

EJEMPLO DE CARTA DE REFERENCIA

(Por favor, siéntase en libertad de agregar cualquier información necesaria)

Fecha

A quien corresponda:

Esta carta es para informarle que _____ con número de identificación _____
Nombre del prestatario

ha mantenido una relación comercial con nuestra organización desde _____.

Hemos ofrecido oportunidades de crédito a _____ y los ha pagado puntualmente.

Todas sus cuentas han estado al día.

Si necesita más ayuda, no dude en llamarme al _____.
Número de teléfono

Atentamente,

Nombre

Cargo

**ESTA CARTA DEBE SER IMPRESA EN HOJA CON
MEMBRETE DE LA EMPRESA Y DEBE REFLEJAR EL
NÚMERO DE TELÉFONO, LA DIRECCIÓN Y EL SITIO WEB.**

**¡PREFERIMOS QUE LA CARTA ESTÁ ESCRITA EN SU
IDIOMA NATIVO Y REFLEJE SUS INGRESOS EN LA
MONEDA NACIONAL!**