
Ciudad y fecha (ej. Monterrey, N.L., a 22 de julio de 2026)

Nombre de la empresa

Departamento de Recursos Humanos
Presente

Por medio de la presente, yo, _____

Tu nombre completo

comunico mi decisión de presentar mi **renuncia voluntaria e irrevocable** al puesto de

Tu puesto

que he desempeñado en esta empresa, siendo mi último día de labores el _____.

Fecha de tu último día de trabajo

Agradezco la oportunidad y la experiencia adquirida durante mi tiempo en la organización. Quedo a sus órdenes para realizar una entrega ordenada de mis responsabilidades, proyectos y accesos, a fin de facilitar una transición sin contratiempos.

Solicito que se realice el cálculo y pago de mi finiquito conforme a la ley, incluyendo las partes proporcionales de aguinaldo, vacaciones pendientes y prima vacacional que me correspondan.

Atentamente,

Nombre y firma