

CHECK LIST PARA EL RECLAMO DE ACCIDENTES PERSONALES ESCOLARES.

Estimado Asegurado (a),

Conforme a lo solicitado por la aseguradora, una vez que se tengan los documentos completos, estos serán sometidos a dictamen, en un lapso no mayor a 10 días hábiles de que se entregan todos los documentos.

DOCUMENTOS REQUERIDOS	SI	NO
1.- Formato de reembolso debidamente llenado y firmado. (Anexo, es importante que los datos para transferencia tienen que venir los del Padre, Madre o Tutor?)		
2.- Aviso de Accidente y/o Enfermedad. (Anexo, mismo que debe venir con sello y firma del representante del Colegio)		
3.- Informe Médico llenado y firmado. (Anexo)		
4.- Comprobantes y desglose de los gastos por conceptos de honorarios médicos. (Debe incluir, costos, fechas y conceptos de atención médica). En caso de que sea un solo recibo por varias consultas, favor de detallar y colocar costo unitario por cada una de ellas.		
5.- Facturas y Comprobantes de Farmacia. (Si la factura indicara concepto de medicamentos, anexar copia de los tickets)		
6.- Factura de la hospitalización y desglose de la factura (comandas).		
7.- Todas las recetas médicas, prescribiendo medicamentos y/o estudios de laboratorio (Biometría Hemática, QS, EGO, etc) y/o gabinete. (Rx, TAC, RM).		
9.- Formato único de transferencia electrónica. (Anexo. Con datos del Padre, Madre o Tutor)		
10.- Copia de Identificación Oficial Vigente. (Del Padre, Madre o Tutor)		
11.- Copia del estado de cuenta donde se reflejen los datos de la persona a quien se hará la transferencia, junto con la visualización de la cuenta CLABE. (Del Padre, Madre o Tutor)		

La información solicitada arriba es la mínima requerida para iniciar su trámite, pero ésta no es limitativa, por lo que, si la aseguradora lo requiere será necesario solicitar mayor documentación.

Esta información puede ser enviada a nuestra oficina, ubicada en el siguiente domicilio o a los correos electrónicos abajo mencionados:

Cracovía # 72"B"-113. Col. San
Ángel. Alvaro Obregón. CP. 01000.
Ciudad de México.

Tel: 55231 100. Ext. 2300

Si desea enviar por correo electrónico:

mvilchis@ancora.com.mx

rramirez@ancora.com.mx

Para el envío electrónico, le enviamos algunas sugerencias para una mejor digitalización, scanneo y agilización de su trámite:

- a) Considerar que el peso de su archivo completo no sea mayor a 10MB.
- b) Enviar sus adjuntos, en formato .PDF y en un solo archivo.
- c) Dentro del asunto del correo, colocar: #POLIZA / NOMBRE ASEGURADO. (*Ej. Asunto: Póliza 123456 / Marco Antonio Vilchis Sándoval*).
- d) Favor de enviar los documentos en el orden que en el check list se presentan para agilizar su trámite.**