos:

- a) Antepondrán los intereses del Municipio de Rioverde, S.L.P. y de la ciudadanía a los intereses personales, evitando situaciones que representen potencialmente un conflicto de intereses;
- b) Evitarán involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre intereses personales y los del Municipio de Rioverde, S.L.P., debiendo actuar en todo momento en apego en las disposiciones legales que rigen la actuación de las y los servidores públicos;



c) Se excusan de intervenir, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios;

d) Se abstendrán de aceptar regalos, favores o estímulos de cualquier tipo, que puedan o pretendan influir en decisiones propias o ajenas como servidor público en perjuicio de la gestión pública. Intentar favorecer a familiares, amigos o personas afines a mis ideas políticas, religiosas o culturales con el otorgamiento preferencial de información privilegiada, así como de contratos de adquisiciones o laborales; y

e) Evitará relacionarse sentimentalmente entre personas donde pudiera existir conflicto de intereses, por el tipo de información, niveles de decisión que se manejen o donde se pudiera crear un entorno donde las y los compañeros puedan sentirse incómodos o desfavorecidos como resultado de esas relaciones.

## **VI. RELACIONES CON OTRAS INSTANCIAS DE GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL**

### **Todo servidor público:**

a) Evitará ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno estatal y federal, el apoyo, la atención, información, colaboración y servicio que requieran dentro de un marco de legalidad y cooperación;

b) Tomará en cuenta el impacto integral de las decisiones la administración pública del Municipio de Rioverde, S.L.P., sobre las áreas de la administración pública federal y del Gobierno del Estado, para evitar perjudicar su función; y

c) Otorgará el apoyo que le soliciten, brindando un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación. Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

## **VII. RELACIÓN CON LA CIUDADANIA:**

### **Los Servidores Públicos:**

a) Darán un trato justo, cordial y equitativo a la ciudadanía en general, con espíritu de servicio;

b) Practicará una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones, así como de colaboración y participación social;

c) Observarán en su conducta diaria los principios y valores que establece el Código de Ética y Conducta Municipal, sirviendo de ejemplo para los demás;

d) Prestarán sus servicios con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad; y

e) Asistirá con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, religión, preferencia sexual y política, cargo público, condición económica o nivel educativo; y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de grupos étnicos. Buscar la confianza de la sociedad en la administración pública del Municipio de Rioverde, S.L.P.

## **VIII. SALUD, SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCION CIVIL Y MEDIO AMBIENTE**

### **Los Servidores públicos:**

a) Desarrollarán acciones de protección civil, y cuidado del medio ambiente;

b) Cuidarán y evitarán poner en riesgo la salud, seguridad y la de los compañeros;

c) Reportarán toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de la sociedad, así como para el entorno ambiental del Municipio; y

d) Atenderán sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.

**Artículo 16.-** El ejercicio de la función pública exige del servidor público ser honesto, responsable y recto en sus actos, tanto públicos como privados. En consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios universales de la Ética, así como las causas legítimas de los ciudadanos del Municipio y los contenidos ideológicos de la Nación, plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dejando de lado todo propósito ajeno a dichas causas.

**Artículo 17.** El Servidor Público dentro del desempeño de su función, comisión y/o encargo deberá:

I. Respetar los horarios que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes deberes y responsabilidades;

II. Abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo, para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas;

III. Proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado;

IV. Hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, dispendio o abuso;

V. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso;

VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde realiza su función o ponga en peligro la integridad física de las personas;

VII. Abstenerse de presentarse a realizar su función, comisión y/o encargo con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

VIII. Prevenir y evitar hostigamiento, acoso y/o forzamiento a otra persona por cualquier índole, sea cual sea su jerarquía o condición laboral.

IX. Queda prohibido denigrar, segregarse, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros.

X. Todo servidor público debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y su procedencia que deriven de sus ingresos o bienes que aparezcan en su nombre, conyugue o hijos; y

XI. Ningún servidor público podrá beneficiar a familiares o amigos, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o emolumento, aprovechando su cargo político o administrativo.

## **CAPÍTULO VI DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

**Artículo 18.-** Los mecanismos de capacitación para reforzar la prevención y sensibilización del presente Código, así como para evitar la vulnerabilidad de riesgos éticos, se impartirán por parte de la Contraloría de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

**Artículo 19.-** La Contraloría vigilara la máxima promoción y publicidad del presente Código dentro del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P. a través de medios físicos o electrónicos.

## **CAPÍTULO VII DE LAS DENUNCIAS**

**Artículo 20.-** Cualquier servidor público o particular podrá hacer del conocimiento de la Contraloría el incumplimiento al presente Código, quien en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de las conductas contrarias al contenido de este Código.

**Artículo 21.-** En la denuncia se deberá señalar:

I. Fecha en que se presentó el motivo de la denuncia o tuvo conocimiento de la misma;

II. Nombre del Servidor Público responsable;

III. Motivo de la denuncia;

IV. Señalar los Hechos que se presentaron; y

V. Agravio que se le cause;

Recibida la denuncia en la Contraloría y en caso de ser procedente, actuará conforme los lineamientos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí. De la denuncia respectiva se le asignará un folio para facilitar el seguimiento al denunciante.

Recibida la denuncia la Contraloría Interna podrá iniciar procedimiento de responsabilidad según lo establecido en Capítulo V del presente Código.

## **CAPÍTULO VIII DE LA CARTA COMPROMISO**

**Artículo 22.-** Al ingresar los servidores públicos para ocupar su cargo, empleo y/o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse y someterse a los valores y conductas establecidas en el presente Código, la cual será elaborada y firmada ante la Secretaria General del Municipio de Rioverde, S.L.P.; donde quedarán archivadas en el expediente personal correspondiente.

