

Renovación de su cobertura de seguro médico

¿Para quién es esta guía? Empleadores que renuevan su cobertura colectiva a través de DC Health Link. Estos empleadores ofrecen actualmente la cobertura colectiva a través de DC Health Link. El paquete de beneficios de renovación está disponible 90 días antes de la fecha de renovación del año del plan.

Paso 1: Navegue hacia la página inicial de su cuenta de empleador. Su página inicial indicará “Borrador

The screenshot displays the 'My Health Benefits Program' dashboard. At the top, it shows 'Employee Enrollments and Waivers' with a progress bar indicating that 9 out of 10 employees have enrolled or waived coverage, with 0 more needed by February 13th, 2016. A yellow banner below this states: 'Important: You have until February 13th, 2016 for your employees to sign up, or waive coverage.'

The 'PLAN YEAR' section shows the enrollment period as February 1st, 2016 - February 13th, 2016, and the coverage year as March 1st, 2016 - February 28th, 2017. The status is 'Renewing draft', which is highlighted with a red box.

The 'BENEFIT GROUP: DC LOCATION (2016)' section includes a 'View Details' link. Below this, there are details for eligibility, plans by carrier, and reference plan. At the bottom, a table lists the plan type as HMO, metallic level as Platinum, carrier as Kaiser, and ID as 56185528547265 and 3595281201.

ENROLLMENT PERIOD	February 1st, 2016 - February 13th, 2016	Status
COVERAGE YEAR	March 1st, 2016 - February 28th, 2017	Renewing draft

BENEFIT GROUP: DC LOCATION (2016)				View Details ▾
ELIGIBILITY	First of month following 60 days			
PLANS BY	All plans from a single carrier			
REFERENCE PLAN	KP DC Platinum 0/20/Dental/Ped Dental			
TYPE	METALLIC LEVEL	CARRIER	ID	
HMO	Platinum	Kaiser	56185528547265 3595281201	

de renovación”.

Renovación de su cobertura de seguro médico

Paso 2: Haga clic en la pestaña “Beneficios”. Si hace clic en “Ver detalles”, podrá ver el costo mensual estimado del empleador. Esto brinda un presupuesto de acuerdo con la información en la pestaña “Empleados”.

My DC Health Link
Employees
Benefits
Brokers
Documents
Billing
Inbox 0

DC Deli
Update Business Info
View Enrollment Reports
MY EMPLOYEES: 5

Benefits - Coverage You Offer

RENEWING DRAFT Plan Year for 2016

BENEFIT PACKAGE: STANDARD (2016)

★ COVERAGE YEAR July 1st, 2016 - June 30th, 2017
ELIGIBILITY First of the month following or coinciding with date of hire

REFERENCE PLAN BLUEPREFERRED PPO PLATINUM 0 CARRIER CareFirst TYPE PPO METAL LEVEL Platinum PLANS BY All Plans From A Single Carrier

View Details

Make changes or publish the same offerings

Publish Plan Year Edit Plan Year

En el caso de que desee mantener sus ofertas de cobertura (norma de elegibilidad de nuevos empleados, oferta de elección de empleado, plan de referencia, contribución de prima, y ofertas de grupos dependientes) sin cambios durante el próximo año del plan, entonces seleccione “Publicar año del plan”. Luego de publicar, proceda al **Paso 12**. En el caso de que desee realizar cambios a cualquiera de sus ofertas de cobertura, seleccione “Editar año del plan” y proceda al **Paso 3**.

Nota: Los empleadores que no publiquen el año del plan antes de la fecha límite [Hipervínculo] serán publicados automáticamente a menos que se indique lo contrario a DC Health Link.

Nota: En el caso de que no se realicen cambios al año del plan de renovación, los empleados que no lleven a cabo acciones durante el período de inscripción abierta de renovación de empleados serán inscritos nuevamente de manera automática en el plan equivalente a su plan actual para el siguiente año del plan.

Paso 3: De ser necesario, edite las fechas de inscripción abierta y actualice el número de trabajadores a tiempo completo, a medio tiempo y trabajadores con pago secundario de Medicare

Edit Plan Year

When would you like your coverage to start? (in the next 90 days) ?

July 2016 - END ON 06/30/2017

Select your open enrollment dates ?

OPEN ENROLLMENT START DATE 05/01/2016 OPEN ENROLLMENT END DATE 06/13/2016

Add the total number of employees in your workforce

FULL TIME EMPLOYEES 5 PART TIME EMPLOYEES 0 MEDICARE SECOND PAYERS 0

Renovación de su cobertura de seguro médico

Paso 4: Edite el nombre del paquete de renovación si así lo desea, como también la nueva norma para nuevos empleados.

Benefit Package - Set Up

NAME YOUR BENEFIT PACKAGE Standard (2016)
WHEN SHOULD NEWLY HIRED EMPLOYEES START THEIR COVERAGE? First Of The Month Following Or Coinciding With Date Of Hire
First of the month following or coinciding with date of hire
First of the month following 30 days
First of the month following 60 days

Paso 5: Configure sus contribuciones a las primas y grupos de dependientes elegibles. Si hace clic en “Costos detallados del empleado”, se visualizará un desglose de los costos de empleado basado en la información del registro del empleado.

Health - Edit Benefit Package

Let's start by creating a benefit package. As you complete the fields below, you can scroll up or down to change your choices at any time to see how it impacts your costs.

[Employee Detail Costs](#)

OFFERED	EMPLOYER CONTRIBUTION
<input checked="" type="checkbox"/> Employee	50 50%
<input checked="" type="checkbox"/> Spouse	50 50%
<input checked="" type="checkbox"/> Domestic Partner	50 50%
<input checked="" type="checkbox"/> Child Under 26	50 50%

BLUEPREFERRED PPO PLATINUM 0 Change Reference Plan?			
Type	Carrier	Metal Level	Network
PPO	CareFirst	Platinum	Nationwide
Your Estimated Monthly Cost	Estimated monthly cost including all roster employees	Min	Max
\$1,121.35		\$220.15	\$225.30

Configure which plans you're offering your employees

[View Plan Summary](#)

Renovación de su cobertura de seguro médico

Paso 6: Para editar su plan de referencia y las ofertas del plan de empleado, haga clic en “Configurar qué planes ofrece a sus empleados” y seleccione su modelo de elección del empleado (POR PROVEEDOR, POR NIVEL DE METAL o PLAN INDIVIDUAL). Luego seleccione su plan de referencia.

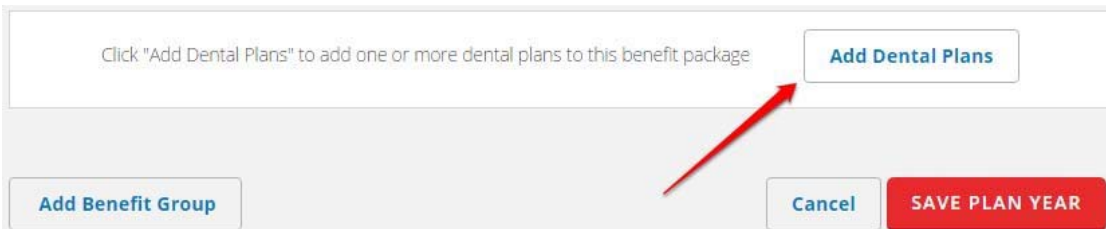
[Configure which plans you're offering your employees](#)

[View Plan Summary](#)

Seleccione Qué planes dentales ofrecer

Los empleadores tienen la opción de ofrecer cobertura odontológica a sus empleados a través de DC Health Link. No es necesario que los empleadores ofrezcan cobertura odontológica, pero deben ofrecer cobertura de seguro médico si desean ofrecer beneficios odontológicos. Los empleadores pueden elegir un producto, todos los productos de una compañía de seguros, o cualquier combinación de productos y compañías de seguros para ponerlos a disponibilidad de los empleados. No es necesario que los empleadores contribuyan con las primas odontológicas y no es necesaria la participación mínima de dos tercios de los empleados.

Paso 7: En el caso de que desee ofrecer beneficios odontológicos a sus empleados, haga clic en “Agregar planes odontológicos” en la sección inferior de su página de paquete de beneficios.

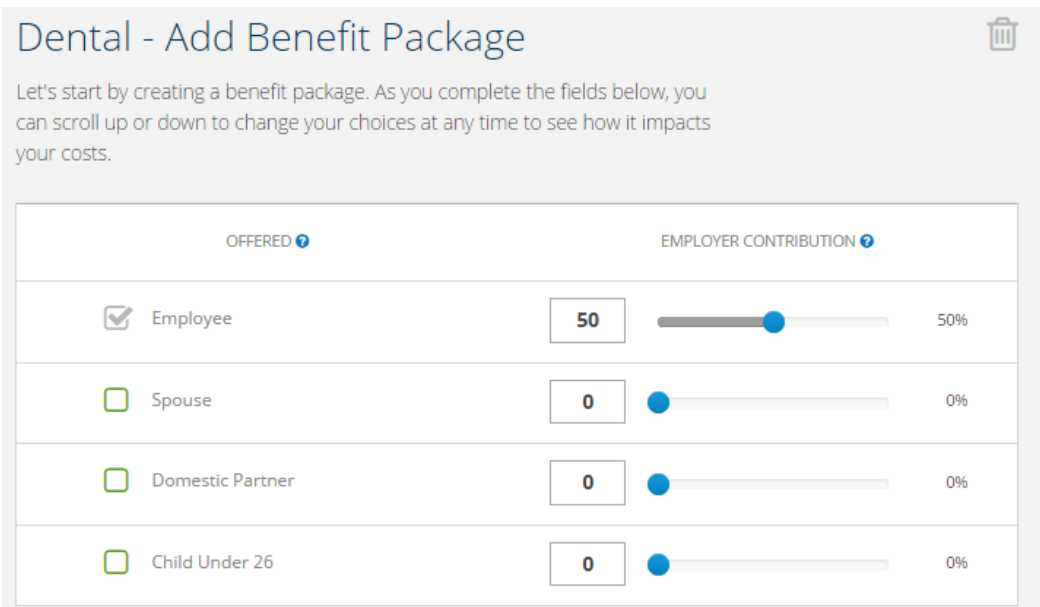


Click "Add Dental Plans" to add one or more dental plans to this benefit package

[Add Dental Plans](#)

[Add Benefit Group](#) [Cancel](#) [SAVE PLAN YEAR](#)

Paso 8: Luego, revise los tipos de miembros familiares que son elegibles para la cobertura odontológica y seleccione cuánto desea contribuir con las primas de cada tipo de afiliado.



Dental - Add Benefit Package

Let's start by creating a benefit package. As you complete the fields below, you can scroll up or down to change your choices at any time to see how it impacts your costs.

	OFFERED	EMPLOYER CONTRIBUTION
<input checked="" type="checkbox"/> Employee	50	50%
<input type="checkbox"/> Spouse	0	0%
<input type="checkbox"/> Domestic Partner	0	0%
<input type="checkbox"/> Child Under 26	0	0%

Renovación de su cobertura de seguro médico

Paso 9: A continuación, seleccione la oferta de plan al hacer clic en el botón que se encuentra a la izquierda de su selección. Si hace clic en 'PERSONALIZADO' tendrá la opción de elegir qué planes odontológicos desea ofrecer. Asimismo, si hace clic en 'POR PROVEEDOR' será necesario que seleccione el portador.

Edit Your Dental Plan Offering

Select which plans your employees will choose from.

CUSTOM

BY CARRIER

Paso 10: En la misma página, seleccione su plan de referencia al hacer clic en el botón que se encuentra a la izquierda del plan que elija.

After selecting offered plans, click "Select Reference Plan"

Select Reference Plan

Select Reference Plan

The reference plan is used to cap employer costs. You'll choose a reference plan. Then, your contribution towards employee premiums will be applied to the reference plan you choose regardless of which plans your employees select.

Access PPO Basic
TYPE: PPO
CARRIER: DOMINION
LEVEL: HIGH
NETWORK: NATIONWIDE

Access PPO Premium
TYPE: PPO
CARRIER: DOMINION
LEVEL: HIGH
NETWORK: NATIONWIDE

BlueDental Preferred
TYPE: PPO
CARRIER: CAREFIRST
LEVEL: HIGH
NETWORK: DC METRO

BlueDental Traditional
TYPE: PPO
CARRIER: CAREFIRST

Delta Dental PPO Basic Plan for Families for Small Businesses
TYPE: PPO

Delta Dental PPO Preferred Plan for Families for Small Businesses
TYPE: PPO

Paso 11: Haga clic en "GUARDAR AÑO DEL PLAN" para guardar sus ofertas de plan.

Add Benefit Group

Cancel


SAVE PLAN YEAR


Renovación de su cobertura de seguro médico

Paso 12: Publique el Año del plan de renovación (esto se mostrará en esta página, así como en la página inicial de la cuenta de su empleador).


RENEWING DRAFT Plan Year for 2016

BENEFIT PACKAGE: STANDARD (2016)

 **COVERAGE YEAR** July 1st, 2016 - June 30th, 2017
ELIGIBILITY First of the month following or coinciding with date of hire

HEALTH [View Details](#) 

REFERENCE PLAN	CARRIER	TYPE	METAL LEVEL	PLANS BY
BLUEPREFERRED PPO GOLD 1500	CareFirst	PPO	Gold	All Plans From A Single Carrier

DENTAL [View Details](#) 

REFERENCE PLAN	CARRIER	TYPE	METAL LEVEL	PLANS BY
BlueDental Traditional	CareFirst	PPO	High	All Plans From A Single Carrier

[Publish Plan Year](#) [Edit Plan Year](#)

En la pestaña “Beneficios” verá:

Plan Year successfully published. 

Benefits - Coverage You Offer

 **RENEWING PUBLISHED Plan Year for 2016**

En la página inicial de la cuenta del empleador “Mi DC Health Link” verá:

PLAN YEAR

ENROLLMENT PERIOD	May 1st, 2016 - June 13th, 2016	Status
COVERAGE YEAR	July 1st, 2016 - June 30th, 2017	Renewing published

Renovación de su cobertura de seguro médico

Paso 13: Administre la inscripción abierta de renovación de sus empleados a través de su registro de empleados.

Employee Name	DOB	Hired	Status	Benefit Package	Renewal Benefit Package	Enrollment Status	Renewal Enrollment Status	
Marsha Alexandra	01/22/1962	06/26/2015	Employee Role Linked	Dc location	Dc location (2016)	Coverage Selected (Health)	Coverage Renewing (Health)	 
Dominic Cutler	05/13/1971	05/27/2013	Employee Role Linked	Dc location	Dc location (2016)	Coverage Selected (Health)	Coverage Renewing (Health)	 
Chet Elizabeth	07/02/1975	06/22/2015	Employee Role Linked	Dc location	Dc location (2016)	Coverage Waived (Health)	Coverage Waived (Health)	 
Bert Franklin	03/05/1956	01/05/2015	Employee Role Linked	Dc location	Dc location (2016)	Coverage Waived (Health)	Coverage Waived (Health)	 
Mark Gerald	11/22/1974	03/11/2014	Employee Role Linked	Dc location	Dc location (2016)	Coverage Selected (Health)	Coverage Selected (Health)	 

Estatus de inscripción de renovación:

- Renovación de cobertura- El empleado está programado para la renovación automática en la versión de renovación de su plan actual.
- Cobertura seleccionada – El empleado ha elegido activamente un plan para el año del plan de renovación.
- Renuncia a la cobertura – El empleado renuncia a la cobertura ya sea de forma activa o automática para el año del plan de renovación.

Nota: Para más información sobre la gestión de su registro de empleados, consulte la información proporcionada en la guía “Gestión de empleadores del registro de empleados”. Busque las guías de usuario en dhealthlink.com, en el menú Obtener ayuda/formularios y recursos.

Paso 14: Haga clic en “Ver informes de inscripción” para ver el informe de inscripción para el mes siguiente. Tenga en cuenta que esto no es una factura y solo muestra las inscripciones un mes antes.

