[NOMBRE DE LA EMPRESA]

[DIRECCIÓN Y DATOS DE CONTACTO]

CIRCULAR No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_

ATENTO AVISO

Por medio de la presente, hacemos de su conocimiento que a partir de [FECHA O FECHAS relevantes], [ESCRIBE AQUÍ EL TEMA DE LA CIRCULAR O EL AVISO]. Después de esa fecha, [ESCRIBE AQUÍ LAS INDICACIONES O PETICIONES QUE QUIERAS HACER DE TU PÚBLICO, NO OLVIDES INCLUIR SÓLO LA INFORMACIÓN IMPORTANTE].

Para cualquier duda o aclaración, favor de contactar [INFORMACIÓN DEL CONTACTO CORRESPONDIENTE, INCLUYE NOMBRE Y CARGO].

Agradecemos su amable atención y cooperación con este asunto.

Atentamente

[NOMBRE DEL RESPONSABLE, ÁREA O DE LA EMPRESA]

[INFORMACIÓN DE CONTACTO]