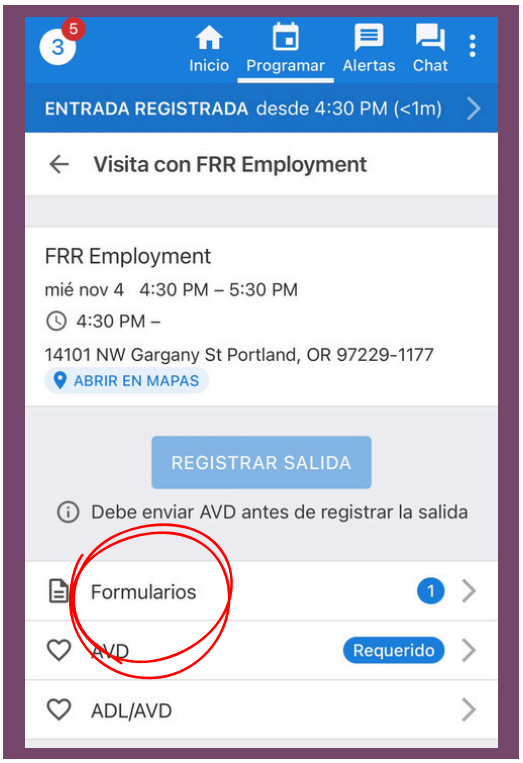
AxisCare

Guía para el rembolso de millas recorridas

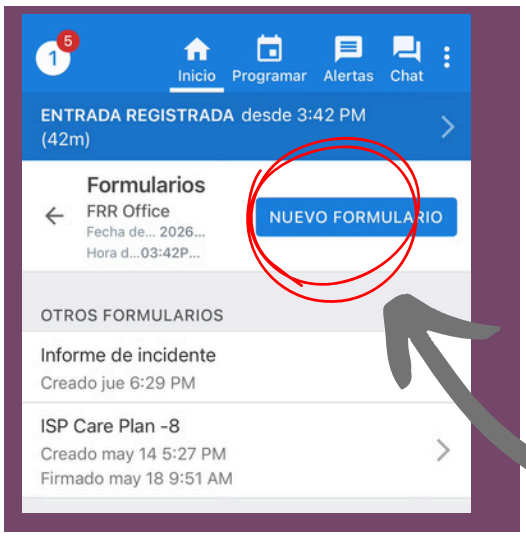
Family Relief Resources

Se ofrece el reembolso de millas por el transporte proporcionado a los clientes autorizados durante un turno. Una vez que se haya confirmado la elegibilidad para el reembolso, utilice esta guía para registrar sus millas de forma correcta y precisa.

