

# EJEMPLO DE CARTA DE REFERENCIA DEL BANCO

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

Fecha

A quien corresponda:

Esta carta confirma que \_\_\_\_\_ con identificación o número de pasaporte \_\_\_\_\_  
Nombre del prestatario

ha estado realizando operaciones bancarias con \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_.  
Nombre del banco Fecha

\_\_\_\_\_ tiene un número de cuenta corriente \_\_\_\_\_ con un saldo  
Nombre del prestatario Número de cuenta

actual de \_\_\_\_\_. Todas sus cuentas han estado al día.  
Saldo

Durante este período, \_\_\_\_\_ ha cumplido con todas las obligaciones con el banco.  
Nombre del prestatario

Valoramos la relación comercial con \_\_\_\_\_ como un/a cliente/a respetable y  
Nombre del prestatario

confiable.

Si necesita más ayuda, no dude en ponerse en contacto conmigo al \_\_\_\_\_.  
Número de teléfono

Atentamente,

Nombre

Cargo

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

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

**CUALQUIER DOCUMENTACIÓN EN LENGUA NATIVA DEBE SER TRADUCIDA POR UN  
TRADUCTOR CERTIFICADO. TAMBIÉN SE REQUIERE UNA COPIA DE LA LICENCIA  
DEL TRADUCTOR.**