

(Lugar y fecha de elaboración de la carta)

(Nombre de la empresa)

A la atención de **(Nombre completo de a persona a quien se dirige la carta)**, **(Cargo de la persona)**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle e informarle que por medio del presente documento, Yo, **(Nombre completo de la persona que elabora la carta)** portador del documento de identidad N° _____ no podré seguir desempeñándome en el puesto **de (cargo que ejerce en la empresa)** en esta empresa.

Motivado a **(indique de forma concreta y educada el motivo de la decisión)**. Por lo que es imposible seguir realizando mi labor actual, obligándome a renunciar de forma voluntaria e irreversible a mi cargo, a partir del día **(fecha exacta hasta que va a laborar en la empresa)**.

Sin embargo, deseo aprovechar la oportunidad de agradecer el apoyo y confianza que recibí de parte de **(Nombres y apellidos de los supervisores, subordinados, compañeros o jefes que deseé mencionar)** durante mi permanencia en la empresa, ya que fueron de mucha ayuda en la realización de mis trabajos.

Con gusto me propongo para entrenar mi posible reemplazo durante el tiempo que me resta en la empresa.

Sin más que hacer referencia, me despido de usted deseándole lo mejor a la compañía y a cada uno de mis compañeros.

Atentamente,

(Firma de la persona que elabora la carta)

(Nombre y apellido de la persona)

(Número de documento de identidad)