

Para solicitar el auxilio de bienestar, ingresa al siguiente enlace: [Click aquí](#)

Lo primero que debes hacer es registrarte por primera y única vez



## Iniciar sesión

Ingrese tu documento de identidad para iniciar sesión.

Documento de identidad \*

123456789

Contraseña \*

Ingrese su contraseña



[Regístrate](#)

[Olvidaste tu contraseña?](#)

Iniciar sesión

## Registro de asociado

Ingrese su documento de identidad y su correo electrónico para registrarse.

Documento de identidad \*

123456789

**Cédula del asociado**

Correo electrónico \*

Ingrese su correo electrónico

**Correo del asociado**

Registrarse

Debes ingresar tu número de cédula. **Ten en cuenta que, solo es para asociados**

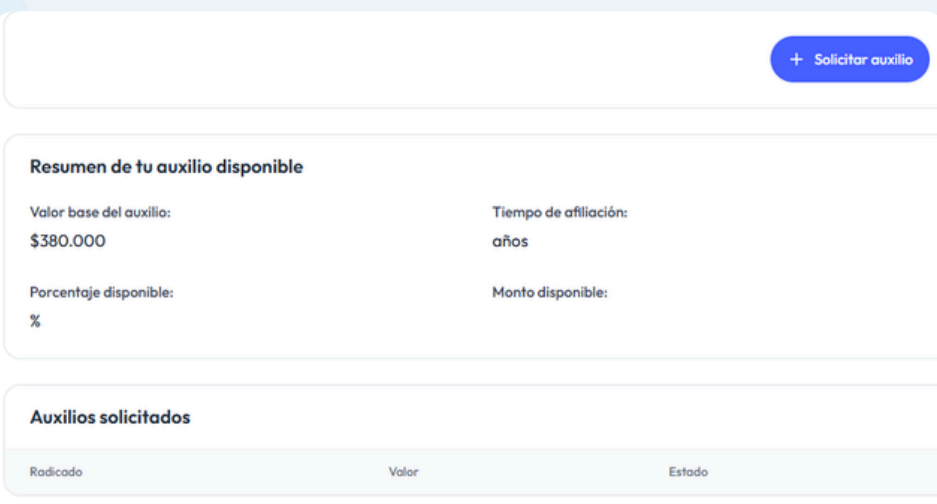
Debes ingresar tu correo electrónico. **A este correo enviaremos todas las notificaciones de tus auxilios**

Al correo que registraste enviaremos una notificación para crear tu contraseña, con la cual podrás ingresar a la plataforma de auxilios.

**Si olvidas tu contraseña, deberás repetir el proceso anterior para crear una nueva.**

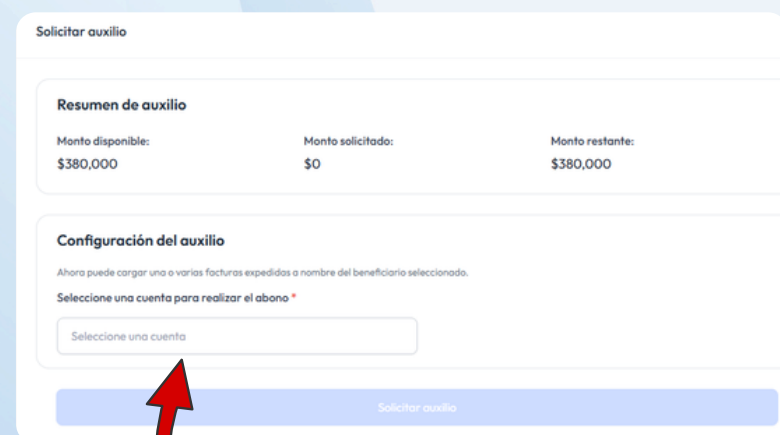
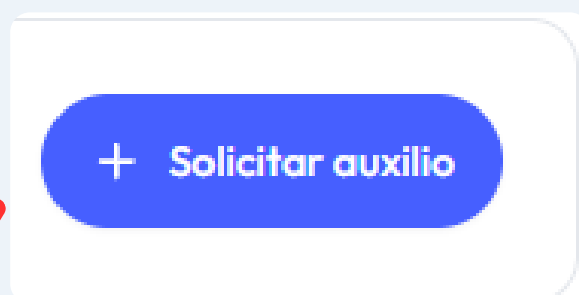
**¡¡IMPORTANTE!!**

Una vez ingreses a la plataforma, para iniciar tu solicitud debes seleccionar la opción **"Auxilios"**.



En esta ventana se mostrará tu información: valor total del cupo, tiempo como asociado, porcentaje correspondiente y monto disponible para solicitar.

Para iniciar el proceso de solicitud, haz clic en el botón azul **"+ Solicitar auxilio"**.



Después de seleccionar **"Solicitar auxilio"**, serás dirigido a una nueva ventana donde encontrarás toda la información y el paso a paso para iniciar tu solicitud.

En la sección **"Cuentas"** se mostrarán todas las que tengas activas con CEMCOP. **Debes seleccionar la cuenta en la que deseas recibir el desembolso del auxilio.**

Después, selecciona la categoría a la que corresponde la factura y en el siguiente campo cargas la carpeta completa que te envía tu proveedor.


**Facturas del auxilio**

Por favor carga las facturas de los servicios y/o productos a los que seas solicitante el reembolso a través del auxilio. El auxilio solo reembolsa los valores que corresponden a los servicios y/o productos de acuerdo al reglamento vigente. El total del valor solicitado no puede superar el monto disponible del auxilio. Recuerda que las facturas deben estar a nombre del beneficiario seleccionado y cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento del auxilio para ser válidas.

Categoría \*

Seleccione una categoría    Seleccionar archivo    Sin archivos seleccionados

Subir factura

Categoría	Valor total de la factura	Valor solicitado	Acciones
Salud	\$13,900	\$13,900	

Solicitar auxilio

Es importante que, al seleccionar la factura de tu proveedor, hagas clic en el botón **"Subir factura"** para poder continuar con el proceso de solicitud.

Si el valor que vas a solicitar es menor al total de la factura, puedes editarlo aquí.

**Ya no tendrás que tomar fotos, descargar imágenes o pasar trabajo con otros tipos de documentos, simplemente carga la factura tal cual como te llegue a tu correo, es decir, en formato .ZIP (carpetas comprimidas).**

**Lo nuevo y mejor ahora**

Una vez cargues la factura correctamente, haz clic en el botón **"Solicitar auxilio"**. Si tienes otras facturas, puedes adjuntarlas en este mismo paso para evitar realizar varias solicitudes.

Recibirás en tu correo electrónico registrado la notificación de la solicitud de auxilio que realizaste.

Asimismo, cuando la solicitud sea aprobada o rechazada, recibirás una notificación con el respectivo comentario.

**TEN EN CUENTA QUE EL TIEMPO DE REVISIÓN DEL AUXILIO DE BIENESTAR ES DE 5 DÍAS HÁBILES.**

