

RECLAMO DIGITAL

**ENVIO DE
RECLAMOS
DIGITALES**

reclamodigital@gyt.com.gt

Pasos del reclamo digital

- Se debe enviar un correo por cada reclamo con la siguiente información en el **SUBJET:**
 - póliza
 - certificado
 - nombre del asegurado/ paciente
 - numero de siniestro interno o memo.
- La documentación debe ser enviada en formato PDF idealmente en un solo archivo. (verificando que la orientación de los archivos sea en forma horizontal o vertical y documentos legibles).
- Recibirán un correo de confirmación de recepción de la documentación
- El tiempo de análisis y liquidación de reclamos seguirá siendo el mismo
- La forma en que recibirán la carta de rechazo y/o abono a deducible será de forma digital.
- El tiempo de análisis se contabiliza por horario y día hábil.
- Los **COMPLEMENTOS** de reclamos se deben de enviar como un nuevo correo indicando en memo a que reclamo es complemento (NO sobre el reclamo digital anterior).
- El correo de Reclamo Digital es únicamente para la recepción de papelería cualquier solicitud especial o información debe de solicitarse al correo de Supervisión.