



CIRCULAR NÚMERO: IEEPO/DA/011/2025.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 07 de abril de 2025.

**A LOS TRABAJADORES ADSCRITOS
A LAS ÁREAS Y CENTROS DE TRABAJO DEL
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA
PRESENTES.**

Referente a la prestación denominada "Ayuda para Adquisición de Anteojos o Lentes de Contacto" la cual se otorga a los trabajadores activos que ostenten claves presupuestales del Catálogo Institucional de categorías-puestos correspondiente a los modelos: Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básico (Modelo 3), Docente de Normales (Modelo 4), Administrativo de Normales (Modelo 5), No Docente adscrito a UPN (Modelo 7) y Docente adscrito a UPN (Modelo 8), con Mot. 95 o 10, por un "monto anual de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por trabajador en el concepto de pago 14-A".

Se informa que el Catálogo Institucional de categorías-puestos y Formato de Solicitud podrán ser consultados y descargados en la página web oficial del Instituto <https://www.oaxaca.gob.mx/ieepo/>.

Con relación a la recepción anual de solicitudes, se hace de su conocimiento que será del **07 de abril al 29 de agosto del año en curso**, misma que se fraccionará en 3 periodos:

"AYUDA PARA ADQUISICIÓN DE ANTEOJOS O LENTES DE CONTACTO"			
CALENDARIO - AÑO 2025			
PERIODO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE	FECHA PROBABLE DE PAGO/ FECHA PROBABLE DE NOTIFICACIÓN DE RECHAZOS
1	07 DE ABRIL	30 DE ABRIL	QNA. 11 (15 DE JUNIO)
2	01 DE MAYO	20 DE JUNIO	QNA. 17 (15 DE SEPTIEMBRE)
3	21 DE JUNIO	29 DE AGOSTO	QNA. 21 (15 DE NOVIEMBRE)



“2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca”

Los trámites serán clasificados de la siguiente forma:

- **PENDIENTE/EN ESPERA.**- La validación de documentación se encuentra en proceso.
- **AUTORIZADOS.**- Con fecha probable de pago según calendario anual.
- **RECHAZADOS.**- Trámites improcedentes debido a incumplimiento de los requisitos. (Envío de notificación de rechazo a través del correo electrónico según calendario anual.)

Asimismo, la Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección Administrativa recibirá las peticiones de manera digital a través del “Sistema de Administración de Trámites y Servicios (S.A.T.S.)” con los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud firmada por el trabajador (FORMATO DEL PRESENTE AÑO 2025).
- 2.- Talón de Pago reciente.
 - En caso de tener dificultades para descargar el talón de pago reciente, los usuarios podrán enviar una solicitud para emisión de Constancia de Percepciones y Deducciones al siguiente correo electrónico:
seguimientoalpago@ieepo.gob.mx
- 3.- Constancia de Situación Fiscal actualizada, es decir, emitida con fecha reciente del presente año 2025, conteniendo la información referente a:
 - * Lugar y fecha de emisión.
 - * Cédula de Identificación Fiscal. (Es obligatorio que el código QR sea legible para la correcta verificación de la autenticidad de documentos oficiales a través de internet en el portal del S.A.T.)
 - * Datos de Identificación del contribuyente.
 - * Datos del domicilio registrado.
 - * Actividades económicas.
 - * Regímenes.
- 4.- Comprobante de domicilio reciente (recibo de servicios como luz o teléfono).



5.- Credencial I.N.E.

6.- **Factura expedida por una óptica**, con carácter de obligatorio este documento incluirá los datos correspondientes a:

- Requisitos Fiscales C.F.D.I. a nombre del trabajador, el estado del C.F.D.I. deberá ser VIGENTE.
- Nombre de la óptica.
- Domicilio de la óptica.
- Información de contacto de la óptica: teléfono, página web o correo electrónico.
- Descripción del artículo adquirido, en la que se especificará la Clave de Producto 42142900, 42142901 o 42142913.
- Folio Fiscal y código de respuesta rápida (QR, por sus siglas en inglés), ambos legibles para el proceso de comprobación de integridad y autoría.
- Monto.

