# Modelo de Carta Formal

[LUGAR], [FECHA]  
  
Estimado(a) Sr(a). [NOMBRE DESTINATARIO]:  
  
Me permito dirigirme a usted con el propósito de [MOTIVO DE LA CARTA].  
  
En relación con [TEMA ESPECÍFICO], deseo expresar [DETALLES O INFORMACIÓN ADICIONAL].   
  
Espero que, considerando la información presentada, podamos [ACCIONES A SEGUIR O RESULTADO ESPERADO].  
  
Agradezco de antemano su atención y comprensión respecto a este asunto. Quedo a su disposición para cualquier consulta o aclaración que requiera.  
  
Atentamente,  
  
[FIRMA (si es impresa)]  
  
[NOMBRE REMITENTE]  
[CARGO O TÍTULO (si aplica)]  
[DIRECCIÓN (si es necesario)]  
[TELÉFONO / EMAIL (si es necesario)]