

FORMULAS DE CORTESÍA OPCIONALES
PARA LA CORRESPONDENCIA COMERCIAL y/o PERSONAL.

(1) Encabezados de carta:

Muy Señor mío ..., Muy Señores míos ...
Muy Señor nuestro ..., Muy Señores nuestros ...
Estimado señor ... , Estimado cliente ... , Estimado consultante ...
Apreciado señor ... , Apreciado proveedor ...

Poco utilizadas actualmente:

Distinguido señor ..., Disitnguidos señores ...
Notable señor ... , Notables Señores ...
Respetable señor ... , Respetables señores ...
Amable señor ...

(2) Despedidas:

Cordialmente le saluda ... , Cordialmente se despide ...
Atentamente se despide ... , Atentamente le saluda ...
Aprovechamos este motivo para saludarle muy atentamente ...
Un atento saludo ...
Un cordial saludo ...
Reiteramos nuestros más cordiales saludos ...

Apenas utilizadas en la actualidad:

Nuestra consideración más distinguida ...
Aprovechamos esta ocasión para testimoniarles nuestro respeto ...
Quedo suyo atto. y s.s. (atento y seguro servidor) ...
... a sus gratas órdenes suyo affmo. s.s. (afectisimo seguro servidor) ...

Nota:

Aunque hemos encontrado multitud de fórmulas para utilizar en la correspondencia, solamente hemos indicado las más utilizadas y algunas curiosas que ya no se utilizan, pero no hemos reflejado otras muchas, por no ser de interés ni demasiado prácticas.