Oficio N° [número de oficio]

Lima, [fecha]

Señor(a):

[Nombre completo del destinatario]

[Cargo del destinatario]

[Nombre de la institución o empresa]

Presente.-

Por medio del presente, me dirijo a usted en mi calidad de [cargo del remitente] de [nombre de la institución o empresa] para [especificar el propósito del oficio, por ejemplo, solicitar información, comunicar una decisión, etc.]. El presente documento tiene como objetivo [breve descripción del objetivo del oficio].

Agradezco de antemano su atención a este requerimiento y quedo a su disposición para cualquier consulta adicional. Sin otro particular, me despido cordialmente.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre completo del remitente]

[Cargo]

[Nombre de la institución o empresa]