1 Antes de fichar la salida de su turno, seleccione la opción «formularios» en la aplicación.



2 Seleccione «Nuevo formulario» en la esquina de la página.

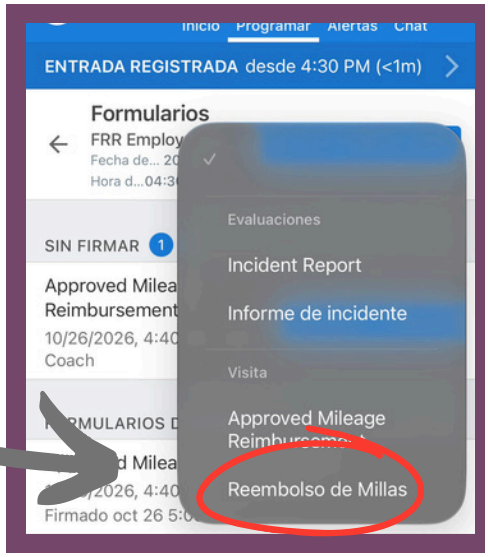


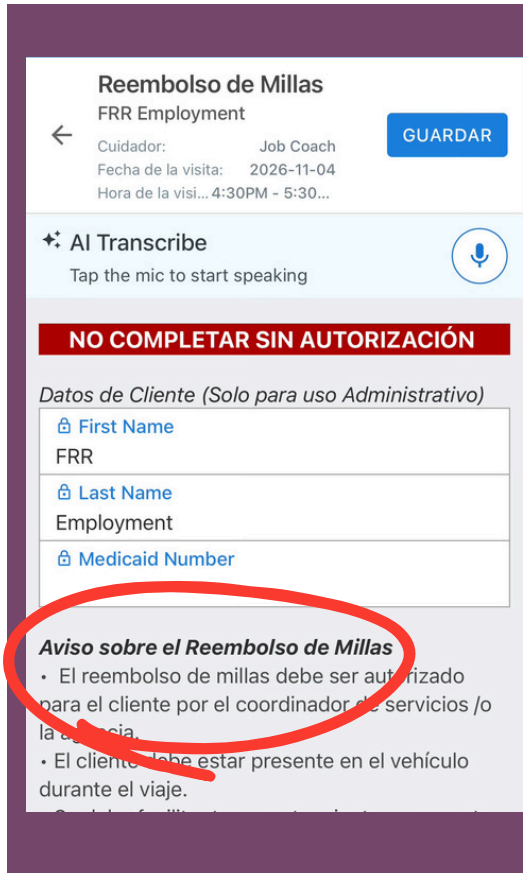
AxisCare

Guía para el rembolso de millas recorridas

Family Relief Resources

3 En la lista de opciones, seleccione «Reembolso de Millas».





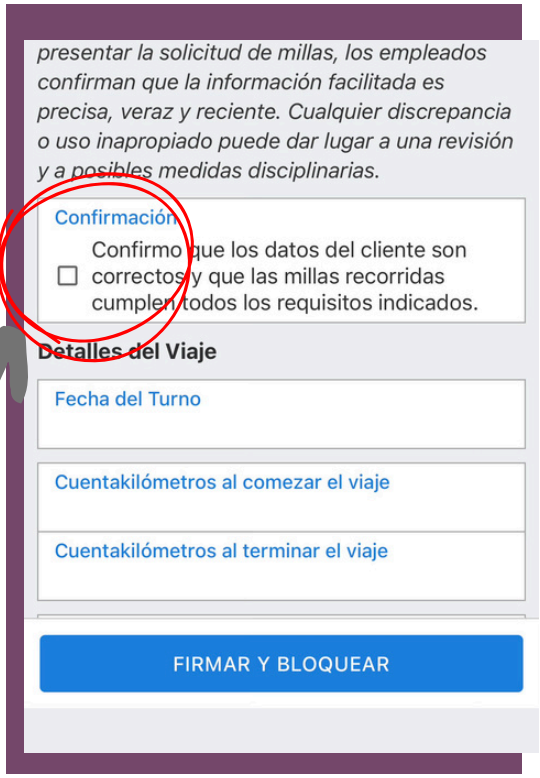
4 El formulario se actualizará automáticamente con los datos de su cliente y el aviso. Antes de completar el formulario, lea el aviso sobre el reembolso de millas con atención.

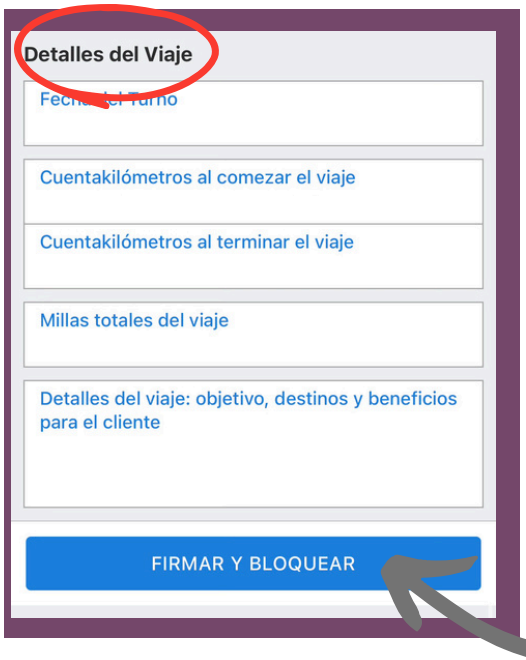
AxisCare

Guía para el rembolso de millas recorridas

Family Relief Resources

5 Marque la casilla para confirmar que ha verificado los datos de su cliente y que comprende el aviso sobre el reembolso de millas.





6 Ingresa los datos del viaje, incluyendo la fecha, las cifras del cuentakilómetros al comenzar y al finalizar el viaje y el total de millas recorridas. Después, firma el formulario.

AxisCare

Guía para el rembolso de millas recorridas

Family Relief Resources

Aviso sobre el Reembolso de Millas.

- El reembolso de millas debe ser autorizado para el cliente por el coordinador de servicios /o la agencia.
- El cliente debe estar presente en el vehículo durante el viaje.
- Se debe prestar un servicio de apoyo mientras se facilita el transporte.
- Travel must be for the benefit of the client and related to identified ISP goals or needs.
- No se puede solicitar reembolso de millas por visitas médicas, viajes desde o hacia el domicilio del DSP o por viajes que beneficien a otros miembros del hogar.
- Solo se reembolsarán las millas cuando se utilice un vehículo que pertenezca, esté alquilado u esté bajo el control del proveedor de servicios.