



Gobierno de Puerto Rico

Departamento de Salud
Programa de Medicaid

Lista de Verificación para Inscripción de Proveedores Medicaid Puerto Rico

Tipo de Proveedor – Psicólogo (73)

Especialidad – Adicción (Trastorno por uso de sustancias) (810)

Especialidad – Desarrollo Adulto y Envejecimiento (812)

Especialidad – Psicólogo Clínico Infantil y Adolescente (820)

Especialidad – Neuropsicólogo Clínico (822)

Especialidad – Psicólogo Clínico (824)

Especialidad – Psicólogo Consejero (713)

Especialidad – Psicólogo Educacional (826)

Especialidad – Ejercicio y Psicólogo (827)

Especialidad – Psicólogo Familiar (830)

Especialidad – Psicólogo Forense (831)

Especialidad – Psicólogo de Psicoterapia de Grupo (833)

Especialidad – Psicólogo de la Salud (835)

Especialidad – Psicólogo del Servicio de Salud (836)

Especialidad – Psicólogo de Hombres y Masculinidad (838)

Especialidad – Psicólogo de Retraso Mental y Discapacidades del Desarrollo (840)

Especialidad – Psicólogo de Prescripción (Médica) (848)

Especialidad – Psicólogo de Psicoanálisis (851)

Especialidad – Psicólogo (402)

Especialidad – Psicólogo Psicoterapeuta (852)

Especialidad – Psicólogo de Rehabilitación (856)

Especialidad – Psicólogo Escolar (857)

Especialidad – Psicólogo de la Mujer (858)

Tipo de inscripción:

- Individual o Propietario Único
- Individuo dentro de un grupo
- Ordenar, recetar o referir (OPR, por sus siglas en inglés)

Nota: Si usted es un propietario único que presta y factura sus propios servicios y también presta servicios para otro proveedor grupal, debe completar dos inscripciones: una inscripción 'individual' y una segunda inscripción como 'individuo dentro de un grupo'.

Nota: Los proveedores de ordenar, recetar o referir no pueden prestar ni facturar por servicios. Sólo se les permite ordenar, recetar y referir

Información sobre la solicitud:

A continuación, se ofrece una visión general de la información principal necesaria para completar una solicitud para el tipo de proveedor y las especialidades enumeradas anteriormente. Por favor note que todas las ubicaciones de servicio donde se prestan servicios a los beneficiarios de Medicaid deben ser inscritas.

- Información general**, incluyendo el tipo de proveedor, la fecha de vigencia de la inscripción, el nombre legal, el número de identificación del empleador (EIN, por sus siglas en inglés), apellido, nombre, fecha de nacimiento, número de seguro social (SSN, por sus siglas en inglés), el identificador del proveedor nacional (NPI, por sus siglas en inglés), y la información de contacto.

- Información de especialidades y taxonomía**, incluyendo las fechas de efectividad.
- Información de dirección**, incluyendo la dirección de todas las ubicaciones de servicio donde se brindan servicios a los beneficiarios de Medicaid, la dirección postal y direcciones para efectuar pagos. *Nota: Si se inscribe con un tipo de inscripción de 'individuo dentro de un grupo', no se captura la información de la dirección de ubicación del servicio 'individuo dentro de un grupo'.*
- Información de capacidad** incluyendo el número máximo de miembros.
- Información de clasificación de impuestos**, incluyendo el tipo de organización (por ejemplo, sin fines de lucro, con fines de lucro).
- Información de asociación**, incluyendo la identificación del proveedor, y las fechas de vigencia y expiración. *Nota: Las asociaciones de grupo solo se permiten con proveedores inscritos y activos, y se presentarán para los tipos de inscripción 'individuo dentro de un grupo' y 'OPR'.*
- Información de licencia**, incluyendo el número de licencia, el estado de emisión, y las fechas de vigencia y expiración; y la inscripción de Medicare (si corresponde), incluyendo el número de Medicare, el tipo de Medicare, las fechas de vigencia y expiración, y otra información estatal de inscripción de Medicaid (si corresponde).
- Afiliaciones hospitalarias**, incluyendo el nombre del hospital, el estado de los privilegios, y las fechas de vigencia y expiración.
- Información de certificación** (si corresponde), incluyendo especialidad, tipo de certificado, y fechas de vigencia y expiración.
- Información del seguro de impericia** (si corresponde), como el tipo de seguro, el nombre de la aseguradora, la cantidad cubierta, el número de póliza, y las fechas de vigencia y expiración.
- Auto divulgación de información**, incluyendo acciones tomadas o cambios en su licencia/certificación, terminaciones de inscripción, acciones tomadas contra un certificado federal o estatal de sustancias controladas, acciones tomadas en su contra durante la participación en un programa de atención médica gubernamental, investigaciones, acciones tomadas contra su cobertura de responsabilidad profesional e información de contacto para fines de auditoría (42 CFR §455.100-106).
- Información de divulgación de subcontratista** para cualquier entidad/individuo con el que haya tenido transacciones comerciales que sumen a más de \$25,000 durante los 12 meses anteriores. Si corresponde, se le pedirá que proporcione información del subcontratista, como el nombre, la dirección, las fechas de vigencia y finalización, y participación en el negocio. Si se informa de participación en el negocio, también se requerirán detalles adicionales, como % de interés, nombre, número de Seguro Social, fecha de nacimiento y dirección (42 CFR §455.100-106).
- Información sobre propiedad y participación en el negocio** en la entidad solicitante (individual o corporación). Para las entidades que tienen interés de propiedad /

participación en la entidad solicitante, se requerirá información como el interés de propiedad / participación en cualquier otro proveedor, agente fiscal o entidad de cuidado administrado, condenas penales en otros programas gubernamentales, participación en Medicaid en otros estados, despidos de programas, deudas pendientes con otros programas gubernamentales, acciones legales adversas, y relaciones con la entidad que tiene interés de propiedad / participación en el proveedor (42 CFR §455.100-106).

Nota: Una persona con un interés de propiedad o participación significa una persona o corporación que es propietario directa o indirectamente de 5% o más del negocio, es un oficial o director de un proveedor organizado como una corporación o una organización sin fines de lucro, o es socio en un proveedor organizado como una sociedad.

- Información de los empleados gerenciales**, tal como el nombre, número de seguro social, fecha de nacimiento, dirección, correo electrónico, fechas de vigencia y expiración, condenas penales en otros programas gubernamentales, participación en Medicaid en otros estados, despidos de programas, deudas pendientes con otros programas gubernamentales, acciones legales adversas y relación con el proveedor (42 CFR §455.100-106). *Nota: Se debe completar un formulario para cada empleado administrador. Por 42 CFR §455.101, un empleado gerencial significa un gerente general, gerente de negocios, administrador, director u otra persona que ejerce control operativo o gerencial sobre, o que lleva a cabo directa o indirectamente, el funcionamiento diario de una institución, organización u agencia.*
- Transacciones comerciales** con cualquier proveedor o subcontratista de propiedad absoluta. La información requerida incluye el nombre, identificación de contribuyente, la fecha de nacimiento (para individuos), la fecha de vigencia y las fechas de expiración, y la dirección (42 CFR §455.105). *Nota: Se debe completar un formulario para cada proveedor o subcontratista de propiedad absoluta.*

Documentos requeridos:

La siguiente es una lista de los documentos de inscripción requeridos para el tipo de proveedor y la especialidad que se enumeran al principio de este documento. Una copia de cada documento que se enumera a continuación debe presentarse con su solicitud en línea en el Portal de Inscripción de Proveedores (PEP, por sus siglas en inglés). Las excepciones a los documentos requeridos se indican según corresponda.

- Documentación que muestre el número de identificación del contribuyente (TIN, por sus siglas en inglés) (W-9 firmado)
- Licencia profesional vigente que indique el número de licencia, la fecha de emisión y la fecha de expiración
- Certificado de Antecedentes Penales de Puerto Rico (emitido dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la inscripción). *Nota: Si es un proveedor de otro estado y no tiene un Certificado de Antecedentes Penales, por favor presente una declaración indicando que este requisito no le aplica*

- Formulario de Consentimiento del Proveedor (tipos de inscripción Individuo, Propietario Único, Individuo dentro de grupo u OPR)

Nota: Si se está inscribiendo como Individuo, Propietario Único, Individuo dentro de grupo u OPR, debe anejar el Formulario de Consentimiento del Proveedor a la solicitud de inscripción.

Este formulario se encuentra en la página web de Medicaid de Puerto Rico

<https://www.medicaid.pr.gov/Home/PEPForms/>

Documentos opcionales:

La siguiente es una lista de documentos de inscripción opcionales para el tipo de proveedor y la especialidad que se enumeran anteriormente.

- Seguro vigente de impericia / responsabilidad

Nota: Si usted tiene un seguro de impericia o responsabilidad, por favor proporcione una copia.

No es necesario que envíe esta lista de verificación con sus documentos de inscripción / revalidación.

Si tiene preguntas con respecto a su inscripción en el Programa Medicaid de Puerto Rico (PRMP, por sus siglas en inglés), por favor envíe su consulta por correo electrónico a prmp-pep@salud.pr.gov.