(Lugar)

(fecha)

**Asunto:** Amonestación Laboral

(Nombre del empleado)

(Datos generales del empleado)

PRESENTE.

Estimado colaborador, por medio de la presente le comunicamos que se ha hecho acreedor a una amonestación escrita por haber incurrido en la siguiente falta:

* (Falta cometida).

Tenemos conocimiento de que estos hechos tuvieron lugar el (DD/MM/AAAA) y constituyen una falta (grave o moderada).

Por lo anterior, usted ha incumplido con (mencionar artículos de la Ley Federal del Trabajo y/o el Reglamento Interno de Trabajo) por lo que se le aplicarán las sanciones que se describen a continuación:

* (Sanciones).

En caso de que reincida en su comportamiento, nos veremos obligados a dar por terminada la relación laboral.

**Atentamente**

(Nombre del empleador)

(Datos generales del empleador)

Firma de enterado