(Lugar) a (Fecha)

**(Nombre del destinatario)**

**(Datos de identificación del destinatario)**

**PRESENTE**

Estimado (Título o puesto del destinatario), por medio de la presente, me permito informarle que hemos designado a (Nombre de la persona autorizada a realizar trámites) como el nuevo encargado de realizar cualquier tipo de trámite financiero, administrativo y/o legal ante su institución en nombre de la empresa (Nombre de la empresa que autoriza).

Sin más por el momento, me despido de usted y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto. Reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nombre del remitente)**

**(Datos de identificación del remitente)**