Ciudad, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**Nombres y apellidos del destinatario**

**Dirección**

Estimado Sr. (Apellidos):

Reciba un cordial saludo de mi parte. El objetivo de esta carta es recomendar a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de Documento de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ quien fue mi inquilino por \_\_ años en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (especificar la propiedad que alquilabas al recomendado) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ubicada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Dirección) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Durante el tiempo especificado antes demostró ser un inquilino responsable y puntual con los pagos, además, su comportamiento fue ejemplar. Cuando el arrendamiento llegó a su fin, entregó \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Propiedad alquilada) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en buen estado.

Sin más a que hacer referencia y quedando a su disposición para aclarar cualquier duda, me despido cordialmente.

Atentamente

\_\_\_\_\_ (Firma) \_\_\_\_\_

**Nombres y apellidos de quien emite la carta**

**Número de teléfono**