**Artículo 23.-** El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, la Secretaria General del Municipio de Rioverde, S.L.P.; deberá difundirlo para el conocimiento de todo el personal de la administración pública municipal y en todo caso la Contraloría Interna, se cerciorará de que se haga del conocimiento.

**Artículo 24.-** Sin menoscabo de lo establecido en este Código, los titulares de las áreas y Organismos Descentralizados podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

**Artículo 25.-** La Contraloría Interna, dentro de sus atribuciones conferidas en el artículo 86 Fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y el Reglamento Interno del Municipio de Rioverde, S.L.P.; interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código.

## **CAPÍTULO IX DEL COMITÉ**

**Artículo 26.-** El Comité es el responsable de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el Código, así como la conducta de los servidores públicos, tendrá como objetivo, desarrollar acciones permanentes para identificar y delimitar la conducta que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Ayuntamiento en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función que generen una actitud positiva en él.



**Artículo 27.-** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

**I.** Presidente: Presidente Municipal y/o la persona que este designe.

**II.** Secretario Técnico: Secretario General del Ayuntamiento;

**III.** Cuatro vocales conformados por funcionarios públicos del Ayuntamiento:

a) Un representante de los mandos medio y superior;

b) Un representante del personal de confianza de base;

c) Un representante del personal de confianza de eventual;

d) Secretario General del Sindicato acreditado en el Ayuntamiento.

**IV.** Tres asesores, quienes tendrán voz, mas no voto:

a) El Síndico Municipal;

b) El Oficial Mayor, y;

c) El Jefe del Departamento de Personal.

**V.** Invitados, integrados por aquellos servidores públicos cuya asistencia se considere conveniente para aportaciones que pudiesen manifestar, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del propio Comité.

**Artículo 28.-** El Comité tendrá como funciones:

**I.** Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento;

**II.** Emitir las bases que el Comité deberán contener, las correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración, firma de actas y procedimientos de comunicación, así mismo, dichas bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;

**III.** Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo al Órgano Interno de Control, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;

**IV.** Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código;

**V.** Participar en la, revisión y actualización del Código de Ética y Conducta del Municipio de Rioverde, que incluya:

a) El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;

b) Debe tener un lenguaje claro e incluyente;

c) Armonizar los principios y valores contenidos en este Código;

d) Contar con una introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en el Ayuntamiento, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en el Ayuntamiento se haya integrado conforme a lo previsto en el numeral 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas



de los Servidores Públicos en concatenación con el ordinal 56 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí;

e) Contener un listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en las áreas del Ayuntamiento;

f) Incluir un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en este código cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados en las funciones, actividades y conductas propias del área de que se trate;

**VI.** Determinar, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos que se difundirán en la página web del Municipio;

**VII.** Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del presente código;

**VIII.** Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética y Conducta;

**IX.** Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;

**X.** Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar los procesos de control en las áreas del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., en las que se detecten conductas contrarias a este Código;

**XI.** Difundir y promover los valores contenidos en este Código;

**XII.** Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en este Código, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

**XIII.** Promover, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;

**XIV.** Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;

**XV.** Presentar en el mes de enero al Órgano de Control Interno, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener:

a) El seguimiento a las actividades en el programa anual de trabajo;

b) El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;

c) Los resultados de la evaluación que se hubiese realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética y Conducta;

d) El seguimiento de la atención de los incumplimientos al presente Código, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética y Conducta; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control, y

e) Sugerencias para modificar procesos en las áreas administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y Conducta, además este informe se difundirá de manera permanente en la página de internet del Municipio;

**XVI.** Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

## **CAPÍTULO X DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

**Artículo 29.-** En contra de las Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos del Capítulo V sección primera, Artículo 210 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

## **CAPÍTULO XI FALTAS E INFRACCIONES**

**Artículo 30.-** En los casos de incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código, será valorado por el Comité de Ética y en su caso podrá acordar poner en conocimiento a la Contraloría Interna Municipal, para proceder en los términos del numeral 86 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 31.-** Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos, debiéndose remitir la misma a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento en los términos del numeral 84 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 32.-** De las constancias levantadas serán turnadas al Secretario del Comité, quien citará a los integrantes de la misma a sesión de trabajo donde serán analizadas y resueltas en su caso.

## **CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 33.-** Los Servidores Públicos que incumplan las disposiciones contenidas en este Código, o incurran en algún supuesto de responsabilidad, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso en concreto, previstas en los artículos 48, 74, 75 y 76 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como del Reglamento Interior de este Ayuntamiento; la Contraloría Interna es la encargada de vigilar y dar seguimiento a lo establecido en el presente Código.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Rioverde, San Luis Potosí, entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** - Para el caso de los servidores públicos actualmente en funciones y los futuros servidores públicos municipales, deberán suscribir la carta compromiso referida en el artículo 12 y Capítulo IV del presente Código en un plazo no mayor 30 días hábiles.

**TERCERO.** - En términos de lo dispuesto en el artículo 86 XXXVII de la ley Orgánica del Municipio Libre, se aprueba y se emite el presente código por el Lic. Juan Manuel Hernández Tenorio, Contralor del Municipio de Rioverde, S.L.P.; a los 5 cinco días del mes de octubre del año 2022 dos mil veintidós.

Dado en el H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., a los 17 días del mes octubre del año 2022, quedó aprobado en acta de cabildo.

**LIC. JUAN MANUEL HERNANDEZ TENORIO**  
CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE RIOVERDE, S.L.P.  
(Rúbrica)