



## REPORTE DE LLAMADA DE ATENCIÓN VERBAL

A:	CÓDIGO:
TIENDA/DEPARTAMENTO:	PUESTO:
FECHA:	ASUNTO:

Por este medio se le hace una llamada de atención en forma verbal por la falta que a continuación detallo: \_\_\_\_\_

Lo cual está en contra de las normas y políticas de la empresa. Esperamos que de ahora en adelante ya no se vuelva a cometer, ya que su desarrollo dentro de la empresa depende de una actitud positiva hacia sus responsabilidades.

\_\_\_\_\_  
Firma del empleado

\_\_\_\_\_  
No. DPI del empleado

\_\_\_\_\_  
Nombre del jefe de área

\_\_\_\_\_  
Firma del jefe de área

cc. Recursos Humanos  
Inspección General de Trabajo  
Expediente