



INDES  
CONSTRUYENDO EL CAMINO

*“Instructivo para el otorgamiento de ayuda económica a los trabajadores por compra de lentes.”*

San Salvador 5 de septiembre de 2023

## **CONSIDERANDO:**

- I. La dirección del INDES será ejercida por un Comité Directivo, que será el encargado de elaborar, aprobar, actualizar e implementar la Política Deportiva Nacional y dirigir la administración de dicha institución.
- II. Atribuciones del Comité Directivo Art. 18.- Son atribuciones del Comité Directivo: a) Aprobar su reglamento interno y demás que considere necesarios para su funcionamiento de conformidad a la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. El presente Instructivo tiene el propósito de regular el cumplimiento y el pago de la prestación de anteojos para los empleados, con base a la Cláusula No. 062 "Anteojos par los Trabajadores" del Contrato Colectivo Institucional.

## 1. Objeto

Establecer el uso adecuado para la obtención de anteojos de todo el personal del INDES, cuando los mismos sean prescritos por un médico especialista.

El jefe inmediato es el responsable directo de garantizar el fiel cumplimiento.

## 2. Naturaleza jurídica.

De acuerdo a lo regulado en el Contrato Colectivo de Trabajo, en la cláusula No. 62 se establece que "El INDES, proporcionará a los trabajadores que lo necesiten, el valor en dinero de hasta CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$100.00) de anteojos mono focales, bifocales o multifocales con anti reflejante, lentes de contacto y blandos, cuando los mismos sean prescritos por médicos especialistas.

Si el costo es mayor a CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$100.00), el Instituto cubrirá el cincuenta por ciento sobre el exceso. El INDES se compromete a establecer convenios con entidades especializadas del ramo.

### **3. Disposiciones Generales.**

- a) El empleado que requiera de uso de lentes debe llenar solicitud y presentarla a la Unidad de Talento Humano a efecto de generar un archivo original de solicitud del empleado y un registro para su expediente.
- b) El empleado debe visitar la óptica de su preferencia, solicitar la cotización (un par de anteojos) a su nombre, así como la receta médica prescrita por el médico especialista para ser conocida y evaluada por el Departamento de Talento Humano y el Visto Bueno de la Gerencia Administrativa.
- c) De ser aprobada y verificada, el valor máximo de la cotización es de \$ 300.00 dólares de los Estados Unidos de América, el INDES proporcionará \$ 100.00 dólares, y sobre el saldo excedente, el INDES cubrirá el 50%, sin exceder el valor del pago por prestación a los doscientos dólares. (\$ 200.00), conocida y aprobada la cotización por el Departamento de Talento Humano y el Visto Bueno de la Gerencia

Administrativa, se autoriza para que la Gerencia Financiera por medio de Tesorería emita un cheque a nombre de la óptica seleccionada por el empleado, según los términos antes señalados.

- d) La Tesorería Institucional notificará a la óptica para que esta retire el cheque y presente la factura para proceder a la entrega del par de lentes al empleado, y éste debe presentar a la vez documento en que se haga constar la entrega de los lentes adquiridos y se remite copia al INDES para el expediente del empleado.
- e) De ser el valor de compra mayor al valor máximo de la cotización, el empleado podrá pagar directamente el saldo a la óptica o autorizará la orden irrevocable de descuento a favor de la Óptica a través de la Tesorería Institucional y a que se le descuenta la diferencia por un plazo máximo de 6 meses.
- f) El empleado podrá cancelar el costo total de los anteojos, cuando el valor total sobrepase los \$200 dólares, se reintegrará hasta límite máximo establecido en el Contrato

Colectivo de Trabajo. Para ello, deberá presentar la factura correspondiente y el comprobante de entrega de los mismos.

- g) El empleado solo podrá hacer gestión de lentes cada 12 meses, contados desde la fecha que gestionó la solicitud de prestación de lentes y la constancia de recibidos.
- h) De ocurrir pérdida de lentes o deterioro por uso normal es la responsabilidad del empleado, el INDES no podrá autorizar otros lentes hasta transcurrido el plazo de los 12 meses o el tiempo que falte para ello.
- i) De ocurrir el deterioro de lentes por accidentes comprobables de trabajo, siendo no imputables al empleado, la Gerencia Administrativa hará evaluación y recomendará al Comité Directivo de INDES la acción administrativa a seguir para su autorización.
- j) De los casos no previstos en este Reglamento, los conocerá el Comité Directivo de INDES y según informe de la Gerencia Administrativa se generaría un Acuerdo del Comité en función de lo pertinente.

#### **4. Medidas Transitorias.**

Los empleados que solicitaron autorización ante la Administración Superior por la compra de anteojos, previo a la vigencia del presente instructivo, se les reintegrará el valor según cláusula No. 062, a través de la tesorería institucional con base a Acuerdo de Comité Directivo y en el procedimiento establecido.

#### **5. Vigencia.**

El presente instructivo entrará en vigor a los quince días siguientes al de su aprobación, por las autoridades superiores.

El presente instructivo, estará expuesto para su conocimiento, en la página web del INDES y en cartelera; será motivo de análisis y revisión cada año, o cuando por las necesidades de la prestación requiera modificación

24 de marzo de 2023

## CIRCULAR

**PARA: Todo el personal.**

**ASUNTO: Gestión de prestaciones.**

Para toda solicitud que se gestione por las prestaciones que otorga el Contrato Colectivo de Trabajo Institucional, por favor agregar en el apartado de la información del empleado el número del DUI y teléfono celular, con el fin de hacer más expedito el trámite.

Nombre del empleado. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

N° de DUI. 00000000-0

N° de celular. 00 00 0000

Agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

**Departamento de Gestión y Talento Humano.**