



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



# Guía para la Elaboración de Actas Administrativas del Procedimiento de Rescisión

**Agosto, 2021**



## ÍNDICE

### PRESENTACIÓN

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**
2. **OBJETIVO GENERAL**
3. **MARCO LEGAL**
4. **POLÍTICAS GENERALES**
5. **PROCEDIMIENTOS**

#### 5.1 *Elaboración de Actas Administrativas del procedimiento de Rescisión*

##### 5.1.1 *Objetivo*

##### 5.1.2 *Descripción del Proceso*

##### 5.1.3 *Diagrama de flujo del Proceso*

### 6. **FORMATOS**

#### 6.1 *Citatorio al Trabajador Infractor*

#### 6.2 *Citatorio a los Testigos de Cargo*

#### 6.3 *Citatorio al Representante Sindical (cuando aplique)*

#### 6.4 *Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión por Faltas de Asistencia*

#### 6.5 *Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión por Abandono de Labores Técnicas y/o Abandono de Labores sin Autorización*

#### 6.6 *Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión por Falta de Probidad u Honradez*

#### 6.7 *Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión por haber concurrido a las labores en Estado de Ebriedad.*

#### 6.8 *Memorándum para girar Instrucciones*



## **7. ANEXOS**

- 7.1** *Instructivo para la elaboración del citatorio dirigido al personal que se le atribuye algún hecho que constituye una causal de rescisión de la relación de trabajo o una medida disciplinaria.*
- 7.2** *Instructivo para el levantamiento del Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión.*
- 7.3** *Recomendaciones para la elaboración de las órdenes que deben girarse al personal, reconstruyendo pruebas con el objeto de configurar la causal de los artículos 46 fracción V, inciso g, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, 47 Frac. XI, (LFT) y artículo 95 fracción VII, 165, 168 y 172 inciso C, de las Condiciones Generales de Trabajo, cuando se niegue a cumplir las órdenes que reciba.*
- 7.4** *Leyenda que se asentará al reverso del citatorio o notificación de rescisión de la relación de trabajo, cuando el trabajador se niegue a recibir dicha comunicación en su centro de trabajo.*
- 7.5** *Leyenda que se asentará al reverso del citatorio o notificación de rescisión de la relación de trabajo, cuando el trabajador se niegue a recibir dicha comunicación en su domicilio particular.*
- 7.6** *Leyenda que se asentará al reverso del citatorio o notificación de rescisión de la relación de trabajo, cuando el trabajador no pueda recibir la notificación en su domicilio particular.*
- 7.7** *Sanciones Administrativas*

## **8. Registros de emisión**

## PRESENTACIÓN

*El mejoramiento administrativo de los procesos internos, es un reto permanente para lograr un desempeño con calidad de los servidores públicos en la prestación de los servicios que se otorgan a la población y una de las acciones de modernización administrativa en el Instituto Nacional de Perinatología “Isidro Espinosa de los Reyes”, es diseñar y actualizar los procedimientos de las áreas que integran su estructura organizacional.*

*En este sentido, el Instituto Nacional de Perinatología “Isidro Espinosa de los Reyes”, ante la necesidad de lograr una adecuada conducción de las relaciones laborales, así como de unificar los criterios que deben seguirse para la elaboración de actas administrativas para el procedimiento de rescisión y la aplicación de las sanciones correspondientes, ha preparado el documento **“Guía para la Elaboración de Actas Administrativas del Procedimiento de Rescisión”**, el cual se constituye como un documento para encausar los procedimientos jurídico-administrativos que se establecen en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley Federal del Trabajo, y las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología “Isidro Espinosa de los Reyes”, y de esta manera auxiliar a los responsables durante el proceso de Rescisión, para evitar que se afecten los intereses de los trabajadores o del propio Instituto.*

*La guía contiene secuencialmente: el objetivo general, base legal, políticas, la descripción detallada del procedimiento presentado gráficamente a través de formatos y anexos que contemplan los hechos en que puede incurrir el personal y que constituyen causales de terminación de los efectos del nombramiento, instructivos, las principales actuaciones administrativas en la materia y los requisitos de las mismas, convirtiéndose en un instrumento administrativo que permita operar en forma estandarizada el proceso de Rescisión.*

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES

*Para los efectos de esta guía, se entenderá por:*

**La Secretaría:** *A la Secretaría de Salud.*

**El Sindicato:** *Al Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Nacional de Perinatología.*

**La Ley:** *A la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.*

**La LFT:** *Ley Federal del Trabajo.*

**Las CGT:** *Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes"*

**La Junta:** *A la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.*

**Trabajador:** *A el/la trabajador(a) del área administrativa o área médica.*

*Los demás ordenamientos y conceptos serán mencionados por su propio nombre.*

**CONOCIMIENTO DE FALTA:** *Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo 46 fracc V de la Ley, 47 de la LFT, en el incumplimiento a las obligaciones o en la ejecución de prohibiciones marcadas en las CGT, los directores, subdirectores o jefes de departamento deberán levantar Acta Administrativa del procedimiento de rescisión, para lo cual procederán a elaborar los citatorios para el trabajador infractor, el representante sindical y a los testigos de cargo, como parte de los actos previos a la instrumentación de dicha acta.*

*Cabe destacar que en términos del artículo 46 bis de la Ley, se deberá levantar el Acta Administrativa del procedimiento de rescisión dentro de los términos y plazos que correspondan para evitar que se diluyan, por el efecto del tiempo las pruebas, declaraciones, testimonios, etc., que servirán como base en el dictamen que emita el Departamento de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", así como para los efectos administrativos correspondientes.*

**NOTIFICACIÓN:** *Una vez conocida la falta se procederá a girar los citatorios al trabajador infractor, al representante sindical y a los testigos de cargo. Conviene*



señalar que el trabajador infractor tiene el derecho de ofrecer testigos de descargo. En estos documentos se señalará el objeto de la diligencia y se precisará la causa, fecha, hora y lugar determinados para el levantamiento del Acta Administrativa del procedimiento de rescisión, con una anticipación de setenta y dos horas por lo menos, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 36, de las CGT.

