

LINEAMIENTOS DE LA PRESTACIÓN AYUDA PARA LA ADQUISICIÓN DE ANTEOJOS O LENTES DE CONTACTO EJERCICIO 2024

1. Esta prestación se otorga por persona, una vez al año de acuerdo a la fecha de la prescripción médica. Por lo tanto, los empleados que hayan obtenido éste beneficio en su plaza estatal, federal o por ser beneficiarios de personal homologado, no podrán solicitar la prestación nuevamente durante el año, en ninguno de los dos sistemas. Asimismo, no tendrá derecho a la prestación el personal que se encuentre gozando de algún tipo de licencia sin sueldo, o que a la fecha adeude la comprobación de ejercicios anteriores.
2. El trabajador podrá efectuar el trámite a través de su Delegación Regional, de manera personal o bien por medio de su organización sindical.
3. Es importante mencionar que, si derivado de la validación de los documentos, se identifica que una organización sindical remitió trámites de personal que no esté afiliado a su representación, dichas peticiones no serán atendidas. Por lo anterior respetuosamente se invita a las organizaciones a que sea revisado, previo a la entrega, el talón de pago de sus agremiados con la finalidad de verificar la clave de descuento.
4. Si esta Dirección de Recursos Humanos, determina que habrá posibilidad de solventar observaciones efectuadas a trámites (rechazos), esta será por única ocasión y solo en los casos en que la causa de improcedencia sea la falta de comprobación de un ejercicio anterior (adeudo de factura) o la vigencia de Credencial del Trabajador, Credencial de Elector, Acta de Matrimonio y Constancias de Estudios, en el resto de los casos, la falta de uno de los requisitos documentales, así como su incorrecta tramitación o llenado, será causa de rechazo definitivo sin oportunidad de solventar.
5. Se deberá presentar prescripción médica original (receta) que contenga:
Número de seguridad social del trabajador, lugar y fecha de expedición, nombre, firma, matrícula del médico familiar que realizó el examen optométrico y sello de la Unidad Médica Familiar asignada al trabajador. La prescripción médica original (receta) deberá ser requisitada en una sola tinta con un mismo tipo de letra. De no reunir todos los requisitos antes mencionados, no procederá el trámite de la prestación.
6. El trabajador dispone de 15 días hábiles posteriores a la recepción del depósito en su cuenta de nómina bancaria, para entregar la factura que compruebe la adquisición de los anteojos en el Departamento de Administración de Personal Estatal.
7. No serán recibidas facturas vía correo electrónico, la comprobación deberá ser efectuada por el trabajador de forma directa o por medio de su organización sindical.

8. Las facturas deberán presentarse por cada solicitud, estar a nombre del trabajador y reunir los requisitos fiscales vigentes, el importe deberá ser igual o mayor a la prestación otorgada, pero no menor, así como especificar la cantidad y descripción del artículo adquirido y en ningún caso podrá ser utilizada para la adquisición de lentes de sol.
9. Para los casos cuando el trabajador anticipe la adquisición de los anteojos, podrá adjuntar a la solicitud la factura de los mismos, pero únicamente se dará curso al trámite de pago, cuando hayan sido validados, habiendo cumplido con todos los requisitos establecidos.
10. La recepción de solicitudes será a partir del **22 DE ABRIL** hasta el **04 DE JUNIO DE 2024**; en horario de 9:00 a 14:00 horas, mismo plazo que será improrrogable.
11. Requisitos:

PERSONAL DOCENTE DE EDUCACIÓN BÁSICA

Titular

1. Solicitud debidamente requisitada.
2. Prescripción médica original (receta) del I.M.S.S.
3. Fotocopia de la credencial del trabajador, expedida por la S.E.V., vigente con firma legible.

PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA – ÚNICAMENTE UN BENEFICIARIO

Titular

1. Solicitud debidamente requisitada.
2. Prescripción médica original (receta) del I.M.S.S.
3. Fotocopia de la credencial del trabajador, expedida por la S.E.V., vigente con firma legible.

Esposo (a)

1. Solicitud debidamente requisitada.
2. Prescripción médica original (receta) del I.M.S.S.
3. Fotocopia de la credencial del trabajador, expedida por la S.E.V., vigente con firma legible.
4. Fotocopia de acta de matrimonio certificada no mayor a 1 año de expedición.
5. Fotocopia de credencial de elector vigente con firma legible del(a) esposo(a).

Hijo (a)

1. Solicitud debidamente requisitada.
2. Ser mayor de 5 años.
3. Prescripción médica original (receta) del I.M.S.S.
4. Fotocopia de la credencial del trabajador, expedida por la S.E.V., vigente con firma legible.
5. Fotocopia de acta de nacimiento del hijo(a).

6. Constancia de estudios en original y vigente (para hijos de 18 a 25 años de edad).
7. Fotocopia de credencial de elector vigente con firma legible del(a) hijo(a) (para hijos de 18 a 25 años de edad).

PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

Titular

1. Solicitud debidamente requisitada.
2. Prescripción médica original (receta) del I.M.S.S.
3. Fotocopia de la credencial del trabajador, expedida por la S.E.V., vigente con firma legible.

Esposo (a)

1. Solicitud debidamente requisitada.
2. Prescripción médica original (receta) del I.M.S.S.
3. Fotocopia de la credencial del trabajador, expedida por la S.E.V., vigente con firma legible.
4. Fotocopia de acta de matrimonio certificada no mayor a 1 año de expedición.
5. Fotocopia de credencial de elector vigente con firma legible del(a) esposo(a).

Hijo (a)

1. Solicitud debidamente requisitada.
2. Ser mayor de 5 años.
3. Prescripción médica original (receta) del I.M.S.S.
4. Fotocopia de la credencial del trabajador, expedida por la S.E.V., vigente con firma legible.
5. Fotocopia de acta de nacimiento del hijo(a).
6. Constancia de estudios en original vigente (para hijos de 18 a 25 años de edad).
7. Fotocopia de credencial de elector vigente con firma legible del(a) hijo(a) (para hijos de 18 a 25 años de edad).

Padres

1. Solicitud debidamente requisitada.
2. Prescripción médica original (receta) del I.M.S.S.
3. Fotocopia de la credencial del trabajador, expedida por la S.E.V., vigente con firma legible.
4. Fotocopia de acta de nacimiento del(a) trabajador(a).
5. Fotocopia de credencial de elector vigente con firma legible del padre o madre.
6. Constancia de dependencia económica en original expedida por el jefe de manzana y certificada en el Ayuntamiento correspondiente.