(Lugar) a (Fecha)

**(Nombre del destinatario)**

**(Datos de identificación del destinatario)**

**PRESENTE**

Estimado Director, por medio de la presente (Motivo de la carta).

(Desarrollo de la explicación y fundamentos de la carta).

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su colaboración y pronta respuesta, quedo de usted. Saludos cordiales.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nombre del remitente)**

**(Datos de identificación del remitente)**