**19 de mayo de 2022**

**Minerva Morán**

**Gerente de ventas**

**Morán y Téllez Asociados S.A. de C.V.**

Estimada Minerva,

Me dirijo a usted para confirmarle la recepción de su más reciente catálogo y para hacerle la solicitud de materiales de oficina para la empresa en la que laboro, Imprenta Hernández S.A. de C.V.

A continuación, le presento la lista de lo requerido:

* 2 mil hojas tamaño carta para ventas.
* 50 pliegos de papel couché.
* 5 mil hojas tamaño oficio imprenta.
* 30 blocks de uso interno.
* 50 litros de tinta para impresora color negro.
* 20 litros de tinta para impresora color azul.
* 10 litros de tinta para impresora color rojo.
* 20 litros de tintas para impresora color amarillo.
* 10 engrapadoras.
* 50 cajas de grapas.

Agradezco de antemano las atenciones recibidas y espero recibir los materiales enlistados el viernes 27 de mayo a más tardar.

Reciba un cordial saludo,

[                     Firma                       ]

**Fernando Hernández Pérez**

**Jefe de Almacén**

**Imprenta Hernández S.A. de C.V.**