***¶ (A dos interlíneas simples: Ciudad y fecha separadas entre sí por (,) coma)***

Valledupar, 07 de marzo de 2017

¶

¶

¶ ***(A cuatro interlíneas simples: El tratamiento, nombre (en mayúscula sostenida y negrita), cargo, empresa y ciudad)***

¶

Doctor

**JOSÉ LUIS URÓN MÁRQUEZ**

Presidente Ejecutivo

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR

Valledupar

¶

¶ ***(A (3) tres interlíneas simples el Asunto en Mayúscula inicial)***

Asunto: Xxxxxx

¶ ***(A dos interlíneas simples: el saludo)***

¶Cordial Saludo:

¶ ***(A(2) dos interlíneas simples: el texto)***

Xxxxxx xxxxxxx , xxxxx xxxxx xx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxxxx . Xxxxxxxx xxxxx xxxxx xxx xxxxx xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx, xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxx xxxxxx xxxxxx xxxxx , xxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxx ; xxxxx xxxxx xxxxx xxxx x x xxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxxx xxxx.

¶

¶ ***(A (2) dos interlíneas simples: la despedida)***

Atentamente,

¶

¶

***¶ (A cuatro interlíneas simples: Nombre (en mayúscula sostenida) del remitente y el cargo)***

¶

DENNYSS OCHOA DE LA CRUZ

Directora de Comunicaciones y Relaciones Públicas

**¶** *NOTA: Esta guía puede presentar variaciones de acuerdo con las necesidades específicas, requiriendo aprobación del líder del proceso.*

¶ ***(A (3) tres interlíneas simples Anexo si se requiere)***

Anexo: Nombre del Anexo y cantidad

¶

Copia: Esperanza Rodríguez, directora de promoción y desarrollo. (Sí se desea notificar)

¶

Redactor: Stella Durán Escalona

Transcriptor: Dennyss Ochoa de la Cruz

Valledupar, 07 de marzo de 2017

Doctor

**JOSÉ LUIS URÓN MÁRQUEZ**

Presidente Ejecutivo

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR

Valledupar

Asunto: xxxxx

Xxxxxx xxxxxxx , xxxxx xxxxx xx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxxxx . Xxxxxxxx xxxxx xxxxx xxx xxxxx xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx, xxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxx xxxxxx xxxxxx xxxxx , xxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxx ; xxxxx xxxxx xxxxx xxxx x x xxxxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxxx xxxx.

Atentamente,

DENNYSS OCHOA DE LA CRUZ

Directora de Comunicaciones y Relaciones Públicas

*NOTA: Esta guía puede presentar variaciones de acuerdo con las necesidades específicas, requiriendo aprobación del líder del proceso.*

Anexo: CD (uno)

Copia: Esperanza Rodríguez, directora de promoción y desarrollo.

Redactor: Stella Durán Escalona

Transcriptor: Dennyss Ochoa de la Cruz