



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

130
AÑOS
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

08 MAYO 2021

GERENCIA DE RELACIONES
LABORALES

RECIBIDO HORA: 11:42

ACUSE

Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia de lo Contencioso Laboral y Penal
OF.- DAJ/ 8000.-007 /2021

Ciudad de México, a 04 de mayo del 2021

Página 1
de 11

MTR. MARCO ANTONIO RODRIGUEZ VILLAFUERTE
Gerente Estatal en Chiapas
Presente

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE OPERACIONES TELEGRÁFICAS
SUPERVISIÓN DE PROCESOS Y SUPERVISIÓN

- 6 MAYO 2021

GERENCIA DE SUPERVISIÓN
DE SUCURSALES

RECIBIDO hora: 11:40

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

(...)"

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

RECIBIDO

06 MAYO 2021 11:52

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

06 MAYO 2021

GERENCIA DE SERVICIOS
AL PERSONAL

RECIBIDO HORA:

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

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

T: (55) 5090 1100

Alcaldía Iztapalapa, CDMX **COPIA ENSAJERÍA SALIDA**

www.gob.mx/telecomm





"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 [REDACTED] ha venido prestando sus servicios como Jefe de Oficina Telegráfica "C", código de puesto CF16047 y/o Jefe de Sucursal Telegráfica, desempeñando funciones de confianza, adscrito a la Gerencia Estatal de Telecomunicaciones en Chiapas, desempeñando sus funciones en la Sucursal Telegráfica de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, 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 obligada 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:

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

www.gob.mx/telecomm

Se elimina nombre de servidor público infractor, por tratarse de datos personales.

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



"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

(...)"

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.

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 de 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.

(...)"

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.

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.

(...)"

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.

(...)"

III.- Al [redacted] le fue impuesta una sanción consistente en suspensión en sueldo y funciones por ocho días mediante oficio 4620.459.2021 de fecha 19 de marzo de 2021, con motivo de que vulneró y no observó lo dispuesto en la normatividad de Telecomunicaciones de México al no llevar a cabo la correcta administración de la sucursal a su cargo, así como diversas omisiones e irregularidades en el desempeño de las mismas, por lo que fue exhortado a que se condujera con

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



plena responsabilidad en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas, de lo contrario sería sancionado con mayor severidad.

IV.- En fecha 06 de abril de 2021, fue recibida en la Gerencia Estatal de Chiapas dependiente de Telecomunicaciones de México, queja suscrita por el [REDACTED] en la cual precisó:

"Por este medio me dijo Austed, para quejarme que el día 28 de marzo vine a cobrar mi apoyo de programa social de maíz y frijol que otorga La secretaria de agricultura al llegar aventanilla EL CAJERO de Telecomm me informo que mi apoyo ya había sido pagado a otra persona el cual yo llevaba mi numero de Giro que es [REDACTED] diciéndome que ya estaba pagado el día 24 de Febrero del 2021 ai posteriormente me dije al de ventanilla que yo no abia cobrado ningun giro ni apoyo y el me comento el que me abia pagado era el [REDACTED]"

"SOLICITO A USTED QUE ME DEVUELVAN MI DINERO QUE YO NO E COBRADO MI APOYO ESTODO LO QUE PIDO(SIC)"

V.- En fecha 06 de abril de 2021, fue recibida en la Gerencia Estatal de Chiapas dependiente de Telecomunicaciones de México, queja suscrita por la [REDACTED] en la cual precisó:

"Quiero exponer mi queja el día 2 de Abril del 2021 fui a cobrar mi apoyo de café queda la secretaria de agricultura a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chis, hice cola a las 6 y media de la tarde pase a cobrar a ventanilla fue cuando me informo la persona que me estaba atendiendo que yo ya había cobrado en san Cristóbal el día 27 de febrero del 2021, y le respondi que no había cobrado que llevaba mi numero de pago y que era [REDACTED] por la cantidad de \$ 6,200.00, y el señor que me había pagado en san cristobal de la casas era [REDACTED] Sali muy molesta viaje cuatro horas y no pude cobrar, quiero agregar copia del documento que me dieroni en la oficina de Tuxtla.(SIC)

Solicito a usted, que me devuelvan mi apoyo que da el gobierno federal porque yo no he cobrado dicho apoyo.(SIC)

[REDACTED] (Sic...)"

VI.- En fecha 06 de abril de 2021 el [REDACTED] ratificó su queja de fecha 06 de abril de 2021, en la cual precisó:

"Que en este momento ratifico en todas y cada una de sus partes el contenido del escrito de queja que se pone a mi vista, de fecha seis de abril del presente año, por contener la verdad de los hechos.(SIC)





El día veintiocho de marzo llegue a Telecomm como a las diez de la mañana a cobrar mi apoyo de pago de producción de maíz y frijol, me atendió una mujer quien me dijo que mi apoyo ya lo había cobrado el día veinticuatro de febrero del año en curso, a lo que le comente que no era cierto porque apenas me dieron mi clave para poderlo cobrar, solicite apoyo con el servidor de la nación de nombre pablo, quien me dijo que yo estaba dentro de este paquete de personas que cobrarían el día veintiocho de marzo, junto con el volvimos a preguntar a la de ventanilla, quien nuevamente nos dijo ya lo cobraron aquí, les pago mi compañero el [REDACTED], y no me dijo mas, por eso reclamo mi pago que por derecho me corresponde, son \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.), no entiendo como puede estar pagado si a nosotros nos relacionan por día el servidor de la nación y un día antes nos entregan el folio para poderlo cobrar, como se pudo haber pagado, pido que se aclare la situación de mi pago y pueda poderlo cobrar. Es todo lo que tengo que manifestar, lo cual he realizado por voluntad propia y sin presión alguna de Actuante. (sic)

VI.- En fecha 06 de abril de 2021 la [REDACTED] ratificó su queja de fecha 06 de abril de 2021, en la cual precisó:

"Que en este momento ratifico en todas y cada una de sus partes el contenido del escrito de queja que se pone a mi vista, de fecha seis de abril del presente año, por contener la verdad de los hechos.

El día dos de abril salimos de nuestra localidad llamada los chorros municipio de chenaloc a las tres y media de la mañana para acudir a la sucursal telegráfica de Tuxtla Gutiérrez, llegamos aproximadamente a las 08:45 horas haciendo cola todo el día, atendiéndome aproximadamente a las dieciocho horas con treinta minutos, para decirme que mi pago numero de folio [REDACTED] por la cantidad de \$ 6,200.00 (seis mil doscientos pesos 00/100 M.N.), se encontraba cobrado el día 27 de febrero del año presente, pagado por el [REDACTED]; lo que acudimos al servidor de la nación para que nos ayudara para poder cobrar, siendo el que nos indico que metiéramos nuestro reclamo a Telecomm para que nos pagara nuestro apoyo que nos otorgo el gobierno y que nos hace falta para seguir cultivando café, siendo la primera vez que cobro y no recibí nada, pido a ustedes puedan ayudarme para poder recibir mi dinero que no cobre y lo requiero para mi familia. (sic)

VII.- En fecha 07 de abril de 2021, se levantó acta circunstanciada en la Sucursal Telegráfica de San Cristóbal, con domicilio ubicado en calle primero de marzo número treinta y seis, entre calle cinco de mayo y calle doce de octubre, colonia centro, código postal 29200, en la ciudad de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, con motivo de las quejas de fecha 06 de abril de 2021, donde se hizo constar una irregularidad detectada por cuanto hace a los pagos de los CC. [REDACTED] por lo que el C. [REDACTED] manifestó:

"... Me reservo mi derecho a declarar..."

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





VIII. El 09 de abril de 2021, a efecto de abundar sobre los hechos asentados en el acta circunstanciada antes señalada de fecha 07 de abril de 2021, se levantó Acta Administrativa en la Sucursal Telegráfica de San Cristóbal de las Casas, en Chiapas antes referida donde el C. [REDACTED] manifestó lo siguiente:

"en este acto hago entrega de mi declaración por escrito solicitando respetuosamente acuse de recibido"

Por lo anterior, en el desarrollo del Acta Administrativa, le fueron formuladas preguntas al C. [REDACTED] para dilucidar los hechos imputados, a las cuales respondió lo siguiente:

Primera pregunta: ¿Que diga el declarante cuales son las funciones de un Jefe Oficina Telegráfica?-----

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito.-----

Segunda pregunta: ¿En relación a la pregunta que antecede que nombramiento tiene y cual es su horario de labores según su nombramiento?-----

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito.-----

Tercera pregunta: ¿Que diga el declarante si sabe que es una afirmativa ficta?-----

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito.-----

Cuarta pregunta: ¿Qué diga el declarante según el comprobante de pago de la transferencia número [REDACTED] de la C. [REDACTED] que entrego con su declaración por escrito y al confrontarla con la credencia del INE, queja y ratificación de queja de fecha seis de abril del presente año se puede percibir que la antes mencionada firma con una X (X) y Su huella digital como consta en la identificación oficial las cuales se le ponen a la vista y no como consta el comprobante de pago que hizo entrega?-----

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito.-----

Quinta pregunta: ¿Que diga el declarante si tiene conocimiento si una beneficiaria cuando no sabe firma y pone su huella digital necesita dos testigo para poder cobrar su giro telegráfico para acreditar que cobro correctamente?-----

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito.-----

Sexta pregunta: ¿ Que diga el declarante si tiene conocimiento del Manual de Procedimientos del Servicio de Giros Telegráficos y Manual de Procedimiento para la Entrega de Apoyos Monetarios a Beneficiarios de los Programas Sociales?-----

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito.-----

Séptima pregunta: ¿conoce el contenido del manual de procedimientos para la operación de sucursales telegráficas?-----

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito.-----

Octava pregunta: ¿ Que diga el declarante por que no ordeno correctamente los comprobantes de pago de las transferencia en mención y no estaban en lo paquetes de los días 24 y 27 de febrero del presente año cuando se realizo la búsqueda por los supervisores habilitados como indica la normatividad ?-----

