



3 de septiembre de 2014

Carta Circular 2014-AM-08

A TODOS LOS PROVEEDORES QUE PRESTAN SERVICIOS DE CUIDADO DE SALUD A LOS ASEGURADOS DE LA ACAA

Derogación de la Carta Circular 2005-09

Reciba un saludo cordial del equipo de trabajo de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles ("ACAA"). En la Carta Circular 2005-09 de 28 de julio 2005, se estableció el procedimiento para la entrega de facturas o reclamaciones en papel.

La ACAA interesa facilitarles el proceso de entrega de facturas de los servicios de cuidado de salud prestados a los asegurados de la ACAA. Por esta razón, les proveemos la siguiente información sobre el procedimiento a seguir:

A. Entrega de Facturas Personalmente:

A partir del 15 de septiembre de 2014, los proveedores que interesen entregar sus facturas personalmente o mediante compañía de entregas, podrán hacerlo en las siguientes oficinas de la ACAA:

Oficina	Localización
Oficina Central de la ACAA en Hato Rey	Edificio Oficina Central ACAA, 249 Calle Arterial, Esq. Chardón, frente al Tribunal Federal, Piso 7 Tel. (787) 759-8989, Ext. 2714
Oficina Regional de Ponce	Ponce Mall Plaza (Bypass), Carretera 2 de Ponce a Mayagüez, Ponce Tel. (787) 843-3037, (787) 759-8989, Ext. 4202
Oficina Regional de Mayagüez	Edificio Santander Securities, Frente al Centro Médico de Mayagüez (787) 834-6969, (787) 759-8989, Ext. 4102
Oficina Regional de Aguadilla	Plaza Victoria Shopping Center, Carretera 2, KM 129.5, Aguadilla (787) 891-1212, (787) 759-8989, Ext. 3302
Oficina Regional de Arecibo	304 Avenida José de Diego, Esquina Calle Ana Lens, Arecibo (787) 878-4600, (787) 759-8989, Ext. 3402

En la Oficina Central de la ACAA, el proveedor o su representante entregará las facturas al oficinista de correspondencia, quien se encargará de sellar, como recibida la hoja blanca y la hoja verde de la factura. El oficinista de correspondencia entregará copia al proveedor o a su representante de la hoja verde de la factura, la cual podrá ser utilizada por el proveedor como evidencia en caso de que tenga que solicitar un ajuste.

En las Oficinas Regionales, se seguirá el mismo procedimiento que en la Oficina Central para la entrega de las facturas. Éstas se entregarán en la Oficina del Director Regional.

Se aclara que las bitácoras o resumen de facturas, **no se aceptarán como evidencia** de cumplimiento con los términos de 120 días, para someter facturas para pago, o de 45 días, para ajuste de facturas denegadas. Se aceptará como evidencia de cumplimiento con los referidos términos, la hoja verde sellada con el sello oficial de la ACAA para recibo de correspondencia.

B. Envío de Facturas por correo regular, correo certificado o compañía de entrega

Los proveedores que interesen enviar sus facturas por correo regular o correo certificado lo podrán hacer únicamente a la siguiente dirección:

Administración de Compensaciones
por Accidentes de Automóviles (ACAA)
PO BOX 364847
San Juan PR 00936-4847

Queremos establecer que no se aceptarán facturas por correo enviadas a las Oficinas Regionales.

C. Fecha de recibo de facturas

En el caso de las facturas radicadas personalmente, la fecha de recibo de las facturas será la fecha en que lleguen a la Unidad de Correo de la Oficina Central de la ACAA o en las Oficinas Regionales, según el sello oficial de la ACAA para recibo de correspondencia. No se aceptarán facturas en la Oficina Central de la ACAA o en cualquiera de las oficinas regionales que son puntos de entrega luego de las 4:00 p.m.

Cuando las facturas sean radicadas por correo, si interesan obtener evidencia de la fecha de recibo de las facturas, podrán enviar un sobre predirigido y sellado con el franqueo correspondiente y se les devolverá la copia verde de las facturas con el sello oficial de la ACAA.

CARTA CIRCULAR 2014-AM-08
A TODOS LOS PROVEEDORES QUE PRESTAN SERVICIOS
DE CUIDADO DE SALUD A LOS ASEGURADOS DE LA ACAA
Derogación de la Carta Circular 2005-09
Página número 3

D. Acuse de Recibo

Solo constituirá acuse de recibo la factura que tenga el sello oficial de la ACAA para estos propósitos. Reiteramos que las bitácoras o resumen de facturas, presentadas por los proveedores o sus representantes, no constituirán evidencia de acuse de recibo de una factura.

La presente Carta Circular deja sin efecto la Carta Circular 2005-09 de 28 de julio 2005 y cualquier otra carta, memorando o comunicación que se haya emitido respecto a lo aquí discutido.

De necesitar información adicional puede comunicarse con la Sra. Neryann Colón, Subdirectora del Departamento de Asuntos Médicos y Relaciones con los Proveedores de la ACAA al (787) 759-8989 ext. 2736.

Cordialmente,

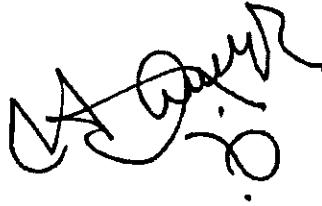

Dorelisse Juarbe Jiménez
Directora Ejecutiva

28 de julio de 2005

Carta Circular #2005-09

PROVEEDORES DE SERVICIOS
MÉDICO-HOSPITALARIOS

Hiram A. Meléndez Rivera
Director Ejecutivo



DEROGACIÓN DE CARTA CIRCULAR D.E. 2001-01

Entregas de Facturas

Mediante la presente se deroga la carta circular D.E. 2001-01 del 24 de septiembre de 2001 que requiere que todas las facturas por servicios médico-hospitalarios sean entregadas en el vestíbulo de la Oficina Central de ACAA y ponchadas en dicho lugar.

Las facturas por servicios médico-hospitalarios que no se envíen por correo, **deberán ser entregadas personalmente en la Oficina de Correo Interno del Edificio Central de ACAA localizada en el piso 7.**

Dichas facturas serán entregadas a los Oficinistas de Correspondencia quienes se encargarán de ponchar, clasificar y/o registrar dichas facturas para fines de ser distribuidas y procesadas para verificación y pago de las mismas conforme a los procedimientos establecidos.

El Oficinista de Correspondencia entregará copias ponchadas al proveedor de servicios o su representante que presente la factura para fines de entrega y registro, si éste trae copias suficientes.

Envío por Correo General

El envío de facturas médicas o de correspondencia dirigida a la División de Intervención de Facturas Médicas, **deberá ser destinada al Apartado 70197, San Juan, PR 00936-0197.**