[**NOMBRE DEL REMITENTE**]

[**DIRECCIÓN DEL REMITENTE**]

[**DIRECCIÓN DEL REMITENTE**]

[**FECHA DE EMISIÓN**]

[**NOMBRE/PUESTO DEL RECEPTOR**]

[**NOMBRE DE LA COMPAÑÍA**]

[**DIRECCIÓN DEL RECEPTOR**]

[**DIRECCIÓN DEL RECEPTOR**]

Re: [**ESCRIBE EL ASUNTO DE TU SOLICITUD AQUÍ**]

Dear Mr./Mrs./Ms. // Sir/Ma'am,

I am writing this letter to request [**ESCRIBE AQUÍ LOS DATOS O LA INFORMACIÓN QUE QUIERAS PEDIR A TU RECEPTOR**].

I would like to know the details regarding [**ESCRIBE EN ESTE PÁRRAFO LOS DETALLES ESPECÍFICOS DE TU SOLICITUD, ASÍ COMO SI REQUIERES ESTA INFORMACIÓN EN ALGUNA FECHA O FORMATO ESPECÍFICO**]

Please reply to [**ESCRIBE AQUÍ TU CORREO ELECTRÓNICO O NÚMERO DE TELÉFONO**] and feel free to contact us if you need more information.

With regards,

[**ESCRIBE TU NOMBRE AQUÍ**]

[**ESCRIBE TU PUESTO AQUÍ**]

[**ESCRIBE TUS DATOS DE CONTACTO AQUÍ**]