GD-F22

Antecedente.: 2-2024-02352

Al contestar cite RAD No.**3-2024-03361**

Santa Marta D.T.C.H, 27 de junio de 2024

Doctora

**PAULINA CAROLINA VILLAMIZAR PENILLA**

Subdirectora de Asistencia Técnica Archivística y Proyectos Archivísticos

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

contacto@archivogeneraldelanacion.gov.co

Bogotá D.C.

**Asunto:** Modelo estilo bloque extremo.

Respetada Doctora Paulina Carolina Villamizar Penilla,

Este modelo de carta escrita en estilo bloque extremo es uno de los más usados en la comunicación organizacional.

Es necesario que el contenido transmita la idea en forma clara, precisa, coherente, concisa y ordenada para cumplir con los objetivos de informar y persuadir. Se sugiere que el texto no tenga más de tres párrafos en cartas de un solo folio. Se adjunta literatura de la Real Academia Española. Al observar este modelo, identifica las partes fundamentales y opcionales que se requieren para la comunicación efectiva.

Sin otro particular,

**ROBINSON MORELO GONZALEZ**

Secretario General

Anexo: Dos (Instructivo en 6 folios)

Copia: Juliana María Cepeda Congote, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **CARGO** | **FIRMA** |
| **Proyectó** | Heidy López Orozco | Técnico Administrativo |  |
| **Revisó** | Maria Henriquez Nuñez | Técnico Administrativo |  |
| Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad se presentan para la firma. |

GD-F22

Antecedente: 2-2024-02352

Al contestar cite RAD No.**3-2024-03361**

Santa Marta D.T.C.H, 27 de junio de 2024

Doctora *[Tratamiento en Mayúscula Inicial]*

**PAULINA CAROLINA VILLAMIZAR PENILLA** *[Nombre completo en* ***NEGRILLA Y MAYÚS SOSTENIDA****]*

Subdirectora de Asistencia Técnica Archivística y Proyectos Archivísticos *[Cargo en Mayúscula Inicial]*

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN** *[Entidad en* ***NEGRILLA Y MAYÚSCULA SOSTENIDA****]*

Contacto@archivogeneraldelanacion.gov.co *[Dirección y/o correo electrónico]*

Bogotá D.C.*[Ciudad destino en Mayúscula sostenida]*

**Asunto:** Modelo estilo bloque extremo. *[Mayúscula Inicial]*

*[Cuerpo de la comunicación]*

Respetada Doctora Paulina Carolina Villamizar Penilla,

Este modelo de carta escrita en estilo bloque extremo es uno de los más usados en la comunicación organizacional.

Es necesario que el contenido transmita la idea en forma clara, precisa, coherente, concisa y ordenada para cumplir con los objetivos de informar y persuadir. Se sugiere que el texto no tenga más de tres párrafos en cartas de un solo folio. Se adjunta literatura de la Real Academia Española. Al observar este modelo, identifica las partes fundamentales y opcionales que se requieren para la comunicación efectiva.

Sin otro particular,

**ROBINSON MORELO GONZALEZ** *[Nombre Completo en* ***NEGRILLA Y MAYÚSCULA SOSTENIDA****]*

Secretario General *[Cargo en mayúscula Inicial]*

*[Tamaño de la fuente en 9 para los textos a continuación]*

Anexo: Dos (Instructivo en 6 folios) *[Número de anexos (# de folios que lo conforman)]*

Copia: Juliana María Cepeda Congote, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones. *[Nombre completo, cargo. Mayúscula Inicial]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **CARGO** | **FIRMA** |
| **Proyectó** | Heidy López Orozco | Técnico Administrativo |  |
| **Revisó** | Maria Henriquez Nuñez | Técnico Administrativo |  |
| Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad se presentan para la firma. |