



Código consignado en la Tabla de Retención Documental

2 interlineas

Lugar de origen, fecha de elaboración

3 interlineas

Título Académico
 NOMBRE DEL DESTINATARIO
 Cargo
 Nombre de la Entidad
 Dirección
 Nombre del lugar de destino

2 interlineas

Asunto:

2 interlineas

Cordial saludo señora Lina María:
 Atento saludo doctor Cortes Misas:

Saludo,

2 interlineas

Texto

- Escribir de forma breve, concisa, sencilla y respetuosa.
- Redactar en primera persona del plural y usar tratamiento de usted.
- Tener especial cuidado en no dejar la firma en una hoja aparte.
- Para utilizar segundas hojas se debe pasar a la siguiente, como mínimo, un párrafo de tres renglones.
- No debe contener errores ortográficos, gramaticales o de puntuación.

2 interlineas

Despedida

Atentamente,
 Cordialmente,
 Sinceramente.

4 interlineas

REMITENTE
 Cargo

2 interlineas

Anexos: uno (3 folios)

Copia:

1 interlinea



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



Transcriptor:

Revisor:

Archivar en:

Arial, tamaño 8

Fíjese que en el momento de imprimir el nombre y la firma del funcionario responsable, no quede en una sola hoja.

Alcaldía Municipal • Tel: 551 00 25 • Fax: 551 09 03 Ext: 129 • Nit: 890982055-7 • Carrera 50 N°50 - 02
Código Postal: 054050 • email: alcaldia@guarne-antioquia.gov.co • www.guarne-antioquia.gov.co

AVANZANDO CON PASO FIRME