[CIUDAD], [FECHA]

ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DE CESANTÍAS

Estimados señores/as:

Por medio de la presente, yo, [NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO], identificado/a con [TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO], empleado/a de [NOMBRE DE LA EMPRESA] en el cargo de [CARGO DEL EMPLEADO] del departamento de [NOMBRE DEL DEPARTAMENTO], me dirijo a ustedes con el fin de solicitar su autorización para el retiro de mis cesantías depositadas en [NOMBRE DEL FONDO DE CESANTÍAS].

El motivo de mi solicitud es [MOTIVO DE LA SOLICITUD], lo cual me permitirá hacer frente a [DESCRIPCIÓN DE NECESIDADES O MOTIVOS]. Solicito retirar el monto de [MONTO A RETIRAR] o, en su defecto, la totalidad de mi saldo disponible, según corresponda.

A fin de facilitar la evaluación de mi solicitud, a continuación presento algunos datos relevantes:

• Nombre del empleado: [NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO]  
• Documento de identidad: [TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO]  
• Cargo: [CARGO DEL EMPLEADO]  
• Departamento: [NOMBRE DEL DEPARTAMENTO]  
• Fondo de cesantías: [NOMBRE DEL FONDO DE CESANTÍAS]  
• Monto solicitado: [MONTO A RETIRAR O SALDO TOTAL DISPONIBLE]

Agradecería que pudieran evaluar mi solicitud y emitir la autorización correspondiente para que pueda realizar el trámite ante el fondo de cesantías. Quedo a su disposición para proporcionar cualquier documentación adicional que consideren necesaria para verificar la procedencia de mi solicitud.

Agradezco de antemano su atención y colaboración.

Cordialmente,

[FIRMA DEL EMPLEADO]  
[NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO]