



100 Aniversario del CECyT "Gonzalo Vázquez Vela"
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,
ESIA Unidad Tecamachalco y de la Escuela Superior de Turismo
40 Aniversario del CIEMAD, CEPROBI y del CITEDI

Folio
DCH/1796/2024

Asunto
Apertura de Prestaciones
Personal de Base.

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2024

**Titulares de las
Dependencias Politécnicas
PRESENTE**

Toda vez que esta Dirección corresponde gestionar las prestaciones de Aparatos Ortopédicos, Aparatos auditivos, Sillas de ruedas y Prótesis para el personal Académico y de Apoyo y Asistencia a la Educación de Base del IPN, y a efecto de realizar una administración transparente y simplificada, informo a ustedes que la apertura para realizar el trámite de dichas prestaciones económicas será a partir del día 1º de marzo de 2024, para lo cual adjunto el **"PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE APARATOS ORTOPÉDICOS, AUDITIVOS, SILLAS DE RUEDAS Y PRÓTESIS 2024"**, para que por su conducto se instruya a los Jefes de Departamento de Capital Humano y/o equivalente dar cumplimiento puntual a lo ahí señalado, con las siguientes precisiones:

La vigencia de las prestaciones será:

Del 1º de marzo al 30 de septiembre de 2024

Derivado de lo anterior se les comenta que una vez que se haya ejercido en su totalidad la asignación presupuestal para estas prestaciones, se cerraran las mismas con anticipación.

En caso de tener alguna duda o requerir orientación sobre los trámites de dichas prestaciones marcar las siguientes extensiones 51087 y 51004.

Le saludo con afecto

ATENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Mtro. Héctor Bello Ríos
Director

C.c.p. Mtro. Javier Tapia Santoyo. - Secretario de Administración del Instituto Politécnico Nacional. - Para su conocimiento.

HBR/AGS/acs

Elaboró

C. Andrea Cruz Sánchez

Validó información

Lic. Alfonso García Sánchez





PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE APARATOS ORTOPÉDICOS, AUDITIVOS, SILLAS DE RUEDAS Y PRÓTESIS 2024.

OBJETIVO

Otorgar la prestación de aparatos ortopédicos, auditivos y sillas de ruedas al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación (incluyendo padres, cónyuge e hijos) que lo solicite y que cumplan con los requerimientos de la normatividad aplicable.

MARCO NORMATIVO

- Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública, apartado 21.4.35.
- Puntos de Acuerdo de la Comisión Central Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 60 de revisión salarial 2023-2024 y de prestaciones económicas y sociales 2023-2025, y de la Comisión Central Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de revisión salarial 2023-2024 y de prestaciones económicas y sociales 2023-2025.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Artículo 6, inciso XII apartado c).

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Al personal docente y de apoyo de asistencia a la educación que laboran en las Dependencias Politécnicas a las que se hace referencia el artículo 2 del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, esta prestación se hará extensiva a los padres, cónyuge e hijos dependientes económicamente del trabajador.

VIGENCIA

Del 1º de marzo al 30 de septiembre de 2024

SOBRE LA SOLICITUD DE LA(S) PRESTACIÓN(ES)

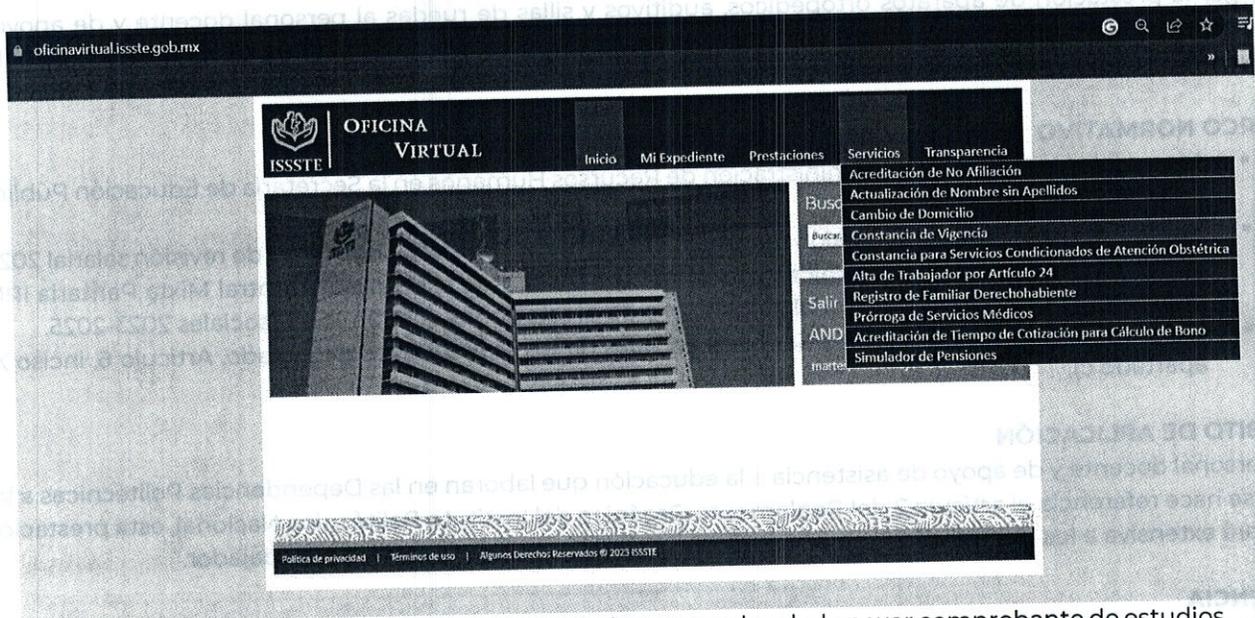
Requisitos Generales

- Solicitud de autorización para el trámite de la prestación que solicite, debidamente requisitada, firmada en tinta azul por el trabajador y su titular, así como sellada por la Unidad Responsable.
- Credencial vigente del IPN
- Último talón de pago.
- Copia certificada del aviso de alta ante el ISSSTE para el caso de que la prestación sea para hijos(as) mayores y padres dependientes económicos del trabajador(a).
- Copia certificada del acta de matrimonio, en caso de que la prestación sea por el cónyuge.
- Copia certificada del acta de nacimiento, en caso de que la prestación sea para hijo(as) dependiente económico del trabajador.





- Copia de la constancia de vigencia actualizada, la cual se puede generar en la página de la oficina virtual del ISSSTE (SINAVID) de los beneficiarios como se muestra a continuación:



- En caso de que la prestación sea para hijos(as) mayores de edad anexar comprobante de estudios del nivel medio superior o superior, así como tramitar ante el ISSSTE **"Aviso de Autorización de Servicios Médicos por Prorroga de Estudios"** (la edad máxima de hijos (as) es de 25 años para hacer válida la prestación).
- En el caso de hijos que sufran de alguna discapacidad física o intelectual, enviar la constancia de vigencia permanente emitida por el ISSSTE
- Identificación oficial (INE) de los beneficiarios, en caso de hijos(as) menores de edad la identificación escolar.

Requisitos para Aparatos Ortopédicos

- Receta médica emitida por el ISSSTE.

Requisitos para Aparatos Auditivos

- Formato del ISSSTE denominado de contrareferencia, referencia o memorándum, examen audio métrico, y receta médica con firma autógrafa del especialista del ISSSTE y sello del hospital del ISSSTE.

Requisitos para Sillas de Ruedas

- Receta médica en la que se estipulen las características que debe tener la silla de Ruedas, acompañada por el diagnóstico médico del paciente.
- La silla que será adquirida, al igual que las prótesis, deberán considerar una vida útil de cinco años.

Edificio de la Secretaría de Administración, Primer Piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos" Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. 07738, Ciudad de México. Tel. 5729-6000 ext. 51111, 51109, Correo Electrónico: dch@ipn.mx





En todos los casos, las recetas médicas del ISSSTE, deberán contener:

- Fecha (no deberá tener más de 180 días de haber sido expedida);
- Nombre del trabajador o beneficiario;
- Tipo de prescripción;
- Nombre, clave y firma del médico; y
- Sello de la Clínica u Hospital en el que prescribe su uso.

Procedimiento

1. El trabajador entregará al Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Capital Humano, la solicitud y la documentación indicada en el punto anterior, según corresponda.
2. El Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Capital Humano, revisará que la solicitud sea la correcta y que la documentación esté completa, así como que los beneficiarios cumplan con los requisitos normativos. En el caso de existir algún error, el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Capital Humano, le regresará al trabajador su solicitud indicando el motivo, para su corrección.
3. De considerarlo procedente, el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Capital Humano, enviará para autorización del titular de la Dirección de Capital Humano la solicitud correspondiente, anexando la documentación que soporte la misma.
4. Una vez que la solicitud es autorizada por el titular de la Dirección de Capital Humano, el Departamento de Servicios Administrativos emite el vale con el que se hará válida la prestación con el proveedor autorizado para tal fin y notifica al trabajador para que pase por el mismo.
5. Con el vale autorizado, el trabajador acudirá con el proveedor para recibir la prestación a la que tiene derecho. **Este vale tendrá una vigencia de 30 días naturales.** En caso de que el trabajador extravíe el vale autorizado, deberá acudir al Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Capital Humano a realizar la notificación correspondiente para su reexpedición, siempre y cuando acrediten que el mismo no fue utilizado.

NOTAS:

- **Las solicitudes tendrán vigencia de 30 días hábiles, pasando ese tiempo deberá elaborar de nuevo la solicitud y actualizar los documentos personales.**

