

# COMUNICACIONES

Telecomm.

RECIBIDO  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
DE PERSONAL  
HORA: 11:21

25 ENE 2022

Anexo 28 hojas  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
EN TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

CORRESPONDENCIA

Original y copia.

Dirección de Recursos Humanos

OF. 7000 0125 /2022

Ciudad de México, a 24 de enero del 2022.

25 ENE. 2022

DIRECCIÓN GENERAL  
CONTROL DE GESTIÓN

Lic. Jorge Armando González Orta.  
Titular del Órgano Interno de  
Control en Telecomunicaciones de México  
Presente.

En atención a su oficio número **OT/09/437/046/2022**, de fecha 19 de enero de 2022, mediante el cual comunica que con motivo del repunte que se observa por las autoridades sanitarias en los casos de contagio ocasionados por la variación del **SARS-CoV2** denominada **Ómicron**, resulta necesario garantizar la buena administración de los recursos humanos en las instalaciones de Telecomunicaciones de México, procurando la seguridad de las personas servidoras públicas y sus familias, de acuerdo con la evolución de la presente pandemia, sin que ello implique un incumplimiento de los objetivos Institucionales y, en concordancia con las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud.

Asimismo, menciona que en cumplimiento a lo dispuesto en el **Artículo Sexto** del **ACUERDO** por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus **SARS-CoV2**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Julio del 2021, así como al diverso por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del **ACUERDO** por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus **SARS-CoV2**, de fecha 17 de agosto de 2021: solicita en un plazo no mayor a 3 días hábiles, se envíe un informe pormenorizado de las acciones, medidas, políticas, criterios y/o directrices, implementados en la Entidad por conducto de esta Dirección de Recursos Humanos.

Al respecto, con la finalidad de atender su requerimiento, le informo que para dar cumplimiento a los comunicados publicados en el Diario Oficial de la Federación de fechas 30 de julio 2021 y 17 de agosto del mismo año a los cuales hace referencia durante el 2021, esta Dirección ha llevado a cabo múltiples acciones, entre las que se encuentran la difusión de las siguientes circulares:

- Circular 7000.- 0515/2021 en donde se da a conocer el acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la administración pública federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-COV2.
- Circular número 7000.- 0531/2021 de fecha 5 de agosto del 2021, en la cual, se hizo del conocimiento que: Queda bajo la responsabilidad de los Titulares de área el determinar el personal que continua trabajando a distancia en aquellos casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de las funciones, así como de informar al personal que ya tiene cubierto el esquema de vacunación Covid-19 se reincorpore a las actividades en su lugar de trabajo, asimismo, que todo el personal de cada Unidad Administrativa, entregue el certificado de vacunación que emite la Secretaría de Salud, además de dar a conocer las modificaciones al formato 2 para el registro del tipo de jornada realizada (a distancia y/o presencial e incidencias) para el registro de la asistencia del personal.
- Circular número 7000.- 0586 de fecha 20 de agosto del 2021, se informó que con fecha 17 de agosto del presente año, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo emitido por la Secretaría de la Función Pública por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y que señala: "El regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19, procurando la mitigación del riesgo de contagio a través de las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud. En caso de riesgo por brote de contagios en los centros de trabajo o que el servidor público presente síntomas de virus, se podrá aplicar medidas determinadas en las fracciones II a la IV subsecuentes" y que las Unidades Administrativas deberán apegarse a lo antes mencionado.



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## Telecomm.

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

**Dirección de Recursos Humanos**

OF. -7000

**0125** /2022

De la misma forma y en apego a la normatividad antes referida, la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, emitió adicionalmente, diversos oficios y correos electrónicos a cada uno de los Titulares de Área y se nombraron responsables por cada edificio para la toma de temperatura, durante la jornada; además, de que se toma a la entrada de las instalaciones ya sea en vehículo o en el acceso peatonal.

Se adjuntan copias simples de las circulares antes mencionadas, correos electrónicos, así como evidencia fotográfica en la que consta la aplicación de las medidas implementadas.

Aprovecho la ocasión para enviarle 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.  
Lic. Felipe Urrutia Jiménez. - Titular del Área de Auditoría Interna de Desarrollo y de Mejora de la Gestión Pública. - Presente  
Héctor Amado López Álvarez. - Subdirector de Administración de Personal. -Presente.

