

## SOLICITUD CARTA PATRONAL

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

**ASUNTO: CARTA PATRONAL**

**DR. ANTONIO OROPEZA MONGE  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE S.E.E.S/S.E.C.  
BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO FINAL S/N HERMOSILLO. SONORA.**

El que suscribe Prof. (a) \_\_\_\_\_, con el debido respeto me presento y digo, que siendo trabajador de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, es que recorro a usted, con la finalidad de solicitarle carta patronal, debido que requiero este documento para unificar cuentas individuales ante PENSIONISSSTE.

**Se anexa:**

**Documento que expide PENSIONISSSTE de cuentas inactivas  
Identificación oficial.**

Sin otro en particular, reiteramos nuestra consideración y respeto, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

**Atentamente:**

**Profr.(a)** \_\_\_\_\_  
**(Nombre completo y firma del solicitante)**

R.F.C. :

Correo electrónico:

Número de Celular:

**NOTA: Su solicitud se deberá enviar para su previa autorización al correo;**

[rodriguezmluis@sonora.edu.mx](mailto:rodriguezmluis@sonora.edu.mx)

[rangelg.raul@sonora.edu.mx](mailto:rangelg.raul@sonora.edu.mx)