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito.-----

Novena pregunta: ¿Que diga el declarante si reconoce su firma en la carta responsiva de fecha cuatro de febrero del 2021, que usted mismo firmo de puño y letra, y que se le pone a la vista?--

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito.-----





Decima pregunta: ¿Que diga el declarante En relación a las transferencias números [redacted] por la cantidad de \$4,000.00, (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.) y [redacted] por la cantidad de \$6,200.00, (Seis Mil Doscientos Pesos 00/100 M.N.), pagadas en sigitel con fechas veinticuatro y veintisiete de febrero del año dos mil veintiuno, que mantuvo en su poder y que en la presente actuación pretende hacer creer que fueron pagadas a los quejosos en tiempo y forma, mencione por que no estaban las pruebas de pagos en los legajos de los días correspondientes?-----

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito.-----

Once pregunta: ¿Que diga el declarante En relación a las transferencias números [redacted] por la cantidad de \$4,000.00, (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.) y [redacted] por la cantidad de \$6,200.00, (Seis Mil Doscientos Pesos 00/100 M.N.), pagadas en sigitel con fechas veinticuatro y veintisiete de febrero del año dos mil veintiuno, donde ambos pagos carecen de sello fechador del día de pago, por lo se presumen que fueron pagadas por usted C. [redacted] fuera de la sucursal telegráfica?-----

Respuesta: Me remito a mi declaración entregada por escrito

CONSIDERANDO

De los acontecimientos narrados y las propias declaraciones vertidas por el C. [redacted] en su declaración por escrito, derivado del hecho que se reservó su declaración y se remitió a su escrito de fecha 09 de abril de 2021, se desprende que el trabajador no controvertió los hechos que se le imputaron en quejas de fecha 06 de abril de 2021, respecto de los pagos realizados de manera irregular a los beneficiarios CC. [redacted] puesto que no ofreció medios de convicción que sustentaran a donde destinó el recurso económico.

Por otra parte, de las propias declaraciones vertidas por el trabajador en su escrito, solo se limitó a señalar circunstancias de ilegalidad, sin que de la misma forma ofreciera pruebas o medios de convicción que sustentaran su dicho, pues de las listas de asistencia del propio trabajador no se desprende el horario laboral señalado por el mismo, así mismo, del contenido del oficio número 4620.532/2021, de fecha 1 de abril que anexó en copia a su declaración, solo se desprende la sub alternación como el mismo refiere, y que esta fue motivo de la sanción impuesta consistente en suspensión en sueldo y funciones por 8 días al haber vulnerado y omitir observar lo dispuesto en la normatividad de Telecomunicaciones de México al no llevar a cabo la correcta administración de la sucursal a su cargo, así como diversas omisiones e irregularidades en el desempeño de las mismas, por lo cual solo confirmo su reiterada conducta, desobediencia y omisión en observar la normatividad que rige a Telecomunicaciones de México.

En ese tenor, de las anteriores declaraciones, el trabajador demostró de nueva cuenta en el desempeño de sus funciones conductas irregulares, pues pese a que ya había sido sancionado con anterioridad por incurrir en irregularidades administrativas y por no llevar a cabo los diversos protocolos que establece la normatividad interna del Organismo, fue exhortado a conducirse de manera responsable, omitiendo de nueva cuenta observar la normatividad que rige a Telecomunicaciones de México, conducta que se ha vuelto reincidente, pues derivada de la Supervisión Operativa integral realizada el 02 de marzo, le fueron detectadas irregularidades en el desempeño de sus funciones como Jefe de Oficina Telegráfica "C" y/o Jefe de Sucursal Telegráfica.



Siguiendo ese orden, el C. [REDACTED] no aportó elementos que justificaran o sustentaran su proceder, ya que solo se avocó a evadir en todo momento su responsabilidad y ocultar el haber realizado dos pagos de manera irregular a los beneficiarios CC. [REDACTED] y de los cuales nunca entrego su percepción económica.

En ese sentido resulta claro que el trabajador tuvo conocimiento en primer momento de los pagos realizados de manera irregular e incorrecta, pues no declaró a donde destinó el recurso económico de los mismos, por lo que dichas conductas; conforme a la normatividad de Telecomunicaciones de México, debió avisar inmediatamente a la Gerencia Estatal o a cualquiera de sus superiores, sin embargo, ocultó los hechos, y los motivos de estos, hasta el momento en que fueron presentadas las quejas.

Página 9
de 11

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, omitiendo así; 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 y que rige a Telecomunicaciones de México, generando así, con su indebida y negligente conducta reiterada en el desempeño de sus deberes, conductas que por ser particularmente graves y reiteradas ocasionaron la pérdida de la confianza que la patronal ha depositado en él.

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, XI y XV, y 185, relacionados al artículo 134 fracciones I, III, IV, VII y XII (ya transcrito).

"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;

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





...
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. (...)"

De lo anterior se concluye que el [REDACTED], al ser reincidente en una misma conducta como lo es omitir observar en repetidas ocasiones la normatividad que rige a Telecomunicaciones de México, se vuelve particularmente grave su desobediencia, negligencia y reincidencia, pues se ha dispuesto en quebrantar reiteradamente la confianza que le ha depositado la patronal.

Por todas las irregularidades, omisiones, negligencia y reincidencia 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], con código de puesto CF16047, adscrito a la Gerencia Estatal de Telecomunicaciones en Chiapas desempeñando funciones de Jefe de Oficina Telegráfica "C" y/o Jefe de Sucursal Telegráfica en la Sucursal Telegráfica de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, a quien se le instrumentaron actas, con motivo del pago mal efectuado a dos beneficiarios, sin que se supiera del destino del recurso económico de los mismos, y el consecuente manejo inadecuado de los recursos propiedad de Telecomunicaciones de México, omitiendo reiteradamente observar la normatividad vigente que rige a su empleador; toda vez que es reincidente en conductas irregulares, 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 reiterada y continua, conductas que aunadas a las diversas irregularidades y omisiones en que incurrió, sigue siendo omiso en dar cumplimiento a la normatividad que rige a Telecomunicaciones de México lo que se vuelve particularmente grave al ser repetitivo en su actuar, 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.

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





Se le comunica que se ha determinado Rescindirle la relación de trabajo de manera justificada y sin responsabilidad para el patrón, a partir del 06 de mayo 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.

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 Chiapas para efectos de notificar el Aviso de Rescisión al trabajador a partir del 06 de mayo 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] a 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: Eduardo Cruz Camacho
Revisó: Mtra. Vianca Lesly Fabila Velasco

CCP. Mtro. Carlos Fernando Roldan Zarate. - Gerente de Relaciones Laborales. - Presente.
Lic. Jose Marco Antonio Guzmán Reyes. - Gerente de Supervisión de Sucursales. - Presente.
C. Xóchitl García Jaimes. - Gerente de Servicios al Personal. - Presente

DAJ 1239



Telecomm. DIRECCIÓN DE OPERACIONES TELEGRÁFICAS Y TELEFÓNICAS DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN 06 MAYO 2021 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE SUCURSALES RECIBIDO HORAS: 11:10

ACUSE

Telecomm. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Gerencia de lo Contencioso Laboral y Penal OF. - 8000.-009/2021 06 MAYO 2021 Ciudad de México, a 05 de mayo de 2021 GERENCIA DE RELACIONES LABORALES RECIBIDO 11:42

1/8

C. Francisco de Jesús Castro Cabrera Director de la Red Troncal 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:

Telecomm. TELECOMUNICACIONES DE MEXICO 06 MAYO 2021 GERENCIA DE SERVICIOS AL PERSONAL RECIBIDO HORAS:

Telecomm. TELECOMUNICACIONES DE MEXICO RECIBIDO 06 MAYO 2021 11:35 FIRA RED TRONCAL

Handwritten signature

Handwritten mark



"Artículo 4.- Son sujetos de esta Ley:

I. Los Servidores Públicos;

(...)"

2/8

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;

...

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;

(...)"

II.- La [REDACTED] ha venido prestando sus servicios, desempeñándose en el puesto de Administrador de Proyectos de Telecomunicaciones de México, numero de empleado 22876, código de puesto CF16012, adscrita a la Dirección de la Red Troncal, oficinas que se encuentran ubicadas en el Centro Telecomm II, edificio "Q", ubicado en Avenida de las Telecomunicaciones s/n, Colonia Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, en esta Ciudad de México.

Siendo conocedora de las funciones, protocolos y normatividad 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;

Centro Telecomm II
C.P. 06816, C.F. 48

Centro Telecomm II
C.P. 06816, C.F. 48

Alcaldía Iztapalapa
C.P. 06816, C.F. 48



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 fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;

3/8

(...)"

Así mismo el artículo 135 establece:

Artículo 135.- Queda prohibido a los trabajadores:

...

II. Faltar a su trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón;

(...)"

III. El día 16 de abril de 2021, los CC. Francisco de Jesús Castro Cabrera, Director de la Red Troncal, en su calidad de actuante y los CC. Demóstenes Guzmán Hernández y Georgina Mora Arellano, trabajadores adscritos a La Dirección de la Red Troncal, así como los testigos de asistencia, los CC. José Rodrigo Viveros Galindo y Mario Edson Fragoso Barbosa, se reunieron en el local que ocupa la Dirección de la Red Troncal ubicada en el Centro Telecomm II, edificio "Q", Planta Baja, ubicado en Avenida de las Telecomunicaciones s/n, Colonia Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, en esta Ciudad de México, lo anterior para hacer constar que la C. [redacted] con número de empleado 22876, no se ha presentado a laborar los días 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de marzo de 2021; y los días 5, 6, 7, 8, 9, y 12 de abril de 2021.

Hecho lo anterior, se procedió a la instrumentación del Acta Circunstanciada para dejar constancia de dichas faltas, donde manifestaron los siguientes hechos:

"El actuante hace constar que mediante Acta Administrativa de fecha 14 de abril de 2021 se señaló nueva fecha para el levantamiento de Acta Administrativa, donde la C. [redacted] podrá manifestar lo que a su derecho considere conveniente, así como ofrecer las pruebas que estime pertinente con relación a los hechos presuntamente acontecidos consistentes en faltas injustificadas a su centro de trabajo los días 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de marzo de 2021; y los días 5, 6, 7, 8, 9, y 12 de abril de 2021, quedando como nueva fecha el día 19 de abril de 2021 a las 14:00 horas, debiendo notificarle con al menos 24 horas de anticipación a la C. [redacted] por lo que se instruyó a los CC. José Rodrigo Viveros Galindo y Mario Edson Fragoso Barbosa acudir a notificar en el domicilio particular de la C. [redacted]"

En uso de la voz los CC. José Rodrigo Viveros Galindo con número de empleado 26948 y Mario Edson Fragoso Barbosa 26798 hacen constar que con fecha 15 de abril de 2021 a las once horas, acudimos a notificar en el domicilio particular de la C. [redacted] ubicado en [redacted]"



R



[redacted] a efecto de hacer entrega de manera personal el oficio citatorio antes mencionado, después de tocar varias veces a la puerta nadie abrió, motivo por el que tuvimos que retirarnos del referido domicilio"-----

Posteriormente se trasladaron al domicilio ubicado en [redacted], domicilio particular de la C. [redacted] y tampoco abrió nadie-----

4/8

El C. Francisco de Jesus Castro Cabrera manifiesta que: En virtud de la proximidad de la fecha para la instrumentación del Acta Administrativa y para estar en posibilidad de notificar a la C. [redacted] conforme lo establece la norma, es necesario señalar nueva fecha para el desahogo de la misma, por lo que para la instrumentación del Acta Administrativa que nos ocupa se señala el día 22 de abril de dos mil veintiuno a las 14:00 horas, por lo que se deberá notificar a la trabajadora C. [redacted] con por lo menos 24 horas de anticipación a la misma"-----

IV.-En fecha 19 de abril de 2021, el C. Francisco de Jesús Castro Cabrera, Director de la Red Troncal, mediante los oficios TDRT/3000.-217/2021 y TDRT/3000.-218/2021 comisionó a los CC. José Rodrigo Viveros Galindo y Mario Edson Fragoso Barbosa para realizar la notificación del oficio citatorio a la C. [redacted] en los domicilios ubicados en [redacted] así como en el ubicado en [redacted], a efecto de hacer entrega de manera personal el oficio citatorio antes mencionado, ambos domicilios se tienen registrados en el Organismo como particulares de la C. [redacted]

V. El día 21 de abril de 2021, los CC. José Rodrigo Viveros Galindo y Mario Edson Fragoso Barbosa hicieron constar que, acudieron al domicilio ubicado en [redacted] a entregar el oficio TDRT/3000.-219/2021. Al tocar la puerta exterior del domicilio aproximadamente a las 13:50 hrs. salió una mujer de [redacted] años aproximadamente, de tez [redacted] cabello [redacted] de altura, de nombre [redacted] mencionando que ella podía recibir el citatorio y en cuanto viera a la C. [redacted] se lo entregaría. Firmó de recibido plasmando su nombre, fecha y hora de recepción, inmediatamente después de la entrega nos dirigimos a las instalaciones de Telecomm.

VI. El día 22 de abril de 2021 se llevó a cabo el levantamiento de Acta Administrativa en el local que ocupa la Dirección de la Red Troncal, ubicada en el Centro Telecomm II, edificio "Q", Planta Baja, ubicado en Avenida de las Telecomunicaciones s/n, Colonia Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, en esta Ciudad de México, encontrándose presentes el C. Francisco de Jesús Castro Cabrera, Director

Centro Telecomm II, edificio "Q", Planta Baja, Avenida de las Telecomunicaciones s/n, Colonia Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México.

Se elimina nombre de servidor público infractor, domicilio particular y edad y señas particulares de persona que recibe notificación, por tratarse de datos personales. Con fundamento en el artículo 113, fracción I de la LFTAIP.



Asimismo, se hace constar que la C. [REDACTED] no comparece a pesar de encontrarse debidamente notificada para comparecer al levantamiento de la presente acta, lo cual se desprende del Oficio de Notificación Citatorio No TDRT/3000-219/2021 que fue recibido por medio de quien dijo ser [REDACTED] el día 21 de abril del año en curso a las 13.50 horas, mismo que se acompaña a la presente.

6/8

CONSTANCIA El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista y se agrega a la presente los siguientes documentos Listas de asistencias de la Quincena 6/2021 de 16 al 31 de marzo de 2021 y Quincena 7/2021 de 1 al 15 de abril de 2021 sin que hasta el momento de esta acta haya presentado Licencia Médica o algún documento legal que justifiquen sus inasistencias -----

CONSIDERANDO

De los acontecimientos narrados y ante la incomparecencia de la C. [REDACTED], se desprende que, primeramente, faltó injustificadamente a su trabajo los días 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de marzo de 2021; y los días 5, 6, 7, 8, 9, y 12 de abril de 2021; y segundo, fue omisa en avisar a sus superiores el motivo de su falta de asistencias a su centro de labores.

Lo anterior se robustece con el hecho de que la trabajadora no se presentó al levantamiento de acta administrativa, de la cual fue debidamente notificada en el último domicilio conocido de la trabajadora, el ubicado en [REDACTED] y del cual el empleador tuvo conocimiento, consecuentemente no aclaró el motivo por el cual ha faltado injustificadamente a su centro de trabajo.

Por lo que, siendo de su conocimiento que, en caso de no acudir a laborar a su centro de trabajo cualquier inconveniente que le impida asistir a realizar sus labores, debe avisar inmediatamente a cualquiera de sus superiores, contrario a ello, no dio aviso a sus superiores de las causas que le impidieron concurrir a su trabajo.

Por lo que, la trabajadora al no comparecer al procedimiento instaurado, a efecto de que justificara el motivo de sus inasistencias en su fuente de trabajo y continuar con el mismo, actualizándose lo establecido en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones X y XI, relacionado el artículo 134 fracciones III, IV y V y 135 fracción II.

"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 periodo de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;

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

(...)"

Unidad de las Telecomunicaciones
Tel. 01 (55) 5097 1000

Unidad de las Telecomunicaciones
Tel. 01 (55) 5097 1000



COMUNICACIONES

Telecomm
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO



9

"Artículo 134.- Son obligaciones de los trabajadores:

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

7/8

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 fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;

(...)"

Así mismo el artículo 135 establece:

Artículo 135.- Queda prohibido a los trabajadores:

II. Faltar a su trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón;

(...)"

Por todas las inasistencias y omisiones de avisar a su empleador 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 CF16012, número de empleado 22876, adscrita a la Dirección de la Red Troncal, oficinas que se encuentran ubicadas en el Centro Telecomm II, edificio "Q", Planta Baja, ubicado en Avenida de las Telecomunicaciones s/n, Colonia Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, en esta Ciudad de México, a quien se le instrumentaron actas, con motivo de haber faltado injustificadamente a su trabajo los días 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24 25, 26, 29, 30 y 31 de marzo de 2021; y los días 5, 6, 7, 8, 9, y 12 de abril de 2021; y la consecuente irresponsabilidad y descuido en sus funciones, omitiendo observar la normatividad vigente que rige a su empleador; lo que en conjunto denota su negligencia, falta de rectitud en el desarrollo de sus deberes, así como su falta de interés reiterada y continua, conductas que trajeron 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.

Centro Tel.
C.P. 06500

Telecomunicaciones
C.P. (55) 5090 1600

Col. Leyes de Reforma
Iztapalapa, CDMX

Iztapalapa.



8/8

Se le comunica que se ha determinado Rescindirle la relación de trabajo de manera justificada y sin responsabilidad para el patrón, a partir del 06 de mayo de 2021, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones X y XI, relacionado el artículo 134 fracciones III, IV y V y 135 fracción II, en relación con la diversa normatividad interna de este Organismo.

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 Troncal para efectos de notificar el Aviso de Rescisión a la trabajadora el 06 de mayo 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 la trabajadora 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

CCP Mtro. Carlos Fernando Roldán Zárate - Presente
Lic. Héctor Armando López Álvarez - Subdirector de Administración de Personal - Presente
C. Xóchitl García Jaimes - Gerente de Servicios al Personal - Presente

Elaboró - Priscila Estefany Estrada Calderón
Revisó - Mtra. Vianca Lesly Fabila Velasco

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

RECIBIDO
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
MEXICO, D.F. 06 DE MAYO DE 2021



Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia de lo Contencioso Laboral y Penal
OF. - 8000.-013/2021

Telecomm.
RECIBIDO
10 MAYO 2021 9:05
FIRMA HORA
CORRESPONDENCIA
MENSajería SALIDA

Ciudad de México, a 06 de mayo de 2021

telecomm.
DIRECCIÓN DE OPERACIONES TELEGRÁFICAS
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN
10 MAYO 2021
GERENCIA DE SUPERVISIÓN
DE SUCURSALES
RECIBIDO HORA: 10:15 hrs.

Lic. Anita F. Anaya Ortiz
Gerenta Regional Noroeste
Presente

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:

Centro Telecomm s. Av. de las Telecomunicaciones s/n. Col. Leyes de Reforma. Alcaldía Iztapalapa,
C.P. 09510, CDMX E: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm

Telecomm.
TELICOMUNICACIONES DE MÉXICO
10 MAYO 2021
GERENCIA DE SERVICIOS
AL PERSONAL
S. L. P. HORA: 10:27



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.

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 [redacted] ha venido prestando sus servicios, desempeñando funciones de confianza como, Jefe de Sucursal Telegráfica "D", Jefe de Oficina Telegráfica o Jefe de Sucursal Telegráfica, como indistintamente se conoce su puesto para efectos internos y administrativos en Telecomunicaciones de México, con código de puesto CF16048, adscrito a la Sucursal Telegráfica denominada "Guaymas", Sonora, 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, el trabajador los recibe en administración y se obliga a vigilarlos y resguardarlos, así como a no realizar actos u omisiones que pudieran provocar la pérdida, robo o cualquier otro ilícito en contra del Organismo o de sus usuarios.

De igual forma es encargado de brindar atención al público, brindar todos los servicios que ofrece la Sucursal conforme a los manuales y procedimientos establecidos para tal fin, la custodia y resguardo de los valores a su cargo, así como de los comprobantes, recibos que son expedidos en la sucursal de la cual funge como responsable, más aun de los expedientes que se forman de cada beneficiario



13

cuando se paga un apoyo de programa social, mismos que son el soporte de dicho pago, así como el manejo honesto y transparente de los mismos, atender todas las recomendaciones de la jefatura y reportar de manera inmediata a la Coordinación de Operación de la Gerencia Estatal o Regional correspondiente cualquier infracción, omisión o violación a la normatividad establecida que causen perjuicio a los servicios ofrecidos a los usuarios o al Organismo, funciones inherentes al cargo que ocupa como Jefe de Sucursal Telegráfica.

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:

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

(...)"

No menos importante, el artículo 185 establece:

"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.

(...)"





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.

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.

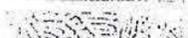
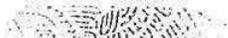
14. Cuando se detecte alguna irregularidad en la operación del servicio y resto de labores, imputables o no, a algún empleado de la sucursal, invariablemente el Jefe de Sucursal Telegráfica levantará acta circunstanciada, conforme a lo establecido, debiéndola turnar de forma inmediata a la Coordinación 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.

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.

(...)"

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.





COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MEXICO

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



43. 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.

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.

(...)"

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 su apartado 6.- Procedimiento de Entrega de Apoyos Monetarios del Programa de Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas





Mayores y Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad, establece en sus políticas específicas:

Políticas Específicas

Actividad

PAGADOR HABILITADO

- 2.- Recibe al beneficiario que se presenta a cobrar el apoyo monetario y solicita identificación oficial vigente, planilla de hologramas, Contra recibo o la constancia de entrega de apoyos expedida por la SECRETARIA DE BIENESTAR.
- 3.- No acude beneficiario, solicita al suplente/representante, original del Escrito libre, contra recibo de aceptación al programa o Acta de Defunción, su identificación oficial y la del beneficiario y la planilla del holograma. Pasa a la actividad 4.
- 4.- Si acude beneficiario, verifica que el nombre de la beneficiaria y el folio de la planilla de hologramas coincidan con los datos del recibo de pago.
- 5.- No coinciden datos, indica que no puede realizar el pago, captura en Acta de Hechos Relevantes el nombre y folio de la beneficiaria y el motivo de la no entrega y continúa con la actividad 11.
- 6.- Si coinciden datos, adhiere el holograma en el comprobante de recibo de Telecomm.
- 7.- Cuenta el efectivo indicado en el recibo de pago, lo mete en su sobre, lo engrapa y coloca sobre ésta la etiqueta de seguridad.
- 8.- Desprende del recibo de pago, el comprobante del beneficiario y lo entrega junto con el sobre.
- 9.- Sella comprobante de pago, captura fecha y nombre, lo firma y guarda comprobante de pago parte TELECOMM.
- 10.- Verifica si hay más beneficiarios formados para recibir su apoyo y cerrar el operativo.
- 11.- No hay más beneficiarios, levanta el Acta de Hechos Relevantes, al final del operativo de pago, en la que indica el desarrollo del evento y en caso de que exista algún percance, lo anota en dicha acta.



III. El pasado 11 de enero de 2021, el C. [REDACTED] fue sancionado con una suspensión en sueldo y funciones por 04 días derivado de omitir realizar el pago de acuerdo al procedimiento de entrega de apoyos económicos de programas sociales, ya que realizó dicho pago a los beneficiarios sin traer la orden de pago que otorga bienestar, omitiendo en todo momento acatar lo establecido en el Procedimiento de Entrega de Apoyos Monetarios del Programa de Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad, mismo que se encuentra en el Manual de Procedimientos para la Entrega de Apoyos Monetarios a Beneficiarios de los Programas Sociales.

V.- Posteriormente, el 10 de febrero de 2021, igualmente fue sancionado en sueldo y funciones por 06 días derivado de la aclaración solicitada por la Secretaría de Bienestar, respecto a pago de 06 transferencias del "Programa Pensión Adultos Mayores" ya que de manera indebida prestó su clave de acceso al sistema SIGITEL en línea, consintiendo con ello que se realizaran operaciones con la misma; sin seguir el procedimiento establecido en la Normatividad del Organismo.

VI. Asimismo, el 23 de febrero de 2021 fue sancionado nuevamente, en sueldo y funciones por 06 días, derivado de que no se encontraron los expedientes ni comprobantes que ampararan el pago de 8 transferencias, sin embargo, aparecen cobrados en ventanilla, en consecuencia, no supervisó que los pagos efectuados en la sucursal a su cargo se realizaran conforme a los Manuales y ordenamientos que establece Telecomunicaciones de México para ello.

VII.- Con fecha 15 de abril de 2021 le fue instrumentada Acta Circunstanciada al C. [REDACTED] Sucursal Telegráfica denominada "Guaymas", ubicada en Calle 20, Avenida 10, S/N esquina, Colonia Centro, Guaymas, Sonora, derivado del oficio 4500.-302./2021, signado por la Lic. Anita F. Anaya Ortiz, Gerenta Regional Noroeste, en donde se instruye al C. Luis Carlos Encinas Ochoa, Coordinador de Supervisión dar seguimiento a la supervisión que se le realizó a los operativos pagados durante el ejercicio 2020, de los programas de Personas de Adultas Mayores y Atención a persona con discapacidad la cual concluyó el 9 de Abril de 2021, en donde el resultado arrojado fue; durante el año 2020, la sucursal de Guaymas, Sonora pagó de los programas de adultos mayores y personas con discapacidad, la cantidad de 8361 operaciones que fueron registradas como pagadas en sistema sigitel en línea por los CC. [REDACTED] Dinora Lucia Navarro Veliz, Luz Esther Espinoza Castro y la C. Elsa Patricia Altamirano Santos y; de acuerdo a la auditoría que se le realizó, el C. [REDACTED] entregó la cantidad de 8301 recibos, resultando una diferencia de menos 60 recibos. Que no se cuenta con el documento de cobro, así como el recibo emitido en sistema, aclarando que de 24 transferencias ya se han levantado las actuaciones correspondientes, por lo que 36 transferencias que se encuentran pagadas en sistema por varias personas adscritas a la sucursal de Guaymas de acuerdo al siguiente listado:



TRANSFERENCIA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	IMPORTE	FECHA	Estatus	OPERADOR RESPONSABLE	Observación
		\$ 2,620.00	07/04/2020	PAGADO	DINORA LUCIA NAVARRO VELIZ	NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 10,480.00	13/07/2020	PAGADO	DINORA LUCIA NAVARRO VELIZ	NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	24/11/2020	PAGADO	DINORA LUCIA NAVARRO VELIZ	NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 15,720.00				

TRANSFERENCIA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	IMPORTE	FECHA	Estatus	OPERADOR RESPONSABLE	Observación
		\$ 2,620.00	01/04/2020	PAGADO	ELSA PATRICIA ALTAMIRANO SANTOS	Pagado sin recibo de bienestar liquidadora
		\$ 2,620.00	01/04/2020	PAGADO	ELSA PATRICIA ALTAMIRANO SANTOS	NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	13/04/2020	PAGADO	ELSA PATRICIA ALTAMIRANO SANTOS	No existe recibo comprobatorio
		\$ 7,860.00				

TRANSFERENCIA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	IMPORTE	FECHA	Estatus	OPERADOR RESPONSABLE	Observación
		\$ 2,620.00	19/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	19/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	19/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	19/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	20/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	20/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	20/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	20/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	20/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	20/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	20/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	20/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	20/02/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	04/04/2020	PAGADO		No existe recibo comprobatorio
		\$ 2,620.00	04/04/2020	PAGADO		No existe recibo comprobatorio
		\$ 2,620.00	08/04/2020	PAGADO		No existe recibo comprobatorio
		\$ 2,620.00	08/04/2020	PAGADO		No existe recibo comprobatorio
		\$ 2,620.00	08/04/2020	PAGADO		No existe recibo comprobatorio
		\$ 5,240.00	27/07/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 5,240.00	27/07/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 5,240.00	28/07/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 5,240.00	28/07/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 5,240.00	28/07/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 10,480.00	28/07/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 10,480.00	28/07/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 5,240.00	28/07/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 5,240.00	28/07/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00	20/11/2020	PAGADO		NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 110,040.00				

TRANSFERENCIA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	IMPORTE	FECHA	Estatus	OPERADOR RESPONSABLE	Observación
		\$ 2,620.00	19/11/2020	PAGADO	LUZ ESTHER ESPINOZA CASTRO	NO HAY EXPEDIENTE
		\$ 2,620.00				

Y el C. [redacted], en su carácter de jefe de la sucursal de Guaymas, no entrego las antes mencionadas transferencias, así como los medios de cobro, sumando un total 36 transferencias por el importe total de \$136,240.00 (ciento treinta y seis mil doscientos cuarenta pesos 00/100 MN) y que de acuerdo a sus funciones como responsable del centro de trabajo de Guaymas, debe revisar que lo descargado en sistema se encuentren físicamente los documentos que acrediten el pago correcto.

Por lo anterior, en la instrumentación del Acta Circunstanciada el C. Julián Dorado Villanueva declaró lo siguiente:

"yo Julián Dorado Villanueva, como jefe de oficina de Telecomm Guaymas, manifiesto que estoy en acuerdo acepto mis responsabilidades y funciones para ejercer mis labores, de igual manera estoy en desacuerdo"

Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. [redacted] Iztapalapa, CDMX T: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx



Se elimina nombre de servidor público infractor, los nombres de los beneficiarios de programas sociales, así como el número de transferencia, por tratarse de datos personales. Con fundamento en el artículo 113, fracción I de la LFTAIIP.