LSBO/AGT/LOB\*

Vol. Núm. DRH. - 130/SAP. - 149/GSP. - 71



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm.**  
TELICOMUNICACIONES DE MÉXICO

**130**  
AÑOS  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



Dirección de Recursos Humanos

OF. 7000- **0515** /2021

Ciudad de México, a 29 de julio del 2021

**CC. Titulares de las Direcciones de Área  
Órgano Interno de Control  
Gerentes Regionales y Estatales  
Presentes**

En alcance al Oficio Circular No. 7000.- 0307/2021 de fecha 19 de mayo del 2021, mediante el cual se indican las acciones que cada unidad responsable deberá implementar para la reapertura de actividades laborales, así como al retorno laboral de las y los trabajadores y de conformidad con el **Acuerdo emitido por la Secretaría de Salud por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19, publicado el 27 de julio de 2021 en el Diario Oficial de la Federación, el cual señala los siguientes acuerdos:**

1. Dar a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19.
2. Define que las personas a quienes se haya administrado un esquema de vacunación contra el virus SARS-CoV-2 y habiendo transcurrido dos semanas posteriores a la aplicación de la última dosis, no serán consideradas dentro de la población en situación de vulnerabilidad para contraer dicha enfermedad grave de atención prioritaria.
3. La Secretaría de Salud dará a conocer la nueva metodología a través del sitio web [coronavirus.gob.mx/semáforo](http://coronavirus.gob.mx/semáforo).

Asimismo, la nueva metodología establecida por la Secretaría de Salud determina lo siguiente:

El semáforo de riesgo epidémico COVID-19 es de observancia general y de orden público en todas las entidades federativas.

*(Handwritten signature)*

**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm.**  
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**130**  
AÑOS  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

0515

**Semáforo de riesgo epidémico COVID-19.**

	<b>Verde</b>	<b>Amarillo</b>	<b>Naranja</b>	<b>Rojo</b>
Aforo de espacios	75% - 100%	50% - 75%	30% - 50%	<30%
Movilidad	Sin restricciones	Disminución ligera en el espacio público	Reducción de movilidad comunitaria	Quédate en casa
Operación de actividades esenciales	Operación habitual	Operación habitual	Operación reducida al 75%	Operación reducida al 50%
Operación de actividades no esenciales	Operación habitual	Operación reducida al 75%	Operación reducida al 50%	Operación por indicación de autoridad local o federal
Uso de cubreboca	Recomendado en espacios públicos cerrados y sin posibilidad de mantener sana distancia	Obligatorio en espacios públicos cerrados y recomendado en espacios sin posibilidad de mantener sana distancia	Obligatorio en espacios públicos cerrados y sin posibilidad de mantener sana distancia	Recomendada en todos los espacios públicos
Comunicación de riesgos	Estrategia permanente para la mitigación de contagios	Estrategia para evitar un incremento de contagios	Estrategia para la alerta epidémica y la saturación hospitalaria	Estrategia específica para el cierre de actividades

Con fecha 30 de julio de 2021, la Secretaría de la Función Pública, emitió el ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, en el que se establecen los siguientes criterios:

- I. "El regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de todos aquellos servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19,

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

T: (55) 5090 1100 Alcaldía Iztapalapa, CDMX. [www.gob.mx/telecomm](http://www.gob.mx/telecomm)



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm.**  
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

**130**  
AÑOS  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

0515



respetando las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud; ...

- II. El trabajo a distancia -en aquellos casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de sus funciones- a las personas servidoras públicas que están en lista de espera para concluir su proceso de inmunización; así como a aquellas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo por las autoridades de salud ... ;
- III. Días de trabajo presencial y a distancia alternados, entre el personal que integra las distintas unidades administrativas, procurando asegurar en todo tiempo las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud;
- IV. Para el caso de los días de trabajo presencial, se podrán establecer horarios escalonados para la asistencia a los centros de trabajo ...;
- V. El uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, acciones de capacitación y similares a efecto de minimizar el traslado, contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas; y
- VI. La disponibilidad en el horario laboral de servicios preventivos de salud, medidas de higiene, filtros de supervisión y sana distancia, así como los insumos necesarios ...

Asimismo, en el marco de la nueva ética e integridad en el servicio público, las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal asumirán una conducta responsable, ejemplar y ordenada en el acatamiento de las medidas sanitarias establecidas por el Gobierno Federal para hacer frente a la pandemia, privilegiando el derecho a la salud de todas las personas.

.....

**Artículo Tercero.-** La aplicación de los presentes criterios no implicará la autorización de vacaciones, viáticos, pasajes o erogación adicional alguna; los periodos vacacionales podrán ser autorizados a criterio de las personas titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción, de acuerdo con las necesidades del servicio.

**Artículo Cuarto.-** Las personas servidoras públicas que trabajen a distancia deberán observar en todo momento el horario de su jornada laboral, durante la cual mantendrán plena disponibilidad, además de desempeñar sus funciones con el debido cuidado y esmero, atendiendo en tiempo y forma las instrucciones de su superior jerárquico, así como custodiar y cuidar la documentación,



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.  
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

LSO  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

0515



información y, en su caso, el equipo que mantenga bajo su conformidad con la normativa aplicable.

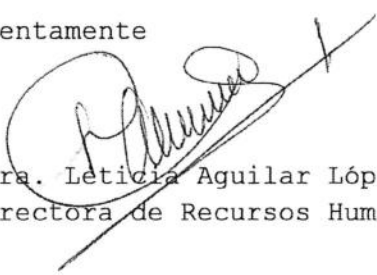
Las personas relacionadas con la informática y las tecnologías de la información y comunicación, difundirán los criterios relacionados con la protección de la información en poder de las personas servidoras públicas, a fin de evitar brechas de inseguridad.

Por lo antes expuesto, me permito informarles que:

1. Queda bajo su responsabilidad el determinar el personal que continúa trabajando a distancia, en aquellos casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de sus funciones, así como informar al personal a su cargo que fue reportado como **personal vulnerable** y que ya tiene cubierto el **esquema de vacunación Covid-19**, se reincorpore a sus actividades en su lugar de trabajo.
2. Es indispensable que todo el personal adscrito a cada Unidad Administrativa entregue el Certificado de Vacunación que emite la Secretaría de Salud, el cual se encuentra disponible en la página de la **Secretaría de Salud** <https://cvcovid.salud.gob.mx/> o en caso de tener alguna problemática en su emisión, entregar copia del o los comprobantes de vacunación.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

  
Mtra. Leticia Aguilar López  
Directora de Recursos Humanos

c.c.p. Mtra. Maria del Rocío Mejía Flores.- Directora General de Telecomunicaciones de México.- Presente

HALA\*LSBO\*AGT.



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm.**  
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

**130**  
AÑOS  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



**Dirección de Recursos Humanos**

OF. 7000- /2021

0531

Ciudad de México, a 5 de agosto del 2021

**CC. Titulares de las Direcciones de Área, del Órgano Interno de Control, Subdirecciones, Gerencias Regionales, Estatales y del Área Central**

Presente

En seguimiento al oficio circular 7000-0515-2021, emitido el pasado viernes 30 de julio del año en curso, específicamente de acuerdo a lo señalado en numerales 1 y 2 del oficio en mención, mismos que a continuación se reproducen:

1. *"Queda bajo su responsabilidad el determinar el personal que continúa trabajando a distancia, en aquellos casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de sus funciones, así como informar al personal a su cargo que fue reportado como personal vulnerable y que ya tiene cubierto el esquema de vacunación Covid-19, se reincorpore a sus actividades en su lugar de trabajo".*
2. *Es indispensable que todo el personal adscrito a cada Unidad Administrativa entregue el Certificado de Vacunación que emite la Secretaría de Salud, el cual se encuentra disponible en la página de la Secretaría de Salud <https://cvcovid.salud.gob.mx/> o en caso de tener alguna problemática en su emisión entregar copia del o los comprobantes de vacunación".*

**Se les comunica que el formato 2 será modificado (mismo que se anexa), así como las acciones a realizar para atender los numerales antes señalados:**

1. A partir del mes de agosto en el formato 2 se eliminará el apartado denominado como "ANEXO 1 IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL VULNERABLE SARS-CoV2 (COVID-2019)"; de igual forma en dicho formato, se agregan dos columnas con la siguiente información:  
  
O – Población vulnerable Status (Se indica si acreditó o no la situación de vulnerabilidad).  
P – Condición de vulnerabilidad (Se indica la causa de la vulnerabilidad según soporte documental).
2. En el formato 2 se continúa con el registro del tipo de jornada realizada (a distancia y/o presencial e incidencias, según catálogo, en las columnas X a la BC, así como el horario laborado correspondiente al mes a informar.



