



# Pague los Gastos Calificados del Cuidado de la Salud con su Tarjeta de Débito de Beneficios

## Puntos Básicos

La tarjeta de débito de beneficios de PacificSource Administrators le ofrece una manera sencilla y automática para pagar los gastos calificados del cuidado de la salud que no sean pagados por su seguro de salud. Al utilizar su tarjeta para pagar los gastos elegibles del cuidado de la salud, los fondos se deducen de su cuenta de gastos flexibles de salud (FSA) o su cuenta de reembolso para la salud (HRA).

Conserve los recibos detallados de estos gastos, ya que pudieran ser necesarios como documentos de comprobación.

## ¿Cómo Funciona?

Una vez que su tarjeta de débito de beneficios haya sido enlazada a su cuenta de salud FSA, usted podrá utilizarla para pagar los gastos elegibles suyos y de sus dependientes. El monto anual que usted decida contribuir a su cuenta estará disponible desde el primer día en que comience su plan. Cuando usted utilice su tarjeta, las compras que realice se deducirán automáticamente de su cuenta.

Si usted tiene una cuenta HRA, consulte al administrador de su plan para averiguar cuándo estarán disponibles los fondos y cuáles gastos podrán ser reembolsados.

## Dónde se Puede Utilizar

Utilice su tarjeta en los siguientes lugares:

- Consultorios médicos, incluyendo prestadores de servicios médicos, dentales y visuales
- Instituciones médicas, tales como hospitales y clínicas de cuidados urgentes

- Farmacias, tiendas de comestibles y comercios para pagar los gastos de salud elegibles

## En el Consultorio de su Proveedor

- **Co-pagos:** Al pagar los servicios del cuidado de la salud, el sistema aprobará automáticamente aquellos servicios que correspondan a los montos del co-pago del seguro de grupo (no el coaseguro) de su plan de beneficios. Usted solamente tendrá que proporcionar la documentación de soporte de dichos servicios en raras ocasiones.
- **Recordatorio sobre otros cargos:** Solamente utilice su tarjeta de beneficios para pagar servicios que no sean pagados por su plan de seguro de salud o su plan dental o para cubrir cualquier saldo restante después de que su seguro haya realizado un pago (tal como un co-pago o servicios no cubiertos).

Continúa >

### Email

PSACustomerService@  
pacificsource.com

### Teléfono

#### Sin costo

(800) 422-7038

TTY (800) 735-2900

#### En Español

Sin costo (866) 281-1464

[PacificSource.com/PSA](https://www.pacificsource.com/PSA)

  
**PacificSource**  
ADMINISTRATORS

- **Solicite al proveedor que solamente cargue el monto exacto** indicado como "saldo del paciente" en la explicación de beneficios (EOB) de su compañía aseguradora.
- **Si usted está realizando el pago de varias visitas al consultorio**, pida al proveedor que realice cada cargo por separado en la tarjeta según el "saldo del paciente" exacto de cada visita. Es posible que usted tenga que proporcionar documentación de soporte si paga varias visitas al consultorio en un mismo cargo de la tarjeta. En Farmacias, Comercios y en Línea

Compre sus artículos disponibles sin receta médica (OTC) en farmacias, comercios y tiendas en línea. Algunos de estos negocios pueden identificar automáticamente los artículos que son elegibles para un reembolso, por lo que no será necesario que usted proporcione documentación alguna.

Si usted también comprará artículos no elegibles, será necesario que utilice una tarjeta distinta u otra forma de pago para dichos artículos.

No todos los comercios están equipados con un sistema de inventario automático. En ese caso, usted podrá utilizar la tarjeta de beneficios y luego proporcionar la documentación de la compra.

## Maximice sus Beneficios

**Recuerde que usted solamente puede utilizar su tarjeta en negocios relacionados con la salud.**

¡La fecha del servicio es importante! Asumiremos que la fecha del servicio es la fecha en la que se pase la tarjeta por la máquina en el punto de venta. Si usted está realizando el pago de un servicio que recibió previamente, solamente utilice su tarjeta si la fecha del servicio cae dentro del año del plan actual. Los servicios de años anteriores deberán procesarse como solicitudes de reembolso manuales.

Si usted realiza una compra que exceda del saldo disponible, pida al comercio que cargue una parte de la compra a su tarjeta de beneficios (hasta el saldo disponible en su cuenta) y luego utilice otra forma de pago para cubrir el resto de su compra. Si el comercio no acepta un pago parcial, usted deberá utilizar otra forma de pago y luego presentar una reclamación de reembolso manual.

### Transacciones No Elegibles

Es posible que usted reciba ocasionalmente un aviso si una transacción no es elegible o si requerimos de documentación adicional. Si esto sucede, usted tiene tres opciones:

- Presentar la documentación indicada en la carta.

- Cambiar ("compensar") el monto de la transacción no elegible por otro que sí sea elegible (y que no haya sido reembolsada) presentando la documentación de la transacción elegible.
- Reembolsar el gasto enviando un cheque o una orden de pago a favor de PacificSource Administrators por el monto no elegible.

Si el problema con la transacción no se resuelve dentro del tiempo permitido, la tarjeta será suspendida. Es posible que los montos correspondientes a las transacciones que no sean debidamente documentadas o que hayan sido consideradas como no elegibles sean considerados como un ingreso en su formulario W-2 si no se corrigen dentro de un plazo de 150 días a partir de que termine el año del plan o de que sea cancelada la tarjeta.

## Consejos sobre la Tarjeta de Débito de Beneficios



### Activación

Para activar su tarjeta, llame al departamento de Servicio al Cliente de PacificSource Administrators o comuníquese al teléfono que aparece al reverso de la tarjeta. Al activar la tarjeta, usted necesitará los últimos cuatro dígitos de su número de ID de PacificSource Administrators (por ejemplo: 0001234567).



### ¿Quién Debe Firmar?

Aunque ambas tarjetas que usted reciba tendrán impreso el nombre del participante, su cónyuge o dependiente deberá firmar su propio nombre en la tarjeta que él/ella utilice.



### Acerca de su Tarjeta

El juego inicial de dos tarjetas no tiene costo alguno. Conserve su tarjeta hasta la fecha de vencimiento, incluso si usted no se vuelve a inscribir durante ese tiempo. Si usted está inscrito en un plan elegible, recibirá automáticamente un nuevo juego de tarjetas cuando expiren sus tarjetas actuales (cinco años) sin costo alguno.



### Tarjetas Adicionales y de Reemplazo

Usted puede solicitar tarjetas adicionales para sus dependientes elegibles. Al solicitar tarjetas adicionales, usted automáticamente recibirá dos tarjetas con un costo de \$10 por ambas tarjetas. Esta cuota se deduce de su cuenta FSA o HRA.



## Administre su Cuenta en Línea

Ingrese a su cuenta en **PSA.Consumer.**

**PacificSource.com/Login**. Usted podrá consultar sus gastos elegibles, conocer su saldo actual y el historial de transacciones, presentar reclamaciones y proporcionar documentación de soporte para las transacciones.

Visite **PSA.PacificSource.com/fsa-hra-benefits** para obtener más información.



## ¡Conserve sus Recibos!

Es importante que usted conserve la documentación, tal como la explicación de beneficios (EOB) de su compañía aseguradora o los recibos detallados que contengan el nombre o la descripción del artículo. En caso de que no podamos verificar las compras automáticamente, le solicitaremos la documentación para confirmar que los productos o servicios sean elegibles.



## Dónde Debe Enviar la Documentación

Envíe la documentación de la misma manera que presenta una reclamación manual. Esto puede hacerse por correo postal, por fax o en línea.

Fax: **(866) 446-6090**

En línea: **PSA.Consumer.PacificSource.com/Login**

Por correo postal:

PacificSource Administrators  
PO Box 2797, Portland OR 97208-2797