**Nombre de la empresa**
Dirección de la empresa
Tel.: 000 0000 000
www.sitioweb.com

**ACTA ADMINISTRATIVA**

En la ciudad de [ciudad], siendo las [00:00] horas del 00 de [mes] del [año], se reunieron **[nombre y apellido]**, [cargo que ocupa]; y **[nombre y apellido]**, [cargo que ocupa] y jefe inmediato; al igual que, **[nombre y apellido]**, [cargo que ocupa]; y **[nombre y apellido]**, [cargo que ocupa], ambos en calidad de testigos, en las instalaciones de la empresa [nombre de la empresa], con domicilio físico en [dirección de la empresa], en la ciudad de [ciudad], estado de [estado]. Siguiendo el motivo de la reunión, se procede a levantar la presenta Acta Administrativa por Indisciplina a **[nombre y apellido]**, también presente en la reunión y quien se desempeña como [cargo que ocupa], por haber incurrido en las siguientes faltas:

* [Agregar texto aquí explicando la falta].
* [Agregar texto aquí explicando la falta].

Los hechos referidos en esta acta suponen una infracción al [ley o código], en su sección [agregar más información].

Por consiguiente, el departamento de Recursos Humanos decide dejar constancia de los hechos en la presente acta administrativa, la cual será anexada al expediente de **[nombre del infractor]** como su primera amonestación escrita. Asimismo, todas las partes involucradas fueron escuchadas y, conformes con el contenido de esta acta, firman para su constancia legal.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| [cargo que ocupa] | [cargo que ocupa] (jefe inmediato) |
|  |
|  |  |
| [cargo que ocupa] (testigo) | [cargo que ocupa] (testigo) |
|  |
|  |
| [cargo que ocupa] (infractor) |