

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS
SAN JUAN, PUERTO RICO

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO 2016-01

**ORDEN ADMINISTRATIVA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DE
REEMBOLSO DE PAGO DE DEDUCIBLE DEL PLAN MÉDICO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO**

En virtud de la facultad conferida por la Ley Núm. 13 del 16 de mayo de 1962, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Terrenos de Puerto Rico" y las facultades inherentes a mi cargo declaro y ordeno:

POR CUANTO:

El Artículo 7(c) de la Ley Núm. 13 de 16 de mayo de 1962, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Terrenos de Puerto Rico", dispone expresamente que la Administración de Terrenos, en adelante la "Administración", podrá ejercer todos los derechos y poderes que sean necesarios o convenientes para llevar a cabo los propósitos de esta ley, incluyendo, sin que se entienda como una limitación a dichos poderes, el nombrar todos sus funcionarios, agentes y empleados y conferirles los poderes, facultades, responsabilidades y la autoridad que estime propios; imponerles sus deberes; fijarles, cambiarles y pagarles la remuneración que determine, sujeto a la política, reglamentos y procedimientos aprobados por la Junta.

POR CUANTO:

La Sección 1 del Reglamento Interno de la Administración de Terrenos, aprobado el 31 de marzo de 2008 por la Junta de Gobierno, establece que el Director Ejecutivo prescribirá por reglamento las normas que regirán todos los asuntos referentes al personal de la Administración; nombrará y dejará cesante a los funcionarios y les asignará a estos los poderes, facultades, responsabilidades y la autoridad que estime propias; creará, nombrará, reclasificará y/o eliminará los puestos necesarios para el funcionamiento de la Administración; determinará los sueldos a ser devengados por los empleados en la Administración así como los aumentos que periódicamente deban recibir los empleados, todo dentro de la escala de sueldos que para cada plaza adopte la Administración.

POR CUANTO:

La Sección 14.1 del Reglamento de Personal del Servicio de Carrera reconoce y provee la concesión de ciertos beneficios marginales, como parte de la retribución de los empleados, pero que también persiguen ofrecer seguridad y mejores condiciones de trabajo al personal. Al respecto se dispone que la administración y concesión de los beneficios marginales se hará en forma justa y eficaz, para propender a establecer un clima de buenas relaciones y satisfacción en el empleado, que a su vez contribuya a su mayor productividad y eficiencia. Por lo que, la Administración velará por que el disfrute de los beneficios marginales se lleve a cabo conforme a un plan que mantenga el adecuado balance entre las necesidades del servicio y las necesidades del empleado, así como la utilización óptima de los recursos disponibles. En iguales términos se expresa la Sección 12.1 del Reglamento de Personal del Servicio de Confianza.

POR CUANTO:

Todos los empleados de la Administración cuentan con un beneficio de plan médico, conforme a las disposiciones del Reglamento de Personal aplicable, el Convenio Colectivo, las

resoluciones aprobadas por la Junta de Gobierno y otras determinaciones administrativas.

POR CUANTO:

Al momento de renovar el plan médico vigente para el Año Fiscal 2015-2016, dado al nivel de utilización del plan médico durante ese periodo, se produjo un aumento significativo al costo de las primas del plan médico de los empleados.

POR CUANTO:

La Ley Núm. 66-2014, según enmendada, conocida como “Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, prohibió que las corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aumentaran los costos de los beneficios de los empleados, incluyendo el aumento en las aportaciones patronales a los planes médicos.

POR CUANTO:

La Administración, con el fin de ofrecer continuidad de cobertura sin que los empleados fueran significativamente afectados por el aumento en la prima del plan médico y según el presupuesto vigente, optó por seleccionar y ofrecer a los empleados un plan médico que tuviera la misma cobertura, con la diferencia de que los copagos tendrían un costo mayor.

POR CUANTO:

La Administración procurando el más justo y responsable balance entre la situación económica que atraviesa el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, nuestra corporación pública y mantener un plan médico adecuado para el personal, dada la importancia de que nuestros empleados continúen recibiendo los servicios médicos que requieren, se ha tomado la determinación de crear un “Programa de Reembolso de Pago de Deducibles del Plan Médico”, en adelante denominando como el “Programa”.

