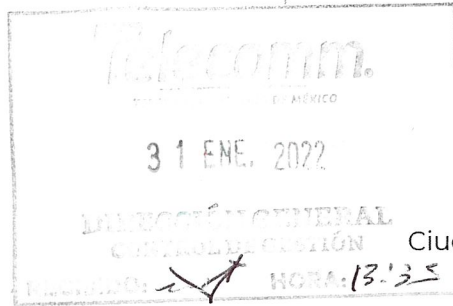




# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm.**  
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO



**Dirección de Recursos Humanos**  
OF.- 7000.- **0142** /2022

Ciudad de México a 27 de enero de 2022



**CC. TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA,  
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL,  
GERENCIAS REGIONALES Y ESTATALES.**  
Presente

En alcance al Oficio Circular número **7000.-0046/2022** de fecha de 17 de enero del presente año, se hace de su conocimiento que el Formato 2, se actualizó **con la finalidad de reportar únicamente al personal que trabaja a distancia**, por lo que agradeceré que esas áreas a su cargo consideren lo siguiente:

1. En el formato 2 se informará de manera quincenal al personal adscrito a cada Dirección, Gerencia Regional y Estatal que trabaja a distancia de acuerdo con las fechas señaladas en el calendario. (anexo archivo excel).
2. Dicho formato, deberá ser remitido a más tardar el **martes 15 de febrero** y deberán registrar lo correspondiente a la 1er. y 2da. quincena de enero, posteriormente de acuerdo al calendario.
3. Será responsabilidad de cada Unidad Administrativa establecer el control y conservar el soporte documental de las actividades que realiza el personal con trabajo a distancia, así como de mantener la operación de las áreas.

Por otra parte, en lo correspondiente al control del personal vacunado, se adjunta el archivo en formato excel nombrado "**CtlVac**"; en el cual deberán requisitar la información actualizada de los comprobantes o certificados de vacunación, de igual forma, tendrán que ser enviados cada mes y la fecha límite será el día 15 del mes siguiente; por lo que, para el mes de enero **la fecha será el martes 15 de febrero**.

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)





**Dirección de Recursos Humanos**  
OF.- 7000- 1142 /2022

Asimismo, los comprobantes de vacunación deberán enviarse en formato PDF, e identificarse con el número de empleado y nombre del trabajador.

Es importante mencionar, que con el propósito de coordinar los temas antes señalados, se solicita de su amable apoyo, para que se proporcione el día viernes 4 de febrero el nombre del enlace que será el **encargado** de dar seguimiento a los formatos, así como, el correo electrónico y número de extensión.

A continuación, se proporcionan las cuentas de correo: [irian.belmont@telecomm.gob.mx](mailto:irian.belmont@telecomm.gob.mx) y [felipe.hidalgo@telecomm.gob.mx](mailto:felipe.hidalgo@telecomm.gob.mx); para el envío de la información y en caso de duda, favor de comunicarse a la extensión 1114 con la M.A.P. Irian Belmont Velázquez.

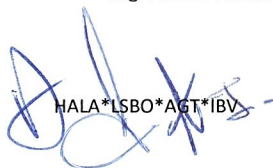
Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente



Mtra. Leticia Aguilar López  
Directora de Recursos Humanos

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



HALA\*LSBO\*AGT\*IBV