



Circular N° INECOL/DA/23/07
Xalapa, Ver, agosto 17 del 2007

AL PERSONAL DE INVESTIGACION, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO CONTRATADO CON PLAZA FEDERAL DEL INECOL

De conformidad con las prestaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el presente año y con la finalidad de que el personal esté en condiciones de adquirir **anteojos graduados** en la óptica de su preferencia, se otorgará la prestación **Ayuda para anteojos** de acuerdo con las políticas y procedimiento siguientes:

Políticas

- Se otorgará para personal de investigación, técnicos, administrativo y de apoyo contratado en **plaza federal** y que se encuentre vigente durante el período establecido para el otorgamiento de esta prestación.
- Se otorgará hasta \$1,300.00 (mil trescientos pesos 00/100 MN) por trabajador.
- En los casos en que el trabajador no haga uso de lentes graduados, podrá ser extensivo al cónyuge o hijos.
- El plazo establecido para el otorgamiento de esta prestación será a partir de esta fecha y **hasta el 30 de septiembre del año en curso**.
- **NO se aceptarán trámites de reembolso o comprobación del gasto**, si la factura presenta en su fecha de expedición una antigüedad mayor de 5 días hábiles.

Procedimiento

- **Mediante reembolso de gasto**
 - ✓ Solicitar reembolso en formato *DA/03 Servicios externos (adjuntar original de la factura y diagnóstico de lentes graduados, se acepta del optometrista)*, al LC Armando Jiménez en el Departamento de Planeación y Seguimiento. En los centros foráneos entregar al responsable administrativo.
- **Mediante Gasto a comprobar**
 - ✓ Solicitar **gasto a comprobar** en formato *DA/03 Servicios externos (adjuntar diagnóstico de lentes graduados, se acepta del optometrista)*, al LC Armando Jiménez en el Departamento de Planeación y Seguimiento. En los centros foráneos entregar al Responsable Administrativo.
 - ✓ Dentro de los 10 días hábiles siguiente a la recepción del recurso, entregar el formato DA/03 Servicios externos, **comprobación** (adjuntar original de la



factura), al LC Miguel A. Meza en el Departamento de Contabilidad o al responsable administrativo del centro foráneo.

- ✓ **Cuando el trabajador no compruebe dentro del plazo establecido, el Departamento de Recursos Humanos procederá al descuento del importe otorgado**

Requisitos que debe contener la factura para comprobar el gasto

- ✓ Datos de la óptica o empresa en que se adquieran los anteojos graduados: Nombre, domicilio, cédula fiscal, imprenta autorizada que elaboró la factura, pago en una sola exhibición, en los casos de persona física la leyenda efectos fiscales al pago y que no esté vencida la vigencia.
- ✓ Además deberá ser expedida con los datos siguientes:
 - Fecha:
 - Nombre: Instituto de Ecología, A. C.
 - RFC **IEC7508071B2**
 - Domicilio:
 - **Sede Xalapa:** Km. 2.5 Carretera Antigua a Coatepec, No. 351, Congregación el Haya, Ver., CP 91070.
 - **Centro Pátzcuaro:** Av. Lázaro Cárdenas No. 253, Pátzcuaro, Michoacán, CP 61600
 - **Centro Durango:** Km. 5 Carretera a Mazatlán Esq. Boulevard de los Remedios s/n, Fraccionamiento Los Remedios, Durango, Durango, CP 34100
 - **Centro Chihuahua:** Km. 33.3 Carretera Chihuahua – Ojinaga, Aldama, Chihuahua, CP 32900
- ✓ IVA desglosado.
- ✓ Indicar el Concepto: **Anteojos graduados** para (nombre del trabajador y/o cónyuge y/o hijo(s)).
- ✓ Datos correctos y no presentar tachaduras o enmendaduras.
- ✓ Estar firmada por el trabajador.

Para cualquier duda o aclaración, dirigirse al Departamento de Recursos Humanos, extensión 5110.

Atentamente

LAE Dolores Sánchez Castro
Jefa del Departamento Recursos Humanos