[Ciudad, Estado] a [Mes día, Año]

Título y [Nombre completo del destinatario]

Cargo

Institución o empresa

Estimada(o) [Título y apellido del receptor],

Por medio de la presente me permito informarle que el pasado fecha de referencia, recibí [describir el objeto por el cual se extiende el agradecimiento].

Es por esa razón que emito la presente carta, para expresar mi más sincero agradecimiento, ya que dicho [describe la naturaleza del apoyo / ayuda, etc.] hace posible que [describir los que posibilita]. Asimismo, reitero mi compromiso hacia [expresa compromiso hacia la institución, persona, o lo que se requiera].

No quería dejar pasar esta oportunidad para agradecer por sus atenciones y [apoyo, reconocimiento otorgado].

[Frase de despedida, expresando entera disposición para cualquier comunicación]

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN AGRADECE

correo@correo.com

Cel: 00 00 00 00 00