# Modelo de Carta Formal para Solicitud de Documento

Nombre del remitente
Dirección completa
DNI
Teléfono
Correo electrónico

Fecha

Señor(a):
Nombre del destinatario
Cargo
Nombre de la institución o empresa
Dirección completa

Estimado(a) Señor(a) [Apellido]:

Por medio de la presente, me permito dirigirme a usted con el propósito de solicitar una copia certificada del documento [nombre del documento], el cual es de vital importancia para [explicar la razón de la solicitud]. Este documento me es necesario para [mencionar el uso o la situación particular], por lo que agradecería que se pueda procesar dicha solicitud a la mayor brevedad posible.

Adjunto a esta carta los documentos que respaldan mi solicitud, entre ellos una copia de mi documento de identidad y el formulario de solicitud debidamente llenado. Quedo atento a cualquier información adicional que se requiera para completar el proceso.

Agradezco de antemano su atención y pronta respuesta.

Atentamente,

Firma
Nombre completo