**NOTA: Elaborar el oficio en el papel oficial del Instituto Tecnológico**

DEPARTAMENTO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

 No. DE OFICIO :

 ASUNTO: **Presentación y Agradecimiento**

**Pachuca de Soto, Hidalgo,**

C.

P R E S E N T E

El que suscribe, tiene a bien presentar a sus finas atenciones al (la) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, profesor(a) de este instituto que acude como responsable del grupo de \_\_\_ estudiantes de la carrera de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para visitar el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en el turno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, las instalaciones de esa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que tan atinadamente dirige.

Así mismo, hago patente nuestro sincero agradecimiento por su excelente disposición y apoyo para recibir a nuestros profesores y estudiantes, quienes se verán complacidos con la oportunidad que ustedes les brindan para conocer el campo de acción en el que se desarrollan como futuros profesionistas.

Al vernos favorecidos con su apoyo en el logro de nuestros objetivos, sólo nos resta manifestarle la seguridad de nuestra distinguida consideración.

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

JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

c.c.. Docente.

c.c.. Archivo.