# Modelo de Oficio Solicitando Apoyo

Lima, [fecha]

Señor(a)
Nombre del Cargo
Nombre de la Empresa/Institución
Presente.-

Asunto: Solicitud de apoyo para [descripción del proyecto/evento]

Estimado(a) Señor(a):

Por medio del presente, me dirijo a usted en mi calidad de [cargo] de la [nombre de la institución/organización],
con el objetivo de solicitar su apoyo para [descripción de lo que se solicita], el cual será de gran importancia
para el desarrollo de [nombre del proyecto/evento]. Dicha actividad se llevará a cabo el [fecha] en [lugar], y tiene como propósito [objetivo del proyecto/evento].

Consideramos que su colaboración será de gran valor para alcanzar los objetivos planteados y contribuirá positivamente
al [beneficio específico que traerá el apoyo]. Por ello, solicitamos [descripción del tipo de apoyo requerido, ya sea económico, logístico, materiales, etc.].

Agradecemos de antemano su apoyo y quedamos atentos a su respuesta. Si necesita mayor información o detalles adicionales,
puede contactarse con nosotros a través de [número de teléfono] o [correo electrónico].

Sin más por el momento, me despido reiterando nuestro agradecimiento y quedando a la espera de su amable respuesta.

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Nombre completo
Cargo
Nombre de la Institución
Teléfono: [número de contacto]
Correo: [correo electrónico]