

**Aeropuertos y
Servicios
Auxiliares**



**MANUAL PARA LA
INSTRUMENTACIÓN
DE ACTAS
ADMINISTRATIVAS**

ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO	4
POLÍTICAS DE APLICACIÓN	5
MARCO JURÍDICO	7
❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Apartado "A"	
❖ Ley Federal del Trabajo	9
❖ Contrato Colectivo de Trabajo	14
❖ Reglamento Interior de Trabajo de Aeropuertos y Servicios Auxiliares	15
HECHOS MÁS COMUNES QUE PUEDEN SER CONSIDERADOS COMO IRREGULARIDADES COMETIDAS POR LOS TRABAJADORES Y QUE PUEDEN DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LABORAL	21
MODELO DE CONSTANCIA DE HECHOS	23
MODELO DE CITATORIO	28
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CITATORIO	30
MODELOS DE DILIGENCIAS DE NOTIFICACIÓN	33
MODELO DE ACTA ADMINISTRATIVA	38
INSTRUCTIVO DE LLENADO DE ACTA ADMINISTRATIVA	44

PRESENTACIÓN

Todos los que laboramos en Aeropuertos y Servicios Auxiliares y que de una u otra manera desarrollamos funciones de dirección, administración o coordinación de personal de este Organismo, tenemos plena conciencia de que las relaciones laborales entre ambos, deben ajustarse a las leyes y normatividad que emana de ella, como medio para lograr y mantener el equilibrio de intereses, así como para sostener el orden, la disciplina y cordialidad en su interacción diaria.

Asimismo, entendemos que la aplicación de la normatividad, en este caso laboral, dentro de sus límites de justicia y equidad, debe reflejar razonablemente, la armonía de los intereses en desacuerdo, es por ello que se hace necesario contar con un documento que contenga las bases fundamentales al existir conflictos de carácter laboral y agotadas otras instancias tendientes a resolverlos, no exista más alternativa que la instrumentación del denominado proceso administrativo laboral en el que con estricto apego a las normas de la materia, se aseguren las garantías de audiencia, defensa y legalidad para todo aquel que se vea involucrado en controversias laborales.

Con el propósito de contar con una herramienta administrativa, práctica y eficaz que pueda ser utilizada frente a los eventos laborales que se consideren irregulares o indebidos, la Gerencia de Recursos Humanos a través de la Jefatura del Área de Relaciones Laborales han elaborado este Manual para la Instrumentación de Actas Administrativas, considerando que, como texto de consulta, se garantice una eficiente y oportuna aplicación de medidas disciplinarias, para lo cual se pretende, además de dar a conocer los ordenamientos legales que norman las relaciones laborales entre el Organismo y su personal, describir los procedimientos que deben observarse para la consecuente aplicación de sanciones a quienes incurran en incumplimiento de sus obligaciones laborales, así como para exigir el cumplimiento de las normas establecidas, hechos que sin duda coadyuvarán a alcanzar dentro del ámbito de competencia de cada área de trabajo, el objetivo de este Organismo, que resulta ser la excelencia de los servicios que proporciona.

OBJETIVO

Dirigir la adecuada interpretación y aplicación de la normatividad laboral, permitiendo la instrumentación de las políticas laborales necesarias tendientes a la correcta conducción de la relación de trabajo entre el Organismo y su personal, con el fin de procurar y conservar la sana convivencia y estabilidad laboral.

POLÍTICAS DE APLICACIÓN

La Jefatura de Área de Relaciones Laborales es la encargada de actualizar los lineamientos, normas y procedimientos para sancionar las conductas inadecuadas del personal del Organismo, sin embargo, es importante mencionar que la primera responsabilidad en este proceso recae en los funcionarios que se desempeñan como Gerentes, Jefes de Área en Oficinas Generales, Administradores de Aeropuertos y Jefes de Estación de Almacenamiento de Combustibles, quienes tienen la obligación de detectar y reportar los comportamientos indebidos, faltas cometidas por el personal a su cargo o bien cualquier incumplimiento a las obligaciones de los trabajadores, esto en razón de que son los jefes inmediatos quienes conocen en primera instancia la comisión de dichas irregularidades.

Los Gerentes, Jefes de Área, Administradores de los Aeropuertos de la Red ASA y Jefes de las Estaciones de Almacenamiento de Combustibles, deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

a).- Elaboración de **Constancia de Hechos** de manera inmediata en relación con la irregularidad presentada, en la cual se asentarán las circunstancias de lugar, modo, tiempo y forma, en donde los testigos presenciales de los hechos dejarán constancia de lo sucedido, firmando su dicho, precisando en los antecedentes de los hechos, el lugar, fecha y hora de elaboración, personas que intervienen, así como el motivo o razón de los hechos que se investiguen.

b).- Elaboración de **citatorios** para el o los trabajadores involucrados, en donde de manera contundente y concreta se deberá establecer la irregularidad imputada, así como también las circunstancias de lugar, modo, tiempo y forma.

c).- Elaboración del **Acta Administrativa**, en donde se tendrán que establecer claramente las circunstancias de lugar, modo, tiempo y forma de los hechos ocurridos; precisando el lugar, fecha y hora de elaboración, personas que intervienen, motivo o razón, antecedentes de los hechos que se investiguen, así como los nombres de los trabajadores que los presenciaron, con la finalidad de deslindar las responsabilidades que correspondan sin omitir fundamentar el procedimiento con base en la normatividad laboral vigente (Ley Federal del Trabajo, Contrato Colectivo del Trabajo y Reglamento Interior de Trabajo).

Cuando un trabajador incurra en una conducta que se considere irregular durante el desempeño de sus funciones o incumpla con las actividades propias de su puesto, cargo o comisión, los Gerentes, Jefes de Área en Oficinas Generales, Administradores de Aeropuertos o Jefes de Estación de Almacenamiento de Combustible, es decir los superiores inmediatos de quien comete el acto u omisión, pueden hacer uso de la facultad discrecional que los superiores jerárquicos poseen para solucionar la controversia en que se ha visto involucrado el trabajador a su

cargo, esto es, las resoluciones a las que se llegue por parte de los jefes inmediatos serán procedentes, siempre y cuando no se rebase el ámbito de su competencia, la normatividad del Organismo, las leyes de la materia y no impliquen en ellas situaciones contrarias a la moral, la justicia y al derecho. En caso contrario se deberá proceder a instrumentar el Procedimiento Administrativo Laboral mediante la elaboración inmediata de la Constancia de Hechos al momento en que ocurre la irregularidad, posteriormente se deberá citar a los trabajadores involucrados y una vez instruida el Acta Administrativa respectiva, deberá remitir las constancias que integren dicho procedimiento a la Jefatura del Área de Relaciones Laborales para que previo análisis de las mismas dicha área determine si procede la aplicación de alguna sanción de tipo laboral.

MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ART. 123.- Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes, deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán:

APARTADO "A"

A. entre los obreros, jornaleros, empleados, domésticos, artesanos y de una manera general, todo contrato de trabajo.

- I. La duración de la jornada máxima será de ocho horas;
- X. El salario deberá pagarse precisamente en moneda de curso legal, no siendo permitido hacerlo efectivo con mercancías, ni con vales; fichas o cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda;
- XV. El patrón estará obligado a observar, de acuerdo con la naturaleza de su negociación los preceptos legales sobre higiene y seguridad en las instalaciones de su establecimiento.
- XVI. Tanto los obreros como los empresarios tendrán derecho para coaligarse en defensa de sus respectivos intereses formando sindicatos, asociaciones profesionales, etc.;
- XX. Las diferencias o los conflictos entre el capital y el trabajo se sujetarán a la decisión de una Junta de Conciliación y Arbitraje, formada por igual número de representantes de los obreros y de los patrones, y uno del gobierno;
- XXII. El patrón que despida a un obrero sin causa justificada o por haber ingresado a una Asociación o Sindicato, o por haber tomado parte en una huelga lícita, estará obligado, a elección del trabajador, a cumplir el contrato, o a indemnizarlo con el importe de tres meses de salario. La Ley determinará los casos en que el patrón podrá ser eximido de la obligación de cumplir el contrato, mediante el pago de una indemnización. Igualmente tendrá la obligación de indemnizar al trabajador con el importe de tres meses de salario, cuando se retire del servicio por falta de probidad del patrón o por la de su cónyuge, padres, hijos o hermanos. El patrón no podrá eximirse de esta responsabilidad cuando los malos tratamientos provengan de dependientes o familiares que obren con el consentimiento o tolerancia de él:

XXXI. La aplicación de las leyes del trabajo corresponde a las autoridades de los estados, en sus respectivas jurisdicciones, pero es de la competencia exclusiva de las autoridades federales en los asuntos relativos a:

b) Empresas.

1.- Aquellas que sean administradas en forma directa o descentralizada por el Gobierno Federal.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

ARTICULO 1. La presente Ley es de observancia general en toda la República y rige las relaciones de trabajo comprendidas en el artículo 123, Apartado "A" de la Constitución.

ARTICULO 2. Las normas de trabajo tienden a conseguir el equilibrio y la justicia social en las relaciones entre trabajadores y patrones.

ARTICULO 8. Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

ARTICULO 9. La categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto.

Son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento.

ARTICULO 10. Patrón es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores.

Si el trabajador, conforme a lo pactado o a la costumbre, utiliza los servicios de otros trabajadores, el patrón de aquél lo será también de éstos.

ARTICULO 11. Los Directores, Administradores, Gerentes y demás personas que ejerzan funciones de dirección administración en la empresa o establecimiento, serán considerados representantes del patrón y en tal concepto lo obligan en sus relaciones con los trabajadores.

ARTICULO 20. Se entiende por relación de trabajo cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

Contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

La prestación de un trabajo a que se refiere el párrafo primero y el contrato celebrado producen los mismos efectos.

ARTICULO 21. Se presume la existencia del contrato y de la relación de trabajo entre el que presta un trabajo personal y el que lo recibe.

ARTICULO 47. Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

- I. Engañarlo el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca.

Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;

- II. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.
- III. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualesquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeñe el trabajo;
- IV. Cometer el trabajador, fuera del servicio contra el patrón, sus familiares o personal directivo o administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- V. Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- VI. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- VII. Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;

- VIII. Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo;
- IX. Revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
- X. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada.
- XI. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate de trabajo contratado;
- XII. Negarse el trabajador a adoptar medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
- XIII. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- XIV. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo, y
- XV. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

ARTÍCULO 134. Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;
- II. Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patrones para la seguridad y protección personal de los trabajadores;
- III. Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

- IV. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- V. Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;
- VI. Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por el caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción;
- VII. Observar buenas costumbres durante el servicio;
- VIII. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo,
- IX. Integrar los organismos que establece esta Ley;
- X. Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el reglamento interior y demás normas vigentes en la empresa o establecimiento, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable;
- XI. Poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
- XII. Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que se adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los trabajadores, y
- XIII. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.

ARTÍCULO 135. Queda prohibido a los trabajadores:

- I. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe;
- II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón;

- III. Substraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima elaborada;
- IV. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez;
- V. Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentarle la prescripción suscrita por el médico;
- VI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija. Se exceptúan de esta disposición las punzantes y punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;
- VII. Suspender las labores sin autorización del patrón;
- VIII. Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo;
- IX. Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrón, para objeto distinto de aquél a que están destinados, y
- X. Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo, dentro del establecimiento.

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

CLÁUSULA 1.- Este Contrato Colectivo de Trabajo tiene por objeto establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el servicio en A.S.A., ubicada en el domicilio señalado en la declaración primera del proemio de este Contrato Colectivo de Trabajo, y en todos sus Establecimientos cuyos domicilios se detallan en el Anexo I, de este Contrato Colectivo de Trabajo que forma parte integrante del mismo, y los que en el futuro se incorporen, siendo aplicable exclusivamente para los Trabajadores Sindicalizados. No quedan comprendidos dentro de este contrato y en consecuencia no les obliga sus estipulaciones, todas aquellas personas que desempeñen puestos de Confianza.

CLÁUSULA 56.- Las medidas disciplinarias que podrán imponer A.S.A. a sus Trabajadores, con motivo de la violación, incumplimiento o inobservancia de las normas reguladoras del presente Contrato Colectivo de Trabajo y de la Ley, serán desde una amonestación verbal, escrita con copia al expediente, suspensión en sueldo y funciones hasta por cinco días hábiles o la rescisión justificada.

El procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias enunciadas, será regulado por el Reglamento Interior de Trabajo.

CLÁUSULA 66.- Son obligaciones de los Trabajadores, además de las mínimas establecidas por la Ley, las siguientes:

- a) Dar aviso inmediato al Representante de A.S.A., de todas las deficiencias que adviertan y cuando detecten algún desperfecto en las máquinas o en el equipo en general.
- b) Asistir y aprobar los cursos de capacitación que imparta A.S.A.
- c) Atender los citatorios que le sean presentados por el área de Relaciones Laborales, Administrador del Aeropuerto, Jefe de Estación de Combustible y/o Jefe inmediato.

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS
AUXILIARES
OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 45.- Los trabajadores al servicio de A.S.A. tienen la obligación de registrar su asistencia digitalmente en el reloj checador instalado para tal efecto a la hora de inicio y terminación de la jornada de trabajo, la cual deberán registrar personalmente desde el primer día de la catorcena. La omisión del registro de asistencia por causas imputables a los trabajadores, invalidará su derecho a cobrar los salarios por el día o periodo no registrado en la forma establecida, ya que el pago de los salarios se efectuará sobre la base del registro y control correspondientes.

ARTÍCULO 46.- Los trabajadores deberán cumplir estrictamente las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables, así como las órdenes que reciba de su Jefe Inmediato, relacionadas con su trabajo o funciones.

ARTÍCULO 47.- Los trabajadores deberán dar aviso sobre cualquier accidente de trabajo, al superior inmediato, al servicio médico, a la Comisión Local de Seguridad e Higiene y al área de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 48.- Acatar las medidas preventivas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente que acuerden las Autoridades competentes y recomendaciones de la Comisión Nacional y/o Local, para la seguridad y protección de los trabajadores.

ARTÍCULO 49.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del superior inmediato o de la persona cuya autoridad estén subordinados en todo lo concerniente al trabajo.

ARTÍCULO 50.- Los trabajadores deberán mantener en orden y limpia su área de trabajo y conservar en óptimas condiciones sus máquinas, herramientas, útiles y equipo de seguridad que A.S.A. les proporcione para el buen desempeño de sus servicios, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso normal de estos objetos, ni el ocasionado por causa de fuerza mayor o por la mala calidad o defectuosa fabricación de los mismos.

Cuando éstos se pierdan, inutilicen o sufran deterioro por un uso inadecuado o descuido del mismo por parte de los trabajadores, A.S.A. quedará facultada para deducir de sus salarios el importe correspondiente, de acuerdo a lo establecido por la Ley de conformidad con el Capítulo X del Contrato Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 51.- Los trabajadores deberán comunicar previamente a A.S.A. las causas que les impidan concurrir a laborar, sin que ello implique la justificación de las faltas, en virtud que los trabajadores están afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social, dicha Institución es la única facultada para justificar las faltas de asistencia motivadas por enfermedad, mediante los certificados de incapacidad que para tal efecto les expida.

ARTÍCULO 52.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, calidad, cuidado y esmero apropiado y en la forma, tiempo y lugar convenidos. Obligándose los trabajadores a cumplir con las normas de calidad, productividad y seguridad en el trabajo que determine A.S.A.

ARTÍCULO 53.- A.S.A., en atención a sus propias necesidades de operación y servicios o las que surjan en los Aeropuertos y Estaciones de Combustibles que conforman el Organismo, podrá cambiar o permutar a sus trabajadores, ajustándose a las condiciones de trabajo de la zona económica respectiva, de un Aeropuerto a otro, de una Estación de Combustibles a otra, cubriendo los gastos de transportación y menaje que corresponda, así como transferirlos de área, de turno y de puesto, con la participación del Sindicato tratándose de personal sindicalizado, e informando al trabajador con la debida anticipación.

ARTÍCULO 54.- Dar aviso inmediato al Representante de A.S.A. y a la Comisión Local de Seguridad e Higiene del centro de trabajo de todas las deficiencias y desperfectos que sean detectados en las máquinas o en el equipo en general.

ARTÍCULO 55.- Asistir y aprobar los cursos de capacitación que imparta A.S.A.

ARTÍCULO 56.- Atender a los citatorios que le sean presentados por el Jefe de área de Relaciones Laborales, Jefes de Área, Administrador de Aeropuerto y/o Jefe de Estación de Combustible.

ARTÍCULO 57.- Observar buenas costumbres durante el trabajo y, cuando los trabajadores se vieren involucrados en alguna conducta irregular dentro del establecimiento, no contará con ayuda jurídica ni económica por parte de A.S.A.

ARTÍCULO 58.- Prestar auxilio adecuado en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente en las instalaciones, peligre la seguridad de las personas, valores o intereses de A.S.A.

ARTÍCULO 59.- Permitir la realización y participar en las investigaciones en que sean requeridos por A.S.A., el esclarecimiento de hechos irregulares, siempre y cuando estos se encuentren directamente relacionados con su entorno laboral.

ARTÍCULO 60.- Someterse cuantas veces sea requerido, a los reconocimientos médicos que indique A.S.A.

Así mismo, en el supuesto de contraer una enfermedad contagiosa o tener conocimiento sobre la existencia de la misma en algún otro trabajador, estará obligado a informar inmediatamente a su superior.

ARTÍCULO 61.- Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de servicio, de los cuales tengan conocimiento directa o indirectamente por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a A.S.A.

ARTÍCULO 62.- Asistir a las juntas y participar en las actividades de capacitación y/o adiestramiento establecidas por A.S.A., cuando sea requerido, teniendo la obligación de colaborar en las Comisiones Nacionales y Locales que establece la Ley.

ARTÍCULO 63.- Atender a los clientes, autoridades y público en general con la debida cortesía y respeto, sin solicitar ni recibir compensación alguna.

ARTÍCULO 64.- Tratarse recíprocamente, sean sindicalizados o de confianza, con el debido respeto y cortesía.

ARTÍCULO 65.- Informar a la Gerencia de Recursos Humanos, cualquier cambio de domicilio, estado civil, dependientes económicos, beneficiarios, etc., dentro de los cinco días siguientes a que éste se efectúe, así como aportar cualquier información o documento que al respecto le sea solicitado.

ARTÍCULO 66.- Utilizar el uniforme, ropa de trabajo y equipo de seguridad en su forma original, durante la jornada laboral ordinaria y/o extraordinaria.

