Modelo de carta que podemos usar para enviar a clientes y proveedores cuando se produce un cambio en el administrador de la empresa

Estimados Clientes y Proveedores:

El motivo de la presente carta es comunicarles el cambio del representante legal de nuestra empresa ­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

En reunión del Consejo de Administración de la empresa celebrada el pasado 24 de junio se acordó el nombramiento del nuevo Administrador de la compañía, recayendo este cargo en la persona de Don Manuel García, el cual cuenta con una trayectoria de más de 20, habiendo ocupado distintos puestos de responsabilidad.

Así pues, a partir del 1 de septiembre de 2013 el nuevo representante legal de la firma es la persona antes indicada, la cual tendrá poder de negociar y firmar contratos, así como adquirir compromisos en nombre de la empresa.

El actual Administrador D. Luis Gonzalez cesará en sus funciones el día 31 de agosto, por lo tanto a partir de dicha fecha no tendrán ningún valor los compromisos que se alcancen con él.

Sin otro particular, reciban un fuerte abrazo.

*D. Manuel Martín
Presidente de \_\_\_\_\_\_\_\_.*