

[Fecha y Lugar ]

[Nombre completo del remitente]

[Cargo y departamento] [Nombre de la Empresa]

[Nombre y Apellido del Superior o Recursos Humanos]

Estimado/a [Nombre del Superior o Recursos Humanos],

Me dirijo a usted para presentar mi renuncia voluntaria al cargo de [Nombre del cargo directivo] en [Nombre de la empresa].

Mi último día de trabajo será el [Fecha de salida], lo que debería proporcionar suficiente tiempo para que la compañía planifique la transición y encuentre un reemplazo adecuado.

Aunque esta ha sido una decisión difícil, he decidido renunciar a mi cargo directivo por razones personales. Quiero agradecer a la empresa por la oportunidad de liderar y trabajar con un equipo tan talentoso y dedicado. He aprendido mucho durante mi tiempo aquí y estoy agradecido/a por la experiencia.

Quiero asegurarles que trabajaré estrechamente con mi equipo y otros líderes de la empresa para garantizar una transición sin problemas. Estoy comprometido/a a hacer todo lo posible para transferir mis responsabilidades a un sucesor o equipo de trabajo.

Agradezco nuevamente la oportunidad de liderar en esta empresa y deseo a la compañía y a mis colegas lo mejor en el futuro.

Atentamente,

[Tu nombre y apellido]

---

[Firma]

[Tu teléfono y correo electrónico]