

Ciudad: _____

Fecha: _____

Nombre del destinatario: _____

Nombre de la organización o empresa: _____

Dirección de la organización o empresa: _____

Asunto: Solicitud de información

Estimado/a _____,

Por medio de la presente, me dirijo a usted en mi calidad de _____ para solicitar información detallada sobre _____. La información requerida es fundamental para _____, y de esta manera, optimizar mis decisiones en relación con _____.

Agradecería que en su respuesta se incluyeran los siguientes aspectos:

- Detalles sobre _____

- Información referente a _____

- Cualquier otro dato relevante que considere importante para comprender en su totalidad _____

Asimismo, le solicito me informe sobre el procedimiento para obtener esta información en el formato que considere más adecuado (digital o impreso), así como el plazo estimado para la entrega de la misma. En caso de que exista algún costo asociado a la solicitud, le agradeceré que me lo comunique para proceder conforme a lo requerido.

Agradezco de antemano su atención y colaboración, y quedo a su disposición para proporcionar cualquier información adicional que sea necesaria para el trámite.

Firma: _____

Nombre: _____

Dirección completa: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____