



**Universidad de Sonora**  
**Dirección de Recursos Humanos**  
**Solicitud de Prestación de Apoyo Económico**

LIBROS DE TEXTO  
 Cláusula 51, CCT STEUS-UNISON vigente

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

**I. DATOS GENERALES:**

Nombre: \_\_\_\_\_ No. de empleado: \_\_\_\_\_  
 Dependencia de adscripción: \_\_\_\_\_ Unidad Regional: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 SECTOR:     STEUS

**II. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA:**

1. Constancia de estudios, cuando sea de educación básica o media superior
2. Comprobante de inscripción con el listado de materias que cursará
3. Escrito del maestro que le imparte el curso requiriendo la compra del (los) libro (s). En el caso de cursar estudios de educación básica o media superior traer el Vo. Bo. del Director del plantel
4. Factura a nombre del empleado
5. Entregar este formato en original y dos copias con los requisitos mencionados

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

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

Cuenta presupuestal: 4100-

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

Observaciones:

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

*[Handwritten signature]*  
 12/01/11

DOCUMENTO VÁLIDO SOLO PARA CONSULTA EN WEB



## Universidad de Sonora Dirección de Recursos Humanos

### Procedimiento para Prestación de Apoyo Económico Libros de Texto

La Universidad de Sonora, con base en lo convenido en la cláusula 51 del Contrato Colectivo de Trabajo STEUS-UNISON, se obliga a brindar las facilidades a sus trabajadores activos que estudien en ella o en las Escuelas de la Secretaría de Educación Pública de la Dirección General de Educación del Estado de Sonora o incorporadas a esta, para que asistan a sus clases, sin que con ello trastornen las labores de la Institución, además proporcionará ayuda económica para la adquisición de los libros que requieran para sus estudios.

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

1. El trabajador solicitará en el Área de Prestaciones Económicas de la Dirección de Recursos Humanos el pago de esta prestación, entregando original y dos copias de los siguientes documentos:
  - ✓ Formato de Solicitud de la prestación debidamente firmado (Descargar Formato).
  - ✓ Constancia de estudios, cuando sea de Educación Básica o Media Superior.
  - ✓ Comprobante de inscripción con el listado de materias que cursará.
  - ✓ Escrito del maestro que le imparte el curso requiriendo la compra del (los) libro (s).
  - ✓ Factura original a nombre del empleado.
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. El Área de Prestaciones Económicas solicitará por escrito a la Dirección de Planeación la asignación del monto aprobado.
4. Una vez asignado el monto por la Dirección de Planeación y el trámite debidamente autorizado, el Área de Prestaciones Económicas solicitará ante Contraloría General la asignación del folio del trámite.
5. 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.
6. En caso de que la prestación no proceda, se notificará al trabajador por escrito indicándole los motivos por los cuales se rechaza su solicitud.

DOCUMENTO VÁLIDO SOLO PARA CONSULTA EN WEB

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

M.C. María Magdalena González Agramón  
Secretaría General Administrativa