



## GOBIERNO DE PUERTO RICO

ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMÓVILES  
Director Departamento de Finanzas, Planificación y Presupuesto | Luis Cruz Gerena | lcruzg@acaapr.gov

CARTA CIRCULAR 2021-FINA-01

1 de junio de 2021

A: TODOS LOS PROVEEDORES DE LA ACAA

### DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE PAGO DE LAS FACTURAS POR SERVICIOS MÉDICO-HOSPITALARIOS Y EQUIPO MÉDICO

La Administración de Compensaciones de Accidentes de Automóviles (ACAA) a través de su red de proveedores, ofrece cubierta de servicios médicos, equipo médico durable, suplido, prótesis y órtesis, como parte de los beneficios médico-hospitalarios para que los lesionados de accidentes de vehículos de motor logren una pronta rehabilitación.

En virtud de lo anterior, y con la intención de alcanzar eficiencia administrativa en nuestros recursos, la ACAA realizó un “Request For Proposal” (RFP) para contratar los servicios de un sistema electrónico de recibo y procesamiento de reclamaciones de pago de servicios de salud, el cual agilizará el proceso de análisis y adjudicación de pago de las facturas de nuestros proveedores de servicios de salud.

Efectivo el martes, 1 de junio de 2021, nuestros proveedores de servicios médicos con excepción de implantes ortopédicos y dental, comenzarán a enviar las formas de facturación CMS 1500 y CMS1450 (UB04) a través del portal <https://acaapr.assertus.com/ClaimAttachmentPortal>.

En consecuencia, el proceso de pago de las facturas por servicios médico-hospitalarios y equipo médico deberá hacerse de conformidad a las siguientes disposiciones:

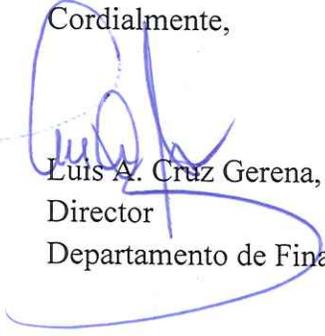
- A. Los proveedores contratados deben cumplir con las Políticas y Procedimientos de Contratación y Credencialización aprobadas por la ACAA, la Oficina del Contralor de Puerto Rico, además deberá cumplir con las cartas de la Oficina del Contralor, Departamento de Hacienda, Departamento de Estado, Departamento de Salud y cualquier otra entidad reguladora.

- B. Toda factura debe ser radicada en un término de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de servicio, utilizando las formas de facturación CMS 1500, CMS1450 (UB04) y J430D (ADA-Dental) o la que esté vigente en su momento. Éstas deben ser entregadas en la Unidad de Correo de la Oficina Central y/o enviadas por correo federal ordinario o algún otro medio que la ACAA autorice.
- C. Se considerará el servicio prestado, en la fecha en que sea entregado y aceptado el equipo médico por el lesionado, y la tarifa que se utilizará para pago será la vigente al momento de la entrega y aceptación del equipo médico.
- D. Validar la firma del lesionado o su representante autorizado con cualquier otro documento incluido en la plataforma electrónica de facturación médica.
- E. Cuando el último día para radicar las facturas por reclamaciones a tiempo sea sábado, domingo, día feriado o no laborable en la ACAA, las facturas se considerarán radicadas a tiempo siempre y cuando sean radicadas el próximo día laborable.
- F. De interesar obtener evidencia de la fecha de recibo de la factura, se aceptarán sobres pre dirigidos y sellados con el franqueo correspondiente. Se le devolverá la copia de las facturas con el sello oficial de la ACAA indicando la fecha de recibo. La ACAA no se hace responsable de correspondencia extraviada.
- G. Para evidenciar la entrega de la factura en el periodo establecido, solo constituirá acuse de recibo la factura que tenga el sello oficial de la ACAA para estos propósitos o la fecha del registro de la factura en el sistema de facturación electrónica de la ACAA.
- H. La fecha de recibo de las facturas será la fecha en que se reciban en la Unidad de Correo de la Oficina Central de la ACAA o la fecha del registro de la factura en el sistema de facturación electrónica de la ACAA.
- I. Las listas o detalles de facturas no se aceptarán como evidencia de cumplimiento de radicación de esta.
- J. No se aceptarán facturas en las Oficinas Regionales, ni en otro departamento.
- K. Cuando la orden médica sea certificada como duplicado de su original por la Oficina Regional, digitalizado y enviado por correo electrónico; dichos documentos digitales se consideran un Original para propósitos de procesar pagos de las facturas.
- L. La ACAA devolverá facturas al proveedor cuando las mismas no contengan la información requerida para ser procesadas.
- M. La factura devuelta no se registra como recibida en el sistema de facturación médica. Por lo tanto, para ser evaluada para pago, debe ser presentada a la ACAA nuevamente en un

- término no mayor de cuarenta y cinco (45) días desde la fecha de la notificación escrita de la ACAA devolviendo las facturas.
- N. El proveedor deberá presentar la factura original que le fue devuelta por la ACAA para que se le consigne en ella el sello oficial de recibo de la ACAA, con la fecha de la segunda entrega. La ACAA utilizará el segundo sello para evaluar si se presentó nuevamente de forma oportuna.
  - O. La División de Intervención y Procesamiento de Facturas Médicas mantendrá una Bitácora de Facturas Devueltas, donde consignará la fecha de notificación de devolución de cada factura devuelta.
  - P. Si un proveedor no está de acuerdo con la decisión de pago de la ACAA (entiéndase alega haber recibido un pago incorrecto, incompleto o parcial o un rechazo indebido u otras razones), deberá solicitar un ajuste de la factura en un término no mayor de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de la notificación de la ACAA o del matasellos del sobre conteniendo la misma, si presentara dicho matasellos, la que sea posterior.

De surgir preguntas sobre este proceso, puede comunicarse con la señora Yolanda Vazquez Ortiz, Gerente de Intervención y Procesamiento de Facturas Médicas de la ACAA a través del (787) 759-8989 extensiones 2823 / 2828 / 2819.

Cordialmente,



Luis A. Cruz Gerena, MPA

Director

Departamento de Finanzas, Planificación y Presupuesto