

El Memorándum

El **memorándum** es la manera de comunicar en forma breve asuntos de carácter administrativo a personas de una empresa, institución o dependencia de gobierno.

Regularmente este documento se elabora en hojas de papel media carta. También hay formatos que llevan impreso el nombre de MEMORANDUM. (El plural de la palabra es variable y todos son correctos Memoranda, Memorándums, Memorandos o Memorándumes).

Otra definición de sería: Un **memorándum** (memo como se le conoce en el ambiente laboral) es un documento escrito que es menos formal que la carta y se utiliza para el intercambio de información entre áreas de una empresa con el objetivo de dar a conocer información diversa como recomendaciones, instrucciones, disposiciones y más.

La estructura del documento consta de las siguientes partes:

- Nombre(s) de a quien se dirige
- Nombre(s) del remitente(s)
- Fecha
- Asunto
- Escrito redactado brevemente.
- Firma(s)

El Memorándum

Ejemplo de memorándum simple:

México, D. F. a ____ de _____ de _____.

EJEMPLO DE MEMORANDUM .COM, S. A. DE C. V.

Av. Vía Memorando 45,
Col. Memorandum
Del. Benito Juárez,
México, D. F. C. P. 03900

Memorándum

Para: Mauricio Morris, Director General

De: Luz María Morris

Asunto: Reunión de ventas

El área de ventas llevará a cabo su reunión mensual el día 22 de Abril del 2018. En la reunión se discutirán los temas referentes al incremento de ventas que se ha alcanzado en el último trimestre.

Es muy importante contar con su presencia.

Saludos a UD.

Atentamente
Luz María Morris
Gerente Ventas

Referencia

Ejemplo de carta memorandum, (2018). Recuperado el 2 de octubre de 2018, accedido a partir de https://www.ejemplode.com/11-escritos/6-ejemplo_de_memorandum.html