**HOJA MEMBRETADA CON GENERALES DE LA EMPRESA**

Boca del Rio, Ver., Día/Mes/Año

Asunto: Carta de aceptación

**ING. JAIME DE JESÚS CAÑAS ORTEGA**

**DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE BOCA DEL RÍO**

**PRESENTE**

**AT´N. M.C. OLIVIA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ**

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN**

**TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN**

Por medio de la presente me permito comunicarle que el área de *(Nombre del departamento)* de ***(****Nombre de la Dependencia****)*** no tiene inconveniente en aceptar al C. *NOMBRE DEL ALUMNO*, quien desea realizar su Servicio Social en esta dependencia, cubriendo un total de **500 horas** en el programa *NOMBRE DEL PROGRAMA REGISTRADO* en un periodo mínimo de seis meses y no mayor de dos años.

Los datos generales del prestador de servicio social son los siguientes:

Programa Académico (carrera):

Opción:

Nº de Control

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Total de Horas: 500 Hrs.

Nombre del Programa:

Asesor o Supervisor Directo:

Agradezco las atenciones que se sirva brindar al portador de la presente.

**A t e n t a me n t e.**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**()**

**DIRECTOR DE LA ORGANIZACIÓN**

C.c.p. Archivo.

SELLO DE LA ORGANIZACIÓN

**Nota.\* Se elaborará en papel membretado.**