



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLV

Victoria, Tam., jueves 23 de julio de 2020.

Edición Vespertina Número 89

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación para el para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado Libre y Soberano de Tamaulipas..... 2

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO mediante el cual se expiden los Lineamientos sobre la Reincorporación a las Actividades Laborales de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, frente al estado de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia de enfermedad generada por virus SARS-COV2 (COVID-19)..... 10

PROTOCOLO de reapertura para la nueva realidad con convivencia segura para todas las oficinas gubernamentales del Estado de Tamaulipas que ocupen edificios de cero a tres pisos..... 12

PROTOCOLO de reapertura para la nueva realidad con convivencia segura para todas las oficinas gubernamentales del Estado de Tamaulipas que ocupen edificios con más de cuatro pisos..... 14

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO “**EL PROGRAMA**”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “**LA SEDATU**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ARQ. DAVID RICARDO CERVANTES PEREDO, SUBSECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO, ASISTIDO POR LA LIC. GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, ASISTIDA POR EL ING. JUAN JOAQUÍN RAMÍREZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS; Y QUIENES CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
2. Que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo “**EL PROGRAMA**”; se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con los criterios de política pública establecidos por los ejes generales: 2. Bienestar y 3. Desarrollo económico y, los ejes transversales 1. Inclusión e igualdad sustantiva, 2. Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública y 3. Territorio y desarrollo sostenible enmarcados en los Lineamientos para la entrega de la información para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, que contribuyen a establecer las bases para dar cumplimiento a los artículos 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 16 de la Ley de Planeación, y se presentan al amparo del artículo 24, fracción I, de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.
4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78 fracción VIII, que la Federación por conducto de la Secretaría, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas registrales y catastrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.
5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones XVIII y XXVIII del artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario a “Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes”, así como a “Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad”; a su vez el artículo 22 del ordenamiento legal citado asigna a la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral en lo sucesivo “**LA DIRECCIÓN**”, la responsabilidad de instrumentar programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; así como coordinar y dar seguimiento a los proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, en coordinación con las entidades federativas y municipios.

7. Que “**EL PROGRAMA**”, contribuye a promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, mediante el fortalecimiento de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, a fin de que sean instituciones que garanticen la certeza jurídica de los derechos reales sobre los bienes inmuebles y que coadyuven con las instancias competentes, en el fomento del mercado inmobiliario y la competitividad económica, modernizando estas Instituciones para mejorar su eficiencia y eficacia con estructuras jurídicas, técnicas y operativas apegadas a los estándares de modernización establecidos en los Modelos Institucionales; mediante la aplicación ordenada y transparente de los recursos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios.

8. Que con fecha 8 de abril de 2020, el titular de “**LA SEDATU**” expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo “**LOS LINEAMIENTOS**”, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril del 2020.

DECLARACIONES

I. “**LA SEDATU**” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

- I.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º, 2º fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 Que en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “**LA SEDATU**”, tiene como una de sus atribuciones la de apoyar los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad así como de los Catastros.
- I.3 Que el Subsecretario de Ordenamiento Territorial y Agrario, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracción XI y 8 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- I.4 Que la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso d), 10, 11 fracción IV y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- I.5 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;
- I.6 Que conforme a “**LOS LINEAMIENTOS**” citados en el numeral 8 de los antecedentes, y derivado del Acuerdo del “**COMITÉ DE EVALUACIÓN**” N° S01-20/DGIMRC/01PEMI, emitido en su Primera Sesión, celebrada el 30 de junio del 2020, se autorizó el **Proyecto Ejecutivo de Modernización Integral**, en adelante “**EL PEMI**” a “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”; y
- I.7 Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 701, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México.

II. “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

- II.1. Que en términos de los artículos 40, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º. de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.
- II.2. Que mediante oficio número O.E/0017/2019, de fecha 23 de abril del 2019, el C. Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, y oficio número DC/SEDATU/234/2020, de fecha 18 de Mayo de 2020, el C. Ing. Juan Joaquín Ramírez Martínez, en su carácter de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de