POR CUANTO:

El presente Programa no constituye un aumento de la aportación patronal al plan médico efectuada por la Administración, sino que procura asistir a que los empleados puedan recibir los servicios y tratamientos médicos que requieran. Este Programa persigue apoyar y asistir a los empleados a atender, en la medida de lo posible, los aumentos en los deducibles de los servicios y tratamientos médicos, dentro de situación económica y fiscal actual. Además, los fondos asignados a este Programa provienen de ahorros de otras partidas operacionales y administrativas, por lo que su creación no representa un aumento en el presupuesto aprobado para el Año Fiscal 2016-2017.

POR TANTO: POR LA PRESENTE ORDENO, APRUEBO Y DECLARO:

PRIMERO:

La Administración creará un fondo, dentro del presupuesto aprobado y disponible para el Año Fiscal 2016-2017, al cual se le asignará la cantidad de \$1,500.00 mensuales para sufragar los costos del Programa.

SEGUNDO:

Los empleados de la Administración, tanto unionados como gerenciales, tendrán derecho de reclamar de los fondos asignados al Programa, la diferencia del costo que surja entre, el deducible aplicable según el plan médico anterior y lo pagado por concepto de deducible bajo el plan médico actual, por servicios médicos y tratamientos que reciba, incluyendo por gastos en medicamentos, estudios diagnósticos y demás

servicios médicos relacionados.

TERCERO:

A través del Programa, la Administración podrá pagar o reembolsar al asegurado o beneficiario tal diferencia en deducible o costo, hasta los límites y bajo los parámetros establecidos adelante. La Administración podrá reembolsar los gastos médicos razonables y que efectivamente se hayan incurrido por el asegurado o beneficiario durante el periodo en que se encuentre en vigencia la póliza actual y el Programa.

CUARTO:

Se podrá reembolsar los siguientes deducibles pagados:

1. Deducibles pagados por servicios médicos recibidos durante la vigencia del plan médico correspondiente al Año Fiscal 2016-2017, hasta el límite de fondos mensual dispuesto para el Programa.

QUINTO:

Bajo este Programa, la Administración no emitirá reembolso alguno si la cantidad mensual presupuestada para estos propósitos se agotó en su totalidad. Por lo tanto, los empleados tendrán derecho a reclamar estos reembolsos mientras duren los fondos mensuales asignados. Igualmente, no se emitirá reembolso alguno en las siguientes ocasiones:

1. Si el reembolso solicitado es a base de un estimado de factura que fue adelantada o a base de recordatorios de pago de factura.
2. Si el reembolso solicitado corresponde a servicios médicos recibidos en un periodo en que el plan médico actual no estaba vigente.
3. Si el reembolso solicitado corresponde a deducibles o tratamientos recibidos por servicios médicos que no están cubiertos bajo el plan actual.

SEXTO:

Cuando existan una o varias reclamaciones de reembolso que excedan la partida presupuestaria asignada al Programa, los fondos se asignarán y en consecuencia se podrán pagar los reembolsos a los empleados, según el siguiente orden de prelación:

1. Empleados que están bajo tratamiento de condiciones médicas catastróficas. Una enfermedad catastrófica es una condición de salud grave que requiere atención médica extensa y/u hospitalización. Este tipo de enfermedad, por lo general, impone una carga financiera significativa en el paciente y/o su proveedor de seguro médico. Ejemplos de enfermedades catastróficas incluyen encontrarse en estado de coma, cáncer, derrame cerebral y enfermedades del corazón debilitantes. Cuando existan más de un empleado bajo esta clasificación los fondos se distribuirán proporcionalmente.
2. Empleados con condiciones médicas crónicas. Son condiciones crónicas las afecciones de larga duración y por lo general, de progresión lenta. Toda enfermedad que tenga una duración mayor a seis (6) meses puede considerarse como crónica. Cuando exista más de un empleado bajo esta clasificación los fondos se distribuirán proporcionalmente.

3. Todos lo demás casos, con prioridad o preferencia a gastos incurridos por los empleados, sobre los de los beneficiarios.

SÉPTIMO:

Si luego de atendidas las reclamaciones de los empleados con condiciones catastróficas y crónicas, hubieran fondos disponibles para atender otras reclamaciones, los mismos serán distribuidos de manera proporcional, de acuerdo al monto total de reembolsos solicitados y fondos disponibles para el mes correspondiente.

