

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

Carta de Renuncia

Nombre del Director de Recursos Humanos:

Nombre de la Empresa:

Estimado/a:

Me dirijo a usted para presentar mi renuncia a mi puesto de en , con efecto a partir del

Esta decisión ha sido tomada después de una cuidadosa reflexión y consideración de mis objetivos personales y profesionales. Agradezco profundamente las oportunidades y experiencias que he tenido en Durante mi tiempo aquí, he aprendido mucho y he tenido el privilegio de trabajar con un equipo excepcional.

Solicito que mi renuncia sea registrada oficialmente y que se inicie el proceso de transición de mis responsabilidades. Estoy dispuesto/a a colaborar en la transferencia de mis tareas y a entrenar a mi reemplazo si es necesario para garantizar una transición sin contratiempos.

Agradezco a por su apoyo durante mi tiempo en la empresa y espero que mantengamos una relación profesional positiva en el futuro.

Le agradezco su comprensión y paciencia en este asunto y quedo a su disposición para discutir cualquier detalle adicional sobre mi renuncia.

Atentamente,

Firma

Nombre:

N° Identificación: