TALLER FORMATIVO

A. **Transforme el siguiente texto en una carta comercial. No olvide la estructura de la carta.**

Panamá, 5 de septiembre de 2021. Licenciado Roberto Díaz. Jefe de departamento de suministros. Librería Humbell el 10 de septiembre efectuaremos una compra de artículos de oficina, según nota de pedido N°23. Ustedes se comprometieron a entregarnos todo antes del 30 de agosto. Ya transcurrió el plazo y todavía no hemos recibido la mercancía, lo que perjudica a nuestros colaboradores a quienes les urge tener estos artículos. Por consiguiente, le pido que se comunique conmigo para resolver la situación. Atentamente; Victor Quirós jefe de recursos humanos. Empresa Comix S.A

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

LIVEWORKSHEETS