

[FECHA]

Señor(a) Presidente(a) [NOMBRE DEL PRESIDENTE],

[NOMBRE DEL PAÍS]

Estimado(a) Presidente(a) [APELLIDO DEL PRESIDENTE],

Mi nombre es [TU NOMBRE], y en mi calidad de [TU POSICIÓN O CARGO] de [NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN QUE REPRESENTAS], me dirijo a usted con la finalidad de solicitar una audiencia/reunión a su conveniencia.

Nuestro deseo es tratar el asunto de [DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL TEMA A TRATAR], un tema de gran importancia que creemos necesitará de su atención directa. Estamos convencidos de que su intervención sería de gran ayuda para lograr [BENEFICIO O IMPACTO ESPERADO].

Entendemos su apretada agenda, y por ello agradecemos de antemano su consideración y disponibilidad. Nos ponemos a su entera disposición para adaptarnos a la fecha y hora que mejor le convenga.

Agradezco su atención y espero poder contar con su respuesta.

Atentamente,

[TU NOMBRE]

[TU POSICIÓN O CARGO]

[TU CONTACTO]