



# Puerto Rico Medicaid Provider Newsletter

☒ **Contact Center:**  
(787) 641 - 4200

☒ <https://www.Medicaid.PR.gov>

☒ [prmp-pep@salud.pr.gov](mailto:prmp-pep@salud.pr.gov)

## Oportunidades de Adiestramiento para Proveedores

El Programa Medicaid de Puerto Rico (PRMP) continúa ampliando las oportunidades educativas para apoyar a los proveedores durante los procesos de inscripción, revalidación y participación continua en Medicaid.

A partir del 5 de mayo de 2026, PRMP lanzó una nueva serie de adiestramientos en vivo sobre Inscripción Inicial, diseñada específicamente para proveedores que se inscriben en Medicaid por primera vez. Estas sesiones cubren el proceso de inscripción de principio a fin, incluyendo la navegación en el Portal de Inscripción de Proveedores (PEP), la documentación requerida, los requisitos de sometimiento de solicitudes y los errores más comunes que pueden ocasionar retrasos o devoluciones de solicitudes.

Además, PRMP continúa ofreciendo adiestramiento en vivo sobre Revalidación para apoyar a los proveedores que deben completar este proceso. Los proveedores pueden acceder a los calendarios de adiestramiento y a la información de registro visitando la sección de Capacitación y Recursos dentro de Proveedores (PEP) en el sitio web de PRMP.

## Recursos Educativos y de Capacitación para Proveedores

Además de las capacitaciones en vivo, los proveedores pueden encontrar valiosos recursos educativos en la sección de Capacitación y Recursos del sitio web de PRMP.

Esta sección incluye información y materiales relacionados con los procesos de inscripción, revalidación y mantenimiento de proveedores, tales como capacitaciones pregrabadas, materiales de referencia y otros recursos educativos diseñados para facilitar la participación exitosa en Medicaid.



Se exhorta a los proveedores a visitar regularmente esta sección para acceder a los recursos más actualizados y a las herramientas de apoyo disponibles que les ayudarán a comprender mejor los procesos y requisitos de PRMP.

## Nuevo en esta edición:

- **Nueva Serie de Adiestramiento para Inscripción Inicial**
- **Sección Mejorada de Capacitación y Recursos**
- **Principales Razones de Devolución de Solicitudes**
- **Recordatorios de Cumplimiento para Inscripción y Revalidación**

## ¿Sabía que...?

PRMP ofrece múltiples maneras para que los proveedores se mantengan informados y continúen aprendiendo, incluyendo:

- Capacitaciones en vivo dirigidas por instructores
- Capacitaciones grabadas y recursos disponibles bajo demanda
- Boletín Informativo para Proveedores
- Guías de usuario
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Materiales de referencia para inscripción y revalidación

Visite regularmente el sitio web de PRMP para conocer las oportunidades de capacitación más recientes y acceder a los recursos educativos disponibles para proveedores.

# Principales Razones por las que se Devuelven las Solicitudes

## Registro Duplicado

### Error Común:

- Inscribir una localidad de servicio que ya se encuentra registrada y activa en el sistema
- Utilizar el mismo ZIP+4 para múltiples localidades de servicio.
- Someter una solicitud cuando el proveedor ya posee un registro activo de Individual dentro de un Group (IG).

### Cómo Evitarlo:

- Antes de someter una solicitud, utilice la herramienta de consulta para proveedores para:
  - Confirmar que la localidad de servicio no se encuentre registrada.
  - Verificar que el proveedor no tenga ya un registro activo de Individual dentro de un Group (IG).



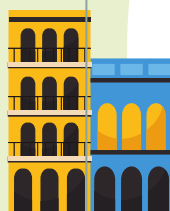
## Fecha Efectiva Retroactiva de la Solicitud

### Error Común:

- Someter una nueva solicitud de inscripción luego de una falla en la revalidación utilizando una Fecha Efectiva Solicitada posterior a la fecha de terminación del registro anterior.

