

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]