OCTAVO:

El procedimiento para instar una reclamación de reembolso bajo el presente Programa es el siguiente:

1. El empleado deberá llenar una solicitud de reembolso en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales cumplimentando el formulario preparado para estos propósitos.
2. La solicitud del empleado deberá estar acompañada de la factura de pago emitida por la institución médico hospitalaria, facultativo médico o farmacia, la cual deberá contener suficiente detalle como para poderse determinar el reembolso a aplicarse a cada caso, incluyendo el nombre del asegurado o beneficiario que recibió el servicio médico.
3. Toda solicitud de reembolso deberá ser sometida dentro de los próximos diez (10) días del próximo mes en que se pagó el deducible por los servicios médicos recibidos. De no someter la solicitud dentro del término antes dispuesto, el empleado perderá el derecho a reembolso.
4. El empleado deberá evidenciar mediante certificación médica si padece de una condición catastrófica o crónica, bajo los parámetros de la presente Orden Administrativa. Esta certificación deberá ser lo suficientemente clara y específica para establecer que se trata propiamente de una condición catastrófica o crónica. La Administración velará y salvaguardará la confidencialidad de la información recibida.
5. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales evaluará la solicitud del empleado y verificará que ésta cumpla con los parámetros establecidos en la presente Orden Administrativa y contenga la información necesaria para su procesamiento.
6. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales determinará la cantidad a reembolsar y solicitará a la Oficina de Presupuesto y Finanzas una Certificación de Fondos.
7. La Oficina de Presupuesto y Finanzas emitirá una certificación que exprese la disponibilidad de los fondos para el mes correspondiente.
8. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales emitirá el pago correspondiente, el cual podrá ser efectuado mediante cheque o método electrónico, según se determine sea más conveniente para la Administración.

NOVENO:

Los empleados que sufran condiciones catastróficas podrán, vía excepción, solicitar el pago de deducibles previo haber recibido los servicios, de éstos evidenciar que no cuentan con los recursos económicos para sufragar el costo del tratamiento médico o farmacéutico. Esta excepción no está disponible para gastos relacionados a beneficiarios. Para solicitar el adelanto del pago deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1. El empleado deberá evidenciar mediante certificación médica si padece de una condición catastrófica o crónica, bajo los parámetros de la presente Orden Administrativa, salvaguardando la confidencialidad del diagnóstico.
2. Someter a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales la correspondiente solicitud de pago anticipado con por lo menos quince (15) días de antelación a la fecha en que se vayan a recibir los servicios o en un término menor por constituir servicios o tratamientos no previstos con tanta anticipación.
3. Con dicha solicitud deberá someter una factura de cobro u orden de pago de la institución hospitalaria, facultativo médico o farmacia que prestará los servicios. En el caso de que el empleado no pueda producir esta documentación deberá someter evidencia precisa y fehaciente de los costos en que incurrió. Además, deberá autorizar al (la) Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, el poder realizar las indagaciones necesarias con el proveedor del servicio médico en cuanto a los costos a incurrirse.
4. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales evaluará la solicitud del empleado y verificará que éste cumpla con los parámetros establecidos en la presente Orden Administrativa y contenga la información necesaria para su procesamiento.
5. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales solicitará a la Oficina de Presupuesto y Finanzas una Certificación de Fondos para el pago del reembolso.
6. La Oficina de Presupuesto y Finanzas emitirá una certificación que exprese que aún quedan fondos disponibles para el mes correspondiente.
7. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales emitirá el pago correspondiente el cual podrá ser efectuado mediante cheque o método electrónico, según se determine sea más conveniente para la Administración, directamente al proveedor de servicios médicos o tratamiento.
8. Luego de recibidos los servicios, el empleado deberá someter la factura de pago correspondiente al servicio para el cual se le adelantó el pago de reembolso.
9. Del empleado no someter la factura de pago de los servicios prestados dentro del término de diez (10) de prestados los servicios o de no poder hacerlo por razones salud dentro de un término razonable, la

Administración procederá a realizar el recobro correspondiente por los medios legales y reglamentarios que tenga a su alcance, incluyendo descuentos o retenciones.

DÉCIMO:

Si luego de haberse atendido todas las solicitudes de reembolso para el periodo del mes correspondiente, sobra alguna cantidad del fondo presupuestario dispuesto para el Programa, esa cantidad sobrante se le podrá añadir al presupuesto mensual del próximo mes.

UNDÉCIMO:

La creación del presente Programa no deberá considerarse como un derecho adquirido por los empleados, sino como una medida transitoria. La presente Orden Administrativa se mantendrá vigente hasta el 30 de junio de 2017 y/o cuando se modifiquen los términos y condiciones de la cubierta vigente del plan médico, lo que ocurra primero.

DUODÉCIMO:

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

Emitida en San Juan, Puerto Rico, a 15 de agosto de 2016.


LUIS RIVERO CUBANO
DIRECTOR EJECUTIVO