[Lugar y fecha]

[Nombre de la empresa]

[Dirección física]

Atención: **[Nombre y apellido] [Cargo]**

Asunto: Carta de renuncia

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle e informarle que mediante el presente documento, yo, **[colocar nombre completo]** con número de identificación **[indicar número del documento de identificación otorgado por las autoridades nacionales]**, no podré seguir desempeñándome como [nombre del cargo que ocupa] en esta empresa. Cumpliendo con el preaviso que corresponde, mi renuncia se hará efectiva a partir del día **[indicar la fecha exacta en la que dejarás de trabajar]**.

Mi decisión ha sido motivada por **[describir brevemente en lenguaje formal la principal razón de tu decisión]**. Por tanto, se me hace imposible seguir realizando mi labor actual y me veo en la obligación de renunciar a mi cargo de manera voluntaria e irrevocable.

Deseo aprovechar esta oportunidad para agradecer la confianza y el apoyo recibidos durante mi permanencia, especialmente a **[si lo deseas, indica nombres y cargos de supervisores, compañeros o subordinados a quienes deseas agradecer]**, quienes siempre contribuyeron para lograr la realización exitosa de mis tareas. Durante mi tiempo restante en la empresa, estoy a la disposición para entrenar a quien me reemplace.

Sin más que agregar, le envío un cordial saludo.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre y apellido legibles]

[Número de identificación]

[Datos de co