

(Ciudad y fecha)

Señores:

(Nombre de la persona o empresa a la que va dirigida la carta)

A la atención de:

(Nombre de la persona directa a quien va la carta)

(Cargo)

Cordial saludo,

Por medio de esta carta me permito informar acerca de un asunto que considero pertinente: (explica en resumen el motivo principal de la carta)

Por tanto, dado que (explica a profundidad los motivos)

Finalmente, agradezco sea tenido en cuenta lo que expreso en la presente, de modo que se pueda llegar a un acuerdo favorable para ambas partes.

De antemano, mil gracias por la atención prestada y quedo a la espera de su respuesta.

Atentamente,

(Firma)

(Nombre completo)

(Número de identificación)