\_\_\_\_\_ (Lugar) a \_\_ (día) de \_\_\_ (mes) de \_\_\_\_\_\_ (año)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la empresa)

Estimado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de tu jefe).

Mediante esta carta, yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tu nombre y apellido), quien se encuentra actualmente desempeñando el cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Cumplo con manifestarle mi renuncia ante el cargo anteriormente mencionado, dejando este a su completa disposición.

Lo anterior motivado a que durante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (periodo de tiempo donde se presenta la inconformidad) he presentado una inconformidad con respecto al reiterado incumplimiento por parte de la gerencia general en el pago de mis prestaciones.

Por tanto, he tomado la decisión de renunciar a mi actual puesto.

Agradezco la experiencia brindada y me despido cordialmente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Firma)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Número de contacto)