

**SOLICITUD DE VISITA Y/O CONFERENCIA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN  
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN**

**Asunto: Solicitud de visita/conferencia.**

**No. de solicitud: \_\_\_\_\_**

Puerto Peñasco, Son. A \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**C. (Nombre del Titular)  
(Cargo)  
(Empresa)  
Presente. -**

Por este medio me permito enviarle un cordial saludo y de la manera más atenta solicitar su apoyo para recibir en las instalaciones que Usted atinadamente dirige, a un grupo de (número de estudiantes) que cursan el (número de semestre) de la carrera de (nombre de la carrera) de este Instituto, quienes acudirían bajo la responsabilidad de (l) (la) C. (Docente responsable del grupo) / (El o la docente que imparte la materia es \_\_\_\_\_).

El objetivo de esta visita es: (objetivo de la solicitud de visita/conferencia).

De ser aceptada la visita, agradeceríamos pudiera recibirlos el día (Fecha solicitada), en punto de (Hora solicitada), o bien, cuando usted así lo considere.

Para cualquier sugerencia y/o aclaración, le agradecería pueda comunicarse con su servidora, a los teléfonos 38-31100 y 38-31217 ext. 229, o bien, al correo electrónico: (Correo electrónico del Departamento de Vinculación y Extensión).

De antemano agradezco la atención que tenga a bien brindar a la presente.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y  
EXTENSIÓN)

C.c.p. Archivo