**ACTA ADMINISTRATIVA:** *Procede el levantamiento de actas administrativas en todo caso de incumplimiento de las obligaciones de un trabajador o de la ejecución de conductas que estén prohibidas por la normatividad.*

*Para el levantamiento del Acta Administrativa en primera instancia se deberá dar vista y seguimiento al Capítulo XVI de las CGT.*

*El jefe directo que pretenda levantar el Acta Administrativa deberá de ser asesorado por la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Perinatología.*

*Deben someterse a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Perinatología, bajo la responsabilidad del titular del área y/o superior jerárquico las actas levantadas, acompañándolas con los documentos que la soporten, para que elabore un informe respecto a la situación salarial y de antigüedad del trabajador infractor, al siguiente día de instrumentada. La Dirección de Administración y Finanzas, enviará el Acta administrativa al Departamento de Asuntos Jurídicos para que dictamine la medida disciplinaria aplicable del caso en concreto y en su caso su ejecución en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, previo visto bueno a la aplicación y ejecución de la medida disciplinaria del Director General del Instituto.*

**RESCISIÓN:** *Acto mediante el cual se deja sin efecto el nombramiento o relación de trabajo por una de las partes, cuando exista una causa justificada para ello.*

**RESCISIÓN POR CONDUCTO DEL TITULAR:** *Procede la rescisión jurídica laboral sin responsabilidad para la dependencia, única y limitativamente en los casos enumerados en el artículo 46 de la Ley, y 47 de la LFT, 172 de las CGT lo cual será dictaminado por el Departamento de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Perinatología. La ejecución y notificación deberá realizarse por la Dirección de Administración y Finanzas.*

*La falta de este aviso al trabajador personalmente o por conducto de la Junta, por sí sola presumirá la separación no justificada, salvo prueba en contrario que*



acredite que el despido fue justificado, como lo estipula el último párrafo del artículo 47 LFT.

**ENFERMEDAD:** En los casos de inasistencia por enfermedad no se deben aceptar justificantes expedidos por otras instituciones públicas o privadas, incluso ni de la propia Secretaría de Salud, sino únicamente los otorgados por los médicos del ISSSTE (artículos 111 de la Ley y 110 de las CGT).

**INASISTENCIA DEL TRABAJADOR O DEL REPRESENTANTE SINDICAL (solo en caso de ser trabajador de base):** No se suspende ni se invalida la diligencia de levantamiento de Acta Administrativa, por la inasistencia del trabajador o del representante sindical debidamente notificados, en su caso, deberá hacerse constar en ella tal circunstancia, anexándose al acta, los acuses de recibo correspondientes del citatorio que le fue entregado o de las constancias de notificación.

En el caso de que el trabajador se niegue a recibir la notificación, deberá procederse a asentar la razón al reverso del citatorio, conforme a los anexos 7.1 y 7.2 de esta guía, con dos testigos a quienes les consten los hechos. Queda a criterio y responsabilidad del superior jerárquico, conforme al artículo 39 de las CGT, que en el supuesto de que el trabajador no se presente a la actuación y acredite la causa que motivó su inasistencia, podrá ser citado nuevamente cumpliendo las formalidades del caso.

**CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR:** Se entiende por circunstancias de tiempo: el día, mes, año y la hora en que sucedieron los hechos. Por modo: la forma como sucedieron, describiendo lo más exactamente posible los hechos, es decir, con la mayor precisión. Por lugar se entiende: la descripción de la oficina, sitio local en donde sucedieron los hechos atribuidos al trabajador infractor.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer el proceso para la elaboración de actas administrativas del **Procedimiento de Rescisión** en forma ordenada, clara y sencilla, mediante la descripción de las acciones que habrán de seguirse, facilitando de esta manera el desempeño del personal responsable de la elaboración de estos documentos en el Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes".

**Causales de Rescisión:**

- I. *Engañar 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, o en contra de clientes y proveedores del patrón, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;*
- III. *Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;*
- IV. *Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II de este apartado, 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 o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona 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 del trabajo contratado;*
- XII.** *Negarse el trabajador a adoptar las 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;*
- XV.** *La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al trabajador y que exceda del periodo a que se refiere la fracción IV del artículo 43 de la LFT;*
- XVI.** *Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.*

*El patrón que despida a un trabajador deberá darle aviso escrito en el que refiera claramente la conducta o conductas que motivan la rescisión y la fecha o fechas en que se cometieron.*



*El aviso deberá entregarse personalmente al trabajador en el momento mismo del despido o bien, comunicarlo al Tribunal competente, dentro de los cinco días hábiles siguientes, en cuyo caso deberá proporcionar el último domicilio que tenga registrado del trabajador a fin de que la autoridad se lo notifique en forma personal.*

*La prescripción para ejercer las acciones derivadas del despido no comenzará a correr sino hasta que el trabajador reciba personalmente el aviso de rescisión.*

*La falta de aviso al trabajador personalmente o por conducto del Tribunal, por sí sola presumirá la separación no justificada, salvo prueba en contrario que acredite que el despido fue justificado.*

### **3. MARCO LEGAL**

1. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
2. *Ley Federal del Trabajo.*
3. *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.*
4. *Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes"*
5. *Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes"*

### **4. POLÍTICAS GENERALES**

*La presente guía aplica a todo el personal del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", que incurra en alguna falta que amerite llevar a cabo*



---

el levantamiento del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión, exceptuando al personal de servicios subrogados.

La elaboración del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión deberá llevar un orden en cuanto a la intervención de sus participantes y de acuerdo a lo especificado en la presente guía.

La elaboración de Actas administrativas del Procedimiento de Rescisión, corresponde a los jefes inmediatos o titulares de las áreas de adscripción de aquellos trabajadores que incurran en hechos que ameriten el levantamiento de dichos documentos.

No podrá llevarse a cabo el levantamiento de Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión en lugar distinto al notificado por medio del citatorio.

El superior jerárquico de la oficina donde se encuentre laborando el trabajador infractor, deberá informar de la situación en que se encuentra éste, a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Perinatología para que, con apoyo del Departamento de Asuntos Jurídicos, se determine sobre el caso en particular si es procedente el levantamiento del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión.

En caso de ser levantada el Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión, el superior jerárquico de la oficina donde se encuentre laborando el trabajador infractor, deberá enviar la misma a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta sea remitida al Departamento de Asuntos Jurídicos quien emitirá el dictamen respectivo para su remisión a la Dirección de Administración y Finanzas para su ejecución y notificación.

El trabajador infractor contará con absoluta libertad para elegir y presentar a los testigos de descargo en el acto de levantamiento de Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión.

Un Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión levantada será antecedente en algunos casos para posteriores actas, cuando se trate de configurar la habitualidad de algunos hechos.



*El levantamiento del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión deberá realizarse a la brevedad posible a la fecha en que el trabajador infractor haya incurrido en la falta y/o hechos a sancionar, quedando tal circunstancia bajo la estricta responsabilidad del titular del área y/o superior jerárquico, debiendo enviar el acta al día siguiente de su instrumentación a la Dirección de Administración y Finanzas para que la misma sea remitida al Departamento de Asuntos Jurídicos y éste dictamine sobre el caso.*

*El Departamento de Asuntos Jurídicos, al emitir el dictamen respecto al Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión, enviará a la Dirección de Administración y Finanzas el formato del aviso de rescisión, el cual deberá ser elaborado en los mismos términos en que se envía.*

*Deberá requerirse a los testigos de descargo participantes en la instrumentación del acta, identificación oficial con fotografía original para su cotejo y copia de la misma, previo acuse de recibido (al devolver la original).*

*El Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión deberá ser firmada por cada uno de los declarantes al margen derecho, en los espacios correspondientes a sus respectivas declaraciones, así como al final de la misma.*

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. Elaboración de Actas Administrativas del Procedimiento de Rescisión

