

Ciudad de _____, a los __ días del mes de _____ del 202__

CARTA PODER

Nombre de la empresa: _____

Dirección de la empresa: _____

Código Postal: _____

Teléfono: _____

Nombre de la persona encargada de RRHH: _____

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente, yo, _____ con número de identificación _____, hago constar que otorgo el poder al _____ con número de identificación _____ este poder sencillo para recoger el finiquito que está a mi nombre.

De ante mano agrego que dicho finiquito se debe al periodo laboral cumplido para dicha empresa, que comenzó desde el día _____, hasta _____, que estuve prestando mis servicios como administrador ante la empresa.

Adjunto a esta carta está mi documento de identidad y anexo mi número de contacto para cualquier información que se requiera.

Atentamente,

Firma

Nombre y Apellidos: _____

N° Identificación: _____

Firma

Nombre y Apellidos: _____

N° Identificación: _____