

[Nombre Completo del Responsable]

[Dirección del Responsable]

[Ciudad, Estado, Código Postal]

[Correo Electrónico]

[Número de Teléfono]

[Fecha]

[Nombre del Destinatario]

[Título o Cargo del Destinatario]

[Nombre de la Empresa o Institución]

[Dirección de la Empresa o Institución]

[Ciudad, Estado, Código Postal]

Asunto: Carta Responsiva para Deslindar Responsabilidades

Estimado/a [Nombre del Destinatario],

Por la presente, yo, [Nombre Completo del Responsable], en mi calidad de **[especificar relación, por ejemplo, "propietario", "arrendador", "organizador"]**, deslindo toda responsabilidad en relación con **[especificar el objeto, actividad o situación, por ejemplo, "el uso del inmueble ubicado en [Dirección Completa]", "la participación en el evento [Nombre del Evento]", "el préstamo del equipo [Nombre del Equipo]", etc.]**.

Certifico que:

1. ****He informado a [Nombre del Destinatario] sobre [especificar los riesgos, condiciones o detalles relevantes] asociados con [especificar el objeto o actividad].**
2. ****No asumiré ninguna responsabilidad por [especificar qué tipo de responsabilidad se deslinda, por ejemplo, "daños, pérdidas, o perjuicios derivados del uso del inmueble", "accidentes o incidentes ocurridos durante el evento", "problemas que surjan con el equipo prestado", etc.].**

Me comprometo a:

1. ****Asegurar que [Nombre del Destinatario] reciba toda la información necesaria para tomar decisiones informadas relacionadas con [especificar el objeto o actividad].**
2. **Mantener una comunicación abierta y brindar el soporte necesario para cualquier consulta o aclaración sobre [especificar el objeto o actividad], dentro de los límites de mi responsabilidad.**

A partir de la fecha de esta carta, [Nombre del Destinatario] asume toda la responsabilidad por **[especificar el objeto o actividad]** y acepta que [Nombre del Responsable] no será responsable por **[especificar los aspectos que se deslindan]**.

Si necesita información adicional o desea discutir algún aspecto relacionado con esta carta, por favor no dude en contactarme al **[Número de Teléfono]** o por correo electrónico a **[Correo Electrónico]**.

Agradezco su atención a este asunto.

Atentamente,

[Nombre Completo del Responsable]
[Firma del Responsable]