



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm**  
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO



**Dirección de la Red de Sucursales**

**OF. - 40000586 /2021**

Ciudad de México, a 24 de marzo del 2021

**GERENTES REGIONALES Y ESTATALES  
SUBDIRECTORAS Y GERENTES EN LA  
DIRECCIÓN DE LA RED DE SUCURSALES  
EN OFICINAS CENTRALES  
P R E S E N T E**

Hago de su conocimiento que esta Dirección a mi cargo, recibió el oficio 7000/0175/2021 de fecha 17 de marzo actual, signado por la Directora de Recursos Humanos, a través del cual, informa que el área de Auditoría Interna de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en Telecomunicaciones de México, le participó que con motivo de las observaciones de los resultados de la Auditoría número 7/2020, presentada mediante oficio AAIDMGP/09/437/022/2021, en las que se desprendió lo siguiente:

**“1 Falta de cumplimiento al proceso para denunciar actos o desatenciones cometidas por servidores públicos de Telecomunicaciones de México”.**

Al respecto, y en atención a dicho oficio, se solicita muy atentamente, que en el caso de que un trabajador incumpla con la normatividad aplicable a éste Organismo Descentralizado, deberán realizar la instrumentación de las actas administrativas para la aplicación de la sanción y/o rescisión de la relación laboral de los trabajadores, cumpliendo inexcusablemente con el procedimiento que indican los Lineamientos para el Levantamiento de Actas, Aplicación de Sanciones y Reconsideración de Telecomunicaciones de México (en lo sucesivo Lineamientos) entre otros, deberán observar los plazos señalados en el artículo 15 del ordenamiento legal referido, a efecto de evitar la prescripción de las sanciones laborales.

Para mayor referencia, se transcribe el artículo antes citado:

**Artículo 15.-** La documentación que se haya generado con motivo del acta administrativa, deberá enviarse dentro de los DOS DÍAS HÁBILES siguientes a la dirección de Recursos Humanos, con el objeto de que su Gerencia de Relaciones Laborales dictamine en un plazo que o deberá exceder de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir de su recepción, sobre la procedencia de emitir alguna Sanción de acuerdo a su (sic) facultades o enviar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, cuando estime que pueda ser procedente la rescisión de la relación de trabajo del infractor.





**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Telecomm.**  
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

**130**  
AÑOS  
1891-2021  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**Dirección de la Red de Sucursales**

8860

**OF. - 4000.- /2021**

Hoja 2 de 3

Se precisa que en términos del artículo 517, fracción I de la Ley Federal del Trabajo, las acciones para despedir o disciplinar las faltas de los trabajadores, prescriben en un mes, se transcribe el artículo en cita para pronta referencia.

Artículo 517.- Prescriben en un mes

- I. Las acciones de los patrones para despedir a los trabajadores para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios, y
- II. Las acciones de los trabajadores para separarse del trabajo

En los casos de la fracción I, la prescripción corre a partir, respectivamente, del día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de la separación o de la falta, desde el momento en que se comprueben los errores cometidos, o las pérdidas o averías imputables al trabajador, o desde la fecha en que la deuda sea exigible.

En los casos de la fracción II, la prescripción corre a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de separación.

Asimismo, deberán enviar los documentos a que se refiere el Artículo 4 de los Lineamientos, para el análisis, valoración y dictaminación, en su caso, de las Actas Administrativas recibidas para que la Gerencia de Relaciones Laborales aplique, cuando así proceda, la sanción que corresponda, se transcribe el artículo referido:

**Artículo 4. El procedimiento para imponer Sanciones o rescindir la relación laboral, sin responsabilidad para el Organismo, constará de las siguientes etapas:**

- I. Acta circunstanciada de hechos
- II. Citación (para quienes deban ser citados para el levantamiento del Acta Administrativa, pero no estuvieron presentes en el levantamiento del Acta Circunstanciada.
- III. Acta Administrativa
- IV. Dictamen
- V. Notificación del dictamen, o en su caso,
- VI. Procedimiento paraprocesal

Adicional a lo anterior, se deberá enviar toda la información y documentación generada con motivo del acta administrativa en original o copia certificada en términos de lo dispuesto por el Artículo 16 de los Lineamientos.





**Dirección de la Red de Sucursales**

**OF. - 4000.- /2021**

Hoja 3 de 3

Por último, se les recuerda que la responsabilidad de cumplir con los plazos y formas que señalan los Lineamientos para la instrumentación de actas corresponde al Superior Jerárquico y/o Encargado o Titular del Área que tenga conocimiento de que un trabajador ha incumplido con la normatividad, por lo que de ser omisos en los plazos, envío y procedimientos establecidos en dichos Lineamientos, la Dirección de Recursos Humanos, dará vista al Órgano Interno de Control de Telecomunicaciones de México, para que lleve a cabo las acciones administrativas que considere pertinentes.

**En ese mismo sentido, señalo a ustedes que queda bajo su responsabilidad el cumplimiento a lo antes señalado, así como la difusión del presente documento y anexo correspondiente al personal que corresponda.**

Sin otro particular, reciban un cordial saludo

Atentamente

  
Dr. Edgar Horacio Esquivel Martínez  
Director

Anexo: El indicado

C.c.p. Mtra. María del Rocío Mejía Flores.- Directora General de Telecomunicaciones de México.- Para su conocimiento  
Mtra. Leticia Aguilar López.- Directora de Recursos Humanos.- Presente  
C. Héctor Amado López Álvarez.- Subdirector de Administración de Personal.- Presente  
Mtro. Carlos Fernando Roldán Zárate.- Gerente de Relaciones Laborales.- Presente

MCMS/ehm

