MANUAL DE USUARIO PARA REEMBOLSOS DENTALES

ENERO 2023

A contar de diciembre del 2020, el Servicio de Bienestar **Reembolsa los gastos Dentales de sus Afiliados** a través del nuevo sistema informático de autoatención que se encuentra en Intranet. Por tanto, todos los *afiliados activos* deben reembolsar sus gastos a través de esta nueva plataforma, para lo cual es necesario contar con correo institucional vigente (la activación de su correo puede realizarse a través del CAIP telefónico: 26546060).

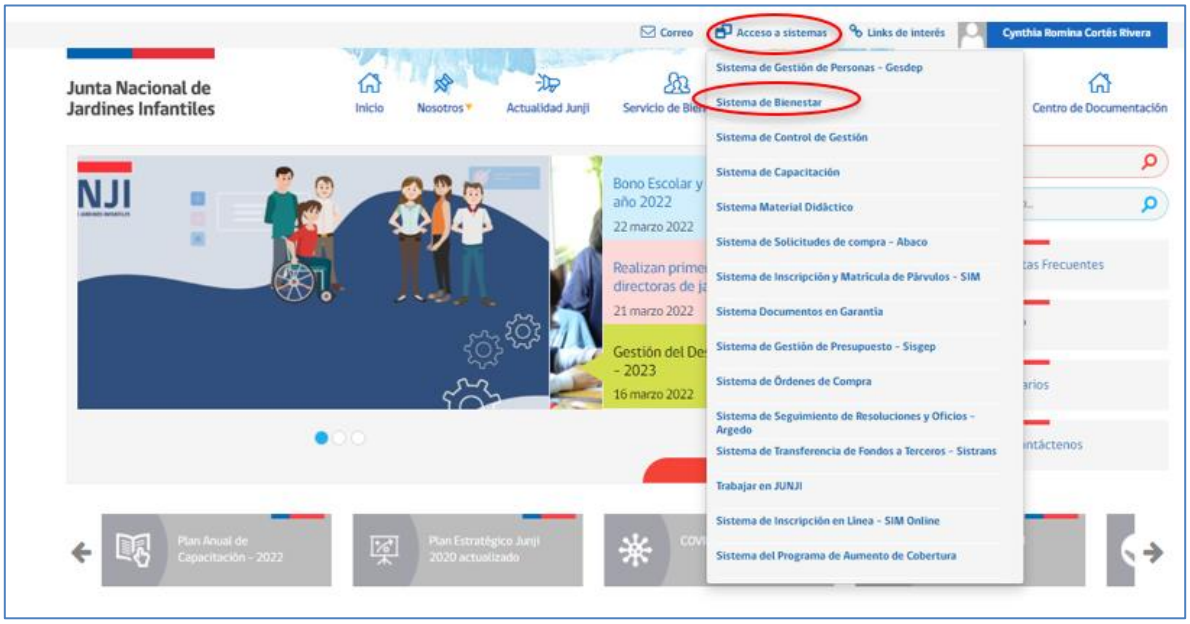
Los/as a*filiado/as jubilado/as*, al no tener una cuenta de correo vigente, aún no pueden realizar reembolsos en el sistema de Bienestar, por lo tanto, deben continuar reembolsando vía correo electrónico a través de su ejecutiva de atención.

De esta manera, se pretende en un mediano plazo y gradualmente, que todos los beneficios del Servicio de Bienestar sean solicitados a través de este medio.

¿Cómo acceder a la plataforma de Bienestar?

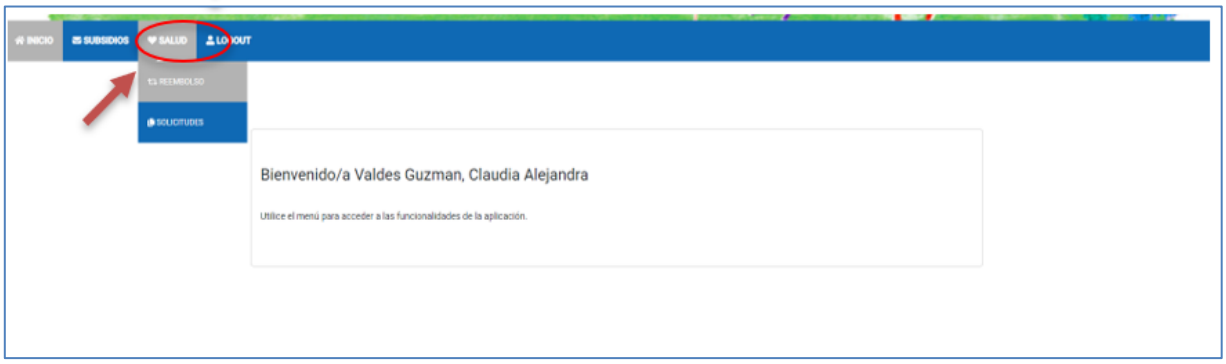
1. Se debe entrar al siguiente link: https://bienestar.junji.gob.cl/ o ingresar a la intranet https://www.junji.gob.cl/

   Puede ingresar a través de un P.C. o de un teléfono móvil (pero debe situar el dispositivo de manera horizontal para visualizar la pantalla completa).