### Cómo Evitarlo:

- Revise la carta de "PRV-9064-D:Provider Daily Termination Letter" para identificar la fecha de terminación del acuerdo.
- Utilice como Fecha Efectiva Solicitada el día siguiente a la fecha de terminación.
- Consulte la Política PRV-0003 sobre Fechas Efectivas y de Terminación de Proveedores.  
<https://www.medicaid.pr.gov/pdf/PEP-Policies/PRV-0003%20Website%20Provider%20Effective-End%20Date.pdf>



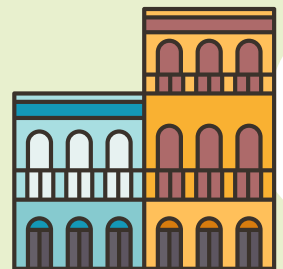
## Pago de la Cuota de Solicitud

### Error Común:

- El pago de la cuota no es recibido dentro de los 10 días laborables requeridos.

### Cómo Evitarlo:

- Envíe el pago inmediatamente después de someter la solicitud a:
  - PO Box 363096  
San Juan, PR 00936-3096
- Consulte las Preguntas Frecuentes en el sitio web de Medicaid para instrucciones relacionadas con la cuota de solicitud.  
<https://www.medicaid.pr.gov/CMS/5#>



## Formulario W-9

### Error Común:

- Formularios sin firma o con firmas electrónicas inválidas.
- Errores en el nombre legal o DBA.
- Número de identificación patronal o clasificación contributiva incorrectos.

### Cómo Evitarlo:

- Utilice una firma manuscrita o una plataforma de firma electrónica validada, como Adobe Sign o DocuSign.
- Asegúrese de que el nombre en el W-9 coincida con el nombre del proveedor en la solicitud.
- Consulte el video "¿Cómo completar el Formulario W-9?" disponible en el sitio web de Medicaid.  
<https://www.medicaid.pr.gov/CMS/48>

# Rincón de Cumplimiento

## Requisito del Certificado Negativo de Antecedentes Penales para Profesionales Individuales

Se recuerda a los proveedores que ciertos tipos de proveedores profesionales individuales deben someter un Certificado Negativo de Antecedentes Penales emitido en Puerto Rico como parte de su solicitud de inscripción o revalidación.

El certificado debe haber sido emitido dentro de los 30 días previos a la fecha de sometimiento de la solicitud. Los certificados emitidos con más de 30 días de anticipación no serán aceptados y ocasionarán la devolución de la solicitud para corrección, provocando retrasos en el procesamiento.

Para determinar si su tipo de proveedor requiere someter un Certificado Negativo de Antecedentes Penales, consulte la Lista de Verificación correspondiente disponible en la opción de menú dentro de la sección de Proveedores (PEP) del sitio web del Programa Medicaid de Puerto Rico (PRMP) en <https://www.medicaid.pr.gov/>.

**Proveedores Fuera de Puerto Rico:** Si no posee un Certificado Negativo de Antecedentes Penales emitido por Puerto Rico, deberá someter una declaración firmada indicando que este requisito no aplica a su caso.

Antes de someter su solicitud, verifique que el certificado cumple con el requisito de los 30 días para evitar demoras innecesarias.

## Recordatorio sobre Requisitos de Seguros

Los requisitos de seguros varían según el tipo de proveedor. Los proveedores deben revisar la Lista de Verificación correspondiente disponible en el sitio web de Medicaid (<https://www.medicaid.pr.gov/CMS/5#checklists>) para asegurarse de que toda la documentación requerida sea incluida con su solicitud de inscripción.

Si se requiere una póliza de Seguro de Impericia Médica, deberá someterse una copia junto con la solicitud. El certificado de la póliza debe estar vigente para la Fecha Efectiva Solicitada e incluir tanto las fechas de vigencia como los límites de cobertura.



## Manténgase Conectado: Mantenga Actualizada su Información de Contacto

La dirección de correo electrónico registrada en la sección de información de contacto de su solicitud es el principal canal de comunicación utilizado para el proceso de inscripción. Comunicaciones importantes, incluyendo solicitudes de información adicional, cambios de estatus y notificaciones relacionadas con requisitos de cumplimiento, serán enviadas a la dirección de correo electrónico registrada. Estas notificaciones también estarán disponibles a través del portal de Correspondencia Segura para Proveedores (PSC).

Para evitar interrupciones en el proceso, los proveedores deben asegurarse de que su dirección de correo electrónico sea correcta, permanezca activa y sea monitoreada regularmente.

