

# Política de Reembolso de Donor Shield – Riñón

Documento revisado por última vez: 5/15/26

## **Requisitos de Reembolso (RR)**

Para recibir el reembolso, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- 1) **Solicitar reembolso:** Recibirás un correo electrónico de invitación para el reembolso por pérdida de salario y gastos del donante desde tu centro de trasplantes. La solicitud debe completarse y aprobarse antes de presentar cualquier reclamación.
- 2) **Confirmación de la donación:** La donación debe ser registrada por el centro de trasplantes antes de que se reembolse cualquier reclamación.
- 3) **Requisitos de documentación:**
  - a. Todos los documentos y recibos enviados deben ser legibles.
  - b. Las reclamaciones con documentos ilegibles serán rechazadas en su totalidad. No se emitirán reembolsos parciales.
- 4) **Certificación:** Los donantes deben certificar que toda la información enviada sea precisa.
- 5) **Método de pago:** Se requiere información ACH para residentes de EE. UU.
  - a. Se requiere información SWIFT para pagos a cuentas bancarias internacionales.
  - b. Los pagos solo se realizarán a cuentas bancarias a nombre del donante.

## **Reembolso por Pérdida de Salario (LWR)**

Los donantes cubiertos por Donor Shield son elegibles para el reembolso de salarios perdidos bajo las siguientes condiciones:

- 1) **Límite máximo:** Hasta \$2,000 por semana, por un máximo de 12 semanas.
- 2) **Aprobación médica:** Requerida para solicitudes de LWR que excedan 4 semanas.
  - a. Más de 4 semanas solo para donantes con trabajos manuales o complicaciones posteriores a la donación.
  - b. Más de 6 semanas solo para donantes con complicaciones posteriores a la donación.
- 3) **Semanas adicionales:** Las reclamaciones deben enviarse a través de tu portal de Donor Shield. Todas las semanas anteriores deben estar aprobadas antes de enviar nuevas reclamaciones.
  - a. Después de la semana 3, las solicitudes se envían una por una, semana a semana, basado en la fecha de donación.
- 4) **Requisitos de elegibilidad:**
  - a. El donante debe proporcionar documentación de ingresos actuales o recientes (recibos de nómina o declaración federal de impuestos más reciente), tal como se establece en las pautas de envío que figuran a continuación.
  - b. El donante debe tener un número válido de Seguro Social (SSN) o número de identificación fiscal (TIN). Si el número de Seguro Social (SSN) de los EE. UU. no aparece completo en el recibo de nómina o en el documento fiscal, por favor envíe su tarjeta del SSN.
  - c. Si no se cumplen ambas condiciones (a y b), la reclamación será rechazada.
  - d. Únicamente se considerará el salario base al calcular el reembolso semanal de Donor Shield. Bonos, propinas en efectivo, comisiones, horas extras y otras formas de ingresos suplementarios no se incluirán en el monto del reembolso.
- 5) **Información fiscal:** Los salarios reembolsados se consideran ingresos sujetos a impuestos.
  - a. Se debe proporcionar documentación oficial del SSN o TIN. (Documento fiscal, tarjeta del SSN, etc.)
  - b. Se emitirá el formulario 1099 antes del 31 de enero del año siguiente, utilizando el SSN o TIN proporcionado por el donante.
- 6) **Pautas de envío:**
  - a. La primera reclamación puede enviarse dentro de las 3 semanas anteriores a la fecha programada de la cirugía y hasta 60 días después de la donación.
  - b. Los recibos de nómina deben estar fechados dentro de los 60 días antes de la donación. Todos los recibos de nómina presentados fuera de ese plazo no serán aceptados y darán lugar al rechazo de la reclamación.
  - c. El nombre y SSN en los documentos deben coincidir con la información de la solicitud de reembolso.
  - d. El Formulario de impuestos debe ser una sola página que muestre tanto el SSN como los salarios brutos.
  - e. Se aceptan declaraciones conjuntas, pero deben indicar claramente los ingresos individuales del donante.
  - f. Los cambios recientes de nombre deben ser explicados y respaldados con documentación adicional.
  - g. Encierre en un círculo o subraye la siguiente información adicional requerida:
    - i) SSN/TIN