#### 5.1.1. Objetivo

*Mejorar el proceso de levantamiento de Actas administrativas del Procedimiento de Rescisión en materia laboral, a los trabajadores del Instituto Nacional de Perinatología, cuando éstos han incurrido en algún hecho que, de acuerdo a la presente guía, amerite demandar la rescisión de los efectos en la relación de trabajo.*



**5.1.2. Descripción del Proceso**

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Superior Jerárquico o Titular del área de adscripción del trabajador infractor	1	Elabora citatorios dirigidos al trabajador infractor, al representante sindical (cuando aplique) y a los testigos de cargo en original y copia, una vez que es conocida la falta que amerite el levantamiento de una Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión, previa consulta y asesoramiento de la Dirección de Administración y Finanzas y del Departamento de Asuntos Jurídicos, los envía y archiva copias previo acuse de recibido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citatorio(s)</li> </ul>
Trabajador infractor	2	Recibe citatorio en original previa firma de acuse en la copia, se entera y espera el día de la diligencia a la que acude presentando el citatorio.	
Representante Sindical (cuando sea el caso)	3	Recibe citatorio en original, firma y sella previamente el acuse de recibido, se entera y espera el día de la diligencia a la que acude presentando el citatorio respectivo.	
Testigo de cargo (2)	4	Recibe citatorio en original previa firma de acuse de recibido en la copia, se entera y espera el día de la diligencia a la que acuden presentando el citatorio respectivo.	
Superior Jerárquico o Titular del área de adscripción del trabajador infractor	5	Recibe al trabajador infractor, al representante sindical (cuando aplique) y a los testigos de cargo, con sus citatorios respectivos mismos que revisa y verifica contra los acuses firmados de recibido que extrae de su archivo, devolviendo posteriormente los originales a sus destinatarios y se toman copias de las	



Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
		<i>credenciales de identificación de cada persona que intervenga en dicha acta.</i>	
<p><i>Superior Jerárquico o Titular del área de adscripción del trabajador infractor</i></p>	6	<p><i>Recibe también a los testigos de descargo y a los testigos de asistencia, inicia la diligencia, procediendo a levantar el Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión en original y dos copias, la firma y solicita la firmen quienes en ella intervinieron.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión original</i></li> <li>• <i>Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión original</i></li> <li>• <i>Citatorios con acuse de recibido</i></li> <li>• <i>Probanzas documentales que soporten el Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión levantada</i></li> <li>• <i>Relación de</i></li> </ul>
	7	<p><i>Una vez firmada el Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión en original y dos copias, entrega la primera copia al trabajador infractor y la segunda al representante sindical (cuando aplique).</i></p>	
	8	<p><i>Integra un expediente (en su caso expediente de denuncia) anexando los documentos correspondientes.</i></p>	



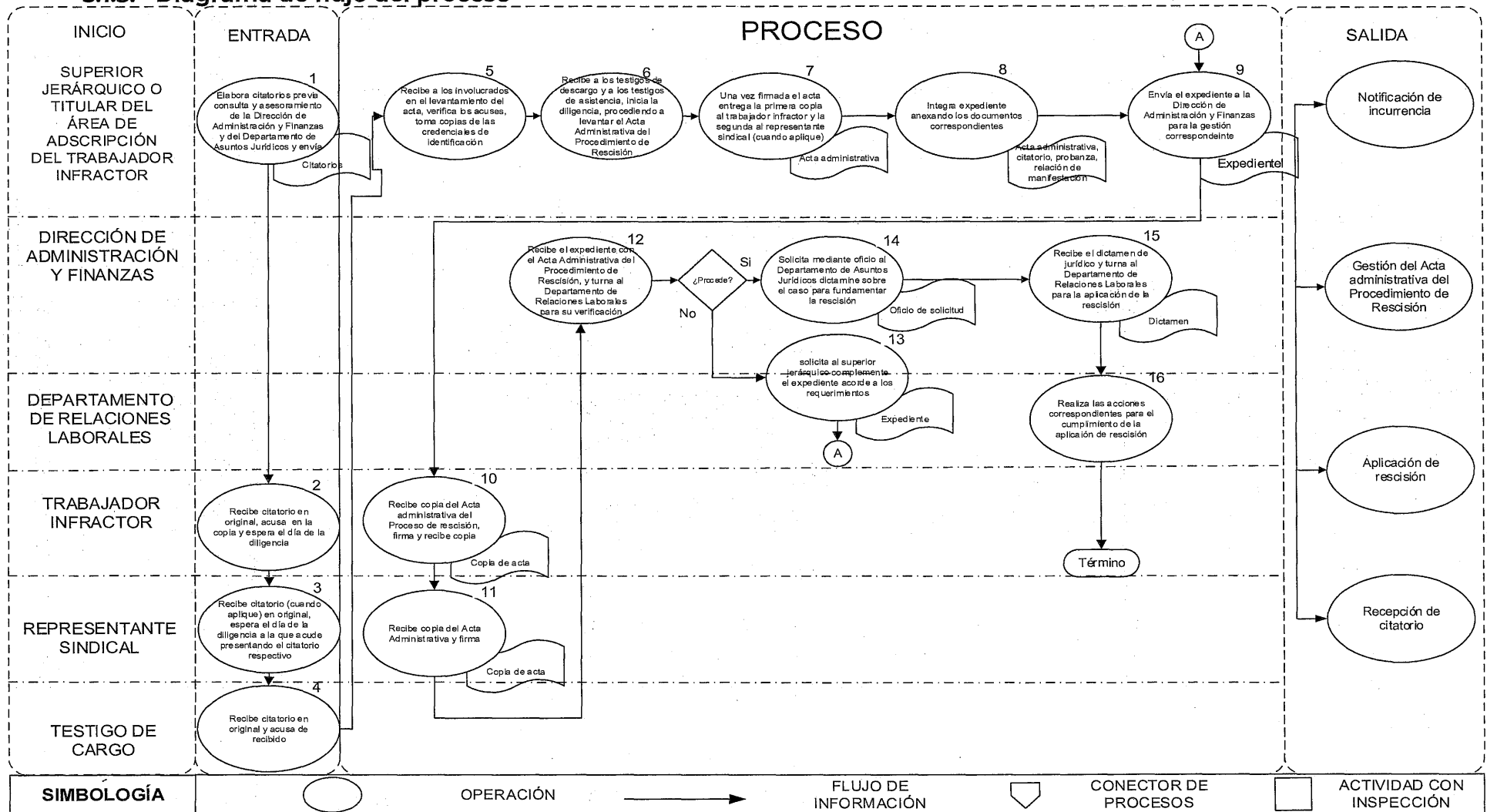
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
			<p><i>manifestación con respecto al contenido del Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión, que exponga el trabajador infractor y el sindicato en su caso</i></p>
<p><i>Superior Jerárquico o Titular del área de adscripción del trabajador infractor</i></p>	<p>9</p>	<p><i>Envía el expediente a la Dirección de Administración y Finanzas para la gestión correspondiente.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente</li> </ul>
<p><i>Trabajador infractor</i></p>	<p>10</p>	<p><i>Recibe copia del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión, firma de acuse de recibido en la original y se retira.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Acta Administrativa</li> </ul>
<p><i>Representante sindical (cuando aplique)</i></p>	<p>11</p>	<p><i>Recibe copia del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión, firma de acuse de recibido en la original y se retira.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Acta Administrativa</li> </ul>
<p><i>Dirección de Administración y Finanzas</i></p>	<p>12</p>	<p><i>Recibe del superior jerárquico o Titular del área de adscripción del trabajador infractor el expediente con el Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión, y turna al Departamento de Relaciones Laborales para verificar que se integró correctamente.</i></p> <p><b>¿Procede?</b></p>	





Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
	13	<b>No:</b> solicita al superior jerárquico o Titular del área de adscripción del trabajador infractor complemente el expediente acorde a los requerimientos instrumentados en la guía. <b>Regresa actividad No. 9.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente</li> </ul>
	14	<b>Sí:</b> solicita mediante oficio al Departamento de Asuntos Jurídicos dictamine sobre el caso para fundamentar la rescisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de solicitud</li> </ul>
	15	Recibe el dictamen de jurídico y turna al Departamento de Relaciones Laborales para la aplicación del procedimiento que corresponda para la rescisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictamen</li> </ul>
Departamento de Relaciones Laborales	16	Realiza las acciones correspondientes para el cumplimiento de la aplicación de la rescisión del trabajador.  <b>Termina Procedimiento</b>	

**5.1.3. Diagrama de flujo del proceso**





## 6. FORMATOS

A



**6.1. CITATORIO AL TRABAJADOR INFRACTOR**

*ASUNTO: Se cita a levantamiento  
de Acta administrativa del  
Procedimiento de Rescisión*

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

**FUNCIÓN** \_\_\_\_\_

**PLAZA N°** \_\_\_\_\_ **CREDENCIAL N°** \_\_\_\_\_

**P R E S E N T E**

*En virtud de que se le atribuye haber incurrido en los hechos que adelante se indican, se le cita para que comparezca a las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_, al levantamiento del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión que se llevará a cabo en \_\_\_\_\_*

*Los hechos que se le atribuyen son los siguientes:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*En dicha audiencia podrá usted ofrecer los testigos de descargo por los hechos que se le atribuyen, haciendo de su conocimiento de que en el supuesto que no comparezca a la diligencia citada, ésta no se suspenderá ni se podrá invalidar por ese motivo. Lo anterior con fundamento en los artículos 37 y 39 de las CGT del INPer y 46 Bis de la LFTSE.*

**Atentamente  
(Cargo)**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA)**



## 6.2 CITATORIO A LOS TESTIGOS DE CARGO

*ASUNTO: Se cita al levantamiento de  
Acta administrativa  
del Procedimiento de Rescisión*

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

**FUNCIÓN** \_\_\_\_\_

**PLAZA N°** \_\_\_\_\_ **CREDENCIAL N°** \_\_\_\_\_

**PRESENTE**

*Por este conducto se le notifica que queda legalmente citado para el día  
\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, a las  
\_\_\_\_\_ horas, en el local que ocupa \_\_\_\_\_ la*

*\_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en  
\_\_\_\_\_ para el  
levantamiento del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión en contra  
del C. \_\_\_\_\_ con motivo de*

*toda vez que a usted le constan los hechos de manera personal y directa.*

**Atentamente  
(Cargo)**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA)**



**6.3 CITATORIO AL REPRESENTANTE SINDICAL (cuando aplique)**

*ASUNTO: Se cita al levantamiento de  
Acta administrativa del Procedimiento de  
Rescisión*

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

**SECRETARIO(A) GENERAL DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA  
P R E S E N T E**

*En su calidad de Secretario(a) General del Sindicato, por este conducto se le  
notifica que queda legalmente citado(a) para el día \_\_\_\_\_, del mes  
\_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, en el local que ocupa  
la \_\_\_\_\_ cita en \_\_\_\_\_ para el levantamiento de  
Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión en contra del C.  
\_\_\_\_\_ con motivo de*

**Atentamente  
(Cargo)**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA)**



**6.4 ACTA ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN POR FALTAS DE ASISTENCIA**

En la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en la calle de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la colonia \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ en la Alcaldía \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (superior jerárquico), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión por faltas de asistencia al C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor) adscrito al área \_\_\_\_\_ con función de \_\_\_\_\_ con plaza número \_\_\_\_\_, credencial número \_\_\_\_\_ con horario de \_\_\_\_\_, con registro y control de asistencia número \_\_\_\_\_, con fundamento en los artículos 46, 46 bis Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, 47 de la Ley Federal del Trabajo y 36, 37, 38, 39 y 165 al 175, de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes" de aplicación supletoria para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

En tal virtud, estando presente el testigo de cargo C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, DECLARA: que sabe y le consta que (indicar todas y cada una de las faltas de asistencia en que incurrió el trabajador, es decir ubicarnos en circunstancias de tiempo, modo y lugar)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo afirmado le consta porque

\_\_\_\_\_



Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Como testigo de cargo comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, DECLARA: que sabe y le consta que

Que lo afirmado le consta porque

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

En tal virtud estando presente el C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor) adscrito a \_\_\_\_\_ quien por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_ función \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_ apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes, protestando conducirse con la verdad, en relación a los hechos que se le atribuyen DECLARA que:





Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Comparece en el acto el C. \_\_\_\_\_ quien fue ofrecido por el trabajador infractor como testigo de descargo y dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, DECLARA: que sabe y le consta que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo afirmado le consta porque:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Comparece en el acto el C. \_\_\_\_\_ quien fue ofrecido por el trabajador infractor como testigo de descargo y dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, DECLARA: que sabe y le consta que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A



Que lo afirmado le consta porque:

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Acto continuo y estando presente el C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ del área \_\_\_\_\_ del Sindicato Único de los Trabajadores del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes" el cual manifiesta que:

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Como testigo de asistencia se encuentra presente el C. \_\_\_\_\_ con domicilio \_\_\_\_\_ con funciones de \_\_\_\_\_ con horario \_\_\_\_\_ con plaza \_\_\_\_\_ y credencial \_\_\_\_\_ quien apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con verdad DECLARA: me consta que durante la instrumentación de la presente Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.

Como testigo de asistencia se encuentra presente el C. \_\_\_\_\_ con domicilio \_\_\_\_\_ con funciones de \_\_\_\_\_ con horario \_\_\_\_\_ con plaza \_\_\_\_\_ y credencial \_\_\_\_\_ quien apercibido de las penas en que



incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con verdad **DECLARA:** me consta que durante la instrumentación de la presente Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.