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm.**  
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

**130**  
AÑOS  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES



3. Registrar en el formato 2 en la columna de observaciones (BD) los comentarios que permita aclarar lo registrado.
4. **Es importante que se remita a más tardar el viernes 20 de agosto del año en curso**, el certificado de la aplicación de la vacuna contra la COVID-19 por trabajador, mismo que debe enviarse mediante archivo en pdf identificándolo con el número de empleado y registrar en el formato 2 en las columnas Q, R y S, si está entregado el certificado con la primera dosis, segunda dosis o completo. Así mismo deberán enviar mensualmente los certificados de vacunación faltantes y el formato 2 de acuerdo con el calendario ya establecido.
5. A Nivel Central remitir el formato 2 y los certificados de vacunación debidamente integrados por Dirección.
6. **Por otra parte, se les solicita dejar de remitir los archivos en pdf del anexo 1 y el soporte documental.** En caso de que algún trabajador no se haya acreditado previamente como población vulnerable podrán remitir mediante oficio a la Dirección de Recursos Humanos los documentos correspondientes.

A continuación, se señala otra alternativa para consultar lo referente a la vacunación, así como para obtener el certificado, mediante asistente virtual también conocido como chatbot en la plataforma de mensajería instantánea WhatsApp 56 1713 0557 (Dr. Armando Vaccuno), para iniciar una conversación sólo será necesario enviar un mensaje con la palabra "hola".

Las direcciones electrónicas donde podrán enviar el formato 2 y los certificados de la aplicación de la vacuna contra la COVID-19 son: [alberto.teutli@telecomm.gob.mx](mailto:alberto.teutli@telecomm.gob.mx) y [felipe.hidalgo@telecomm.gob.mx](mailto:felipe.hidalgo@telecomm.gob.mx).

Aprovecho la ocasión para enviarle 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

LSBO\*IBV\*ACT

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



Lugar \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_

Mediante el presente el/la que suscribe, en cumplimiento a los Lineamientos para Prevenir la Propagación del Virus Covid-19 en las Instalaciones de Telecomunicaciones de México con número de empleada(o) \_\_\_\_\_ bajo protesta de decir verdad manifiesto que pertenezco a la población vulnerable de conformidad con lo siguiente:

**Padecimientos o enfermedad preexistente:**

Padecimiento	Si	No
Diabetes		
Hipertensión		
VIH		
Cáncer		
Discapacidades		
Trasplante		
Enfermedad Hepática		
Enfermedad Pulmonar		
Trastornos Neurológicos (epilepsia, accidentes vasculares, distrofia muscular, lesión de médula espinal)		
Otros: _____		

Personal con más de 60 años Si ☐ Edad  No ☐

**Hijas/Hijos menores de 12 años:**

Nombre de la o el Menor	Edad	Institución Educativa:

**Trabajadoras en gestión y lactancia:**

Nombre de la o el Menor	Edad	Institución Educativa:

**Nota: Lo cual acredito con el/los documentos fehacientes.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción V, 3 fracción IX, 4, 6 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 113 fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, todo usuario de esta información, se deberá comprometer a dar el tratamiento de confidencialidad que debe guardar la información de los datos personales proporcionados y no tener ninguna utilización distinta al propósito de su requerimiento.

Atentamente

Revisó

Firma del empleado  
Área de adscripción

Firma  
Jefe inmediato





**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm.**  
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO



**Dirección de Recursos Humanos**

OF.- 7000- 0586 /2021

Ciudad de México, a 20 de agosto del 2021

**CC. Titulares de las Direcciones de Área, del Órgano Interno de Control,  
Subdirecciones, Gerencias Regionales, Estatales y del Área Central**  
Presentes

En alcance al OF. 7000-0515/2021 de fecha 29 de Julio, me permito informarle que con fecha 17 de Agosto del presente año se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo emitido por la Secretaría de la Función Pública por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2.

Publicado el 30 de julio de 2021

- I. El regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de todos aquellos servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19, respetando las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud; en estos casos, antes de su reincorporación, deberá aplicarse una prueba de detección de COVID-19. Lo anterior no implica la exclusión de las medidas determinadas en las fracciones II a la IV subsecuentes, para los casos de riesgo por brote de contagios en los centros de trabajo.**


Publicado el 17 de agosto de 2021

- I. El regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19, procurando la mitigación del riesgo de contagio a través de las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud. En caso de riesgo por brote de contagios en los centros de trabajo o que el servidor público presente síntomas de virus, se podrán aplicar las medidas determinadas en las fracciones II a la IV subsecuentes;**

Por lo anterior, las Unidades Administrativas deberán apegarse a lo antes mencionado y continuar con las medidas establecidas en el oficio OF. 7000-0515/2021.

