<Lugar, XX de mes del año>

**OFICIO Nº <Número correlativo-202X-SUNASS-SIGLAS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN>**

Señor(a)

**<NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA DESTINATARIO/A EN ALTAS Y NEGRITA>**

<Cargo en altas y bajas>

<NOMBRE DE LA ENTIDAD EN ALTAS>

<Dirección (solo para notificación presencial)>

Presente. -

**ASUNTO : <Motivo principal del oficio en bajas tipo oración no mayor a dos filas y en negrita>**

**REFERENCIA :** <Tipo y número de documento>

 (Si el documento no tiene referencias este campo no se emplea)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a o en atención a lo solicitado por su despacho…<indicar el asunto o la referencia que contenga el tema sobre el que trata el oficio y por el que nos dirigimos al destinatario>.

En tal sentido/ Al respecto…

Sin otro en particular, hago propicia la ocasión para renovarle las expresiones de mi mayor consideración.

Atentamente,

*Firmado digitalmente*

**<NOMBRE DEL/DE LA REMITENTE EN ALTAS Y NEGRITA>**

<Cargo en altas y bajas>

<Unidad de Organización Emisora en altas y bajas>