

Carta de recomendación

Sólo plantilla de referencia. No asesoramiento legal; Las formas institucionales y locales tienen prioridad.

1. Finalidad: _____

2. Parte A: _____

3. Parte B: _____

4. Hechos clave/partidas: _____

5. Preguntar/acordar: _____

6. Montos, plazos, plazos: _____

7. Adjuntos: _____

8. Firma: _____ Fecha: _____

9. Contacto: _____

Fields

Partes: Ejemplo de Ada
Fecha: 2026-08-04
Asunto/título: Carta de recomendación
Cuerpo/líneas de pedido: Indique aquí la solicitud
Montos / plazos: 1,000.00
Adjuntos: 2 archivos adjuntos
Firma: (firmado)
Contacto: nombre@ejemplo.com