



REQUISITOS PARA EL PAGO DE IMPRESIÓN DE TESIS

1. Antecedentes

Con fundamento en el Artículo 146 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Cultura se otorga una ayuda económica por única vez por grado académico, la cantidad de \$2,930.00 pesos, para la impresión de tesis a nivel Técnico Profesional, Licenciatura y Posgrado, en alguna institución de enseñanza Media Superior o Superior oficial o particular con reconocimiento de validez oficial de estudios, para contribuir a su desarrollo profesional.

2. Personal al que se le otorga:

Personal operativo de la Secretaría de Cultura hasta el nivel 27ZF con tipo de nombramiento Base.

3. Criterios para su otorgamiento:

- Las solicitudes se atenderán conforme a las fechas que establece el oficio anual emitido por la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano de la Secretaría de Cultura.
- El reembolso máximo para otorgar será de **\$2,930.00 (DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA 00/100 M.N.)**, para la impresión de tesis a nivel Técnico Profesional, Licenciatura y Posgrado.
- Esta prestación se cubrirá una vez que el trabajador haya cubierto los requisitos establecidos en el oficio anual mismos que deberán ser tramitados a través de Coordinación Administrativa de la Unidad a la que pertenezca cada servidor público.
- La Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano recibirá la documentación que sea enviada de manera completa y con previa validación por los Coordinadores Administrativos de las Unidades



4. Requisitos para su otorgamiento:

- Estar en servicio activo con una antigüedad mayor a 6 meses
- Para su otorgamiento, el trabajador deberá presentar los siguientes documentos:

1. Recibo: La cantidad máxima autorizada es de \$2,930.00. Dicho recibo debe ser elaborado con los datos que solicitan, con letra legible.

2. Solicitud: Debidamente elaborada con los datos que se solicitan, con letra legible.

3. Factura: Deberá cumplir con lo siguiente:

- Original de la factura que contenga:
 - Folio fiscal.
 - Datos del cliente:
 - Nombre.
 - RFC.
 - Descripción del artículo.
 - Importe total con IVA desglosado.
 - Sello digital.
- Verificación del comprobante fiscal (www.sat.gob.mx)
- Archivo *.xml (cadenas)

NOTA: La fecha de emisión de la factura debe ser anterior al examen profesional. **El comprobante será válido por año fiscal.**

5. Otros: Anexo deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia legible del talón de pago
- Copia de identificación oficial vigente y legible por ambas caras
- Original (solo para cotejar) y copia de la fecha y hora del examen profesional emitido por la escuela del cual es egresado el alumno.
- Escrito donde relacionan los documentos entregados por el trabajador con nombre, RFC y firma.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO



5. Improcedencia para su otorgamiento

- Que cuente con una antigüedad menor a 6 meses.
- La falta de cualquier documento requerido para su trámite.

Por la Secretaría de Cultura

Lizardo Mijangos Báez

Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Por la Representación Sindical

Belén Guadalupe Álvarez Coronel

Representante Sindical y Colegiada General Ejecutiva
del Sindicato Nacional Democrático de Trabajadores de
la Secretaría de Cultura

Monserrat Mónica Rico Rodríguez

Representante Sindical y Secretaria General del Comité
Ejecutivo Nacional del
Sindicato Nacional de Cultura

José Enrique Vidal Dzul Tuyub

Representante Sindical y Secretario General del
Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría
de Cultura

Luis Vázquez Chávez

Representante Sindical y Secretario General Ejecutivo del
Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Cultura y las
Artes