



**Universidad de Sonora**  
**Dirección de Recursos Humanos**  
**Solicitud de Prestación de Bienestar Social**

**NOTE MATRIMONIAL**

Hermsillo, Sonora, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**I. DATOS GENERALES:**

Nombre: \_\_\_\_\_ No. de empleado: \_\_\_\_\_

Dependencia de adscripción: \_\_\_\_\_ Unidad Regional: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

SECTOR:  Académico  Administrativos y de Servicios  Confianza

**II. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA:**

1. Acta de matrimonio original
2. Acta de nacimiento del cónyuge
3. CURP del cónyuge

\_\_\_\_\_  
Firma del empleado

**III. EXCLUSIVO DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:**

Cuenta presupuestal 11100-

Fecha de registro	Folio(s)	Registró	Vo.Bo.	\$ Importe autorizado

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DOCUMENTO VÁLIDO SOLO PARA CONSULTA EN WEB

*Handwritten signature in blue ink*  
L2400



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

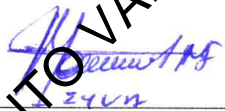
## Universidad de Sonora Dirección de Recursos Humanos

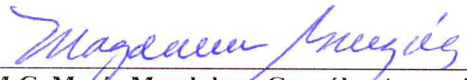
### Procedimiento para Prestación de Apoyo Económico Dote Matrimonial

La Universidad de Sonora, con base en lo convenido en las cláusulas 155 y 82 de los Contratos Colectivos de Trabajo STAUS-UNISON y STEUS-UNISON, respectivamente, así como la disposición administrativa aplicable para el personal de confianza, vigente, se obliga a proporcionar un bono como apoyo económico a todos los trabajadores activos que contraigan matrimonio

Por tal motivo, el procedimiento a seguir para atender la prestación, se describe a continuación:

1. En trabajador solicitará en el Área de Prestaciones Económicas de la Dirección de Recursos Humanos el pago de esta prestación, entregando original y una copia de los siguientes documentos:
  - ✓ Formato de Solicitud de la prestación debidamente firmado (Descargar Formato)
  - ✓ Acta de matrimonio.
  - ✓ Acta de nacimiento del cónyuge.
  - ✓ CURP del cónyuge.
2. La Dirección de Recursos Humanos, a través del Área de Prestaciones Económicas, revisará toda la documentación y en caso de que apruebe la prestación, determinará el monto autorizado, con base a lo estipulado en la reglamentación aplicable, notificando al trabajador por escrito la resolución.
3. Finalmente el Área de Prestaciones Económicas hará el registro correspondiente en el Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) para la autorización electrónica por parte de las instancias correspondientes, para efecto de que se realice el pago de la prestación al trabajador vía nómina.
4. En caso de que la prestación no proceda, se notificará al trabajador por escrito indicándole los motivos por los cuales se rechaza su solicitud.

  
L.M. Martín de Jesús Manosalvas Leyva  
Dirección de Recursos Humanos

  
M.C. María Magdalena González Agramón  
Secretaría General Administrativa

DOCUMENTO VÁLIDO SOLO PARA CONSULTA EN WEB