



CIRCULAR N°

2 interlineas

Código: Código consignado en la Tabla de Retención Documental

1 o 2 interlineas

Lugar de origen, fecha de elaboración

2 interlineas

PARA: FUNCIONARIOS MUNICIPIO DE GUARNE

2 interlineas

Asunto:

2 interlineas

Saludo,

2 interlineas

Texto:

2 interlineas

- 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.

Despedida,

4 interlineas

REMITENTE

Cargo

2 interlineas

Anexos:

Transcriptor:

Arial, tamaño 8