- Tamaulipas; ratifican el interés de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** para adherirse y/o continuar adherido a **“EL PROGRAMA”**, en términos de lo establecido en el inciso a) del numeral 7.2 de **“LOS LINEAMIENTOS”**.
- II.3.** Que la C.P. María de Lourdes Arteaga Reyna, Secretaria de Finanzas del Estado de Tamaulipas y el Ing. Juan Joaquín Ramírez Martínez, Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, están facultados legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 91 fracción XXI y 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, así como en los artículos 1, 2, 23 fracción III y 26 fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y 3, 4, 5, 10 y 12, del Decreto de Creación del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas.
- II.4.** Que **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** presentó a **“LA DIRECCIÓN”**, el **Proyecto Ejecutivo de Modernización Integral**, en adelante **“EL PEMI”**, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del **“COMITÉ DE EVALUACIÓN”**, No. S01-20/DGIMRC/01PEMI, emitido en su Primera Sesión, celebrada el 30 de junio de 2020.
- II.5** Que conocen y se obligan a cumplir **“LOS LINEAMIENTOS”** y, específicamente por lo que se refiere a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas.
- II.6** Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: SFG210216AJ9.
- II.7** Que señalan domicilio para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Libramiento Naciones Unidas, No. 3151, Parque Bicentenario, Código Postal 87086 en Cd. Victoria, Tamaulipas.

III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación; 1°, 2°, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 8 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; 1, 2, 7, fracción XI, 8, fracción XXVIII, 10, 11 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; así como en los artículos 1, 91 fracción XXI y 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; artículos 1, 2, 23 fracción III y 26 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; artículos 3, 4, 5, 10 y 12 del decreto de creación del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas; y en **“LOS LINEAMIENTOS”**; y demás disposiciones jurídicas aplicables, **“LAS PARTES”** celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales **“LA SEDATU”** aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** para la ejecución de **“EL PEMI”**, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de **“LA SEDATU”** y las aportaciones de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a **“EL PEMI”**, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de **\$11,369,288.06 (once millones trescientos sesenta y nueve mil doscientos ochenta y ocho pesos 06/100 M.N.)**.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para **“EL PEMI”** en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, **“LAS PARTES”** se sujetarán a lo establecido en el mismo, a **“LOS LINEAMIENTOS”** y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN” y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, recursos presupuestarios federales por la cantidad de **\$6,824,299.83 (seis millones ochocientos veinticuatro mil doscientos noventa y nueve pesos 83/100 M.N.)**, a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMI”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y el inciso b) de la fracción XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BBVA Bancomer, cuenta número 0115440718, CLABE número 012810001154407189, sucursal 0713, a nombre de Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a destinar la cantidad de **\$4,544,988.23 (cuatro millones quinientos cuarenta y cuatro mil novecientos ochenta y ocho pesos 23/100 M.N)**, de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo “EL PEMI”, enviando el comprobante de dicha aportación a “LA DIRECCIÓN”.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEMI”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos **no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto**, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en “EL PEMI” presentado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y aprobado por el “COMITÉ DE EVALUACIÓN”.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables **y se rendirán en su Cuenta Pública**, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por “LA SEDATU” a partir de la entrega de los mismos a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, a la Lic. Griselda Martínez Vázquez, en su carácter de Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral.

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, al Ing. Juan Joaquín Ramírez Martínez, en su carácter de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas.

De igual manera, “LAS PARTES” convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita “LA DIRECCIÓN”, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con “EL PEMI” o “EL PROGRAMA”.

La comunicación entre “LAS PARTES”, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, denominada “LA VENTANILLA ÚNICA”.

SEXTA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en “LOS LINEAMIENTOS” específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación.

- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “**EL PEMI**” dictaminado por “**LA SEDATU**” y aprobado por el “**COMITÉ DE EVALUACIÓN**”.
- IV. Responsabilizarse, a través de la C.P. Maria de Lourdes Arteaga Reyna, Secretaria de Finanzas del Estado de Tamaulipas y el Ing. Juan Joaquín Ramírez Martínez, Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, de lo siguiente:
- a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de esta Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas.
 - b. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o a más tardar el 31 de diciembre de 2020, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido en el inciso j) del numeral 9.2 de “**LOS LINEAMIENTOS**”.
 - c. Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros, obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
 - d. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “**EL PEMI**” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.
 - e. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.
 - f. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
 - g. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2020. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en el inciso p) del numeral 9.2 de “**LOS LINEAMIENTOS**”.
 - h. Remitir a “**LA DIRECCIÓN**” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal.
 - i. En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto, realizarán la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación.
- V. Colaborar con “**LA DIRECCIÓN**” de conformidad con el numeral 11 de “**LOS LINEAMIENTOS**” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a. Copia de los contratos que “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “**EL PEMI**”.
 - b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”.
 - c. Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente.
 - d. Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo.
 - e. Compartir con “**LA DIRECCIÓN**”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable.
- “**LA DIRECCIÓN**” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “**EL PROGRAMA**”.

- f. Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto.
- g. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.
- VI. Entregar a “**LA DIRECCIÓN**”, a través de “**LA VENTANILLA ÚNICA**”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “**EL PEMI**” y “**LOS LINEAMIENTOS**”, así como los formatos de supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “**LA DIRECCIÓN**” debidamente requisitados y firmados, los cuales se agregan al presente como Anexos del 1 al 7 y forman parte integral del presente instrumento.
- Asimismo, “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “**LA DIRECCIÓN**”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “**LOS LINEAMIENTOS**” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.
- La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.
- VII. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- VIII. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales.
- IX. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “**LA DIRECCIÓN**” y “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” prevista en el inciso n) del numeral 9.2 de los “**LINEAMIENTOS**”.
- X. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- XI. No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “**EL PEMI**”.
- XII. Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “**EL PEMI**”.
- XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV. Otorgar a “**LA DIRECCIÓN**” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “**EL PROGRAMA**”.
- XV. Realizar las acciones necesarias en conjunto con “**LA DIRECCIÓN**” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “**LA DIRECCIÓN**” y/o “**LA SEDATU**” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país.
- XVI. Colaborar con “**LA DIRECCIÓN**” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del País.
- XVII. Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento.
- XVIII. Cumplir con las demás obligaciones de “**EL PROGRAMA**”, de “**LOS LINEAMIENTOS**” y de “**EL PEMI**”, así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite “**LA DIRECCIÓN**”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación el Ejecutivo Federal, a través de “**LA DIRECCIÓN**”, se obliga a lo siguiente:

- I. Asesorar y colaborar con el personal designado por “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal.

- II. Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación.
- III. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.
- IV. Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación.
- V. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”** para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines.
- VII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- VIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación requiera cada una de **“LAS PARTES”**, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a **“LA DIRECCIÓN”**, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 de **“LOS LINEAMIENTOS”**.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el numeral 10 de **“LOS LINEAMIENTOS”**.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, **“LAS PARTES”**, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en **“EL PEMI”**.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor de la Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **“LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“**LA DIRECCIÓN**” procederá a solicitar a “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. No se utilizaron para los fines pactados.
- II. “**LA DIRECCIÓN**” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2020, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por numeral 9.2 inciso j) de “**LOS LINEAMIENTOS**” en concordancia con cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “**LA DIRECCIÓN**” le requiera el reintegro.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el inciso p) del numeral 9.2 de “**LOS LINEAMIENTOS**”.

DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“**LAS PARTES**” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

“**LAS PARTES**” difundirán “**EL PROGRAMA**” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“**LAS PARTES**” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Asimismo, este Convenio de Coordinación deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “**LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “**LAS PARTES**”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

“**LAS PARTES**” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “**LAS PARTES**” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 30 días del mes de junio del 2020.

POR “LA SEDATU”.- EL SUBSECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO.- ARQ. DAVID RICARDO CERVANTES PEREDO.- Rúbrica.- LA DIRECTORA GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL.- LIC. GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ.- Rúbrica.- POR “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- C.P. MARIA DE LOURDES ARTEAGA REYNA.- Rúbrica.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- ING. JUAN JOAQUIN RAMIREZ MARTINEZ.- Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA DE SALUD

JESÚS ALBERTO SALAZAR ANZALDÚA, titular de la Secretaría de Administración del Estado de Tamaulipas y **GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA**, titular de la Secretaría de Salud del Estado de Tamaulipas, y con fundamento en los artículos 4 fracción IV y 13 apartado B, fracción VI y VII de la Ley General de Salud; 13, 14, 15, 22, 23 fracción IV, V y XII, 27, 28 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; SEXTO del “Acuerdo Gubernamental mediante el cual se amplía el estado de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y se establecen las medidas de seguridad en materia sanitaria con motivo de la emergencia sanitaria para hacer frente a la nueva realidad con convivencia segura”; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Consejo de Salubridad General en sesión extraordinaria celebrada el 19 de marzo de 2020, acordó que se reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARSCoV2 (COVID-19) en México como una enfermedad grave de atención prioritaria, dicho acuerdo fue publicado el 23 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación;

SEGUNDO. Que el 27 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

TERCERO. Que el 29 de marzo de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el Decreto Gubernamental mediante el cual se dictan medidas de seguridad sanitaria para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) en el Estado de Tamaulipas.

CUARTO. Que el 23 de abril de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el Acuerdo Gubernamental mediante el cual el Poder Ejecutivo del Estado establece medidas de seguridad en materia sanitaria con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

QUINTO. Que el 29 de mayo de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el Acuerdo Gubernamental mediante el cual se amplía el estado de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus sars-cov2 (covid-19) y se establecen las medidas de seguridad en materia sanitaria para hacer frente a la nueva realidad con convivencia segura.

