[Lugar y fecha donde se emitió el email]

A quien corresponda,

[Nombre de la empresa], que se encuentra localizada en [Dirección de la empresa] con Registro Federal de Contribuyentes y Registro patronal, hace contar que:

La/él Sr./Sra. [Nombre y apellido del empleado] ha estado trabajando para la empresa desde hace \_ [Años o meses que ha estado trabajando el empleado], desempeñando el cargo de [Nombre del cargo del empleado] con Número de Seguridad Social [Ingresa número], quien percibe un sueldo [Sueldo de acuerdo a la moneda del país] netos mensuales/quincenales después de una deducción del 0% según lo que el Impuesto Sobre la Renta.

La/él empleada/do cumple un horario de [Días en lo que labora el empleado] de [Horario en el que labora el empleado] y [Días extras que trabaja el empleado], descansando los [Días libres del empleado] y días festivos oficiales. Aparte, disfruta de días vacacionales de acuerdo a lo que se encuentra establecido por ley.

La presente extiende a petición del interesado. Quedo a sus órdenes en caso de que requiera alguna aclaración y/o ampliación de la información que se ha presentado. Reciba un cordial saludo.

Todo suyo,

[Nombre del redactor]

[Correo electrónico]

[Número telefónico]