

## Carta de renuncia laboral (Formato)

En la ciudad de [lugar] a [día] de [mes] del [año].

Empresa X [**Nombre de la empresa o institución a la que se renuncia**]  
Recursos Humanos [**Departamento o área**]

Estimado(a) Lic. X, [**Nombre del encargado(a)**] / A quien corresponda,

Por medio de la presente, le comunico a usted mi intención de dar por finalizada la relación laboral con la empresa [**nombre de la empresa**], decisión está basada en intereses particulares en la cual he desempeñado el cargo de [**nombre del puesto**] desde el [**fecha de ingreso**], con lo que doy por finalizado el contrato de trabajo que me unía con ustedes, según los términos de la Ley [**ley del trabajo que aplique**].

Asimismo, manifiesto que el último sueldo que recibí fue de \$[**monto del último sueldo**], por mis servicios prestados durante el periodo [**periodo último del salario**]. Por lo tanto, hago constar no se me adeuda cantidad alguna, por concepto de sueldos devengados, primas vacacionales, aguinaldo, días de descanso obligatorio, fondo de ahorro, así como cualquier beneficio al que pudiera haber tenido derecho.

Manifiesto igualmente que, en virtud de mi renuncia voluntaria, no existe acción legal o derecho que pudiera ejercer en el futuro contra la empresa [**nombre de la empresa**].

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente,

[Firma del trabajador]

\_\_\_\_\_  
[Nombre completo del trabajador]

NOMBRE DEL TESTIGO \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TESTIGO \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_