COMUNICACIONES

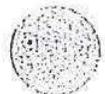
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm. TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



de los cargos que se me imputan en hacerme responsable el no contar físicamente con los recibos de programas sociales pagadas en sistema sigitel, del año 2020, ya que en su momento de verse afectado los pagos de dichos programas sociales no hubo en su momento faltante de recibos pagados, ni sobrantes o faltantes de dinero por los operados y pagadores habilitados, al encontrarse ciertas irregularidades de dichos pagos desde los meses de marzo a diciembre 2020 de los cuales se me nos finco responsabilidades de parte de las Secretaria de Bienestar, se nos hiciera un revisión minuciosa derivado de las quejas de los beneficiarios de dichos pagos de eventos sociales. Se nos empezó auditar por parte de la Gerencia de Telecomm, auditar físicamente todos los pagos de adultos mayores y discapacidad, para constatar y darle atención de las quejas de los beneficiarios desde ese entonces no aparecieron físicamente los comprobantes de pagos faltantes del listado que se me imputan, de todo lo expuesto por mi persona como responsable de la sucursal hago responsable a la C. Elsa Patricia Altamirano Santos de la ocultación y/o sustracción de los documentos oficiales faltantes, por ese motivo yo no quiero esa responsabilidad de la que se me imputa de resarcir el faltante de la cantidad de \$136,240.00 (ciento treinta y seis mil doscientos cuarenta pesos 00/100 MN) que es lo equivalente a las 36 transferencias, ignoro los motivos que allá motivado a la ex compañera C. Elsa Patricia Altamirano Santos, ya sea por necesidades económicas, por dolo, u otros motivos que la allá orillado a ejecutar dicha acción, a la cual me estoy viendo afectado e igualmente a mis compañeras. Es todo lo que tengo que declarar"



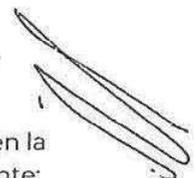
Y a efecto de abundar en el esclarecimiento de los hechos imputados, se le formularon preguntas al C. [REDACTED], a las cuales respondió:

Primero. Que diga el declarante fecha de ingreso al organismo de Telecomm-----
Respuesta: 16 mayo 1992. -----

Segundo. Loa operadores de ventanilla en sus corte usted entregaron sobrantes. -----
Repuesta: No. -----

Tercero. Si usted manifiesta que los recibos faltantes a decir de usted los sustrajo otra persona, que cuidado da a los documento de valor. -----
Respuesta: el adecuado que es cotejar con las relaciones emitidas por el sigitel y resguardarlos en legajos cocido o engrapado según sea el caso-----

Cuarto. Quien tiene acceso en donde se resguardan los documentos y desde cuando. -- -----
Respuesta: Jorge Ramirez Montoya, es el encargado de apoyar al resguardo y su servidor.-----



VIII.- El 16 de abril de 2021, y previa citación, se levantó el Acta Administrativa correspondiente, en la Sucursal Telegráfica denominada "Guaymas", donde el C. [REDACTED] manifestó lo siguiente:

"Ratifico lo manifestado en el acta circunstanciada de hechos de fecha 15 de abril del 2021, a demás quiero ampliar mi declaración derivado en donde se me hizo de conocimiento de los recibos que no se encontraron físicamente en la supervisión, minuciosamente llevando acabo una búsqueda, encontré un recibo de lo solicitado transferencia [REDACTED] a nombre de [REDACTED]"



Centro Telecomm. E. de las Telecomunicaciones s/n. 2da. Av. de Reforma, Alcaldía Iztapalapa.
C.P. 09310, CDMX E: 01 (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm



Se elimina nombre de servidor público infractor y nombre de beneficiario de programa social y número de transferencia, por tratarse de datos personales. Con fundamento en el artículo 113, fracción I de la LFTAIP.



[Redacted], por un importe de \$ 2620.00 (dos mil seiscientos veinte pesos 00/100 MN), con fecha de pago en el sistema el día 14 de abril del año 2020, comprobante de pago del programa adultos mayores 70 y más, con esta exhibición del único documento encontrado físicamente doy por terminada la revisión y búsqueda de los recibos en listados que se me imputan a mi nombre; manifiesto que estoy de acuerdo de mis responsabilidades y funciones para ejercer mis labores, estoy en desacuerdo de los cargos que se me responsabilizan por no contar físicamente con los recibos de los programas sociales pagados en sistema sigitel, del año 2020; hago mención y reafirmo se me culpe por no contar con los recibos y mucho menos, reponer en efectivo una cantidad exorbitante por el importe total de los recibos no presentados por la cantidad de \$133,620.00 (ciento treinta y tres mil seiscientos veinte pesos 00/100 MN), al encontrarse ciertas irregularidades desde los marzo a diciembre 2020, de los cuales se nos finco responsabilidad de parte de la Secretaría de Bienestar, derivado de las quejas de Beneficiarios de dichos pagos de eventos sociales, se nos audito por parte de Gerencia Telecomm Sonora, auditar físicamente todos los pagos de Adultos Mayores y Personas con Discapacidad y darle atención de las quejas de los beneficiarios, desde ese entonces no aparecieron físicamente los comprobantes de pago del listado que se me imputan, de todo lo antes expuesto por mi persona y responsable de la sucursal de oficina menciono y sospecho como responsable a ex compañera ya cesada del organismo, de llevar acabo la ocultación y/o sustracción de los documentos oficiales faltantes, por ese motivo yo no acepto de dicha responsabilidad para resarcir el faltante de la cantidad de \$ 133,620.00 (ciento treinta y tres mil seiscientos veinte pesos 00/100 MN) equivalente a 35 transferencias en mención, así mismo ignoro los motivos allá tenido la ex compañera ya cesada de este organismo ya sea por necesidades económicas, oír dolo, u otros motivos que llevo a ejecutar dicha acción, a la cual me estoy viendo afectado e igualmente a mis compañeras. 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-----

Por lo anterior, en el desarrollo del Acta Administrativa, se le formularon preguntas al C. [Redacted] para dilucidar los hechos imputados a la misma, a las cuales respondió en los siguientes términos:

"Primera.- Que diga el declarante de que fecha es servidor público e ingreso al organismo-
Respuesta: -16 de mayo 1992-----

Segunda. -¿Desde cuándo se desarrolla como jefe de sucursal-----
Respuesta: hace 4 años inicié un 21 de mayo 2017.-----

Tercera.- Que diga el declarante quien es el responsable de su acceso a sigitel en línea.----
Respuesta: Yo.-----

Cuarta.- Que diga el declarante cual es el procedimiento cuando ya no ocupa el sigitel en línea.----
Respuesta: Cerrar mi acceso de ID-----

Centro Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa, 06930, CDMX. Teléfono: 5622 4000 Ext. 1000 www.gob.mx/telecomm

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



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO



Sexta. Que diga el declarante si conoce el manual de procedimiento para la entrega de apoyos de los programas sociales.....

Respuesta: Si Lo Conozco

Séptima. Que diga el declarante si conoce el manual de operación de sucursales Telegráficas.....

Respuesta: si lo conozco

Octava. Que diga el declarante si conoce el manual de políticas de seguridad y protección en sucursales telegráficas.....

Respuesta: Si lo conozco

Novena. Que diga el declarante si conoce bien el procedimiento para el acceso y resguardo de su clave para el sistema sigitel.....

Respuesta: Si lo Conozco

Decima. Que diga el declarante si concilia los recibos pagados con la relación diaria?.....

Respuesta: No.

Decima Primera. Que diga el declarante si usted manifiesta que los recibos faltantes a decir de usted los sustrajo otra persona, que cuidado da a los documento de valor.

Respuesta: el necesario.....

CONSIDERANDO

De los acontecimientos narrados y las propias declaraciones vertidas por el C. [REDACTED] se desprende que, pese a que no reconoció haber desplegado una conducta irregular, no cuenta con los registros necesarios para acreditar su dicho, es decir, no cuenta con los elementos, documentos ni registros para poder probar que efectivamente realizó el pago de 29 transferencias registradas como pagadas por él en el sistema Sigitel, sobre las cuales se le pidió aclaración y tampoco crea convicción respecto a que el procedimiento de pago se realizó adecuadamente siguiendo todos los protocolos establecidos para ello.

No menos importante es que, en el desarrollo del levantamiento de actas, el trabajador no aportó elementos que justificaran o sustentaran su proceder, por el contrario, se limitó a confirmar que desconoce el motivo por el cual no cuenta físicamente con los recibos de los programas sociales pagados en sistema sigitel, del año 2020; haciendo responsable a la C. Elsa Patricia Altamirano Santos de la supuesta ocultación y/o sustracción de los documentos oficiales faltantes, siendo que él como Jefe de Sucursal Telegráfica es responsable del resguardo de todos los comprobantes y

Centro: Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones 5/11, Col. Leyes de Reforma, México, Tlaxcala, México.
C.P. 09310, CDMX T: 01 (55) 5090 1109 www.gob.mx/telecomm



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO



documentación referente al pago de programas sociales y demás operaciones que se realizan en la Sucursal Telegráfica a su cargo. Aunado al hecho de que dichos pagos los realizó él directamente, según consta del registro del sistema Sigitel, por lo que, al necesitar una clave personal e intransferible para ingresar a dicho sistema Sigitel, la cuenta es utilizada únicamente por el titular.

Ahora bien, tal y como fue precisado, el trabajador es reincidente en este tipo de conductas, es decir, ha llevado a cabo el pago de programas sociales de manera irregular, sin que logre justificar o desvirtuar las imputaciones que se le atribuyen, actuando en total desapego a lo establecido en el procedimiento que marca la Normatividad, y no acatar el protocolo establecido para tal fin.



Específicamente, tiene conocimiento que, para el pago de Programas Sociales se lleva a cabo un procedimiento establecido en Telecomunicaciones de México, el cual es parte de sus obligaciones, como lo es también, llevar el correcto y óptimo resguardo de los comprobantes de pago y contar con registros que sustenten la administración de la Sucursal con el fin de dar atención a quejas o aclaraciones, como acontece en la conducta que es analizada en el presente caso. Asimismo y ante cualquier irregularidad, debe reportarla con el Jefe de Oficina Telegráfica de manera inmediata, lo que vislumbra su desobediencia al no cumplir con lo señalado en la normatividad que es de su conocimiento y que rige a Telecomunicaciones de México, generando así, con su indebida y negligente conducta en el desempeño de sus deberes, un perjuicio para su empleador, pues al no poder comprobar el pago de dichos apoyos conforme a la normatividad interna de Telecomunicaciones de México, generó una imagen deshonestas y fuera de los marcos legales, trayendo como consecuencia la inconformidad por parte de los diversos beneficiarios.

Pese a que en sus respuestas a las preguntas formuladas dentro del Acta Administrativa refiere que conoce los diversos Manuales y Procedimientos internos para el pago de Programas Sociales, también refiere que no concilia los recibos pagados con la relación diaria.

Asimismo, como servidor público omitió atender las disposiciones aplicables en el Organismo al que pertenece y no llevar a cabo lo establecido en los manuales de operación que rigen a su empleador y de lo cual es plenamente sabedor, la cual dejó de observar al no conservar los comprobantes correspondientes y poder acreditar el pago de dichos apoyos en repetidas ocasiones, lo que denota su falta de esmero y cuidado en las funciones que desarrolla como Jefe de Sucursal Telegráfica "D", Jefe de Oficina Telegráfica o Jefe 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.

[Handwritten signature]

Calle... Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Lomas... Alcaldía Iztapalapa

T: 01 (55) 5090... www.gob.mx/telecom





Por lo que en conjunto, su actuar, sus omisiones, su negligencia y su desobediencia reiterada, 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, XI y XV, y 185, relacionados el artículo 134 fracciones I, III, IV, VII y XII (ya transcrito).

"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] con código de puesto CF16048, adscrito a la Sucursal Telegráfica denominada Guaymas, Sonora, a quien se le instrumentaron actas, con motivo de no contar con los comprobantes de pago, ni expedientes de diversos beneficiarios de programas sociales, por ende no poder demostrar el correcto pago de los apoyos monetarios diversos beneficiarios de programas sociales, y por consiguiente desprendiéndose un manejo indebido de los recursos propiedad de Telecomunicaciones de México, omitiendo observar la normatividad vigente que rige a Telecomunicaciones de México; aunado al hecho de que es reincidente en conductas irregulares, lo que en conjunto denota su desobediencia reiterada a los manuales y procedimientos establecidos en Telecomunicaciones de México, su negligencia y su falta de probidad, honradez y rectitud en el desarrollo de sus deberes, conductas que aunado a las diversas irregularidades y omisiones en que incurrió en la sucursal denominada Guaymas, se consideran particularmente graves, comprometiendo así el patrimonio de su empleador, la imagen del Organismo y poniendo en juego los valores fomentados por quien fuera 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 07 de mayo 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 los artículos 134 fracciones I, III, IV, VII y XII, en relación con la diversa normatividad interna de este Organismo.

A partir del texto de "ANTECEDENTES" y hasta el dictamen arriba señalado emitido en cursivas, deberá ser replicado mediante oficio suscrito por la Gerenta Regional Zona Noroeste para efectos de notificar el Aviso de Rescisión al trabajador el 07 de mayo de 2021:

Centro Telecomm I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,
C.P. 09310, CDMX | Tel. 01 55 4996 1100 | www.gob.mx/telecomm

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



13

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 [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.



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

Aterramente

LIC. VICENTE LÓPEZ SANDOVAL
Director de Asuntos Jurídicos

- c.c.p C. Xóchitl García Jalmes. - Gerente de Servicios al Personal. - Presente.
- Mtro. Carlos Fernando Roldan Zarate. - Gerente de Relaciones Laborales. - Presente.
- Lic. José Marco Antonio Guzmán Reyes-Gerente de Supervisión de Oficinas Telegráficas. -Presente

Reviso: VLFV
Elaboro: PEEC

Handwritten signature



Telecomm.
 DIRECCIÓN DE OPERACIONES TELECOMUNICACIONES
 SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS Y SUPERVISIÓN
 12 MAYO 2021 12:24
 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE SUCURSALES
 RECIBIDO HORA: 12:19

Dirección de Asuntos Jurídicos
 Gerencia de lo Contencioso Laboral y Penal
 OF.- 8000.-016/2021

1

Telecomm.
 Ciudad de México, a 12 de mayo de 2021
 TELECOMUNICACIONES DE MEXICO
 12 MAYO 2021 12:24
 GERENCIA DE RELACIONES LABORALES
 RECIBIDO HORA: 12:19

Lic. Anita F. Anaya Ortiz
 Gerente Regional Noroeste
 Presente

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Organico 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:

Telecomm.
 TELECOMUNICACIONES DE MEXICO
 12 MAYO 2021
 GERENCIA DE SERVICIOS AL PERSONAL
 RECIBIDO HORA:

Telecomm.
 RECIBIDO
 12 MAYO 2021 12:08
 FIRMA
 CORRESPONDENCIA MENSAJERIA SALIDA

Handwritten signature

Handwritten signature



"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, desempeñando funciones de confianza, con la categoría de Jefe de Oficina Telegráfica "D", o "Jefe de Oficina Telegráfica" o "Jefe de Sucursal Telegráfica", como indistintamente se conoce a su puesto para efectos administrativos internos de mi representada, número de empleado 24704, código de puesto CF16048, adscrito a la Sucursal Telegráfica denominada "San Pedro de la Cueva", Sonora, teniendo entre otras funciones: 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, así en conjunto es responsable de todo lo inherente al Manejo y labores requeridas en la sucursal telegráfica a su cargo.

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:

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;

(...)"

No menos importante, el artículo 185 establece:

"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.

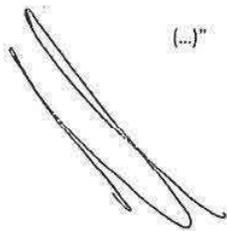
(...)"

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 apearse 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, apeándose 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.
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 de 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.
...
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:

39. El Jefe de Sucursal deberá solicitar a la Coordinación de Finanzas de la Gerencia Regional o Estatal correspondiente, la remesa de fondos necesaria, para estar en posibilidades de atender los compromisos de pago de servicios telegráficos y financieros básicos, tomando los ingresos y egresos de la sucursal.

5

40. El Jefe de Sucursal realizará el traslado de valores, bajo cualquiera de las modalidades autorizadas, de conformidad con los procedimientos establecidos.

...

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 (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.

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.

(...)"

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.

(...)"

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.

En caso de percatarse de inconsistencias en el MODIFO, el Jefe de Sucursal, previa autorización de la Coordinación de Financiera de la Gerencia Estatal, realizará la contrapartida correspondiente para regularizar los ingresos o egresos según sea el caso, de acuerdo al procedimiento establecido por la Dirección de Administración.



(...)"

7

III. El día 22 de abril de 2021, el C. Sergio Kaplan Navarro, Supervisor Habilitado de la Gerencia Regional Noroeste se presentó en la Sucursal Telegráfica denominada "San Pedro de la Cueva", Sonora, ubicada en Calle Luis Donald Colosio y Obregón s/n, C.P. 84700 en San Pedro de la Cueva, Sonora; a cargo del C. [REDACTED] en atención y seguimiento al oficio comisión número 4500.-330/2021 de fecha 21 de abril de 2021, signado por la Lic. Anita Félix Anaya Ortiz, Gerenta Regional Noroeste, mediante el cual fue comisionado para acudir a dicha Sucursal Telegráfica con el objeto de llevar a cabo una Supervisión Integral, dentro de la misma; al practicarse el Arqueo de Caja respectivo, le fue detectado un faltante por la cantidad de \$13,427.⁵⁶ (Trece mil cuatrocientos veintisiete 56/100 M.N).

Hecho lo anterior, se procedió a la instrumentación del Acta Circunstanciada para dejar constancia de dicho faltante en la Sucursal Telegráfica a cargo del C. [REDACTED] quien, en su uso de la palabra, declaró lo siguiente:

'El faltante en caja se debe a un depósito realizado a una tarjeta Bancomer que pertenece a mi esposa, dicho dinero procedente de estados unidos para entregarse a un tío que se encuentra en la ciudad de Hermosillo grave de enfermedad en el hospital general, al querer retirar el dinero en la oficina de Telecomm de aquí de la sucursal San Pedro, la tarjeta mandaba error ha excedido el número de intentos de nip, por lo que no se ha podido reponer el dinero ya que se requiere que valla la titular mi esposa a ventanilla directamente al banco ya que en el cajero tampoco se puede retirar, por lo que me comprometo que el mismo día de hoy se repondrá ese faltante. Es Todo lo que tengo que declarar'

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

1.-PREGUNTA: DESDE QUE FECHA ES SERVIDOR PUBLICO E INGRESO AL ORGANISMO.-----
RESPUESTA: 16 DE FEBRERO DEL 2010.-----

2.- PREGUNTA: ¿DESDE QUÉ FECHA ES EL TITULAR DE LA SUCURSAL SAN PEDRO DE LA CUEVA, SONORA?-----
RESPUESTA: 16 de febrero del 2010.-----

3.-PREGUNTA: DESDE CUANDO TIENE ESE FALTANTE-----
RESPUESTA: JUEVES DE LA SEMANA PASADA.-----

4.- PREGUNTA: POR QUE NO INFORMO A SUS SUPERIORES QUE TENIA EL FALTANTE EN CAJA.-----
RESPUESTA: POR QUE PENSE QUE LO PODIA RETIRARLO DE LA TARJETA EN OTRA PARTE Y REPONERLO.-----



5.- PREGUNTA: CUANTAS VECES HA LLEVADO TAL CONDUCTA CON ANTERIORIDAD.....

RESPUESTA: ES LA PRIMERA VEZ.....

6.- PREGUNTA DE QUE MANERA AJUSTABA LOS ARQUEOS DE CAJA DIARIOS, DURANTE LOS DÍAS QUE TUVO FALTANTE.....

RESPUESTA: LO CONTEMPLABA COMO EFECTIVO.....

PREGUNTA: Conoce el Manual de Procedimientos para la Operación de Sucursales Telegráficas.....

RESPUESTA: SI.....

7.- PREGUNTA: Conoce las Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales Telegráficas.....

