



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## Telecomm

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

17 ENE 2022

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
DE PERSONAL

RECIBIDO

HORA:

## Telecomm

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Dirección de Recursos Humanos

OF.- 7000.- 0046 /2022

Ciudad de México, a 17 de enero del 2022.

29 MAR. 2022  
DIRECCION GENERAL  
CONTROL DE GESTION

RECIBIDO:  HORA: 16:30

**CC. TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA,  
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, SUBDIRECCIONES  
Y GERENCIAS DEL ÁREA CENTRAL.**

Presente

La seguridad y la salud de todo el personal de Telecomunicaciones de México es una prioridad fundamental para esta Administración. Por ello, derivado del reciente incremento de contagios producidos por cualquiera de las variantes del coronavirus SARS-CoV2, y con el objeto de reducir riesgos, se observarán tanto el "Lineamiento Estandarizado para la Vigilancia Epidemiológica y por Laboratorio de la Enfermedad Respiratoria Viral", emitido por la Dirección General de Epidemiología de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud, como el comunicado de fecha 14 de enero del 2022 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), que comunica los esfuerzos para atender a su derechohabencia.

Además, se hace necesario retomar los criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública para la Administración de los Recursos Humanos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2021.

Por lo anterior, con la finalidad de prevenir y reducir posibles contagios de COVID-19 para salvaguardar la salud de todas las personas que laboramos en este Organismo, me permito solicitarles que en sus diferentes áreas de trabajo se evalúe la instrumentación de los siguientes criterios de manera inmediata, al menos durante el mes de enero del 2022:

- I. El trabajo a distancia, en aquellos casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de sus funciones.
- II. Días de trabajo presencial y a distancia alternados, entre el personal que integra las diferentes unidades administrativas, procurando asegurar en todo tiempo las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud.
- III. Para los días de trabajo presencial, se podrán establecer horarios escalonados para la asistencia a los centros de trabajo.
- IV. El uso de las tecnologías de información y comunicación, para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, a efecto de minimizar el traslado, contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas.



**Dirección de Recursos Humanos**

OF.- 7000.- **0046** /2022

Aunado a lo anterior, quienes asistan de manera presencial, deben seguir observando todas las medidas y protocolos implementados, como: uso obligatorio de cubrebocas, toma de temperatura a la entrada, lavado constante de manos, uso de gel antibacterial, distancia entre lugares de trabajo, mantener ventiladas las áreas de trabajo y, en caso de síntomas asociados a la enfermedad, aislarse y comunicarlo de inmediato.

Para llevar un adecuado control, quienes trabajen a distancia, se deberán conectar y enviar evidencia a su superior jerárquico del trabajo encomendado diariamente. Las áreas deberán enviar quincenalmente a esta Dirección de Recursos Humanos el formato 2, para el control de asistencia del personal.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

Mtra. Leticia Aguilar López  
Directora de Recursos Humanos

c.c.p Mtra. María del Rocío Mejía Flores.- Directora General de Telecomunicaciones de México.- Presente.  
Ing. Héctor Amado López Álvarez.- Subdirector de Administración de Personal.- Presente.

