



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

130
AÑOS
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Telecomm.
RECIBIDO

FIRMA: _____ HORA: 16:27

CORRESPONDENCIA
MENSAJERÍA SALIDA

16/17

Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia de lo Contencioso Laboral y Penal
OF.- DAJ/8000.- 351/2021

LIC. MIGUEL ÁNGEL SILVA CHÁVEZ
Gerente Estatal en Colima
Presente

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

23 SET. 2021

GERENCIA DE RELACIONES
LABORALES

RECIBIDO HORA: 4:30 PM

Telecomm.
RECIBIDO

23 SET. 2021

GERENCIA DE SERVICIOS
AL PERSONAL

HORA: 16:44

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, en lo relativo al Capítulo VI de las Facultades de las Unidades Administrativas, y con fundamento en el artículo 22 fracción VII, se emite el presente Dictamen, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Telecomunicaciones de México, es un Organismo Público Descentralizado, y sus trabajadores se encuentran comprendidos en una dualidad de ordenamientos, por una parte bajo el Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y a su vez, se encuentran obligados a cumplir sus funciones y acatar los ordenamientos como Servidores Públicos, al estar comprendidos dentro del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que en lo conducente establece:

"Artículo 108.- Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

(...)"

Situación que se encuentra reiterada en el artículo 04 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas al establecer:

"Artículo 4.- Son sujetos de esta Ley:
I. Los Servidores Públicos;
(...)"

Y por su parte, el artículo 7 del mismo ordenamiento establece:

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, CDMX, C.P. 09310
Teléfono: (55) 5090 1100. www.gob.mx/telecomm

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

23 SET. 2021

DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS

HORA: 16:30



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.

TRANSMISIONES DE VÍDEO

130

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



"Artículo 7.- Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener 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;

V. 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;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

(...)"

II.- El C. [REDACTED] ha venido prestando sus servicios como Telegrafista Internacional, número de empleado 25419, código de puesto C05006, desempeñando funciones de confianza, adscrito a la Gerencia Estatal de Telecomunicaciones en Colima, desempeñando sus funciones de Encargado de Sucursal Telegráfica y/o Jefe de Oficina Telegráfica y/o Jefe de Sucursal Telegráfica, en la Sucursal Telegráfica denominada Cerro de Ortega, en Colima, teniendo entre otras funciones las de: llevar a cabo la correcta funcionalidad operativa de la Sucursal a su cargo, la prestación de servicios al público asociados al giro telegráfico, relacionados con la expedición y pago de giros telegráficos, servicios financieros básicos, cobranza por cuenta de terceros, pago de apoyos económicos de programas sociales, en virtud de los cuales le han sido asignados recursos financieros, materiales y de sistemas informáticos para llevar a cabo tales actividades, mismos que son propiedad de Telecomunicaciones de México; por lo que se encuentra obligado a llevar el manejo honesto y transparente de estos, supervisar la correcta funcionalidad operativa y administrativa de la Sucursal a su cargo, el resguardo del efectivo y valores que le son asignados y en caso de irregularidades detectadas levantar los procedimientos correspondientes conforme a la normatividad que rige a Telecomunicaciones de México, así en conjunto es responsable de todo lo inherente al Manejo de la Sucursal Telegráfica y las labores que se requieran en la oficina telegráfica de la cual funge como titular.

Siendo conocedor de las funciones, protocolos y normatividad que estaba obligado a cumplir, así como de la diversa normatividad interna que opera en Telecomunicaciones de México, con independencia de las obligaciones que se encuentran contenidas en el Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;

...

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, CDMX, C.P. 09310.

Teléfono: (55) 5090 1100. www.gob.mx/telecomm

Se elimina el nombre del servidor público infractor, por tratarse de datos personales.
Con fundamento en el artículo 113, fracción I de la LFTAIIP.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.

TELÉCOMUNICACIONES DEL ESTADO

120

AÑOS
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

...

VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio;

...

XII.- Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de los compañeros de trabajo o de los patrones

(...)"

En concatenación con las obligaciones señaladas en el Manual de Procedimientos para la Operación de Sucursales, que, dentro de sus Políticas Generales, se establece lo siguiente:

1. El personal integrante de las Sucursales deberá apegarse estrictamente a los términos de las leyes, reglamentos, lineamientos, Condiciones Generales de Trabajo del Organismo y demás disposiciones aplicables que se enuncian en este manual.

...

3. El Jefe de Sucursal llevará a cabo una eficiente administración de los recursos humanos, financieros, contables, materiales, informáticos y de comunicaciones que comprenda la sucursal, apegándose a la normatividad establecida.

4. El Jefe de Sucursal supervisará la correcta funcionalidad operativa y administrativa de la Sucursal y, en su caso, establecerá las medidas preventivas y correctivas aplicables a cada caso.

...

10. El Jefe de Sucursal vigilará que se mantenga bajo resguardo, la totalidad de efectivo y/o valores en la caja fuerte asignada para tal fin. Será motivo de responsabilidad, resguardar los recursos fuera de ella.

11. El Jefe de Sucursal reportará de manera inmediata a la Coordinación de Operación de la Gerencia Regional o Estatal correspondiente, cualquier infracción, omisión o violación a la normatividad establecida que causen perjuicios a los servicios ofrecidos, a los usuarios o al Organismo.

14. Cuando se detecte alguna irregularidad en la operación del servicio y resto de labores, imputables o no, a algún empleado de la sucursal, invariablemente el Jefe de Sucursal Telegráfica levantará acta circunstanciada, conforme a lo establecido, debiéndola turnar de forma inmediata a la Coordinación de Operación y a la Coordinación de Supervisión de la Gerencia Regional o Estatal de su adscripción, para que se proceda por las vías laborales, administrativas o penales, según corresponda.

15.- El personal de la Sucursal Telegráfica que participe directa o indirectamente en la prestación de los servicios telegráficos, deberá observar y dar cumplimiento a los manuales de procedimientos, lineamientos, circulares, telegramas, circulares y boletines que se difundan a través del SIGTEL y la página web interna del Organismo (<http://20.0.0.7>). De igual forma será para los formatos, planillas y demás documentos que puedan utilizar para la operación de la sucursal telegráfica.

...



30. El personal de la Red Telegráfica deberá cumplir con los lineamientos y políticas en materia de seguridad, establecidas por la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia en el documento denominado "Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales Telegráficas.

(...)"

Dentro del ámbito de FINANZAS:

...

42. El Jefe de Sucursal cotejará diariamente al finalizar el turno, los reportes que se obtengan del sistema informático contra las copias de los recibos y comprobantes para su visto bueno, **aclarando de inmediato cualquier diferencia detectada.**

...

44.- Para efectos de realizar ajustes contables, invariablemente el jefe de Sucursal deberá contar con la autorización previa de la Coordinación de Finanzas de la Gerencia Regional o Estatal correspondiente, siempre y cuando sea por causas imputables a errores u omisiones en el registro de los ingresos o egresos de los servicios que corresponden al MODIFO.

45. El Jefe de Sucursal Telegráfica deberá expedir un recibo oficial para enterar a caja, los importes por errores operativos y/o administrativos, faltantes de caja, entre otros, con la finalidad de llevar un adecuado control del efectivo en caja.

...

48. El Jefe de Sucursal (o cuando exista la figura del cajero), diariamente deberá asentar en el Libro de Caja, cada uno de los importes por ingresos y egresos que se operaron ese día en la sucursal, conforme a los lineamientos establecidos para ello.

(...)"

Del Sistema:

82. El personal de las Sucursales, autorizado para ingresar al sistema informático, tendrá claves de acceso, únicas, personales e intransferibles, a los menús autorizados, por lo que cada titular será responsable de su uso adecuado.

...

(...)"

92. Del Alcance y la Aplicación del Manual

93. La observancia de este manual es obligatoria para el personal de la Red de Sucursales y áreas involucradas, por lo cual se les exhorta a considerarlo en el desarrollo de sus actividades y a enriquecerlo con sus aportaciones para mantenerlo permanentemente actualizado.

94. Los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en el presente manual serán sancionados conforme a las disposiciones legales aplicables.

(...)"



COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO



A su vez, el referido Manual, dentro de su Procedimiento de Cierre del Movimiento Diario de Fondos, establece en sus políticas específicas:

"1.- El Jefe de Sucursal realizará diariamente al término de la jornada laboral, el cierre del Movimiento Diario de Fondos (MODIFO), **siendo responsable de la veracidad de la información que se registre, considerando que la inobservancia de esta obligatoriedad será motivo de las sanciones y responsabilidades administrativas a que haya lugar.**

3.- **El Jefe de Sucursal y el Cajero, serán responsables de la custodia y resguardo de los valores a su cargo, así como el manejo transparente y honesto,** manifestándolo con propiedad y limpieza en los registros contables, administrativos y operativos debidamente avalados con su firma autógrafa.

4. El Operador de Ventanilla será responsable del manejo adecuado de los recursos financieros que reciba el Jefe de Sucursal o Cajero, para el desempeño de sus labores, debiendo formular, al término de sus labores, un corte de caja, anexando la documentación contable, mismo que deberá avalar con su firma autógrafa y conciliará operaciones con el Jefe de Sucursal o Cajero, según sea el caso.

5.- El Jefe de la Sucursal Telegráfica verificará que los datos del cierre del Movimiento Diario de Fondos concuerden con los datos de los cortes diarios de la sucursal.

6.- El Jefe de la Sucursal, registrará en el arqueo de caja contenido en el MODIFO, el inventario de efectivo (billetes de diferentes denominaciones y moneda fraccionaria), el cual deberá coincidir con lo existente físicamente en la caja de valores.
(...)"

III.- El 20 de julio de 2017 le fue notificado al C. [REDACTED] una sanción consistente en suspensión en sueldo y funciones por ocho días mediante oficio 4320.-GEC.C.S.2017/00193, con motivo del faltante que le fue detectado el día 22 de junio de 2017 por haber sustraído de manera ilegal para asuntos personales la cantidad de \$3,7993.⁴⁴, por lo que fue exhortado a que se condujera con plena responsabilidad en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas, de lo contrario sería sancionado con mayor severidad.

IV.- El día 28 de diciembre de 2017, se le notificó al C. [REDACTED] una sanción consistente en suspensión en sueldo y funciones por ocho días, mediante oficio 4320.-GEC.C.S.2017/00532, derivado del faltante de \$4,938.⁶⁰, que le fue detectado el día 08 de diciembre de 2017 al haberse practicado la supervisión operativa integral, por lo que nuevamente fue apercibido que para el caso de reincidir en este tipo de irregularidades sería sancionado con mayor severidad, exhortándolo para que se condujera con plena responsabilidad y honestidad en el ejercicio de las funciones que le fueron encomendadas.

V.-Con fecha 31 de agosto de 2021 el C. [REDACTED] se presentó en la Sucursal Telegráfica de Telecomunicaciones de México denominada Sucursal Telegráfica denominada Cerro de Ortega, ubicada en Avenida Revolución sin número, Colonia Centro, Cerro de Ortega Colima, para dar atención y seguimiento al oficio 4320 GEC.C.S.-0123/2021 de fecha 30 de agosto de 2021, emitido

Centro TELECOMIM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, CDMX, C.P. 09310.
Teléfono: (55) 5090 1100. www.gob.mx/telecomm



por la Gerencia Estatal en Colima, mediante el cual fue comisionado a dicha Sucursal con el objeto de llevar a cabo una Supervisión Operativa Integral.

Por lo que se levantó Acta Circunstanciada de Hechos el 31 de agosto de 2021; donde se hizo constar el faltante detectado en la Supervisión Operativa Integral, por la cantidad de \$145,531.00 atribuible al C. Raúl Armando Flores Osorio, por el que misma entre otras cosas declaró:

"Manifiesto que últimamente he tenido mucho trabajo, no se qué, o a quien le pague de más, o no le cobre bien, casi diario pago giros grandes de veinte o cuarenta mil pesos, a causa de tener mucho trabajo, hago el corte, pero no me había percatado que faltaba dinero, yo no tome ese dinero para uso personal, buscaré la manera de pagar lo más pronto posible, no quiero perder mi trabajo, le echo ganas al trabajo, mantengo la oficina rentable al cien, el tiempo que estoy trabajando solo en la oficina, no tengo quien me cubra en mis vacaciones ni días económicos, lo que puede ser factor de que no supe a quien le di dinero de más, diario tengo exceso de trabajo aproximadamente de 80 a 120 movimientos y a parte cumplo con el trabajo administrativo de la oficina."

VI.- El 02 de septiembre de 2021 en la Coordinación de Supervisión de la Gerencia Estatal de Colima, se levantó acta circunstanciada, se hizo constar en que el acta circunstanciada de fecha 31 de agosto de 2021, por un error involuntario se citó a comparecer en acta administrativa al C. [REDACTED] Flores Osorio el 02 de agosto de 2021, siendo lo correcto el 02 de septiembre de 2021, por lo que se le formuló nuevo citatorio en el cual se establece como fecha para la instrumentación del acta administrativa el día 06 de septiembre de 2021 para que manifieste lo que a su beneficio convenga con relación al faltante de efectivo de \$145,531.00.

6

VII.- El 06 de septiembre 2021, a efecto de abundar sobre los hechos asentados en el acta circunstanciada antes señalada, se levantó Acta Administrativa en la Sucursal Telegráfica denominada Cerro de Ortega, donde el C. Raúl Armando Flores Osorio; manifestó lo siguiente:

"Declaro que siempre he apoyado al organismo desde el primer día que entre cubriendo oficinas, sin diferencia de sueldo, siempre trabajador cumpliendo con mis labores, desde que el compañero C. Francisco Morales Salazar, se jubiló el día primero de enero del año dos mil veinte, me dejaron de encargado en esta Oficina, me prometieron diferencia de sueldo, jefe de oficina, o un auxiliar, el C. Jose de Jesús Flores Montes de Oca, Coordinador operativo, y C. Jose Luis Martínez Cardona, Coordinador de Supervisión, fue vía telefónica no tengo ningún oficio así me quedé de encargado en la oficina solo hasta la fecha sigo trabajando solo, manteniendo la oficina rentable y al cien, en los servicios, con servicios de ochenta a ciento diez diarios, diario en la oficina hay giros de veinte a cincuenta mil pesos, no se a quien le pagué dinero de más, o le cobré dinero de menos, yo no tome ese dinero, pero en este momento abono la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M. N), ando consiguiendo dinero en las cajas populares y con algunos de mis familiares. A más tardar el día jueves o viernes de esta semana, tratare de liquidar todo el faltante, si lo tengo antes yo lo deposito en esta oficina y aviso a la Gerencia del pago, quiero agregar que me deben los dos periodos de vacaciones del 2020 y del 2021, no quiero perder el trabajo por este motivo, siendo todo lo que tienen que manifestar."

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, CDMX, C.P. 09310.
Teléfono: (55) 5090 1100. www.gob.mx/telecomm



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

130

130 AÑOS
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



CONSIDERANDO

De los acontecimientos narrados y las propias declaraciones vertidas por el C. [REDACTED], se desprende que, manifestó "...no se a quien le pagué dinero de más, o le cobré dinero de menos, yo no tome ese dinero, pero en este momento abono la cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M. N), ando consiguiendo dinero en las cajas populares y con algunos de mis familiares. A más tardar el día jueves o viernes de esta semana, tratare de liquidar todo el faltante, si lo tengo antes yo lo deposito en esta oficina y aviso a la Gerencia del pago...", hecho que sea, el día 15 de septiembre el trabajador reintegró la cantidad de \$45,531.00, con la cual cubre la totalidad del faltante de \$145,531.00; demostrando de nueva cuenta en el desempeño de sus funciones una conducta irregular, pues pese a que ya había sido sancionado con anterioridad por irregularidades administrativas, **faltantes** y por no llevar a cabo los diversos protocolos que establece la normatividad interna del Organismo, fue exhortado a conducirse de manera responsable, omitiendo nuevamente observar la normatividad que rige a Telecomunicaciones de México, conducta que se ha vuelto reincidente.

Siguiendo ese orden, el trabajador no aportó elementos que justificaran o sustentaran su proceder, ya que solo se avocó a evadir en todo momento su responsabilidad y ocultar el mal manejo de los recursos en la sucursal a su cargo, sin que el trabajador aclarara el motivo del faltante detectado.

7

En ese sentido resulta claro que el trabajador [REDACTED] tuvo conocimiento del faltante que le fue detectado y que, conforme a la normatividad de Telecomunicaciones de México, con anterioridad a la fecha de la supervisión, debió avisar inmediatamente a la Gerencia Estatal o a cualquiera de sus superiores, sin embargo, ocultó el hecho, y los motivos de este, hasta el momento que fue realizado el arqueo de caja y la supervisión operativa integral, reconociendo la responsabilidad por el descuido al realizar sus labores.

Por lo que al ser del conocimiento del trabajador y además como servidor público, que; en caso de detectar cualquier irregularidad, tenía obligación de llevar a cabo un procedimiento establecido por Telecomunicaciones de México, omitió atender las disposiciones aplicables en el Organismo al que pertenece y de la misma manera llevar a cabo lo establecido en los manuales de operación que rigen a su empleador, lo que vislumbra su desobediencia reiterada al no cumplir con lo señalado en la normatividad de la cual es plenamente sabedor el trabajador y que rige a Telecomunicaciones de México, generando así, con su indebida y negligente conducta reiterada en el desempeño de sus deberes, la pérdida de la confianza que la patronal ha depositado en él.

Ahora bien, pese a que el trabajador reintegró la cantidad de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M. N.), que es parte del faltante, conlleva el consentimiento de su indebido actuar, ya que en ningún momento aportó elementos que justificaran o sustentaran su proceder, lo que vislumbra la falta de comunicación con su empleador para informar sobre sus presuntas distracciones de su parte, que

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, CDMX, C.P. 09310.

Teléfono: (55) 5090 1100. www.gob.mx/telecomm



generó un faltante en detrimento de Telecomunicaciones de México, pues se reitera que el trabajador conoce la normatividad, la cual dejó de observar al haberle sido detectado el faltante descrito con anterioridad, resultando evidente que incurrió nuevamente en una conducta irregular, más aun respondiendo a los cuestionamientos realizados sobre dicho faltante con evasivas, lo que denota su falta de esmero y cuidado en las funciones que desarrolla como Encargado de Sucursal Telegráfica y servidor público; aunado a que su patrón le ha otorgado la confianza para manejar fondos y valores, así como administrar recursos y dinero propiedad de Telecomunicaciones de México, para el desempeño de sus labores en la sucursal a su cargo.

Por lo que, en conjunto, su actuar, sus omisiones, su negligencia, desobediencia y reincidencia en este tipo de conductas, al margen de las políticas establecidas por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos; se consideran suficientes bajo las circunstancias narradas, para quebrantar la confianza que le fue otorgada al trabajador para desarrollar sus funciones y se ha vuelto imposible la continuación de la relación de trabajo con Telecomunicaciones de México, al haberse configurado lo establecido en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones II, VI, XI y XV, y 185, relacionados el artículo 134 fracciones I, III, IV, VII y XII, como a continuación se transcriben en la parte que interesa:

"Artículo 47.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

...

II. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento o en contra de clientes y proveedores del patrón, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;

...

VI.- Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;

...

XI. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado.

...

XV. Las análogas establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

...

Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;

...

III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

...

IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

...

VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio;

...



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

120

AÑOS

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



XII. Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los patrones; y

Artículo 185.- El patrón podrá rescindir la relación de trabajo si existe un motivo razonable de pérdida de la confianza, aun cuando no coincida con las causas justificadas de rescisión a que se refiere el artículo 47. (...)”

Por todas las irregularidades, omisiones, negligencia y reincidencia en que incurrió el trabajador [REDACTED] se ha determinado rescindirle la relación laboral que tiene con Telecomunicaciones de México de manera justificada y sin responsabilidad para este Organismo. Motivos por los cuales, se emite el siguiente:

DICTAMEN

[REDACTED], con código de puesto C05006, número de empleado 25419, adscrito a la Gerencia Estatal de Telecomunicaciones en Colima, desempeñando funciones de Encargado de Sucursal Telegráfica y/o Jefe de Oficina Telegráfica y/o Jefe de Sucursal Telegráfica en la Sucursal Telegráfica denominada Cerro de Ortega, Colima, a quien se le instrumentaron actas, con motivo del faltante detectado por la cantidad de \$145,531.00 y el consecuente manejo inadecuado de los recursos propiedad de Telecomunicaciones de México, omitiendo observar la Normatividad vigente que rige a su empleador; lo que en conjunto denota su negligencia, junto a su falta de probidad y rectitud en el desarrollo de sus deberes, así como su desobediencia, conductas que trayendo como consecuencia la pérdida de la confianza en Usted depositada, lo que hacen imposible la continuación del vínculo laboral entre Usted y Telecomunicaciones de México; tomando en cuenta todo lo argumentado en el presente Aviso de Rescisión.

Se le comunica que se ha determinado Rescindirle la relación de trabajo de manera justificada y sin responsabilidad para el patrón, **a partir del 30 de septiembre de 2021**, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones II, VI, XI y XV, y 185, relacionado con el diverso 134 fracciones I, III, IV, VII y XII, en relación con la diversa normatividad interna de este Organismo.

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, CDMX, C.P. 09310.

Teléfono: (55) 5090 1100. www.gob.mx/telecomm



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

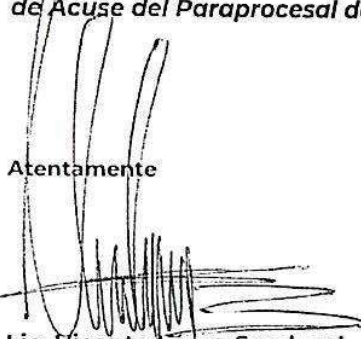
Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO



A partir del texto de "ANTECEDENTES" y hasta el dictamen arriba señalado emitido en cursivas, deberá ser replicado mediante oficio suscrito por el Gerente Estatal en Colima para efectos de notificar el Aviso de Rescisión al trabajador a partir del 30 de septiembre de 2021.

Informo a Usted, que deberá remitir de manera inmediata a la Dirección de Asuntos Jurídicos, original y acuse del Aviso de Rescisión con el cual se comunique al C. [REDACTED], la terminación de la relación de trabajo, procurando que el trabajador firme todas y cada una de las hojas que integren el mismo con la leyenda "Recibí Aviso", o en su caso, se envíe original de Acuse del Paraprocesal depositado ante la Autoridad Laboral.

Atentamente


Lic. Vicente López Sandoval
Director de Asuntos Jurídicos

10

Elaboró: Elena Moreno Zúñiga
Revisó y Autorizó: Víctor Vicente Nieto Rufino

C.P.P. Mtra. María del Rocío Mejía Flores. - Directora General de Telecomunicaciones de México - Presente
Dr. Edgar Horacio Esquivel Martínez. - Director de la Red de Sucursales. - Presente
Mtra. Leticia Aguilar López. - Directora de Recursos Humanos. - Presente
Lic. Ialza Shiray Bueno Osorno. - Gerente de Servicios al Personal. - Presente
Mtro. Carlos Fernando Roldán Zárate. - Gerente de Relaciones Laborales. - Presente.

se elimina nombre de servidor público infractor, por considerarse datos personales
Con fundamento en el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DAJ 3240

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, CDMX, C.P. 09310.
Teléfono: (55) 5090 1100. www.gob.mx/telecomm

14 SET. 2021
DIRECCION DE LA
DESCURSAS
RECIBIDO

COMUNICACIONES

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.
TELECOMUNICACIONES DE MEXICO

14 SEP. 2021

DIRECCION GENERAL
CONTROL DE GESTION

RECIBIDO: 14 SET. 2021

Telecomm. Telecomm.
TELECOMUNICACIONES DE MEXICO

RECIBIDO
FIRMA
14 SEP. 2021

CORRESPONDENCIA
MENSAJERIA SALIDA

Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia de lo Contencioso Laboral y Penal
DAJ / 8000-355 / 2021



Telecomm.
TELECOMUNICACIONES DE MEXICO

Ciudad de México, a 13 de septiembre del 2021

14 SET. 2021

GERENCIA DE SERVICIOS
AL PERSONAL

Página 1
de 6

Mtra. María del Rocío Villegas Montoya
Gerente Estatal de Telecomunicaciones
de México en Durango.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, en lo relativo al Capítulo VI de las Facultades de las Unidades Administrativas, y con fundamento en el artículo 22 fracción VII, se emite el presente Dictamen, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Telecomunicaciones de México, es un Organismo Público Descentralizado, y sus trabajadores se encuentran comprendidos en una dualidad de ordenamientos, por una parte bajo el Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y a su vez, se encuentran obligados a cumplir sus funciones y acatar los ordenamientos como Servidores públicos, al estar comprendidos dentro del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que en lo conducente establece:

"Artículo 108.- Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

(...)"

Situación que se encuentra reiterada en el artículo 04 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas al establecer:

"Artículo 4.- Son sujetos de esta Ley:

I. Los Servidores Públicos;

(...)"

Y por su parte, el artículo 07 del mismo ordenamiento establece:

"Artículo 7.- Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, C.P. 09310
Alcaldía Iztapalapa, CDMX.

T: (55) 5090 1100
www.gob.mx/telecomm



Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener 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;

V. 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;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

(...)"

