OFICIO N° [Número del oficio]

[Nombre de la Institución Emisora]

[Dirección]

[Teléfono]

[Ciudad], [Fecha]

Señor(a):

[Nombre completo del destinatario]

[Cargo del destinatario]

[Nombre de la institución receptora]

Presente.-

# Asunto: [Asunto del oficio]

Por medio del presente, me dirijo a usted para [explicar el propósito del oficio]. A continuación, se detallan los puntos relevantes:

1. [Descripción del primer punto]

2. [Descripción del segundo punto]

Agradezco de antemano su atención y quedo a disposición para cualquier consulta adicional. Esperamos su pronta respuesta antes del [fecha límite, si aplica].

Atentamente,

[Firma]

[Nombre completo del remitente]

[Cargo]

[Sello de la institución]

Cc: [Nombre de otros destinatarios, si aplica]