

Perú, Distrito de _____, ____ de _____ del 202__

Carta de Renuncia

Nombre de tu Supervisor o Jefe:

Tu Departamento o Entidad Gubernamental:

Asunto: Carta de Renuncia

Estimado/a:

Por medio de la presente, yo,, funcionario público en, deseo notificar mi decisión de renunciar a mi puesto de trabajo en esta entidad. Esta decisión ha sido tomada después de una reflexión profunda y consideración personal.

Mi tiempo como funcionario público en ha sido una parte importante de mi carrera, y estoy agradecido/a por las oportunidades y la experiencia que he obtenido durante mi empleo en esta entidad. Sin embargo, debido a razones personales y/o profesionales, he decidido seguir un camino diferente y, por lo tanto, me veo en la necesidad de renunciar.

Mi última fecha de trabajo en será el, de conformidad con el período de notificación requerido según las regulaciones y normativas vigentes. Durante este tiempo, me comprometo a cumplir con mis responsabilidades laborales y a colaborar en la transición de mis tareas y responsabilidades para garantizar la continuidad de las operaciones.

Agradezco la comprensión y el apoyo que he recibido de mis colegas y de la dirección de la entidad a lo largo de mi empleo. No tomo esta decisión a la ligera y valoro profundamente la experiencia que he tenido aquí.

Esta renuncia se hace de manera voluntaria y sin coacción. No tengo asuntos pendientes ni obligaciones que me ligan a la entidad más allá de mi fecha de terminación.

Agradezco la oportunidad de haber formado parte de esta entidad gubernamental y espero que mi renuncia se procese de manera adecuada. Les ruego que consideren esta carta como notificación formal de mi renuncia como funcionario público.

Atentamente,

Firma

Nombre:

N° Identificación: