

Ciudad de Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

## Carta de Renuncia

Nombre del receptor: \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa y el área: \_\_\_\_\_

Asunto: Carta de renuncia

Por medio de la presente me dirijo a usted con el objetivo de informarle que no puedo seguir ejerciendo mis funciones como \_\_\_\_\_. La razón de mi renuncia se debe a \_\_\_\_\_.

Quisiera aprovechar de expresar mi gratitud por todas las oportunidades y las responsabilidades que se me encomendaron. Asimismo, es propicio destacar que el ambiente laboral donde me encuentro es muy agradable y siempre se estimuló el trabajo en equipo, el altruismo y el sentido de pertenencia.

Esos valores fueron fundamentales en mi desarrollo profesional, por lo que lamento dejar mi puesto actual. Aun así, me veo en la obligación de presentar la renuncia a partir del \_\_\_\_\_.

Es mi más sincero deseo que el crecimiento y prosperidad de la empresa continúe. Sin tener más que decir, me despido de usted.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma

Nombre: \_\_\_\_\_

Nº Identificación: \_\_\_\_\_