



## Inventario de actividades esenciales y no esenciales y dinámica de atención por parte del personal adscrito

### INSTRUCCIONES:

Con motivo de las acciones recomendadas por la Secretaría de Salud para la prevención y disminución del riesgo de posible contagio del virus que provoca la enfermedad COVID-19, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán definir:

- a) Cuáles de sus actividades son esenciales, y
- b) Cuáles son consideradas no esenciales.

De igual forma, deberán identificar al personal que realiza cada una de estas actividades, para determinar:

1. Quiénes pueden trabajar desde casa (actividades no esenciales),
2. Quiénes deben acudir de manera imprescindible a laborar en instalaciones, y
3. Quiénes están en disposición de cambiar su actividad temporalmente para apoyar las acciones de prevención y disminución de riesgo de contagio (voluntarios).

Lo anterior, de acuerdo al siguiente

### FORMATO

1. inventario de actividades considerados ESENCIALES *
<p><b>Las actividades consideradas esenciales, son prioritariamente del área académica, las cuales podrán ser atendidas a través página oficial.</b></p>
Relación de personal que realiza funciones relacionadas con actividades ESENCIALES



## Inventario de actividades esenciales y no esenciales y dinámica de atención por parte del personal adscrito

### 2. Inventario de actividades NO ESENCIALES\*

**Recepción y Contestación de Correspondencia Institucional  
Seguimiento de Redes Sociales para Difusión de Información Oficial  
Manejo de Plataformas, Herramientas Digitales y Evaluación Académica**

**Relación de personal que realiza funciones relacionadas con actividades NO ESENCIALES**

**Lcc. Lucia del Carmen Ruiz López, /Manejo de Recepción y Contestación de Correspondencia Institucional, Seguimiento de Redes Sociales para Difusión de Información Oficial.**

**Mtro. Juan Carlos Grijalva Acuña, Plataformas y Herramientas Digitales**

**Lic. Ligia Martínez Carranza, Herramientas Digitales y Evaluación Académica**

### 3. Relación de personal que DEBE ACUDIR EN FORMA PRESENCIAL, y de manera imprescindible a laborar a las instalaciones de la dependencia o entidad, por tener funciones relacionadas con actividades ESENCIALES

**Lic. Javier Enrique Carrizales Salazar, Rector de la Universidad Tecnológica de Guaymas**

**C.p. Vicente López Arellano, Director de Administración y Finanzas**

### 4. Relación de personal que puede trabajar a distancia, por tener funciones relacionadas con actividades NO ESENCIALES, o por estar dentro de los casos previstos en la Circular de la Secretaría de Hacienda / Subsecretaría de Recursos Humanos, del 16 de marzo de 2020



## Inventario de actividades esenciales y no esenciales y dinámica de atención por parte del personal adscrito

**Lic. Alfonso Ayala Fonseca, Director de la Unidad de Transparencia (+60 años)**  
**María Elena Larrinaga Talamantes, (+60 años)**

**Madres de Familia con hijos menores de edad**

**Marisol Bravo Salas**

**Luz Marina Vega García**

**Pamela Ochoa Hernández**

**Marypaz López Ojeda**

**Jimena Jaramillo Pérez**

**Erika León Hernández**

**Ana Lilia Ceceña Burgoin**

**Lucia del Carmen Ruiz López**

**Ismene Rivera Garfias**

**Verónica Lujano Murriera**

**Graciela Sánchez**

**Karen Pedrín Zazueta**

**Karla Berenice López Bojórquez**

**Ligia Martínez Carranza**

**5. Relación de personal que puede cambiar temporalmente de actividad, por tener funciones relacionadas con actividades NO ESENCIALES, y que exprese voluntariamente su intención de apoyar las actividades de difusión de medidas de prevención y disminución de riesgo d contagio**

**Lic. Rafael Enrique Cádiz Sánchez, Director de la Unidad Jurídica**

**Mtra. Jimena Jaramillo Pérez, Directora de Vinculación**

**Lic. Armando Zeña Zaragoza, Director de Sistemas**

**\*Actividad esencial y no esencial:** *Queda a criterio de cada dependencia y entidad, definir qué consideran como actividad esencial. De manera enunciativa, más no limitativa, se han identificado algunas características de las actividades NO ESENCIALES sujetas a suspensión que, en su mayoría, se refieren a actividades relacionadas con trámites, programas o acciones cuya falta de realización durante el periodo de suspensión de actividades, no implica afectaciones a la integridad, patrimonio, derechos humanos del ciudadano. En el caso de actividades relacionadas con recaudación de impuestos, ha correspondido exclusivamente a las autoridades hacendarias de cada latitud, definir el impacto de la suspensión de*



## Inventario de actividades esenciales y no esenciales y dinámica de atención por parte del personal adscrito

*determinadas actividades, en cuyo caso han establecido una serie de opciones de recaudación no presencial, y por turnos o previa cita, promoviendo un amplio distanciamiento entre contribuyentes. En todo caso, la mayor parte de las actividades relacionadas con la salud, la seguridad y la protección civil, se considerarán ESENCIALES. También se consideran ESENCIALES aquellas actividades que, de no realizarse en el tiempo de suspensión, afectarían la actividad sustantiva de la dependencia o entidad, o bien los derechos de los usuarios y beneficiarios de programas públicos.*