- ii) Recibo de nómina – fechas de inicio y fin del periodo de pago.
- iii) Recibo de nómina / declaración de impuestos – salario bruto
- h. Los empleados por horas deben presentar 3 recibos de nómina en un único archivo PDF, así como su documento fiscal del año anterior.
- i. Los empleados asalariados deben presentar un recibo de nómina y su documento fiscal del año anterior.
- j. Los donantes que trabajan por cuenta propia deben presentar una sola página de su declaración de impuestos personal del año anterior o sus formularios 1099, en la que figuren el número de Seguro Social (SSN) y los ingresos brutos.
- k. No se aceptarán archivos PDF protegidos con contraseña. El envío de un archivo protegido con contraseña dará lugar al rechazo de la reclamación.

#### 7) Detalles de Pago:

- a. Los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria a nombre del donante.
- b. Para reembolsos hasta 3 semanas: los pagos se realizarán dentro de 10 días naturales tras confirmación de la donación.
- c. Para semanas adicionales (4 o más), los pagos se realizarán dentro de los 10 días naturales posteriores a la aprobación del médico.

### **Reembolso de Gastos del Donante (DER)**

Los donantes cubiertos por Donor Shield son elegibles para el reembolso de los gastos relacionados con la donación bajo las siguientes condiciones:

1) **Límite máximo:** Hasta \$6,000 para todos los gastos combinados, incluidos viajes, alojamiento, comidas y cuidado de dependientes.

#### 2) Pautas de envío:

- a. Las reclamaciones solo pueden presentarse tras completar una solicitud de reembolso y dentro de los 60 días siguientes a la donación.
- b. El donante debe registrar todos los viajes en el sistema de reclamaciones DER para asegurar que las fechas de los viajes coincidan con los gastos reclamados.
- c. **Máximo 1 reclamación por donante.**
- d. **Se deben presentar recibos de todos los gastos, con los montos solicitados marcados con un círculo o resaltados.**
- e. No se aceptarán estados de cuenta de tarjetas de crédito en lugar de recibos.
- f. Por favor, elimine cualquier recibo duplicado y las páginas innecesarias del archivo cargado.
- g. Los recibos a nombre de una persona distinta a la del donante deben identificarse claramente, y se debe indicar el motivo de la discrepancia.

#### 3) Detalles de gastos:

- a. **Vuelos** (3 viajes ida y vuelta):
  - i) **Donante:** Limitado a un máximo de 2 viajes de ida y vuelta desde la residencia del donante hasta el centro de trasplante.
  - ii) **Cuidador:** Limitado a 1 viaje de ida y vuelta, aplicable únicamente para la fecha de la cirugía. El vuelo de ida y el de regreso deben realizarse dentro de la semana anterior y/o posterior a la fecha de la cirugía. Ejemplo: Si la fecha de la cirugía del donante es el 11/8/2026, la fecha más temprana aceptable para el vuelo de ida es el 11/1/2026, y la fecha límite aceptable para el vuelo de regreso es el 11/15/2026.
  - iii) **Solo los vuelos entre la residencia principal del donante o del cuidador y el centro de trasplante son elegibles para el reembolso.**
  - iv) Los recibos del cuidador deben indicar claramente el nombre y la dirección del cuidador.
- b. **Gastos de transporte:**
  - i) Limitado a \$700 para servicios de transporte con chofer, taxis, trenes, servicios de viaje compartido, alquiler de automóviles y estacionamiento.
- c. **Reembolso por kilometraje en vehículo propio:**
  - i) Limitado a 1,000 millas a la tarifa estándar del IRS (actualmente \$0.70 por milla) para viajes en vehículo propio.
  - ii) NO envíe recibos de peajes ni de gasolina, ya que estos están cubiertos por el reembolso de kilometraje.
- d. **Reembolso de comidas:**
  - i) Limitado a \$200 durante la ausencia del domicilio para el proceso de donación.
  - ii) Las comidas y los comestibles en el hogar no están cubiertos.

