



MODELO CARTA DE SANCIÓN POR TARDANZAS REITERADAS

Jesús María, 6 de febrero de 2022

Asunto: Carta de sanción por
Tardanza e incumplimiento

Señor

[Nombre del trabajador]

De nuestra consideración:

Mediante la presente carta debidamente notificada, se le recuerda que es potestad del empleador asignar horario de trabajo para el trabajador, en base al Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo.

En el marco de nuestra política de relaciones laborales y las normas internas de nuestra institución, hemos detectado que usted ha incurrido en reiterancia de tardanzas. Esto es demostrado mediante el registro de asistencia los días [Colocar los días y fechas] y la falta anteriormente advertida con carta enviada el día [consignar la fecha de la carta enviada por amonestación escrita].

Debido a esta nueva falta, la entidad empleadora ha decidido implementar la sanción de suspensión por un día (1), iniciando desde el día [incluir fecha de la suspensión].

Asimismo, advertimos que se adecúe a las normas internas y en el cumplimiento del horario de trabajo establecido. Le recordamos que de insistir en su accionar, se estaría configurando la falta grave a que se refiere el inciso h) del artículo 25 del Decreto Supremo 003-97-TR.

Atentamente,

[Nombre y cargo del representante de la empresa]