

Ciudad: _____

Fecha: _____

Estimados señores/as:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes en mi calidad de _____ de _____ para solicitar el servicio de mantenimiento de nuestro equipo de oficina. En concreto, requerimos atención para la impresora multifuncional marca _____, modelo _____, ubicada en _____.

El equipo presenta _____, lo cual está afectando significativamente la productividad de nuestro departamento. Dada la importancia de contar con equipos en perfecto funcionamiento para el desempeño de nuestras labores diarias, agradeceríamos una pronta atención a esta solicitud.

Solicito amablemente que me informen sobre los pasos a seguir para coordinar la visita de un técnico especializado, así como la estimación de cualquier costo asociado a este servicio. Quedo a su disposición para acordar la fecha y hora más convenientes para la revisión y reparación del equipo.

Agradezco de antemano su atención y colaboración.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Empresa/Organización: _____

Teléfono: _____

Email: _____