

Proceso para el **PAGO** de **REEMBOLSOS**

1



El Titular debe consignar la Documentación al Dpto. de RR.HH de su **Universidad** o Ente **Adscrito**.

2



RR.HH valida la información y emite una relación que es enviada al correo (reembolsosismeu.hcm@gmail.com) y a su vez consigna la documentación (física) en los diferentes enlaces a nivel nacional.

3



Una vez la documentación es recibida en la Dirección Fiscal del **MPPEUCT**, los analistas realizan el proceso de verificación y validación para emitir el pago.

4



El pago es emitido a través de un **Archivo TXT** y es depositado en la cuenta del Titular.



Documentación para el PAGO de REEMBOLSOS

- 1 Copia del Documento que justifique el vínculo sanguíneo o de parentesco del **Beneficiario** con el **Titular**.
- 2 **Original** del **Informe Médico** amplio y detallado.
- 3 Fotocopia de **Récipes**.
- 4 Fotocopia de los **Estudios Realizados**.
- 5 **Original** de la **factura** debidamente (**DESGLOSADA Y CANCELADA**).
- 6 Copia de la **primera página** de la **libreta de ahorros** o **cheque**, de lo contrario **certificación bancaria**.

Documentación para el PAGO de REEMBOLSOS FUNERARIOS

- 1 Copia del documento que justifique el **vínculo** del fallecido con el **titular**.
- 2 Copia del **Acta de Defunción**.
- 3 **Original** de la **factura (DESGLOSADA Y CANCELADA)**, Gastos funerarios, Parcela y/o Cremación.
- 4 Copia de la **primera página** de la **libreta de ahorros** o **cheque**, de lo contrario **certificación bancaria**.
- 5 Si fallece el titular deben anexar carta especificando quién realizó el pago y el nexa que tenga con el titular.



CONTACTOS para REEMBOLSOS

CONTACTOS:

- Teléfonos:

(0212) 5060426 / 0212 5060595

Ext.: (3195) / (0426)

- Correo Electrónico:

(reembolsosismeu.hcm@gmail.com)

**Centro de Llamadas
del Sistema Integral de Salud**



**0800-SISMEU-0
(0800-747638-0)**