**e. Reembolso de hotel:**

- i) Limitado a un total de 14 noches entre el donante y su cuidador, a menos que se adjunte una nota médica con la justificación correspondiente.
- ii) Si el cuidador tiene un arreglo de alojamiento distinto al del donante, por favor, indique el nombre del cuidador en el recibo.
- iii) Los recibos a nombre de una persona desconocida darán lugar al rechazo de la reclamación.

**f. Cuidado de dependientes:**

- i) Limitado a \$1,500.
- ii) Esto cubre los gastos relacionados con niños, adultos dependientes o mascotas durante las primeras 3 semanas de la cirugía y recuperación del donante.
- iii) Se requieren recibos si el servicio es prestado por un centro de cuidado.
- iv) Si el cuidado es prestado por un particular que no emite recibos, se requiere una carta firmada con el desglose de los gastos para solicitar el reembolso.
- v) La carta debe incluir las fechas de inicio y finalización de los servicios, el nombre completo y la información de contacto del cuidador, el lugar donde se prestó el cuidado, los nombres y el número total de personas que recibieron el cuidado, el tipo de cuidado prestado y el monto total pagado.
- vi) Si no se presenta toda la información requerida resultará en el rechazo de la reclamación.

4) **Consultas de seguimiento:** Los gastos relacionados con las consultas de seguimiento solo se cubrirán dentro de los 60 días posteriores a la cirugía del donante.

- a. Alentamos a todos los donantes a realizar al menos una consulta de seguimiento dentro de los 30 días posteriores a la cirugía.
- b. Los gastos de seguimiento incurridos 60 días después de la donación no serán cubiertos por Donor Shield.

5) **Exclusiones:**

- a. Los medicamentos recetados y los copagos por consultas médicas no están cubiertos. Consulte con su centro de trasplantes con respecto a los medicamentos recetados y los copagos por consultas médicas.

6) **Información fiscal:** Los reembolsos por viajes, alojamiento, comidas y cuidado de dependientes están generalmente exentos de impuestos y es posible que no deban declararse en su declaración de impuestos. Por favor, consulte este asunto con su asesor fiscal.

7) **Detalles de pago:**

- a. Los pagos se realizarán únicamente a cuentas bancarias a nombre del donante.
- b. Las solicitudes de reembolso presentadas no se procesarán hasta que el centro de trasplantes haya confirmado la donación.
- c. Las solicitudes aprobadas se reembolsarán en un plazo de 10 días naturales a partir de la fecha de aprobación.

## **Complicaciones del Donante (CD)**

Las complicaciones relacionadas con la cirugía del donante son poco frecuentes. Los gastos médicos por complicaciones del donante que surjan después de la nefrectomía del donante y que sean resultado directo de la cirugía generalmente están cubiertos por el seguro y se coordinan a través del centro de donantes. Cualquier gasto elegible por complicaciones del donante que no esté cubierto será cubierto por Donor Shield.

1) **Reembolso por pérdida de salarios más allá de las 12 semanas:** Los donantes deben proporcionar la siguiente documentación, que incluye, entre otros elementos:

- a. Comprobante de ingresos: último recibo de nómina.
- b. Cartas tanto del cirujano del donante como del médico de cabecera, confirmando la incapacidad para trabajar.
- c. Prueba del rechazo de beneficios gubernamentales por discapacidad (discapacidad a corto o largo plazo).
- d. Copia del informe de incidentes de UNOS relacionado con el caso.
- e. Se permite un máximo de 3 semanas para la primera solicitud.
- f. Las solicitudes por complicaciones para el reembolso de salarios perdidos (LWR) más allá de la tercera semana se presentarán de forma individual, de semana en semana.