RESPUESTA: SI.....

IV.- El día 23 de abril de 2021, a efecto de abundar sobre los hechos asentados en el acta circunstanciada antes señalada, se levantó Acta Administrativa en la Sucursal Telegráfica denominada "San Pedro de la Cueva", Sonora, donde el C. [REDACTED] manifestó lo siguiente:

"Ratifico lo declarado en acta circunstancia del día 22 de abril del 2021, y agrego que referente al faltante con esta fecha entrego la cantidad de \$13,428.00 quedando con esto pagado el total del faltante que se me detecto, por lo que entrego como prueba copia del recibo oficial con folio EB0038446 esperando, se me considere seguir conservando mi fuente de empleo ya que durante 11 años aproximadamente que tengo de laborar en el organismo nunca habia pasado por esta situación, comprometiéndome que esto no volverá a pasar. Es todo lo que tengo que decir. Y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando la presente acta para mejor constancia".....

CONSIDERANDO

De los acontecimientos narrados y las propias declaraciones vertidas por el C. [REDACTED] se desprende que, primeramente, aceptó que el faltante que le fue detectado lo tomó para solventar asuntos de índole personal, pese a que manifestó que ya tenía conocimiento del mismo desde el 15 de abril de 2021, no dio aviso del faltante de recursos que utiliza para llevar a cabo sus labores dentro de la sucursal, tampoco justificó ni acreditó su dicho, más aún reconoció que manipulo el sistema MODIFO para que el faltante no se viera reflejado en el sistema, tampoco dio aviso a sus superiores, sino hasta que se le practicó una supervisión operativa integral.

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



Reconoció que tiene pleno conocimiento del contenido de los manuales de operación y de la normatividad interna del Organismo, pues desde su ingreso, 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.

Además, no presentó ninguna prueba que justificara su actuar toda vez que el mismo aceptó haber tenido conocimiento del faltante desde antes de la supervisión operativa integral, sin reportarlo con sus superiores, ni aportó elementos que justifiquen su actuar o sustenten su proceder, tal y como se desprende de las actas circunstanciada y administrativa, alteró y manipuló los cierres diarios del MODIFO, sistema SIGITEL, para que no se viera reflejado en el Sistema Informático, el faltante atribuible a su persona, pues el sistema reflejaba que el trabajador tenía el dinero en efectivo concentrado en la Sucursal, causando así un detrimento en el patrimonio de Telecomunicaciones de México. Sin que el trabajador aclarara el motivo por el que omitió avisar a sus superiores.

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.

Es de conocimiento del trabajador que, en caso de detectar cualquier situación irregular debe llevarse a cabo el procedimiento establecido por Telecomunicaciones de México, como servidor público omitió atender las disposiciones aplicables en el Organismo al que pertenece y, omitió también 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, falta de probidad y honradez, pues para solventar los pagos, servicios y principales funciones de la sucursal a su cargo es necesario tener los recursos suficientes.

Ahora bien, pese a que el trabajador reintegró el faltante detectado por la cantidad de \$13,427.⁵⁶ (Trece mil cuatrocientos veintisiete 56/100 M.N); que fue el monto total del faltante, en ningún momento aportó elementos que justificaran o sustentaran su proceder, y más aún los motivos de haber ocultado el hecho, lo que vislumbra desobediencia, no informó sobre las complicaciones que tuvo el supuesto "deposito", mismo que no pudo retirar, según su dicho, sin embargo tomó los recursos, propiedad de su empleador y omitió notificar a sus superiores que no tenía los recursos que reflejaba el sistema, con ello que generó un faltante en detrimento de Telecomm; se reitera que el trabajador conoce la normatividad, pues dichos recursos se utilizan para la Operación de la Sucursal Telegráfica a su cargo, son para solventar los pagos que se llevan a cabo en dicha Sucursal, por lo que resulta evidente que incurrió en una conducta irregular, más aun manipulando el sistema informático para ocultar su indebido actuar, lo que denota su falta de probidad y honradez en las funciones que desarrolla como Jefe de Oficina Telegráfica "D", o "Jefe de Oficina Telegráfica" o "Jefe de Sucursal Telegráfica", 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 indebida conducta revela su desobediencia, falta de probidad y honradez al disponer deliberadamente de los recursos que le fueron confiados para el ejercicio de sus funciones y más aún al haber manipulado el sistema informático SIGITEL, en su movimiento diario de fondos MODIFO, para ocultar su indebido actuar, haciendo creer a su empleador que dicho efectivo se encontraba en la Sucursal a su cargo, cuando realmente no lo tenía ahí, lo tomó y ocupó para solventar asuntos de índole personal, 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, VI, XI y XV, y 185, relacionados el artículo 134 fracciones I, III, IV, VII y XII.

10

"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;

...



16

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

11

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] con código de puesto CF16048, adscrito a la Sucursal Telegráfica denominada San Pedro de la Cueva, Sonora a quien se le instrumentaron actas, con motivo del faltante detectado en la Oficina Telegráfica a su cargo, por la cantidad de \$13,427⁵⁶ 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, falta de probidad y honradez, rectitud en el desarrollo de sus deberes, así como su desobediencia reiterada y continua, conductas que comprometieron el patrimonio 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 elimina nombre de servidor público infractor, por tratarse de datos personales. Con fundamento en el artículo 113, fracción I de la LFTAIP.

Handwritten mark



Se le comunica que se ha determinado Rescindirle la relación de trabajo de manera justificada y sin responsabilidad para el patrón, a partir del 13 de mayo de 2021, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones II, V, VI, 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.

A partir del texto de "ANTECEDENTES" y hasta el dictamen arriba señalado emitido en cursivas, deberá ser replicado mediante oficio suscrito por la Gerente Regional Noroeste para efectos de notificar el Aviso de Rescisión al trabajador el 13 de mayo 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

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

LIC. VICENTE LÓPEZ SANDOVAL
Director de Asuntos Jurídicos

- c.c.p C. XOCHITL GARCIA JAIMES. - Gerente de Servicios al Personal. - Presente.
- MTRO. CARLOS FERNANDO ROLDAN ZARATE. - Gerente de Relaciones Laborales. - Presente.
- LIC. JOSÉ MARCO ANONIO GUZMAN REYES - Gerente de Supervisión de Oficinas Telegráficas. - Presente

Elaboró: P.E.E.C.
Revisó: Mtra. Vianca Lesly Fabila Velasco

COMUNICACIONES

Telecomm.
TELICOMUNICACIONES DE MÉXICO

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
GERENCIA DE LO CONTENCIOSO LABORAL Y PENAL
OF. - DAJ / 8000 / 023 / 2021



Ciudad de México, a 14 de mayo de 2021.

Mtro. Ricardo Darién Ghelén Ojeda
Director de Planeación, Evaluación e Información Institucional
Presente.

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 Dóctamen, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

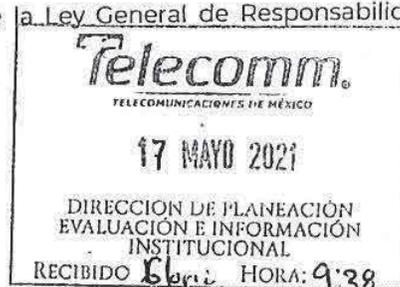
I.- Telecomunicaciones de México, es un Organismo Público Descentralizado, y sus trabajadores se encuentran comprendidos en una dualidad de ordenamientos, por una parte bajo el Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y a su vez, se encuentran obligados 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 el cual en su parte conducente manifiesta:

"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.

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;

...

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 y desempeñando funciones a últimas fechas como "Subdirector" y/o "Subdirectora de Control, Supervisión y Desempeño Institucional" y/o "Encargada de la Subdirección de Control, Supervisión y Desempeño Institucional", adscrita a la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional, teniendo entre otras funciones: las descritas y enunciadas en el Manual de Organización Institucional de Telecomunicaciones de México, derivado a la naturaleza de su encargo como Subdirectora, entre otras funciones propias de su encomienda. Estando obligada en todo momento a observar la normatividad interna de Telecomunicaciones de México y sus actualizaciones de manera enunciativa y no limitativa.

...

MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL, SUPERVISION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Supervisar el Desempeño Institucional y elaborar informes en coordinación con las Unidades Administrativas del Organismo, referente a la evaluación y el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los Programas a cargo del Organismo

FUNCIONES



23

1. Elaborar y supervisar la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno en coordinación con la Unidades Administrativas, con la finalidad de promover actividades preventivas para el establecimiento, adecuación y funcionamiento del control interno necesario para el logro de objetivos y metas de programas institucionales.
2. Concentrar la información del desempeño de las Unidades Administrativas, para conformar la carpeta electrónica de las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional, a efecto de registrarla en el Sistema del Comité de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI).
3. Realizar los informes periódicos que rinda el Director General, con la información de desempeño proporcionada por las Unidades Administrativas, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la Junta Directiva, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública.
4. Organizar la celebración de las Sesiones de la Junta Directiva del Organismo, así como dar seguimiento a la elaboración y registro de las Actas, y supervisar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados, a fin de apoyar en el funcionamiento del Órgano de Gobierno,
5. Supervisar la implementación de los compromisos e indicadores establecidos en las Bases de Colaboración del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, en coordinación con las Unidades Administrativas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Gobierno Federal.
6. Promover la realización de ejercicios de participación ciudadana del Organismo, a partir de las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de acercar la participación de actores sociales y/o privados para proponer mejoras en la operación del Organismo.
7. Elaborar los informes de evaluación del desempeño institucional, respecto a programas y proyectos a cargo del Organismo, mediante la información proporcionada por las Unidades Administrativas, a fin de atender los requerimientos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.
8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden las que le encomiende expresamente su superior jerárquico.

