

Empresa solicitante: \_\_\_\_\_

Dirección de la empresa: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del destinatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa o institución: \_\_\_\_\_

Dirección de la empresa: \_\_\_\_\_

Asunto: Solicitud de documentos contables

Estimado/a \_\_\_\_\_,

Por medio de la presente, me permito solicitar la entrega de los siguientes documentos contables correspondientes a \_\_\_\_\_, los cuales son necesarios para \_\_\_\_\_:

- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.

Agradecería que me informaran sobre los plazos estimados para la entrega de estos documentos, así como si es necesario realizar algún trámite adicional o cubrir algún costo administrativo para su emisión.

Quedo atento/a a su pronta respuesta y a cualquier información adicional que requieran para gestionar esta solicitud. Agradezco de antemano su colaboración y disposición para atender esta petición.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo del solicitante: \_\_\_\_\_

Empresa solicitante: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_