

MENTAL HEALTH MENTAL RETARDATION OF TARRANT COUNTY

PLAN DE CUMPLIMIENTO

GENERALIDADES

Según fue adoptado por la Junta de Fideicomisarios, el 31 de julio de 2001

El 31 de julio de 2001, la Junta de Fideicomisarios adoptó formalmente el siguiente plan de cumplimiento y documentos relacionados. Estos documentos representan el compromiso asumido por Mental Health Mental Retardation of Tarrant County (MHMRTC) de cumplir con las leyes federales y estatales aplicables y con los requisitos del programa de los planes federales, estatales y privados de atención de la salud. Es de esperar que la Junta de Fideicomisarios de MHMRTC, el Equipo Gerencial Ejecutivo (EMT, *Executive Management Team*), los gerentes y el personal, los médicos afiliados, contratistas y otros apoderados, cuando corresponda, lean, comprendan y acepten cumplir con los lineamientos del presente plan de cumplimiento y todas las políticas y procedimientos relacionados.

El plan de cumplimiento de MHMRTC se ha diseñado para prevenir, detectar y corregir cualquier instancia de incumplimiento de los requisitos del programa y de las leyes federales y estatales aplicables de los planes federales, estatales y privados de atención de la salud. Cada empleado de MHMRTC tiene importantes responsabilidades identificadas en este plan de cumplimiento, incluso una obligación de denunciar cualquier inquietud sobre cumplimiento, según se explica en este plan.

Este plan de cumplimiento también se ha diseñado de modo tal que sea consistente con las Pautas del Programa de Cumplimiento de la Oficina del Inspector General del Departamento de Salud y Servicios Humanos. Es la intención de MHMRTC que este plan de cumplimiento sea un “programa efectivo para presentar y detectar violaciones a la ley”, según se define dicho término en el comentario 3. (k) del Artículo 8.A1 de las Pautas de Sentencias Federales aplicables a las organizaciones. A medida que las pautas regulatorias y las leyes aplicables vayan cambiando en el futuro, este plan de cumplimiento se modificará conforme a las necesidades y con el fin de incorporar estos cambios. El plan de cumplimiento debe ser revisado anualmente por el Comité de Cumplimiento. El resultado de dicha revisión se enviará al director ejecutivo (CEO, *Chief Executive Officer*). Las enmiendas se presentarán ante la Junta de Fideicomisarios MHMRTC para su aprobación.

El presente plan de cumplimiento incluye siete elementos fundamentales.

1) Normas escritas, política y procedimientos de cumplimiento

Este elemento documenta las expectativas generales del cumplimiento, según se definen por tres principios de cumplimiento amplios. El elemento también esboza las normas generales de conducta para los empleados y establece que se desarrollarán procedimientos de cumplimiento.

2) Equipo de cumplimiento, Comité de Cumplimiento y asesor legal

Este elemento autoriza la designación de un equipo de cumplimiento y el Comité de Cumplimiento. Este elemento también define los roles y las responsabilidades del equipo de cumplimiento y del Comité de Cumplimiento, así como también, las del asesor legal.

3) Educación y capacitación

Este elemento identifica el procedimiento por el que MHMRTC suministrará la capacitación necesaria a los empleados y contratistas, para satisfacer los requisitos de este plan de cumplimiento.

4) Comunicación

Este elemento describe los métodos que los empleados pueden aplicar para comunicar sus inquietudes sobre cumplimiento. Se recomienda realizar denuncias. No habrá acción retaliativa.

5) Auditoría y monitoreo

Este elemento describe la acción a tomar para controlar la efectividad del plan de cumplimiento. La implementación y efectividad del plan se reportarán al personal gerencial apropiado.

6) Investigaciones y acción correctiva

Este elemento describe los procedimientos investigativos y correctivos para todo tipo de incumplimiento del plan. El elemento también describe los métodos para denunciar incumplimientos y la modificación de las prácticas de la organización posteriores a las evidencias de incumplimiento.

7) Acciones disciplinarias

Este elemento documenta las acciones disciplinarias que pueden tomarse por incumplimiento. Estas acciones guardan consistencia con la política de personal de MHMRTC.

I. NORMAS, POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO

A. Principios de cumplimiento

MHMRTC adopta estos principios de cumplimiento como la base de su política de cumplimiento de la organización:

- 1) MHMRTC y sus fideicomisarios, empleados y contratistas cumplirán con todas las leyes y reglamentaciones federales, estatales y locales aplicables.
- 2) En todo momento, MHMRTC, sus fideicomisarios, empleados y contratistas se desempeñarán de una manera consistente con las disposiciones de la legislación habilitante de la organización, estatutos, resoluciones y política de la Junta, lo cual incluye este plan de cumplimiento. Se hace referencia específicamente al Número de Política de la Junta A, titulado: “Ética, Negocios y Política sobre Fraude”, que describe el énfasis que MHMRTC marca en la conducta ética y en las tratativas comerciales apropiadas para una entidad gubernamental y la tolerancia cero para el fraude de cualquier naturaleza.
- 3) MHMRTC, sus empleados y contratistas se abocarán debidamente a facturar a todos los clientes, terceros pagadores y programas gubernamentales de atención de la salud por los servicios provistos por la organización.

