

[FECHA]

Estimado/a [NOMBRE DEL FUNCIONARIO O INSTITUCIÓN],

Mi nombre es [TU NOMBRE] y soy [TU OCUPACIÓN]. Me pongo en contacto con usted para solicitar una cita a la mayor brevedad posible.

El propósito de la reunión sería discutir [MENCIONAR EL MOTIVO DE LA REUNIÓN]. Creo que este asunto es de interés mutuo y valoro mucho la oportunidad de dialogar sobre ello con usted.

Le agradecería que me informe de su disponibilidad para que podamos programar la reunión. Espero con interés su respuesta.

Atentamente,

[TU NOMBRE]

[TU DIRECCIÓN]

[TU CORREO ELECTRÓNICO]

[TU TELÉFONO]