



A



Dirección de Administración
Subdirección de Tesorería
Gerencia de Ingresos
OF.- 6210.-849 / 2021

14 de julio 2021.

HÉCTOR AMADO LÓPEZ ÁLVAREZ
Subdirector de Administración de Personal
Presente

De conformidad a sus oficios números 7100.-0888/2021, 7100.-0880/2021 y 7100.-068, en los cuales hace referencia a las solicitudes de autorización de vacaciones de la C. Rosa Isela Plata Sánchez, **de los días del 07 al 09, del 14 al 16, 21 y del 28 al 30 de junio del actual mediante los oficios 6210.1-712/2021, 6210.1-727/2021 y 6210.1-748/2021**, por medio de los cuales se llevó a cabo una revisión contra los reportes semanales de asistencia reportados y detectaron que la C. Plata Sánchez, fue reportada del periodo comprendido de noviembre 2020 a enero 2021 en su mayoría en resguardo domiciliario, lo que contradice que no pudo hacer uso en su momento de las vacaciones por necesidades del servicio y solicita que los días de vacaciones anteriormente señalados se deberán considerar como vacaciones vigentes del 1º periodo de 2021, para lo cual es necesario canjear los formatos de justificación.

Al respecto, le comento que de conformidad al oficio 7000.-0228/2020 de fecha 14 de mayo de 2020, mediante el cual se da seguimiento a las Disposiciones para Prevenir la propagación del virus Covid-19 en las instalaciones de Telecomm, mismas que fueron aprobadas en Acuerdo con el Director General y Directores de cada Unidad Administrativa en apego a las Disposiciones para prevenir la propagación del virus Covid-19 en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en el párrafo octavo y decimo mencionan los siguiente:

"... El personal con padecimientos preexistentes, tales como diabetes, hipertensión arterial y asma, entre otros; así como adultos mayores, compañeras de trabajo que se encuentren en el periodo de gestación, lactancia y el personal que tenga bajo su cuidado hijos menores de 12 años, derivado de la suspensión prolongada del ciclo escolar decretada por la Secretaría de Educación Pública, permanecerá en sus domicilios apoyando en las labores a distancia".

...

"Por último, se reitera que la debida aplicación de las disposiciones recae en los Titulares de cada Unidad Administrativa de este Organismo, conforme a las atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México; por lo que se insiste en el hecho de que la Jornada Nacional de Sana Distancia, no constituye un ciclo vacacional, motivo por el cual, cada Dirección deberá continuar brindando el servicio correspondiente, atendiendo los lineamientos respectivos por ser consideradas actividades esenciales, debiendo enviar el reporte de asistencia, de incidencias si fuera el caso, así como el rol de guardias correspondientes, a la Dirección de Recursos Humanos..."

El subrayado es nuestro.

Así mismo, y de conformidad al oficio número 7000.-0202/2021 de fecha 8 de abril del año en curso, mediante el cual se señala en el numeral 1 *"Para los casos que no estuvieron en posibilidad de disfrutar el segundo periodo vacaciones de 2020 ..., lo podrán tomar de enero a junio de 2021"*



A este respecto, le comento que la C. Plata Sánchez no le fue posible disfrutar su período vacacional dentro del tiempo establecido, ya que por necesidades del servicio y en virtud de estar en un periodo de pandemia por COVID-19, estuvo laborando a distancia y no en resguardo, ya que dentro de sus actividades esta la realización de la cobranza de los servicios proporcionados por el organismo de servicios satelitales, aclaraciones con los clientes de los servicios prestados, e identificación de pagos para reportar los ingresos para los cierres contables de cada mes, los cuales son indispensables para esta Gerencia a mi cargo.

Por lo anterior, le solicito de su apoyo para que sean autorizados los días **del 07 al 09, del 14 al 16, 21 y del 28 al 30 de junio del actual** correspondientes al segundo período vacacional del año 2020, conforme a los formatos enviados, para lo cual se anexa evidencia documental de algunas de las actividades realizadas por la C. Plata Sánchez a distancia.

- **Noviembre 2020**
 - Correo electrónico de fecha 4 de noviembre 2020, mediante el cual se envía el Visto Bueno para facturar los servicios de Marlink de octubre 2020.
 - Correo electrónico de fecha 20 de noviembre 2020, mediante el cual se requiere el pago del adeudo a la empresa Abastecedora Petrolera, S.A. de C.V.
 - Correo electrónico de fecha 25 de noviembre 2020, mediante el cual se envía soporte documental de los CFDI enviados a la empresa Gis Merine Services de Mexico, S. de R.L. de C.V.
- **Diciembre 2020**
 - Correo electrónico de fecha 7 de diciembre 2020, mediante el cual se solicita a la empresa Mantenimiento Express, indique las facturas a las que será aplicado el pago realizado.
 - Correo electrónico de fecha 8 de diciembre 2020, mediante el cual se requiere el pago del adeudo a la empresa Técnicas Marítimas Avanzadas, S.A. de C.V.
 - Correo electrónico de fecha 21 de diciembre 2020, mediante el cual se solicita a la empresa Cotemar, la aclaración del pago realizado poder actualizar su saldo.
 - Correo electrónico de fecha 29 de diciembre 2020, mediante el cual se requiere el pago del adeudo a la empresa Servicios Marítimos de Baja California, S. de R.L.
- **Enero 2021**
 - Correo electrónico de fecha 22 de enero 2021, mediante el cual envía identificación de pago del cliente Naviera Armamex.
 - Correo electrónico de fecha 25 de enero 2021, mediante el cual envía identificaciones de pago de los clientes Naviera Carga más por menos y TMM División Marítima.
 - Correo electrónico de fecha 25 de enero 2021, mediante el cual se solicita a la empresa Enterprise Shipping, S.A. de C.V., la aclaración del pago realizado poder actualizar su saldo.
 - Correo electrónico de fecha 28 de enero 2021, mediante el cual se solicita a la empresa TMM División Marítima, la aclaración solicitud de refacturación y del pago realizado poder actualizar su saldo.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

EDGAR ARIAS HERNÁNDEZ

Gerente de Ingresos

c.c.p. Mtra. Leticia Aguilar López – Directora de Recursos Humanos
LC. Rita Cruz del Moral –Subdirectora de Tesorería

