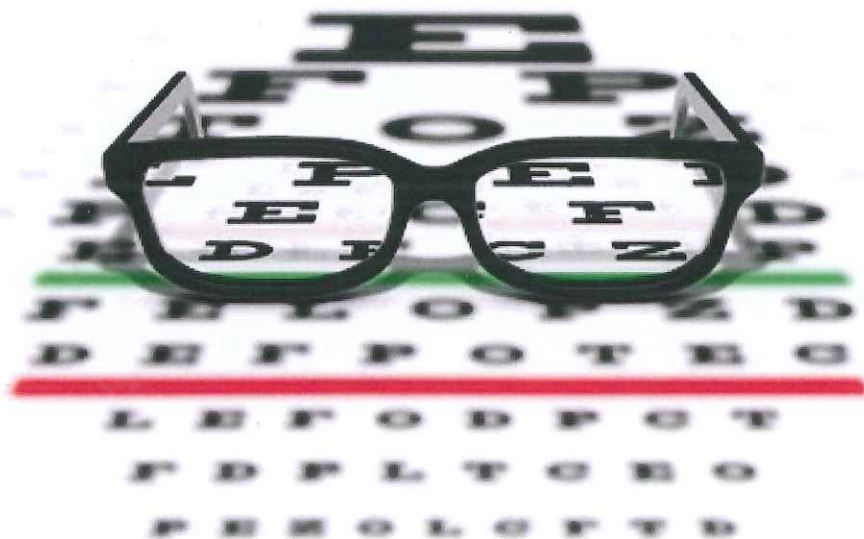




ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS DE AYUDA AL ESTUDIANTE
PROGRAMA DE ENFERMERÍA ESCOLAR**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO
PARA LA COMPRA DE ESPEJUELOS RECETADOS
AÑO ESCOLAR 2014-2015**





Subsecretaría de Administración

16 de julio de 2014

Secretaria Asociada de Educación Especial, Secretarios Auxiliares, Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Directora del Instituto para el Desarrollo Profesional del Maestro, Directores de Oficinas, Programas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Ayudantes Especiales a cargo de los Distritos Escolares, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares, Supervisoras Generales de Enfermería Escolar, Facilitadores Docentes, Directores de Escuela, Enfermeras Escolares y Auxiliares en Salud

Lidia H. Torres por: J. N. G.
Lcda. Norma J. Rolón Barada
Subsecretaria de Administración interina

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA DE ESPEJUELOS RECETADOS PARA EL AÑO ESCOLAR 2014-2015

La visión es el sentido corporal por el cual se perciben los rayos de luz transmitidos por los objetos del medio externo; gracias a esto, podemos leer e identificar todo lo que nos rodea. Un examen de salud visual periódico es el mejor modo disponible para diagnosticar e iniciar el tratamiento de enfermedades de los ojos a tiempo; de lo contrario, se pueden generar graves problemas en la visión e incluso provocar ceguera.

La utilización de lentes correctivos recetados por un oftalmólogo u optómetra es de primordial importancia ya que los defectos de refracción, como la miopía, la hipermetropía y el astigmatismo pueden producir imágenes borrosas de la retina. Si no se corrige el resultado será una degradación de la agudeza visual a distancia, cerca o tanto de lejos como de cerca.

Este manual de procedimiento tiene el propósito de orientar a todo el personal docente y no docente que refiere, maneja y cuenta con Fondos Estatales y de Título I, para la compra de espejuelos recetados, asignados en la Partida de Donativos y Aportaciones a Individuos, excepto para ayuda.

P.O. Box 190759
San Juan, Puerto Rico 00919-0759
Tel: (787) 773-3420, 773-3421, 7733447



Es importante señalar que todo aspirante a ofrecer los servicios de óptica debe estar inscrito en el Registro de Licitadores de la Administración de Servicios Generales. Esta es la única agencia facilitadora con carácter mandatario que posee un Registro de Licitadores, según establece la Ley Núm. 85, mejor conocida como Ley de la Administración de Servicios Generales.

Este manual incluye las normas, el procedimiento a seguir para la compra de espejuelos recetados, el costo por prescripción médica y los formularios a utilizarse para el servicio. Otras prótesis recomendadas por prescripción médica se podrán adquirir, según lo establecido en la Carta Circular ASG Núm. 2003-1 para la implantación del Registro de Licitadores y las normas establecidas para la partida de Donativos.

Esperamos que se cumpla con las directrices establecidas en este documento.

