Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles

PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICAR FACTURAS DE ABARCA HEALTH LLC	**Número:**
Directoría de Asuntos Médicos y Relaciones con Proveedores	**Nueva creación (✓)** **Fecha:** **9 de ago. de 2011**
	Revisión: **Fecha:**
Fecha de efectividad: Aprobado por: **Julio Alicea Vasallo** Director Ejecutivo	**Enmienda: ( )** **Fecha:** **___ de _____ de 2011** **Página: 1 de 3**

INTRODUCCIÓN:

La Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA), le ofrece a los beneficiarios, víctimas de accidentes de automóviles, una cubierta de farmacia para tratar condiciones relacionadas con accidentes automovilísticos. Este servicio se ofrece a través de un contrato firmado con ABARCA HEALTH LLC.

Este documento describe el procedimiento que debe cumplirse para certificar las facturas de ABARCA HEALTH LLC.

PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICAR FACTURAS DE ABARCA HEALTH LLC:

1. El Formulario de Farmacia de ACAA está compuesto por una lista de medicamentos que ACAA cubre. De esta lista, los médicos de tratamiento de ACAA, escogen la mejor alternativa terapéutica para nuestros lesionados. Esa lista de medicamentos indica cuáles medicamentos requieren pre-autorización y cuáles pasan automáticos (sin pre-autorización). Igualmente, forma parte de este formulario, una sección que indica las drogas cubiertas, sus especificaciones para el despacho de las distintas categorías y la cantidad de unidades que nuestro plan de farmacia cubre para las distintas categorías. Este formulario incluye un índice, de manera que se haga fácil su utilización por nuestros médicos proveedores. El mismo fue confeccionado por los médicos de la Directoría de Asuntos Médicos, asesorados por el Comité Médico, entre los cuales habían fisiatras, siquiatras, médicos internistas, ortopedas etc.

PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICAR FACTURAS DE ABARCA HEALTH LLC	**Número:**
Directoría de Asuntos Médicos y Relaciones con Proveedores	**Nueva creación (✓)** **Fecha:** 9 de ago. de 2011 **Revisión:** **Fecha:**
Fecha de efectividad: Aprobado por: **Julio Alicea Vasallo** Director Ejecutivo	**Enmienda: ( )** **Fecha:** ___ de _____ de 2011 **Página: 2 de 3**

2. Bi-semanalmente se recibe la factura de ABARCA HEALTH LLC y los reportes de soporte de facturación, vía correo electrónico. El reporte de historial de reclamaciones será depositado en el "FTP site" designado para tal propósito. Tendrán acceso al FTP, personal autorizado de la Directoría de Asuntos Médicos y Relaciones con Proveedores, la Directoría de Finanzas, Planificación y Presupuesto y la Directoría de Informática. Mensualmente se proveerán los informes de utilización de medicamentos, los cuales serán depositados en el "FTP Site".

3. Al recibo de la factura y de los referidos por el supervisor de farmacia, se solicita la muestra a la Directoría de Finanzas, Planificación y Presupuesto. La Directoría de Finanzas, Planificación y Presupuesto somete una lista de 10-15 casos que se trabajaron pre-autorizando medicamentos a través del programa de ABARCA HEALTH LLC. Estos casos son seleccionados al azar en la Directoría de Finanzas, Planificación y Presupuesto y sometidos a nuestra Directoría para ser evaluados. Se procede a verificar la muestra y se solicita la receta, que incluye el medicamento a pre-autorizar.

4. Se evalúa que el caso estuviera activo al momento de la receta ser trabajada, que se haya despachado la cantidad indicada, según la categoría del medicamento y que el medicamento esté incluido en el formulario.

PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICAR FACTURAS DE ABARCA HEALTH LLC	**Número:**
Directoría de Asuntos Médicos y Relaciones con Proveedores	**Nueva creación (✓)** **Fecha:** 9 de Ago de 2011 **Revisión:** **Fecha:**
Fecha de efectividad: Aprobado por: **Julio Alicea Vasallo** Director Ejecutivo	**Enmienda: ( )** **Fecha:** ___ de _____ de 2011 **Página: 3 de 3**

5. Se evalúa la factura enviada por ABARCA HEALTH LLC la cual está compuesta de dos (2) facturas.

   - Una factura que se recibirá bi-semanalmente, que incluye: el costo de ingrediente sumado a la tarifa de expendio "dispensing fee"; esta cantidad se le paga a la farmacia.

   - La otra factura que se recibirá mensualmente incluye el costo del gasto administrativo de ABARCA HEALTH LLC, especificado en el contrato con ABARCA HEALTH LLC.

   - Estas dos (2) facturas vienen acompañadas por un reporte de ABARCA HEALTH LLC, que incluye una partida de transacciones, costo de ingrediente "dispensing fee", etc. Este reporte se evalúa y se revisan las operaciones matemáticas.

6. Si los casos incluidos en la muestra que trabaja la Directoría de Finanzas, Planificación y Presupuesto cumplen con las reglas del formulario y el reporte de ABARCA HEALTH LLC está correcto, se procede a autorizar el pago de la factura y se presenta un informe al Director Médico que incluye los datos mencionados anteriormente y otros datos adicionales incluidos en los reportes de ABARCA HEALTH LLC.

PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICAR FACTURAS DE ABARCA HEALTH LLC	**Número:**
Directoría de Asuntos Médicos y Relaciones con Proveedores	**Nueva creación (✓)** **Fecha:** 9 de ago. de 2011 **Revisión:** **Fecha:**
Fecha de efectividad: Aprobado por: **Julio Alicea Vasallo** Director Ejecutivo	**Enmienda: ( )** **Fecha:** ___ de _____ de 2011 **Página: 4 de 3**

VIGENCIA

Estas normas tendrán vigencia inmediatamente después de su aprobación. Queda derogado cualquier otro procedimiento o disposición anterior.

Presentado por:

María M. Díaz Fernández, MD
Director Médico
Directoría de Asuntos Médicos y
Relaciones con Proveedores

Aprobado por:

Julio Alicea Vasallo
Director Ejecutivo

En San Juan, Puerto Rico a 9 de Agosto. de 2011.