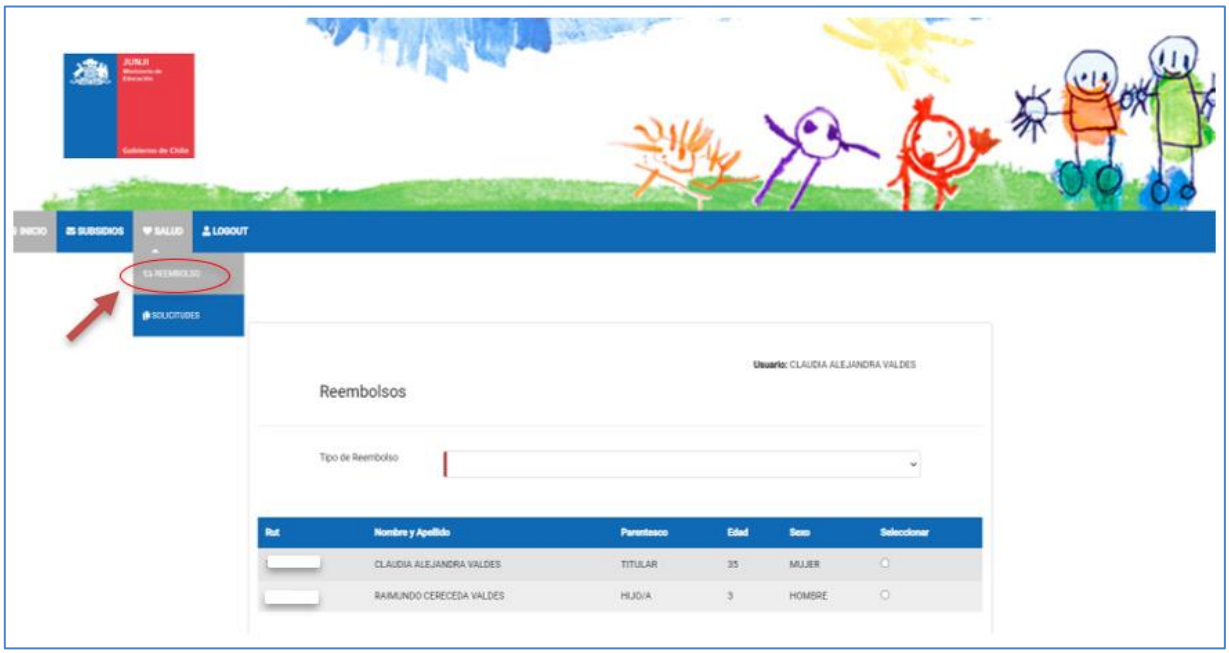


2. **Al ingresar, debe hacerlo como “Funcionario”**

3. Ingresar en la pestaña de “Salud”



4. Seleccionar “Reembolso”

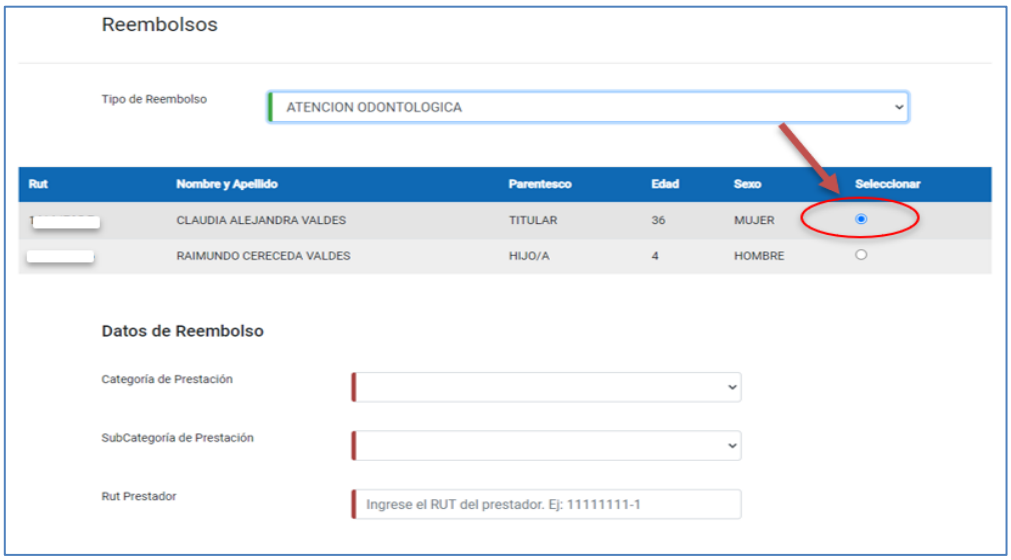


5. **Seleccionar el “Beneficiario”**

Debe seleccionar sólo una opción. El beneficiario que corresponde indicar es aquel que recibió la prestación médica y se encuentra detallado en el bono o boleta.

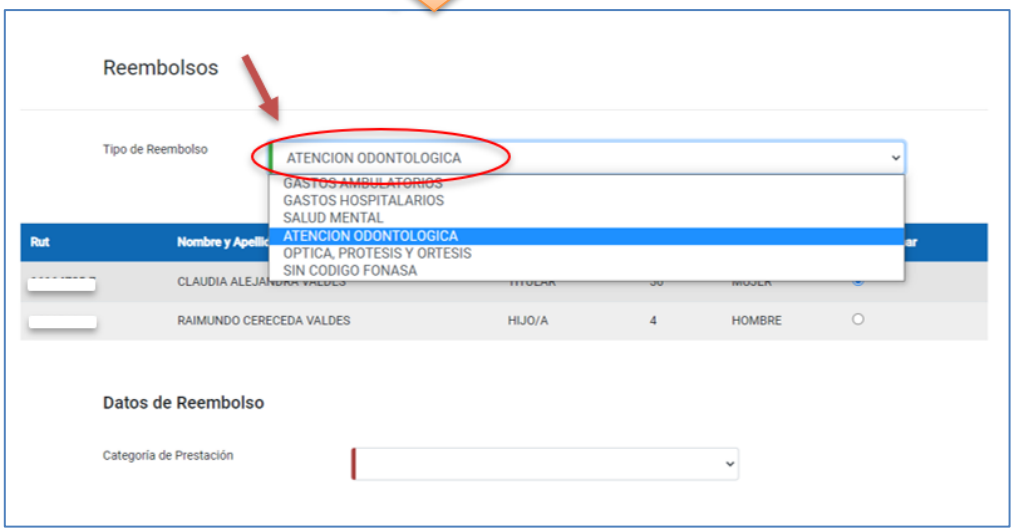
Debe ordenar y separar sus documentos:

- Por beneficiario
- Por tipo de prestación



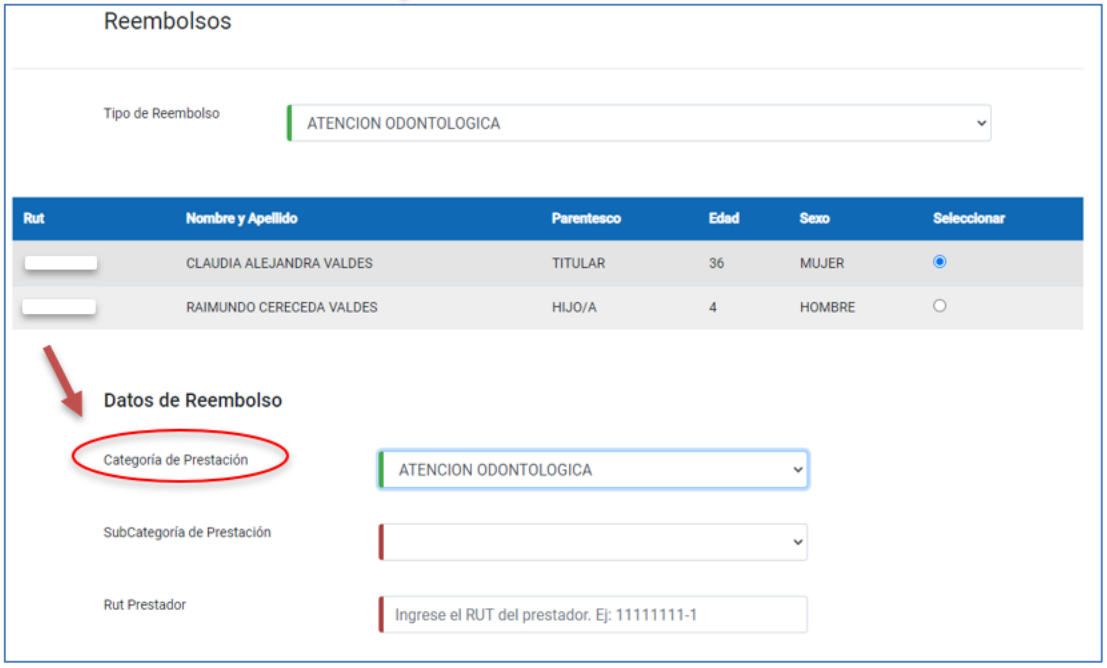
6. **Seleccionar el “Tipo de reembolso”**

Luego de separar sus documentos por beneficiario (titular o cargas familiares), debe indicar en Tipo de Reembolso: **ATENCIÓN ODONTOLÓGICA.**



