

## 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)]