LUGAR a XX de MES de AÑO

**Nombre del destinatario (P. ej. Recursos Humanos, DuVIR)**

**Asunto (P. ej. Responsiva del dispositivo de cómputo)**

A través de la presente carta responsiva, hago constar que \_\_\_\_motivo de la carta\_\_\_\_, \_\_\_nombre del tercero\_\_\_\_, \_\_\_fechas que abarca la responsiva\_\_\_\_.

Sirva éste como comprobante de entrega del equipo \_\_\_\_\_, marca \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_características\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_número de serie\_\_\_\_, el cual pertenece a \_\_\_\_nombre de la empresa\_\_\_, y se entrega a \_\_\_nombre de la persona\_\_\_ para \_\_\_objetivo\_\_\_, quien a partir de \_\_\_\_fecha\_\_\_\_ se compromete a \_\_\_\_descripción\_\_\_\_.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que\_\_\_\_agregar la información necesaria\_\_\_\_.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

**Atentamente**

**Receptor**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Firmar)**

**\_\_\_Nombre del que asume\_\_\_**

**Correo: XXXX**

**Otorga**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Firmar)**

**\_\_\_Nombre \_\_\_**

**\_\_\_\_\_Cargo\_\_\_\_**