

Perú, Distrito de, de..... del 202..

CARTA DE COMPROMISO

Nombre del Supervisor / Gerente:

Cargo del Supervisor / Gerente:

Nombre de la Empresa u Organización:

Estimado/a,

Por medio de la presente, quiero reafirmar mi compromiso con y expresar mi compromiso de asistir puntual y regularmente al trabajo.

Entiendo la importancia de la asistencia regular y puntual para el éxito de nuestro equipo y para el cumplimiento de las metas de la empresa.

Me comprometo a:

1. Respetar mi horario laboral y a llegar a tiempo todos los días laborables, cumpliendo con las horas estipuladas para mi puesto de trabajo.
2. Planificar con anticipación cualquier imprevisto que pueda afectar mi asistencia al trabajo y notificar con la suficiente antelación a mi supervisor sobre cualquier eventualidad que pudiera impedir mi presencia en el horario laboral.
3. Ser proactivo/a en la gestión de mi tiempo y responsabilidades para minimizar al máximo cualquier ausencia que no sea absolutamente necesaria, priorizando mi presencia en el lugar de trabajo.
4. Cumplir con las políticas de ausencia y permisos establecidas por la empresa, solicitando autorización anticipada cuando sea necesario ausentarme por razones válidas y justificadas.

Reafirmo mi compromiso de ser un miembro confiable y productivo de nuestro equipo, entendiendo que mi asistencia regular y puntual contribuye al éxito colectivo de la empresa.

Agradezco la oportunidad de ser parte de esta empresa y reitero mi compromiso con la puntualidad y asistencia al trabajo.

Atentamente,

Firma

Nombre y Apellidos:

Número de DNI: