



## Sistema de Manejo de Información de Medicaid Puerto Rico (PRMMIS)

Gestión de cambio del mantenimiento de los proveedores	Política Núm.:	PRMMIS – PRV-0001
	Clasificación:	Inscripción de Proveedores
	Fecha de Efectividad:	27/04/2020
	Sustituye:	Nueva
	Último cambio:	N/A
	Requiere Revisión:	Anual

### Propósito

Esta política tenía la intención de establecer la base sobre qué información se puede cambiar después de que se inscribe un proveedor, cuando se requiere una nueva aplicación y quién tiene la autoridad para solicitar los cambios a beneficio del proveedor.

Acrónimo/Término	Definición
CHIP	Programa de Seguro Médico Infantil
CLIA	Enmiendas de mejora de Laboratorios Clínicos
DEA	Administración de Control de Drogas
NPI	Identificador Nacional de Proveedores
PEP	Portal de Inscripción de Proveedores
PEU	Unidad de Inscripción de Proveedores
PRMMIS	Sistema de Información de la Administración de Medicaid de Puerto Rico
PRMP	Programa Medicaid de Puerto Rico
PSC	Comunicación Segura para el Proveedor

### Alcance

Todas las referencias al Programa Medicaid de Puerto Rico (PRMP) en esta política incluyen el Programa de Seguro Médico para Niños (CHIP). Esta directiva se aplica a las solicitudes de cambios en los registros de proveedor activos existentes.

### Política

Los proveedores son responsables de garantizar que la información de inscripción permanezca actualizada. Los proveedores están obligados a notificar a PRMP cualquier cambio en la información de inscripción en un plazo de 30 días. Correcciones necesarias para aprobar aplicaciones deben ser realizadas en 30 días de aprobación. El incumplimiento de los requisitos para reportar cambios en la política de información de inscripción de Medicaid del proveedor podría resultar en la terminación del contrato del proveedor. Esta política no se aplica a los registros de proveedor que se terminan o en el proceso de revalidación.



Algunos cambios después de la inscripción solo necesitan notificación a la Unidad de Inscripción de Proveedores (PEU) y otros pueden necesitar una nueva solicitud de inscripción. Ambos se explican en esta política.

### **Cambios permitidos sin nueva aplicación**

Los siguientes cambios requieren una notificación a la (PEU) a través del Portal de Seguridad del Proveedor utilizando la Forma Requisitos de Cambio de la Información, la cual debe ser firmada por el representante autorizado:

- Cambios en la dirección de correo y pago.
- Cambios en la información de la ubicación del servicio limitados al nombre, sufijo, número de teléfono, dirección de correo electrónico, horas de operación, accesibilidad, cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), arreglos después de horas laborables.
- Actualizaciones de licencias y certificados: ej. Enmiendas de Mejoras de Laboratorios Clínicos (CLIA) y Administración de Control de Drogas (DEA).
- Adiciones/Cambios de especialidades del proveedor. Los proveedores de ambulancias requieren una licencia específica para la especialidad que están agregando.
- Cambios en la asociación a la práctica grupal; esto incluye inclusiones y terminaciones. Los proveedores deben incluir la siguiente información:
  - ◆ Identificador Nacional de Proveedor (NPI) de Proveedores Individuales
  - ◆ Id. de Medicaid del proveedor del grupo
  - ◆ Fecha de Efectividad
- Género.
- Fecha de nacimiento.
- Lenguaje.
- Número de Medicare.
- Fianza (con una copia).
- NPI- Esto sólo está permitido cuando se ha encontrado que un NPI es un objeto de fraude y el proveedor ha sido emitido un NPI de reemplazo o si se ingresó incorrectamente.
- Número de Seguro Social (SSN) o Identificación fiscal (sólo si se ha determinado un error tipográfico). El W-9 debe reflejar la identificación fiscal correcta.
- Cambio en delegados vía PSC

### **Cambios que requieren una nueva aplicación**

Los siguientes cambios requieren una nueva solicitud de inscripción completada a través del Portal de Inscripción de Proveedores (PEP) de PRMP:

- Nueva ubicación de servicio.
- Inscribirse como un tipo de proveedor diferente. Los proveedores deben enviar una aplicación de inscripción de proveedores independiente para cada tipo de proveedor.
- Cambios de titularidad / identificación fiscal. Cuando un proveedor declara que hay un cambio de propiedad o cambio en el ID fiscal, se debe completar una nueva solicitud. Si



simplemente hay un error tipográfico en el impuesto fiscal o SSN, entonces la corrección se puede hacer al registro del proveedor activo existente, siempre y cuando el proveedor envíe la solicitud por escrito e incluya un W-9 correcto.

- Ejemplos de cambio en titularidad incluye, pero no esta limitado a los siguientes:
  - ◆ Una propiedad única transfiere título y propiedad a otra parte
  - ◆ Dos o más clínicas o centros corporativos se consolidan, y se crea una nueva entidad corporativa
  - ◆ Una entidad incorporada se fusiona con otra entidad incorporada
  - ◆ Una entidad no incorporada (propietario único o asociación) se incorpora
  - ◆ Cambio de nombre y número de identificación fiscal asociado con la aplicación de inscripción enviada por el proveedor (ej., Número de Identificación del Empleador)

## Referencias

[42 CFR § 442.14 Effect of change of ownership](#)

[42 CFR § 455.104 – Disclosure by Medicaid Providers and Fiscal Agents: Information on ownership and control](#)

[42 CFR § 455.105 – Disclosure by Providers: Information related to business transactions](#)

[42 CFR § 455.106 – Disclosure by Providers: Information on persons convicted of crimes](#)

Esta política también aprovecha la siguiente regulación de Medicare:

[42 CFR § 424.516 – Additional provider and supplier requirements for enrolling and maintaining active enrollment](#)

## Historial de Cambios

Fecha	Versión	Detalles de Actualización	Fecha de Aprobación
28/agosto/2019	1.0	Norma Nueva	28/agosto/2019
16/abril/2020	1.1	Política revisada por la Unidad de Inscripción de Proveedores	16/abril/2020