



CAMARGO & BRUGADA
BUFETE DE ABOGADOS

Ciudad de México, 24 de octubre de 2024

ACTAS ADMINISTRATIVAS

Documento administrativo-jurídico que de manera sucinta, cronológica y detallada hacen constar los actos u omisiones en que incurrió el trabajador, que están prohibidas por la normatividad y constituyen en el incumplimiento de sus obligaciones, conforme a lo establecido en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Trabajo en los artículos 47, 134 y 135.

Tiene el fin de registrar conductas irregulares del personal, documentan las faltas disciplinarias, conflictos laborales, incidentes de seguridad o ausencia del mismo, proporcionando un historial de acciones en la relación de trabajo. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



CAMARGO & BRUGADA
BUFETE DE ABOGADOS

¿SABIAS QUÉ EXISTEN LAS SIGUIENTES ACTAS ADMINISTRATIVAS?

- Acta administrativa del procedimiento de rescisión por faltas de asistencia.
- Acta administrativa del procedimiento de rescisión por falta de probidad u honradez.
- Acta administrativa del procedimiento de rescisión de causa de violencia, injuria, hostigamiento y acoso.
- Acta administrativa del procedimiento de rescisión por haber concurrido a las labores en estado de ebriedad y drogas.
- Acta administrativa del procedimiento de rescisión por abandono de labores sin autorización.
- Acta administrativa del procedimiento de rescisión de uso irresponsable de herramientas.
- Acta administrativa de seguridad e higiene.



CAMARGO & BRUGADA
BUFETE DE ABOGADOS

¿CONOCES EL CONTENIDO DE UN ACTA ADMINISTRATIVA?

- I. Nombre del patrón, trabajador y testigos.
- II. Identificación del incidente.
- III. Hechos por lo cual se levanta el acta administrativa.
- IV. Acción o sanción del patrón hacia el trabajador.
- V. Firma del patrón, trabajador y testigos.





CAMARGO & BRUGADA
BUFETE DE ABOGADOS

CONCLUSIÓN

Las actas administrativas son fundamentales en la gestión de recursos humanos, ya que documentan eventos clave como faltas disciplinarias y problemas de desempeño. Actúan como evidencia para decisiones del departamento de recursos humanos y promueven la transparencia, cumpliendo con las normativas legales.

Su correcta elaboración asegura la objetividad y protege tanto los derechos de los trabajadores como a la empresa ante disputas legales.



En un entorno laboral globalizado, estas actas facilitan la comunicación y garantizan un trato equitativo. Por lo tanto, es crucial que las organizaciones implementen buenas prácticas para su creación y gestión, ya que la falta de un registro adecuado puede tener consecuencias negativas para la cultura y moral organizativa.