LUGAR a XX de MES de AÑO

**Título y nombre del destinatario (Lic. Guadalupe Hinojosa)**

**Posición o empresa del destinatario (P. ej. Aguas del Valle)**

**Presente**

\_\_\_\_Elegir saludo\_\_\_\_, le solicito amablemente \_\_\_\_solicitud o motivo de la carta\_\_\_.

Lo anterior \_\_\_cuerpo de la carta\_\_\_.

\_\_\_Seleccionar una despedida\_\_\_.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Firmar)**

**\_\_\_Nombre del remitente\_\_\_**

**Tel. XXXX**

**Correo: XXXX**