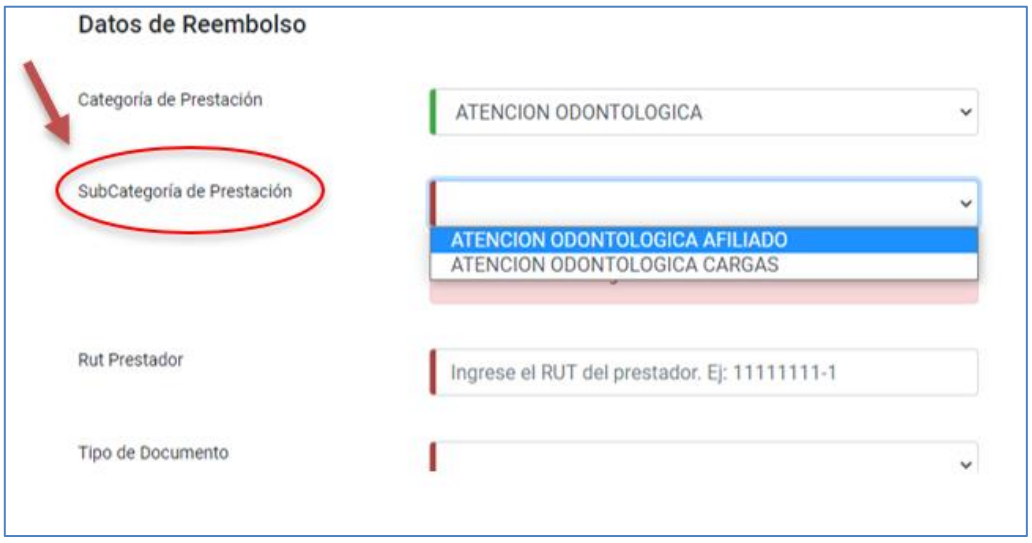
7. **Seleccionar “Categoría de prestación”**

Debe seleccionar la categoría de la prestación: **ATENCIÓN ODONTOLÓGICA**



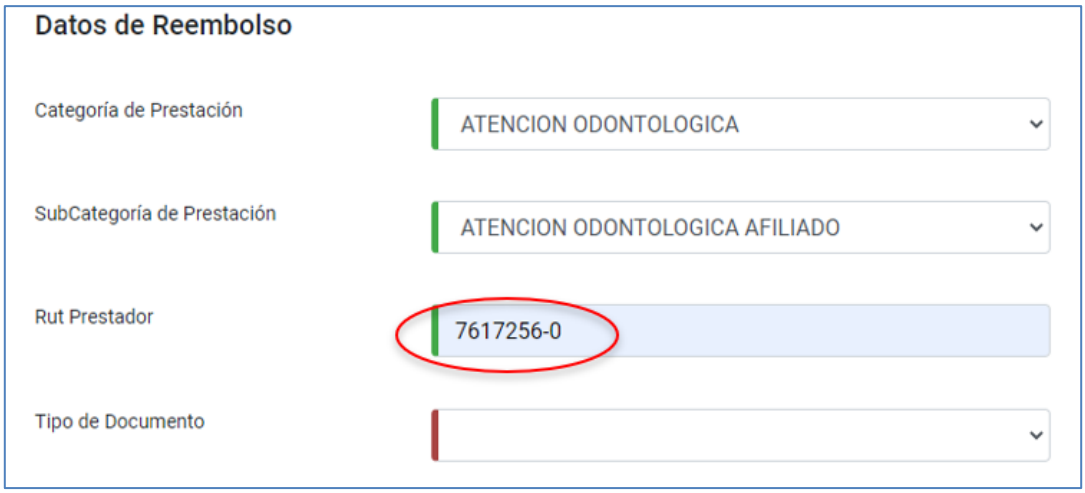
8. **Seleccionar “Sub Categoría de prestación”**

Debe seleccionar la subcategoría de la prestación: **ATENCIÓN ODONTOLÓGICA AFILIADO o ATENCIÓN ODONTOLÓGICA CARGAS,** según corresponda.



9. **Ingresar el “Rut Prestador”**

- Si es una **Prestación particular** de un dentista, debe indicar el Rut que se detalla en el bono o boleta. De ser una **Prestación del Centro Médico** o **Dental,** debe indicar el Rut de la empresa.
- Debe escribir en la plataforma el Rut sin puntos y con guion incluido (ej. 7617256-0)



10. Seleccionar el **“Tipo de documento”**

Seleccionar si es un **Bono o una Boleta/Factura**.

La opción reembolso, es para aquellos casos que posee un **Seguro de Salud Dental** con una Compañía de Seguros, por tanto, debe reembolsar previamente.

Definiciones:

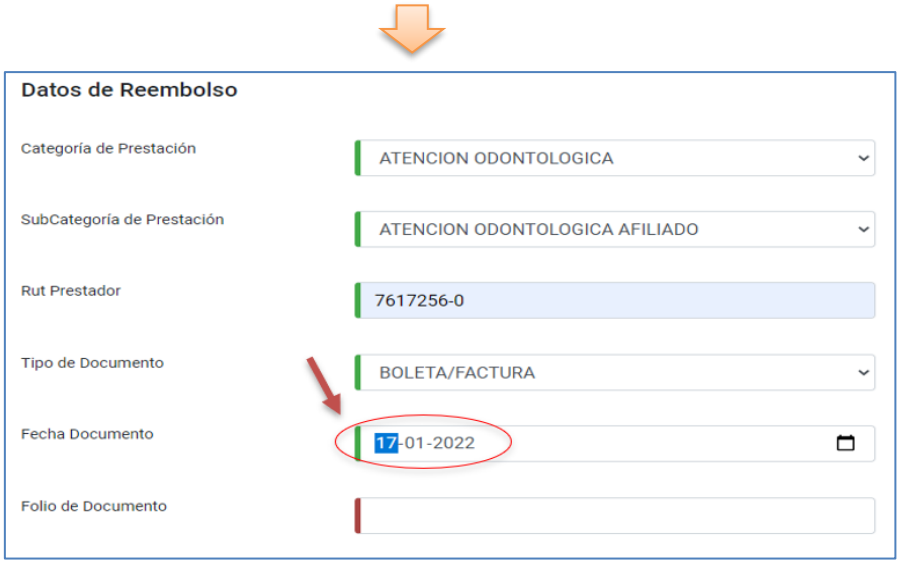
1. **Bono:**
   - El Bono de atención dental, permite acceder a una consulta o procedimiento médico con un prestador que se encuentre en convenio con Fonasa/Isapre, a través de libre elección. Recibirá un documento, que corresponde al bono, el cual debe contener la siguiente información: datos del paciente, fecha de emisión, monto cancelado y detalle de la prestación.

2. **Reembolso (comprobante de pago):**
   - Sí el afiliado posee un seguro dental con una compañía de seguros, debe solicitar el reembolso previamente. Con el **comprobante de pago**, se solicita reembolso en Bienestar**.** Si su plan de Isapre cubre prestaciones dentales, debe solicitar previamente su reembolso.

3. **Boleta/factura:**
   - La gran mayoría de los centros dentales no tienen convenio con el sistema de salud, por ende, debe pagar el monto total y seleccionar esta opción en el Sistema de Bienestar. Las boletas deben ser digitales y contener los datos del paciente, fecha de emisión, monto cancelado y detalle de la prestación.

11. Seleccionar la **"Fecha del documento"**

Debe indicar la fecha de ocurrencia de la prestación dental que se detalla en el bono/boleta/reembolso, se debe indicar la fecha exacta de la prestación.

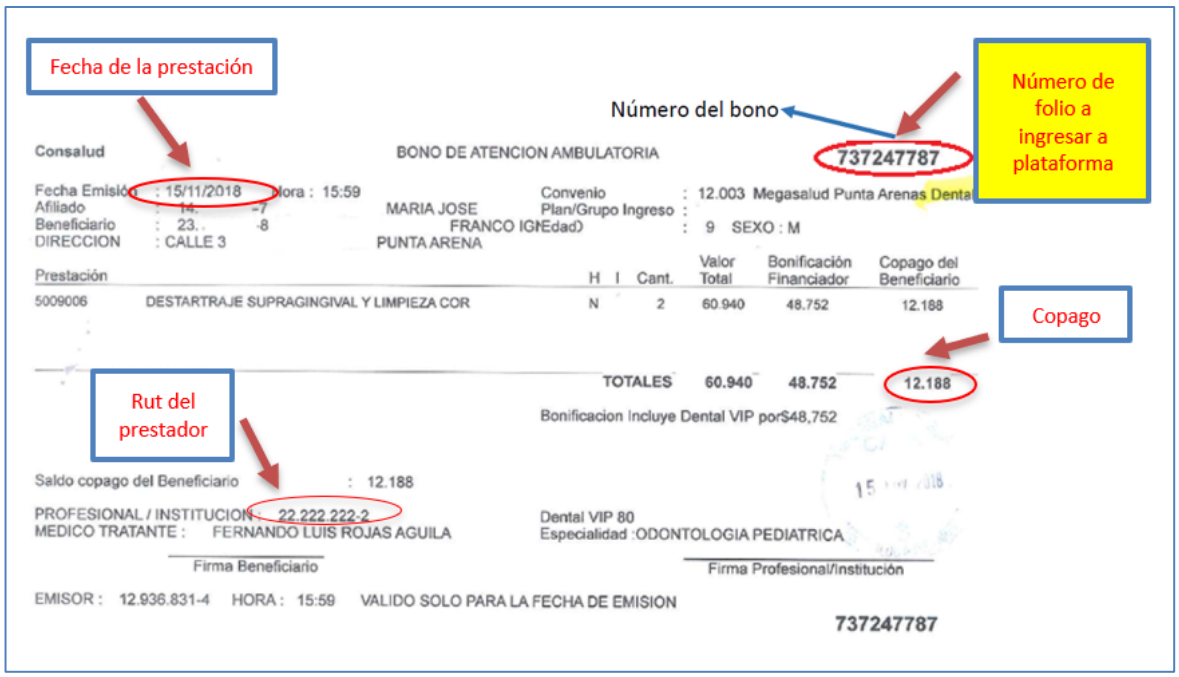


12. Indicar el "Folio del documento"

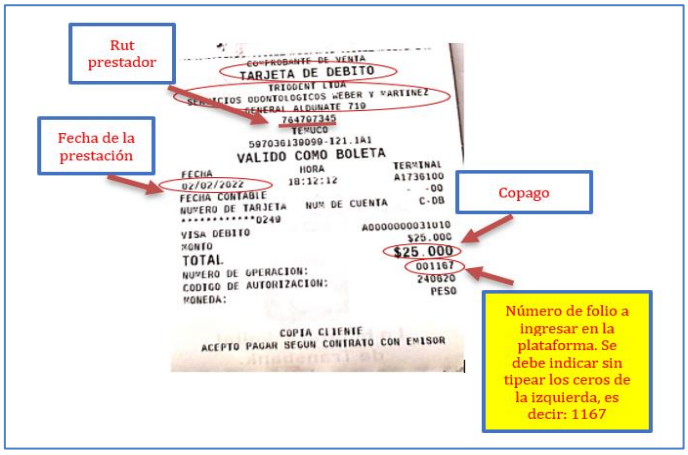
El folio del documento ***es el número que posee el bono***, ***boleta o reembolso*** de la prestación dental (más abajo se muestran ejemplos)

Ejemplos para identificar la información en bonos, boletas, voucher, reembolso:

Bono:

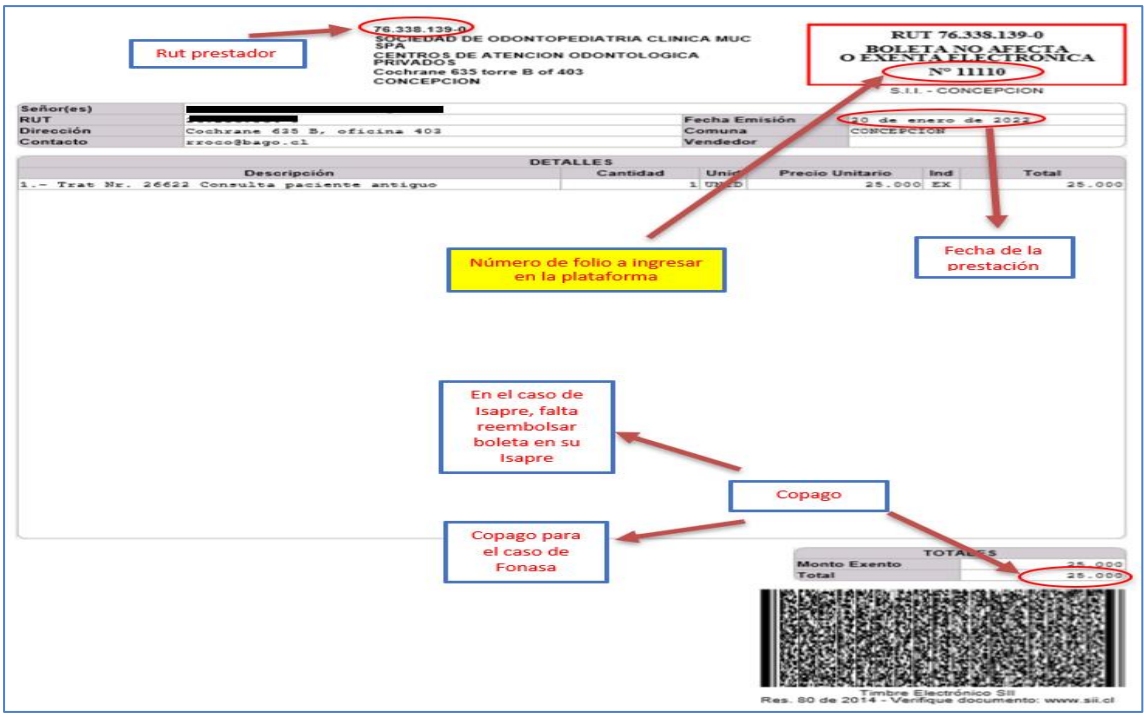


Voucher:



*Voucher deben venir acompañados de boleta y del Formulario de Solicitud de Reembolso Dental indicando si se emitió o no Boleta por dicha prestación.

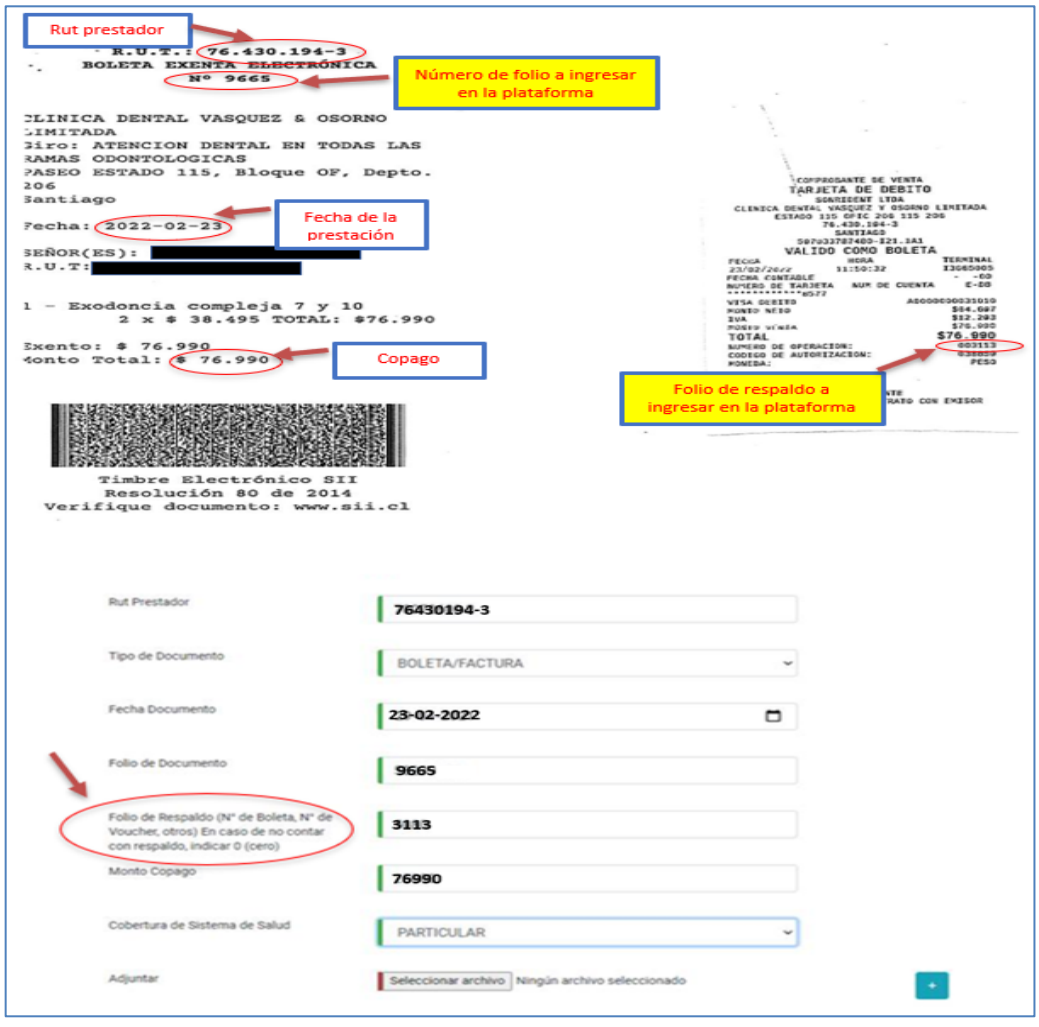
Boletas:



El folio de respaldo corresponde al documento que respalda el documento principal, puede ser boleta (en caso de rembolso), Voucher (en caso de venir Boleta y Voucher), entre otros. En el caso que no cuente con el folio de respaldo indicar **“0”** (cero en número).

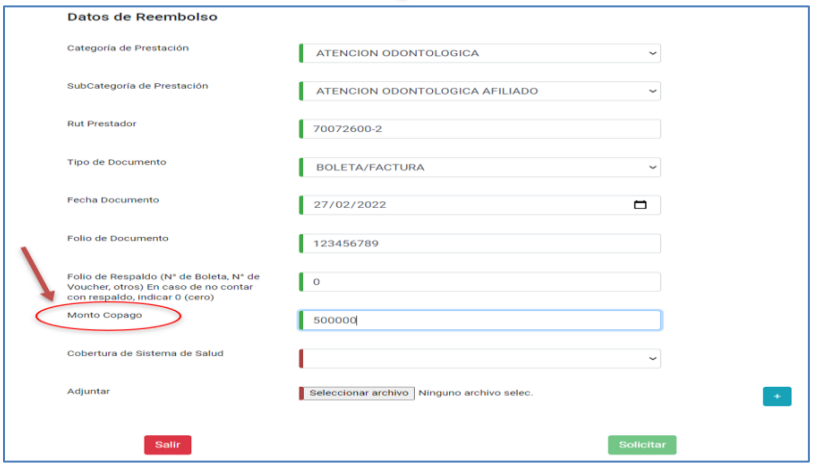
¿Cuándo se debe indicar el Folio de respaldo?

a. Si el centro odontológico entregó Boleta y Voucher, debe incluirse en el folio de respaldo, los datos del Voucher (siendo la boleta el documento principal).
b. Si el afiliado realizó un reembolso en Isapre, debe incluirse en el folio de respaldo, los datos de la boleta (siendo el documento de Reembolso el principal).
c. Si en el centro de salud entregaron un Bono y Voucher, deben incluirse en el folio de respaldo, los datos del Voucher (siendo el bono el documento principal).
d. Corresponde indicar el folio de respaldo siempre y cuando se tengan dos documentos, como se señala en los ejemplos anteriores. De no ser así debe indicar "0¨ ya que no corresponde repetir la misma numeración en ambas casillas.



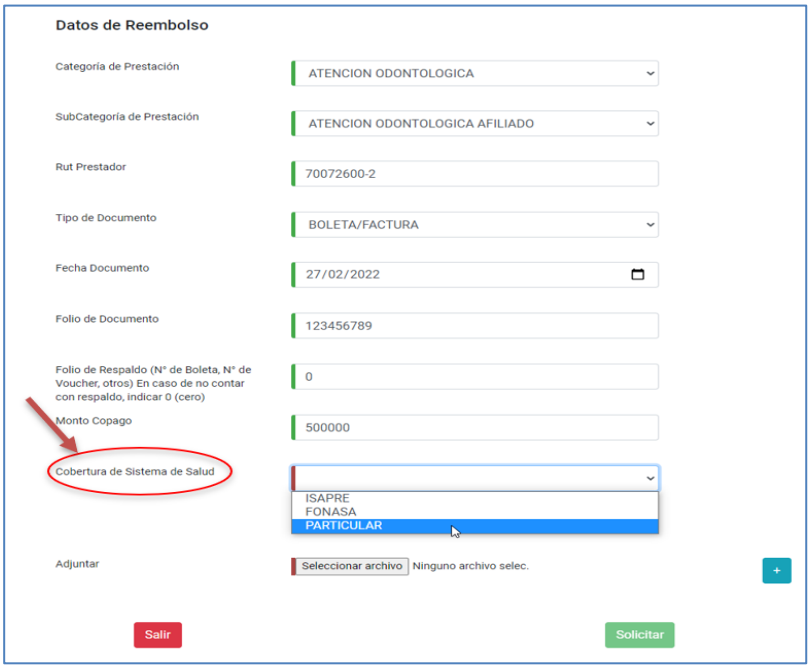
14. Indicar el “Monto del copago”

El copago corresponde al monto total, ya descontado el aporte de su Previsión de Salud y de otros seguros complementarios si corresponde. Escribir el monto que pagó por la prestación médica, sin puntos:



15. Seleccionar la “Previsión” de Salud

Indicar si la prestación médica fue cubierta por “Fonasa o Isapre”. En caso de no recibir cobertura por su Sistema de Salud, indicar “Particular”.

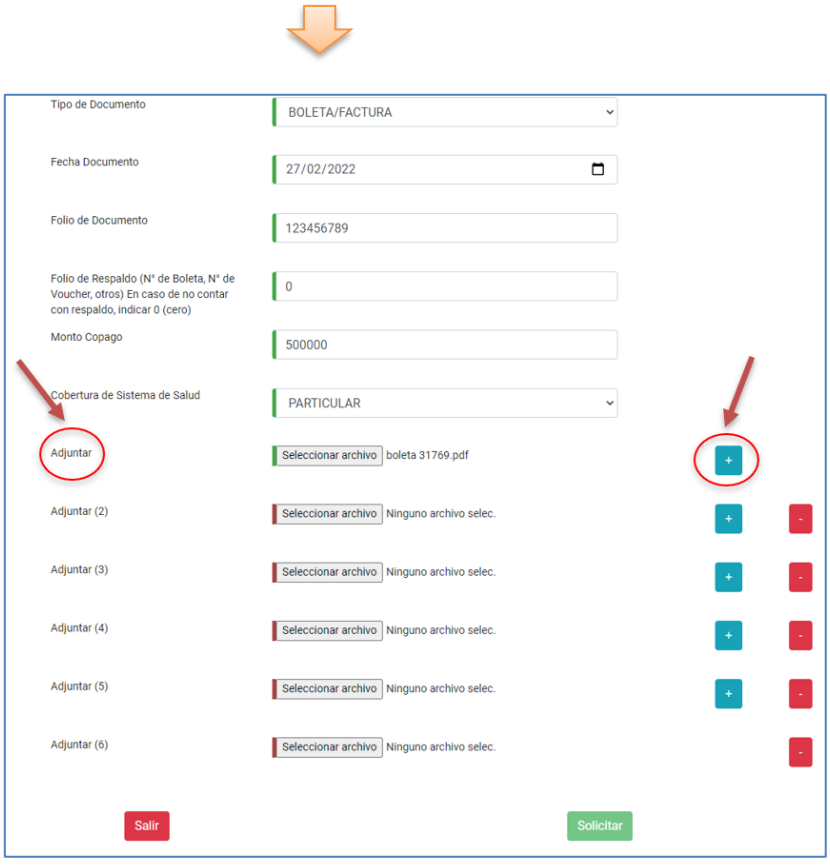


16. “Adjuntar” el archivo

- Se deben adjuntar todos los documentos solicitados:

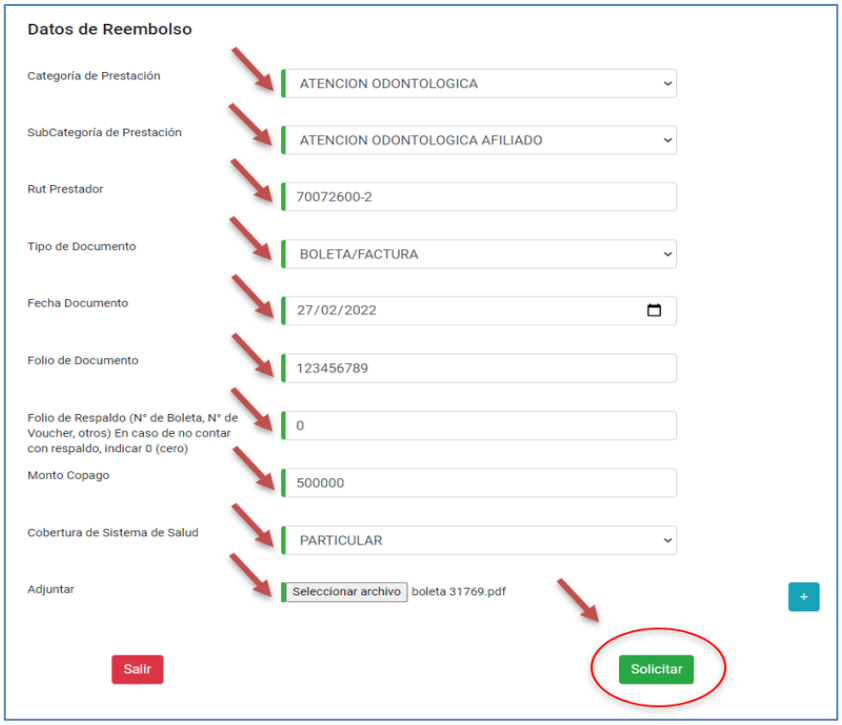
1. **Formulario Solicitud de Reembolso Dental (Formato en intranet)**
2. **Boleta**
3. **Voucher**
4. **Presupuesto Dental**

- Se debe seleccionar y adjuntar el archivo en formato PDF, PNG, JPG y JPEG (el sistema no permite Word ni Excel) y el peso total de todos los documentos adjuntos no debe exceder de 25 MB, se pueden subir hasta 6 adjuntos.
- No se aceptan capturas de pantalla (Screenshot, pantallazo)



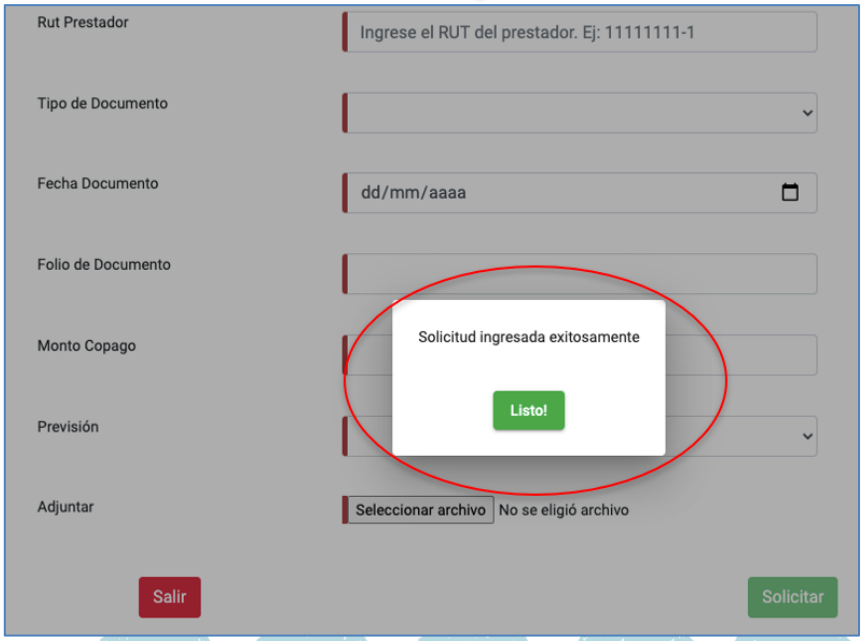
5. **Al “Solicitar”**

Para que sea finalizado el proceso debe solicitar y fijarse que todos los ítems estén de color verde, si alguno de ellos se encuentra de color rojo, debe modificar o completar la información.

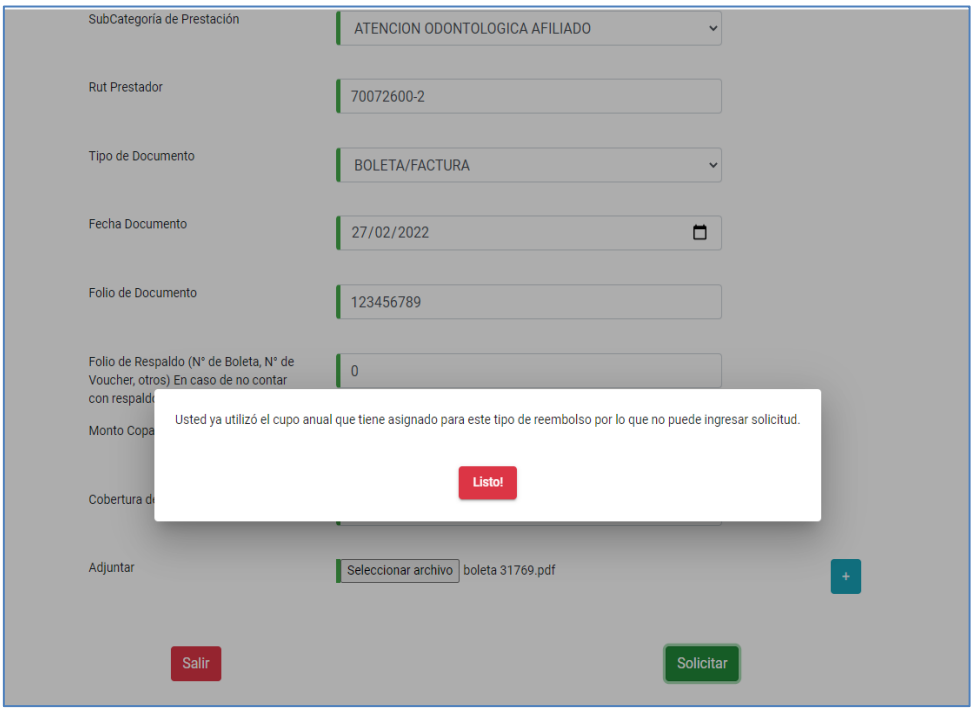


6. **“Solicitud ingresada exitosamente”**

El mensaje debe indicar que fue exitosa la solicitud, si no figura el mensaje, debe revisar los antecedentes anteriores y verificar si le falta algún antecedente.

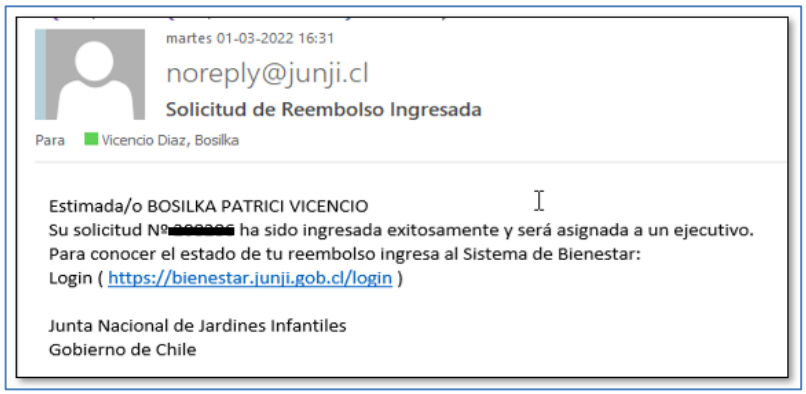


En caso de alcanzar el tope anual, ya sea por el afiliado o la carga, aparecerá el siguiente mensaje:



7. Notificaciones automáticas

Recibirá en su bandeja de entrada del correo institucional, un mail de notificación del estado que se encuentra el beneficio.



Luego de ser aprobada por una ejecutiva, recibirá la siguiente notificación:

lunes 07-02-2022 10:50

noreply@junji.cl

Solicitud Aprobada

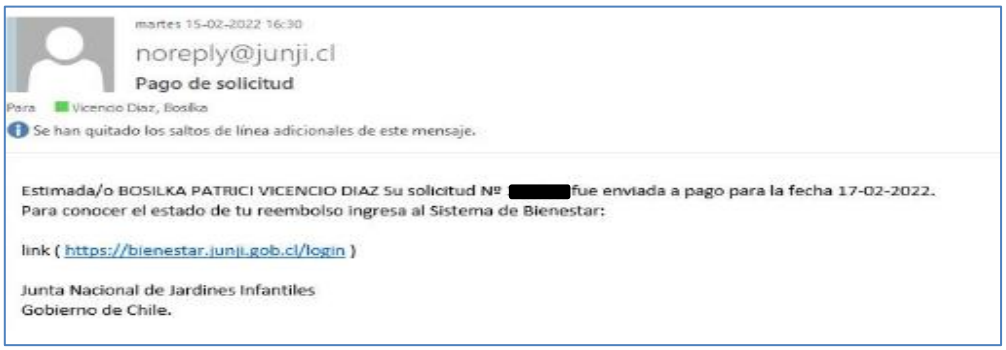
Para Vicencio Diaz, Bosilka

Se han quitado los saltos de línea adicionales de este mensaje.

Estimada/o BOSILKA PATRICI VICENCIO DIAZ La solicitud Nº 1[redacted]a sido APROBADA, posteriormente recibirá un e-mail, con la fecha de pago del beneficio.

Servicio de Bienestar de JUNJI
Gobierno de Chile

Posteriormente a la aprobación, entre el próximo lunes o martes, recibirá un correo que indicará la fecha de cancelación del beneficio.



martes 15-02-2022 16:30

noreply@junji.cl

Pago de solicitud

Para Vicencio Diaz, Bosilka

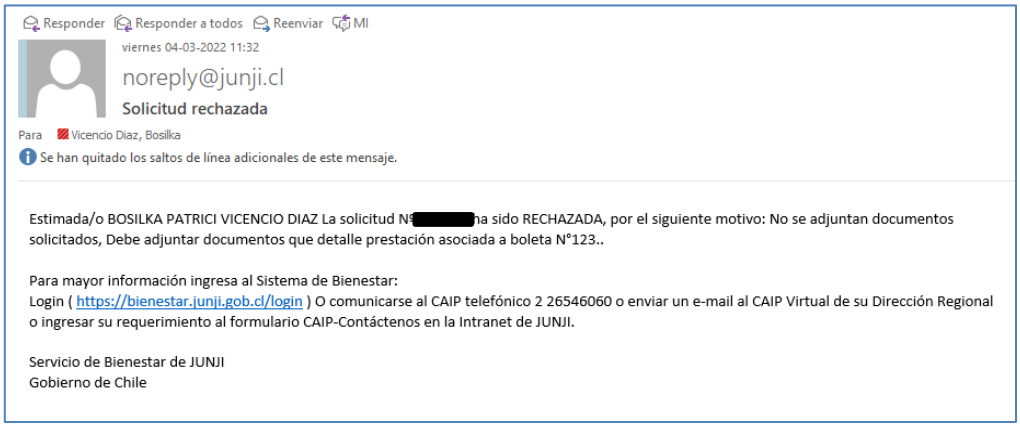
Se han quitado los saltos de línea adicionales de este mensaje.

Estimada/o BOSILKA PATRICI VICENCIO DIAZ Su solicitud Nº [redacted]fue enviada a pago para la fecha 17-02-2022.
Para conocer el estado de tu reembolso ingresa al Sistema de Bienestar:

link (https://bienestar.junji.gob.cl/login)

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Gobierno de Chile.

Por el contrario, en caso de que su solicitud de reembolso dental sea **rechazada**, recibirá un correo en el cual se informará el motivo del rechazo e indicaciones para reingresar su solicitud.



Responder Responder a todos Reenviar MI

viernes 04-03-2022 11:32

noreply@junji.cl

Solicitud rechazada

Para Vicencio Diaz, Bosilka

Se han quitado los saltos de línea adicionales de este mensaje.

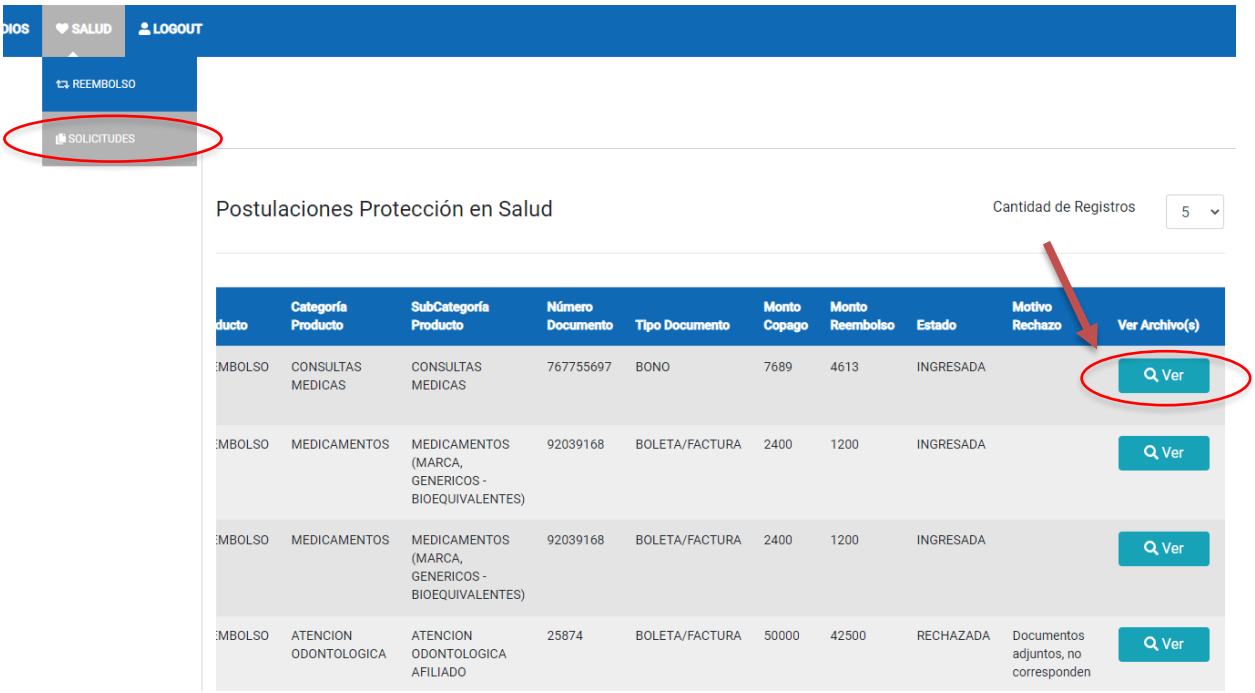
Estimada/o BOSILKA PATRICI VICENCIO DIAZ La solicitud N[redacted]a sido RECHAZADA, por el siguiente motivo: No se adjuntan documentos solicitados, Debe adjuntar documentos que detalle prestación asociada a boleta N°123..

Para mayor información ingresa al Sistema de Bienestar:
Login (https://bienestar.junji.gob.cl/login) O comunicarse al CAIP telefónico 2 26546060 o enviar un e-mail al CAIP Virtual de su Dirección Regional o ingresar su requerimiento al formulario CAIP-Contáctenos en la Intranet de JUNJI.

Servicio de Bienestar de JUNJI
Gobierno de Chile

8. Solicitudes ingresadas

Se pueden visualizar todas las solicitudes en salud realizadas, en qué estado están y los documentos que se adjuntaron.



Información General sobre el Reembolso Dental:

El Beneficio consiste en un porcentaje con Tope Anual por cada Afiliado y/o Grupo de cargas acreditadas, el cual tiene por objetivo Reembolsar Prestaciones Dentales como:

- Tratamientos dentales en general
- Ortodoncia, endodoncia, periodoncia, otras especialidades dentales
- Implantes dentales a causa de un tratamiento
- Exámenes dentales
- Cirugías maxilofaciales
- Medicamentos para el tratamiento dental, recetados por un médico dentista
- Insumos para Cirugías o Tratamientos Dentales
- Tratamientos Dentales kinesiológicos derivados por un médico dentista
- Tratamientos Dentales realizados en el extranjero (zona limítrofe)

ATENCIÓN:

El Reembolso dental **NO** cubre Prestaciones como:

- Cepillos de dientes o hilo dental (aunque estén recetados)
- Enjuagues y pastas/cremas dentales (aunque estén recetados)
- Tratamientos dentales estéticos (Ej.: blanqueamiento, carillas dentales*, otros)
- Costos de envío de insumo médicos
- Tratamientos Estéticos realizados por dentistas: Botox, Ácido Hialurónico, Rinomodelación, Perfilado labial y otros.

- ✓ Las **carillas dentales** son cubiertas sólo como parte de un tratamiento de Restauración o Rehabilitación Dental Completo. No se reembolsan por sí solas como un tratamiento estético.

Consideraciones importantes

1) Es necesario adjuntar el **Formulario de Solicitud de Reembolso Dental** del Servicio de Bienestar, este debe ser llenado por el Centro Odontológico o Dentista, deben venir todos los datos requeridos, además del Timbre y firma del Centro Dental u Odontólogo.
2) **Los documentos de pago deben contar con:** Nombre, Apellidos, Rut del Paciente, Fecha de Emisión, Detalle de la atención, Número de Documento y Timbre Electrónico SII.
3) Los documentos de pago (boletas/facturas/Voucher/bonos/reembolsos) **deben ser digitales** (por instrucciones del SII a contar de 2022 no se aceptan boletas/facturas manuales) y al momento de subirlos al Sistema de Bienestar debe ser una foto del Original (**legible, no captura de pantalla**).
4) Los documentos deben visualizarse por completo, en la fotografía **no se deben tapar entre sí** ya que dificulta revisión de los antecedentes.
5) **Los documentos se deben separar antes de subir,** por beneficiario y por Documento Contable.
6) Fecha de Emisión del documento de Pago debe ser posterior al período de carencia. (este beneficio cuenta con 3 meses de carencia, beneficio se puede cobrar desde el 1er día hábil del 4to mes de afiliación).
7) Los documentos contables (Boletas, Voucher) **no deben tener más de 6 meses** (180 días corridos) desde la fecha de emisión de los documentos, esto aplica también para el Formulario **de Solicitud de Reembolso Dental**.
8) En el caso del Presupuesto Dental **no debe tener más de 12 meses** (365 días corridos)
9) **Las boletas deben indicar el detalle de la prestación**, si indican "Control" o "Consulta" o "Tratamiento Dental", entre otros, deben detallar las prestaciones en el Formulario **de Solicitud de Reembolso Dental**.
10) En el caso de que la Boleta corresponda a un abono, solicitar el detalle asociado al pago, en el Formulario **de Solicitud de Reembolso Dental**.
11) Los presupuestos deben indicar fecha anterior (o del mismo día) a la fecha del documento de pago.

12) El presupuesto debe coincidir con Boleta, factura, Bono, Reembolso o Voucher (o al menos con una prestación del presupuesto).

13) Las recetas de **medicamentos** dentales deben ser **originales** y contar con fecha de emisión (anterior a la compra), Nombre Completo del Paciente o Rut, Timbre dentista y boleta, el Medicamento debe coincidir con lo indicado en Receta Médica, además de contener Detalle de Compra y Valor Unitario.

14) Para reembolsar **Medicamentos** no es necesario adjuntar el **formulario de Solicitud de Reembolso dental.**

15) **Documentos contables como boletas o facturas,** siempre debe incluir validación de SII. No se consideran documentos contables, comprobantes de pago o recibos de dinero.

16) Sí el documento de pago (boleta/factura/Voucher) no detalla los datos del Paciente, se complementará con la información del **Formulario de Solicitud de Reembolso Dental.**

17) Es necesario señalar que si el Centro Dental emite Boleta + Voucher, siempre se deben adjuntar ambos documentos de Pago.

18) No se aceptan Boletas enmendadas (rayadas o manipuladas), este debe ser corregido por el centro dental correspondiente, en una nueva Boleta o **Formulario de Solicitud de Reembolso Dental,** estos casos se deben evaluar por Bienestar Dirnac.

19) La adulteración de datos y el Mal uso del Beneficio, constituye expulsión total del Servicio de Bienestar y es una falta grave a la probidad, por lo cual la autoridad máxima de la Región podrá determinar inicio de investigación o Sumario Administrativo.

Ante cualquier duda contactarse con el CAIP telefónico
26546060 o a bienestar@junji.cl