MEMORANDO

Código de Referencia

Ciudad y Fecha (“día” de “mes” de “año”)

PARA: Nombre del Destinatario

Cargo o Dependencia

DE: Nombre del Remitente

Cargo o Dependencia

ASUNTO: Asunto o resumen del comunicado

Texto del comunicado.

NOMBRE DEL REMITENTE

Anexos: Anexos del documento, enumerados en el orden de aparición en el texto y relacionando el número de hojas.

Copias: Enumerar y relacionar el nombre completo y el cargo de las personas a quienes se envía una copia.

 Debe indicarse si se envían o no los anexos.

Identificación del transcriptor. Se anota el nombre y la letra inicial del apellido.