NORMAS QUE REGIRÁN LA COMPRA DE ESPEJUELOS RECETADOS

1. Toda óptica autorizada a ofrecer el servicio de espejuelos recetados deberá cumplir con la **Ley Núm. 85 del 18 de junio de 2002**, que faculta a la Administración de Servicios Generales a mantener en funcionamiento un Registro Único de Licitadores. Todo suplidor que interese participar en los procesos de compra del gobierno estará obligado a inscribirse en él.

En cumplimiento con las disposiciones de la **Ley Núm. 85**, en toda gestión de compra de bienes y servicios se deberá solicitar al proveedor copia del Certificado de Elegibilidad expedido por la Administración de Servicios Generales. Deberá incluirse una copia del Certificado de Elegibilidad con los documentos para poder realizar la orden de compra. El proveedor que no presente el Certificado de Elegibilidad no podrá participar en el proceso de compra.

2. Las ópticas interesadas deberán firmar este documento como un acuerdo, en el que aceptan el procedimiento del servicio, por medio de un representante de la agencia autorizada.
3. Los precios establecidos en este manual fueron recomendados por profesionales y entidades relacionadas con la salud, las cuales asesoran gratuitamente al Programa de Enfermería Escolar del Departamento de Educación. Se indicará a los proveedores el máximo que pagará esta agencia para la compra de espejuelos (Anejo V); los proveedores determinarán si desean ofrecer el servicio de óptica a los escolares.

3.a. Los proveedores iniciarán este documento en su totalidad, una sola vez por cada escuela y distrito donde ofrecerá el servicio, como aceptación de los precios establecidos por receta.

3.b. El Departamento pagará a los proveedores por el total del servicio; no se permiten pagos parciales. En el caso que el presupuesto asignado no lo cubra, el profesional autorizado podrá justificar el pago de la prótesis con otros fondos disponibles o que el padre, madre, tutor o encargado certifique por escrito saldar la diferencia.

3.c. La óptica no podrá facturar ningún deducible por el servicio a padres, madres, tutores o encargados. Además, solo mostrará monturas que estén cubiertas por los precios establecidos por el Departamento de Educación. En el caso contrario, no se autorizará el pago de los espejuelos.

4. El Departamento de Educación se reserva el derecho de auditar los servicios de espejuelos recetados que reciben los estudiantes. La auditoría consistirá en realizar revisiones de las recetas para garantizar que cumplen con los criterios de calidad y costo, de acuerdo con los precios establecidos en este Manual. De encontrar faltas o errores en el proceso de prestación de servicios y facturación, el Departamento de Educación podrá cancelar el servicio ofrecido por el proveedor mediante la información provista por los componentes fiscales.

NOTA ACLARATORIA: *Para propósitos de carácter legal en relación con la ley de derechos civiles de 1964, el uso de los términos maestro, supervisor, administrador, enfermero, estudiante y cualquier uso que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como el femenino.*

5. El proveedor deberá tener monturas adecuadas de metal y plástico en todo momento para atender las necesidades de los escolares. Además, mostrará al padre, tutor o encargado y al estudiante, la variedad de monturas que se ajustan a los precios establecidos por el Departamento de Educación. Las monturas de metal son gratuitas.
6. Las monturas deben tener garantía contra defectos de manufactura por un (1) año. El proveedor será responsable de honrar dicha garantía. De surgir daño o pérdida en la montura por otras razones, el padre, tutor o encargado será responsable del costo del arreglo; el proveedor y el núcleo escolar quedará libre de responsabilidad.
7. Se autorizará la compra de lentes de contacto con fondos estatales cuando el oftalmólogo u optómetra certifique que la condición visual del estudiante los requiere.
8. El proveedor revisará sus estimados antes de someterlos, para evitar errores de facturación, tales como:
 - 8.1 cargos extra, cuando hay desigualdad en dioptría entre los ojos.
 - 8.2 cargos extra, en casos de tintes que sean meritorios y de acuerdo con las recomendaciones de la receta.
9. El proveedor no alterará (por adición) recetas prescritas por otro examinador (por ejemplo: añadir tintes).
10. El profesional que atienda a los estudiantes para el despacho de los productos recetados debe ser un oftalmólogo, optómetra u óptico que cumpla con todos los requisitos enumerados en el Inciso 1. Además, debe tener licencia original con retrato, expuesta en un lugar donde los padres, tutores o encargados puedan verificar que el profesional que les atiende está debidamente autorizado por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
11. El proveedor retendrá como evidencia el referido (Anejo II) enviado por el distrito escolar o la escuela, ya que estos serán responsables de honrar el servicio aunque el padre, tutor o encargado del estudiante no recoja los espejuelos. Estos documentos formarán parte del archivo del estudiante.
12. El precio de los espejuelos (Anejo III) será determinado y firmado únicamente por el oftalmólogo, optómetra u óptico. En cada orden debe aparecer escrito el número de licencia del profesional y el número de licitador.
13. El precio debe responder a la orden de la prescripción oftálmica.

14. El proveedor no entregará espejuelos sin que el padre, tutor o encargado complete el Formulario de Certificación de Entrega de Espejuelos (Anejo IV).
15. Se recomienda a los proveedores que se abstengan de estimular al escolar o a sus familiares para que escojan monturas fuera de los criterios establecidos en la lista de precios sugeridos por el Departamento de Educación.
16. La persona a cargo de estos trámites en cada región educativa, en colaboración con las enfermeras escolares, será responsable de ofrecer el seguimiento a los servicios referidos a los proveedores. Se honrará el pago de la compra de espejuelos aunque el encargado del estudiante no acuda a recogerlos.
17. Se autoriza la compra de una prótesis visual por estudiante por año escolar, a menos que el estudiante afectado requiera el servicio dos veces al año, siempre que haya fondos disponibles. Para recibir la segunda prótesis, el oftalmólogo u optómetra debe justificar el cambio de la prescripción médica y el de la montura, de ser necesario.

Nombre del proveedor

Firma del proveedor
(Indica que está de acuerdo con estas normas)

Profesión

Número de licencia
y fecha de vencimiento
del Registro de Profesionales
(día, mes y año)

Núm. de licitador

PROCEDIMIENTOS QUE SEGUIRÁ LA ESCUELA PARA EL REFERIDO Y LA COMPRA DE ESPEJUELOS RECETADOS

1. El maestro referirá los nombres de los estudiantes que presenten evidencia de la necesidad de servicio al director o al trabajador social. El director de la escuela, el trabajador social o el representante autorizado hará los referidos de aquellos que tienen recetas. Su historial socioeconómico se solicita con el propósito de documentar y justificar el servicio, ya que solo lo recibirán escolares con necesidad que no puedan costear la prótesis.
2. El estudiante que reciba servicio mediante fondos de Título I será referido por el director de escuela o su representante. El que utilice fondos estatales se referirá a el enfermero escolar del distrito (deberá llenar el formulario en todas sus partes) (Anejo I-A).
3. En caso que los estudiantes referidos no tengan receta, el director o el enfermero hará un referido a un oftalmólogo u optómetra para el servicio del examen de visión (Anejo I-B), según el caso particular, por medio de:
 - 3.1 Plan de la Reforma de Salud
 - 3.2 Plan privado
 - 3.3 Pago directo (por padres o encargados).
4. El padre, tutor o encargado será responsable de llevar el original y la copia de la receta de espejuelos al enfermero escolar (fondo estatal), al director escolar o al personal autorizado de la escuela (fondo federal).
5. El padre firmará el documento titulado "Certificación del padre, madre o encargado sobre libre selección" (Anejo I-C). El padre selecciona la óptica de la lista de proveedores con Certificado de Elegibilidad expedido por la Administración de Servicios Generales.
6. El enfermero o el funcionario autorizado en la escuela preparará los documentos (en bolígrafo azul) para la óptica. Estos serán:
 - a) Referido para el Servicio de Espejuelos (Anejo II)
 - b) Estimado de Precio de los Espejuelos (Anejo III)
 - c) Formulario de Certificación de Entrega de Espejuelos (Anejo IV)
- 6.1 Los padres, tutores o encargados llevarán a la óptica estos documentos. Se recomienda no firmar con antelación los blancos del formulario Estimado de Precio de los Espejuelos (Anejo III), ya que si lo hace está autorizando un servicio cuyo costo puede ser erróneo).
7. El padre, tutor o encargado traerá el formulario al enfermero o al personal autorizado en la escuela con el costo señalado por la óptica (Estimado de Precios de Espejuelos Anejo III). El enfermero o el personal autorizado de la escuela lo analizará y autorizará el servicio. El director de la escuela certificará si corresponde al Programa de Título I y el enfermero escolar lo hará si corresponde a fondos estatales.

NOTA ACLARATORIA: Para propósitos de carácter legal en relación con la ley de derechos civiles de 1964, el uso de los términos maestro, supervisor, administrador, estudiante y cualquier uso que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como el femenino.