SEXTO. Que el Acuerdo referido en el considerando anterior, estableció en su Artículo Sexto, instruir a las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a efecto de que las y los servidores públicos adscritos a su cargo, continuaran hasta el 15 de junio del presente, realizando sus labores encomendadas desde casa, siempre y cuando, no resulte indispensable efectuarlo desde su centro de trabajo, derivado de la situación de emergencia actual.

SÉPTIMO. Que atendiendo a las recomendaciones de la Secretaría de Salud, OFICIO NUMERO SST/SS-O-0181/2020 de fecha 11 de junio de 2020 se determina el reingreso gradual respecto a la reincorporación de las actividades laborales de las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, frente al estado de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), para hacer frente a la nueva realidad con convivencia segura hacia el interior de los centros de trabajo.

OCTAVO.- Las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, tomando como referencia el protocolo de reincorporación laboral, harán un estudio sobre las necesidades del servicio, el cual permita determinar y definir el personal que deba asistir y continuar de manera habitual sus actividades laborales, ello en función a la preponderancia y dinamismo de las actividades que desarrolla cada una de ellas. Dicho resultado será el factor que impere para establecer el orden sobre el cual reingresen de las y los trabajadores estatales en cada uno de los centros laborales.

En virtud de lo expuesto y fundado, se expide el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA REINCORPORACIÓN A LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, FRENTE AL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR A LA EPIDEMIA DE ENFERMEDAD GENERADA POR VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes lineamientos resultaran obligatorios y de aplicación general a las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y tiene como finalidad determinar el reingreso del personal a los centros de trabajo, observando las medidas de prevención y protección de la salud que deben prevalecer en el sector burocrático, al incorporarse a sus actividades laborales, ello en forma segura, gradual y responsable.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se determina la reincorporación gradual de las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal,

Del 3 de agosto deberá acudir el personal que ya se encontraba laborando antes del periodo vacacional,

El 15 de agosto se reincorporara el 15% más de los trabajadores que se encuentran en la plantilla laboral cada Dependencia,

Y así cada 15 días se reincorporan el 15% de la plantilla laboral de cada Dependencia hasta llegar a la totalidad de esta.

Se determinarán las guardias correspondientes durante el primer periodo vacacional que gozan las y los trabajadores de la presente Administración estatal.

ARTÍCULO TERCERO.- Quedan a salvo las licencias médicas con goce de sueldo a las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que presenten las siguientes condiciones o diagnósticos:

- a) Con VIH,
- b) Embarazadas en segundo y tercer trimestre,
- c) Con obesidad mórbida,
- d) Trasplantadas,
- e) Pacientes con tratamiento de cáncer,
- f) Paciente con hemodiálisis y/o diálisis peritoneal,
- g) Pacientes con enfermedad pulmonar obstructiva crónica mayor a dos años con expediente,
- h) Con enfisema pulmonar mayor a dos años con expediente,
- i) Pacientes con esclerosis múltiple, y
- j) Personas adultos mayores de 65 años.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 21 días del mes de julio del año 2020.

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- JESÚS ALBERTO SALAZAR ANZALDÚA.- Rúbrica.- SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA.- Rúbrica.-

PROTOCOLO DE REAPERTURA PARA LA NUEVA REALIDAD CON CONVIVENCIA SEGURA PARA TODAS LAS OFICINAS GUBERNAMENTALES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS QUE OCUPEN EDIFICIOS DE CERO A TRES PISOS.**INTRODUCCIÓN**

El presente "Protocolo de reapertura para la nueva realidad con convivencia segura para las oficinas gubernamentales del Estado de Tamaulipas que ocupen edificios con menos de cuatro pisos" está basado en el creado por el Gobierno del Estado de Tamaulipas, denominado Protocolo de reapertura para la nueva realidad con convivencia segura en actividades económicas no esenciales para los servicios en general aplicable a las actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia y en organismos internacionales y extraterritoriales ante el virus SARS-CoV2 (COVID- 19), el cual define las medidas de seguridad sanitarias que los establecimientos o empresas de este giro deben observar para iniciar operaciones en el momento que se determine, lo anterior con base en las facultades del Comité Técnico Estatal de Seguridad en Salud de Tamaulipas. Lo anterior, no exime a las dependencias del cumplimiento de las normas sanitarias y de protección civil, por lo que será su responsabilidad la debida implementación con base en las características particulares de cada centro de trabajo.

Cabe señalar que este documento, está fundamentado en los "Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral" emitidos por la Secretaría de Salud Federal y del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Este protocolo está sujeto a revisión y, en su caso, anulación si se presentaran variaciones significativas en el número de casos positivos en su localidad; todo esto a juicio del Comité Técnico Estatal de Seguridad en Salud, por lo que deben mantenerse informados respecto a las indicaciones de la autoridad estatal para, en su caso, comunicar a su personal sobre nuevas medidas a implementarse.

OBJETIVO

Establecer las nuevas medidas de higiene y prevención sanitaria que deben agregarse a las ya existentes en las oficinas gubernamentales del Estado de Tamaulipas ante el virus denominado SARS-CoV2 (COVID-19).

ASPECTOS GENERALES

1. Designar a una o dos personas en los accesos principales del edificio, así como en cada piso, para ser responsables de la implementación, y seguimiento y supervisión de las medidas de seguridad sanitarias establecidas.
2. Instalar un filtro sanitario a la entrada de los edificios previo al ingreso de cualquier persona, para la toma de temperatura con termómetro clínico infrarrojo previamente calibrado, aplicar gel antibacterial con base del alcohol al 70 % y colocar tapete sanitizante impregnado de solución clorada o en su defecto un atomizador con solución desinfectante para las suelas del calzado. O en su caso la implementación de un túnel sanitizante. No se permitirá la entrada a la Dependencia sin cubre bocas o mascara de protección facial en nariz y boca de autogestión.
3. Restringir el acceso de personas con temperatura superior a los 38°C o con síntomas gripales como: escurrimiento nasal, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva y lagrimeo. Cabe destacar que el personal designado en el edificio no puede emitir un diagnóstico médico, por lo que sugerirá a los empleados que se pongan en contacto con las autoridades sanitaria en el caso de presentar un cuadro de síntomas relacionados con el virus SARS-CoV2 (COVID-19).
4. Poner a disposición de los empleados, información visual cuyo contenido haga referencia a la técnica de lavado de manos y a la etiqueta respiratoria.
5. Se recomienda la ventilación de ambientes cerrados para asegurar el recambio de aire, se sugiere la colocación de extractores de aire y favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, esto tomando en consideración la infraestructura con la que cada edificio cuenta.
6. Los sanitarios deberán estar debidamente aseados y en constante supervisión por parte del personal de intendencia asignado ya sea de la Dependencia o de una empresa externa. Para efectos de los insumos, las Dependencias a través de sus áreas administrativas preverán los suministros para el servicio antes mencionado.
7. Establece un programa de limpieza y mantenimiento permanente de las dependencias que ocupan el edificio, incluidas las oficinas, áreas comunes y los comedores, utilizando los productos de sanitización adecuados.
8. Asegurar, por medio de capacitaciones, que el personal que conozca y aplique este protocolo y las medidas sanitarias de carácter obligatorio recomendadas por la Secretaría de Salud, como son: mantener la sana distancia, realizar frecuentemente el lavado de manos, practicar la etiqueta respiratoria y la recuperación efectiva.
9. Establecer el escalonamiento de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite grandes concentraciones de empleados en la Dependencia.

EDIFICIOS DE CERO A TRES PISOS

El horario establecido será:

PISO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
P.B.	8:00	14:00
1	8:30	14:30
2	9:00	15:00
3	9:30	15:30

NOTA: Recomendación de horarios según las actividades que realiza la Dependencia.

Quedan excluidos de este regreso los siguientes grupos de riesgo:

Mayores a 65 años, pacientes con obesidad mórbida, pacientes en tratamiento con VIH, mujeres embarazadas en segundo y tercer trimestre de gestación, pacientes con hemodiálisis y/o diálisis peritoneal, pacientes en tratamiento de cáncer, paciente con enfermedad pulmonar obstructiva crónica, paciente con enfisema pulmonar mayor a dos años con expediente, pacientes en protocolo de trasplante o trasplantados, pacientes con esclerosis múltiple. Regresando a labor todos los trabajadores con diabetes e hipertensión considerando que éstos pacientes han tenido cuatro meses para el control de sus padecimientos, así como también las mujeres con hijos menores de 12 años que se encontraban con licencia mismos que deben ser considerados en el porcentaje del personal que será reincorporado;

Así también quedan a salvo las licencias médicas con goce de sueldo mismas que se establecen en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Administración de las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Prever la disponibilidad de insumos de limpieza y desinfección por parte de las Dependencias a través de las áreas administrativas, y la debida coordinación con la Dependencia competente para la sanitización de los edificios cuando así sea necesario.

RESPONSABILIDADES PARA EL ESTABLECIMIENTO

Prever espacios y áreas de trabajo para disminuir dentro de la Dependencia, la cercanía entre los empleados (sana distancia).

