**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN**

NO. DE OFICIO:

**ASUNTO:** **Solicitud de visita.**

Victoria de Durango, Dgo., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

**C.**

**P R E S E N T E**

Con el beneplácito de saludarlo (a), le solicito de la manera más atenta sea autorizada una visita a las instalaciones de esta organización que usted atinadamente dirige, para un grupo de alumnos (as) de la(s) carrera(s) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de este Instituto, quienes acudirían bajo la responsabilidad de(l) (de la)  **C**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

El área a observar y objetivo es: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

De ser aceptada nuestra solicitud de visita, desearía que se programara para el día \_\_\_\_\_(DD/MM/AA)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en el turno\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Para cualquier aclaración puede comunicarse con el (la)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_ con la extensión \_\_\_\_\_\_, de preferencia a las \_\_\_\_\_ Hrs.

Agradeciendo de antemano la atención que tenga a bien brindar a la presente y aprovechando la oportunidad para enviarle un saludo cordial, me es grato quedar a la expectativa de su respuesta.

# A T E N T A M E N T E.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**JEFE(A) DEL DEPTO. DE GESTIÓN TEC. Y VINCULACIÓN**

**DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO**

c.c.p. Archivo.