**CONSTANCIA.-** El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista \_\_\_\_\_ de los meses de \_\_\_\_\_ del año en curso, a nombre de \_\_\_\_\_ y citatorios, mimos que se anexan a las actuaciones.-----

**DETERMINACION.-** Atendiendo al informe de \_\_\_\_\_ suscrito por el jefe del mismo, mediante el cual reporta a la Dirección de Administración y Finanzas las faltas de asistencia antes citadas del C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor) infringiendo con tal conducta las disposiciones contenidas en el artículo \_\_\_\_ de La Ley Federal de Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado, 47 fracción X de la Ley Federal de Trabajo y \_\_\_\_\_ de las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes, de aplicación supletoria.-----

El C. \_\_\_\_\_ (superior jerárquico), determina que se turne la presente acta a la Dirección de Administración y Finanzas para que el Departamento de Asuntos Jurídicos dictamine sobre el presente asunto. Concluido el desahogo de las pruebas presentadas y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos, dando por terminada el levantamiento del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión y previa lectura de la misma, hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal.-----

**SUPERIOR JERÁRQUICO  
O TITULAR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN  
DEL TRABAJADOR INFRACTOR**

**TESTIGO DE CARGO**

**TESTIGO DE CARGO**



TESTIGO DE DESCARGO

TESTIGO DE DESCARGO

TESTIGO DE ASISTENCIA

TESTIGO DE ASISTENCIA

---

*La declaración del trabajador infractor deberá asentarse inmediatamente después de la declaración de los testigos de cargo.*



**6.5 ACTA ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN POR ABANDONO DE LABORES TÉCNICAS Y/O ABANDONO DE LABORES SIN AUTORIZACIÓN**

En la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en la calle de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la colonia \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ en la Alcaldía \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (superior jerárquico), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de éste documento, se procede a levantar el Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión por Abandono de Labores Técnicas y/o Abandono de Labores sin autorización al C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor) adscrito al área \_\_\_\_\_ con función de \_\_\_\_\_, con número de plaza \_\_\_\_\_ credencial \_\_\_\_\_ con horario de \_\_\_\_\_, con fundamento en el artículo 46 Fracción V de La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, 47 de la Ley Federal del Trabajo y 96 de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología, de aplicación supletoria para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

En tal virtud, estando presente el testigo de cargo C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA** que sabe y le consta que el C. \_\_\_\_\_ abandonó sus labores

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Lo que \_\_\_\_\_ provocó \_\_\_\_\_ que: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Que lo firmado le consta

Porque: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Como testigo de cargo, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que el C. \_\_\_\_\_ abandonó sus labores

Lo que provocó que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo firmado le consta

Porque: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----



Comparece en el acto el C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor) adscrito al área \_\_\_\_\_ con función de \_\_\_\_\_, con número de plaza \_\_\_\_\_, credencial \_\_\_\_\_ con horario de \_\_\_\_\_, con registro y control de asistencia \_\_\_\_\_, quien dijo llamarse como quedo escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_ apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes, protestando conducirse con la verdad, en relación con el abandono de labores técnicas que se le atribuye **DECLARA** que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Comparece en el acto el C. \_\_\_\_\_ quien fue ofrecido por el trabajador infractor como testigo de descargo y dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de la penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo afirmado le consta porque:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Comparece en el acto el C. \_\_\_\_\_ quien fue ofrecido por el trabajador infractor como testigo de descargo y dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_



años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo afirmado le consta porque:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Acto continuo y estando presente el C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ del área \_\_\_\_\_ del Sindicato Único de los Trabajadores del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes" el cual manifiesta que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Como testigo de asistencia se encuentra presente el C. \_\_\_\_\_ con domicilio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con funciones de \_\_\_\_\_

con horario \_\_\_\_\_ con plaza número \_\_\_\_\_ quien apercibido de

las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con verdad **DECLARA:** me consta que durante la instrumentación de la presente Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.





Como testigo de asistencia se encuentra presente el C. \_\_\_\_\_ con domicilio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con funciones de \_\_\_\_\_ con horario \_\_\_\_\_ con plaza número \_\_\_\_\_ quien apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con verdad **DECLARA:** me consta que durante la instrumentación de la presente Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.

**CONSTANCIA.-** El personal que actúa hace constar que se tuvo a la vista \_\_\_\_\_ y citatorios, mismos que se anexan a las actuaciones. ----

Concluido el desahogo de las pruebas presentadas y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos, el C. \_\_\_\_\_ (superior jerárquico), determina que se turne la presente acta a la Dirección de Administración y Finanzas para que el Departamento de Asuntos Jurídicos dictamine sobre el presente asunto. Concluido el desahogo de las pruebas presentadas y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos, dando por terminada el levantamiento del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión y previa lectura de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal.-

\_\_\_\_\_  
**SUPERIOR JERÁRQUICO  
O TITULAR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN  
DEL TRABAJADOR INFRACTOR**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO DE CARGO**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO DE CARGO**

\_\_\_\_\_  
**TRABAJADOR INFRACTOR**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE SINDICAL**



TESTIGO DE DESCARGO

TESTIGO DE DESCARGO

TESTIGO DE ASISTENCIA

TESTIGO DE ASISTENCIA

---

*Es importante describir objetivamente los datos de lo ocasionado por la conducta del trabajador al abandonar sus labores.*



**6.6 ACTA ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN POR FALTA DE PROBIDAD U HONRADEZ**

En la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en la calle de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la colonia \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ en la Alcaldía \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (superior jerárquico), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión por faltas de Probidad u Honradez, consistentes en

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en contra del C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor), adscrito al área de \_\_\_\_\_ con número de plaza \_\_\_\_\_, credencial \_\_\_\_\_ y con fundamento en el artículo \_\_\_\_\_ de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y 47 fracción II de la Ley Federal del Trabajo y \_\_\_\_\_ de las Condiciones Generales de Trabajo para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

En tal virtud, estando presente el testigo de cargo C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que el C.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lo que provocó que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo firmado le consta

Porque: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Como testigo de cargo, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de la penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que el C. \_\_\_\_\_

Lo que provocó que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo firmado le consta

Porque: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

En virtud estando presente el C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor) adscrito al área \_\_\_\_\_ con función de \_\_\_\_\_, con número de plaza \_\_\_\_\_ con horario de \_\_\_\_\_, con registro y control de asistencia \_\_\_\_\_



(biométrico o firma), quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes, protestando conducirse con la verdad, en relación con los hechos que se le atribuyen **DECLARA** que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

En tal virtud, estando presente el testigo de descargo C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad,

**DECLARA:** que sabe y le consta que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo afirmado le consta porque:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando



conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo afirmado le consta porque:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Acto continuo y estando presente el C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ del área \_\_\_\_\_ del Sindicato Único de los Trabajadores del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes" el \_\_\_\_\_ cual manifiesta que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Como testigo de asistencia se encuentra presente el C. \_\_\_\_\_ con domicilio \_\_\_\_\_ con funciones de \_\_\_\_\_ con horario \_\_\_\_\_ con plaza \_\_\_\_\_, credencial \_\_\_\_\_ quien apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con verdad **DECLARA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ me

consta que durante la instrumentación de la presente Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión, no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.



Como testigo de asistencia se encuentra presente el C. \_\_\_\_\_ con domicilio

\_\_\_\_\_ con funciones de \_\_\_\_\_ con horario \_\_\_\_\_ con plaza \_\_\_\_\_, credencial \_\_\_\_\_ quien apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con verdad **DECLARA:**

\_\_\_\_\_ me consta que durante la instrumentación de la presente Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron.

Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.

**CONSTANCIA.-** El personal que actúa hace constar que se tuvieron a la vista

\_\_\_\_\_ y citatorios.  
Se anexan los originales de

Concluido el desahogo de las pruebas presentadas y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos, el C. \_\_\_\_\_ (superior jerárquico), determina que se turne la presente acta a la Dirección de Administración y Finanzas para que el Departamento de Asuntos Jurídicos dictamine sobre el presente asunto. Concluido el desahogo de las pruebas presentadas y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos, dando por terminada el levantamiento del Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión y previa lectura de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando al margen y al calce para su constancia legal.----



---

**SUPERIOR JERÁRQUICO  
O TITULAR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN  
DEL TRABAJADOR INFRACTOR**

---

**TESTIGO DE CARGO**

---

**TESTIGO DE CARGO**

---

**TRABAJADOR INFRACTOR**

---

**REPRESENTANTE SINDICAL**

---

**TESTIGO DE DESCARGO**

---

**TESTIGO DE DESCARGO**

---

**TESTIGO DE ASISTENCIA**

---

**TESTIGO DE ASISTENCIA**





**6.7 ACTA ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN POR HABER CONCURRIDO A LAS LABORES EN ESTADO DE EBRIEDAD**

En la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, estando en el local que ocupa \_\_\_\_\_ ubicado en la calle de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, en la colonia \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ en la Alcaldía \_\_\_\_\_ y ante la presencia del C. \_\_\_\_\_ (superior jerárquico), quien actúa legalmente con los declarantes y los testigos de asistencia que firman al margen y al calce de este documento, se procede a levantar el Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión por haber concurrido a las labores en Estado de Ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante en contra del C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor), adscrito al área de \_\_\_\_\_ con plaza \_\_\_\_\_, credencial \_\_\_\_\_ y con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado, 47 fracción XIII de la Ley Federal del Trabajo y 96 fracción XXIX de las Condiciones Generales de Trabajo para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

En tal virtud, estando presente el testigo de cargo C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedo escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercebido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que el C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lo que provocó que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo firmado le consta  
Porque: \_\_\_\_\_



Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Como testigo de cargo, comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de la penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA** que sabe y le consta que el C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Lo que provocó que:

Que \_\_\_\_\_ lo firmado le consta

Porque: \_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

En virtud estando presente el C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor) adscrito al área \_\_\_\_\_ con función de \_\_\_\_\_, con número de plaza \_\_\_\_\_ con horario de \_\_\_\_\_, con registro y control de asistencia \_\_\_\_\_ (biométrico o firma), quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio particular en \_\_\_\_\_ apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes, protestando conducirse con la verdad, en relación con los



hechos que se le atribuyen **DECLARA** que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

En tal virtud, estando presente el testigo de descargo C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que:

*Handwritten signature*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que lo afirmado le consta porque:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Comparece en el mismo acto el C. \_\_\_\_\_ quien dijo llamarse como quedó escrito y por sus generales manifestó ser originario de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, con función de \_\_\_\_\_ con domicilio particular en \_\_\_\_\_, apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y protestando conducirse con la verdad, **DECLARA:** que sabe y le consta que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Que lo afirmado le consta porque:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal:-----

Acto continuo y estando presente el C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ del área \_\_\_\_\_ del Sindicato Único de los Trabajadores del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes" el \_\_\_\_\_ cual \_\_\_\_\_ manifiesta que: \_\_\_\_\_

Que es todo lo que tiene que decir y leída que fue su declaración la ratifica en todos sus términos, firmando al margen y al calce para constancia legal.-----

Como testigo de asistencia se encuentra presente el C. \_\_\_\_\_ con domicilio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con funciones de \_\_\_\_\_ con horario \_\_\_\_\_ con plaza \_\_\_\_\_, credencial \_\_\_\_\_, quien apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con verdad **DECLARA:** me consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.

Como testigo de asistencia se encuentra presente el C. \_\_\_\_\_ con domicilio \_\_\_\_\_ con funciones de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con horario \_\_\_\_\_ con plaza \_\_\_\_\_, credencial \_\_\_\_\_, quien apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con verdad **DECLARA:** me consta que durante la instrumentación de la presente Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión no existieron presiones a ninguno de los que en ella intervinieron. Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia legal.

**CONSTANCIA.-** El personal que actúa hace constar que se tuvieron a la vista

\_\_\_\_\_ y citatorios.



Se anexan los originales de

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Concluido el desahogo de las pruebas presentadas y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos, el C. \_\_\_\_\_ (superior jerárquico), determina que se turne la presente acta a la Dirección de Administración y Finanzas para que el Departamento de Asuntos Jurídicos dictamine sobre el presente asunto. Concluido el desahogo de las pruebas presentadas y agregados a las actuaciones los documentos exhibidos, dando por terminada el levantamiento del Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión y previa lectura de la misma hacen los que en ella intervinieron, la ratifican en sus respectivas declaraciones por contener la verdad de los hechos y constarles los mismos, firmando ala margen y al calce para su constancia legal.-

X

\_\_\_\_\_  
**SUPERIOR JERÁRQUICO  
O TITULAR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN  
DEL TRABAJADOR INFRACTOR**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO DE CARGO**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO DE CARGO**

\_\_\_\_\_  
**TRABAJADOR INFRACTOR**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE SINDICAL**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO DE DESCARGO**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO DE DESCARGO**



**TESTIGO DE ASISTENCIA**

**TESTIGO DE ASISTENCIA**

---

*En éste tipo de Actas Administrativas es necesario que el estado de ebriedad se haga constar a través del certificado médico correspondiente, además de que el médico que lo expide deberá comparecer como testigo de cargo. Esto de conformidad con el artículo 149 fracción IV de las CGT del INPer.*



**6.8 MEMORÁNDUM PARA GIRAR INSTRUCCIONES**

ASUNTO: Instrucciones

C. \_\_\_\_\_

FUNCIÓN: \_\_\_\_\_

PLAZA N°: \_\_\_\_\_ CREDENCIAL N°: \_\_\_\_\_

**PRESENTE**

*Por este conducto, se hace de su conocimiento que, para el buen funcionamiento del departamento a mi cargo, a partir de esta fecha, usted deberá realizar las siguientes actividades, que son propias de acuerdo al puesto y trabajo encomendado*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichas actividades deberá concluir las el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
**(CARGO)**  
**(NOMBRE Y FIRMA)**



**7. ANEXOS**





**7.1 ANEXO 1: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL CITATORIO DIRIGIDO AL PERSONAL QUE SE LE ATRIBUYE ALGUN HECHO QUE CONSTITUYE UNA CAUSAL DE RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO O UNA MEDIDA DISCIPLINARIA.**

*El citatorio se entregará personalmente al trabajador infractor, preferentemente en el centro de trabajo y dentro de su jornada, o bien, en el domicilio que tenga registrado en la Dependencia a la fecha fijada para el levantamiento del Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión.*

*Ahora bien, si un trabajador que ha sido citado para el levantamiento del acta se niega a firmar de recibido el citatorio o bien cambió de domicilio, sin haberlo hecho del conocimiento de la Dependencia, se deberá asentar al reverso de dicho documento la leyenda señalada en los anexos 5 y 6 de esta guía, que hará constar tal situación, firmada por el encargado de hacer la notificación y por dos testigos, para los efectos procedentes. Lo mismo se deberá hacer cuando se trate de rescisión de la relación de trabajo. Por otra parte, no debe olvidarse por ningún motivo, recabar la firma de recibido al momento de entregar el Citatorio.*

*El trabajador al recibir el citatorio, se le solicitará anotar la fecha y hora, así como su nombre y firma. Dichos citatorios se deben entregar al trabajador y al Sindicato con una anticipación de 72 horas por lo menos, al levantamiento del Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión, de conformidad con el artículo 36 de las CGT.*



## **7.2 ANEXO 2: INSTRUCTIVO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL ACTA ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN**

*Si el trabajador o su representante no asisten al levantamiento del Acta Administrativa del Procedimiento de Rescisión, debe asentarse esta circunstancia, así como el hecho que fue debidamente notificado, para lo cual se agregará al acta el oficio de notificación con la leyenda prevista en el anexo 7.5 de este documento. Si alguna de las partes que intervinieron en la investigación se niega a firmar el acta, se hará constar con dos testigos.*

*Cuando el acta se conforme de varias hojas, debe ser firmada cada una de ellas al margen de cada una de las declaraciones respectivas y la última al calce por todas las personas que intervinieron en ella. Se hace hincapié en el hecho de que las últimas firmas deberán asentarse al finalizar el acta y nunca en hojas separadas, para el caso de que no haya espacio se deberá firmar al reverso de la última hoja del acta.*

*Se recomienda elaborar las actas en original y dos copias de acuerdo a los instructivos y formas que al efecto se establecen ya que en caso contrario se carecerá de elementos jurídicos para proceder conforme a derecho. En la elaboración de cualquier acta se debe escribir a renglón seguido y sin borrar. Cuando haya espacios se deberán llenar con guiones, así mismo no se deben utilizar números ni abreviaturas.*

*Si se incurrió en algún error, se deberá anotar inmediatamente después del mismo la leyenda **"SE DICE"** sin encimar, sin enmendar, tachar o borrar; repitiendo algunas de las palabras previas al error, para dar coherencia a la lectura y escribir enseguida lo correcto. Ejemplo: "... A esta audiencia comparece el señor José Torres Alonso, **SE DICE**, comparece el señor Juan Torres Alonso..."*

*Por último, todas las actas administrativas deben ser turnadas a la Dirección de Administración y Finanzas para que las mismas sean enviadas al Departamento de Asuntos Jurídicos y éste dictamine lo correspondiente sobre el asunto.*



**7.3 ANEXO 3: RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ÓRDENES QUE DEBEN GIRARSE AL PERSONAL, RECONSTRUYENDO PRUEBAS CON EL OBJETO DE CONFIGURAR LA CAUSAL DE LOS ARTÍCULOS 46 FRACCIÓN V, INCISO G, DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, 47 FRACCIÓN XI (LFT) Y ARTÍCULO 95 FRACCIÓN VII, 165, 168 Y 172 INCISO C, DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, CUANDO SE NIEGUE A CUMPLIR LAS ÓRDENES QUE RECIBA.**

1. *Las instrucciones que se giren al trabajador cuando éste ha desobedecido las órdenes verbales que se le han dado, deberán ser por escrito y estar emitidas por el Jefe del Departamento, en dicho escrito se especificarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar. Únicamente podrá dársele órdenes relacionadas con las funciones inherentes a su nombramiento. Se recomienda revisar la cédula correspondiente a la función del trabajador contemplada en el perfil de puestos del personal y dar un término para el cumplimiento de las órdenes giradas.*

*Ejemplo: El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año, deberá barrer las escaleras del edificio A y llevar 20 sillas a la sala de juntas de la Dirección General.*

2. *Las órdenes de trabajo deben entregarse personalmente al trabajador, firmando de recibido, dentro de su jornada de trabajo y ante la presencia de testigos.*
3. *En el supuesto de que el trabajador se niegue a recibir dichas instrucciones, se leerán en voz alta y en presencia de testigos y posteriormente se asentará la leyenda contemplada en el anexo 7.4 de este manual.*



**7.4 ANEXO 4: LA LEYENDA QUE SE ASENTARÁ EL REVERSO DEL CITATORIO O NOTIFICACIÓN DE RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, CUANDO EL TRABAJADOR SE NIEGUE A RECIBIR DICHA COMUNICACIÓN EN SU CENTRO DE TRABAJO.**

En la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ presentes en el local que ocupan las oficinas de \_\_\_\_\_ ubicadas en las calles de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_ de esta ciudad, y con la asistencia del C. \_\_\_\_\_ (testigo), del C. \_\_\_\_\_ (testigo), el C. \_\_\_\_\_ (jefe administrativo), hace constar que el C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor) se negó a recibir (firmar de recibido)\* \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ girado por el C. \_\_\_\_\_ (titular del área correspondiente) dependiente del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", en donde se le informa\*\*

En virtud de su negativa y ante la presencia de los testigos mencionados, se procedió a dar lectura en voz alta al documento antes citado.

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
**TRABAJADOR INFRACTOR**

\_\_\_\_\_  
**JEFE ADMINISTRATIVO**

\_\_\_\_\_  
**TITULAR DEL ÁREA  
CORRESPONDIENTE**

*\*Citatorio, memorándum o notificación de rescisión de la relación de trabajo \*\* La rescisión, suspensión o la fecha en que deberá presentarse al levantamiento de Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión.*



**7.5 ANEXO 5: LEYENDA QUE SE ASENTARÁ AL REVERSO DEL CITATORIO O NOTIFICACIÓN DE RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, CUANDO EL TRABAJADOR SE NIEGUE A RECIBIR DICHA COMUNICACIÓN EN SU DOMICILIO PARTICULAR.**

En la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ presentes en el local que ocupan las oficinas de \_\_\_\_\_ ubicadas en las calles de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_ de esta ciudad, ultimo domicilio particular señalado por el trabajador infractor, y con la asistencia del C. \_\_\_\_\_ (testigo), del C. \_\_\_\_\_ (testigo), del C. \_\_\_\_\_ (jefe administrativo), hace constar que el C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor), se negó a recibir (firma de recibido)\* \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ girado por el C. \_\_\_\_\_ (titular del área correspondiente), dependiente de la \_\_\_\_\_ de este Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes" en donde se le informa\*\* \_\_\_\_\_

En tal virtud de su negativa y ante la presencia de los testigos mencionados se procedió a dar lectura al documento antes citado.

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
**TRABAJADOR INFRACTOR**

\_\_\_\_\_  
**JEFE ADMINISTRATIVO**

\_\_\_\_\_  
**TITULAR DEL ÁREA  
CORRESPONDIENTE**

*\*Citatorio, memorándum o notificación de rescisión de la relación de trabajo \*\* La rescisión, suspensión o la fecha en que deberá presentarse al levantamiento de Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión.*



**7.6 ANEXO 6: LEYENDA QUE SE ASENTARÁ AL REVERSO DEL CITATORIO O NOTIFICACIÓN DE RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, CUANDO EL TRABAJADOR NO PUEDA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN EN SU DOMICILIO PARTICULAR.**

En la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ presentes en el local que ocupan las oficinas de \_\_\_\_\_ ubicadas en las calles de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_ de esta ciudad, último domicilio particular señalado por el trabajador infractor, y con la asistencia del C. \_\_\_\_\_ (testigo), del C. \_\_\_\_\_ (testigo), del C. \_\_\_\_\_ (jefe administrativo), hace constar que el C. \_\_\_\_\_ (trabajador infractor), no se encuentra en dicho domicilio y de igual forma no hay persona que reciba esta notificación, de fecha \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ girado por el C. \_\_\_\_\_ (titular del área correspondiente), dependiente de la \_\_\_\_\_ de este Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes" en donde se le informa\*\*

En tal virtud de su negativa y ante la presencia de los testigos mencionados se procedió a dar lectura al documento antes citado.

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
**TRABAJADOR INFRACTOR**

\_\_\_\_\_  
**JEFE ADMINISTRATIVO**

\_\_\_\_\_  
**TITULAR DEL ÁREA  
CORRESPONDIENTE**



## 7.7 ANEXO 7: SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Cuando el trabajador cometa una falta se procederá a levantar el Acta administrativa del Procedimiento de Rescisión correspondiente conforme a los lineamientos de esta Guía, turnándose para su dictaminación al Departamento de Asuntos Jurídicos, conforme a lo dispuesto por el artículo \_\_\_\_ de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología, para que se proceda a dictaminar la medida disciplinaria a que haya lugar, con fundamento en los artículos \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de las Condiciones Generales de Trabajo.

Las medidas disciplinarias a las que se pueden hacer acreedores los trabajadores son las siguientes:

- a) Amonestaciones verbales
- b) Extrañamientos
- c) Notas Malas
- d) Suspensiones en sueldo y funciones hasta por ocho días, y
- e) Remoción a unidad administrativa o centro de trabajo distinto.

La amonestación verbal es la observación de la palabra y en privado por parte del superior jerárquico para que omita volver a incurrir en otra violación y se dará cuando incurra por primera vez en la irregularidad.

El extrañamiento es la observación por escrito al trabajador cuando incurren en la primera reincidencia y se aplicará por el jefe del área administrativa a que esté adscrito.

Por otra parte, la nota mala o desfavorable es la constancia de demérito que se impone al trabajador infractor en su expediente en la segunda reincidencia; será aplicado por el Titular de la Unidad Administrativa respectiva.

Las suspensiones en el trabajo tendrán una duración máxima de ocho días. Procederá un día de suspensión cuando el trabajador se ausente de las labores dentro de su jornada sin el permiso correspondiente; por cada dos retardos mayores o cuatro retardos menores dentro de una quincena y como se encuentra previsto en el artículo 170 de las CGT del INPer y demás casos en que lo determine el Departamento de Asuntos Jurídicos.



## 8. Registros de Emisión

REGISTRO DE EMISIÓN Y AUTORIZACIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre	Lic. Jeovanni de Jesús González Gutiérrez	Lic. Marco Antonio Choy Escobar	Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Cargo-Puesto	Adscrito al Departamento de Asuntos Jurídicos	Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos	Director General del INPer
Firma			
Fecha	17-08-2021	17-08-2021	17-08-2021





Fecha de Emisión: 25 de junio de 2021

Dictamen de:

“Guía para la Elaboración del Procedimiento de Rescisión” del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

**DICTAMEN**

Con fundamento en el Artículo 4 Fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto, y con base a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes; se emite el presente Dictamen del documento denominado: “Guía para la Elaboración del Procedimiento de Rescisión” del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes en los siguientes términos:

**CONSIDERANDOS**

- Derivado de la solicitud del titular del Departamento de Asuntos Jurídicos mediante oficio número INPER-DG-DAJ-0203-2021 del pasado 31 de mayo, se somete a revisión dicho documento, para este acto el titular nos entregó la “Guía para la Elaboración del Procedimiento de Rescisión” del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes; asimismo previo a la presentación ante el COMERI, el documento le fue solicitado para su opinión al titular del área del Órgano Interno de Control, mediante oficio número INPER-DG-DP-SDO-067-2021.

Por lo anterior, los miembros que intervienen, con fundamento en el Artículo 5 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, emiten el presente dictamen:

*[Handwritten signatures in blue ink]*





DICTAMEN

**PRIMERO.-** El documento fue presentado para su revisión, y fue evaluado por los miembros de COMERI, por lo que, con base en el Artículo 5 Fracción VII del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes se aprueba, solicitando se incluyan las precisiones expuestas.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaria Técnica para que se incluya como instrumento vigente cuando éste contenga los elementos expresados y plasmados en el Acta correspondiente, en las Disposiciones Administrativas de la Normateca Interna.

**TERCERO.-** El presente dictamen deberá estar a disposición de los interesados en la Normateca Institucional, cuando se concluya el proceso solicitado.

Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez  
Director General y  
Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna

Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez  
Directora de Investigación





**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL  
DE PERINATOLOGÍA**  
SIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

**COMERI**  
**Comité de Mejora  
Regulatoria Interna**

Vocales

\_\_\_\_\_  
Mtro. Isidro Hernández Díaz  
Director de Administración y  
Finanzas

\_\_\_\_\_  
Dra. Myrna Souraye Godines  
Enríquez  
En representación de la Dirección de  
Educación en Ciencias de la Salud

\_\_\_\_\_  
Dr. Manuel Cortés Bonilla  
Director Médico

\_\_\_\_\_  
Dr. Ramón Alberto Ruiz Tapia  
Director de Planeación

\_\_\_\_\_  
Mtra. María de las Mercedes Ugarte Silva  
Subdirectora de Desarrollo Organizacional y  
Secretaría Técnica

\_\_\_\_\_  
Lic. Marco Antonio Choy Escobar  
Jefe del Departamento de Asuntos  
Jurídicos  
Asesor Jurídico