Sin más por el momento, 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

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



## OBJETIVO

Coordinar con las Unidades Administrativas, el establecimiento de medidas preventivas encaminadas a minimizar los riesgos y vulnerabilidades derivadas del COVID-19

## ACCIONES:

1. Verificar durante el ingreso, la toma de temperatura en la frente a todo el personal, así como el uso obligatorio de cubre bocas, tanto al personal como a personas externas.
2. Mantener la sana distancia entre las personas. No compartir teclados, auriculares ni otros equipos de trabajo;
3. Mantener áreas ventiladas donde es posible, lavado frecuente de manos y estornudo de "etiqueta", uso de gel en la entrada de cada edificio y en cada área de trabajo.
4. En caso de confirmación de algún caso positivo, deberán hacerse la prueba, las personas con quienes se haya tenido contacto cercano, para descartar que se hayan infectado de COVID 19. Si se presentan síntomas dentro o fuera del horario laboral, acudir al médico o realizar prueba de manera inmediata.
5. En caso de problemas respiratorios o síntomas asociados al COVID-19, quedarse en casa, acudir al médico y realizar la prueba PCR. Si la prueba es positiva informar de inmediato a su superior jerárquico, en caso negativo deberá reincorporarse a sus labores. Los casos positivos, deberán atender todas las medidas médicas necesarias e informar con quienes estuvo en contacto los últimos 5 días.
6. Se privilegiarán las reuniones a distancia, utilizando medios audiovisuales, preferentemente. En caso de que sea necesario llevar a cabo reuniones presenciales, se designarán salas exclusivamente para ello, donde se observará la sana distancia, dejando al menos un lugar vacío entre cada participante;
7. En caso de tener conocimiento de algún caso que haya resultado positivo, se sanitizará el área de trabajo;



**Dirección de Recursos Humanos**

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

Ciudad de México, a 17 de enero del 2022

**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.-

/2022

0046

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, y las áreas deben 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.

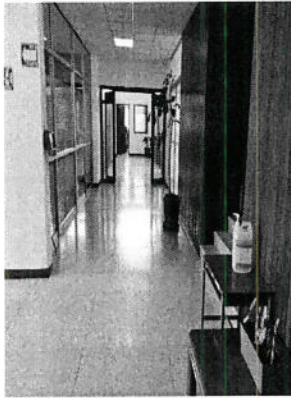
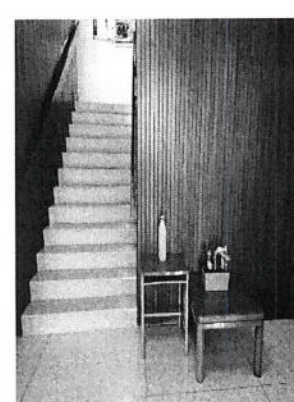
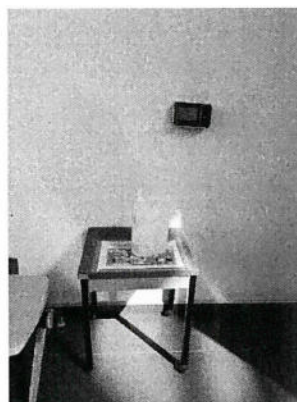
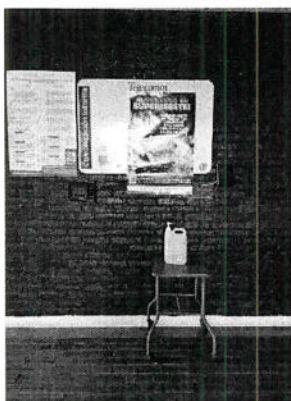
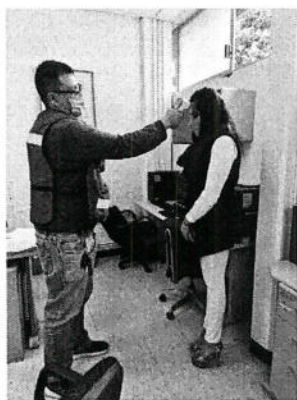


**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm.**  
TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### Evidencia Fotográfica



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



**2022 Flores**  
Año de  
Magón  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

# DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

Evidencia fotográfica del uso de los termómetros



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm**  
TELICOMUNICACIONES DE MÉXICO

A partir del 23 de marzo de 2020, se usaron los termómetros industriales en los accesos peatonales y vehiculares de los Centros Telecomm I y II.