La información de contacto incorrecta o desactualizada puede provocar que se pasen por alto comunicaciones importantes, incluyendo fechas límite para responder a solicitudes, avisos de revalidación y otros requisitos de cumplimiento. Mantener su información actualizada ayuda a prevenir retrasos, denegaciones de solicitudes o interrupciones involuntarias en su participación en el Programa Medicaid de Puerto Rico.



### Tip:

Regularly check both your email and PSC portal notifications to stay informed and responsive.

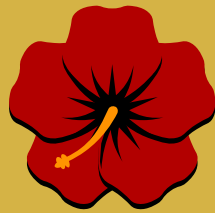
# Guía de Facturación y Reclamaciones

## Verificación de Elegibilidad del Paciente al Momento del Servicio

La elegibilidad de Medicaid puede terminar en cualquier momento por diversas razones. Es responsabilidad del proveedor verificar la elegibilidad del paciente cada vez que se brinda un servicio. Esto ayuda a confirmar que el miembro cuenta con cubierta activa para recibir servicios y reduce posibles denegaciones de reclamaciones por falta de elegibilidad.

Los proveedores pueden verificar la elegibilidad de Medicaid de un paciente a través del portal de Consultas Medicaid de Puerto Rico (<https://consultasmedicaid.salud.pr.gov/>), mediante transacciones HIPAA en tiempo real o utilizando los portales de las Organizaciones de Cuidado Administrado (MCOs) antes de brindar servicios.

Your guide  
to what  
matters.



## Registro Incompleto de IG y Cobertura de Servicios

El proveedor que prestó el servicio es requerido en todas las reclamaciones y debe estar inscrito como IG (Individuo dentro de un Grupo) y asociado al registro de inscripción del Grupo que facturará las reclamaciones.

Solo se permite un registro de IG por proveedor; sin embargo, este puede estar asociado a múltiples registros de Grupo.

La dirección registrada en el expediente de inscripción del IG no tiene que coincidir con la dirección incluida en la reclamación.

No obstante, la dirección registrada en el expediente de inscripción del Grupo sí debe coincidir con la dirección incluida en la reclamación; de lo contrario, la reclamación será denegada.



## Requisitos de Facturación Electrónica y Exactitud de los Datos

El código de taxonomía y el ZIP+4 de facturación son campos requeridos en las reclamaciones y deben coincidir con la información registrada en el expediente de inscripción del proveedor. Las reclamaciones serán denegadas si cualquiera de estos campos no coincide con la información registrada.

Si el código de taxonomía o el ZIP+4 de facturación está ausente o requiere actualización en el expediente de inscripción, el proveedor deberá realizar la actualización a través del portal de Correspondencia Segura para Proveedores (PSC) antes de someter reclamaciones.

¡Su Opinión es  
Importante !



Háganos saber qué piensa o qué información le gustaría ver en la próxima edición del boletín. Envíe sus comentarios y/o recomendaciones a PRMP a [prmp-pep@salud.pr.gov](mailto:prmp-pep@salud.pr.gov)

¿No puede esperar hasta nuestra próxima edición?

Visite el sitio [web](#) de PRMP en cualquier momento para acceder a las últimas actualizaciones, recursos educativos, anuncios oficiales y nuevas ediciones del Boletín para Proveedores.



# Puerto Rico Medicaid Provider Newsletter

☒ **Contact Center:**  
(787) 641 - 4200

☒ <https://www.Medicaid.PR.gov>

☒ [prmp-pep@salud.pr.gov](mailto:prmp-pep@salud.pr.gov)

## Provider Training Opportunities

The Puerto Rico Medicaid Program (PRMP) continues to expand provider education opportunities to support successful enrollment, revalidation, and ongoing participation in Medicaid. Beginning May 5, 2026, PRMP launched a new Initial Enrollment Training Series designed specifically for providers enrolling in Medicaid for the first time. These live sessions cover the enrollment process from start to finish, including Provider Enrollment Portal (PEP) navigation, required documentation, application submission requirements, and common errors that may result in delays or application returns.

PRMP also continues to offer live revalidation trainings to support providers who are required to complete the revalidation process. Providers can access training schedules and registration information by visiting the Training & Resources section under Provider Enrollment Portal (PEP) on the PRMP website.

