[Escribe el lugar y la fecha de la carta aquí]

**Estimada oficina del consulado:**

Empezar la carta con una estructura como:

"Yo, [nombre completo] nacido en \_\_\_\_\_\_\_\_ para la fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [...] de ocupación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con la presente comunico que deseo invitar a..."

"Mi nombre es\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y soy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Nací el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [...]. Escribo a favor de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ quien trabaja como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ..."

Luego de que hayas dejado tus datos y los de tu invitado, explica cuál es el motivo de la visita. En caso de ser un viaje de negocios o que la invitación sea por parte de una empresa, esta carta debe explicar qué papel desempeña el invitado en las actividades.

Culmina con una despedida corta.

Atentamente,

[Tu nombre]

[Tu número de teléfono u otro canal de contacto]