



DESPACHO DE RECTORÍA

OF.UTH No. 01.1.000/2017.

ASUNTO: **Formato de oficio.**

Hermosillo, Sonora, 04 de enero de 2017.

**SECRETARIOS, DIRECTORES DE ÁREA Y DIRECTORES DE LOS PROGRAMAS
EDUCATIVOS.**

Presente. –

EJEMPLO E INSTRUCTIVO PARA ELABORAR OFICIO – CIRCULAR

Como cada año, se recibe en esta Universidad la actualización de normas de identidad institucional del Gobierno del Estado y de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, mismas que se dan a conocer a través de este comunicado.

Recientemente, se implementó en la CGUTyP, el Sistema de Administración de Correspondencias (SAC), en la cual se piden respetar los siguientes elementos mínimos para su correcto tratamiento:

1. Número de Oficio
2. Asunto (breve síntesis)
3. Fecha
4. Destinatario
5. Descripción del asunto
6. Remitente

Por parte del Gobierno del Estado, se nos asigna una leyenda oficial año con año, como se indica a continuación:

• **LEYENDA OFICIAL:**

“2017: Centenario de la Constitución, Pacto Social Supremo de los Mexicanos”

- Formato: Arial 10 normal, entrecomillado
- Ubicación: centrado, por debajo de la firma.

Unidos logramos más



Atendiendo los puntos señalados anteriormente, requerimos de la Oficina de Imagen Institucional del Gobierno del Estado, revisión y autorización para hacer uso de la frase oficial y no incurrir en algún tipo de falta, obteniendo la aprobación del mismo.

Asimismo, se recuerda que la hoja membretada cuenta con elementos específicos obligatorios que deberán respetarse para lograr la unidad de la imagen institucional, regidos por los siguientes lineamientos ordenadamente:

Al margen superior derecho:

- a) En Arial 10 negritas en mayúsculas, colocar **DESPACHO DE RECTORÍA**
- b) (SAC) en tipografía Arial 10 regular. OF.UTHNo.(área)(sub área)(consecutivo)/Año
Ejem: OF.UTH No. 01.1.000/2017
- c) Asunto: breve título del tema a tratar, en Arial 10 regular y negritas (como se muestra).
- d) Lugar y fecha, Arial 10 regular.

Alineado a la izquierda:

- e) Destinatario en tipografía en Arial 11 negrita y mayúscula, acompañado al final de la palabra: Ciudad.- en mayúsculas y minúsculas y en caso de salir fuera, se sustituye por la ciudad en mayúsculas, ejem. CIUDAD DE MÉXICO.-

Justificado:

- f) Texto con la descripción del asunto o cuerpo del oficio en Arial 11, regular en altas y bajas para el desarrollo, con un interlineado de 1.5 líneas (Si el caso lo requiere por la extensión del mismo, será posible ajustar el interlineado y el tamaño de letra). Se omite el punto final del último párrafo.

Centrado:

- g) Remitente en mayúsculas, **ATENTAMENTE Y EL NOMBRE DEL TITULAR**, en la firma, se utilizará Arial 11 en negritas, centrado.

Unidos logramos más



- h) Debajo de la firma se colocará la frase oficial del año, en arial 10, entrecomillado y normal.
- i) Finalmente al pie del texto y alineado a la izquierda, se utilizará en arial 8 regular, para citar las copias, citándolo solo una vez (C.c.p.) como se muestra. Se anota el título, nombre completo, puesto y las siglas UTHS o las que correspondan en caso externo.

Se recuerda, que el logotipo institucional de nuestra Universidad se ha modificado mínimamente, respondiendo a la petición de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en la cual se ha solicitado cumplir con el lineamiento designado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) para identificar a las UT's con el logotipo base y en color Green C; éste puede ser descargado en nuestra página institucional.

En caso de dudas comunicarse a la Oficina Editorial en la Dirección de Extensión Universitaria, misma que coordina todo lo referido a los lineamientos expuestos.

Sabedor de contar con su apoyo y de su entera disposición, me despido de Usted

A T E N T A M E N T E

**ING. ADALBERTO ABDALÁ CALDERÓN TRUJILLO
RECTOR**

“2017: Centenario de la Constitución, Pacto Social Supremo de los Mexicanos”

C.c.p. - M.E. Mayté Borbón Acuña, Subdirectora de Difusión y Divulgación Universitaria, UTHS.
Lic. Erika Matilde Clark Avila, Oficina Editorial, UTHS.
Archivo
AACT/ARP/MQA/MBA/emca*
INICIALES RECTOR/INICIALES SECRETARIO/INICIALES DIRECTOR DE ÁREA/ iniciales de quién redactó

Unidos logramos más

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HERMOSILLO, SONORA.
Blvd. de Los Seris final sur s/n. Parque Industrial Hermosillo. C.P. 83299
Tels: +52 (662) 251 1100 al 04. Hermosillo, Sonora, México.
www.uthermosillo.edu.mx