INTEGRACIÓN DE SIFDE EN EL PROCESO DE COMPRAS DE ESPEJUELOS

1. **La óptica deberá** cumplimentar el Anejo III, Estimado de Precios de los Espejuelos. A partir del recibo de este documento, en la escuela o región se ingresará el costo y la información del estudiante en la requisición de SIFDE. Esta requisición deberá tener la aprobación del director escolar o del aprobador a nivel regional. Una vez aprobada, se debe anotar el número y la fecha de la requisición en el Anejo III y entregar en la Unidad Fiscal Regional correspondiente para emitir la orden de compra.
2. Una vez la orden de compra esté aprobada, el comprador de la Unidad Fiscal Regional se encargará de enviarla a la óptica para el comienzo de la preparación de los espejuelos. **En los casos de presupuesto estatal, la orden de compra se enviará al enfermero del distrito, quien se encargará de enviarla a la óptica.**
3. La óptica preparará los espejuelos luego de haber recibido la orden de compra creada en SIFDE. La orden de compra deberá incluir el Anejo III – Estimado de los Precios de los Espejuelos.
4. Para procesar el pago, una vez los servicios estén brindados, la óptica se encargará de tramitar a la Unidad Fiscal Regional correspondiente los siguientes documentos:
 - a) Original de la factura con número de orden de compra.
 - b) La óptica debe certificar que la factura es fiel y exacta y que el pago no se ha recibido. De igual forma, la factura deberá cumplir con el Boletín Administrativo DE-2001-73, por orden ejecutiva del gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

La factura debe contener la siguiente certificación:

“Bajo pena de nulidad absoluta, certifico que ningún servidor público del Departamento de Educación es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato y que ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la Agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los productos han sido entregados, los servicios fueron prestados y no han sido pagados.”

- c) Formulario de Entrega de Espejuelos (Anejo IV) firmada por el padre, tutor o encargado (este anejo sustituye el “Receive Order”).

Presentado por:

Firma

Fecha



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**Secretaría Auxiliar de Servicios de Ayuda al Estudiante
Programa de Enfermería Escolar**

**HOJA DE REFERIDO A SERVICIOS
AÑO ESCOLAR _____**

Fecha: _____

Escuela: _____ Distrito: _____

Nombre del estudiante: _____

Edad: _____ Grado/ Gupo: _____ Fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono persona contacto del estudiante: _____

Motivo del referido: _____

Nombre de la persona que refiere

Firma

HISTORIAL SOCIOECONÓMICO DEL ESTUDIANTE

Composición familiar:

1. Vive con:
Padre y madre _____
Madre _____
Padre _____
Otro (especifique) _____

2. Ocupación del padre y/o madre _____

3. Ingresos _____

4. Cantidad de hermano(s) _____

Firma del representante de la escuela

Puesto



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**Secretaría Auxiliar de Servicios de Ayuda al Estudiante
Programa de Enfermería Escolar**

**CERTIFICACIÓN DEL PADRE, MADRE O ENCARGADO SOBRE LIBRE SELECCIÓN
AÑO ESCOLAR _____**

Yo, _____ (padre, tutor o encargado) del
estudiante _____ de la Escuela _____,
participante de la clientela _____ estatal o de _____ Programa Título I, he recibido la lista
de los proveedores de servicios de Ópticas que corresponden a este distrito y he
seleccionado libremente la óptica _____, para recibir el servicio de
espejuelos para mi hijo.

Además, relevo de responsabilidad al proveedor por rotura de monturas, causadas por
otras razones que no sean las garantías contra defectos de manufactura ofrecidas por el
proveedor.

Cordialmente,

Firma del padre, tutor o encargado

Fecha

Firma del representante autorizado



**Secretaría Auxiliar de Servicios de Ayuda al Estudiante
Programa de Enfermería Escolar**

**REFERIDO PARA EL SERVICIO DE ESPEJUELOS
AÑO ESCOLAR _____**

_____ de _____ de _____
(Día) (Mes) (Año)

Óptica _____
(Nombre)

(Dirección)

Nos place referirle al estudiante _____,
participante de la clientela _____ estatal o de _____ Programa Título I, grado _____, de la
Escuela _____, del distrito escolar _____,
municipio de _____, con receta para espejuelos.

Solicito su atención para los servicios correspondientes.

Cordialmente,

Funcionario que refiere

Puesto



Firma

Núm. de requisición: _____

Fecha: _____

Anejo III (Óptica)



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**Secretaría Auxiliar de Servicios de Ayuda al Estudiante
Programa de Enfermería Escolar**

**ESTIMADO DEL PRECIO DE LOS ESPEJUELOS
AÑO ESCOLAR _____**

Cifra de cuenta _____

Distrito: _____ Municipio: _____

Nombre de la escuela: _____

Nombre del estudiante: _____

Número de teléfono (estudiante): _____

COSTO DE LA MONTURA: \$23.00

PRESCRIPCIONES

ESFERA	CILINDRO		
	-0.75D A 2.00D	-2.25D A - 4.00D	-4.25D A 6.00D
RX + 0 -			
PLANO A 4.00D	\$55.00	\$61.00	\$65.00
+4.25 A 7.00	\$81.00	\$89.00	\$91.00
+7.25 a -11.00	\$97.00	\$102.00	\$107.00
+11.25 a -...	\$110.00	\$115.00	\$120.00

COSTO DE LA MONTURA : _____

COSTO DE PRESCRIPCIÓN : _____

OTROS COSTOS : _____

COSTO TOTAL DE LOS ESPEJUELOS : _____

Nombre y firma del proveedor

Núm. de licencia

Núm. de licitador

Fecha

AUTORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:

Firma del representante del programa de enfermería o escuela

Puesto

Fecha

Certifico que estos fondos están disponibles para procesar esta orden de compra de espejuelos.

Firma del superintendente de escuelas o
el representante de la escuela

Puesto

Fecha



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**Secretaría Auxiliar de Servicios de Ayuda al Estudiante
Programa de Enfermería Escolar**

**FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE ESPEJUELOS
AÑO ESCOLAR _____**

Nombre del estudiante: _____

Grado: _____ Título I: _____ Estatal: _____

Escuela: _____

Distrito escolar: _____ Municipio _____

Certifico que recibí los espejuelos recetados: _____

Sin costo adicional _____ Con costo adicional _____

Indique cantidad: _____

Certifico que el servicio recibido fue:

Satisfactorio _____ No satisfactorio _____

Especifique por qué: _____

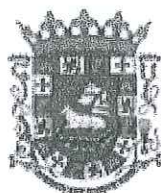
Otros comentarios: _____

Entregado por: _____ Posición: _____

Recibido por: _____ Parentesco: _____

Fecha de entrega: _____

Día _____ mes _____ año _____



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**Secretaría Auxiliar de Servicios de Ayuda al Estudiante
Programa de Enfermería Escolar**

**EJEMPLO DEL PRECIOS MÁXIMOS QUE PAGARÁ EL DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN PARA LA COMPRA DE ESPEJUELOS**

COSTO DE LA MONTURA..... \$23.00

PRESCRIPCIONES

ESFERA	CILINDRO		
	-0.75D A 2.00D	-2.25D A - 4.00D	-4.25D A 6.00D
RX + 0 -			
PLANO A 4.00D	\$55.00	\$61.00	\$65.00
+4.25 A 7.00	\$81.00	\$89.00	\$91.00
+7.25 a -11.00	\$97.00	\$102.00	\$107.00
+11.25 a -...	\$110.00	\$115.00	\$120.00

- 1.1 CILINDRO MAYOR DE -6.00D.....\$4.00 POR DIOPTRIA SOBRE.....6.00D
 1.2 TINTE.....\$12.00
 1.3 BIFOCALES.....\$19.00

NOTAS

- 1.0 La escuela aceptará los EXTRAS si cumplen las especificaciones que se incluyen a continuación.
- 2.0 En el caso de diferencias entre cilindros y esferas entre un ojo y el otro, se deben sumar las cantidades individuales para dar el total y dividirlo entre dos (2) para dar un total de facturación.

EJEMPLO:

	ESFERA	CILINDRO	EJE	PRECIO	INDIVIDUAL
OD	-0.75	DS		$\frac{55.00}{2}$	\$27.50
OS	-4.50	-1.00	X180	$\frac{81.00}{2}$	\$40.50

TOTAL COMBINADO \$68.00

**Anejo V
(Continuación)**

- 3.0 El material usado en los espejuelos será policarbonato, a menos que se especifique otro. Se debe tener un control de calidad adecuado. Se rechazarán lentes con imperfecciones, tales como rayaduras y defectos internos como burbujas, astillados, estrías y marcas de agua.
- 4.0 No se honrará el pago de lentes esféricos dentro de los parámetros de -0.25 a $+0.25$ en receta binocular.
- 5.0 Se honrará el pago de lentes esféricos dentro de los parámetros de -0.75 a $+0.75$ en receta binocular para estudiantes de 5 a 8 años, siempre que el optómetra u oftalmólogo lo justifique.
- 6.0 El uso de tintes está autorizado solamente en casos de fotofobia y si se justifica.
- 7.0 Se podrá autorizar espejuelos con monturas fuera de las establecidas, siempre y cuando el médico certifique que la condición de salud lo amerite.