[FECHA]

[NOMBRE DEL EMPLEADO][CARGO EN LA EMPRESA]  
[NOMBRE DE LA EMPRESA]

[NOMBRE DEL GERENTE O SUPERVISOR][CARGO DEL DESTINATARIO]  
[NOMBRE DE LA EMPRESA]

Asunto: Solicitud de Aumento de Sueldo por Nuevas Responsabilidades

Estimado/a [NOMBRE DEL DESTINATARIO],

Desde mi ingreso a [NOMBRE DE LA EMPRESA], he trabajado con compromiso para cumplir con las metas y objetivos de mi departamento. En los últimos meses, he asumido nuevas responsabilidades que van más allá de mis funciones iniciales, incluyendo [MENCIONAR TAREAS ADICIONALES ASUMIDAS].

Estas responsabilidades han significado un aumento en la carga de trabajo y un mayor nivel de compromiso con la empresa, lo que ha contribuido a [MENCIONAR BENEFICIOS PARA LA EMPRESA, COMO AUMENTO EN EFICIENCIA, REDUCCIÓN DE COSTOS O MEJORA EN PRODUCTIVIDAD].

Por este motivo, me gustaría solicitar una revisión de mi salario que refleje adecuadamente mi nuevo nivel de responsabilidades. Agradecería la oportunidad de conversar sobre este tema en una reunión y quedo atento/a a su respuesta.

Atentamente,

[NOMBRE DEL EMPLEADO]  
[CARGO EN LA EMPRESA]