ARTÍCULO 67.- Los trabajadores que tengan bajo su resguardo uno o varios equipos de cómputo, serán responsables del uso adecuado que se le dé, en caso de negligencia o daño causado de manera intencional, bien sea por el resguardatario o por otra persona, el responsable asumirá los costos de la reparación o reemplazo del bien.

El costo del restablecimiento de todos los equipos de cómputo que reporten una falla debido a la instalación de software no autorizado por la Subdirección de Informática será cubierto por el resguardatario de dicho equipo.

ARTÍCULO 68.- Los trabajadores deberán reportar de manera inmediata cualquier falla que se presente en el equipo de cómputo bajo su resguardo al área correspondiente de la Subdirección de Informática, quién es la única autorizada para modificar las configuraciones o realizar los mantenimientos correctivos y preventivos.

CAPITULO IX PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 69.- Faltar al trabajo sin falta justificada, suspender o abandonar las labores indebidamente o sin permiso del Jefe Inmediato, Jefe de Estación de Combustibles, del Administrador del Aeropuerto o de la Gerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 70.- Organizar o participar en toda clase de juegos de azar, apuestas, rifas, tandas, compras, ventas, pagos, loterías, colectas o cualquier actividad en las instalaciones y perímetro de A.S.A. que afecte o altere los trabajos encomendados.

ARTÍCULO 71.- Destruir o maltratar cualquier propiedad o equipo de A.S.A. o hacer uso distinto de aquél al que esté destinado.

ARTÍCULO 72.- Alterar, enajenar o donar el uniforme o ropa de trabajo, así como utilizarlo parcial o totalmente fuera del servicio.

ARTÍCULO 73.- Hacer uso de instalaciones, equipo, herramientas, materiales o materias primas propiedad de A.S.A., para realizar cualquier tipo de trabajo particular o ajeno a la misma.

ARTÍCULO 74.- Dormirse durante las horas de trabajo, con excepción de los trabajadores con turnos de 24x48 horas, quienes podrán hacerlo en forma alternada sin dejar de atender las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 75.- Introducir, recibir o ingerir en las instalaciones de A.S.A. bebidas embriagantes, drogas, enervantes o sustancias tóxicas, así como portar cualquier tipo de arma.

ARTÍCULO 76.- Presentarse en las instalaciones de A.S.A. en estado de ebriedad o bajo la influencia de cualquier tipo de droga, enervante o sustancia tóxica.

ARTÍCULO 77.- Sustraer de las instalaciones de A.S.A. documentos, herramientas, equipos o útiles de trabajo, propiedad de la misma, sin la debida autorización escrita de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 78.- Sustraer de las instalaciones o utilizar los vehículos de A.S.A. para uso distinto del expresamente señalado, salvo que se cuente con la respectiva autorización escrita del jefe inmediato.

ARTÍCULO 79.- Hacer mal uso de los documentos, herramientas, equipos, aparatos radiotransmisores o útiles de trabajo, propiedad de A.S.A.

ARTÍCULO 80.- Introducirse o permanecer en las instalaciones o unidades automotrices de servicio operativo de A.S.A. fuera del horario de labores sin la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 81.- Introducir a A.S.A. personas ajenas que no tengan autorización para ello.

ARTÍCULO 82.- Alterar, falsificar, destruir o hacer anotaciones indebidas en todo tipo de documentos, correspondencia, comprobantes, bienes muebles e inmuebles, controles de A.S.A., etc.; cualquiera que sea la finalidad.

ARTÍCULO 83.- Utilizar indebidamente el nombre de A.S.A. para solicitar a otros; préstamos, dádivas, servicios, regalos, descuentos o cualquier otro beneficio a título personal o de un tercero.

ARTÍCULO 84.- Publicar avisos, propaganda, anuncios o leyendas de cualquier clase en los locales, edificios e instalaciones, salvo que éstos sean autorizados por A.S.A. y/o Sindicato, para lo cual se utilizarán los tableros destinados para ello.

ARTÍCULO 85.- Patrocinar o representar a cualquier persona en procedimientos seguidos contra A.S.A., salvo que esté fungiendo como representante sindical.

ARTÍCULO 86.- Transitar dentro de las áreas restringidas de A.S.A. sin autorización o gafete correspondiente.

ARTÍCULO 87.- Exceder los límites de velocidad establecidos en las áreas operacionales o infringir las disposiciones de observancia obligatoria estipuladas por la Dirección General de Aeronáutica Civil

ARTÍCULO 88.- Leer periódicos, revistas, novelas, etc., durante las horas de trabajo, así como dedicarse a asuntos personales o actividades distintas a las encomendadas.

ARTÍCULO 89.- Falsear hechos que se investiguen ante las autoridades de A.S.A.

ARTÍCULO 90.- Instalar programas de cómputo que no cuenten con documento emitido por la Subdirección de Informática, en donde se especifique la asignación de su licencia respectiva.

ARTÍCULO 91.- No deberá usarse material de cómputo sujeto a derecho de autor, sin el consentimiento de la Subdirección de Informática, además no se podrá importar programas de cómputo, información técnica, tecnología de cifrado que contravenga las Leyes Internacionales de importación.

ARTÍCULO 92.- Utilizar cualquier programa que permita visualizar información que se transmite a través de la red, así como el uso de herramienta que permita esconder las actividades de un equipo en la red, también intentar la detección de puertos o explorar la red sin autorización.

ARTÍCULO 93.- Usar los recursos del Organismo para entrar a páginas con contenido sexual, así como el retransmitir este tipo de información por cualquier medio.

ARTÍCULO 94.- Las demás prohibiciones establecidas en el Artículo 135 de la Ley.

CAPITULO X DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 95.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o violación a las prohibiciones que se establecen en la Ley, en el Contrato Colectivo de Trabajo y el presente Reglamento, se sancionará, según la gravedad, con amonestación verbal o escrita con copia al expediente, suspensión de sueldos y funciones de uno a cinco días hábiles y, si la falta lo amerita, A.S.A. podrá rescindir la relación de trabajo justificadamente y sin responsabilidad, con base a lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 96.- Todo aquel que, habiendo incumplido sus obligaciones o que por haber infringido las normas o disposiciones establecidas en la Ley, en el Contrato Colectivo de Trabajo y en el presente Reglamento, esté sujeto a la aplicación de una medida disciplinaria, tendrá derecho ser escuchado y la oportunidad de exponer lo que a su propio interés convenga, contando, en su caso, con la asistencia del Representante Sindical. Al efecto, se iniciará un Procedimiento Administrativo de Investigación Laboral en el que se citará al trabajador o trabajadores involucrados en los hechos, así como a los testigos de cargo, debiendo el trabajador presentar, en la fecha señalada para el desarrollo del Acta correspondiente, a los testigos de descargo, igualmente deberá citarse a la Representación Sindical para que este procedimiento tenga validez, lo anterior para el caso de que el o los trabajadores a los que les imputen los hechos resulten ser sindicalizados.

ARTÍCULO 97.- A.S.A. podrá optar por sancionar mediante una suspensión de trabajo o rescindir la relación laboral, a los trabajadores que acumulen faltas de asistencia injustificadas al trabajo, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Suspensión de 2 días sin goce de salario, por cada falta de asistencia injustificada en los días previstos en el Artículo 74 de la Ley o cuando exista una mayor carga de trabajo en el área de adscripción, siempre que los trabajadores hayan sido requeridos por escrito, cuando menos con 24 horas de anticipación;

b) Rescisión del contrato, cuando se acumulen faltas de asistencia injustificadas, en un periodo de treinta días naturales, conforme a lo siguiente:

1.- Para los trabajadores que laboren jornada diaria de 8 horas, más de tres faltas de asistencia.

2.- Para los trabajadores que laboren horario especial de 11x37 horas, o 12x36 horas, más de dos turnos.

3.- Para los trabajadores que laboren horario especial de 24x48 horas, más de un turno.

Se entenderá que al faltar a un turno de 11x37 o 12x36 horas, equivale a una y media faltas de asistencia injustificada y;

El faltar un turno de 24x48 horas equivale a 3 faltas de asistencia injustificadas.

c) Por cada 3 retardos que el trabajador acumule en un mes calendario, se hará acreedor a una sanción consistente en suspensión de sueldo y funciones por un día, siempre que los retardos sean imputables al personal y se cumpla con lo establecido en el Artículo 96 del presente Reglamento.

HECHOS MÁS COMUNES QUE PUEDEN SER CONSIDERADOS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR LOS TRABAJADORES Y QUE PUEDEN DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INVESTIGACION LABORAL

- Engañar al patrón (Titular de cualquier área de trabajo), en cuanto a su capacidad, experiencia, conocimientos, profesión, etc.
- Faltar sin permiso del patrón o causa justificada en su jornada de trabajo.
- Incurrir en más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días naturales, tratándose de personal que labore jornadas de 40 horas semanales, es decir, 8 horas diarias, sin permiso del patrón o causa justificada.
- Incurrir en faltas de asistencia durante más de dos turnos, tratándose de personal que labore turnos especiales de 11x37 o 12x36 horas, sin permiso del patrón o causa justificada.
- Incurrir en faltas de asistencia durante más de un turno, tratándose de personal que labore turno especial de 24x48 horas, sin permiso del patrón o causa justificada.
- Se considera como incumplimiento a las obligaciones del trabajador, el hecho de que sus ausencias laborales sean injustificadas o bien, si no se da aviso oportuno de las causas que le impiden presentarse a laborar.
- Faltas de probidad, cuando el trabajador no se conduce con un recto proceder en su persona y/o en las actividades que realiza dentro de las instalaciones del Organismo, esté o no en horas de labores.
- Falta de honradez, cuando el trabajador incurre en actos u omisiones que traen como consecuencia la afectación del patrimonio o recursos del Organismo, de sus representantes o de los compañeros, sea dentro o fuera de las instalaciones del Organismo, esté o no en horas de labores y obtenga con esa conducta un beneficio propio.
- Malos tratamientos del trabajador, violencia, amagos, amenazas o injurias hacia los representantes del Organismo, compañeros de trabajo, personas que visitan o usuarios, siempre que esto ocurra dentro de las instalaciones del Organismo y en horas de trabajo, y que dicha conducta no sea resultado de una defensa hacia agresiones anteriores.
- Robo, cualquiera que sea la causa del mismo, en perjuicio de los recursos del Organismo, de los representantes del mismo, de los compañeros de trabajo o de usuarios y personal que labora en el mismo.
- Uso de alcohol, drogas, enervantes o cualquier sustancia ilegal, siempre que no medie prescripción médica para su utilización, la cual debe ser exhibida

ante las autoridades competentes y registrada dicha circunstancia para evitar el uso indebido o exceso de las sustancias.

- Incurrir en actos inmorales, siempre que traigan como consecuencia el detrimento de la imagen personal del propio trabajador, representantes del Organismo, compañeros de trabajo o bien, se genere una alteración de la disciplina en el centro de trabajo. Esta falta debe considerarse como discrecional a la luz de las buenas costumbres, a la moral y al hecho de poder demostrar la constitución de tal evento.
- Revelar asuntos secretos o confidenciales, mismos que, conociéndolos personas ajenas al Organismo o incompetentes para el uso de la información, generen perjuicios al Organismo o a sus representantes.
- Destruir o maltratar cualquier propiedad o equipo del Organismo o hacer uso distinto de aquel al que se encuentre destinado, para realizar cualquier tipo de trabajo particular o ajeno al servicio que se presta.
- Alterar de manera impropia el uniforme o ropa de trabajo.
- Dormirse durante las horas de trabajo.
- Alterar, falsificar, destruir o hacer anotaciones indebidas en todo tipo de documento, comprobantes, bienes muebles e inmuebles, etc., cualquiera que sea la finalidad con la que se realice.
- Patrocinar o representar a cualquier persona en procedimientos seguidos en contra de A.S.A., salvo que esté fungiendo como representante sindical.
- Transitar dentro de las áreas restringidas de A.S.A., sin la autorización o gafete correspondiente, exceder los límites de velocidad establecidos en las áreas operacionales, así como infringir las disposiciones de observancia obligatoria estipuladas por la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Daños a vehículos o unidades del Organismo.
- Desobedecer las instrucciones que se reciban de los representantes del Organismo o jefes inmediatos, siempre que se trate del trabajo o servicio que prestan y no exista causa justificada para omitir el acatamiento de dichas instrucciones.
- Derrame de Combustible por no acatar lo establecido en las normas que regulan los procedimientos de seguridad para el almacenamiento y suministro de Combustibles a las aeronaves.

**MODELO
DE
CONSTANCIA
DE HECHOS**

**NOMBRE DEL TRABAJADOR
CLAVE**

CONSTANCIA DE HECHOS

EN LA CIUDAD DE _____, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____, LEGALMENTE CONSTITUIDOS EN EL LOCAL QUE OCUPA _____, UBICADA EN _____, LOS CC. _____ JEFE DEL ÁREA EN QUE SE INSTRUYE LA PRESENTE ACTA Y JEFE DEL TRABAJADOR _____, A QUIEN SE LE INSTRUYE LA PRESENTE CONSTANCIA DE HECHOS Y QUIEN SE ENCUENTRA PRESENTE DESDE EL INICIO DE LA MISMA, LOS CC. _____, COMO TESTIGOS PRESENCIALES DE LOS HECHOS, EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE SINDICAL Y LOS CC. _____

ESTAS DOS ULTIMAS PERSONAS QUIENES ACTÚAN COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE DARÁN FE DE TODO LO ACTUADO, PROTESTAN Y ACEPTAN DICHO CARGO, MANIFESTANDO QUE NO TIENEN IMPEDIMENTO ALGUNO PARA CUMPLIR CON EL MISMO.-----

CONSTANCIA.- SE INSTRUYE LA PRESENTE ACTUACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 59 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES-----

DECLARACIÓN DEL JEFE DEL TRABAJADOR.- EN USO DE LA PALABRA EL C. _____, DE QUIEN SE OMITEN SUS GENERALES POR CONSTAR EN EL EXPEDIENTE PERSONAL ABIERTO QUE OBRA EN PODER DE LOS ARCHIVOS DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES Y A QUIEN SE LE APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCA CON VERDAD DURANTE SU DECLARACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, QUE A LA LETRA DICE: "FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES Y EN INFORMES DADOS A LA AUTORIDAD", ARTÍCULO 247 SE IMPONDRÁ DE DOS A SEIS AÑOS DE PRISIÓN Y MULTA DE CIEN A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, FRACCIÓN I.- AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA DISTINTA A LA JUDICIAL EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON MOTIVO DE ELLAS FALTARE A LA VERDAD, POR LO QUE ENTERADO EN LO DISPUESTO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ EXPEDIDO POR _____, CON VIGENCIA DE _____, DOCUMENTO QUE SE TIENE A LA VISTA EN ORIGINAL Y SE COTEJA PARA SU CERTIFICACIÓN A EFECTO DE SER AGREGADO A LA PRESENTE ACTUACIÓN, EN DONDE APARECE SU NOMBRE Y EN EL MARGEN _____ FOTOGRAFÍA QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL COMPARECIENTE, DEVOLVIÉNDOSELE EN ESTE MOMENTO POR SERLE NECESARIO PARA OTROS USOS, Y QUIEN EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRIÓ EL C. _____ MANIFIESTA LO SIGUIENTE: _____, QUE ES TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR POR EL MOMENTO, FIRMANDO AL MARGEN DE MI DECLARACIÓN Y AL CALCE PARA DEBIDA CONSTANCIA.

DECLARACIÓN DEL TESTIGO PRESENCIAL DE LOS HECHOS.- EN USO DE LA PALABRA EL C. _____, A QUIEN SE LE APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCA CON VERDAD DURANTE SU DECLARACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, QUE A LA LETRA DICE: "FALSEDAD EN

DECLARACIONES JUDICIALES Y EN INFORMES DADOS A LA AUTORIDAD”, ARTÍCULO 247 SE IMPONDRÁ DE DOS A SEIS AÑOS DE PRISIÓN Y MULTA DE CIEN A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, FRACCIÓN I.- AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA DISTINTA A LA JUDICIAL EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON MOTIVO DE ELLAS FALTARE A LA VERDAD”, POR LO QUE ENTERADO EN LO DISPUESTO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, QUIEN POR SUS GENERALES MANIFIESTA LLAMARSE COMO HA QUEDADO ESCRITO, SER DE ___ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL _____, EMPLEADO DE _____, CON PUESTO DE _____ CLAVE _____, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ EXPEDIDO POR _____, CON VIGENCIA DE _____, DOCUMENTO QUE SE TIENE A LA VISTA EN ORIGINAL Y SE COTEJA PARA SU CERTIFICACIÓN A EFECTO DE SER AGREGADO A LA PRESENTE ACTUACIÓN, EN DONDE APARECE SU NOMBRE Y EN EL MARGEN _____ FOTOGRAFÍA QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL COMPARECIENTE, DEVOLVIÉNDOSELE EN ESTE MOMENTO POR SERLE NECESARIO PARA OTROS USOS, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, Y QUIEN EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRIÓ EL C. _____ MANIFIESTA LO SIGUIENTE: _____

_____, QUE ES TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR POR EL MOMENTO, FIRMANDO AL MARGEN DE MI DECLARACIÓN Y AL CALCE PARA DEBIDA CONSTANCIA.-----

DECLARACIÓN DEL TRABAJADOR.- EN USO DE LA PALABRA EL C. _____, A QUIEN SE LE APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCA CON VERDAD DURANTE SU DECLARACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, QUE A LA LETRA DICE: “FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES Y EN INFORMES DADOS A LA AUTORIDAD”, ARTÍCULO 247 SE IMPONDRÁ DE DOS A SEIS AÑOS DE PRISIÓN Y MULTA DE CIEN A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, FRACCIÓN I.- AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA DISTINTA A LA JUDICIAL EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON MOTIVO DE ELLAS FALTARE A LA VERDAD”, POR LO QUE ENTERADO EN LO DISPUESTO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, QUIEN POR SUS GENERALES MANIFIESTA LLAMARSE COMO HA QUEDADO ESCRITO, SER DE ___ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL _____, EMPLEADO DE _____, CON PUESTO DE _____, CLAVE _____, DOMICILIO PARTICULAR EN _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ EXPEDIDO POR _____, CON VIGENCIA DE _____, DOCUMENTO QUE SE TIENE A LA VISTA EN ORIGINAL Y SE COTEJA PARA SU CERTIFICACIÓN A EFECTO DE SER AGREGADO A LA PRESENTE ACTUACIÓN, EN DONDE APARECE SU NOMBRE Y EN EL MARGEN _____ FOTOGRAFÍA QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL COMPARECIENTE, DEVOLVIÉNDOSELE EN ESTE MOMENTO POR SERLE NECESARIO PARA OTROS USOS, Y QUIEN EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRIÓ MANIFIESTA LO SIGUIENTE: _____, QUE ES TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR POR EL MOMENTO, FIRMANDO AL MARGEN DE MI DECLARACIÓN Y AL CALCE PARA DEBIDA CONSTANCIA.

DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE SINDICAL.- EN USO DE LA PALABRA EL C. _____, A QUIEN SE LE APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCA CON VERDAD DURANTE SU DECLARACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, QUE A LA LETRA DICE: “FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES Y EN INFORMES DADOS A LA AUTORIDAD”, ARTICULO 247 SE IMPONDRÁ DE DOS A SEIS AÑOS DE PRISIÓN Y MULTA DE CIEN A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, FRACCIÓN I.- AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA DISTINTA A LA JUDICIAL EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON MOTIVO DE ELLAS FALTARE A LA VERDAD”, POR LO QUE ENTERADO EN LO DISPUESTO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, QUIEN POR SUS GENERALES MANIFIESTA LLAMARSE COMO HA QUEDADO ESCRITO, SER DE ____ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL _____, EMPLEADO DE _____, CON PUESTO DE _____ CLAVE _____, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ EXPEDIDO POR _____, CON VIGENCIA DE _____, DOCUMENTO QUE SE TIENE A LA VISTA EN ORIGINAL Y SE COTEJA PARA SU CERTIFICACIÓN A EFECTO DE SER AGREGADO A LA PRESENTE ACTUACIÓN, EN DONDE APARECE SU NOMBRE Y EN EL MARGEN _____ FOTOGRAFÍA QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL COMPARECIENTE, DEVOLVIÉNDOSELE EN ESTE MOMENTO POR SERLE NECESARIO PARA OTROS USOS, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, Y QUIEN EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRIÓ EL C. _____ MANIFIESTA LO SIGUIENTE: _____ QUE ES TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR POR EL MOMENTO, FIRMANDO AL MARGEN DE MI DECLARACIÓN Y AL CALCE PARA DEBIDA CONSTANCIA-----

CONSTANCIA.- (EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR NO COMPAREZCA) LA PARTE OFICIAL HACE CONSTAR QUE A PESAR DE HABER SIDO NOTIFICADO PARA QUE SE PRESENTARA EL C. _____ A LA INSTRUCCIÓN DE LA CONSTANCIA DE HECHOS, HASTA EL MOMENTO NO SE HA PRESENTADO A LA MISMA-----

CONSTANCIA.- CORREN AGREGADAS A LA PRESENTE ACTUACIÓN LAS DOCUMENTALES CONSISTENTES EN: COPIA AUTÓGRAFA DEL OFICIO CITATORIO _____ DE FECHA ____ DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____ SIGNADO POR EL C. _____, _____,-----

CONSTANCIA.- SE PREGUNTA A LOS INTERVINIENTES SI TIENEN ALGO MAS QUE DECLARAR; Y AL OBTENER RESPUESTA NEGATIVA LA PARTE OFICIAL HACE CONSTAR QUE NO HABIENDO NADIE MAS QUE DESEÉ HACER USO DE LA PALABRA SE CIERRA LA PRESENTE ACTUACIÓN EN EL MISMO LUGAR Y FECHA SIENDO LAS ____ HORAS CON ____ MINUTOS, FIRMANDO TODOS Y CADA UNO DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN DE SU DECLARACIÓN Y AL CALCE DE LA PRESENTE PARA DEBIDA CONSTANCIA.-----

FIRMAS

**EL JEFE DEL(A)
TRABAJADOR(A)**

C. _____
EL(LA) TRABAJADOR(A)

REPRESENTANTE SINDICAL

C. _____

TESTIGO PRESENCIAL DE LOS HECHOS

C. _____
Clave

TESTIGOS DE ASISTENCIA

C. _____
(DOMICILIO PARTICULAR)
Clave

C. _____
(DOMICILIO PARTICULAR)
Clave

**MODELO
DE
CITATORIO**

**Aeropuertos y
Servicios
Auxiliares**



AEROPUERTO DE _____ (1)
(ADMINISTRACIÓN)
ESTACIÓN DE COMBUSTIBLES _____ (2)

Oficio No _____ (3)

México, D.F., a _____ (4)

Asunto: OFICIO CITATORIO

C. _____ (5)

Clave: _____ (6)

Puesto: _____ (7)

Adscripción: _____ (8)

P r e s e n t e

Con fundamento en lo previsto por los artículos 56 y 96 del Reglamento Interior de Trabajo de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, se le cita a que comparezca formalmente al acta administrativa que se instruirá en su contra el día ____ (9) de _____ del presente año, a las _____ (10) horas, en el lugar que ocupa la oficina de la _____ (11) de este Organismo, sita en _____ (12), en virtud de _____ que usted _____ (13),

incurriendo en lo previsto por el Artículo ____ (14) del Reglamento Interior de Trabajo de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, manifestándole que si cuenta con las pruebas que avalen su dicho deberá aportarlas en el acta en comento. (15)

Asimismo hago de su conocimiento que en caso de no comparecer a la diligencia mencionada, ni usted ni su representante sindical, no se suspenderá el procedimiento administrativo laboral. (16)

Sin más por el momento quedo de usted.

A t e n t a m e n t e

El _____ (17)

C. _____

c.c.p. Lic. _____.- Gerente de Recursos Humanos.

C. _____.- Srio. de la Sección de _____ del S.N.T.I.A.S.S.C.R.M.- a fin de que se sirva comparecer a la instrucción del acta administrativa correspondiente. (18)

**Expediente
Minutario**

INSTRUCTIVO
DE
LLENADO
DEL
CITATORIO

1 y 2.- Deberá anotarse la determinante de la Gerencia, Jefatura de Área de Oficinas Generales, Administración del Aeropuerto ó Estación de Almacenamiento de Combustibles al que pertenezca el trabajador. Tratándose de Aeropuertos de A.S.A., únicamente se utilizará el renglón de AEROPUERTO DE _____, en caso de pertenecer a algún Grupo Aeroportuario, deberá manifestarse que se trata de la ESTACIÓN DE COMBUSTIBLES DEL AEROPUERTO DE _____.

3.- Se le asignará el número de oficio que corresponda al área del jefe inmediato.

4.- Especificación de la ciudad y fecha exacta en que se está suscribiendo el oficio citatorio.

5.- Se anotará el nombre completo y correcto del trabajador, es decir, sin abreviaturas y escribiendo apellidos completos.

6.- Clave del trabajador (No. de empleado).

7.- Se anotará correctamente el puesto que tiene el trabajador.

8.- Unidad de adscripción a la que pertenece.

9.- Fecha en la que se instruirá el acta, tomando en cuenta que a partir de la notificación del citatorio se le dará al trabajador un lapso de por lo menos 24 horas anteriores al acta, a fin de que se allegue de las pruebas que considere pertinentes para su defensa.

10.- Se deberá tomar en cuenta la hora en que se cite al trabajador, ya que en punto a la misma deberá iniciar el acta.

11.- Regularmente, el acta administrativa se instrumenta en las oficinas del área a la que se encuentra adscrito el trabajador en Oficinas Generales; en la Administración del Aeropuerto, cuando se trata de terminales aéreas pertenecientes a A.S.A., sin embargo, en el caso de las Estaciones de Almacenamiento de Combustibles, el jefe de la misma deberá determinar el lugar en que deba llevarse a cabo la diligencia, situación que debe tomarse en cuenta para **especificarla** en el citatorio.

12.- De igual forma, quedará estipulada en el citatorio la dirección exacta de la oficina en la que se instruirá el acta administrativa, precisando si es algún piso o área específica del recinto.

13.- Deberá imputarse con precisión la o las irregularidades que haya cometido el trabajador, observando las circunstancias de lugar, modo y tiempo en que se dieron los hechos, es importante señalar que se deben detallar perfectamente, sin dejar de atender la prescripción.

14.- En este rubro se fundamentará el oficio citatorio, con los Artículos del Reglamento Interior de Trabajo que correspondan a las irregularidades cometidas por el trabajador.

15.- En este párrafo del citatorio se consagra para el trabajador el derecho a probar; defenderse e incluso demostrar con testigos o documentos, lo que a sus intereses convenga, sin embargo, tales documentos o personas que este quiera presentar lo tendrá que hacer en el momento en que acuda a la instrumentación del acta administrativa, de ser el caso, el jefe tendrá la obligación de tomar la declaración de los testigos de descargo, siempre y cuando su declaración se encuentre relacionada con los hechos que se investigan y si se trata de documentos éstos deberán ser agregados al acta administrativa, siempre y cuando el trabajador así lo manifieste.

16.- Informar al trabajador y a su representante sindical que en caso de no acudir al acta, ésta se llevará a cabo aún sin su comparecencia.

17.- Deberá firmar el oficio citatorio, el jefe inmediato del trabajador, que es generalmente la persona a la que le constan los hechos y a quien por Ley le corresponde la instrumentación de las actas administrativas y constancias de hechos; para el caso de ser otra persona a la que le consten los hechos, entonces el jefe lo indicará de esa manera en el citatorio, ofreciendo como testigo de cargo a la persona en el acta administrativa.

18.- Tratándose de trabajadores sindicalizados, se marcará copia al Sindicato, con la finalidad de que se presenten y comparezcan a la instrucción del acta, copia que se entregará con el mismo tiempo de anticipación mínimo de 24 horas antes de la instrucción del acta. En caso de que no comparezca el representante sindical, aún estando notificado, no se suspenderá la instrumentación del acta administrativa.

Finalmente es importante destacar que todos los documentos (acuses de recibo en original de los citatorios, facturas, reportes de asistencia, etc.) mencionados como parte integrante del acta, deberán remitirse conjuntamente con el acta administrativa a la Jefatura del Área de Relaciones Laborales a fin de que se agreguen en el expediente específico del conflicto o bien en el expediente personal del trabajador, toda vez que de presentarse una demanda laboral derivada de la sanción que en su caso procediera aplicar a dicho trabajador, los documentos que se hayan anexado al acta servirían de prueba documental para hacer constar el otorgamiento del derecho de audiencia y legalidad al trabajador.

**MODELOS
DE
DILIGENCIAS
DE
NOTIFICACIÓN**

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN CON CITATORIO DE ESPERA (DE BASE)

En la Ciudad de _____ siendo las _____ horas con _____ minutos, del día _____ de _____ del años dos mil _____, los CC. _____, y a _____ empleados adscritos a _____, con domicilio en la Calle de _____, número _____, colonia _____, Delegación o Municipio _____, en esta ciudad, y designados por el C. _____, en su carácter de _____, para la práctica de la presente actuación, hacen constar que se constituyeron legalmente en el domicilio ubicado en la Calle de _____, número _____, Colonia _____, Delegación o Municipio _____, de esta ciudad en busca del(a) C. _____, y cerciorados de que ahí vive por ser el domicilio que tiene declarado en su expediente personal, que obra en el archivo de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, a fin de notificarle el oficio citatorio _____ de fecha ____ de _____ del año dos mil _____, el personal oficial actuante procedió a tocar la puerta del citado domicilio (**breve descripción de la fachada del domicilio**) por un espacio de _____ minutos, sin que salga del mismo ninguna persona, por lo que el personal oficial actuante procedió a pegar con diurex en la puerta del citado domicilio el original de la presente actuación, para que el(la) C. _____ se sirva esperarnos en este su domicilio el día ____ de _____ del año dos mil _____ a las _____ horas para que se le notifique personalmente el oficio _____ de fecha ____ de _____ del año dos mil _____, firmado por la C. _____, de la _____ de la _____.

NOTIFICACIÓN.- Que se efectuó en términos de lo previsto en el Artículo 743 de la Ley Federal del Trabajo y al no haber más hechos que hacer constar en la presente actuación, se da por concluida la misma siendo las _____ horas con _____ minutos del día de la fecha, firmando al margen para ratificar lo asentado y al calce para su debida constancia, previa lectura de ratificación de los que en ella intervinieron.-----

C. _____

TESTIGO DE ASISTENCIA

TESTIGO DE ASISTENCIA

C. _____
Clave

C. _____
Clave

1 bis

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN (DE BASE)

En la Ciudad de _____ siendo las _____ horas con _____ minutos, del día _____ de _____ del año dos mil _____, los CC. _____, y _____ empleados adscritos a _____, con domicilio en la Calle de _____, número _____, Colonia _____, Delegación o Municipio _____, en esta ciudad, y designados por el C. _____, en su carácter de _____, para la práctica de la presente actuación, hacen constar que se constituyeron legalmente en el domicilio ubicado en la Calle de _____, número _____, Colonia _____, Delegación o Municipio _____, de esta ciudad en busca del(a) C. _____, y cerciorados de que ahí vive por ser el domicilio que tiene declarado en su expediente personal, que obra en el archivo de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, a fin de notificarle el oficio citatorio _____ de fecha ____ de _____ del año dos mil _____, el personal oficial actuante procedió a tocar la puerta (**breve descripción de la fachada del domicilio**) del citado domicilio, atendiéndonos una persona que dijo llamarse _____ y ser _____ quien se identificó con _____, por lo tanto procedimos a entregarle copia de la presente, para que el(la) C. _____ se sirva esperarnos en este su domicilio el día ____ de _____ del año dos mil ____ a las _____ horas para que se le notifique personalmente el oficio _____ de fecha ____ de _____ del año dos mil _____, firmado por la C. _____, de la _____ de la _____.

NOTIFICACIÓN.- Que se efectuó en términos de lo previsto en el Artículo 743 de la Ley Federal del Trabajo y al no haber más hechos que hacer constar en la presente actuación, se da por concluida la misma siendo las _____ horas con _____ minutos del día de la fecha, firmando al margen para ratificar lo asentado y al calce para su debida constancia, previa lectura de ratificación de los que en ella intervinieron.-----

PERSONA NOTIFICADA

C. _____

C. _____

TESTIGO DE ASISTENCIA

TESTIGO DE ASISTENCIA

C. _____
ClaveC. _____
Clave

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN CONSTANCIA DE HECHOS

En la Ciudad de _____, siendo las _____ horas, del día _____ de _____ del dos mil _____, los CC. _____, _____ y _____, empleados adscritos a _____ de la _____, de la _____, con domicilio en _____ en esta ciudad, y designados por el C. _____, en su carácter de _____, para la práctica de la presente actuación, hacen constar que nos constituimos en el domicilio ubicado en _____, de esta ciudad en busca del C. _____, a efecto de notificarle personalmente el contenido del oficio _____ de fecha ____ de _____ del año dos mil _____, firmado por la C. _____, _____ en el que se le comunica que _____ Por lo anterior, una vez que le fue leído el contenido del oficio número _____ al C. _____ por parte del C. _____ y en virtud de la negativa del C. _____ de recibir dicho oficio _____ de fecha _____ (**depende de la circunstancia**)-----se instrumenta la presente constancia para los efectos a que haya lugar.-----

NOTIFICACIÓN.- Que se efectuó en términos de lo previsto en el Artículo 743 de la Ley Federal del Trabajo y al no haber más hechos que hacer constar en la presente actuación, se da por concluida la misma siendo las _____ horas con _____ minutos del día de la fecha, firmando al margen para ratificar lo asentado y al calce para su debida constancia, previa lectura de ratificación de los que en ella intervinieron.-----

C. _____

TESTIGO DE ASISTENCIA

TESTIGO DE ASISTENCIA

C. _____
Clave

C. _____
Clave

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN CONSTANCIA DE HECHOS

En _____, siendo las _____ horas, del día _____ de _____ del año dos mil _____, los CC. _____, _____ y _____, empleados adscritos a _____ de la _____, de la _____, con domicilio en la Calle de _____, número _____, Colonia _____, Delegación o Municipio _____, en esta ciudad, y designados por el C. _____, en su carácter de _____, para la práctica de la presente actuación, hacen constar que se constituyeron nuevamente en el domicilio ubicado en _____, de esta ciudad en busca de la C. _____, en virtud de que el día de ayer no se encontró en este su domicilio la C. _____ por lo cual se pegó con diurex en la puerta de este domicilio el original de la constancia de citatorio de fecha _____ de _____ del año dos mil _____, para que el día de hoy nos esperara a las _____ horas, a efecto de notificarle personalmente el oficio _____ de fecha _____ de _____ del año dos mil _____, firmado por la C. _____, _____ en el que se le comunica que _____ . Por lo anterior, el día de hoy nos constituimos nuevamente en el domicilio particular de la C. _____, y al tocar la puerta en repetidas ocasiones por espacio de veinte minutos y al no salir nadie del mencionado domicilio, procedimos a pegar con diurex en la puerta del citado domicilio el original de la presente constancia de notificación y original del oficio _____ de fecha _____ de _____ del año dos mil _____, con el que se le comunica al(a) C. _____ que

NOTIFICACIÓN.- Que se efectuó en términos de lo previsto en el Artículo 743 de la Ley Federal del Trabajo y al no haber más hechos que hacer constar en la presente actuación, se da por concluida la misma siendo las _____ horas con _____ minutos del día de la fecha, firmando al margen para ratificar lo asentado y al calce para su debida constancia, previa lectura de ratificación de los que en ella intervinieron.-----

C. _____

TESTIGO DE ASISTENCIA

TESTIGO DE ASISTENCIA

C. _____
Clave

C. _____
Clave

**MODELO
DE
ACTA
ADMINISTRATIVA**

NOMBRE DEL TRABAJADOR (1)
R.F.C. (2)
CLAVE (3)

ACTA ADMINISTRATIVA

EN LA CIUDAD DE _____, _____(4), SIENDO LAS _____(5) HORAS DEL DIA _____(6) DE _____(7) DEL AÑO DOS MIL _____, LEGALMENTE CONSTITUIDOS EN EL LOCAL QUE OCUPA _____(8), UBICADA EN _____(9), LOS CC. _____(10) JEFE DEL ÁREA EN QUE SE INSTRUYE LA PRESENTE ACTA Y JEFE DEL TRABAJADOR _____(11), A QUIEN SE LE INSTRUYE LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA Y QUIEN SE ENCUENTRA PRESENTE DESDE EL INICIO DE LA MISMA, LOS CC. _____(12), COMO TESTIGOS DE CARGO, LOS CC. _____(13), COMO TESTIGOS DE DESCARGO, EL C. _____(14), EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE SINDICAL Y LOS CC. _____(15) ESTAS DOS ULTIMAS PERSONAS QUIENES

ACTÚAN COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE DARÁN FE DE TODO LO ACTUADO, PROTESTAN Y ACEPTAN DICHO CARGO, MANIFESTANDO QUE NO TIENEN IMPEDIMENTO ALGUNO PARA CUMPLIR CON EL MISMO.-----

CONSTANCIA.- SE INSTRUYE LA PRESENTE ACTUACIÓN CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 56 y 96 (16) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES-----

DECLARACIÓN DEL JEFE DEL TRABAJADOR.- EN USO DE LA PALABRA EL C. _____(17), DE QUIEN SE OMITEN SUS GENERALES POR CONSTAR EN EL EXPEDIENTE PERSONAL ABIERTO QUE OBRA EN PODER DE LOS ARCHIVOS DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES Y A QUIEN SE LE APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCA CON VERDAD DURANTE SU DECLARACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, QUE A LA LETRA DICE: "FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES Y EN INFORMES DADOS A LA AUTORIDAD", ARTÍCULO 247 SE IMPONDRÁ DE DOS A SEIS AÑOS DE PRISIÓN Y MULTA DE CIEN A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, FRACCIÓN I.- AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA DISTINTA A LA JUDICIAL EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON MOTIVO DE ELLAS FALTARE A LA VERDAD, POR LO QUE ENTERADO EN LO DISPUESTO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____(18) EXPEDIDO POR _____(19), CON VIGENCIA DE _____(20), DOCUMENTO QUE SE TIENE A LA VISTA EN ORIGINAL Y SE COTEJA PARA SU CERTIFICACIÓN A EFECTO DE SER AGREGADO A LA PRESENTE ACTUACIÓN, EN DONDE APARECE SU NOMBRE Y EN EL MARGEN _____(21) FOTOGRAFÍA QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL COMPARECIENTE, DEVOLVIÉNDOSELE EN ESTE MOMENTO POR SERLE NECESARIO PARA OTROS USOS, Y QUIEN EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRIÓ EL C. _____(22) MANIFIESTA LO SIGUIENTE: _____(23), QUE ES TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR POR EL MOMENTO, FIRMANDO AL MARGEN DE MI DECLARACIÓN Y AL CALCE PARA DEBIDA CONSTANCIA.

DECLARACIÓN DEL TESTIGO DE CARGO.- EN USO DE LA PALABRA EL C. _____(24), A QUIEN SE LE APERCIBE PARA QUE SE

CONDUZCA CON VERDAD DURANTE SU DECLARACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, QUE A LA LETRA DICE: “FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES Y EN INFORMES DADOS A LA AUTORIDAD”, ARTICULO 247 SE IMPONDRÁ DE DOS A SEIS AÑOS DE PRISIÓN Y MULTA DE CIENTO A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, FRACCIÓN I.- AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA DISTINTA A LA JUDICIAL EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON MOTIVO DE ELLAS FALTARE A LA VERDAD”, POR LO QUE ENTERADO EN LO DISPUESTO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, QUIEN POR SUS GENERALES MANIFIESTA LLAMARSE COMO HA QUEDADO ESCRITO, SER DE ____ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL _____, EMPLEADO DE _____(25), CON PUESTO DE _____ CLAVE _____(26), CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ EXPEDIDO POR _____, CON VIGENCIA DE _____, DOCUMENTO QUE SE TIENE A LA VISTA EN ORIGINAL Y SE COTEJA PARA SU CERTIFICACIÓN A EFECTO DE SER AGREGADO A LA PRESENTE ACTUACIÓN, EN DONDE APARECE SU NOMBRE Y EN EL MARGEN _____ FOTOGRAFÍA QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL COMPARECIENTE, DEVOLVIÉNDOSELE EN ESTE MOMENTO POR SERLE NECESARIO PARA OTROS USOS, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, Y QUIEN EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRIÓ EL C. _____ MANIFIESTA LO SIGUIENTE: _____

_____(27), QUE ES TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR POR EL MOMENTO, FIRMANDO AL MARGEN DE MI DECLARACIÓN Y AL CALCE PARA DEBIDA CONSTANCIA.-----

DECLARACIÓN DEL TRABAJADOR.- EN USO DE LA PALABRA EL C. _____(28), A QUIEN SE LE APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCA CON VERDAD DURANTE SU DECLARACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, QUE A LA LETRA DICE: “FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES Y EN INFORMES DADOS A LA AUTORIDAD”, ARTICULO 247 SE IMPONDRÁ DE DOS A SEIS AÑOS DE PRISIÓN Y MULTA DE CIENTO A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, FRACCIÓN I.- AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA DISTINTA A LA JUDICIAL EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON MOTIVO DE ELLAS FALTARE A LA VERDAD”, POR LO QUE ENTERADO EN LO DISPUESTO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, QUIEN POR SUS GENERALES MANIFIESTA LLAMARSE COMO HA QUEDADO ESCRITO, SER DE ____ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL _____, EMPLEADO DE _____, CON PUESTO DE _____, CLAVE _____, DOMICILIO PARTICULAR EN _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ EXPEDIDO POR _____, CON VIGENCIA DE _____, DOCUMENTO QUE SE TIENE A LA VISTA EN ORIGINAL Y SE COTEJA PARA SU CERTIFICACIÓN A EFECTO DE SER AGREGADO A LA PRESENTE ACTUACIÓN, EN DONDE APARECE SU NOMBRE Y EN EL MARGEN _____ FOTOGRAFÍA QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL COMPARECIENTE, DEVOLVIÉNDOSELE EN ESTE MOMENTO POR SERLE NECESARIO PARA OTROS USOS, Y QUIEN EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRIÓ MANIFIESTA LO SIGUIENTE: _____(29), QUE ES TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR

POR EL MOMENTO, FIRMANDO AL MARGEN DE MI DECLARACIÓN Y AL CALCE PARA DEBIDA CONSTANCIA.-----

DECLARACIÓN DEL TESTIGO DE DESCARGO.- EN USO DE LA PALABRA EL C. _____, A QUIEN SE LE APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCA CON VERDAD DURANTE SU DECLARACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, QUE A LA LETRA DICE: “FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES Y EN INFORMES DADOS A LA AUTORIDAD”, ARTÍCULO 247 SE IMPONDRÁ DE DOS A SEIS AÑOS DE PRISIÓN Y MULTA DE CIEN A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, FRACCIÓN I.- AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA DISTINTA A LA JUDICIAL EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON MOTIVO DE ELLAS FALTARE A LA VERDAD”, POR LO QUE ENTERADO EN LO DISPUESTO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, QUIEN POR SUS GENERALES MANIFIESTA LLAMARSE COMO HA QUEDADO ESCRITO, SER DE ___ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL _____, EMPLEADO DE _____, CON PUESTO DE _____ CLAVE _____, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ EXPEDIDO POR _____, CON VIGENCIA DE _____, DOCUMENTO QUE SE TIENE A LA VISTA EN ORIGINAL Y SE COTEJA PARA SU CERTIFICACIÓN A EFECTO DE SER AGREGADO A LA PRESENTE ACTUACIÓN, EN DONDE APARECE SU NOMBRE Y EN EL MARGEN _____ FOTOGRAFÍA QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS FISONÓMICOS DEL COMPARECIENTE, DEVOLVIÉNDOSELE EN ESTE MOMENTO POR SERLE NECESARIO PARA OTROS USOS, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, Y QUIEN EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRIÓ EL C. _____ MANIFIESTA LO SIGUIENTE: _____

_____, QUE ES TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR POR EL MOMENTO, FIRMANDO AL MARGEN DE MI DECLARACIÓN Y AL CALCE PARA DEBIDA CONSTANCIA.-----

DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE SINDICAL.- EN USO DE LA PALABRA EL C. _____, A QUIEN SE LE APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCA CON VERDAD DURANTE SU DECLARACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, QUE A LA LETRA DICE: “FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES Y EN INFORMES DADOS A LA AUTORIDAD”, ARTÍCULO 247 SE IMPONDRÁ DE DOS A SEIS AÑOS DE PRISIÓN Y MULTA DE CIEN A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, FRACCIÓN I.- AL QUE INTERROGADO POR ALGUNA AUTORIDAD PÚBLICA DISTINTA A LA JUDICIAL EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON MOTIVO DE ELLAS FALTARE A LA VERDAD”, POR LO QUE ENTERADO EN LO DISPUESTO EN EL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, QUIEN POR SUS GENERALES MANIFIESTA LLAMARSE COMO HA QUEDADO ESCRITO, SER DE ___ AÑOS DE EDAD, ESTADO CIVIL _____, EMPLEADO DE _____, CON PUESTO DE _____ CLAVE _____, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ EXPEDIDO POR _____, CON VIGENCIA DE _____, DOCUMENTO QUE SE TIENE A LA VISTA EN ORIGINAL Y SE COTEJA PARA SU CERTIFICACIÓN A EFECTO DE SER AGREGADO A LA PRESENTE ACTUACIÓN, EN DONDE APARECE SU NOMBRE Y EN EL MARGEN _____ FOTOGRAFÍA QUE CONCUERDA CON LOS RASGOS

FISONÓMICOS DEL COMPARECIENTE, DEVOLVIÉNDOSELE EN ESTE MOMENTO POR SERLE NECESARIO PARA OTROS USOS, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, Y QUIEN EN RELACIÓN A LAS IRREGULARIDADES EN QUE INCURRIÓ EL C. _____ MANIFIESTA LO SIGUIENTE: _____ QUE ES TODO LO QUE DESEO MANIFESTAR POR EL MOMENTO, FIRMANDO AL MARGEN DE MI DECLARACIÓN Y AL CALCE PARA DEBIDA CONSTANCIA-----

(30) CONSTANCIA.- (EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR NO COMPAREZCA) LA PARTE OFICIAL HACE CONSTAR QUE A PESAR DE HABER SIDO NOTIFICADO CONFORME A DERECHO EL C. _____, MEDIANTE OFICIO CITATORIO NÚMERO _____ DE FECHA _____, SIGNADO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, HASTA EL MOMENTO NO SE HA PRESENTADO A ESTA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.-----

CONSTANCIA.- CORREN AGREGADAS A LA PRESENTE ACTUACIÓN LAS DOCUMENTALES CONSISTENTES EN: COPIA AUTÓGRAFA DEL OFICIO CITATORIO _____ DE FECHA ___ DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____ SIGNADO POR EL _____, _____ **(31).**-----

CONSTANCIA.- SE PREGUNTA A LOS INTERVINIENTES SI TIENEN ALGO MAS QUE DECLARAR; Y AL OBTENER RESPUESTA NEGATIVA LA PARTE OFICIAL HACE CONSTAR QUE NO HABIENDO NADIE MAS QUE DESEÉ HACER USO DE LA PALABRA SE CIERRA LA PRESENTE ACTUACIÓN EN EL MISMO LUGAR Y FECHA SIENDO LAS ___ HORAS CON ___ MINUTOS **(32), FIRMANDO TODOS Y CADA UNO DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN DE SU DECLARACIÓN Y AL CALCE DE LA PRESENTE PARA DEBIDA CONSTANCIA.-----**

FIRMAS

(33)

(34)

EL JEFE DEL(A)
TRABAJADOR(A)

C. _____
EL(LA) TRABAJADOR(A)

REPRESENTANTE SINDICAL

C. _____

FIRMAS AL REVERSO...

TESTIGO DE CARGO

C. _____

TESTIGO DE DESCARGO

C. _____

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(35)

C. _____
(DOMICILIO PARTICULAR)
Clave

C. _____
(DOMICILIO PARTICULAR)
Clave

INSTRUCTIVO
DE
LLENADO
PARA EL
ACTA
ADMINISTRATIVA

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL ACTA ADMINISTRATIVA

El acta administrativa tiene por objeto fijar y deslindar las responsabilidades que se deriven de uno o varios hechos que se consideran irregulares y que son susceptibles de ser sancionados conforme a la normatividad interna del Organismo, así mismo con apego a la Ley de la Materia.

El acta administrativa debe instrumentarse inmediatamente después de que se conoce la irregularidad, ya sea porque el jefe inmediato lo sabe y le consta, o bien porque se reportó por medio de escrito o testimonio, este hecho resulta trascendente para el estudio y resolución del caso, ya que, como es sabido, las actuaciones que se lleven a cabo deberán remitirse a la Jefatura del Área de Relaciones Laborales para su análisis y resolución respectiva, **misma que deberá emitirse dentro de los treinta días siguiente a la fecha en que se conoció la irregularidad, por tanto, es importante considerar el tiempo en que dicha documentación llegue al área dictaminadora, así como el que sea necesario para analizar el contenido de la misma.**

1. Nombre completo del trabajador, sin abreviaturas.
2. El R.F.C. (Registro Federal de Contribuyentes) del trabajador.
3. Igualmente debe anotarse la clave de empleado.
4. Ciudad en donde se instruye el acta, así como la Entidad Federativa, sin abreviaturas.
5. En el citatorio se fijó a una hora determinada la cita del acta, a esa misma deberá iniciarse.
6. y 7. De igual forma deberá asentarse con letra y sin abreviaturas, el día y mes en que se está instruyendo el acta, observando que sea el correcto.
8. En este rubro se mencionará el lugar específico en donde se encuentran reunidos los comparecientes, tal cual se asentó en el oficio citatorio.
9. El domicilio será el mismo que se anotó en el citatorio.
10. Nombre del jefe inmediato del trabajador, mencionando que actúa con ese carácter en el acta.
11. Asentar el nombre del trabajador a quien se le instruye el acta, así mismo si se encuentra presente o no.
12. Si hay testigos de cargo, que son los que ofrece el jefe y a quienes les consta que el trabajador cometió alguna irregularidad, deberán asentarse sus nombres desde el inicio del acta (No importa el número de ellos).

13. Los testigos de descargo, son los que ofrece el trabajador y son los que van a avalar su dicho, o sea, a quienes les conste lo manifestado por el trabajador, de igual manera deberán anotarse sus nombres desde el inicio del acta.
14. El representante sindical, previamente citado, deberá fungir como defensor del trabajador, por lo que si es el caso, presentará las pruebas que deslinden de responsabilidad al trabajador por la irregularidad imputada.
15. Los testigos de asistencia siempre deberán ser dos, quienes dan fe de que el acta se esté llevando a cabo y nunca podrán fungir con otro carácter, esto es, que no podrá ser uno de ellos quien apoye a mecanografiar el acta, ellos única y exclusivamente deberán estar presentes en todo momento dando fe del levantamiento del acta, para que en caso de que tuvieran que ratificar no se tenga el problema de que además mecanografió el acta o hasta fue testigo de cargo o descargo.
16. El fundamento legal deberá asentarse de manera correcta, ya que podría cometerse el error de instruir un acta por una causal que no corresponda a la cometida.
17. El jefe del trabajador es quien instruye el acta y de quien se van a omitir sus generales, lo anterior, con la finalidad de protegerlo.
18. Generalmente las personas que comparezcan al Acta Administrativa se identificarán con el gafete oficial del Organismo, pudiendo también identificarse con la credencial de elector.
19. También se asentará quién expide ese gafete o credencial.
20. Y la vigencia del mismo.
21. Se señalará de qué lado está la fotografía del compareciente.
22. Siempre deberán mencionar el nombre del trabajador a quien se le está instruyendo el acta.
23. En este rubro, es importante que el jefe del trabajador manifieste de manera detallada cuál fue la irregularidad cometida por el empleado, haciendo la imputación directa al mismo, debiendo de observar las **circunstancias de lugar, modo y tiempo**, debiéndose agregar al acta toda la documentación en original que tenga para respaldar su dicho en contra del trabajador.
24. En este punto, todos los testigos, sean de cargo o descargo deberán asentar su nombre completo y sin abreviaturas.
25. Se deberá anotar si son trabajadores de base o de confianza.
26. También deberán anotar su clave, verificando que sean los números correctos.

27. Cuando los testigos rindan su declaración deberán manifestar lo que les conste, de manera detallada, haciendo la imputación directa al trabajador, **atendiendo las circunstancias de lugar, modo y tiempo** y si cuenta con documentación que respalde su dicho, deberá solicitar que corra agregada al acta.
28. Cuando comparezca el trabajador, se deberá asentar su nombre completo y sin abreviaturas.
29. En su declaración deberá asentarse todo lo que desee manifestar, asimismo deberá correr agregada al acta, la documentación que crea le sirva para su defensa **y que así lo solicite**. Es importante puntualizarle al trabajador que debe apegarse únicamente a la irregularidad que se le imputa en el citatorio.
30. En caso de que el trabajador no se presentara a la instrucción del acta administrativa, entonces se abrirá una constancia en la zona donde le corresponde su declaración y se asentará tal circunstancia, manifestando que no se presentó a pesar de haber sido debidamente notificado conforme a derecho.
31. En este rubro, el jefe, quien está instruyendo el acta, deberá señalar todos y cada uno de los documentos que corran agregados al acta administrativa; es importante señalar que los mismos deberán anexarse en originales o en su defecto, solicitar el cotejo y compulsar con los originales, señalando además en dónde se puede hacer dicho cotejo.
32. En el acta administrativa se asentará la hora exacta en la que se cierra la misma.
33. En la zona de firmas, se deberán anotar los nombres como el carácter con el que fungieron en el acta.
34. En el caso del trabajador, si estuvo presente, entonces deberá estampar su firma y si no se hubiera presentado, entonces se asentará la leyenda: **(NO COMPARECIÓ)**.
35. En cuanto a los testigos de asistencia deberán asentar su domicilio particular y clave de empleado, así como su firma.

Cabe resaltar que cuando alguna declaración no sea lo suficientemente clara, el jefe, podrá hacer preguntas directas a la persona que en ese momento está rindiendo su declaración.

También deberán foliarse todas las hojas con números consecutivos.

Las firmas de los comparecientes deberán plasmarse al margen derecho de su declaración, así como en la última hoja en la zona de firmas.

Es importante señalar que las fojas que integren las actas deben sellarse con sello oficial, para validar la actuación, dicho sello podrá estamparse en el margen superior derecho o izquierdo en todas y cada una de las hojas y al final en la hoja de la firmas abajo en medio, para evitar que se hagan anotaciones posteriores.

También es importante imprimir varios tantos del acta, para entregar al jefe, representante sindical y al trabajador un original con firmas autógrafas, asimismo se deberá recabar el acuse de recibo del trabajador y del representante sindical, anotando la leyenda: “Recibí original con firmas autógrafas de la presente acta”, asentando su nombre, fecha, firma y hora en que la recibieron.