



¿Cómo me afecta un acta administrativa?

A diferencia de los países europeos donde un acta administrativa es directamente una sanción disciplinaria que pone al trabajador sobre aviso acerca de su próximo despido en caso de no mejorar su trabajo o actitud según sea el caso. En Latinoamérica, se puede tener una o varias ya que su nivel de gravedad varía y aunque no son un aviso de despido sí pueden ser una defensa del empleador en caso de que se le demande por despido injustificado.

Esto no quiere decir que no sirvan de nada, porque pueden ser prueba de sanciones como suspensión de actividades que no deben superar los 8 días, descuentos de salario por daños al equipo de trabajo o extravíos y despidos de carácter definitivo.

Para un empleado que lleva 20 años trabajando, se debe hacer una o varias actas administrativas si se le quiere despedir, ya que la ley se pondrá de su lado debido a su antigüedad y la falta cometida debe ser grave y está tipificada en la ley federal del trabajo.

Además, debe de ser revisada por la junta de conciliación y arbitraje para que tenga validez, de lo contrario no se podrá ejercer ninguna acción.

Un ejemplo de las faltas que pueden causar un acta administrativa son incumplimiento con los horarios, faltas no justificadas o cualquier norma fijada por parte de la empresa que pueda causar una sanción.

En consecuencia, la empresa debe siempre velar por los intereses de sus empleados, por lo que las actas administrativas deben tener ciertas características, empezando por el hecho de darle el derecho de réplica al empleado y tener a dos testigos presentes; además el documento debe considerar los siguientes datos

- Fecha y hora para el levantamiento del acta
- Razón social de la empresa
- Nombres y puestos de los involucrados
- Descripción de la razón de la falta
- Declaraciones firmadas de los involucrados

Esto debe tomarse muy en cuenta por el departamento de [recursos humanos](#), porque de que se cumplan todos los requisitos depende su validez como un documento legal que ampare al empleador y deje precedente de la advertencia y oportunidad que se le está dando al empleado para mantener una relación laboral adecuada.

**Este boletín fue preparado por nuestro aliado [Runa](#)*