

Área de Administración de Fondos de Salud

Solicitud de Devolución de Gastos Médicos

1. ¿A quiénes está dirigido el trámite?

- ✓ Al personal activo de Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Gendarmería de Chile, y Dipreca, como así mismo sus cargas familiares reconocidas.
- ✓ Al Personal en situación de retiro (pensionados/as y montepiados/as) y sus cargas familiares reconocidas.
- ✓ En el caso de los funcionarios en Servicio Activo de Carabineros, deben de gestionar dicha devolución a través de la Oficina de Secosa.

2. ¿En qué consiste el trámite?

- ✓ Gestionar la devolución del dinero invertido por concepto de prestaciones médicas efectuadas en el extra sistema por el/la imponente y/o carga familiar, la cual consiste en evaluar y procesar la información contenida en la Boleta, voucher y/o Factura correspondiente a la atención médica para generar el pago del reintegro médico.
- ✓ La cantidad *devuelta*, es la sumatoria del valor de la concurrencia de Dipreca, de acuerdo a la normativa legal vigente y al Seguro Complementario de Salud si corresponde, según la Póliza vigente, si la persona atendida se encuentre afiliada en la fecha del otorgamiento de la prestación.

3. ¿Dónde se realiza el trámite?

Plataforma de Atención al Beneficiario (P.A.B), Santiago, Regiones.
Por documento dirigido a 21 de Mayo 592, Santiago.

4. Cómo se puede realizar el trámite

Presencial
Correo (ordinario)

5. Formulario

Formulario solicitud Reintegro Médico.

6. Unidad Responsable

- Subdepto. de Beneficios Médicos.
- Depto. de Contabilidad Central.
- Subdepto. Tesorería.

7. Requisitos y documentación requerida para el trámite

- ✓ Acreditar que la persona atendida sea imponente de Dipreca o carga familiar legalmente reconocida y que se encuentre vigente en la Base Única de Beneficiarios de esta Institución, en la fecha de otorgamiento de la prestación médica.
- ✓ Solicitud de la persona interesada (Formulario).
- ✓ Boleta y/o Factura original, con el respectivo detalle de los códigos Fonasa, cantidad y valor unitario de cada una de las prestaciones médicas (curativas), a nombre de él/la imponente y/o carga familiar atendida.
- ✓ Comprobante o "Recibo de Pago", generado en transacciones pagadas a través de medios electrónicos, como sustituto de Boleta de Ventas y Servicios (Voucher).
- ✓ Junto con el voucher o comprobante de pago, solicitar al prestador médico un documento original y auténtico, con pie de firma y timbre original que detalle lo siguiente:
 - Nombre y RUT del prestador individual (médico) o prestador institucional (Clínica, Hospital, Laboratorio, Centros Médicos u otros)
 - Nombre, RUT y especialidad del profesional de la salud que otorgó la prestación.
 - Nombre y RUT del paciente que recibió la atención.
 - Detalle de las prestaciones, valor de cada una y fecha de dicha prestación.

En el caso de exámenes, procedimientos y servicios de kinesiología, presentar además, la orden médica.

Quedan excluidas de concurrencia por parte de Dipreca, entre otras, las atenciones que a continuación se detallan:

- Dentales.
- Estéticas.
- Enfermería.
- Curaciones.
- Medicamentos e insumos ambulatorios.
- Adquisición de lentes.
- Adquisición de artículos ortopédicos
- Consultas médicas Nutricionistas
- Consultas médicas podología
- Consulta psicopedagogía

8. Tiempo de realización

- ✓ 30 días hábiles (pago con cheque)
- ✓ Pago a través de transferencia 45 días hábiles aprox.
- ✓

9. Costo

Sin costo

10. Marco Legal

No aplica

11. Infografía, audio y video

No aplica