**CIRCULAR No. XXX-2020**

**Ciudad y fecha**

**Destinatario**

**ASUNTO:** Constituye la síntesis del tema de la circular; se escribe con mayúscula inicial.

**TEXTO**: Se debe escribir a espacio sencillo entre renglones y a dos entre párrafos, redactando el texto en forma clara, breve, directa, sencilla y cortés; omitiendo temas personales y exponiendo solo un asunto.

**DESPEDIDA**: Expresión de cortesía breve, seguida de coma (,) (Ejemplo: Atentamente, Cordialmente,) o frase de cortesía terminada en punto (.) (Ejemplo: Agradecemos su gentil colaboración.).

**Nombre y cargo del remitente**

Proyectó:
Revisó:
Aprobó: