

Lugar: _____

Fecha: _____

A la muy distinguida:

Sr./Sra. _____

Dirección: _____

Estimado/a Sr./Sra. _____:

Por medio de la presente, tengo el honor de extenderle una cordial invitación a _____, un acontecimiento que representa un hito importante para _____.

Detalles del evento:

- Fecha: _____
- Hora: _____ hrs.
- Lugar: _____

La presencia de una autoridad de su prestigio y relevancia sería de gran honor para nosotros, y sin duda, añadiría un valor significativo a este evento. Asimismo, sería una excelente oportunidad para _____.

Le agradeceríamos mucho nos confirmara su asistencia antes del _____, para así poder hacer los arreglos protocolarios correspondientes. Puede responder a este mismo documento o contactarnos al número _____.

Esperamos sinceramente contar con su distinguida presencia y compartir juntos este significativo momento.

Con la mayor consideración y estima,

Nombre: _____

Institución: _____

Email: _____

Teléfono: _____