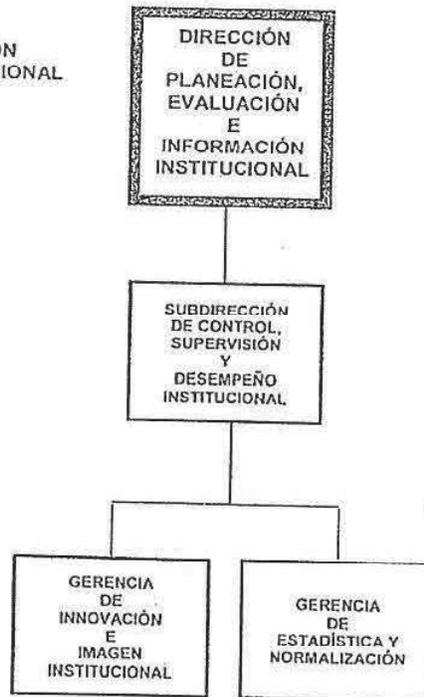
Es importante señalar que por la confianza que fue depositada en ella, la trabajadora se desempeñaba, además, de forma administrativa como Titular de la Unidad de Transparencia al servicio de su empleador, desarrollando funciones encaminadas a gestionar respuestas a diversas solicitudes registradas en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Lo anterior, aunado al hecho de que, para el desempeño de sus deberes, la Subdirección a su cargo depende directamente de la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional, tal y como lo dispone el Organigrama de la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional, contenido en el MANUAL antes citado, tal y como a continuación se establece:



MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

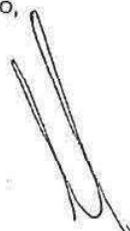
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL



Lo anterior normatividad se esgrime de manera enunciativa, mas no limitativa, ya que, en el desempeño de sus labores como servidor público, y como Subdirectora de área, la C [redacted] se encontraba obligada a dar cumplimiento a toda la normatividad que rige a este Organismo.

Siendo conocedora además de las funciones, protocolos y normatividad que estaba obligada a cumplir, misma que rige de manera interna a 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;
- ...





23

- 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;
- ...
- VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio;
- (...)"

III.- Con fecha 26 de abril de 2021, se levantó Acta Circuncidada para dejar constancia de las faltas injustificadas de la C. Mónica Vega Loza, los días 20, 21, 22 y 23 de abril de 2021, y en la cual participó el C. Darién Chelén Ojeda, como actuante y quien se desempeña en Telecomunicaciones de México como Director de Planeación, Evaluación e Información Institucional, superior Jerárquico de la presunta trabajadora infractora, asimismo comparecieron los CC. María Guadalupe Guadarrama Anaya y Miguel Ángel Alcántara Fuetes en su carácter de Testigos, para dejar constancia de las inasistencias de la C. [REDACTED], quien incluso ese día no se presentó a su centro de labores, motivo por el cual se ordenó la notificación de la trabajadora para requerir su presencia al levantamiento del Acta Administrativa correspondiente, ya que se desconocía el motivo de su ausencia y tampoco se tenía registro de Incapacidad alguna.

IV.- A efecto de continuar con las investigaciones con motivo de las inasistencias de la trabajadora infractora, se procedió a llevar a cabo el levantamiento del Acta Administrativa el pasado 30 de abril de 2021, previa notificación que se efectuó a la Trabajadora. Es importante señalar que en dicha acta la presunta trabajadora infractora presentó su declaración por escrito, suscrita y firmada por ella, constante de 2 fojas útiles y un anexo, de la cual se desprende, que efectuó imputaciones respecto de un supuesto despido, sin embargo, no es precisa en proporcionar evidencias que lo acrediten, máxime que, de haber sufrido un despido, la investigación que se efectúa por las faltas a su centro de labores no tendría razón lógica ni jurídica de haber acontecido, sin embargo la propia trabajadora manifestó en la parte final de su declaración lo siguiente:

... Por lo anterior y con base al requerimiento de que fui objeto, con la finalidad de que exista seguridad y estabilidad en mi trabajo, solicito que en este momento, se ratifique por escrito que conservo mi trabajo en los términos y condiciones en que lo venía desempeñando." ...

Es decir, no proporcionó evidencia documental o declaración alguna que desvirtuara de manera fehaciente las faltas a su centro de labores, pero solicitó implícitamente la continuidad en el centro de labores, posterior a sus faltas injustificadas, ya que las mismas no le fueron ajenas y consintió haber incurrido en ellas.

Derivado de lo anterior, se procedió a cerrar el acta Administrativa, firmando los que en ella participaron.



CONSIDERANDO

De los acontecimientos narrados y las propias declaraciones vertidas por la C. [REDACTED], se desprende una aceptación respecto de las faltas injustificadas al centro de trabajo que desplego en un primer momento la trabajadora investigada, esto es así, debido a que en la parte final de su declaración por escrito manifestó "que conservo mi trabajo en los términos y condiciones en que lo venía desempeñando.", a pesar de que nadie en ningún momento efectuó cuestionamiento sobre la estabilidad en su trabajo, ni tampoco se consintió que el supuesto despido hubiese sido llevado a cabo por el Director de Planeación, Evaluación e Información Institucional en Telecomunicaciones de México, del mismo modo jamás se le negó el derecho a continuar en su centro de labores, tal y como se aprecia, no tenía negado el acceso al inmueble de Telecomunicaciones de México, ni tampoco existían represalias que hubiera reclamado.

Ahora bien, es preciso analizar que, de la declaración rendida por escrito de la C. [REDACTED] se desprende una contrariedad, ya que en un primer término refiere "que con fecha 19 de abril de abril del año en curso, fui despedida por el C. Ricardo Darién Chelén Ojeda, quien tiene el puesto de Director de Planeación, Evaluación e Información Institucional en Telecomunicaciones de México, quien me manifestó después de haber solicitado que autorizara mis vacaciones del día 20 de abril al 3 de mayo de 2021, que eso no iba a ser posible ya que por órdenes de la Directora de Telecomm estaba despedida, que ella tenía compromisos políticos y que por tal motivo mi puesto lo iba a ocupar otra persona, que le firmara mi renuncia, a lo cual le conteste: que NO le iba a firmar mi renuncia, porque yo no estaba renunciando, por tal motivo me pidió que me retirara de la fuente de trabajo..."; sin embargo al momento de presentar las pruebas que supuestamente acreditaran su dicho, se limitó a exhibir una impresión de supuestos mensajes de texto, pero que en nada se relacionan con toda su declaración, es decir, no aporta pruebas que justifiquen sus alegaciones ni mucho menos sus faltas al centro de trabajo.

Específicamente la trabajadora infractora, tenía conocimiento de los procedimientos que se llevan a cabo y que se encuentran establecidos en Telecomunicaciones de México, a pesar de ellos fue omisa en informar las causas que justificaran sus inasistencias al centro de labores, siendo omiso en reportar de manera inmediata a sus superiores tales conductas, lo que vislumbra la omisión de cumplir lo señalado en la normatividad que es de su conocimiento y que rige a su empleador, generando así, con su indebida y negligente conducta en el desempeño de sus deberes, una desatención continua en el desarrollo de sus deberes, al servicio de su patrón, pues con ello pone en riesgo la pulcritud del servicio brindado por el Organismo, asimismo generó incertidumbre, ya que al ostentar un puesto de mando como en el caso específico de Subdirectora, las obligaciones y funciones que recaen en ella dejaron de gestionarse por un periodo constante de tiempo, sin que mediara justificación alguna por las mismas.

Por lo que, se vislumbra que la C. [REDACTED] como servidora pública omitió atender las disposiciones aplicables en el Organismo al que pertenece y no llevar a cabo lo establecido en los manuales que rigen a su empleador y de lo cual es plenamente sabedora, lo cual dejó de observar al desplegar faltas constantes a su centro de labores de manera constante. No debe pasar desapercibido que tuvo expedito su derecho para manifestar lo que a su derecho conviniera y



proporcionar los elementos necesarios para desacreditar cualquier imputación por sus inasistencias; aunado a que su patrón le había otorgado la confianza para ostentar un puesto de los señalados por la Ley Federal del Trabajo en su artículo 9, que a la letra establece:

Artículo 9.- *La categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto.*

Son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento.

Por lo que en conjunto, su actuar, sus omisiones, su negligencia y su desobediencia, 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 a la trabajadora 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 VI, X, XI y XV, relacionado con el artículo 134 fracciones I, III, IV, V, y VII (ya transcrito).

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

...

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;*

...

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

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;*



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

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 número de empleado 25360, con código de puesto CFM2301195, adscrita a la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional, con motivo de las faltas injustificadas atribuibles a su persona, al servicio de Telecomunicaciones de México, omitiendo observar la normatividad vigente que rige a su empleador; aunado al hecho de que en el desarrollo de las investigaciones no aportó documento que justificara su dicho, lo que en conjunto denota su negligencia, junto a su desobediencia en el desarrollo de sus deberes, 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 14 de mayo de 2021, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 47 fracciones VI, X, XI y XV, relacionado con el artículo 134 fracciones I, III, IV, V, y VII, en relación con la diversa normatividad interna de este Organismo.

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 Planeación, Evaluación e Información Institucional para efectos de notificar el Aviso de Rescisión al trabajador el 14 de mayo de 2021:

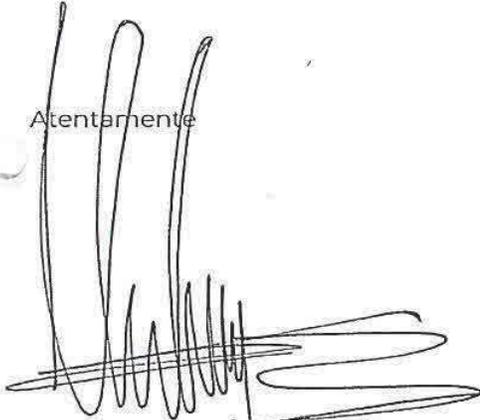
Informo a Usted, que deberá remitir de manera inmediata a la Dirección de Asuntos Jurídicos, original y acuse del Aviso de rescisión con el cual se comunique a la C. [Redacted] la



23

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

- DAJ 1275 -

Revisó: Vianca Fabila
Elaboró: Máximo Xochipa

C.c.p. **MTRO. CARLOS FERNANDO ROLDÁN ZÁRATE.** - Gerente de Relaciones Laborales. - Presente.