

REGLAMENTO PLAN DE AYUDA MUTUA ADEIA

El PLAN DE AYUDA MUTUA ADEIA tiene como objetivo suplir las limitaciones de servicio del seguro médico suministrado por el IDAC y la deficiencia de cualquier otro seguro que disponga el miembro de ADEIA; en cuanto a coberturas de internamiento, (incluidos costos de medicamentos y honorarios médicos en internamiento); así como las intervenciones ambulatorias y asistir a los miembros de ADEIA en caso de fallecimientos de familiares directos

*Versión 3.0 DE
FECHA 25 DE
NOVIEMBRE DE
2017*

PLAN DE AYUDA MUTUA ADEIA
REGLAMENTO

Versión 3.0 25-11-2017

El **PLAN DE AYUDA MUTUA ADEIA** tiene como objetivo suplir las limitaciones de servicio del seguro médico suministrado por el IDAC y la deficiencia de cualquier otro seguro que disponga el miembro de ADEIA; en cuanto a coberturas de internamiento, (incluidos costos de medicamentos y honorarios médicos en internamiento); así como las intervenciones ambulatorias y asistir a los miembros de ADEIA en caso de fallecimientos de familiares directos. La cobertura del plan de ayuda mutua se basa en la diferencia de lo cubierto por el seguro médico y tendrá como tope de cada intervención, el reconocido por el seguro.

I. **CONSIDERANDO** que eventualmente nos veremos en la necesidad de cubrir altos costos por internamiento, ya que los seguros médicos con que hemos contado, no cubren totalmente nuestras necesidades; por lo que un plan de ayuda mutua es la solución que aportará la total tranquilidad que necesitamos para esos momentos difíciles.

II. **CONSIDERANDO** que ADEIA aportara mensualmente RD\$500.00 por cada uno de sus miembros para los fondos de dicho Plan.

III. **CONSIDERANDO** que para garantizar la operatividad y eficiencia de este Plan, el mismo debe fundamentarse en normas y principios inviolables, las cuales se establecen en el presente Reglamento.

Entre estas Normas y Principios, y las que se establezcan oportunamente para satisfacer necesidades futuras de los miembros del Plan, figuran los siguientes:

I. NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN

- a) El Plan se regirá por el presente Reglamento, el cual ha sido elaborado en conjunto por los miembros del Comité Ejecutivo.
- b) El Plan deroga y sustituye todas resoluciones y reglamento anterior, en los aspectos referentes al establecimiento y regulación de las ayudas a los miembros por emergencias médicas y funerarias. Los

Bonos por Nacimiento y Matrimonios, serán realizados a través de la cuenta corriente de MUTUA.

- c) El Plan será administrado por tres (3) miembros de ADEIA, elegidos por la Asamblea.
- d) Los miembros que administren el Plan serán elegidos por un periodo de dos (2) años, y este podría no coincidir con el periodo del Comité Ejecutivo. Esta elección se hará en la primera asamblea ordinaria del Comité Ejecutivo de ADEIA el año que corresponda.
- e) En caso de inactividad del Comité Administrador o que no se produzca consenso para la elección del mismo, el Comité Ejecutivo de ADEIA asumirá de forma interina la administración del Plan.
- f) El Plan tendrá su propia contabilidad, y sus recursos serán depositados en cuenta corriente, en el banco en el que ADEIA tiene sus demás cuentas.
- g) El Comité Administrador del Plan, rendirá de forma trimestral el informe financiero correspondiente al periodo correspondiente, el cual se publicará en la página web de ADEIA, y se emitirá a cualquier miembro a solicitud por la vía más expedita.
- h) Las cuotas del Plan serán aportadas por ADEIA, la cual depositará mensualmente el valor total en la cuenta corriente correspondiente al Plan, según lo especificado en: “III. DE LOS FONDOS DEL PLAN”.
- i) El Plan de Ayuda Mutua no es un plan de ahorro; por lo tanto los miembros que dejen de pertenecer a ADEIA, y por consiguiente a este Plan, no tendrán derecho a reclamar la devolución de los valores aportados, ya que estos provienen de los fondos de ADEIA.
- j) El plan de ayuda mutua ha sido concebido y diseñado para satisfacer las necesidades no cubiertas por los seguros médicos que ofrece el IDAC. No obstante podrá aceptarse otro seguro médico que el miembro de ADEIA haya elegido para él y sus dependientes, siempre y cuando la aceptación de esos seguros médicos sea bajo la base de: los mismos “alcance y coberturas” aplicables al seguro médico del IDAC.

- k) Los datos de cada miembro y sus familiares directos incluidos en dicho Plan, figurarán en un formulario especialmente diseñado para estos fines, con la obligación de parte del miembro de completar y mantener actualizados dichos datos.
- l) Si el miembro de ADEIA, ya sea por negligencia, apatía o desinterés, o por cualquier otra razón no atendible, no actualiza sus datos en el formulario señalado en el acápite k), este Plan no estará obligado a cubrir los costos de dependientes que no hayan sido oportunamente registrados en dichos formularios.
- m) La cobertura máxima de este Plan de Ayuda Mutua se establecerá en la cantidad de cincuenta mil pesos (\$50,000.00) anual, (*por año calendario*), por cada miembro de ADEIA inscrito en el Plan, y cubrirá las diferencias de tratamientos especiales en el exterior, hasta el monto señalado, solo cuando no se puedan hacer en el país, y que los mismos estén contemplados en el seguro médico.
- n) Para el efectivo funcionamiento del Plan, se establecerá un monto el cual será la referencia para reembolsar a sus miembros, que debe ser superior a los (1) un mil pesos (RD\$1,000.00) por gastos de internamientos y/o intervención quirúrgica ambulatoria que sobrepasen los cubiertos por el seguro médico del IDAC. Cuando la diferencia a pagar sea superior a esa suma, será cubierto por el Plan de Ayuda Mutua y cuando no sobrepase esa cantidad debe ser cubierto por el miembro, manteniendo presente lo establecido en el acápite l).
- o) El Plan tendrá cobertura de gastos por habitación de tipo privado, de hasta un valor de habitación de dos mil pesos (RD\$2,000.00) por encima de lo que cubre el seguro en este aspecto. Tampoco cubrirá este Plan estudios médicos especiales electivos no cubiertos por el seguro médico del miembro.
- p) En caso de fallecimiento del miembro de ADEIA o familiares directos (entendiéndose para estos fines como familiares directos: padres, esposa/so e hijos/as), el Plan entregará la suma de cincuenta mil pesos (\$50,000.00) al miembro de ADEIA cuando se trate de un familiar directo inscrito en el Plan o la suma de cuarenta mil pesos (RD\$40,000.00) cuando se trate del fallecimiento del

miembro, a la persona que éste haya indicado en el formulario señalado en el acápite j).

- q) En caso de fallecimiento de una de las personas indicadas en el acápite o) anterior, y que tenga más de un familiar inscrito en ADEIA, se pagará la mayor cantidad que aplique, pero solo se cubrirá el pago una vez, al miembro o familiar que corresponda.
- r) Los fondos del Plan no podrán ser dedicados a ningún otro objetivo que no sean los indicados en los Reglamentos del Plan.
- s) Los miembros que administren el Plan lo harán por sola vocación de servicio, y no habrán de recibir ningún beneficio directo ni indirecto por el solo hecho de administrar dicho Plan; se regirán por la tabla de viáticos del Comité Ejecutivo de ADEIA, los cuales serán pagados de los fondos del Plan.
- t) El Comité Administrador deberá suministrar todos los datos e informaciones, tales como facturas, comprobantes de pago, comprobantes de depósitos, desglose de cobertura del seguro, etc., que sean requeridos por el Comité Ejecutivo de ADEIA. Bajo ninguna circunstancia serán aceptados recibos manuales.
- u) En el Reglamento del Plan de Ayuda Mutua se especificará la operatividad del Plan y de sus finanzas, y se especificarán las funciones y atribuciones de los miembros del Comité Administrador.
- v) Este Plan deberá ser revisado en un año posterior a su fecha de inicio.
- w) Los formularios de viáticos, de solicitud de cheques, solicitud de transferencia y formulario de historial anual mutua están en anexo a este documento.
- x) En caso de disolución del Plan, los fondos disponibles pasaran a los fondos de ADEIA.

II. OPERATIVIDAD DEL PLAN DE AYUDA MUTUA

- a) El reclamante cubrirá los gastos con los medios a su alcance, y deberá someter su expediente de reembolso de ayuda mutua al comité de ayuda mutua, físico o vía digital.

Este expediente constara con:

1. Factura original firmada y sellada por el centro médico y cualquier otro documento requerido para comprobar la cobertura del seguro.
 2. En caso de pertenecer dicha factura a un familiar directo, hijos, cónyuge o padres, el expediente deberá constar con el soporte que demuestre dicho vinculo, acta de nacimiento, acta de matrimonio o declaración de unión libre notariada. (de no estar asentado en la base de datos).
- i. EL comité de ayuda mutua comprobara que el expediente se encuentre completo y realizara las confirmaciones correspondientes.

NOTA: No se le dará curso a ningún expediente incompleto.

- ii. El comité de ayuda mutua luego de haber recibido el expediente procederá a digitalizarlo y a enviarlo vía electrónica al comité ejecutivo, con el fin de sea archivado. El comité del plan de ayuda mutua tendrá 2 días laborables para aprobar o desestimar el mismo y en caso que necesite realizar investigaciones adicionales de los documentos presentados, un plazo de hasta diez (10) días. El miembro autoriza a confirmar todas las informaciones con el seguro y centro médico.
- iii. En caso de haber sido desestimado el expediente, el comité de ayuda mutua elaborara una comunicación al miembro, detallando la causa de la misma. Esta comunicación debe ser con copia al comité ejecutivo con fines de archivo.

- iv. En caso de ser aprobado el expediente, el comité de ayuda mutua realizara una solicitud de pago, al comité ejecutivo, a nombre del miembro anexando a la misma el expediente completo.
- v. El comité ejecutivo procederá revisar el expediente, en caso de cualquier incongruencia será devuelto al comité de ayuda mutua con una comunicación justificando la razón. De lo contrario, procederá a realizar las diligencias pertinentes para que sea realizado el reembolso al miembro.
- vi. En caso de ser vía transferencia: El Secretario General completara y sellara el formulario de autorización de transferencia, este debe ser firmado por el presidente, la secretaria general y el secretario de finanzas y luego se procederá a la transferencia.

NOTA: Dos de las tres firmas deben ser presencial, la tercera puede ser realizada D/O con un soporte (email, etc.) o firmado por una de las tres partes, escaneado y enviado a las 2/3 parte para las firmas presencial.

- vii. La transferencia se realizara de la siguiente manera: El presidente tendrá en su poder el acceso de la cuenta de ayuda mutua, es decir, usuario y clave del internet banking y la secretaria general tendrá en su poder la tarjeta de claves, a los fines de que para realizar una transferencia, ambas partes, firmas autorizada para expedir cheques, deben de estar juntos y de acuerdo.
- viii. Se acusara dicha transferencia, vía email, a la dirección electrónica MUTUA@ADEIA.ORG y se imprimirá el volante de transferencia para ser anexado al expediente que servirá como constancia de la misma. Se digitalizara y archivara, por

último se entregara el expediente físico al secretario de finanzas para el archivo físico y registra la transacción.

- b) El presidente del Comité Administrador será el responsable de rendir cada tres meses, los estados de cuenta del Plan, y publicarlos en la página web de ADEIA y se emitirá a cualquier miembro a solicitud por la vía más expedita.
- c) El Comité Ejecutivo a través del Secretario de Finanzas mantendrá una vigilancia continua sobre las finanzas del Plan, estando el Comité Administrador en el deber de suministrar los datos que le fueren requeridos a estos fines.
- d) En caso de una disconformidad con los informes financieros publicados, el Comité Ejecutivo de ADEIA, solicitara al Comité de Administración del Plan una reunión para tratar dicha disconformidad y tomar las medidas de lugar. El Comité de Administración del Plan deberá responder en (tres) 3 días laborables a partir del momento de ser notificado por el Presidente del Comité Ejecutivo.

III. DE LOS FONDOS DEL PLAN

Los fondos del Plan se depositarán en la modalidad de Cuenta Corriente a la firma del **Presidente de ADEIA, el Secretario General ADEIA y/o el Secretario de Finanzas ADEIA;** y la cual se alimentara mensualmente con los fondos que ADEIA destina al plan de ayuda mutua.

IV. ANEXO



SOLICITUD DE CHEQUE

FECHA: _____

INFORMACION DEL SOLICITANTE
A FAVOR DE: _____
PLAN DE AYUDA _____ ADEIA _____
No. De CHEQUE _____
TELEFONO: _____

DESCRIPCION DEL CHEQUE	CANTIDAD

Solicitado por:
Presidente del Plan Ayuda

Aprobado por:
Secretario de Finanzas

Autorizado por:

Presidente

Vicepresidente

Secretaria General