II.- La C. [REDACTED] ha venido prestando sus servicios como Jefe de oficina Telegráfica "D" y/o Jefe de sucursal y/o jefe de sucursal Telegráfica como indistintamente se conoce su puesto para efectos internos y administrativos en Telecomunicaciones de México, código de puesto CF16048, número de empleado 22750, adscrita a la Gerencia Estatal de Durango teniendo entre otras funciones de confianza, la administración general de la misma, la prestación de servicios al público asociados al giro telegráfico, relacionado con la expedición y pagos de giros telegráficos, servicios financieros básicos, cobranza por cuenta de terceros, así como pago de apoyos económicos de programas sociales, en virtud de los cuales tiene asignados y recibió recursos humanos financieros y materiales que son propiedad de Telecomunicaciones de México, que se obligó a destinarlos para los fines confiados, así como evitar el realizar actos u omisiones que pudieran provocar la pérdida, robo o sustracción, por parte de la trabajadora o de terceras personas.

Siendo conocedora de las funciones, protocolos y normatividad a las que está obligada a cumplir, así como de la diversa normatividad interna que opera en Telecomunicaciones de México, con independencia de las obligaciones que se encuentran contenidas en el Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

"Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;

...

III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

...



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.
TELICOMUNICACIONES DE MÉXICO

130
AÑOS
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



355

V.- Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;

(...)"

En concatenación con las obligaciones señaladas en el Manual de Procedimientos para la Operación de Sucursales Telegráficas.

Página | 3
de 6

III.- El día 20 de agosto de 2021, a las once horas se instrumentó Acta Circunstanciada en el local que ocupa la sucursal denominada Ignacio Allende adscrita a la Gerencia Estatal de Durango, ubicada en calle Insurgentes número 100 Oriente Edificio de la Junta Municipal de Gobierno Zona Centro, C.P. 34723 en el Municipio de Guadalupe Victoria, Durango donde se hizo constar la insistencia de la C. [REDACTED] a su fuente de trabajo los días 16, 17, 18, 19 y 20 de Agosto, todos del año 2021 como a continuación se indica:

"Hasta la presente fecha la C. [REDACTED] ha omitido dar cumplimiento a las instrucciones emitidas por la Gerencia Estatal respecto a la entrega de la Sucursal de Peñon Blanco y presentarse a partir del 16 de agosto de 2021 en la sucursal denominada Ignacio Allende Durango, donde debe cumplir con asistencia y laborar, hecho que no ha sucedido, por lo que se considera falta de asistencia injustificada y sin autorización los días 16, 17, 18, 19 y 20 de agosto de 2021..."

Se elimina domicilio particular por tratarse de datos personales. Co fundamento en el art-113, fracc. I de la LFTAIP.

IV.- El 23 de agosto de 2021, se inició Acta Circunstanciada de Hechos donde el personal de Telecomunicaciones de México acudió al domicilio ubicado en [REDACTED], Durango el C. Federico Ramírez Palacios Coordinador de Supervisión de la Gerencia Regional Noroeste, el actuante C. Jorge Luis Sánchez Mireles, Lic. Patricia Nélida Franco Soto, María Yesenia Marlene Millán Cabañales y la C. María Teresa Amaya Carrillo, con el fin de hacerle entrega a ésta última del oficio citatorio 4400/CSUP/106/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, mediante el cual se le cita y solicita de su presencia para el levantamiento de un Acta Administrativa el día 24 de agosto de 2021 a las 9:40 horas en el domicilio de la Junta Municipal de Gobierno, zona centro CP 34723 en el municipio de Guadalupe Victoria sucursal de Telecomm Peñon Blanco Durango, en donde estaba adscrita, derivada de la citada Acta se rescata en la parte que interesa: *Ignacio Allende*

"Estando presentes los antes descritos, se le entregó en sus manos a la C. [REDACTED] el oficio citatorio 4400/CSUP/106/2021, el cual leyó y una vez enterada del contenido dijo que no firmaría nada de recibido, ante la negativa de la C. [REDACTED] el actuante de la presente acta dio lectura en voz alta del contenido del oficio citatorio, al finalizar reiteró la C. [REDACTED] que no firmaría nada, quedando en su poder un original del oficio citatorio; el oficio citatorio se anexa a la presente como constancia..."

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, C.P. 09310
Alcaldía Iztapalapa, CDMX.

T: (55) 5090 1100
www.gob.mx/telecomm



V. Con fecha 24 de agosto de 2021, se levantó Acta Administrativa a la C. [REDACTED] el local que ocupa la sucursal Ignacio Allende adscrita a la Gerencia Estatal de Durango, dependiente de Telecomunicaciones de México ubicada en calle Insurgentes número 100 oriente, Edificio de la Junta Municipal de Gobierno Zona Centro CP 34723 en el municipio de Ciudad Guadalupe Victoria Durango, en el que se hicieron constar las siguientes consideraciones:

Página | 4
de 6

"Manifiesta el C. Federico acta Ramírez Palacios que, la presente administrativa se realiza debido a que se registraron como faltas de asistencia sin justificación y sin autorización por parte de la C. [REDACTED], titular de la sucursal Peñon Blanco Durango en los Días 16,17,18,19 y 20 de agosto de 2021, además a la C. [REDACTED] le fue instruido a través del oficio 4440-545 de fecha 27 de julio de 2021 para realizar la entrega de la sucursal que tiene a su cargo, en dicho oficio se le instruyó realizar la cuenta mensual final de la sucursal y concentrarla a la Gerencia Estatal los recursos existentes en caja y realizar la entrega recepción de la sucursal Peñon Blanco, debido a su cierre definitivo, La C. [REDACTED] se niega a realizarlo aunado a lo anterior las llaves del local que ocupaba la sucursal no se han podido entregar al propietario para finalizar la relación contractual sostenida mediante contrato de arrendamiento; los hechos antes descritos se hicieron constar en el acta circunstanciada de hechos de fecha 20 de agosto, la cual para evitar obvios de repeticiones el acta y sus anexos se anexan a la presente acta administrativa para pronta referencia"

"...CONSTANCIA: Se hace constar que estando presente el actuante y el testigo de asistencia, no comparece a esta diligencia la C. [REDACTED] no obstante a que fue citada para que compareciera a estas actuaciones, el citatorio se anexa y acta circunstanciada de hechos de fecha 23 de agosto de 2021 a la presente acta administrativa ..."

CONSIDERANDO

De los acontecimientos narrados, se desprende que la C. [REDACTED], no asistió a laborar a su fuente de trabajo los días 16, 17, 18, 19 y 20 de Agosto de 2021.

Continuando con ese orden, del acta circunstanciada de fecha 23 de agosto de 2021, se desprende que la C. [REDACTED], no se presentó al levantamiento del acta administrativa de fecha 24 de Agosto de 2021, para que compareciera a manifestar lo que a su interés convenga, y así pudiese justificar los hechos y circunstancias que le impidieron acudir a su fuente de trabajo.

En ese tenor, de lo anterior se desprende que la trabajadora en ningún momento justificó sus inasistencias a su fuente de trabajo, de esa misma manera; tampoco informó a sus superiores las causas, circunstancias y hechos que le impidieron presentarse a laborar en su fuente de trabajo, lo que pone de manifiesto que el trabajador no cumplió con la obligación que tenía de comunicar y justificar oportunamente sus faltas de asistencia a la patronal Telecomunicaciones de México, aunado a que a la fecha haya presentado justificante alguno o manifestado los motivos por los

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, C.P. 09310
Alcaldía Iztapalapa, CDMX.

T: (55) 5090 1100
www.gob.mx/telecomm



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.

TELICOMUNICACIONES DE MÉXICO



cuales se vio imposibilitada a presentarse a su fuente de trabajo, hechos que se corroboraron con las declaraciones de los testigos de cargo del C. Jorge Luis Sánchez Mireles, pues a él le consta las inasistencias en que incurrió la trabajadora por ser el Coordinador de Supervisión de la Gerencia Regional Noreste.

Por lo que, derivado de sus inasistencias a su fuente de trabajo los días 16,17,18,19 y 20 de agosto de 2021, su omisión de hacer de su conocimiento a sus superiores de los motivos que justifiquen tales faltas, estas conductas se consideran suficientes bajo las circunstancias narradas, para no continuar con el vínculo de la relación de trabajo que le une con Telecomunicaciones de México como su patrón, al haberse configurado lo establecido en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones X, relacionados el artículo 134 fracciones I, III, IV y V, como a continuación se inserta en la parte que interesa.

Página 15
de 6

"Artículo 47.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

X. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;...

"Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;...

III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

...

V.- Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;

(...)"

Por todas las irregularidades y omisiones en que incurrió la trabajadora, se ha determinado rescindirle la relación laboral que tiene con Telecomunicaciones de México de manera justificada y sin responsabilidad para este Organismo. Motivos por los cuales, se emite el siguiente:

DICTAMEN

[REDACTED], con código de puesto CF16048, número de empleado 22750, adscrito a la Gerencia Estatal de Durango, desempeñando sus funciones como Jefe de Oficina Telegráfica "D", a quien se le instrumentaron actas, con motivo de las inasistencias a su fuente de trabajo los días 16,17,18,19 y 20 todos del año 2021, consideradas injustificadas toda vez que a la fecha no ha presentado justificante alguno o manifestó los motivos por los cuales se vio imposibilitado a presentarse a su fuente de trabajo, consecuentemente no cumplió con la

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, C.P. 09310
Alcaldía Iztapalapa, CDMX.

T: (55) 5090 1100
www.gob.mx/telecomm



obligación que tenía de comunicar y justificar oportunamente sus faltas de asistencia a la patronal Telecomunicaciones de México lo que en conjunto denota su omisión e irregularidades en que incurrió, lo que hacen imposible la continuación del vínculo laboral entre Usted y Telecomunicaciones de México; tomando en cuenta todo lo argumentado en el presente Aviso de Rescisión.

Página 6
de 6

Se le comunica que se ha determinado Rescindirle la relación de trabajo de manera justificada y sin responsabilidad para el patrón, **a partir del 17 de septiembre de 2021**, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones X, relacionado con el artículo 134 fracciones I, III, IV y V.

Lo cual se le hace de su conocimiento en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

A partir del texto de **"ANTECEDENTES"** y hasta el dictamen arriba señalado emitido en cursivas, deberá ser replicado mediante oficio suscrito por el Director de la Red de Telecomunicaciones **para efectos de notificar el Aviso de Rescisión al trabajador de 17 de Septiembre de 2021**. Informo a Usted, que deberá remitir de manera inmediata a la Dirección de Asuntos Jurídicos, original y acuse del Aviso de rescisión con el cual se comunique a la C. [REDACTED] la terminación de la relación de trabajo, procurando que el **trabajador firme todas y cada una de las hojas que integren el mismo con la leyenda "Recibí aviso"**, o en su caso, se envíe original de Acuse del paraprocesal depositado ante la Autoridad Laboral.

Atentamente


LIC. VICENTE LÓPEZ SANDOVAL
Director de Asuntos Jurídicos

Elaboró: Mtra. Ma. Del Carmen Bolaños Fajardo.
Revisó y Autorizó: Lic. Víctor Vicente Nieto Rufino

VOL-DAJ 3099

C.C.P.

Mtra. Ma. Del Rocío Mejía Flores.- Directora General de Telecomunicaciones de México.- Presente.
Mtra. Leticia Aguilar López.- Directora de Recursos Humanos.- Presente.
Mtra. Laiza Shiray Bueno Osorno.- Gerente de Servicios al Personal.- Presente.
Mtro. Carlos Fernando Roldán Zarate.- Gerente de Relaciones Laborales.- Presente.
Dr. Horacio Esquivel Martínez.- Director de Redes de Sucursales.- Presente.

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, C.P. 09310
Alcaldía Iztapalapa, CDMX.

T: (55) 5090 1100
www.gob.mx/telecomm

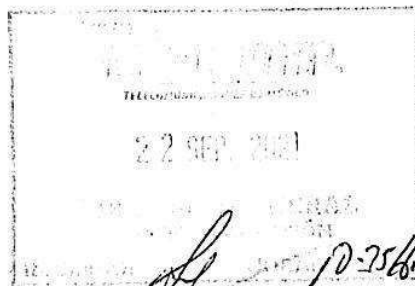


COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm. México
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

130 AÑOS
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



22 SEP. 2021
DIRECCIÓN DE LA RED
DE SUCURSALES
RECIBIDO *11:41*
Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia de lo Contencioso Laboral y Penal
DAJ/8000.367/2021

1

Lic. Luz Irene del Carmen Montes Lara
Gerente Estatal en Oaxaca
Presente

Ciudad de México, la 20 de septiembre de 2021

22 SET. 2021

GERENCIA DE SERVICIOS
AL PERSONAL

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, en lo relativo a los Capítulos VI y VII, y con fundamento en el artículo 22 fracción VII del mismo ordenamiento, se emite el presente Dictamen, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Telecomunicaciones de México, es un Organismo Público Descentralizado, y sus trabajadores se encuentran comprendidos en una dualidad de ordenamientos, por una parte bajo el Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, a su vez, se encuentran obligados a cumplir sus funciones y acatar los ordenamientos como Servidores públicos, al estar comprendidos dentro del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que en lo conducente establece:

"Artículo 108.- Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

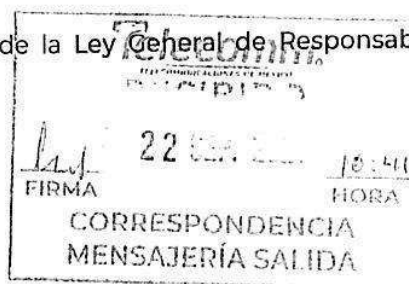
(...)"

Situación que se encuentra reiterada en el artículo 4 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas al establecer:

"Artículo 4.- Son sujetos de esta Ley:

I. Los Servidores Públicos

(...)"



Centro Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,
C.P. 09310, CDMX T: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm



Y por su parte, el artículo 7 del mismo ordenamiento establece:

"Artículo 7.- Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener 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;

...

V. 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;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

(...)"

II.- El C. [REDACTED] ha venido prestando sus servicios para TELECOMM, desempeñando funciones de confianza, con la categoría de "Jefe de Oficina Telegráfica D", código de puesto CF16048, número de empleado 17302, adscrito a la Sucursal denominada San Blas Atempa, Oaxaca, teniendo entre otras funciones: la correcta funcionalidad operativa de la Sucursal Telegráfica a su cargo, la prestación de servicios al público asociados al giro telegráfico, relacionados con servicios financieros básicos, cobranza por cuenta de terceros, pago de apoyos económicos de programas sociales, la expedición y pago de giros telegráficos, en virtud de los cuales le han sido asignados recursos financieros, materiales y de sistemas informáticos para llevar a cabo tales actividades, mismos que son propiedad de Telecomunicaciones de México; por lo que se encuentra obligado a llevar el manejo honesto y transparente de estos, el resguardo del efectivo y valores que le son asignados.

Siendo conocedor de las funciones, protocolos y normatividad que está obligado a cumplir, así como de la diversa normatividad interna que opera en Telecomunicaciones de México, con independencia de las obligaciones que se encuentran contenidas en el Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

Centro Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,
C.P. 09310, CDMX T: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm



"Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;

...

III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

...

VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio;

...

XII.- Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de los compañeros de trabajo o de los patrones

(...)"

Así mismo el artículo 135 establece:

Artículo 135.- Queda prohibido a los trabajadores:

...

III. Substraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima o elaborada;

(...)"

En concatenación con las obligaciones señaladas en el Manual de Procedimientos para la Operación de Sucursales, que, dentro de sus Políticas Generales, se establece lo siguiente:

1. El personal de las Sucursales deberá apegarse estrictamente a los términos de las leyes, reglamentos, lineamientos, Condiciones Generales de Trabajo del Organismo y demás disposiciones aplicables que se enuncian en este manual.

...

3. El Jefe de Sucursal llevará a cabo una eficiente administración de los recursos humanos, financieros, contables, materiales, informáticos y de comunicaciones que comprenda la sucursal, apegándose a la normatividad establecida.

4. El Jefe de Sucursal supervisará la correcta funcionalidad operativa y administrativa de la Sucursal y, en su caso, establecerá las medidas preventivas y correctivas aplicables a cada caso.

...



10. El Jefe de Sucursal vigilará que se mantenga bajo resguardo, la totalidad de efectivo y/o valores en la caja fuerte asignada para tal fin. Será motivo de responsabilidad, resguardar los recursos fuera de ella.

11. El Jefe de Sucursal reportará de manera inmediata a la Coordinación de Operación de la Gerencia Regional o Estatal correspondiente, cualquier infracción, omisión o violación a la normatividad establecida que causen perjuicios a los servicios ofrecidos, a los usuarios o al Organismo.

...

14. Cuando se detecte alguna irregularidad en la operación del servicio y resto de labores, imputables o no, a algún empleado de la sucursal, invariablemente el Jefe de Sucursal Telegráfica levantará acta circunstanciada, conforme a lo establecido, debiéndola turnar de forma inmediata a la Coordinación de Operación y a la Coordinación de Supervisión de la Gerencia Regional o Estatal de su adscripción, para que se proceda por las vías laborales, administrativas o penales, según corresponda.

15.- El personal de la Sucursal Telegráfica que participe directa o indirectamente en la prestación de los servicios telegráficos, deberá observar y dar cumplimiento a los manuales de procedimientos, lineamientos, circulares, telegramas, circulares y boletines que se difundan a través del SIGITEL y la página web interna del Organismo (<http://20.0.0.7>). De igual forma será para los formatos, planillas y demás documentos que puedan utilizar para la operación de la sucursal telegráfica.

(...)"

Dentro del ámbito de FINANZAS:

...

36. Invariablemente, los excedentes de efectivo de la caja general se concentrarán sin demora o a la Gerencia Regional o Estatal, por los medios autorizados.

42. El Jefe de Sucursal cotejará diariamente al finalizar el turno, los reportes que se obtengan del sistema informático contra las copias de los recibos y comprobantes para su visto bueno, aclarando de inmediato cualquier diferencia detectada.

43. El Jefe de Sucursal vigilará que en los recibos y comprobantes que emite el sistema, el Operador de Ventanilla estampe su firma y sello fechador conteniendo la fecha actual, y recabe cuando se requiera la firma del cliente.

44.- Para efectos de realizar ajustes contables, invariablemente el jefe de Sucursal deberá contar con la autorización previa de la Coordinación de Finanzas de la Gerencia Regional o Estatal correspondiente, siempre y cuando sea por causas imputables a errores u omisiones en el registro de los ingresos o egresos de los servicios que corresponden al MODIFO.

45. El Jefe de Sucursal Telegráfica deberá expedir un recibo oficial para enterar a caja, los importes por errores operativos y/o administrativos, faltantes de caja, entre otros, con la finalidad de llevar un adecuado control del efectivo en caja.

46. El Jefe de Sucursal (o cuando exista la figura del cajero), por ningún motivo deberá mantener vales por préstamos personales o cualquier otra índole, formando parte del efectivo en caja, so pena de hacerse acreedor a las sanciones en caso de incumplimiento a las disposiciones de la materia.



48. El Jefe de Sucursal (o cuando exista la figura del cajero), diariamente deberá asentar en el Libro de Caja, cada uno de los importes por ingresos y egresos que se operaron ese día en la sucursal, conforme a los lineamientos establecidos para ello.

49. El Jefe de Sucursal (o cuando exista la figura del cajero) deberá elaborar la conciliación bancaria de la sucursal (Formato TCM-4130-F08-20), con la finalidad de llevar un control mensual de los depósitos y retiros de la cuenta de cheques correspondiente a la sucursal.

(...)"

Dentro del ámbito de la ADMINISTRACIÓN:

...

67. Derivado del tipo de archivo que generan las sucursales como son el administrativo y el contable, el Jefe de Sucursal ordenará cronológicamente, empacará y resguardará adecuadamente para su conservación la documentación archivada. Los paquetes deberán estar debidamente identificados, señalando en ellos su contenido y periodo que comprendan, para su envío a la Gerencia Regional o Estatal quien deberá concentrarlo conforme a la normatividad establecida por la Dirección de Administración.

El Jefe de Sucursal deberá mantener el archivo de los recibos y comprobantes de las operaciones registradas, en buen estado y en orden, de manera que se facilite su localización rápida para cualquier aclaración que se pueda presentar.

(...)"

Del sistema:

82. El personal de las Sucursales, autorizado para ingresar al sistema informático, tendrá claves de acceso, únicas, personales e intransferibles, a los menús autorizados, por lo que cada titular será responsable de su adecuado uso.

...

(...)"

92. Del Alcance y la Aplicación del Manual

93. La observancia de este manual es obligatoria para el personal de la Red de Sucursales y áreas involucradas, por lo cual se les exhorta a considerarlo en el desarrollo de sus actividades y a enriquecerlo con sus aportaciones para mantenerlo permanentemente actualizado.

94. Los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en el presente manual serán sancionados conforme a las disposiciones legales aplicables.

(...)"

En concordancia con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Entrega de Apoyos Monetarios a Beneficiarios de los Programas Sociales que, dentro de sus políticas específicas, establece:



4. El personal que participe en la entrega de los apoyos monetarios a beneficiarios de Programas Sociales, deberá cumplir con los compromisos de servicio, que se describen a continuación:

***OPORTUNO**

Realizar la entrega del apoyo monetario al beneficiario, en un máximo de 5 minutos a partir de que este se presente ya sea en la ventanilla o en la mesa de trabajo del punto de pago temporal

***AMABLE**

Atender cordialmente al público en general y aclarar todas sus dudas relacionadas con la entrega de los apoyos monetarios de Programas Sociales.

CONFIABLE

Entregar al beneficiario el importe correcto del apoyo monetario, así como el comprobante de esta entrega.

HONESTIDAD

No se le solicitará propina ni se realizará ningún otro acto de corrupción para agilizar o proporcionar la atención del servicio.

IMPARCIALIDAD:

No se discriminará bajo ninguna circunstancia, ni se hará diferencia alguna entre los beneficiarios para proporcionar el servicio de entrega de apoyos monetarios

5. Los Pagadores Habilitados entregarán los apoyos monetarios a los beneficiarios de los Programas Sociales, en la Sucursal sede asignada o en el punto de pago temporal habilitado como Sucursal.

6. El Pagador Habilitado y el personal de la Sucursal sede, deberán consultar permanentemente, el documento denominado "Políticas de Seguridad y Protección en la Red de Sucursales Telegráficas" elaborado por la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, para aplicar las medidas pertinentes para las actividades de seguridad, antes, durante y después de los Operativos de Entrega de los Apoyos Monetarios.

7. Para la entrega de apoyos monetarios, los Pagadores Habilitados deberán cumplir con los horarios de atención al público en Sucursales sedes y con los horarios establecidos en cada punto de pago temporal.

...

9. El Operador y Operadora de Ventanilla o los Pagadores Habilitados, deberán solicitar al beneficiario los documentos que se estipulan en los contratos, convenios y/o acuerdos de los Programas Sociales



que Telecomm tiene con las diversas Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal y que se describen en lo particular, en los procedimientos de este Manual.

10. Invariablemente los Pagadores Habilitados deberán entregar los apoyos monetarios a los beneficiarios, con el importe exacto del recibo, en sobres Los reclamos en la entrega de apoyos solo tendrán efecto mientras el Beneficiario no haya violado el mecanismo de seguridad del sobre que contiene los apoyos monetarios.

...

14. En caso de recibir quejas de los beneficiarios, el Pagador Habilitado las anotará en el Acta de Hechos Relevantes; el Coordinador de Programas Sociales conjuntamente con el Coordinador de Supervisión deberán realizar la investigación correspondiente con el fin de que se corrijan las anomalías en el operativo de entrega de apoyos.

15 Al término de la entrega de apoyos, el Pagador Habilitado descargará en el sistema informático los recibos pagados a los beneficiarios en la Sucursal sede.

(...)"

III. Mediante oficio 4630-830/2021 de fecha 30 de agosto de 2021, la C. Alma Robles Reyes, Coordinadora Comercial y Programas Sociales informo a la Lic. Luz Irene del Carmen Montes Lara Gerente Estatal en Oaxaca, que el día 27 de agosto del presente año, el Encargado de la Sucursal Telegráfica de Oaxaca, informo lo siguiente:

"... Se presenta en esta Sucursal la C. [REDACTED], curp [REDACTED], número INE [REDACTED] domicilio [REDACTED], a cobrar su apoyo de Producción para el Bienestar (SADER) sin embargo se encuentra pagado en la Sucursal de San Blas Atempa Oaxaca, la beneficiaria argumenta que ella no recibió el apoyo en la citada localidad por cuestión de la pandemia no sale de la ciudad.- Por lo cual solicita la aclaración de a quien fue pagado su apoyo..."

IV. En seguimiento a dicho reporte, se solicitó al Jefe de Oficina de San Blas Atempa el C. [REDACTED] la recuperación respectiva o en su caso de que pago se hubiera hecho de manera correcta, enviara pruebas fehaciente de dicha operación. Al respecto el jefe de Oficina informo lo siguiente:

"... en atención a su mensaje de fecha 28 de agosto 2021 referente a la transferencia " producción bienestar de seder" [REDACTED] le informo lo siguiente erróneamente pague esa transferencia en el sistema, y ya no pude reversarla el recurso en encuentra guardado en la caja fuerte informe por que medio se hace llegar el recurso a la oficina del centro para poder entregarlo al beneficiario..."



V.- En el oficio de referencia 4630-830/2021 de fecha 30 de agosto de 2021, la C. Alma Robles Reyes, Coordinadora Comercial y Programas Sociales destaca que debido a la fecha en la cual fue pagada la transferencia (24 de mayo de 2021) en la Sucursal Telegráfica de San Blas Atempa, Oaxaca, y hasta el día de 30 de agosto de 2021, que el C. [REDACTED], esta informando que erróneamente pago la citada transferencia en el sistema y que el recurso lo tiene guardado en la caja fuerte ha pasado mucho tiempo sin embargo no lo hizo del conocimiento de esa Coordinación y tampoco solicitó la Reversa de Pago de la citada transferencia, destacando que en sistema SICITEL dicha transferencia venció el 06 de julio del 2021 y en esos casos ya no procede realizar el trámite de reversa, ya que el sistema no lo permite, lo que impide que en la Sucursal Telegráfica de Oaxaca, donde se encuentra reclamando su pago la legítima beneficiaria, no se pueda realizar el pago de acuerdo al procedimiento establecido.

VI.- Mediante recibo de caja de fecha 03 de septiembre de 2021, se hizo constar el reintegro que hace el C. [REDACTED] de la cantidad de \$4,000.00, por concepto de recuperación de la transferencia [REDACTED], a nombre de la C. [REDACTED] beneficiaria del programa SADER, transferencia que aparece pagada en el sistema el día 24 de mayo del 2021.

VII.- Con fecha 01 de septiembre del 2021, a las 09:00 fue practicado arqueo de caja a la Sucursal 20123 San Blas Atempa, Oaxaca a cargo del C. [REDACTED], Jefe de Oficina Titular, reflejando un sobrante, de \$4,000.11.

VIII.- Por los hechos anteriores, con fecha 01 de septiembre fue instrumentada Acta Administrativa al C. [REDACTED], en la que manifestó:

El día 24 de Mayo del año en curso al visualizar en el sistema la lista de giros pendientes de pago observé que aparecía el nombre de la C. [REDACTED] Beneficiaria del programa apoyo de producción para el Bienestar SADER por la cantidad de \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) y debido a que es una persona conocida para mí, decidí pagar la transferencia en el sistema para después llevarle el dinero a su domicilio particular ya que ella es originaria de esta Población de [REDACTED] para pagar la transferencia en el sistema utilice datos de identificación INE de esta persona copiándolos del sistema ya que en fechas anteriores ha venido recibiendo sus apoyos de programas sociales en esta Sucursal, la tarde del mismo día 24 de mayo del año en curso, acudí al Domicilio particular de la C. [REDACTED] ubicado en [REDACTED] de esta Población para hacerle entrega de su efectivo de la cantidad de \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) sin embargo la puerta de su casa se encontraba cerrada, al segundo día 25 de Mayo del año en curso nuevamente acudí al citado domicilio encontrado cerrada la puerta ese día le pregunté a su vecino quien me dijo que había salido a la Ciudad de Oaxaca, y que era probable que luego regresara, pasaron los días y no regresó, yo no informé de lo sucedido a la Coordinación de Programas Sociales de la Gerencia Estatal ni a la Coordinación de la Red de Sucursales de la Gerencia Estatal porque pensé que me harían por



escrito alguna llamada de atención por el procedimiento incorrecto que había hecho, fue hasta el día 30 de Agosto de 2021, que me fue requerida la evidencia de pago de la transferencia número [REDACTED] nombre de la C. [REDACTED] por parte de la C. Alma Robles Reyes Coordinadora Comercial y Programas Sociales a lo que informé que por error había pagado la citada transferencia, quiero manifestar que el día 30 de junio del año en curso fecha en que tuve supervisión y se practicó arqueo de caja a esta Sucursal a mi cargo no me resultó ningún sobrante de efectivo por que la cantidad de \$ 4,000.00 correspondiente a la Transferencia [REDACTED] a nombre de la C. [REDACTED] dicho importe lo tenía en un cajón del archivero que se encuentra en esta Sucursal y no en la caja fuerte. Reconozco mi error por haber realizado este procedimiento incorrecto, manifiesto que a partir del día 10 de Julio de 2021, después de acudir en varias ocasiones al domicilio de la señora [REDACTED] y al no lograr localizarla y en espera que acudiera personalmente a esta Sucursal a reclamar su apoyo decidí resguardar en la caja de valores la cantidad de \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) es por eso que hoy al practicarse arqueo de caja me resultó un sobrante por la cantidad de \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) también manifiesto que el arqueo diario que se captura en el Modifo lo he venido detallando sin tomar en cuenta la cantidad de \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) ya que como lo dije antes desde el pasado 24 de mayo le di salida en el movimiento diario de fondos de ese día, Nuevamente manifiesto que por conocer a la C. [REDACTED] decidí pagar en el sistema su transferencia de apoyo de producción para el bienestar Sader mi intención era entregarle el dinero a la legítima beneficiaria en ningún momento pensé quedarme con dicho efectivo y es todo lo que tengo que manifestar lo cual hago de mi propia voz y sin presión alguna.

IX.- El 03 de septiembre de 2021, se levantó Acta Administrativa en la Sucursal Telegráfica denominada "SAN BLAS ATEMPA, OAXACA", estando presentes los CC. Jose Luis Castellanos Altamirano y Jorge Solís Díaz, por lo que se procedió a levantar el Acta Administrativa, donde el C. Jorge Solís Díaz, manifestó:

" Ratifico lo declarado en Acta Circunstanciada de hechos de fecha primero de Septiembre de 2021, como lo dije El día 24 de Mayo del año en curso al visualizar en el sistema la lista de giros pendientes de pago observé que aparecía el nombre de la C. [REDACTED] Beneficiaria del programa apoyo de producción para el Bienestar SADER por la cantidad de \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) y debido a que es una persona conocida para mi, decidí pagar la transferencia en el sistema para después llevarle el dinero a su domicilio particular ya que ella es originaria de esta Población de [REDACTED] para pagar la transferencia en el sistema utilice datos de identificación INE de esta persona copiándolos del sistema ya que en fechas anteriores ha venido recibiendo sus apoyos de programas sociales en esta Sucursal, el mismo día 24 de mayo del año en curso, acudí al Domicilio particular de la C. [REDACTED] ubicado en calle [REDACTED] de esta Población para hacerle entrega de su efectivo de la cantidad de \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) y para que firmara el comprobante de pago sin embargo la puerta de su casa se encontraba cerrada, nuevamente el día 25 de Mayo del año en curso acudí al citado domicilio encontrando cerrada nuevamente la puerta, ese día le pregunté a su vecino y me informó que había salido a la Ciudad de Oaxaca, y que era probable que luego regresara, transcurrieron los días y no regresó, yo no informé de lo sucedido a la Coordinación de Programas Sociales de la Gerencia Estatal ni a la Coordinación de la Red de Sucursales de la Gerencia Estatal por temor a una llamada de atención por el procedimiento incorrecto que había hecho, fue hasta el día 30 de Agosto de 2021, que me fue requerida la evidencia de pago de la transferencia número [REDACTED] a nombre de la C. [REDACTED] por parte de la C. Alma



Robles Reyes Coordinadora Comercial y Programas Sociales a lo que informé que por error había pagado la citada transferencia, quiero manifestar que el día 30 de junio del año en curso fecha en que tuve supervisión y se practicó arqueo de caja a esta Sucursal a mi cargo no me resultó ningún sobrante de efectivo por que la cantidad de \$ 4,000.00 correspondiente a la Transferencia [REDACTED] a nombre de la C. [REDACTED] dicho importe lo tenía en un cajón del archivero que se encuentra en esta Sucursal y no en la caja fuerte. Reconozco mi error por haber realizado este procedimiento incorrecto, manifiesto que a partir del día 10 de Julio de 2021, después de acudir en varias ocasiones al domicilio de la señora [REDACTED] y al no lograr localizarla y en espera que acudiera personalmente a esta Sucursal a reclamar su apoyo decidí resguardar en la caja de valores la cantidad de \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) es por eso que el día primero de Septiembre del año en curso al practicarse arqueo de caja me resultó un sobrante por la cantidad de \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) también manifiesto que el arqueo diario que se captura en el Modifo lo venía detallando sin tomar en cuenta la cantidad de \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) ya que como lo dije antes desde el pasado 24 de mayo le di salida en el movimiento diario de fondos de ese día, Quiero manifestar que de acuerdo a lo instruido en Oficio número 4630/2055/2021 de fecha dos de Septiembre del año en curso, emitido por la Coordinación de Finanzas de la Gerencia Estatal con esta fecha tres de Septiembre de 2021, se ingresa a la contabilidad de esta Sucursal de San Blas Atempa Oax., la cantidad de \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 m.n.) correspondiente a la Transferencia número [REDACTED] nombre de la C. [REDACTED] Beneficiaria del apoyo del programa producción para el bienestar Sader expidiéndose el recibo Oficial número EB 0043297, Manifiesto que tengo conocimiento del Contenido del Manual de Procedimientos para la Operación de Sucursales, así también tengo conocimiento de las Circulares y Boletines vigentes en los que se menciona el procedimiento y requisitos para realizar el pago a Beneficiarios de Apoyos del Programa Producción para el bienestar SADER, sin embargo como lo dije antes por conocer a esta persona pagué en el sistema la citada transferencia con la intención de entregarle personalmente en su domicilio su efectivo, Reconozco mi error y me comprometo en lo sucesivo a no incurrir en ninguna otra irregularidad como esta, Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando la presente Acta para mejor constancia.-

10

CONSIDERANDO

De los acontecimientos narrados y las propias declaraciones vertidas por el C. [REDACTED], se desprende que, aceptó que debido a que era una persona conocida para el, decidió pagar la transferencia en el sistema para después llevarle el dinero a su domicilio particular a la C. [REDACTED] utilizando los datos del INE de esta persona que estaban en el sistema, lo que generó inconformidad de parte de la legítima beneficiaria, pago que manifestó no haber recibido.

Como se acredita con la carta responsiva de fecha 01 de octubre del año 2020, firmada por el propio JORGE SOLIS DIAZ, se acredita que el mismo, tiene pleno conocimiento del contenido de la normatividad interna del Organismo, sin embargo, omitió llevar a cabo los diversos protocolos que se establecen.

Centro Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,
C.P. 09310, CDMX T: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm



Además EL C. Jorge Solís Díaz, no presentó ninguna prueba que justificara su actuar toda vez que el mismo aceptó haber dispuesto de los recursos destinados a la C. [REDACTED] teniendo conocimiento de dichas irregularidad es desde antes de la investigación realizada, sin reportarlo con sus superiores.

11

Bajo esa misma tesitura, no aportó elementos que justifiquen su actuar o sustenten su proceder, tal y como se desprende de las actas circunstanciada y administrativa, pagó irregularmente programas sociales, causando así un daño en la imagen de Telecomunicaciones de México. Sin que el trabajador aclarara el motivo por el que omitió avisar a su empleador.

Específicamente, tiene conocimiento de que, ante cualquier irregularidad, debe avisar inmediatamente a la Gerencia Regional o a cualquiera de sus superiores, sin embargo, ocultó el hecho, y los motivos de este, en perjuicio de Telecomunicaciones de México.

Siendo sabedor de que, en caso de detectar cualquier situación irregular debe llevarse a cabo el procedimiento establecido por Telecomunicaciones de México y que han sido plasmados en el cuerpo del presente dictamen, y como servidor público omitió atender las disposiciones aplicables en el Organismo al que pertenece y, fue omiso en llevar a cabo lo establecido en los manuales de operación que rigen a su empleador, lo que vislumbra su desobediencia reiterada al no cumplir con lo señalado en la normatividad de la cual es plenamente sabedor y que rige a Telecomunicaciones de México, generando así, con su indebida y negligente conducta en el desempeño de sus deberes.

Se reitera que el trabajador conoce la normatividad, por lo que resulta evidente que incurrió en una conducta irregular, en las funciones que desarrolla como "Jefe de Oficina Telegráfica D", y como servidor público; aunado a que su patrón le ha otorgado la confianza para manejar fondos y valores, así como administrar recursos y dinero propiedad de Telecomunicaciones de México, para el desempeño de sus labores.

Su indebido actuar revela su desobediencia, apartándose en todo momento de un proceder recto; razones por las cuales se considera que su conducta es particularmente grave y suficiente para quebrantar la confianza que le fue otorgada al trabajador y que ha vuelto imposible la continuación de la relación de trabajo con Telecomunicaciones de México, al haberse configurado lo establecido en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones II, XI y XV, y 185, relacionados el artículo 134 fracciones I, III, IV, VII y XII.

"Artículo 47.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

...

II. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, o en contra de clientes y proveedores del patrón, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;

...

XI. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado.

...

Centro Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,

C.P. 09310, CDMX T: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm



XV. Las análogas establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

...

Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;

...

III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

...

VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio;

...

XII. Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los patrones; y

(...)

Artículo 185.- El patrón podrá rescindir la relación de trabajo si existe un motivo razonable de pérdida de la confianza, aun cuando no coincida con las causas justificadas de rescisión a que se refiere el artículo

47.

(...)"

Por todas las irregularidades y omisiones en que incurrió el trabajador, se ha determinado rescindirle la relación laboral que tiene con Telecomunicaciones de México de manera justificada y sin responsabilidad para este Organismo. Motivos por los cuales, se emite el siguiente:

DICTAMEN

El C. [REDACTED], con código de puesto CF16048, número de empleado 17302, adscrito a la Sucursal denominada San Blas Atempa, Oaxaca Oficina Telegráfica, a quien se le instrumentaron actas, con motivo del pago irregular de apoyo económico a beneficiaria de programas sociales, y el consecuente manejo inadecuado de los recursos propiedad de Telecomunicaciones de México, omitiendo observar la normatividad vigente que rige a su empleador; lo que en conjunto denota desobediencia y omisión a la normatividad interna de TELECOMM,, conductas que comprometieron la imagen de su empleador, trayendo como consecuencia la pérdida de la confianza en Usted depositada, lo que hacen imposible la continuación del vínculo laboral entre Usted y Telecomunicaciones de México; tomando en cuenta todo lo argumentado en el presente Aviso de Rescisión.

Se le comunica que se ha determinado Rescindirle la relación de trabajo de manera justificada y sin responsabilidad para el patrón, a partir del 23 de septiembre de 2021, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones II, XI y XV, y 185,

Centro Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,

C.P. 09310, CDMX T: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm

se elimina nombre de servidor público infractor, por considerarse datos personales
Con fundamento en el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.

TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO



367

relacionados con los artículos 134 fracciones I, III, IV, VII y XII, en relación con la diversa normatividad interna de este Organismo.

13

A partir del texto de "ANTECEDENTES" y hasta el dictamen arriba señalado emitido en cursivas, deberá ser replicado mediante oficio suscrito por la Gerente Estatal Oaxaca, **para efectos de notificar el Aviso de Rescisión al trabajador el 23 de septiembre de 2021.** Informo a Usted, que deberá remitir de manera inmediata a la Dirección de Asuntos Jurídicos, original y acuse del Aviso de rescisión con el cual se comunique al C. [REDACTED] la terminación de la relación de trabajo, procurando que **el trabajador firme todas y cada una de las hojas que integren el mismo con la leyenda "Recibí aviso"**, o en su caso, se envíe original de Acuse del *paraprocesal* depositado ante la Autoridad Laboral.

Atentamente

LIC. VICENTE LÓPEZ SANDOVAL
Director de Asuntos Jurídicos

Elaboró: Daniel Xilotl Pérez

Revisó y Autorizó: Lic. Víctor Vicente Nieto Rufino

CCP. Mtra. María del Rocío Mejía Flores - Directora General de Telecomunicaciones. - Presente

Mtra. Leticia Aguilar López. - Directora de Recursos Humanos. - Presente

Dr Edgar Horacio Esquivel Martínez.- Director de la Red de Sucursales.- Presente

Lic. Laiza Shiray Bueno Osorno. - Gerente de Servicios al Personal. - Presente

Mtro. Carlos Fernando Roldan Zarate- Gerente de Relaciones Laborales. - Presente.

DAJ 3142

se elimina nombre de servidor público infractor, por considerarse datos personales

Con fundamento en el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia de lo Contencioso Laboral y Penal
DAJ/8000.- 373 /2021

1

Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2021

Lic. Patricia Viridiana Vilches Domínguez
Gerente Estatal en Guanajuato
Presente

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, en lo relativo a los Capítulos VI y VII, y con fundamento en el artículo 22 fracción VII del mismo ordenamiento, se emite el presente Dictamen, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Telecomunicaciones de México, es un Organismo Público Descentralizado, y sus trabajadores se encuentran comprendidos en una dualidad de ordenamientos, por una parte bajo el Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, a su vez, se encuentran obligados a cumplir sus funciones y acatar los ordenamientos como Servidores públicos, al estar comprendidos dentro del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que en lo conducente establece:

"Artículo 108.- Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

(...)"

Situación que se encuentra reiterada en el artículo 4 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas al establecer:

"Artículo 4.- Son sujetos de esta Ley:

I. Los Servidores Públicos

(...)"



Y por su parte, el artículo 7 del mismo ordenamiento establece:

"Artículo 7.- Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener 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;

V. 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;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

(...)"

II.- El C. José Manuel Delgado Guerrero, ha venido prestando sus servicios, desempeñándose con la categoría de programador, pero por las necesidades del servicio requerido por Telecomunicaciones de México, ha desarrollado a últimas fechas funciones como "Operador de Ventanilla" y/o como "Pagador Habilitado", adscrito a la Gerencia Estatal en Guanajuato, teniendo entre otras funciones: la prestación de servicios al público asociados al giro telegráfico, relacionados con la expedición y pago de giros telegráficos, servicios financieros básicos, cobranza por cuenta de terceros, pago de apoyos económicos de programas sociales, en virtud de los cuales le han sido asignados recursos financieros, materiales y de sistemas informáticos para llevar a cabo tales actividades, mismos que son propiedad de Telecomunicaciones de México; por lo que se encuentra obligado a llevar el manejo honesto y transparente de estos, el resguardo del efectivo y valores que le son asignados.

Siendo conocedor de las funciones, protocolos y normatividad que está obligado a cumplir, así como de la diversa normatividad interna que opera en Telecomunicaciones de México, con independencia de las obligaciones que se encuentran contenidas en el Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

"Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:



373

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;

...

III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

...

VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio;

...

XII.- Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de los compañeros de trabajo o de los patrones

(...)"

Así mismo el artículo 135 establece:

Artículo 135.- Queda prohibido a los trabajadores:

...

III. Substraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima o elaborada;

(...)"

En concatenación con las obligaciones señaladas en el Manual de Procedimientos para la Operación de Sucursales, que, dentro de sus Políticas Generales, se establece lo siguiente:

1. El personal de las Sucursales deberá apegarse estrictamente a los términos de las leyes, reglamentos, lineamientos, Condiciones Generales de Trabajo del Organismo y demás disposiciones aplicables que se enuncian en este manual.

...

6. El personal de las Sucursales, en sus relaciones oficiales y comerciales con el público usuario, se deberán considerar a sí mismos como representantes de TELECOMM, obligándose a brindar un trato con cortesía y sensatez.

7. El Operador de Ventanilla atenderá al público usuario que solicite la prestación de algún tipo de servicio que ofrece el Organismo, con amabilidad y cordialidad, aplicando en forma permanente el Protocolo de Servicio al Cliente en Ventanilla, establecido por la Dirección de Recursos Humanos y que se encuentra para su consulta en la página web interna del Organismo.

...



12. El personal de las Sucursales deberá hacer uso adecuado de las herramientas de trabajo que le hayan sido asignadas para la operación del servicio y resto de labores. En el caso de los equipos de cómputo, éstos se mantendrán apagados fuera de los horarios del servicio; sin embargo, de existir alguna instrucción de índole técnica, los equipos podrán mantenerse prendidos, siempre y cuando el personal de la sucursal haya terminado la sesión en el sistema informático.

...

14. Cuando se detecte alguna irregularidad en la operación del servicio y resto de labores, imputables o no, a algún empleado de la sucursal, invariablemente el Jefe de Sucursal Telegráfica levantará acta circunstanciada, conforme a lo establecido, debiéndola turnar de forma inmediata a la Coordinación de Operación y a la Coordinación de Supervisión de la Gerencia Regional o Estatal de su adscripción, para que se proceda por las vías laborales, administrativas o penales, según corresponda.

15.- El personal de la Sucursal Telegráfica que participe directa o indirectamente en la prestación de los servicios telegráficos, deberá observar y dar cumplimiento a los manuales de procedimientos, lineamientos, circulares, telegramas, circulares y boletines que se difundan a través del SIGITEL y la página web interna del Organismo (<http://20.0.0.7>). De igual forma será para los formatos, planillas y demás documentos que puedan utilizar para la operación de la sucursal telegráfica.

...

27. El Operador de Ventanilla tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Brindar los servicios que solicita el público de acuerdo a los lineamientos vigentes en la materia, cumplir con el protocolo de atención al cliente en ventanilla, promoción de servicios y además realizara las funciones que le asigne el Jefe de Sucursal.

(...)"

Dentro del ámbito de FINANZAS:

...

36. Invariablemente, los excedentes de efectivo de la caja general se concentrarán sin demora o a la Gerencia Regional o Estatal, por los medios autorizados.

...

48. El Jefe de Sucursal (o cuando exista la figura del cajero), diariamente deberá asentar en el Libro de Caja, cada uno de los importes por ingresos y egresos que se operaron ese día en la sucursal, conforme a los lineamientos establecidos para ello.

49. El Jefe de Sucursal (o cuando exista la figura del cajero) deberá elaborar la conciliación bancaria de la sucursal (Formato TCM-4130-F08-20), con la finalidad de llevar un control mensual de los depósitos y retiros de la cuenta de cheques correspondiente a la sucursal.

(...)"

Dentro del ámbito de OPERACIÓN:

75. El personal de las Sucursales deberá procesar todas las operaciones de los servicios que presta el Organismo en el sistema informático en línea y tiempo real y cuando no se cuente con éste, no se proporcionará ninguno de estos servicios.

Del sistema:



373

82. El personal de las Sucursales, autorizado para ingresar al sistema informático, tendrá claves de acceso, únicas, personales e intransferibles, a los menús autorizados, por lo que cada titular será responsable de su adecuado uso.

...

(...)"

92. Del Alcance y la Aplicación del Manual

93. La observancia de este manual es obligatoria para el personal de la Red de Sucursales y áreas involucradas, por lo cual se les exhorta a considerarlo en el desarrollo de sus actividades y a enriquecerlo con sus aportaciones para mantenerlo permanentemente actualizado.

94. Los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en el presente manual serán sancionados conforme a las disposiciones legales aplicables.

(...)"

Lo anterior, relacionado con las obligaciones establecidas en el Manual de Procedimientos del Servicio Asociado al Giro Telegráfico de la Cobranza por Cuenta de Terceros.

POLÍTICAS GENERALES

1. TELECOMM prestará el servicio asociado al Giro Telegráfico de Cobranza por Cuenta de Terceros, en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables que se enuncian en este Manual, a través de la Red de Sucursales.

...

3. El personal de TELECOMM deberá cumplir con los compromisos establecidos para el servicio asociado al Giro Telegráfico de Cobranza por Cuenta de Terceros, que se describen a continuación:

- **OPORTUNO:**
Realizar el servicio de Cobranza por Cuenta de Terceros, en un máximo de 5 minutos a partir de que el cliente se presente en la ventanilla.
- **AMABLE:**
Atender cordialmente al público en general y aclarar todas sus dudas relacionadas con el servicio que está solicitando, apegándose a los protocolos de atención establecidos.
- **CONFIABLE:**
Entregar al cliente el recibo de cobranza, en donde se detallan los datos de la operación de Cobranza por Cuenta de Terceros, garantizando el pago del servicio solicitado.
- **HONESTIDAD:**
No se le solicitará propina ni se realizará ningún otro acto de corrupción para agilizar o proporcionar la atención del servicio.
- **IMPARCIALIDAD:**



No se discriminará bajo ninguna circunstancia, ni se hará ninguna diferencia entre los clientes para proporcionar el servicio por lo que deberá respetar la fila que se genere en la Sucursal.

4. El servicio de Cobranza por Cuenta de Terceros deberá ser recibido únicamente en la Red de Sucursales, cuyo pago siempre será en efectivo y en moneda nacional.

...

6. El Operador y Operadora de Ventanilla realizarán el servicio de Cobranza por Cuenta de Terceros exclusivamente a través del Sigitel en Línea, con las modalidades y condiciones pactadas entre TELECOMM y las empresas y/o Dependencias Federales o Estatales conforme a los contratos o convenios vigentes establecidos.

7. El personal de la Red de Sucursales deberá procesar todas las operaciones de la Cobranza por cuenta de Terceros únicamente en el sistema informático en línea y tiempo real y cuando no cuente con este, no se proporcionará el servicio.

8. El sistema permitirá a los Operadores de Ventanilla, a los Jefes de Sucursal y a los Gerentes Regionales y Estatales la consulta de las operaciones procesadas en el día o en periodos determinados, siempre y cuando correspondan al ámbito de su jurisdicción.

9. El personal autorizado de la Red de Sucursales, registrarán en el sistema informático todas las operaciones de Cobranza por Cuenta de Terceros y serán automáticamente consolidadas, por este sistema, a nivel regional, estatal y central para generar los reportes correspondientes.

10. Para la prestación del servicio de Cobranza por cuenta de Terceros, el Operador y Operadora de Ventanilla deberá aplicar el Protocolo de Atención al Cliente establecido por la Dirección de Recursos Humanos, para homologar el trato y servicio al cliente en ventanilla.

Del personal de la Red de Sucursales

...

13. El Operador de Ventanilla, al momento del cobro, registrará la recepción del pago de Cobranza por Cuenta de Terceros en el sistema, es decir que el registro se hará de manera simultánea al momento del cobro de cada recibo. Asimismo, deberá asegurarse de tener el monto total, en efectivo, antes de confirmar cualquier operación.

14. Será responsabilidad del personal de la Sucursal el mantener de forma confidencial la información relacionada con el servicio de Cobranza por Cuenta de Terceros.

...

17. Será responsabilidad del personal involucrado en la operación del servicio de Cobranza por Cuenta de Terceros, la observancia y aplicabilidad de las Circulares Telegráficas vigentes que regulan la operación del mismo, publicadas y dadas a conocer a través de la Red Interna del Organismo o por cualquier otro medio y de las que en un futuro se emitan.

...

Del Alcance y la Aplicación del Manual:

22. Las Servidoras Públicos y Servidores Públicos que contravengan lo dispuesto en el Reglamento del Servicio de Giros Telegráficos, en este Manual y en las Circulares Telegráficas respectivas serán sancionados conforme a las disposiciones legales aplicables.



23. La observancia de este manual es obligatoria para el personal de la Red de Sucursales, Gerencias Regionales y Estatales y áreas Centrales involucradas en la operación de la Cobranza por Cuenta de Terceros, por lo cual se les exhorta a considerarlo en el desarrollo de sus actividades y a enriquecerlo con sus aportaciones para mantenerlo permanentemente actualizado.

24. Será facultad de la Dirección de la Red de Sucursales recibir, analizar y, en su caso, aprobar cualquier sugerencia de modificación al contenido de este manual, así como instruir su actualización.

25. Todos los casos no contemplados en este manual serán atendidos y resueltos por el Director de la Red de Sucursales, y en ausencia de éste, por el Subdirector de Procesos y Supervisión y/o el Gerente de Implementación de Procesos de Servicios

III. El 25 de agosto de 2021, se instrumentó acta circunstanciada de hechos en el local que ocupa la oficina telegráfica denominada San Felipe, Guanajuato, dependiente de Telecomunicaciones de México, ubicada en Calle Profesores número doscientos trece (213), esquina con calle Ayuntamiento, Zona Centro, C.P. 37600, en Guanajuato, la cual se encuentra a cargo del C. Miguel Ángel Rangel Salas, y en la cual participaron además los CC. Juan Gutiérrez Miranda, Laura Leticia Aguayo Flores y Ana Cecilia López Ramírez, para dejar constancia de los siguientes hechos:

" CON FECHA VEINTICINCO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO, SIENDO LAS QUINCE TREINTA HORAS, SE PRACTICÓ UN ARQUEO DE FONDOS A ESTA SUCURSAL TELEGRÁFICA DENOMINADA SAN FELIPE, GUANAJUATO, A CARGO Y RESPONSABILIDAD DEL C. MIGUEL ÁNGEL RANGEL SALAS, JEFE DE OFICINA TELEGRÁFICA, QUIEN EN EL RECUENTO A LAS EXISTENCIAS DE NUMERARIO EN CAJA EXHIBIÓ, EN BILLETES Y MONEDAS DE DIFERENTE DENOMINACIÓN LA CANTIDAD DE \$54,732.00 (CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CERO CENTAVOS), EN CUENTA NÚMERO 00670381124 DEL BANCO BANORTE LA CANTIDAD DE \$26,232.45 (VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS), CUYA SUMA ARROJÓ LA CANTIDAD TOTAL DE \$80,964.45 (OCHENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS), LA CUAL, AL SER CONFRONTADA CON LA EXISTENCIA DE SALIDA DEL MOVIMIENTO DIARIO DE FONDOS DEL DÍA VEINTICINCO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO, QUE ES LA CANTIDAD DE \$ 104,501.45 (CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS UN PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS) NO FUE COINCIDENTE, ARROJANDO UN FALTANTE EN CAJA POR LA CANTIDAD DE \$23,537.00 (VEINTITRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON CERO CENTAVOS). DICHO FALTANTE SE ATRIBUYE AL C. [REDACTED] AUXILIAR OPERATIVO EN ESTA SUCURSAL TELEGRÁFICA, POR LO SUBSECUENTE; DURANTE EL PERIODO ENTRE EL DÍA DIECINUEVE DE JUNIO AL DIECIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO, AL ATENDER VENTANILLA ESTUVO RECIBIENDO COBRANZA POR CUENTA TERCEROS, ESPECÍFICAMENTE COBRANZA DEL SERVICIO DE TELMEX Y CFE, TIEMPO DURANTE EL CUAL, ÚNICAMENTE SE CONCRETÓ A SELLAR EL RECIBO (FACTURA) A LOS USUARIOS, SIN REALIZAR EL INGRESO AL SIGTEL EN LÍNEA A EFECTO DE GENERAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE QUE EMITE EL SISTEMA PARA GARANTIZAR QUE EL INGRESO FUE REALIZADO SATISFACTORIAMENTE, PARA POSTERIORMENTE, CONFORME LO MARCA LA NORMATIVIDAD, SELLAR EL COMPROBANTE Y REALIZAR LA ENTREGA DEL TANTO ORIGINAL AL USUARIO Y MANTENER LA COPIA DEL MISMO PARA LA CONTABILIDAD DE LA SUCURSAL TELEGRÁFICA. LA IRREGULARIDAD ANTES DESCRITA FUE DENUNCIADA HASTA EL DÍA VEINTICUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO, CUANDO, SEGÚN DICHO DEL JEFE DE LA SUCURSAL, EMPEZARON A LLEGAR USUARIOS A LA VENTANILLA DE LA MISMA A RECLAMAR QUE LES HABÍAN CORTADO SU SERVICIO, POR LO QUE PROCEDÍO A REVISAR EN EL SISTEMA TOMANDO COMO REFERENCIA LA FECHA QUE TENÍAN IMPRESA LOS RECIBOS (FACTURAS) DE LOS USUARIOS, CONSTATANDO QUE EFECTIVAMENTE, NO OBSTANTE TENER IMPRESO EL SELLO FECHADOR DE LA SUCURSAL, DE ESTOS RECIBOS (FACTURAS) NO SE HABÍA REALIZADO LA COBRANZA EN EL SIGTEL EN LÍNEA, ACTO SEGUIDO, REALIZÓ LLAMADA TELEFÓNICA AL C.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

100
AÑOS
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



UBALDO JUAN RÍOS BALSALDÚ, COORDINADOR DE LA RED DE SUCURSALES, PARA REPORTAR LA IRREGULARIDAD DENUNCIADA, RECIBIENDO LA INSTRUCCIÓN DE ÉSTE, PRIMERAMENTE DE FORMA VERBAL, Y POSTERIORMENTE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, PROCEDIERA A REALIZAR LA REPARACIÓN INMEDIATA DEL DAÑO A LOS USUARIOS QUE SE ESTUVIERAN PRESENTANDO A RECLAMAR, PREVIA REVISIÓN EN EL SIGITEL EN LÍNEA DE QUE EFECTIVAMENTE NO ESTUVIERA REALIZADA LA COBRANZA, ASÍ COMO QUE EL RECIBO (FACTURA) DEL USUARIO TUVIERA IMPRESO EL SELLO FECHADOR DE LA SUCURSAL, Y POR ÚLTIMO, QUE RECABARA QUEJA DE CADA UNO DE LOS USUARIOS PROPORCIONÁNDOLES PARA EL EFECTO EL FORMATO DE QUEJAS OFICIAL, INTEGRANDO A ÉSTA, UNA COPIA DEL RECIBO (FACTURA) DEL USUARIO, Y EL COMPROBANTE GENERADO POR EL SIGITEL EN LÍNEA AL MOMENTO DE REALIZAR EFECTIVAMENTE LA COBRANZA PARA REPARAR EL DAÑO. EL JEFE DE LA SUCURSAL ASÍ PROCEDIÓ, SIENDO QUE, CON CORTE A LA FORMULACIÓN DE LA PRESENTE ACTA, SE TIENEN RECOPIADOS CINCUENTA EXPEDIENTES DE QUEJA CON LA DOCUMENTAL ANTES DESCRITA, DE LOS CUALES, CUARENTA Y SIETE SON DE COBRANZA POR CUENTA DE TERCEROS DEL SERVICIO DE TELMEX Y TRES SON DEL SERVICIO DE COMISIÓN FEDERAL DE ELÉCTRICIDAD. HECHA LA SUMATORIA DE LOS IMPORTES DE LOS MISMOS CON SU RESPECTIVA COMISIÓN E IVA EN EL CASO DE CFE, ARROJA LA CANTIDAD TOTAL DE \$23,537.14 (VEINTITRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS), LA CUAL, ES CASI CONCORDANTE CON LA CANTIDAD RESULTANTE COMO FALTANTE EN EL ARQUEO DE FONDOS PRACTICADO, SIENDO LA DIFERENCIA ÚNICAMENTE DE LOS CENTAVOS, QUE POR LA FRACCIÓN QUE REPRESENTAN, NO SE TIENE DENOMINACIÓN DE ESA CANTIDAD. DE LA ANTERIOR IRREGULARIDAD ENCONTRADA, SE DESPRENDE, COMO YA SE REFIRIÓ AL INICIO, POR LOS SEÑALAMIENTOS EN LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS, YA SEA NOMINATIVA O DESCRIPTIVA FISONÓMICAMENTE, FUE EL C. JOSÉ MANUEL DELGADO GUERRERO, QUIEN EN SU MOMENTO LOS ATENDIÓ, Y SE CONCRETÓ A SELLARLES EL RECIBO (FACTURA), RECIBIRLES EL EFECTIVO, PERO NO LO INGRESÓ A LA CONTABILIDAD DE LA SUCURSAL. CABE SEÑALAR QUE A PARTIR DEL DÍA VEINTICUATRO DE AGOSTO ACTUAL, Y AL DÍA PRESENTE, EL ANTES DESCRITO NO SE HA PRESENTADO A LABORAR..."

Asimismo, en el desarrollo del acta circunstanciada se procedió a otorgar el uso de la palabra al C. Miguel Ángel Rangel Salas, para que manifestará lo que a su interés conviniera, dentro de la cual manifestó medularmente lo siguiente:

"EL DÍA VEINTICUATRO DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, PROCEDO A LA APERTURA DE LA OFICINA A LAS NUEVE DE LA MAÑANA, DE LO CUAL MANIFIESTO, EMPEZARON A LLEGAR USUARIOS, LOS CUALES TRAÍAN SU RECIBO TELMEX DEL MES ANTERIOR Y EL ACTUAL, HACIENDO EL RECLAMO DE QUE LES HABÍAN CORTADO SU LÍNEA TELEFÓNICA; CUANDO SE ME JUNTARON VARIOS USUARIOS RECLAMANDO EL CORTE DE SU LÍNEA TELEFÓNICA, POR LO QUE PROCEDÍ A REVISARLOS EN EL SISTEMA Y EFECTIVAMENTE TENÍAN EL SALDO DEL MES ANTERIOR MÁS EL ACTUAL; AL VER QUE YA SE HABÍAN JUNTADO VARIOS USUARIOS POR LA MISMA RAZÓN, LLAMÉ A LA GERENCIA ESTATAL AL C. UBALDO RÍOS BASALDÚ, LE CONTÉ LO QUE ESTABA PASANDO, Y ME DIJO QUE PROCEDIERA A REALIZARLES LA COBRANZA PARA REPARARLES EL DAÑO, QUE EN UN MOMENTO ME MANDABA EL CORREO Y EL FORMATO DE QUEJA PARA QUE ME LA LLENARA CADA USUARIO AFECTADO Y QUE ANTES DE HACERLES LA COBRANZA CHECARA EN EL SISTEMA QUE EFECTIVAMENTE NO APARACIERA EN LA RELACIÓN 233 DIARIA DE ACUERDO A LA FECHA QUE TRAÍAN SELLADO SU RECIBO, Y QUE CONFORMARA UN EXPEDIENTE CON LA COPIA DEL RECIBO, EL COMPROBANTE DEL SIGITEL Y LA QUEJA. AL TERMINAR LAS LABORES DEL DÍA VEINTICUATRO, RESULTARON TRECE RECIBOS DE TELMEX CON UN IMPORTE DE \$5,464.00, LOS CUALES LES FUERON REGULARIZADAS SUS COBRANZAS A LOS USUARIOS; PARA TERMINAR EL DÍA LE ENVIÉ UN CORREO AL SEÑOR UBALDO EN EL QUE LE INFORMÉ LA CANTIDAD DE RECIBOS Y EL IMPORTE DE LOS QUE LES HABÍA REGULARIZADO. EL DÍA DE HOY, DEBIDO A QUE OTRA VEZ HABÍAN LLEGADO MÁS USUARIOS CON QUEJAS DE LO MISMO, LE LLAMÉ AL SEÑOR UBALDO PARA MANIFESTARLE SI PODÍA SEGUIR ATENDIENDO VENTANILLA, COMENTÁNDOME QUE SÍ, QUE SIN PROBLEMA, QUE ME IBAN A HACER UN ARQUEO DE VENTANILLA; EMPECÉ A ATENDER A TODOS LOS USUARIOS Y EN LA FILA EMPEZARON A SALIR LOS QUE VENÍAN A QUEJARSE DE QUE LES HABÍAN CORTADO LA LÍNEA DE SU TELÉFONO Y HABÍAN PAGADO EN ESTA OFICINA, POR LO QUE VOLVÍ A HACER LO MISMO DE AYER QUE ME HABÍAN INDICADO, REVISÉ EN EL SISTEMA, NO APARECÍA SU PAGO, LES PEDÍ LA COPIA DE SU



