

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

## Carta de Renuncia

Estimado, \_\_\_\_\_

La finalidad por la cual me dirijo a usted, es para hacerle saber que he decidido terminar mi relación laboral con la empresa, en mi cargo de \_\_\_\_\_, el cual ejerzo desde el año \_\_\_\_\_. Esto con el fin de poder desarrollar mis habilidades y capacidades en un nuevo trabajo.

Por esta razón, trabajaré con ustedes hasta el día \_\_\_\_\_. Por lo que, considero pertinente poner todo mi empeño durante este periodo para hacer la transición del cargo y capacitar a la persona que será mi sustituto.

Aprovecho para dar las gracias por la oportunidad en la empresa.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma

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

N° Identificación: \_\_\_\_\_