ASUME

ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES

Lcdo. Alfonso Ramos Torres
Administrador

8 de junio de 2006

A todo el personal
ASUME

Alfonso Ramos Torres

OA 2006- 07: ORDEN DE SEGURO MÉDICO

El personal de la Administración para el Sustento Médico (ASUME) es responsable de dar fiel cumplimiento a las leyes y reglamentos que nos aplican. Es necesario recordar los procedimientos para ordenar al alimentante un seguro médico al momento de emitir una orden de alimentos.

La Ley Núm. 5 del 30 de diciembre de 1986, según enmendada, mejor conocida como Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores en su Artículo 19 dispone lo siguiente:

> **Todas las órdenes de pensión alimentaria incluirán una disposición requiriendo que el alimentante provea una cubierta de seguro médico, si la misma está disponible a un costo razonable.** Pará propósitos de este Artículo, el costo de la cubierta de seguro médico se considerará razonable si puede obtenerse con el seguro que un patrono provee al empleado u otra póliza grupal de seguro médico. **Si el alimentante tiene cubierta de seguro médico tendrá que incluir al menor,** pero podrá estipularse que el alimentante sufrague la proporción correspondiente si el alimentista tiene otra cubierta de seguro médico. (Énfasis suplido)

Además, la legislación y reglamentación federal establecen la obligatoriedad de proveer al/la menor una cubierta de seguro médico. En toda orden en la cual se establezca, modifique o revise una pensión alimentaria es requisito legal incluir una disposición en cuanto al deber de proveer seguro médico.

Al momento de determinar una pensión alimentaria es necesario auscultar si la Persona No Custodia (PNC) tiene un seguro médico, en cuyo caso se le ordenará incluir al/la menor. Si la PNC no tiene una cubierta de seguro médico, pero la misma puede obtenerse con el seguro que provee el patrono o a través de una póliza grupal (uniones laborales, asociaciones profesionales etc.), se ordenará la inclusión del/la menor en el referido plan.

Si al momento de establecer la pensión alimentaria la PNC no tiene plan médico ni el mismo está disponible se le ordenará que tan pronto lo esté debe incluir al/la menor.

Al momento de generar la Orden Provisional de Pensión Alimentaria (ASM 336a), Orden Estableciendo Obligación de Proveer Alimentos (ASM 320), Orden de Modificación o Revisión de la Pensión Alimentaria (ASM 425), Orden de Proveer Alimentos en Rebeldía (ASM 330), Orden sobre Filiación y Obligación de Proveer Alimentos (ASM 265), Orden de Filiación y Obligación de Proveer Alimentos en Rebeldía (ASM 250) y la Orden Estableciendo la Obligación de Proveer Alimentos por Estipulación (ASM 336) el/la funcionario/a autorizado debe asegurase que en la misma se le requiera a la PNC proveer una cubierta de seguro médico. Para esto será necesario que seleccione una de tres alternativas que contemplan cada uno de los formularios:

1. Si al momento de emitir la orden la PNC proveerá plan médico para los/las menores; ya sea a través del patrono o cualquier otra fuente, deberá seleccionar el encasillado "provee plan médico para los menores". Para poder seleccionar esta alternativa el funcionario/a debe tener ante sí prueba fehaciente (tarjeta, certificación del plan, cualquier otro documento que lo certifique) que demuestre que los menores están cubiertos por un plan médico privado. Copia de la evidencia presentada deberá permanecer en el expediente físico del caso y debe ser descrita en una Nota al Caso (NCA).

2. Si el/la menor está inscrito en una cubierta de seguro médico pagada por otra persona y la Persona Custodia (PC) y la PNC estipulan una aportación para el pago del referido plan, entonces el/la funcionario/a deberá seleccionar el encasillado que indica que se pagará una suma e incluir la cuantía y la frecuencia según la estipulación.

3. Si al momento de emitir la orden la PNC no tiene plan médico y el mismo no está disponible a través del patrono o una póliza grupal se seleccionará la alternativa que dispone que deberá incluir al/la menor tan pronto esté disponible el plan.

TODA orden de alimentos debe tener cumplimentada la información sobre seguro médico; es decir, en toda orden el/la funcionario/a deberá seleccionar una de las tres alternativas antes indicadas. El/la funcionario/a deberá incluir en la orden de pensión alimentaria las disposiciones sobre sustento médico independientemente de que la inclusión del/la menor aumente la aportación o pago que deba hacer la PNC para obtener la cubierta.

Al incluir la información de la orden de alimentos en la pantalla DOA del sistema PRACSES el/la usuario deberá indicar en el campo SEG MED el código S (Si) si la orden de alimentos incluye una cubierta de seguro médico para el/la menor o establece la obligación de proveer un seguro médico cuando el mismo esté disponible. A tenor con la presente Orden Administrativa toda orden de alimentos emitida por la ASUME tendrá que incluir una disposición sobre seguro médico, por lo que el campo deberá ser cumplimentado con el código S. Si el/la menor tiene una cubierta de seguro médico, el/la usuario/a deberá cumplimentar las pantallas ISM (Información de Seguro Médico).

Nuestros registros recogen información de los patronos. Entre ésta información se encuentra la relacionada con la disponibilidad por parte del patrono de proveer una cubierta de seguro médico a sus empleados/as. Esta información sólo puede ser obtenida directamente del patrono. Por lo tanto, se prohíbe hacer ningún cambio en el campo de OFRECE SEG MED en la pantalla INP (Información del Participante de Patrono), con información provista por los participantes u otras personas.

La reglamentación federal le requiere a las agencias IV-D que emitan y notifiquen la Orden de Sustento Médico. Esta orden es generada y enviada a los patronos de manera automática a través del método BATCH. Sólo se envía a los patronos a los cuales se les haya emitido una Orden de Retención de Ingresos y que según la información del sistema provean seguro médico. La Notificación no se emitirá si el caso tiene el indicador de violencia doméstica.

La Notificación de Sustento Médico se compone de dos partes. La parte A contiene la información del caso, la de los participantes, una hoja de respuesta del patrono y las instrucciones. La parte B contiene la Notificación de Sustento Médico al Administrador del Plan, hoja de respuesta del Administrador del Plan y las instrucciones.

La Notificación con todas sus partes es dirigida al patrono del/la PNC. Una vez la reciba, el patrono tiene dos alternativas:

1. Puede notificar a la ASUME que la cubierta no está disponible. Una cubierta no está disponible si el patrono no provee cubierta familiar, si el empleado está excluido de dicha cubierta, si la PNC ya no trabaja con ese patrono o si la retención necesaria para el pago de la prima excede los límites establecidos por el *Consumer Credit Protection Act.*

La información provista por el patrono en cuanto a la disponibilidad de la cubierta médica será incluida en la pantalla IEI (Información de Empleo e Ingreso) del participante. Esta gestión estará a cargo de la Unidad de Patronos.

2) Enviar al Administrador del plan de seguro médico la parte B de la notificación.

La información provista por el Administrador del plan médico será incluida en la pantalla ISM (Información de Seguro Médico) de cada menor. Esta gestión estará a cargo de la Unidad de Patronos. Si existe más de una alternativa de cubierta de seguro médico las mismas serán enviadas a la oficina local a la cual pertenece el caso para que el funcionario a cargo del mismo cite a la PC para informarle y determinar cuál cubierta médica responde al mejor bienestar del/la menor. Una vez determinada la cubierta médica deberá enviar la misma al Administrador del Plan que fue seleccionado dentro de los 20 días de haber recibido las alternativas. Una vez el/la menor esté inscrito en la cubierta de seguro médico seleccionada el Administrador del Plan notificará este hecho a la Unidad de Patronos de la ASUME. El personal de dicha Unidad cumplimentará la pantalla ISM del/la menor y remitirá la documentación a la oficina local a la que pertenece el caso.

Si les surge alguna interrogante se pueden comunicar al Área de Manejo de Casos al 787-767-1500 ext. 2704 ó 2754.

Contamos con su apoyo en esta gestión y el fiel cumplimiento con esta orden.

c. Hon. Marta Elsa Fernández
Secretaria Interina

Directores Regionales
Departamento de la Familia