**ACTA ADMINISTRATIVA POR RETARDOS**

 En [ciudad], siendo las [00:00] horas del día [00] de [mes] de 20XX, se reunieron [nombre de quien redacta el acta], [cargo de quien redacta el acta], y [nombre del empleado infractor], que se desempeña como [cargo del empleado infractor], en las instalaciones de la empresa [nombre de la empresa], con domicilio físico en [dirección de la empresa], ciudad de [nombre], estado de [nombre].

 Como objetivo de esta reunión, se levanta el acta administrativa por retardos a [nombre del empleado infractor], debido a que excedió el horario establecido para marcar su llegada e ingresar a sus labores.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| [Nombre de quien redacta el acta][Cargo que ocupa] | **Empleado infractor**[Nombre del empleado infractor][Cargo que ocupa] |
|  |
|  |  |
| **Testigo**[Nombre del testigo][cargo que ocupa] | **Testigo**[Nombre del testigo][cargo que ocupa] |
|  |