# Carta de Despido

Lima, [Fecha]

## Sr./Sra. [Nombre del trabajador]

DNI: [Número de DNI]

Cargo: [Cargo del trabajador]

Presente.-

Estimado/a Sr./Sra. [Apellido del trabajador]:

Por medio de la presente, nos dirigimos a usted en representación de [Nombre de la empresa] para informarle de la decisión de dar por terminada su relación laboral con nuestra empresa, en conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

La razón de esta decisión se basa en [describir detalladamente la falta cometida, especificando fechas, hechos y circunstancias que justifican el despido]. Esta conducta constituye una falta grave conforme a los términos de nuestro Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones de la ley, en específico [citar la normativa o artículo correspondiente].

De acuerdo con el procedimiento establecido, se le otorgó la oportunidad de presentar sus descargos el día [Fecha de notificación de la falta], sin que estos justificaran su conducta.

En consecuencia, su contrato laboral quedará resuelto de manera efectiva a partir del [Fecha de cese]. Le informamos también que tiene derecho a recibir el pago de los beneficios pendientes correspondientes a sus servicios prestados hasta la fecha.

Atentamente,

[Nombre y firma del representante de la empresa]

[Cargo del representante]

[Nombre de la empresa]