Ciudad, fecha (día, mes, año).

Cargo del destinatario

**NOMBRE COMPLETO DEL DESTINATARIO EN MAYÚSCULA Y NEGRILLA**

Cargo del destinatario
Entidad
Ciudad

**Asunto:**

Atento saludo.

Desarrollo del mensaje contenido en el asunto. Ejemplo: Por medio de la presente me permito dar aprobación del diseño propuesto por la oficina de comunicaciones correspondiente al afiche del evento en mención. Por consiguiente autorizo la debida impresión del diseño adjunto a este documento.

Agradezco su valiosa colaboración,

Cordialmente,

**NOMBRE DEL REMITENTE EN NEGRILLA Y MAYÚSCULA**

Cargo del remitente
Corporación Universitaria del Huila – CORHUILA.

Anexo: (0 folios).

Redactor:

Transcriptor: