**MEMORANDUM DE PEDIDOS**

MEMORANDUM  
  
Fecha: [Fecha]  
  
De: [Tu Nombre]  
  
Para: [Destinatario]  
  
Asunto: Pedido de [Descripción del pedido]  
  
Estimado [Destinatario],  
  
Es un placer dirigirme a usted para solicitar un pedido de [Descripción del pedido]. Como [Tu Cargo] de [Tu Empresa], considero que esta solicitud es de suma importancia para nuestro negocio.  
  
A continuación, detallo los elementos y cantidades solicitadas:  
  
1. [Producto 1] - [Cantidad requerida]  
2. [Producto 2] - [Cantidad requerida]  
3. [Producto 3] - [Cantidad requerida]  
4. [Producto 4] - [Cantidad requerida]  
  
Adjunto a este memorándum encontrará una lista de precios actualizada, así como cualquier información adicional relevante para completar este pedido de manera eficiente.  
  
Solicito encarecidamente que el pedido sea procesado y entregado antes del [Fecha límite para la entrega]. Si existe algún problema o retraso en la entrega, le agradecería que me lo informara a la brevedad posible para poder tomar las medidas necesarias.  
  
Agradezco de antemano su atención y colaboración en este asunto. Espero que podamos mantener una relación sólida y continua de trabajo a futuro.  
  
Quedo a su disposición para cualquier consulta o aclaración adicional.  
  
Atentamente,  
  
[Tu Nombre]  
  
[Tu Cargo]  
  
[Tu Empresa]