

## "Procedimientos Básico y Relevante que debes considerar SIEMPRE en el Fondo de Salud"

1. El beneficio aplica para el colaborador y su grupo familiar (conyuge, hijos, parejas con hijo en común)
  - a) Para que tu grupo familiar tenga el beneficio, debes agregarlo directamente en: **zoom/datos personales/grupo familiar**
  - b) La Vigencia de los hijos es hasta los 24 años con 364 días
  - c) Los hijos mayores a 25 años, pueden tener una vigencia especial hasta los 27 años justificando su estudio semestralmente
2. Todo gastos a reembolsar debe ser presentado en:
  - a) En original
  - b) Con el formulario que corresponda salud/dental
  - c) Av. Costanera Sur 2760 piso 4 Edificio Titanium, Las Condes a nombre de: Juana San Martín/Jorge Feliu Escobar
3. El plazo para presentar sus gastos de reembolsos son 60 días fecha emisión del documento a la presentación en el area de Beneficios
4. Todo gasto de salud con boleta (consultas medicas, procedimientos, exámenes, etc) Se debe proceder primero con:
  - a) Presentar en su isapre para reembolsar y posteriormente solicitar la bonificación del fondo salud.
  - b) Si su isapre no le reembolsa debe venir con un timbre no bonificable y el motivo
  - c) Para solicitar la bonificación del fondo, enviar el comprobante de reembolso (bono), copia de la boleta y el formulario salud
5. Todo gasto de farmacia debe ser enviado siempre con la receta original
  - a) Si la receta es permanente, por un periodo X y/o indefinido; la deben enviar a la Subgerencia de Beneficios donde se visará con el timbre de permanente y se enviara por valija de vuelta su receta original al lugar de trabajo.
  - b) Si la receta es retenida en farmacia; la copia de la receta debe venir con el timbre **"receta original retenida en farmacia"**
6. Para revisar el seguimiento de tus gastos de reembolsos debe ir a:
  - a) Gastos pendientes por liquidar: Zoom/enlaces rapidos/formularios/bienestar medico/cartola en linea
  - b) Gastos cancelados: Zoom/enlaces rapidos/formularios/bienestar medico/cartola mensual
7. Todo gasto de reembolos se cancela en dos periodos:
  - a) Anticipo de sueldo (5° día habil del mes)
  - b) Sueldo del mes (día 25)
  - c) Se deposita directamente en la cuenta que tengas informada en el area de remuneraciones
8. Para los Gastos dentales debe enviar siempre:
  - a) Boleta
  - b) Bono (comprobante de reembolso), en el caso de usar su prestador preferente de su isapre (consalud, colmena, etc).
  - c) Detalle de la prestaciones
  - d) Formulario dental
9. En el caso de los colaboradores que pertenezcan a Isapre Consalud colectivo, no deben enviar el comprobante de reembolso para cobrar su bonificación, el proceso se realiza en forma interna con la isapre.
10. Los Gastos Rechazados, seran enviados por valija desde la Subgerencia de Beneficios a tu dirección de trabajo e indicando el motivo de la devolucion.