El área de recepción o el personal designado en los accesos principales deben informar a los visitantes sobre los protocolos establecidos en las oficinas.

Se deben priorizar las reuniones virtuales para evitar el uso de salas de juntas o reuniones numerosas.

El elevador debe ser usado máximo por seis personas con el uso obligatorio de cubrebocas de autogestión; la espera para abordarlo debe ser en fila con la sana distancia entre personas (colocar vinilos de señalización). Fomentar la higiene de las manos inmediatamente después de manipular los botones del elevador y al llegar a planta baja sanitizar con alcohol al 70% o cloro al 10%. Las personas que realizaran dicha sanitización además de las medidas de prevención implementas a los elevadores deberán contar con guantes.

Señalar en áreas comunes como baños, espacios laborales y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1 a 1.5 metros entre personas. Se eliminaran las áreas de comedor.

Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, se sugiere poner en práctica con los empleados rutinas de limpieza y desinfección de objetos y superficies que se tocan con frecuencia, como puestos de trabajo, teclados, teléfonos y manijas de las puertas.

Se deben evitar los relojes de marcación biométrica, habilitando la marca por medio de tarjeta magnética, u otro medio idóneo que no implique el contacto físico consecutivo de empleados.

Los trabajadores contratados por empresas privadas que presten sus servicios en las Oficinas Gubernamentales, deben acatar las disposiciones sanitarias que se realicen en el edificio.

Incorporar uso de gel antibacterial o alcohol al tomar o dejar algún documento.

RESPONSABILIDADES PARA EL PERSONAL

Acciones previas a la jornada laboral:

Realizar el "Cuestionario de autodiagnóstico COVID-19"

Permitir la toma de la temperatura

Aplicar la técnica del lavado de manos

Usar cubrebocas obligatorio de autogestión en todas las áreas durante la jornada laboral.

En el caso de que algún empleado presente uno o más síntomas del “Cuestionario de autodiagnóstico COVID-19” deberán acudir a su área médica.

Estar capacitados en las medidas de higiene que sugiere este protocolo y las instruidas por la autoridad sanitaria.

Antes de usar los teléfonos, escritorios, oficinas, utensilios, computadoras y equipos de trabajo, deberán de limpiarse y desinfectarse antes de usarlos. Lo anterior corresponderá a cada Dependencia y su área administrativa y jefes de recursos humanos de la misma.

Guardar una sana distancia en la jornada de trabajo, evitando el contacto físico, preferentemente separando las estaciones de trabajo compartidas, a una distancia de 1 a 1.5 metros y realizando el lavado de manos continuamente; en caso de toser o estornudar, utilizar la práctica de la etiqueta respiratoria.

ANEXO: CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO COVID-19

Las siguientes son preguntas sugeridas no invasivas utilizadas por la Secretaría de Salud para la detección de personas sospechosas a COVID-19.

En los últimos 14 días:

¿Ha presentado fiebre superior a 38°C?

¿Tiene usted tos seca?

¿Presenta escurrimiento nasal?

¿Ha estado en contacto con un caso positivo a COVID-19?

LA REINCORPORACION A LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINSTRACION PÚBLICA ESTATAL, FRENTE AL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR VIRUS SARS-COVID2 (COVID19) PARA HACER FRENTE A LA NUEVA REALIDAD CON CONVIVENCIA SEGURA SERA LA SIGUIENTE:

El 3 de agosto regresan los trabajadores que se encontraban laborando en el periodo anterior a las vacaciones, el día 15 de agosto se reincorporaran un 15% del personal más al que ya se encontraba laborando, y así consecutivamente cada 15 días regresaran un 15% más, hasta llegar al 100% de la totalidad del personal que labora en el Gobierno del Estado de Tamaulipas.

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- JESÚS ALBERTO SALAZAR ANZALDÚA.- Rúbrica.- SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA.- Rúbrica.-

PROTOCOLO DE REAPERTURA PARA LA NUEVA REALIDAD CON CONVIVENCIA SEGURA PARA TODAS LAS OFICINAS GUBERNAMENTALES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS QUE OCUPEN EDIFICIOS CON MAS DE CUATRO PISOS.

INTRODUCCIÓN

El presente "Protocolo de reapertura para la nueva realidad con convivencia segura para las oficinas gubernamentales del Estado de Tamaulipas que ocupen edificios con más de cuatro pisos" está basado en el creado por el Gobierno del Estado de Tamaulipas, denominado "Protocolo de reapertura para la nueva realidad con convivencia segura en actividades económicas no esenciales para los servicios en general aplicable" a las actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia y en organismos internacionales y extraterritoriales ante el virus SARS-CoV2 (COVID- 19), el cual define las medidas de seguridad sanitarias que los establecimientos o empresas de este giro deben observar para iniciar operaciones en el momento que se determine, lo anterior con base en las facultades del Comité Técnico Estatal de Seguridad en Salud de Tamaulipas.

Lo anterior, no exime a las dependencias del cumplimiento de las normas sanitarias y de protección civil, por lo que será su responsabilidad la debida implementación con base en las características particulares de cada centro de trabajo.

Cabe señalar que este documento, está fundamentado en los "Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral" emitidos por la Secretaría de Salud Federal y del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Este protocolo está sujeto a revisión y, en su caso, anulación si se presentaran variaciones significativas en el número de casos positivos en su localidad; todo esto a juicio del Comité Técnico Estatal de Seguridad en Salud, por lo que deben mantenerse informados respecto a las indicaciones de la autoridad estatal para, en su caso, comunicar a su personal sobre nuevas medidas a implementarse.

OBJETIVO

Establecer las nuevas medidas de higiene y prevención sanitaria que deben agregarse a las ya existentes en las oficinas gubernamentales del Estado de Tamaulipas ante el virus denominado SARS-CoV2 (COVID-19).

ASPECTOS GENERALES

1. Designar a una o dos personas por piso, por parte de cada Dependencia para ser responsables de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas de seguridad sanitaria establecidas.
2. Instalar un filtro sanitario a la entrada de los edificios previo al ingreso de cualquier persona, para la toma de temperatura con termómetro clínico infrarrojo previamente calibrado, aplicar gel antibacterial con base alcohol al 70% y colocar un tapete sanitizante impregnado de solución clorada o en su defecto un atomizador con solución desinfectante para las suelas del calzado, o en su caso la implementación de túnel sanitizante. No se permitirá la entrada a la dependencia sin cubrebocas o máscara de protección facial en nariz y boca de autogestión.
3. Restringir el acceso de personas con temperatura superior a los 38°C o con síntomas gripales como: escurrimiento nasal, congestión nasal o conjuntival; tos seca o productiva y lagrimeo. Cabe destacar que el personal de la dependencia no puede emitir un diagnóstico médico, por lo que se sugerirá a los empleados que se pongan en contacto con las autoridades sanitarias en el caso de presentar un cuadro de síntomas relacionados con el virus SARS-CoV2 (COVID-19).
4. Poner a disposición de los empleados, información visual cuyo contenido haga referencia a la técnica de lavado de manos y a la etiqueta respiratoria.
5. Se recomienda la ventilación de ambientes cerrados para asegurar el recambio de aire, se sugiere la colocación de extractores de aire y favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, esto tomando en consideración la infraestructura con la que cada edificio cuenta.
6. Los sanitarios deberán estar debidamente aseados y en constante supervisión por parte del personal de intendencia asignado ya sea de la Dependencia o de una empresa externa. Para efectos de los insumos las Dependencias a través de sus áreas administrativas proveerán los suministros para el servicio antes mencionado.
7. Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente de la dependencia, incluidas las oficinas, áreas comunes y los comedores utilizando los productos de sanitización adecuados.
8. Asegurar, por medio de capacitaciones, que el personal conozca para que aplique este protocolo y las medidas sanitarias de carácter obligatorio recomendadas por la Secretaría de Salud, como son: mantener la sana distancia, realizar frecuentemente el lavado de manos, practicar la etiqueta respiratoria y la recuperación efectiva.
9. Establecer el escalonamiento de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite grandes concentraciones de empleados en la Dependencia.

EDIFICIOS DE CUATRO O MAS PISOS

El horario establecido será:

PISO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
P.B, 1,2,3,4	8:00	14:00
5,6 Y 7	8:30	14:30
8,9,10,11,12	9:00	15:00
14,15, 16, 17	9:30	15:30
18,19,20,21 Y 22	10:00	16:00

NOTA: Recomendación de horarios según las actividades que realiza la Dependencia.

- 10.** Quedan excluidos de este regreso los siguientes grupos de riesgo:

Mayores a 65 años, pacientes con obesidad mórbida, pacientes en tratamiento con VIH, mujeres embarazadas en segundo y tercer trimestre de gestación, pacientes con hemodiálisis y/o diálisis peritoneal, pacientes en tratamiento de cáncer, paciente con enfermedad pulmonar obstructiva crónica, paciente con enfisema pulmonar mayor a dos años con expediente, pacientes en protocolo de trasplante o trasplantados, pacientes con esclerosis múltiple. Regresando a laborar todos los trabajadores con diabetes e hipertensión considerando que éstos pacientes han tenido cuatro meses para el control de sus padecimientos, así como también las mujeres con hijos menores de 12 años que se encontraban con licencia mismos que deben ser considerados en el porcentaje del personal que será reincorporado;

Así también quedan a salvo las licencias médicas con goce de sueldo mismas que se establecen en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Administración de las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

11. Prever la disponibilidad de insumos de limpieza y desinfección por parte de las Dependencias a través de las áreas administrativas, y la debida coordinación con la Dependencia competente para la sanitización de los edificios cuando así sea necesario.