Será imprescindible que la información del presente numeral esté contenida en el cuerpo de la factura, no se aceptará como comprobación de datos: tickets, notas de compra, constancias, oficios aclaratorios, tarjetas de presentación, sellos de ópticas ni comentarios agregados a mano que alteren la integridad del documento oficial reconocido por el SAT.

7.- Dictamen Optométrico del I.S.S.S.T.E. con los respectivos sellos y las firmas de las personas autorizadas por la Institución (la cantidad de firmas y sellos dependerá de la Clínica en la que los trabajadores se encuentren dados de alta).

8.- Constancia de Servicios reciente (vigencia de un mes):

- Firmada y sellada por el jefe inmediato.
- Que especifique haber sido expedida para solicitar la prestación denominada "Ayuda para Adquisición de Anteojos o Lentes de Contacto, año 2025".
- Nombre del trabajador, R.F.C., C.U.R.P. y Clave presupuestal.
- Nombre y Clave del Centro de trabajo.



Esta prestación no aplica para los siguientes casos:

- Personal con clave presupuestal “F” con Motivo 96 (Confianza).
- Claves E2403, E2405, E2331 y E2333.
- Claves de mandos medios “AA”.
- Trabajadores inactivos debido a baja por jubilación, licencia 41 sin goce de sueldo (por asuntos particulares), etc.

Los trabajadores deberán estar activos durante la fecha de pago para poder recibir la prestación.

- El personal Docente de Educación Básica no está contemplado para ejercer este beneficio.

Respuestas a preguntas frecuentes.

- Para la correcta aplicación de la prestación, los requisitos deberán ser enviados en su totalidad y en las condiciones que se mencionan en la presente circular.
- La recepción de solicitudes estará disponible las 24 horas del día los 7 días de la semana.
- En caso de dudas, la Unidad de Recursos Humanos pone a disposición el teléfono [951-164-3558](tel:951-164-3558) en un horario de atención al público de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
- La recepción de la documentación no garantiza ni autoriza el otorgamiento de esta prestación, todas las solicitudes serán validadas y analizadas con apego a lo establecido en la presente circular.
- Se informa que la Dirección Administrativa no tiene convenio con ninguna óptica, toda vez que debido a la naturaleza de los trámites, el Instituto se encuentra imposibilitado a contraer obligaciones con negocios, por consiguiente, las ópticas no estarán facultadas para realizar el proceso ante la Unidad de Recursos Humanos ni podrán solicitar información sobre el estatus de las peticiones de los trabajadores.



- Con la finalidad de simplificar el proceso de petición, en el formulario de solicitud se visualizará un listado con nombres de ópticas creado a partir del historial de años anteriores, en caso de que no aparezca la opción deseada, se deberá seleccionar: “NINGUNA DE LAS ANTERIORES”.

El listado de ópticas es de carácter informativo, de ninguna forma obliga a los peticionarios a comprar sus anteojos en alguna de ellas, podrán adquirirlos en cualquier óptica del Estado de Oaxaca siempre que cumplan con todas las características del numeral 6 (correspondiente a la estructura de la factura).

- En caso de que la plataforma arroje el mensaje “CORREO ELECTRÓNICO O USUARIO YA REGISTRADO” y el interesado no recuerde la contraseña ni correo electrónico con los que se registró anteriormente, se deben seguir los siguientes 2 pasos:
 - 1.- En la página de inicio de sesión del S.A.T.S. seleccionar la opción REESTABLECER CORREO ELECTRÓNICO y seguir los pasos indicados en el video tutorial.
 - 2.- En la página de inicio de sesión del S.A.T.S. seleccionar la opción RECUPERAR CONTRASEÑA y seguir los pasos indicados en el video tutorial.

Enlace de acceso a videos tutoriales



<https://serviciosonline.ieepo.gob.mx/sats/tutoriales>

Descripción de motivos de rechazo:

- Solo serán considerados como comprobantes de domicilio los recibos de servicios de luz o teléfono, no se aceptarán los tickets de pago, recibos del servicio de agua potable, constancias ni oficios aclaratorios de Origen y Vecindad.



“2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca”

- Serán rechazados los trámites que sean mal requisitados dentro del S.A.T.S. con relación a lo siguiente:
 - Registro excedido del importe de la factura, por ejemplo, modificando la cantidad real de \$1,500.00 y que en el S.A.T.S. sea capturado un monto de \$5,000.00
 - Trámites que sean ingresados con R.F.C. del receptor incorrecto.
 - Trámites que sean registrados con Folio Fiscal incorrecto.
 - Seleccionar Claves de producto SAT de forma incorrecta.

- La factura deberá ser expedida por una óptica, indicando que se adquirieron anteojos graduados de calidad conforme a las necesidades señaladas con previa prescripción médica del I.S.S.S.T.E., por lo tanto, no se aceptarán facturas emitidas por comercializadoras, prestadoras de servicios, laboratorios, hospitales o cualquier negocio distinto a una óptica.

- La documentación deberá incluir fecha reciente del presente año 2025, no se aceptarán dictámenes optométricos ni facturas de años anteriores.

- Serán improcedentes las facturas con el estado del CFDI CANCELADO, igualmente en las que el folio fiscal y el código QR no sean legibles o que impidan la verificación de la Autenticidad de documentos oficiales a través de Internet en el Portal del S.A.T.

- Todos los trámites extemporáneos serán rechazados de forma definitiva, no se aceptarán dictámenes optométricos ni facturas con fecha de expedición posterior a la fecha de cierre de recepción de documentos anual (29 de agosto de 2025).

- Esta prestación se otorga para el pago de anteojos graduados o lentes de contacto, por tal razón, serán rechazadas las facturas por compra de artículos no contemplados para este beneficio como gafas oscuras de protección solar, estuches para lentes, productos químicos para limpieza de anteojos, etc.

- Las Solicitudes de Referencia, Órdenes de Traslado del Paciente, recetas de ópticas particulares, etc., no están contempladas para ejercer el pago de la prestación, el único documento válido es el Dictamen Optométrico expedido por el I.S.S.S.T.E.



Funcionamiento del S.A.T.S.

A).- A continuación se muestra el enlace de ingreso al S.A.T.S.:



<https://serviciosonline.ieepo.gob.mx/sats/login>

B).- **La solicitud deberá ser personal:**

- Serán rechazados los expedientes en los que se agreguen peticiones de varios trabajadores.
- No se aceptarán gestores, por motivos de seguridad se recomienda a los peticionarios conservar y no compartir el Usuario y Contraseña.

C).- Solo los peticionarios tendrán la facultad de ingresar información al formulario digital, por lo tanto, la Unidad de Recursos Humanos no contará con los permisos informáticos necesarios para incorporar trámites al S.A.T.S.

D).- Antes de ingresar al S.A.T.S., los peticionarios deberán tener preparados los documentos originales en su totalidad y con las siguientes características:

- Organizados conforme a los numerales de los requisitos.
- Escaneados a color asegurándose de que sean legibles.
- En un solo archivo con formato PDF (NO SE ACEPTARÁN FOTOGRAFÍAS).

Lo anterior, debido a que una vez cargado el archivo PDF en el S.A.T.S., no se podrán realizar correcciones o intercambio de archivos sino hasta que sean habilitados los usuarios con la opción de corregir trámite.



- E).- La Unidad de Recursos Humanos activará la opción de corrección de trámites y enviará las notificaciones sobre la improcedencia de solicitudes por medio del correo electrónico con apego al calendario anual.
- F).- Las notificaciones de rechazo serán enviadas a la cuenta de correo electrónico que los peticionarios registraron en el S.A.T.S.
- G).- Al finalizar con éxito el registro del trámite, el S.A.T.S. generará el comprobante (Acuse de recibido) que podrá ser descargado de forma inmediata.

Sin otro particular, me es grato enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



INSTITUTO ESTATAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DE OAXACA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

LCDO. ROBERTO CARLOS VERA RAMÍREZ.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL I.E.E.P.O.

C.c.p.- Minutario.
RCVR/ECM/*brr