

Dirección de Administración y Finanzas

Oficio No. DA-101/20

Chihuahua, Chih., a 24 de marzo de 2020.

C. Directores, Subdirectores, Titulares de Unidad,

Jefes de Departamento y Coordinadores

Presentes. -

OFICIO CIRCULAR

En términos de lo indicado por el ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA CONTENER LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (en adelante el acuerdo), de fecha 20 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo; que dispone en su artículo Quinto que es responsabilidad de los TIJAF's o equivalentes la aplicación de estos criterios en observancia a los principios y valores de honestidad, cautela, respeto, responsabilidad y proporcionalidad; me permito hacer de su conocimiento las medidas necesarias para su implementación en el Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.:

1.- A efecto de permitir el trabajo en casa para adultos mayores de 60 años, personas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas no transmisibles (diabetes, hipertensión, pulmonar, hepática, metabólica, obesidad mórbida, insuficiencia renal, lupus, cáncer, cardíaca, entre otras, asociadas a un incremento en el riesgo de complicaciones); es necesario que en su carácter de responsables del área a su cargo, determinen al



personal que realizará trabajo en casa, estableciendo las tareas a realizar, las medidas de comunicación, supervisión y control de las actividades y sus productos.

2.- En el caso de los servidores públicos con hijos menores de 12 años, y a efecto de que estos puedan contar con días de trabajo alternados, los responsables del área a su cargo, elaborarán el calendario de jornadas alternadas de trabajo tanto en casa como en la institución, estableciendo de igual modo las tareas a realizar, las medidas de comunicación, supervisión y control de las actividades y sus productos; priorizando en todo momento que no se pierda la continuidad de la operación de las Áreas.

3.- En los casos señalados en los numerales anteriores, será responsabilidad de los responsables de las áreas, presentar ante el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas mediante oficio, los listados de personal que se coloquen en los supuestos señalados en los numerales 1 y 2 de Artículo Primero del acuerdo. Lo anterior a efecto de no afectar en modo alguno sus percepciones salariales y en virtud de la permisión para efectuar trabajo desde casa.

4.- Los responsables del área a su cargo podrán, establecer los horarios de entrada escalonados a que se refiere el numeral 3 del acuerdo; siempre que se cubra el total de 8 horas efectivas de trabajo de lunes a viernes, descontando en su caso, el horario de comida; y siempre que se garantice en todo momento la operación del Centro. Para el caso de las áreas con alto nivel de población, en donde peligre la aplicación de la sana distancia se deberá preferir la implementación de dos jornadas alternas de 7:00 a 15:00 y de 13:00 a 21:00.

5.- Tratándose de constancias de incapacidades, y de la justificación de inasistencias con motivo de síntomas de enfermedades respiratorias, se aceptará la presentación de constancias electrónicas emitidas por las instancias de Seguridad Social; mismas que para efectos de no agravar la condición de salud del servidor público podrán ser remitidas por medios remotos de comunicación electrónica al correo electrónico rh@cimav.edu.mx; mismas que serán verificadas a través de los medios que correspondan por la Jefatura de Recursos Humanos.



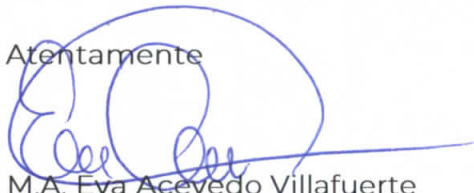
6.- Se reitera que la autorización para efectuar trabajo en casa para los servidores públicos señalados en los incisos A y B del artículo primero del acuerdo, no implicará en modo alguno la erogación de viáticos, pasajes o cualquier otra adicional a la remuneración que corresponda a los servidores públicos por el desempeño de su trabajo, ni mucho menos se considera que esta medida implica vacaciones para los servidores públicos.

7.- Estas medidas serán extensivas a los trabajadores eventuales, prestadores de servicios profesionales, o cualquier otra persona física que bajo cualquier modalidad acudan a las instalaciones del Centro con motivo del contrato que tienen suscrito con la Institución.

8.- Las presentes medidas serán aplicables en el periodo comprendido entre el 24 de marzo y hasta el 17 de abril de 2020.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

Atentamente



M.A. Eva Acevedo Villafuerte

Directora de Administración y Finanzas

c.c.p. Dra. Leticia Myriam Torres Guerra. – Directora General del CIMAV, S.C.
c.c.p. Mtra. Olvia Keren Castorena Jaramillo. – Titular del OIC del CIMAV, S.C.
c.c.p. Lic. Griselda Aurora Tamez Beltrán. – Jefa del Departamento de Recursos Humanos del CIMAV, S.C.



Dirección de Administración y Finanzas
Oficio No. DA-103/20
Chihuahua, Chih., a 26 de marzo de 2020.

C. Directores, Subdirectores, Titulares de Unidad,
Jefes de Departamento y Coordinadores
Presentes. –

En alcance al oficio DA-101/20 y en términos de lo indicado en el ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2020,...

...**ARTÍCULO SEGUNDO.**- Las medidas preventivas que los sectores público, privado y social deberán poner en práctica son las siguientes:...

c) Suspender temporalmente las actividades de los sectores público, social y privado que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo y hasta el 19 de abril del 2020.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las organizaciones de los sectores social y privado, deberán instrumentar planes que garanticen la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales relacionadas con la mitigación y control de los riesgos para salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y garantizar los derechos humanos de las personas trabajadoras, en particular los señalados en el inciso a) del presente artículo, y de los usuarios de sus servicios.

Por lo anterior se solicita acatar las medidas preventivas, y a los encargados de cada área, es decir, Directores, responsables de la Unidades de Monterrey y Durango, Subdirectores, Jefes de Departamento y Coordinadores, identificar las funciones esenciales a su cargo para presentar a esta Dirección por oficio o al correo electrónico rh@cimav.edu.mx, los programas de trabajo y esquemas que garanticen la continuidad de operaciones encaminadas a cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades administrativas, de servicios, vinculación y sustantivas del CIMAV.

Ante todo, debemos cuidar nuestra salud, la de nuestras familias y de la comunidad CIMAV.

Agradeciendo su atención y compromiso institucional, me reitero a sus órdenes.

Atentamente


M. en A. Eva Acevedo Villafuerte
Directora de Administración y Finanzas

c.c.p. Dra. Leticia Myriam Torres Guerra. – Directora General del CIMAV, S.C.
c.c.p. Mtra. Olivia Keren Castorena Jaramillo. – Titular del OIC del CIMAV, S.C.
c.c.p. Lic. Griselda Aurora Tamez Beltrán. – Jefa del Departamento de Recursos Humanos del CIMAV, S.C.
Miguel de Cervantes No. 120, Complejo Industrial Chihuahua, CP. 31136, Chihuahua, Chih., México.
Tel: (614) 439 1100 www.cimav.edu.mx





Eva Acevedo Villafuerte <eva.acevedo@cimav.edu.mx>

RELACIÓN DE ASISTENCIA SEMANAL (ANTICIPADA) POR CONTINGENCIA

11 mensajes

Griss Tamez <griselda.tamez@cimav.edu.mx>

17 de abril de 2020, 16:31

Para: Vianney Suzanne Vega Gutiérrez <vianney.vega@cimav.edu.mx>, Joel Armando Araiza Rico <joel.araiza@cimav.edu.mx>, Efraín Ramos Balderrama <efrain.ramos@cimav.edu.mx>, Alfredo Aguilar Elguezabal <alfredo.aguilar@cimav.edu.mx>, Eva Acevedo Villafuerte <eva.acevedo@cimav.edu.mx>, Oscar Alejandro Cárdenas Vega <oscar.cardenas@cimav.edu.mx>, Fernando Figueroa García <fernando.figueroa@cimav.edu.mx>, Leticia Myriam Torres Guerra <leticia.torres@cimav.edu.mx>, Emilio Domínguez <emilio.dominguez@cimav.edu.mx>, Sion Federico Olive Méndez <sion.olive@cimav.edu.mx>, Virginia Hidolina Collins Martínez <virginia.collins@cimav.edu.mx>, Armando Reyes Rojas <armando.reyes@cimav.edu.mx>, Alberto Díaz Díaz <alberto.diaz@cimav.edu.mx>, Francisco Espinosa Magaña <francisco.espinosa@cimav.edu.mx>, Martín Aurelio Sánchez Yebra <martin.sanchez@cimav.edu.mx>, Miguel Antonio Pérez Cortes <miguel.perez@cimav.edu.mx>, Jonathan Hernandez <jonathan.hernandez@cimav.edu.mx>, Ignacio Ramiro Martín Domínguez <ignacio.martin@cimav.edu.mx>, Francisco Servando Aguirre Tostado <servando.aguirre@cimav.edu.mx>, Luz Olivia Nevárez Sotelo <lucy.nevarez@cimav.edu.mx>, Luz Leal Quezada <luz.leal@cimav.edu.mx>

Buenas tardes,

Como es de su conocimiento CONACYT nos solicita una relación de la asistencia semanal por contingencia de todo nuestro personal y tenemos que enviarla a más tardar el lunes de cada semana antes de las 11:00 am (hora CDMX), para reportar la siguiente semana en este caso del 20 al 24 de abril, les pedimos de su apoyo para llenar en el formato anexo quienes del personal adscrito a su departamento estarán asistiendo al CIMAV.

En relación a las medidas adoptadas para contener la propagación del COVID-19, y como es de su conocimiento el 30 de marzo del 2020, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), se publicó el ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, A LA EPIDEMIA DE ENFERMEDAD GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19), en el DOF del 31 de marzo se exhorta a toda la población a cumplir resguardo domiciliario corresponsable del 30 de marzo al 30 de abril de 2020. Hasta este momento no hay ninguna publicación por este medio que formalmente indique una extensión del plazo de emergencia sanitaria, pero nos mantendremos en comunicación constante para acordar las acciones futuras.

Les reitero que es de suma importancia establecer esquemas laborales que garanticen la continuidad de operaciones encaminadas a cumplir en tiempo y forma con nuestras responsabilidades administrativas, de servicios, vinculación, de proyectos y sustantivas del CIMAV, ya que se avecinan tiempos muy difíciles para la Administración Pública y nuestro país, debe ser nuestro compromiso contribuir para el sostenimiento de nuestro Centro.

Agradezco su atención, cualquier duda o comentario al respecto estoy a sus órdenes.

Saludos Cordiales