RESPONSABILIDADES PARA EL ESTABLECIMIENTO

1. Prever espacios y áreas de trabajo para disminuir dentro de la Dependencia, la cercanía entre los empleados (sana distancia).
2. El área de recepción debe informar a los visitantes sobre los protocolos establecidos en las oficinas.
3. Se deben priorizar las reuniones virtuales para evitar el uso de salas de juntas o reuniones numerosas.
4. El elevador debe ser usado máximo por seis personas con el uso obligatorio de cubrebocas de autogestión; la espera para abordarlo debe ser en fila con la sana distancia entre personas (colocar vinilos de señalización). Fomentar la higiene de las manos inmediatamente después de manipular los botones del elevador y al llegar a planta baja sanitizar con alcohol al 70% o cloro al 10%. Las personas que realizaran dicha sanitización además de las medidas de prevención implementadas a los elevadores deberán contar con guantes.
5. Señalizar en áreas comunes como baños, espacios laborales y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1 a 1.5 metros entre personas. Se eliminarán las áreas de comedor.
6. Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, se sugiere poner en práctica con los empleados rutinas de limpieza y desinfección de objetos y superficies que se tocan con frecuencia, como puestos de trabajo, teclados, teléfonos y manijas de las puertas.
7. Se deben evitar los relojes de marcación biométrica, habilitando la marca por medio de tarjeta magnética, u otro medio idóneo que no implique el contacto físico consecutivo de empleados.
8. Los trabajadores contratados por empresas privadas que presten su servicio en las Oficinas Gubernamentales, deben acatar las disposiciones sanitarias que se realicen en el edificio.
9. Incorporar uso de gel antibacterial o alcohol al tomar o dejar algún documento.

RESPONSABILIDADES PARA EL PERSONAL

1. Acciones previas a la jornada laboral:
 - Realizar el "Cuestionario de autodiagnóstico COVID-19"
 - Permitir la toma de temperatura
 - Aplicar la técnica del lavado de manos
 - Usar cubrebocas obligatorio de autogestión en todas las áreas durante la jornada laboral

En el caso de que algún empleado presente uno o más síntomas del "Cuestionario de autodiagnóstico COVID-19" deberán acudir a su área médica.

2. Estar capacitados en las medidas de higiene que sugiere este protocolo y las instruidas por la autoridad sanitaria.
3. Antes de usar los teléfonos, escritorios, oficinas, utensilios, computadoras y equipos de trabajo, deberán de limpiarse y desinfectarse antes de usarlos. Lo anterior corresponderá a cada Dependencia y su área administrativa y jefes de recursos humanos de la misma.
4. Guardar una sana distancia en la jornada de trabajo, evitando el contacto físico, preferentemente separando las estaciones de trabajo compartidas a una distancia de 1 a 1.5 metros y realizando el lavado de manos continuamente; en caso de toser o estornudar, utilizar la práctica de la etiqueta respiratoria.

ANEXO: CUESTIONARIO DE AUTODIAGNOSTICO COVID-19

Las siguientes son preguntas sugeridas no invasivas utilizadas por la Secretaría de Salud para la detección de personas sospechosas a COVID-19

En los últimos 14 días:

- ¿Ha presentado fiebre superior a 38°C?
- ¿Tiene usted tos seca?
- ¿Presenta escurrimiento nasal?
- ¿Ha estado en contacto con un caso positivo a COVID-19?

LA REINCORPORACIÓN A LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL ,FRENTE AL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR VIRUS SARS-COVID2 (COVID-19) PARA HACER FRENTE A LA NUEVA REALIDAD CON CONVIVENCIA SEGURA SERA LA SIGUIENTE:

El 3 de agosto regresarán los trabajadores que se encontraban laborando en el periodo anterior a las vacaciones, el día 15 de agosto se reincorporaran un 15% del personal más al que ya se encontraba laborando, y así consecutivamente cada 15 días regresara un 15% más, hasta llegar al 100% de la totalidad del personal que labora en el Gobierno del Estado Tamaulipas.

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- JESÚS ALBERTO SALAZAR ANZALDÚA.- Rúbrica.- SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA.- Rúbrica.-