RECIBO, Y LES PROPORCIONÉ EL FORMATO DE QUEJA EXPLICÁNDOLES CÓMO LLENARLO, Y LUEGO LES HICE SU COBRANZA EN EL SISTEMA, LE ENTREGUÉ EL COMPROBANTE DE LA COBRANZA, Y LA COPIA LA INTEGRÉ AL EXPEDIENTE CON LA COPIA DEL RECIBO ANTERIOR, EL FORMATO DE LA QUEJA Y ESTE COMPROBANTE. AL TERMINAR LABORES, SUMANDO TODOS LOS RECIBOS QUE REALICÉ LA COBRANZA PARA REPARAR EL DAÑO FUERON TREINTA Y CUATRO RECIBOS DE TELMEX Y TRES RECIBOS DE CFE, CON LA CANTIDAD DE 18,073.14, AL TÉRMINO ME REALIZARON UN ARQUEO POR PARTE DEL PERSONAL DE LA GERENCIA, EN EL QUE ARROJÓ EL FALTANTE CON MOTIVO DE LOS RECIBOS COBRADOS A LOS USUARIOS DE LAS QUEJAS. CABE MENCIONAR QUE LA MAYORÍA DE LOS RECIBOS FUERON COBRADOS EN DÍAS QUE ESTUVE DE VACACIONES Y UN DÍA ECONÓMICO, EN LOS CUALES FUE EL C. JOSÉ MANUEL DELGADO GUERRERO, QUIEN SE QUEDÓ A CARGO DE ESTA SUCURSAL, EN ESAS VECES ME HIZO LA ENTREGA CORRESPONDIENTE CUANDO REGRESÉ Y NO OBSERVÉ NINGUNA ANOMALÍA, Y DURANTE ESE TIEMPO Y HASTA EL DÍA DE AYER VEINTICUATRO, FUE CUANDO ME ENTERÉ DE LO QUE ESTABA PASANDO CUANDO EMPEZARON A LLEGAR ESAS PERSONAS A QUEJARSE DE QUE NO SE LES HABÍA HECHO SU PAGO DEL SERVICIO".

IV. Por lo antes expuesto, el 27 de agosto de 2021, a las doce horas, se instrumentó el acta Administrativa correspondiente al C. José Manuel Delgado Guerrero, en el local que ocupa la Sucursal Telegráfica denominada San Felipe, Guanajuato, para que manifestara lo que a su interés conviniera respecto de los posibles hechos que pudieran ser imputables a su persona en el desarrollo de sus servicios, y que se asentaron en acta circunstanciada de fecha 25 de agosto de 2021, previa citación que se efectuó, y en la cual manifestó respecto de los hechos relatados, lo siguiente:

"Cuando comencé a sellar y cortar los recibos TELMEX y COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, es porque aquí en la oficina teníamos los programas sociales Benito Juárez y PROCAMPO, el cual uno con esos programas al atender cada beneficiario, uno puede llegar a tardarse hasta quince minutos y se optó por hacer esa opción, para no perder al cliente y pudiera ser atendido con la mayor rapidez posible, ya una vez teniendo yo todos los recibos de TELMEX y COMISIÓN FEDERAL, los guardé en mi mochila la cual me fue robada y ya no pude hacer el ingreso de los pagos, pensando únicamente en reparar el daño cuando se dieran las quejas para que el cliente no se viera afectado; haciéndome responsable por reintegrar cada uno de los pagos y solventar el daño ocasionado, teniendo ya en mi poder mis recibos oficiales donde se está reparando el daño de cada uno de los cobros afectados..."

Y a efecto de abundar en el esclarecimiento de los hechos, se le formularon preguntas al C. [REDACTED] a las cuales respondió de forma evasiva, como a continuación se describe:

"Que diga el Trabajador, desde qué fecha es servidor público e ingresó al Organismo. -----

Respuesta: Me reservo la respuesta. -----

Que refiera el Trabajador, desde cuándo ha desarrollado actividades como operador de ventanilla: -----

Respuesta: Me reservo la respuesta. -----

Que diga el Trabajador, cuántas veces ha llevado a cabo tal conducta con anterioridad. -----

Respuesta: Me reservo la respuesta. -----



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

130
AÑOS
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Qué explique el Trabajador, cómo ocultaba al Jefe de la Sucursal Telegráfica al momento de realizar las cobranzas a los usuarios para que no se percatara de que no estaba ingresando los recibos (facturas) al SIGITEL en Línea.-----

Respuesta: La dejo en blanco. -----

Que diga el Trabajador, si conoce el Manual de Procedimientos para la Operación de Sucursales Telegráficas.-

Respuesta: Me reservo la respuesta. -----

Que diga el Trabajador, si conoce las Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales Telegráficas. -----

Respuesta: Me reservo la respuesta. -----

Que diga el Trabajador, si conoce el Manual de Procedimientos del Servicio Asociado al Giro Telegráfico del a Cobranza por Cuenta de Terceros. -----

Respuesta: Me reservo la respuesta. -----

V. Cabe señalar que el C. [REDACTED] es reincidente en conductas irregulares en el desempeño de sus labores al servicio de mi mandante, específicamente, se le hizo una severa amonestación, mediante oficio 4330/5/RH/451/2017, de fecha 21 de noviembre del 2017, toda vez, que en su carácter de operador de ventanilla no dio debido cumplimiento con la normatividad establecida en Telecomunicaciones de México para la operatividad de sucursales telegráficas, apercibiéndolo que en caso de reincidir en este tipo de conductas sería sancionado con mayor severidad.

CONSIDERANDO

De los acontecimientos narrados y las propias declaraciones vertidas por el C. [REDACTED], se desprende que, aceptó que fue él, quien efectuó de manera irregular la gestión de los pagos que fueron reclamados por concepto de pagos a Telmex y CFE, lo que generó diversas inconformidades de parte de los distintos usuarios de servicios; del mismo modo, reconoció que los recibos que supuestamente amparaban los pagos los resguardo de manera irregular "en su mochila", contraviniendo la normatividad que rige a Telecomunicaciones de México, omitiendo además informar a sus superiores de tal situación.

Ahora bien, dentro de las preguntas formuladas durante la instrumentación del Acta Administrativa, se reservó responderlas, ni tampoco aportó elemento que justificara su impropio actuar; siendo preciso establecer que el propio trabajador refirió señaló que la supuesta mochila en la que resguardo los recibos "fue robada", sin que aportara elementos probatorios que acreditaran su dicho, y posteriormente acepto la responsabilidad comprometiéndose a cubrir cada uno de los recibos irregulares, pero sin aclarar el motivo por el cual ocultó tal hecho, o el motivo por el cual espero hasta

Centro Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,
C.P. 09310, CDMX T: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm



que diversas personas se quejaron por los pagos indebidamente no efectuados para asumir la responsabilidad de sus acciones.

El trabajador, tiene pleno conocimiento del contenido de la normatividad interna del Organismo, pues como ha quedado de manifestó, se le han confiado los recursos propiedad de Telecomunicaciones de México, para el desempeño de sus labores, sin embargo, omitió llevar a cabo los diversos protocolos que se establecen.

Bajo esa misma tesitura, no aportó elementos que justifiquen su actuar o sustenten su proceder, tal y como se desprende de su declaración, causando así un daño en la imagen de Telecomunicaciones de México. Sin que el trabajador aclarara el motivo por el que omitió avisar a su empleador.

Específicamente, tiene conocimiento de que, ante cualquier irregularidad, debe avisar inmediatamente a la Gerencia Regional o a cualquiera de sus superiores, sin embargo, ocultó el hecho, y los motivos de este, en perjuicio de Telecomunicaciones de México y los usuarios de los servicios que se proveen. Siendo sabedor de que, en caso de detectar cualquier situación irregular debe llevarse a cabo el procedimiento establecido por Telecomunicaciones de México y que han sido plasmados en el cuerpo del presente dictamen, y como servidor público omitió atender las disposiciones aplicables en el Organismo al que pertenece y, fue omiso en llevar a cabo lo establecido en los manuales de operación, lo que vislumbra su desobediencia al no cumplir con lo señalado en la normatividad de la cual es plenamente sabedor, generando con su indebida y negligente conducta en el desempeño de sus deberes, una desobediencia reiterada, pues cabe señalar que no es la primera vez que el trabajador despliega conductas irregulares, tal y como se detalla en líneas anteriores, es decir, se ha desempeñado en desapego a la normatividad que rige a Telecomunicaciones de México en el desempeño de sus funciones y como servidor público; aunado a que su patrón le ha otorgado la confianza para manejar fondos y valores, así como administrar recursos y dinero propiedad de Telecomunicaciones de México, para el desempeño de sus labores.

Su indebido actuar revela su desobediencia, apartándose en todo momento de un proceder recto; razones por las cuales se considera que su conducta es particularmente grave y suficiente para quebrantar la confianza que le fue otorgada al trabajador y que ha vuelto imposible la continuación de la relación de trabajo con Telecomunicaciones de México, al haberse configurado lo establecido en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones II, XI y XV, y 185, relacionados el artículo 134 fracciones I, III, IV, VII y XII.

"Artículo 47.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

II. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o



administrativo de la empresa o establecimiento, o en contra de clientes y proveedores del patrón, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;

...

XI. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado.

...

XV. Las análogas establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

...

Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;

...

III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

...

VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio;

...

XII. Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los patrones; y

(...)

Artículo 185.- El patrón podrá rescindir la relación de trabajo si existe un motivo razonable de pérdida de la confianza, aun cuando no coincida con las causas justificadas de rescisión a que se refiere el artículo 47.
(...)"

Por todas las irregularidades y omisiones en que incurrió el trabajador, se ha determinado rescindirle la relación laboral que tiene con Telecomunicaciones de México de manera justificada y sin responsabilidad para este Organismo. Motivos por los cuales, se emite el siguiente:

DICTAMEN

[Redacted Name], con código de puesto T06018, adscrito a la Gerencia Estatal en Guanajuato, a quien se le instrumentaron actas, con motivo del pago irregular de cobranza por cuenta de terceros, y el consecuente manejo inadecuado de los recursos propiedad de Telecomunicaciones de México, omitiendo observar la normatividad vigente que rige a su empleador; lo que en conjunto denota desobediencia reiterada y continua, conductas que comprometieron la imagen de su empleador, trayendo como consecuencia la perdida de la confianza en Usted depositada, lo que hacen imposible la continuación del vínculo laboral entre

Centro Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,
C.P. 09310, CDMX T: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm



se elimina nombre de servidor público infractor, por considerarse datos personales
Con fundamento en el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



373

Usted y Telecomunicaciones de México; tomando en cuenta todo lo argumentado en el presente Aviso de Rescisión.

Se le comunica que se ha determinado Rescindirle la relación de trabajo de manera justificada y sin responsabilidad para el patrón, a partir del 24 de septiembre de 2021, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones II, XI y XV, y 185, relacionados con los artículos 134 fracciones I, III, IV, VII y XII, en relación con la diversa normatividad interna de este Organismo.

13

A partir del texto de "ANTECEDENTES" y hasta el dictamen arriba señalado emitido en cursivas, deberá ser replicado mediante oficio suscrito por la Gerente Estatal en Guanajuato, **para efectos de notificar el Aviso de Rescisión al trabajador el 24 de septiembre de 2021.** Informo a Usted, que deberá remitir de manera inmediata a la Dirección de Asuntos Jurídicos, original y acuse del Aviso de rescisión con el cual se comunique al C. [REDACTED], la terminación de la relación de trabajo, procurando que **el trabajador firme todas y cada una de las hojas que integren el mismo con la leyenda "Recibí aviso"**, o en su caso, se envíe original de Acuse del *paraprocesal* depositado ante la Autoridad Laboral.

Atentamente

LIC. VICENTE LÓPEZ SANDOVAL

Director de Asuntos Jurídicos

VOL DAJ 3101

Elaboró: José Máximo Xochilpa Juárez
Revisó y Autorizó: Víctor Vicente Nieto Rufino

c.c.p

MTRA. MARÍA DEL ROCÍO MEJÍA FLORES. - Directora General de Telecomunicaciones de México. - Para su superior conocimiento.
MTRA. LETICIA AGUILAR LÓPEZ. - Directora de Recursos Humanos. - Presente.
DR. EDGAR HORACIO ESQUIVEL MARTÍNEZ. - Director de la Red de Sucursales. - Presente.
MTRO. CARLOS FERNANDO ROLDAN ZARATE. - Gerente de Relaciones Laborales. - Presente.
LIC. LAIZA SHIRAY BUENO OSORNO. - Gerente de Servicios al Personal. - Presente.
LIC. JOSÉ MARCO ANTONIO GUZMAN REYES. - Gerente de Supervisión de Oficinas Telegráficas. - Presente.

Centro Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,
C.P. 09310, CDMX T: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm