

CAPITULO VI: PROCEDIMIENTOS

TITULO I: DE LA INCORPORACIÓN

Artículo 51:

- a) **Incorporación de Afiliados Titulares Activos:** Los trabajadores que decidan incorporarse al **PAM** deberán manifestar su voluntad de manera expresa hasta dentro del sexto mes de haber ingresado a laborar al **BANCO**. Transcurrido dicho plazo, el trabajador pierde su derecho de incorporarse al **PAM**.
- b) **Incorporación de Afiliados Titulares No Activos (Pensionistas):** Cuando el trabajador activo del **BANCO** cese, éste deberá tramitar su pensión para continuar percibiendo los beneficios del **PAM**. La adquisición del estatus de pensionista no otorga el derecho a ser incorporado al **PAM** si antes no lo hubiere estado. El cambio de estatus de trabajador a pensionista no da derecho a una nueva incorporación, sino únicamente a la continuación de su derecho como Afiliado Titular.

El cambio de estatus de trabajador a pensionista constituye un proceso de transición de afiliado titular y de sus dependientes, y no conlleva a la interrupción del servicio. Durante el tiempo que demore dicho procedimiento el Afiliado Titular es responsable del pago directo de sus aportes según lo establecido en el presente reglamento.

En el caso de ex trabajadores que no fueran pensionistas se aviene a lo normado en el presente inciso.

El Coaseguro se efectuará según lo normado en la Segunda Disposición Final.

- c) **Incorporación de Afiliados Titulares No Activos (Cónyuges y/o hijos Sobrevivientes Pensionistas):** Los **cónyuges y/o hijos sobrevivientes** que obtuvieron sus pensiones, podrán solicitar su continuidad y cambio de estatus al **PAM**, mediante comunicación expresa, hasta dentro del sexto mes de haber obtenido su pensión de viudez y/o orfandad, la cual deberá ser acreditada con la resolución o constancia correspondiente. Transcurrido dicho plazo, la pensionista pierde su derecho de incorporarse al **PAM**.

Durante el tiempo que demore dicho procedimiento el Afiliado es responsable del pago directo de sus aportes según lo establecido en el presente reglamento. No podrán ser incorporados al **PAM** los cónyuges sobrevivientes que obtuvieron sus pensiones que a la fecha del fallecimiento de su cónyuge no hubieran tenido la calidad de afiliadas.

Artículo 52: En el caso de incorporaciones de Afiliados Dependientes, ésta deberá ser manifestada expresamente por el Afiliado Titular hasta dentro del sexto mes en que éste hubiera ingresado a laborar al **BANCO**. Transcurrido dicho plazo, se pierde el derecho de incorporar al **PAM**, como Afiliados Dependientes, al cónyuge o concubino e hijos del Afiliado Titular.

En caso que el afiliado titular contraiga nupcias con posterioridad a la fecha de su incorporación al **PAM**, éste podrá solicitar la incorporación de su cónyuge hasta dentro

6 meses de producido el hecho. Transcurrido dicho plazo, se pierde el derecho a incorporarlo al **PAM**.

En caso de los concubinos, el Afiliado Titular podrá solicitar su incorporación, hasta dentro de 6 meses de expedida la constancia que los acredite como tales. Transcurrido dicho plazo, se pierde el derecho a incorporarlos al **PAM**.

Cuando el afiliado titular tuviera hijos con posterioridad a la fecha de su incorporación al **PAM**, éste podrá solicitar la incorporación de su nuevo hijo dentro de los 6 meses de producido el nacimiento, este no estará sujeta al periodo de carencia.

Artículo 53: En el caso de incorporaciones de Afiliados Facultativos, ésta deberá ser manifestada de manera expresa por el Afiliado Titular hasta dentro del sexto mes que éste se hubiera inscrito al **PAM**, Transcurrido dicho plazo, se pierde el derecho a incorporarlos al **PAM**.

Artículo 54: La solicitud de incorporación al **PAM** deberá contar con todos los requisitos establecidos por el **FEBAN**.

TITULO II: DE LA IDENTIFICACIÓN

Artículo 55: El **FEBAN** emitirá, a través del Departamento designado, el carné Individual de Identificación.

Artículo 56: El carné constituye el único documento de identidad con el cual los titulares, dependientes y facultativos podrán obtener los servicios y demás beneficios que considere el Programa.

TITULO III: DE LA ATENCIÓN

Artículo 57: Para la atención en los establecimientos contratados el **FEBAN**, emite y distribuye a la Áreas Administrativas de todas las dependencias del **BANCO**, a nivel nacional, los **Formularios PAM**, e instrucciones correspondientes.

Artículo 58: El interesado solicita en el Área Administrativa o quien haga sus veces de la dependencia en que trabaja los formularios mencionados.

Artículo 59: El Jefe de Área Administrativa, o quien haga sus veces, verifica si el solicitante se encuentra afiliado al **PAM**, si se encuentra al día en sus aportaciones, si mantiene factibilidad económica, y si no ha superado el nivel del **IMA**, sella los formularios devolviéndolos a los interesados para su utilización en el establecimiento elegido.

El afiliado concurrirá al establecimiento de su elección portando el formulario mencionado, su carné individual y un documento oficial de identidad.

Artículo 60: En caso de emergencia la atención requerida se formalizará con la presentación del carné de identidad **PAM** y el documento oficial de identidad. El

interesado queda obligado a subsanar el trámite el primer día útil después de producida la emergencia.

Artículo 61: Producida la atención médica, la Clínica formulará la facturación correspondiente, la que será revisada y liquidada por el Departamento de Operaciones la cual coordinará las acciones necesarias para que el monto a cargo del Titular, según lo señale la Liquidación de Beneficios, sea descontado a través de la Planilla de Pagos.

El Coaseguro será cancelado directamente por el afiliado (Ex trabajadores no Pensionistas del **BANCO, EMPRESAS DISGREGADAS**, Pensionistas no Nivelables y Afiliados sin factibilidad económica) a los proveedores de salud al momento de la prestación de servicios.

Artículo 62: Tratándose de atención funeraria el establecimiento formula la facturación correspondiente por los rubros y en los montos contratados; la que será revisada por el Departamento de Operaciones.

TITULO IV: DE LOS REEMBOLSOS.

Artículo 63: Para el reembolso de gastos por atención indirecta (Ambulatoria u Hospitalaria en clínicas no contratadas):

- a) El titular obtiene en el Área Administrativa de la dependencia en que trabaja el **Formulario PAM** lo llena y lo firma, haciéndolo visar por el Funcionario autorizado.
- b) Terminado el tratamiento presentará el indicado formulario en la misma oficina debidamente llenado y firmado por el médico tratante, adjuntado los documentos probatorios de los gastos realizados (honorarios médicos y quirúrgicos y adicionales, exámenes auxiliares, farmacia, hospitalización).
- c) En Lima, la dependencia receptora remite el expediente al departamento de Operaciones del **FEBAN**.
- d) El Departamento de Operaciones procesa el expediente de conformidad con disposiciones internas y coordina el reembolso de los gastos en la proporción que señale la "Liquidación de Beneficios". El pago se efectuará a través de la División de Contabilidad - Caja, entregándose copia de la "**Liquidación de Beneficios**" al titular.
- e) En provincias, la Sucursal o Agencia de primera envía al Departamento de Operaciones del **FEBAN** para que proceda igual a lo manifestado en el inciso c.

Artículo 64: Para el Reembolso de gastos de transporte de evacuación; si el transporte se realizó por un medio no proporcionado por Clínicas afiliadas el titular obtiene el Formulario PAM, lo llena y lo firma, presentándolo en el Área Administrativa de su dependencia, adjuntando comprobante de pago que demuestre el gasto efectuado en nombre del afiliado e informe médico acerca de la necesidad de la evacuación:

- a) La dependencia receptora remite el expediente al Departamento de Operaciones del FEBAN.

- b) El departamento de Operaciones someterá el expediente a Auditoría Médica, lo procesará de conformidad con disposiciones internas y coordinará el pago.

Artículo 65: Para el reembolso de gastos de sepelio donde no existen establecimientos contratados:

- a) El interesado llena el **Formulario PAM**, y adjuntará:
- Copia certificada de la Partida de Defunción del afiliado.
 - Comprobante de pago de los gastos realizados, en el cual se debe especificar en la descripción el nombre del titular fallecido y los servicios funerarios prestados.
- b) El Jefe de Sucursal o Agencia de primera verifica la conformidad de la documentación y lo envía a la sección de Seguros quien procederá a efectuar la liquidación correspondiente según el art. 48.
- c) En Lima, la Dependencia receptora remite el expediente al Departamento de Operaciones, quien procesa el expediente de conformidad con disposiciones internas y coordina el pago a través de la División Contabilidad - Caja, quien efectuara el reembolso correspondiente, mediante cheque o Giro según la dependencia que corresponda.