**[Nombre de la empresa]**

[Correo, teléfono, dirección]

[Imagen o logo de la empresa]

**Circular Interna N°**

**─**

Lugar, Día/Mes/Año

Asunto: [Titulo de la información a distribuir (Normativas, instrucciones, asignaciones, entre otros)]

[Destinatarios]

[De forma cordial, clara y precisa, redactar la información que se desea dar a conocer. Explicando la razón que genera la circular, utilizando un lenguaje acorde (utilizando términos técnicos de ser requeridos). Mencionando referencias si aplican, como por ejemplo, al ser normativas asociadas a leyes u ordenanzas codificadas]

[Nombre del Remitente]

[Cargo que ocupa]

[Nombre de la empresa]

 [Información de contacto, correo, teléfono, dirección]