[Lugar y fecha]

Oficio de solicitud N°: [Codificación]

[A quien va dirigido]

[Cargo que ocupa]

[Empresa si es un proveedor externo]

Mediante la presente me dirijo a ustedes en representación de la empresa [Nombre de la empresa] para realizar de forma oficial la solicitud de material de oficina indicado a continuación, elaborada basados en el catálogo de productos disponible (adquirido en línea o suministrado por ellos).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Esperamos su pronta respuesta a nuestra solicitud.

Atentamente,

[Persona responsable de compras del remitente]

[Cargo que ocupa]

[Nombre de la empresa]

Teléfono:

Correo electrónico: