

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO AUTONOMO DE GUAYNABO  
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**O R D E N A N Z A**

Número 137

Serie 2008-2009

Presentada por: Administración

**PARA REGLAMENTAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FACTURACION Y COBRO DE LOS SERVICIOS DE AMBULANCIA PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS MEDICAS Y DEROGAR LAS ORDENANZAS NUMERO 145, SERIE 1992-93, 49, SERIE 1993-1994, Y LA NUMERO 217, SERIE 2001-02 Y PARA OTROS FINES.**

Por Cuanto : La Legislatura Municipal aprobó las ordenanzas Núm. 145, Serie 1992-93, del día 30 de junio de 1993, 49, Serie 1993-1994, del 23 de agosto de 1993, y Núm. 217, Serie 2001-2002, del día 30 de mayo de 2002.

Por Cuanto : En dichas Ordenanzas se establecen las tarifas a cobrar por el Departamento de Emergencias Médicas, por los servicios de ambulancia.

Por Cuanto : Se hace necesario derogar las mismas para establecer nuevas tarifas y reglamentar las normas y procedimientos de Facturación y Cobro a tono con los cambios existentes en la forma y manera en que se prestan los servicios de salud hoy en día.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESIÓN ORDINARIA HOY, DIA 18 DE MARZO DE 2009.

Sección 1ra : Adoptar, como por la presente se adopta, el Reglamento para las normas y procedimientos de la facturación y cobro de los servicios de ambulancia de este Municipio, el cual forma parte de esta ordenanza.

Sección 2da : Derogar, como por la presente se derogan, las Ordenanzas Núm. 145, Serie 1992-93, 49, Serie 1993-94, y 217 Serie 2001-2002.

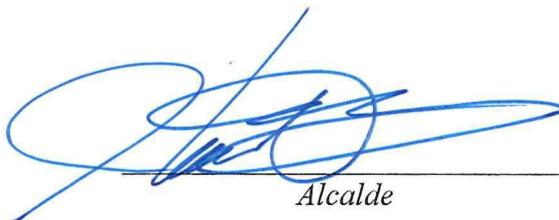
Sección 3da : El Departamento de Emergencias Médicas, anualmente, revisará las tarifas de acuerdo con aquellas establecidas en el mercado y recomendará los cambios pertinentes a estas. Para ello, notificará de esto al Departamento de Finanzas, y a la Legislatura Municipal, para que esta última, mediante ordenanza al efecto, autorice e incorpore dichos cambios al Reglamento

Sección 4ta. : Esta Ordenanza, por ser de carácter urgente, comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma le será enviada a las agencias concernidas para los fines de rigor.

  
\_\_\_\_\_  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 31 de marzo de 2009.

  
\_\_\_\_\_  
Alcalde

# **REGLAMENTO PARA LA FACTURACIÓN Y COBRO DE LOS SERVICIOS DE AMBULANCIAS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO**

## **I. TITULO**

Este documento se conocerá como el Reglamento para el Facturación y Cobro de los Servicios de Ambulancias del Municipio Autónomo de Guaynabo.

## **II. PROPOSITO**

Este Reglamento tiene el propósito de establecer la política pública que regirá el proceso de facturación y cobro de los servicios de ambulancias que presta el Municipio de Guaynabo a la ciudadanía. En el mismo se establece las tarifas a ser cobradas, así como los procedimientos para el buen funcionamiento de la estructura de facturación. Esto con el objetivo de facturar y cobrar los servicios de ambulancia que preste el Departamento de Emergencias Médicas a toda persona que no posea un Plan Médico o que su Plan Médico no cubra los servicios de ambulancia, así como el manejo de las cobranzas por tal concepto de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Núm. 56 del 21 de junio de 1969.

## **III. BASE LEGAL**

El Municipio Autónomo de Guaynabo es una entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con personalidad jurídica. Sus operaciones se rigen por la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, y por el Reglamento para la Administración Municipal emitido por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.

El presente reglamento se adopta conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 2.004 y 3.009 de la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico en lo concerniente a la facultad del Municipio y el Alcalde de promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales que resulten necesarios y convenientes para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.

## **IV. INTRODUCCION**

Los servicios de ambulancias del Municipio de Guaynabo están categorizados en cinco (5) tipos de servicios conocidos por:

- A. **Servicios a Pacientes Ambulatorios** - son aquellos servicios prestados en una ambulancia a pacientes que no ambulan. Se requiere una camilla para ser transportado y no tiene una emergencia.

- B. **Servicio de Emergencias Médicas** – son aquellos servicios a pacientes en los que se requiere la intervención de un personal paramédico, entrenado para situaciones de emergencia pre-hospitalaria y el transporte en ambulancias categorías II y III. Este servicio está supervisado por un control médico, que de ser necesario se pone en comunicación al paramédico de la ambulancia mediante radio teléfono con un médico especialista en medicina de emergencia para que éste le imparta instrucciones al paramédico sobre el tratamiento a seguir con cada paciente.
- C. **Servicios de Rescate** – son aquellos servicios de evacuación, extricación o uso de equipo especializado para liberar un paciente o animal, búsqueda, uso de camiones de rescates y asistencia del personal de Emergencias Médicas para salvaguardar la vida de estos.
- D. **Servicios de Primera Respuesta** - son aquellos servicios prestados en vehículos livianos de emergencia que cuentan con paramédicos para atender en primera fase una situación de urgencia o emergencia, con transporte o sin transporte.
- E. **Servicios a Entidades Privadas** – son aquellos servicios prestados a entidades privadas, previa solicitud y contratación, para atender cualquier urgencia o emergencia que pueda surgir, con transporte o sin transporte, durante alguna actividad llevada a cabo por la entidad.

El Departamento de Emergencias Médicas y la Sección de Facturación y Cobro del Departamento de Finanzas tienen la responsabilidad de recopilar la información necesaria para la facturación, preparar, tramitar las facturas y recibir los pagos provenientes de los planes médicos por concepto de los servicios de ambulancia prestados. De la misma forma, la Sección de Facturación y Cobro tendrán la responsabilidad de la conciliación de las facturas contra los pagos efectuados por las aseguradoras, además de mantener los récords y libros necesarios para la acumulación de cobros y para el manejo y distribución de los mismos.

V. **NORMAS GENERALES PARA LA RECUPERACION DE COSTOS POR SERVICIOS DE AMBULANCIA**

- A. Estas normas serán aplicables a todo paciente que solicite los Servicios de ambulancia del Departamento de Emergencias Médicas del Municipio de Guaynabo, para ser transportado hacia cualquier institución privada o del Gobierno de Puerto Rico. Las mismas se aplicarán a personas o pacientes que estén clasificados dentro de uno de los siguientes grupos:

1. personas cubiertas por la Ley de Compensaciones por Accidentes de Vehículos de Motor (ACAA), Ley 138 del 26 de junio de 1968.
2. personas que no posean una cubierta de plan médico o que su plan médico no cubre los servicios de ambulancia.
3. personas cubiertas por el Programa de Asistencia Médica (Medicaid).
4. personas cubiertas por el Programa de Medicare.
5. Turistas y extranjeros.

**VI. TARIFAS POR LOS SERVICIOS DE AMBULANCIA**

- A. Las tarifas de transportación de ambulancia dentro de los límites territoriales del Municipio de Guaynabo será de \$200.00 por viaje. En adición a la transportación, se cobrarán los siguientes servicios, de ser necesarios:

1	Aplicación de oxígeno	\$ 20.00
2	Inmovilización (fracturas Cervical y espinal)	\$ 75.00
3	Curaciones	\$ 10.00
4	Administración de medicamentos (Se cobrará de acuerdo al Medicamento Utilizado y la dosis aplicada)	
5	Monitor cardíaco, desfibrilación	\$ 50.00
6	Terapia Respiratoria con albuterol y atroven (x 3 dosis)	\$ 15.00
7	Terapia Respiratoria con albuterol solo (x 3 dosis)	\$ 10.00
8	I.V. fluids 500 ml	\$ 25.00
9	Monitor Cardíaco con desfibrilador	\$ 50.00
10	EKG 12 leads	\$ 20.00
11	CPR + ACLS	\$ 175.00
12	Inmovilización con Cervical, KED, Splint	\$ 20.00
13	Transporte solo + millaje (\$200 + \$1.25 x milla)	
14	Extricación	\$ 250.00
15	Nasogástrico	\$ 15.00
16	Folly Catéter	\$ 15.00
17	Transporte de cuidado crítico	\$ 275.00
18	Prueba azúcar	\$ 10.00
19	Canula nasal	\$ 10.00
20	Mascarilla con reserborio	\$ 15.00
21	Entubación endotraquial	\$ 25.00
22	Kit de Parto	\$ 200.00

### MEDICAMENTOS: COSTO X DOSIS

1	Albuterol	\$ 5.00
2	Atropina 0.4	\$ 5.00
3	Benadryl	\$ 5.00
4	Cimetidine	\$ 5.00
5	Epinefrina 1:1000	\$ 5.00
6	Epinefrina 1:10000	\$ 5.00
7	Ipratropium	\$ 5.00
8	Nitro 0.4	\$ 5.00
9	Normodyne	\$ 5.00
10	Promethazine 25mg / ml	\$ 5.00
11	Solu Medrol 125mg 2 ml	\$ 5.00
12	Tylenol	\$ 0.50
13	Tigan 100 mg / 20 ml	\$ 5.00
14	Tigan 100 mg / 2 ml	\$ 5.00
15	Tigan 200 mg / 2 ml	\$ 5.00
16	Vasopresina 20u / ml	\$ 5.00
17	Vasotec 2.5 / 2 ml	\$ 5.00
18	Vistaril 50 mg	\$ 5.00
19	Zantac 50 mg / 1 ml	\$ 5.00

- B. En aquellos casos en los cuales el paciente, luego de solicitar el servicio, rehúsa y/o no es necesario ser transportado en la ambulancia a una institución hospitalaria o sala de emergencia, y el personal de emergencias médicas, en coordinación con el Medical Control, haya realizado una evaluación clínica, administrado medicamentos o realizado procedimientos, el Municipio facturará al paciente una tarifa básica de cincuenta dólares (\$50) más el costo de cualquier medicamento o procedimiento realizado según el detalle incluido en el inciso A de esta sección.
- C. La tarifa de transportación en ambulancia a personas residentes en municipios limítrofes al Municipio de Guaynabo, será de doscientos dólares (\$200.00) por viaje. Estos municipios son los siguientes: Bayamón, Cataño, San Juan, Caguas y Aguas Buenas. Además, se cobrará a razón de \$1.25 por cada milla extra recorrida fuera del área limítrofe de Guaynabo.
- D. El Municipio de Guaynabo cobrará una tarifa de \$80.00 por hora a entidades privadas, dentro del límite territorial de Guaynabo, previa solicitud y contratación, para atender cualquier urgencia o emergencia que pueda surgir, con transporte o sin transporte, durante alguna actividad llevada a

cabo por la entidad. Este servicio deberá ser satisfecho por adelantado en el Departamento de Finanzas antes de la firma del contrato. Para ello, sin embargo, se atenderán solamente las solicitudes de acuerdo en el orden en que llegan las mismas de haber mas de una solicitud para un mismo día. De igual forma, en dicha contratación se establecerá que de ocurrir alguna emergencia mayor, el Municipio podrá disponer de la unidad que ha sido asignada, de forma que no queden afectados los servicios que el Departamento de Emergencias Medicas debe prestar a los ciudadanos de Guaynabo.

## VII. PROCEDIMIENTOS DE FACTURACION Y COBRO

- A. Cuando una persona solicite el servicio de ambulancia el personal de la ambulancia cumplimentará la forma correspondiente al plan médico que tenga el usuario, si el paciente es transportado desde su residencia o de una institución privada.
- B. Si un paciente es transportado desde su residencia a una de nuestras instituciones, o de una institución a otra, u otras, por necesidades de servicio, se facturará al plan médico cada viaje por individual. El paramédico llenará las siguientes formas: **Certificación de Necesidad Médica para Ambulancia, Forma 1,500 y Hoja de Incidente de Servicios de Emergencias Médicas**. El paramédico deberá gestionar la obtención de una copia del plan médico del paciente en la institución donde se encuentre o a través del propio paciente. Cuando finalmente el paciente es llevado a su residencia, el empleado de la ambulancia mantendrá las Formas antes mencionadas para ser tramitado a la Sección de Facturación y Cobro.
- C. El personal de la ambulancia entregará diariamente, al finalizar su turno de trabajo, la Forma **Hoja de Incidente de Servicios de Emergencias Médicas, Forma 1,500 y Certificación de Necesidad Médica para Ambulancia debidamente** cumplimentada a la Oficina de Emergencias Médica. El Coordinador de la Base verificará que la información esté completa según se desprende del número del incidente de cada caso en particular. Se deberá asegurar que el medical control halla autorizado el transporte y el diagnóstico. En caso de haber reparos, el Coordinador de la base deberá requerir la información faltante al Paramédico que estuvo a cargo de atender la emergencia y terminar el proceso en un plazo no mayor de 24 horas.

- D. Luego de revisadas, estas formas serán enviadas por el personal de facturación y cobro para el trámite de cobro a los planes correspondientes. Los trámites de facturación a los planes comerciales, se harán bajo los parámetros establecidos por la Ley 104 del 2002, conocida como Ley de Pago Puntual. La facturación al plan medico se hará en base a las tarifas establecidas en el contrato.
- E. El procedimiento para facturar y cobrar los servicios de ambulancia prestados a pacientes que les cubre ACAA será utilizando las tarifas contratadas con esta Agencia. Se computará la milla extra fuera del área limítrofe de Guaynabo, a fin de facturar la tarifa básica más \$1.25 por cada milla adicional.
- F. El procedimiento para facturar y cobrar los servicios de ambulancia prestados a pacientes que no presenten evidencia de plan médico, o que no le cubra el transporte terrestre, el Paramédico hará entrega de un Compromiso de Pago. En el mismo se establecerá el servicio brindado, las tarifas aplicables y el total a pagar por el paciente. El mismo será firmado por el Paramédico y por el paciente o su representante. Para esto, el Paramédico se asegurará que en el formulario se incluya información completa del domicilio del paciente, números de teléfono y la identificación que tenga disponible el paciente. Copia de este formulario, debidamente cumplimentado y firmado será sometido al Departamento de Finanzas para la acción de cobro y seguimiento correspondiente.

**VIII. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN DE FACTURAS Y PAGOS DE LAS ASEGURADORAS Y PACIENTES**

- A. Una vez se reciban los pagos de las aseguradoras, el personal de facturación y cobro realizarán las entradas correspondientes al sistema de información. Se identificarán las diferencias y las facturas no pagadas por las aseguradoras a fin de identificar las razones para las denegaciones.
- B. El personal de Facturación realizará las correcciones y ajustes necesarios y volverá a someter la factura a la compañía aseguradora para cobro.
- C. En caso de requerirse información adicional de parte del personal de Emergencias Médicas para poder corregir y volver a someter la factura, ésta deberá ser detallada por escrito y requerida al Director del Departamento estableciendo las razones por las que fueron denegadas

las facturas, a fin de que éste pueda tomar las medidas administrativas correspondientes para asegurar la corrección en la facturación.

- D. Mensualmente, el personal de facturación y cobro producirá un Estado de Envejecimiento de Cuentas ("Aging"), por plan médico, para análisis, revisión y seguimiento de la Directora de Finanzas y del Director de Emergencias Médicas.
- E. En el caso de los compromisos de pago, se registrarán los pagos efectuados por los pacientes en el sistema de información. Mensualmente se conciliará la información de los pagos recibidos con la Oficina de la Recaudadora General del Municipio y se preparará un informe o Estado de Envejecimiento de Cuentas ("Aging") para análisis, revisión y seguimiento de la Directora de Finanzas. El Departamento de Finanzas realizará gestiones de cobro por escrito mediante correo regular a partir del vencimiento de los primeros 30 días de emitido el compromiso de pago. Deberán ser referidas para acción de cobro por la vía legal, todo balance adeudado cuyo vencimiento sea de noventa (90) días o más. Dicho trámite será realizado por la Directora de Finanzas mediante referido a la División Legal.

**IX. SANCIONES Y PENALIDADES**

- A. Si como parte de un proceso de auditoria o investigación se determina que algún empleado o funcionario municipal no cumplió o permitió que se incumpliera con las disposiciones contenidas en este Reglamento, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes conforme a lo establecido en el Manual de Medidas Disciplinarias para los Empleados Regulares del Municipio de Guaynabo.

**X. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si alguna parte, sección o disposición de este Reglamento fuera declarada nula, dicha declaración de nulidad no afectara las restantes partes, secciones o disposiciones del Reglamento.

**XI. VIGENCIA Y APROBACIÓN**

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente a partir de la fecha de su aprobación.

En Guaynabo, Puerto Rico a \_\_\_\_\_ de 2009

---

Firma del Alcalde o su Representante Autorizado



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
*Legislatura Municipal*

*Antonio Luis Soto Torres*  
*Presidente*

C E R T I F I C A C I O N

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 137, Serie 2008-2009, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en sesión ordinaria del día 18 de marzo de 2009.

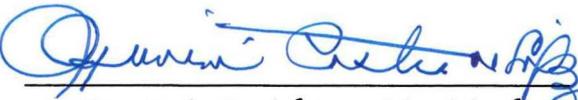
CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons.

*Antonio Luis Soto Torres*  
*Lourdes Capestany Figueroa*  
*Luis Carlos Maldonado Padilla*  
*Carmen Báez Pagán*  
*Sara Nieves Diaz*  
*Aída Márquez Ibáñez*  
*Andrés Rodríguez Rivera*

*Carlos M. Santos Otero*  
*Esther Rivera Ortiz*  
*Guillermo Urbina Machuca*  
*Ramón Ruiz Sánchez*  
*Juan Berrios Arce*  
*Juanita Lebrón Román*  
*Omar Llópez Burgos*

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 31 de marzo de 2009.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, Puerto Rico, el día 31 del mes de marzo de 2009

  
*Secretaria Legislatura Municipal*