

(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)