B. Normas de conducta

- 1) Cada empleado y contratista cumplirá y apoyará los principios de cumplimiento de MHMRTC (véase I. A.).
- 2) Se preparará un Manual de Políticas de Cumplimiento de MHMRTC, que incluya la legislación habilitante de la organización, estatutos, resoluciones y políticas seleccionadas de la Junta y el plan de cumplimiento, así como también, toda la información relacionada. Un equipo de cumplimiento se encargará de mantener actualizado el manual, y este último estará a disposición de todos los empleados y contratistas para su revisión.
- 3) Se desarrollarán procedimientos de cumplimiento y los mismos se mantendrán actualizados con todas las leyes y reglamentaciones federales y estatales aplicables. Se diseñarán procedimientos de cumplimiento para asistir a los empleados y contratistas en la realización de su trabajo y las responsabilidades contractuales, en pleno cumplimiento de los principios de cumplimiento de MHMRTC (véase I. A.) y el plan de cumplimiento. El jefe de cada división tiene la responsabilidad de supervisar y ejecutar los principios de cumplimiento de MHMRTC, el plan de cumplimiento y la política y procedimientos relacionados.

C. Empleo/contratación de individuos/empresas sancionados/excluidos

MHMRTC no empleará ni contratará deliberadamente a aquellos individuos o empresas que hayan sido condenados por un delito penal relacionado con la atención de la salud o que una agencia federal o estatal haya calificado de suspendidos, excluidos o inelegibles para participar en programas de atención de la salud que se desempeñen con fondos federales o estatales. Si algún empleado o contratista de MHMRTC fuera acusado de un delito penal relacionado con la atención de la salud o se estuviera evaluando su suspensión o exclusión, dicho individuo o empresa será removido de la responsabilidad directa por cualquier programa de atención de la salud que reciba fondos federales o estatales. Una vez dictada la condena, suspensión o exclusión, MHMRTC dará por terminada la relación laboral o contractual con tales individuos o empresas. El personal de Recursos Humanos y Contratos de MHMRTC coordinará con el equipo de cumplimiento el desarrollo de los procedimientos apropiados de selección para los postulantes, empleados y contratistas.

D. Según lo requiere el Artículo 6032 de la Ley de Reducción del Déficit (“DRA”, *Deficit Reduction Act*) de 2005 (ahora codificado como Artículo 1902(a)(68) de la Ley del Seguro Social), todos los empleados de MHMRTC y sus contratistas deben declarar por escrito que han suministrado información detallada acerca de los siguientes estatutos y reglas:

1. El §§3729-3733 del Título 31 de la Ley de Reclamos Falsos (“FCA”, *False Claims Act*) del Código de los Estados Unidos [U.S.C., *United Status Code*] contempla penalidades para cualquier persona que intencionalmente presente o promueva la presentación de un reclamo, registro o declaración falso, con el propósito de obtener pagos para Medicaid, Medicare u otros pagos federales del Gobierno de los Estados Unidos.

Según la definición de la ley, “saber” significa que la persona:

- tiene conocimiento real de la información;
- actúa ignorando deliberadamente la verdad o falsedad de la información; o
- actúa desestimando imprudentemente la verdad o falsedad de la información y no se requiere una prueba o intención específica de cometer fraude.

Algunos ejemplos de reclamos falsos pueden ser los presentados a continuación.

- Un proveedor que presenta una factura por servicios que sabe positivamente que no ha prestado.
- Un proveedor que presenta registros que, según sabe (o debería saber), indican falsamente el cumplimiento de los requisitos de facturación o servicios.
- Un proveedor que obtuvo dinero del gobierno federal al cual podía no tener derecho; entonces luego hace declaraciones falsas para retener el dinero en lugar de reintegrarlo, según se requiere.

La FCA también protege específicamente a los empleados que denuncian violaciones de esta disposición por represalias por parte de su empleador.

2. El Art. 1320a-7a, del Título 42, de la Ley de Sanciones Monetarias Civiles, ("CMPL", *Civil Monetary Penalties Law*) del Código de los Estados Unidos [U.S.C., *United Status Code*] contempla sanciones contra toda persona o entidad, entre las que se incluye MHMRTC, que presente o promueva la presentación ante los Estados Unidos o sus dependencias de un reclamo impropio para el pago, cuando esa persona o entidad sabe, entre otras cosas que:
 - a) se ha utilizado un código de pago impropio;
 - b) el artículo o servicio médico es falso;
 - c) el médico que presenta el servicio no cuenta con la matrícula o certificación apropiada;
 - d) el paciente se excluyó del programa en virtud del cual se pretendía percibir el pago;
 - e) el pago fue por un producto o servicio médico que no era médicamente necesario o;
 - f) el pago estaba prohibido por algún otro motivo, de conformidad con la ley estatal o federal que rige el programa de pagos.

El objeto de la CMPL es el de reembolsar completamente al gobierno el dinero pagado por presentaciones fraudulentas y cubrir los costos de investigar dichas presentaciones fraudulentas.

3. En los Artículos 32.039 y 32.0391 del Capítulo 32, del Código de Recursos Humanos de Texas [*Texas Human Resources Code*], se establecen sanciones civiles y penales para todo aquel que presente o medie la presentación ante el Departamento de Recursos Humanos de Texas un reclamo que contenga una declaración o manifestación que la persona sabe o debería saber que es falsa. El Capítulo 32 prohíbe a la persona:
 - a) solicitar o recibir, ya sea en forma directa o indirecta, dinero en efectivo, remuneraciones o pagos de cualquier tipo con el propósito de referir a un individuo por cualquier producto o servicio en virtud de los programas de asistencia médica del estado, incluso Medicare o Medicaid;
 - b) solicitar o recibir, ya sea en forma directa o indirecta, dinero en efectivo, remuneraciones o pagos de cualquier tipo con el propósito de comprar, alquilar o pedir o coordinar o recomendar cualquier producto, establecimiento, servicio o artículos para los que pueda hacerse en pago en virtud de Medicaid o Medicare;
 - c) ofrecer o pagar, ya sea en forma directa o indirecta, para inducir a una persona a cometer los actos descritos en los puntos a) o b) anteriores.
4. El Capítulo 36, del Código de Recursos Humanos de Texas permite que un empleado individual de MHMRTC entable una acción en su propio nombre y representación y en nombre y representación del Estado de Texas por violaciones

del programa de Medicaid estatal. El Capítulo 36 establece que es ilegal que una persona:

- a) haga o promueva la realización a sabiendas de una declaración falsa o de una falacia de un hecho material, para permitir que alguien reciba un beneficio o pago de conformidad con el programa de Medicaid, que no esté autorizado o que sea superior al beneficio o pago autorizado;
- b) oculte intencionalmente o no suministre información que permita a una persona recibir un beneficio o pago de conformidad con el programa de Medicaid, que no esté autorizado o que sea superior al beneficio o pago autorizado;
- c) solicite o reciba a sabiendas un beneficio o pago en nombre de otra persona, de conformidad con el programa de Medicaid, y aplique cualquier parte del beneficio o pago a un uso que no sea para beneficio de la persona en cuyo nombre de recibió;
- d) haga o promueva a sabiendas la realización de una declaración falsa o de una falacia, o la induzca o intente inducirla, respecto de un hecho material referente a:
 - (i) las condiciones u operación de un establecimiento, a fin de que este último pueda reunir los requisitos para obtener la certificación o recertificación exigida por el programa de Medicaid, lo cual incluye una certificación o recertificación como:
 - (1) establecimiento de atención intermediario para los retrasados mentales;
 - (2) establecimiento con asistencia para la vida; o
 - (3) una agencia de servicios de salud domiciliarios; o
 - (ii) información requerida a ser provista por una ley, norma, regulación o acuerdo de proveedores federal o estatal, referida al programa de Medicaid;
- e) salvo en la medida de lo autorizado de conformidad con el programa de Medicaid, pague, cobre, solicite, acepte o reciba intencionalmente, además del importe pagado de conformidad con el programa de Medicaid, un regalo, dinero, una donación u otra contraprestación como condición para la prestación de un servicio o suministro de un producto o la prestación o suministro permanentes de un servicio o producto si el costo del servicio o producto se paga en forma total o parcial, de acuerdo con el programa de Medicaid;
- f) presente directamente o indirectamente y en forma intencional un reclamo de pago de conformidad con el programa de Medicaid por un producto entregado o servicio prestado por una persona que:
 - (i) no tiene licencia para suministrar el producto o prestar el servicio, en caso de que se requiera la licencia
 - (ii) no tiene licencia de la manera que se manifiesta;

- g) haga un reclamo a sabiendas, de conformidad con el programa de Medicaid, para;
 - (i) un servicio o producto que no ha sido aprobado o consentido por un médico tratante o proveedor de cuidados de la salud;
 - (ii) un servicio o producto que es sustancialmente inapropiado o inadecuado en comparación con las normas generalmente reconocidas dentro de la disciplina en particular o dentro de una industria de cuidados de la salud; o
 - (iii) un producto que se ha adulterado, envilecido, rotulado incorrectamente o que por otro motivo es inapropiado;
- h) haga un reclamo de conformidad con el programa de Medicaid e intencionalmente omite indicar el tipo de licencia y el número de identificación del prestador de servicios de salud que realmente prestó el servicio;
- i) celebre intencionalmente un contrato, se combine con otra persona o participe en una conspiración para defraudar al estado, mediante la obtención o colaboración con otra persona para obtener un pago o beneficio no autorizado del programa de Medicaid o un agente fiscal;
- j) sea una organización de cuidados administrados que celebre un contrato con la Comisión de Servicios Humanos y de Salud [*Health and Human Services Commission*] u otra dependencia estatal para proveer o coordinar la prestación de beneficios o servicios de atención médica para individuos admisibles para el programa de Medicaid y a sabiendas:
 - (i) omite proveer un beneficio o servicio de salud a un individuo que la organización tiene la obligación de proveer por contrato;
 - (ii) omite proveer a la comisión o a la agencia estatal apropiada la información requerida a ser suministrada por mandato de la ley, por una regla de la comisión o agencia o por una disposición contractual; o
 - (iii) participe en una actividad fraudulenta con relación a la inscripción de un individuo elegible en virtud del programa de Medicaid en el plan de salud administrado por la organización o con relación a la comercialización de los servicios de la organización a un individuo elegible, de conformidad con el programa de Medicaid;
- (k) obstruya intencionalmente una investigación llevada a cabo por el fiscal general sobre un presunto acto ilícito en virtud de este artículo;
- (l) prepare, use o promueva la preparación o uso de un registro o declaración falsa para ocultar, evitar o mitigar una obligación de pago o transferencia de dinero o propiedad a este estado, de conformidad con el programa de Medicaid; o
- (m) participe intencionalmente en una conducta que constituye una violación en virtud del Artículo 32.039(b).

5. El Subcapítulo C del Capítulo 531 del Código del Gobierno de Texas [*Texas Government Code*], permite a la Comisión de Servicios Humanos y de Salud estatal ofrecer una recompensa monetaria al individuo que denuncie una actividad que constituya un fraude o abuso de los fondos en el programa de Medicaid estatal o denuncie sobrepagos en el programa, si la comisión determina que dicha denuncia da como resultado la recuperación de penalidades, de conformidad con lo contemplado en el Capítulo 32 del Código de Recursos Humanos de Texas.
6. La Ley de Whistleblower de Texas, incluida en el Capítulo 554 del Código de Gobierno, prohíbe a MHMRTC suspender, finiquitar o adoptar cualquier otra acción adversa de empleo contra uno de sus empleados que de buena fe denuncie una violación de la ley por parte de MHMRTC o de uno de los empleados de MHMRTC a una autoridad policial adecuada. Esto incluiría proteger a los empleados de MHMRTC contra represalias laborales por denunciar un fraude contra Medicaid o abuso a una autoridad policial apropiada, como la Fiscalía General de Texas.
7. Capítulo 371, en su Parte 15, del Título 1 del Código Administrativo de Texas [*Texas Administrative Code*]. La Oficina del Inspector General perteneciente a la Comisión de Servicios Humanos y de Salud, tiene la obligación de investigar un fraude y abuso en la prestación de servicios humanos y de salud y otros programas de Medicaid y HHS. Como parte de sus facultades, el Inspector General puede imponer sanciones si el Inspector General descubre que se cometió un fraude y abuso en Medicaid. El Inspector General administra la integridad del programa, pone en ejecución las penalidades de violaciones del programa en la medida de las leyes que rigen a Medicaid. Esto incluye hacer un seguimiento de fraudes por servicios de Medicaid y otros servicios humanos y de salud, abuso, sobrepago y derroches. El Inspector General puede recompensar a toda persona que denuncie una actividad que constituya un fraude o abuso de fondos en el programa de Medicaid o que reporte recargos en el programa. Todo empleado de MHMRTC puede contactarse con la oficina del Inspector General, para reportar derroche, abuso o fraude, contactándose con la Oficina del Inspector General por Internet o usando su número para llamadas gratuitas, 800-436-6184.

II. EQUIPO DE CUMPLIMIENTO, COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y ASESOR LEGAL

A. Equipo de cumplimiento

La Junta de Fideicomisarios de MHMRTC ha autorizado al director ejecutivo (CEO) para que designe a un equipo de cumplimiento, quien será responsable de la implementación, operación y control constante del programa de cumplimiento de MHMRTC. equipo de cumplimiento de MHMRTC rendirá cuentas al director ejecutivo, pero en último término, es el responsable frente a la Junta de Fideicomisarios y está autorizado a comunicarse con la Junta de Fideicomisarios, el presidente de la Junta y/o su asesor legal, además de tener plena libertad para llevar a cabo dichas investigaciones, en la medida que lo estime necesario y apropiado para garantizar la constante implementación de este plan de cumplimiento. equipo de cumplimiento de MHMRTC se reportará al personal gerencial jerárquico regularmente y al Comité de Cumplimiento y a toda la Junta

en pleno, según se considere adecuado, con relación a este plan de cumplimiento, lo cual incluye la condición o la necesidad de un trabajo de investigación, medidas correctivas y/o modificaciones al plan. Las quejas referidas a la conducta del equipo de cumplimiento deben dirigirse al CEO.

Las tareas y responsabilidades del equipo de cumplimiento incluyen las mencionadas a continuación.

- 1) Actualizar el plan de cumplimiento de la organización periódicamente, a fin de reflejar todo cambio operado en el perfil de riesgos de MHMRTC y en las leyes y reglamentaciones aplicables.
- 2) Desarrollar, revisar y mantener todas las políticas y procedimientos de cumplimiento, los principios de cumplimiento, las normas de conducta y el manual de cumplimiento del empleado.
- 3) Garantizar la efectividad de la iniciativa de cumplimiento de la organización.
- 4) Participar en la orientación de nuevas contrataciones de empleados y en los programas de capacitación permanente sobre cumplimiento y garantizar que la capacitación quede documentado.
- 5) Desarrollar e implementar mecanismos de comunicación del empleado que incentiven a los empleados a reportar potenciales problemas de cumplimiento sin temor a represalias.
- 6) Realizar auditorías apropiadas, proveer informes inmediatos, tanto verbales como escritos, sobre los hallazgos de las auditorías, y llevar un control de los avances en pro de cumplir los requisitos del plan de acción correctiva, cuyo propósito es el de eliminar los problemas identificados y prevenir recurrencias.
- 7) Llevar a cabo investigaciones para resolver cuestiones de cumplimiento y mantener todos los registros y la documentación de las investigaciones. Responder en forma apropiada si se identifica una violación.
- 8) Garantizar el programa de cumplimiento de la organización y que sus expectativas se transmitan a todos los contratistas externos.
- 9) Coordinar con otros departamentos de la organización la actividad de verificación apropiada para los antecedentes de los empleados, tarjetas, exclusión de los programas federales o estatales y política disciplinaria relacionada con el cumplimiento.
- 10) Desarrollar e implementar controles específicos y medidas de productividad para un programa de cumplimiento efectivo.

B. Comité de cumplimiento

El CEO designará a los miembros del personal apropiados para que integren un Comité de Cumplimiento, a fin de que asistan equipo de cumplimiento en la operación y el control del plan de cumplimiento. Además, el Presidente de la Junta designará a un miembro de la junta y a uno suplente como vocales sin derecho a voto del Comité de Cumplimiento. El Presidente del Comité de Cumplimiento será el egidopor los miembros enana base anual. Los miembros del Comité de Cumplimiento incluirán representantes de las áreas funcionales

principales, instrumentales para el éxito de un plan de cumplimiento efectivo. Se nombrarán miembros *ad hoc* para el Comité de Cumplimiento, según sea necesario desde diversas áreas o departamentos funcionales para enfrentar temas de cumplimiento específicos. El asesor legal estará a disposición del Comité de Cumplimiento a discreción del presidente del comité.

Los miembros de la Junta de Fideicomisarios no designados como miembros del Comité de Cumplimiento tendrán derecho presenciar las asambleas del Comité de Cumplimiento, siempre y cuando la asamblea tenga lugar de conformidad con los requisitos de la Ley de Asambleas Abiertas [*Open Meetings Act*]. Los miembros de la Junta de Fideicomisarios tendrán derecho en todo momento a indagar sobre los miembros del comité, la gerencia o los médicos, en cuanto a las cuestiones de cumplimiento.

Las responsabilidades y tareas del Comité de Cumplimiento incluyen las citadas a continuación.

- 1) Proporcionar información referente al desarrollo de las normas, políticas y procedimientos de cumplimiento, a fin de promover el cumplimiento.
- 2) Analizar el ambiente industrial de la organización y los requisitos legales que MHMRTC debe cumplir en áreas específicas.
- 3) Determinar la estrategia apropiada o el abordaje que la organización debe implementar para promover el cumplimiento y detectar cualquier potencial violación de una reglamentación y ley.
- 4) Recomendar y controlar, en forma conjunta con las Divisiones Operativas de MHMRTC, el desarrollo de sistemas y controles internos para llevar a cabo este plan de cumplimiento.
- 5) Desarrollar y mantener un sistema para solicitar, evaluar y responder las quejas y potenciales problemas.
- 6) Revisar los informes de cumplimiento y realizar recomendaciones en forma continua para la optimización en tal sentido.
- 7) Actuar para resolver todas las disputas internas entre el personal clínico/operativo y el equipo de cumplimiento y los auditores en cuanto compete al cumplimiento específico de ciertas reglas y reglamentaciones. Solicitar la opinión del director médico, del director de enfermería y/o del asesor legal, según corresponda, para resolver las controversias.
- 8) Garantizar que las decisiones finales del MHMRTC sobre cuestiones de cumplimiento queden documentadas por escrito.
- 9) Facilitar la comunicación en lo que atañe al plan de cumplimiento con los departamentos, personal y contratistas del MHMRTC.
- 10) Identificar los recursos necesarios para implementar actividades de cumplimiento.
- 11) Responsabilizar a sus miembros de concurrir a las asambleas regularmente programadas de Comité de Cumplimiento, así como también, a las asambleas convocadas especialmente.
- 12) Informar regularmente los hallazgos y actividades del Comité de Cumplimiento a la Junta de Fideicomisarios de MHMRTC.
- 13) Asumir la responsabilidad frente al CEO del MHMRTC y a la Junta de Fideicomisarios en el cumplimiento de las obligaciones y tareas.

C. Asesor legal

La Junta de Fideicomisarios recurrirá a un asesor legal para que oriente al MHMRTC en el área legal de cumplimiento. El asesor legal trabajará regularmente con el equipo de cumplimiento y el Comité de Cumplimiento. El asesor legal puede recibir autorización de la Junta de Fideicomisarios ocasionalmente para investigar las instancias de incumplimiento reportadas —en forma conjunta con el equipo de cumplimiento y en nombre y representación de MHMRTC— y para obtener la información pertinente a los efectos de desarrollar y asesorar legalmente al MHMRTC. También, el asesor legal puede contar con la autorización de la Junta de Fideicomisarios para coordinar dicha investigación por terceros, si corresponde.

Ninguno de los contenidos de este plan de cumplimiento constituirá una renuncia a los privilegios legales aplicables, lo cual incluye, sin limitación, el privilegio del comité de revisión médica, el privilegio de abogado-cliente y la protección al producido del trabajo del abogado [*attorney work product protection*]. Sólo puede renunciarse a cualquiera de estos privilegios y protecciones en la medida que estén disponibles para beneficio de MHMRTC, mediante el voto afirmativo de la Junta de Fideicomisarios.

III. EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

A. Política

Se suministrarán programas formales de educación y capacitación sobre cumplimiento a los empleados y contratistas asociados con MHMRTC, según sea apropiado, para garantizar el cumplimiento material con el plan de cumplimiento y las leyes aplicables.

B. Alcance de la educación y capacitación

La educación y la capacitación consistirán en lo siguiente.

- 1) Empleados:
 - (a) todos los empleados nuevos de MHMRTC recibirán la capacitación apropiada sobre cumplimiento, como parte de la capacitación en orientación al nuevo empleado;
 - (b) la capacitación sobre el plan de cumplimiento se llevará a cabo para informar a los empleados de MHMRTC sobre el plan, su propósito y sus requisitos. Los empleados serán capacitados específicamente y asesorados con respecto a su responsabilidad para denunciar cuestiones de mala conducta y las consecuencias de no cumplir con el plan;

- (c) todos los empleados deben reconocer por escrito que han leído, entendido y aceptado respetar el plan de cumplimiento de MHMRTC. Esta documentación se mantendrá en el archivo de personal del empleado;
- (d) la capacitación sobre cumplimiento del empleado se llevará a cabo según corresponda, pero al menos una vez por año. Deben utilizarse diversos niveles de métodos de enseñanza y personal para esta capacitación específica;
- (e) se distribuirán materiales educativos escritos con respecto al plan de cumplimiento, y los temas de cumplimiento relacionados se distribuirán periódicamente a los empleados según se estime apropiado;
- (f) los empleados concurrirán a cursos educativos periódicos, según se requiera, para mantener la excelencia en las áreas de responsabilidad de los empleados.

(2) Contratistas:

- (a) se ofrecerá a todos los contratistas la capacitación apropiada sobre cumplimiento, como parte de la orientación para el nuevo contratista. Los contratistas deberán completar la capacitación inicial sobre cumplimiento, a más tardar, noventa (90) días después de comenzar el término contractual;
- (b) la capacitación referida al plan de cumplimiento se llevará a cabo para beneficio de todos los contratistas, a fin de que todos sean informados acerca del plan, de su objetivo y sus requisitos. La capacitación informará a cada contratista su responsabilidad para reportar problemas de conducta y las consecuencias de no cumplir con el plan;
- (c) todos los contratistas deben reconocer por escrito que han leído, entendido y aceptado observar el plan de cumplimiento de MHMRTC y los principios de cumplimiento aplicables, así como también, las normas de conducta. Esta documentación se mantendrá en los archivos centrales del contrato;
- (d) todos los contratistas recibirán la capacitación sobre cumplimiento que resulte apropiada, al menos una vez por año, al renovarse su período contractual. Se emplearán niveles de personal y métodos de enseñanza que resulten adecuados para los contratistas, con el propósito de capacitarlos;

- (e) se distribuirán periódicamente materiales educativos referidos al plan de cumplimiento, y los temas relacionados con el cumplimiento a los contratistas, según se estime apropiado para el contratista;
- (f) todos los contratistas o los representantes de los mismos concurrirán a los cursos educativos que puedan requerirse para seguir siendo contratista de MHMRTC.

C. Asistencia y documentación

La asistencia y participación del empleado en las oportunidades educativas obligatorias serán una condición para conservar el empleo. El Departamento de Capacitación de MHMRTC será el responsable de mantener la documentación de la capacitación sobre el plan de cumplimiento y de proveer documentación de incumplimiento a el equipo de cumplimiento. El equipo de cumplimiento de vez en cuando repasara la documentacion del departamento del entrenamiento del plan de cumplimiento qul incluirá el nombre y el cargo del empleado, la fecha y la duración de la actividad educativa y una breve descripción del tema principal de la educación.

IV. COMUNICACIÓN

A. Política

Los elementos del plan de cumplimiento de MHMRTC se comunicarán a los empleados y contratistas, según corresponda. Además, la organización tendrá un sistema de reporte interno completado para los empleados y otros, con el propósito de dar cuenta de asuntos e inquietudes referidos a violaciones e incumplimiento dentro del MHMRTC, en forma anónima y sin temor de represalias ni venganza. Este sistema de reporte interno establecerá un método de comunicación entre el denunciante y equipo de cumplimiento, para fomentar la denuncia de incidentes, violaciones potenciales y cuestiones de cumplimiento.

B. Alcance de la comunicación

La comunicación del plan de cumplimiento consistirá en lo siguiente:

- 1) el plan de cumplimiento se distribuirá a todos los empleados y a las demás partes afectadas, según se estime apropiado;
- 2) todo el personal reconocerá por escrito que ha leído, entendido y aceptado respetar el plan de cumplimiento y todas las normas, la política y los procedimientos apropiados de cumplimiento;
- 3) la información referida al plan de cumplimiento se distribuirá y pondrá a disposición de los empleados y contratistas a través de diversos medios, para comunicar la existencia del plan y la responsabilidad de cada individuo de seguir las pautas del plan. Esta comunicación incluirá publicar la información y los artículos referidos al cumplimiento en forma periódica

- en las publicaciones de MHMRTC y/o por Intranet, que se distribuyen a los empleados y otras partes afectadas;
- 4) inclusión de disposiciones de cumplimiento estándar en los contratos con los contratistas;
 - 5) el equipo de cumplimiento desarrollará un programa de comunicaciones, el cual incluirá, entre otras cosas: presentaciones formales, boletines informativos y otras publicaciones, comunicaciones electrónicas, avisos en áreas comunes de trabajo y otros medios de comunicación, según se estime apropiado.

C. Responsabilidad del empleado y el contratista y sistema de reporte interno

Se requiere a todos los empleados y contratistas que denuncien de inmediato ante el equipo de cumplimiento cualquier instancia de incumplimiento con los requisitos de este plan de cumplimiento. Un empleado o contratista que no denuncie estos casos de incumplimiento o que a sabiendas falsifique un informe de incumplimiento será pasible de una acción disciplinaria, conforme se describe en la sección de acciones disciplinarias.

Las pautas para el reporte interno consisten en las mencionadas a continuación.

- 1) Se mantendrá una línea telefónica gratuita, la “Línea de acción”, que estará a disposición de los empleados y otras personas para denunciar toda inquietud referida a las violaciones de cumplimiento en forma anónima.
- 2) El número de la Línea de acción se anunciará en áreas comunes de trabajo.
- 3) La información específica referida a los aspectos de confidencialidad y no retaliativos del plan se comunicará a los empleados, para incentivarlos a denunciar un incumplimiento.
- 4) Los operadores de la Línea de acción completarán la comunicación por correo electrónico para cada llamada recibida.
- 5) El equipo de cumplimiento mantendrá un registro, donde se documenten todas las llamadas entrantes y las demás otras formas de comunicación referidas a cuestiones de cumplimiento, la naturaleza de la inquietud, las investigaciones y los resultados de la investigación.
- 6) No habrá represalias por ninguna denuncia. Toda amenaza de represalia o venganza contra el empleado o contratista denunciante derivará en una acción disciplinaria, según se contempla en la sección VII.
- 7) Los empleados u otras personas que usen la Línea de acción serán informados respecto de que MHMRTC tomará todos los recaudos para proteger la confidencialidad del empleado (cuando se solicite). **No obstante, puede haber un punto en el que se conozca o pueda revelarse la identidad del empleado, según los requisitos legales o regulatorios.**
- 8) Se seguirán todos los pasos necesarios para garantizar la confidencialidad de todos los registros de llamadas, denuncias y otra documentación que mantenga el equipo de cumplimiento.

- 9) Todos los empleados y demás personas tendrán acceso directo al equipo de cumplimiento para hacer sus denuncias, en lugar de tener que recurrir a los supervisores u otros intermediarios.
- 10) Se recomienda a todos los empleados y a otras personas que pidan aclaraciones cuando tengan una duda con respecto a las normas, política o procedimientos de cumplimiento.
- 11) Los supervisores/gerentes y/o administradores pueden ser pasibles de acciones disciplinarias si no detectan violaciones de cumplimiento en sus departamentos, establecimientos o áreas de responsabilidad, si una razonable diligencia de su parte hubiera conducido a descubrir el problema y hubiera dado a MHMRTC la oportunidad de abordar las cuestiones cuanto antes.

V. AUDITORÍA Y CONTROL PERMANENTE

Se llevarán a cabo auditorías para garantizar la adhesión al plan de cumplimiento. El personal de auditorías internas de Responsabilidad frente al Cliente, trabajará en forma conjunta con el equipo de cumplimiento para mantener actualizadas las herramientas de auditoría y centrarse en las áreas donde pueda existir el mayor riesgo de incumplimiento. También se incluirán las facturas de los proveedores por contrato en el procedimiento. Los procedimientos de auditoría se han diseñado para determinar la precisión y validez de la codificación y facturación presentada a todos los pagadores y para detectar instancias de incumplimiento. Si se descubren aparentes puntos débiles en el sistema de cumplimiento durante un proceso de auditoría, el equipo de cumplimiento llevará a cabo procedimientos de seguimiento, tales como auditorías focalizadas, re-capacitación, cambios en los procedimientos, estudios de flujo de trabajo, etc. para solucionar todos los puntos débiles identificados. Estas unidades de reporte serán controladas mensualmente por el equipo de cumplimiento, para garantizar el posterior cumplimiento.

Al completar cada auditoría, los resultados de las mismas y los comentarios escritos referidos a las deficiencias observadas durante la auditoría se remitirán al personal gerencial de la unidad de reportes así como el oficial principal responsable de la unidad. El personal gerencial tendrá la obligación de presentar una respuesta escrita de la gerencia y el plan de corrección al supervisor de la auditoría, puntualmente. Al recibir estos documentos, se enviarán copias al jefe responsable de dicha unidad de reportes, al equipo de cumplimiento y al jefe de operaciones.

VI. INVESTIGACIONES Y ACCIÓN CORRECTIVA

A. Abordaje y obligación de la investigación

El equipo de cumplimiento investigará sin dilaciones, ya sea personalmente o por otras personas, todos los alegatos o reportes de inobservancia de los principios de cumplimiento de MHMRTC o de otros aspectos del plan de cumplimiento. El equipo de cumplimiento consultará con el asesor legal para determinar qué investigaciones deben llevarse a cabo, según la naturaleza de la presunta

violación. Además, es posible realizar algunas investigaciones bajo la dirección del asesor legal si se garantiza la preservación del privilegio abogado/cliente.

Las investigaciones se realizarán de inmediato y de una manera tal que se determine si ha ocurrido o no una violación material, para que MHMRTC pueda implementar la inmediata acción correctiva y cumplir con cualquier requisito aplicable de reporte. La investigación empleará técnicas consistentes con las leyes aplicables y que respalden una rápida resolución de la situación. Debe mostrarse el debido respeto por los derechos de los individuos que puedan estar involucrados, ya sea como fuentes de información o como posibles infractores. La gerencia cooperará en todas las investigaciones referidas al cumplimiento. Si el equipo de cumplimiento, por recomendación del asesor legal, determina que la integridad de una investigación puede verse comprometida por la presencia de empleados o contratistas que se están investigando, la gerencia removerá a estos empleados o contratistas de sus obligaciones hasta que se complete la investigación.

B. Documentación

Se mantendrá la documentación de la presunta violación, la entrevista y otras notas, una descripción del proceso de investigación, y cualquier otro documento revisado durante siete años. El informe con los resultados de la investigación y del plan de acción correctiva tomado por la gerencia se conservará durante siete años.

C. Acción correctiva

El equipo de cumplimiento reportará de inmediato los resultados de las investigaciones al Comité de Cumplimiento, al Director ejecutivo, al Equipo Gerencial Ejecutivo y a la Junta de Fideicomisarios en una manera oportuna. En aquellas situaciones en las que una investigación confirme que ha ocurrido una violación, se desarrollará un plan de acción correctiva y se adoptarán las medidas inmediatas necesarias para corregir el problema, siguiendo las directivas del asesor legal. MHMRTC denunciará todas las violaciones a los pagadores o a las dependencias gubernamentales o policiales que la ley exija. Si la investigación determina que el tema en cuestión es consistente con las leyes aplicables, no es necesario implementar una acción correctiva.

VII. ACCIONES DISCIPLINARIAS

A. Política

Se tomará la correspondiente acción disciplinaria contra todo empleado o contratista que no observe el plan de cumplimiento de MHMRTC. Frente al hecho de que MHMRTC garantiza un sistema de denuncias anónimo y no retaliativo, a través del cual un empleado puede comunicar una inquietud referida al cumplimiento, **si un empleado no comunica una violación existente o**

presunta de cumplimiento, se considerará que está en falta con el plan de cumplimiento.

- 1) Los contratos y acuerdos con los contratistas de MHMRTC contendrán requisitos y disposiciones de cumplimiento para las sanciones apropiadas en caso de que se produzcan violaciones.
- 2) Los supervisores serán responsables de implementar el plan con respecto a los empleados que estén bajo su control.
- 3) Se aplicarán sanciones disciplinarias por no observar el plan, las normas, las leyes y los procedimientos de cumplimiento a todos los empleados de MHMRTC.
- 4) Los empleados y otros afiliados a MHMRTC (según corresponda) serán informados de las normas disciplinarias por incumplimiento y que ciertas acciones prohibidas por estas pautas también pueden violar las leyes penales que puedan resultar en un procesamiento penal personal y en una pena de multa y/o prisión.
- 5) Cada acción disciplinaria referida al plan de cumplimiento **debe** ser reportada al equipo de cumplimiento por el Jefe de Recursos Humanos.
- 6) MHMRTC no empleará ni celebrará contratos deliberadamente con individuos o empresas que hayan sido condenados por un delito penal referido a la atención de la salud o que estén calificados por una dependencia federal o estatal como inhabilitados, excluidos o inelegibles para participar en programas de atención de la salud desarrollados con fondos federales o estatales.

B. Acciones y sanciones disciplinarias

Pueden aplicarse las siguientes acciones y sanciones disciplinarias:

- 1) los empleados partícipes de una violación de este plan serán pasibles de sanciones significativas, que pueden terminar con su despido, si corresponde. Dichas acciones disciplinarias estarán de acuerdo con la política y los procedimientos de MHMRTC y serán consistentes con el grado de severidad de la conducta inadecuada y pueden incluir una capacitación correctiva, advertencias verbales, reprimendas escritas, "probation" [período de prueba], suspensión o el despido inmediato, según la naturaleza de la violación;
- 2) el incumplimiento intencional, incauto o reiterativo someterá a los empleados a una acción disciplinaria significativa, que puede terminar con el despido;
- 3) los contratistas que hubieran estado involucrados en una violación confirmada serán pasibles de sanciones significativas, de acuerdo con los términos y condiciones del contrato, lo cual incluye la rescisión del contrato, cuando amerite tomar tal medida;
- 4) si cualquier empleado o contratista de MHMRTC fuera acusado de cualquier delito penal relacionado con la atención de la salud o si se lo estuviera evaluando para inhabilitarlo o excluirlo, dicho individuo o empresa

quedará fuera de toda responsabilidad directa para cualquier programa de atención de la salud que opere con fondos federales o estatales.

VIII. **Revisión y reporte de cumplimiento anual**

Al finalizar cada ejercicio económico o antes de dicha fecha, el equipo de cumplimiento llevará a cabo una revisión de las operaciones de cumplimiento y regulatorias actuales de MHMRTC. El propósito de la revisión es el de determinar si las operaciones de cumplimiento de MHMRTC están dentro de las normas del plan de cumplimiento. Se preparará un reporte escrito que describa los resultados de la revisión hasta el 1º de diciembre, donde se detallen las medidas adoptadas referidas al cumplimiento durante el ejercicio económico precedente y un plan de trabajo propuesto para el siguiente ejercicio económico. El reporte debería incluir los siguientes elementos:

1. un resumen de las actividades generales de cumplimiento, adoptadas durante el ejercicio económico precedente, incluso todo cambio implementado en el plan de cumplimiento;
2. una copia del registro de la línea directa para el ejercicio económico precedente;
3. una descripción de las acciones implementadas para garantizar la efectividad de las iniciativas de capacitación;
4. un resumen de las acciones para garantizar el cumplimiento de la política de MHMRTC para tratar con las personas excluidas;
5. recomendaciones y resultados de las recomendaciones para la implementación de cambios en el plan que pudieran mejorar la efectividad de las iniciativas de cumplimiento de MHMRTC; y
6. una copia del plan de trabajo propuesto para el siguiente ejercicio económico;
7. cualquier otra información específicamente solicitada por el Director Ejecutivo y el Consejo de fideicomisarios.

Last Reviewed: March 25, 2008

Last Amended: March 25, 2008