

**Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
Dirección General de Educación Media Superior y Superior**

Hermosillo, Sonora, a \_\_\_\_\_

**Oficio No.** \_\_\_\_\_

**Hoja 1 de 2**

C. \_\_\_\_\_

Representante Legal de \_\_\_\_\_

**P R E S E N T E.-**

Para finalizar el procedimiento administrativo a su solicitud Ampliación de Domicilio del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) para \_\_\_\_\_, **Modalidad** \_\_\_\_\_, anexo al presente y entrego a usted, **2 tantos originales** de la Resolución correspondiente al RVOE número \_\_\_\_\_, debiendo conforme al Resolutivo \_\_\_\_\_ del documento que se entrega, realizar su publicación inmediata en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, agradeciendo nos envíe un ejemplar original para integrarlo al expediente.

Se entrega también un ejemplar de la carpeta completa con los documentos que amparan el otorgamiento del RVOE en mención, debidamente sellada en original en todas sus hojas para el resguardo en esa Institución, quedando en poder de esta oficina otro ejemplar físico o digital para ser utilizada en los trámites relativos a este otorgamiento.

La copia del Boletín Oficial de la publicación de la Resolución, y el documento físico o digital de la carpeta, soporte de la Resolución, agradeceré se hagan llegar mediante oficio a esta Dirección General, incluyendo además el formato de Notificación al Catálogo de Centros de Trabajo (CCT) debidamente llenado.

En relación con el proceso de Registro de la Institución para la emisión de documentos académicos, se deberán presentar en los 30 días hábiles posteriores a la obtención del RVOE, para lo cual se requiere:

a) Nombre, cargo y firma de los responsables designados por el Representante Legal de la Institución, para suscribir los documentos. (2 tantos, uno para SEC y uno para la Institución).

b) Formatos físicos que emplee la Institución para expedir Certificados parciales y/o totales, Acta de examen, Diplomas, Títulos y Grados, según sea el caso (2 tantos, uno para SEC y uno para la Institución, un juego lleno con fotografía, sellos y firmas el cual debe venir cancelado y otro juego vacío). Acompañados del comprobante de pago del trámite por Revisión y Registro de formatos que emplee las Instituciones para expedir Certificados, Diplomas, Títulos, Grados y Actas de Examen, conforme a la Ley de Hacienda.

c) Sellos oficiales de la Institución que se utilizarán en los documentos expedidos.

Se reitera por este medio, que en términos de lo establecido en la Resolución por la que se otorga el RVOE, es obligación de \_\_\_\_\_, por conducto de \_\_\_\_\_, mantener vigentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan, así como las obligaciones fiscales establecidas en la Ley de Hacienda Estatal, asegurar la calidad del servicio educativo que se imparta y, llevar a cabo el registro ante esta Dirección General de los documentos señalados en el Anexo 1.

Finalmente, deberá iniciar el registro del Plan y Programa de Estudios arriba citado ante la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas de esta Secretaría. Sin otro particular.

Atentamente

XXXX XXXX XXXX XXXX

Directora General

C.c.p.-. Minutario.