### Provider Training & Educational Resources

In addition to live trainings, providers can find valuable educational resources in the Training & Resources section of the PRMP website. This section includes information and materials related to enrollment, revalidation, and provider maintenance processes, such as pre-recorded trainings, and other reference materials.

Providers are encouraged to regularly visit this section to access the most current resources and support tools available to help them better understand PRMP processes and requirements.



## New this issue :

- **New Initial Enrollment Training Series**
- **Enhanced Training & Resources Section**
- **Common Application Return Reasons**
- **Compliance Reminders for Enrollment & Revalidation**

## Did You Know?

PRMP offers multiple ways to learn and stay informed, including:

- Live instructor-led training sessions
- Recorded webinars and on-demand resources
- Provider Newsletter
- User guides
- Frequently Asked Questions (FAQs)
- Enrollment and revalidation reference materials

Visit the PRMP website regularly to access the latest training opportunities and educational resources available to providers.

**Puerto Rico  
Medicaid Program**

# Top Application Returns Reasons

## Duplicate Record

### Common Error

- Enrolling a service location already registered and active in the system
- Using the same ZIP+4 for multiple service locations
- Applying when the provider already has an active Individual Within a Group record

### How to Avoid:

- Before submitting an application, use the Provider Inquiry Tool to:
  - Confirm the service location is not already registered
  - Verify the provider does not already have an active Individual Within a Group record

## Application Fee Payment

### Common Error

- Fee payment not received within 10 business days

### How to Avoid:

- Mail the fee payment immediately after submitting the application to:
  - PO Box 363096, San Juan, PR 00936-3096
  - See the Medicaid website FAQs for application fee instructions (<https://www.medicaid.pr.gov/CMS/5#>)

## Application Backdate

### Common Error

- Submitting a new enrollment after a failure to revalidate with a Requested Effective Date after the prior record's termination date

### How to Avoid:

- Review the PRV-9064-D:Provider Daily Termination Letter for the Agreement End Date
- Use the day after the termination date as the Requested Effective Date
- Refer to PRMP Policy PRV-0003 Provider Effective/End Date (<https://www.medicaid.pr.gov/pdf/PEP-Policies/PRV-0003%20Website%20Provider%20Effective-End%20Date.pdf>)

## W9-Form

### Common Error

- Unsigned forms or invalid electronic signatures
- Errors in the legal or DBA name
- Incorrect Tax ID or tax classification

### How to Avoid:

- Use a handwritten signature or validated e-signature software, such as Adobe Sign or DocuSign
- Match the W-9 name to the provider name on the application
- Refer to the video '**How to complete form W-9?**' published in the Medicaid website (<https://www.medicaid.pr.gov/CMS/48>)

# Compliance Corner

## Negative Record Individual

## Certificate of Requirement Practitioners

## of Penal for

Providers are reminded that all individual practitioner provider types are required to submit a Puerto Rico-issued Negative Certificate of Penal Record as part of their enrollment or revalidation application.

The certificate must be issued within 30 days of the application submission date. Certificates issued more than 30 days before the application is submitted will not be accepted and will result in the application being returned for correction, causing processing delays.

To determine whether your provider type is required to submit a Negative Certificate of Penal Record, please refer to the Checklists menu option available under the Providers (PEP) section of the PRMP Medicaid Website located here <https://www.medicaid.pr.gov/>.

**Out of State Providers:** If you do not have a Puerto Rico-issued Negative Certificate of Penal Record, please upload a signed statement indicating that this requirement does not apply to you.

Before submitting your application, verify that your Penal Record Certificate meets the 30-day requirement to help avoid unnecessary delays in processing.

## Insurance Requirements Reminder

Insurance requirements vary by provider type. Providers should review the applicable Provider Checklist on the Medicaid website (<https://www.medicaid.pr.gov/CMS/5#checklists>) to ensure all required documentation is included with their enrollment application.

If a Malpractice Insurance policy is required, a copy must be submitted with the application. The certificate must be current as of the Requested Effective Date and include both effective dates and coverage limits.



## Stay Connected: Keep Your Contact Information Updated



Your email address is the primary communication channel for your enrollment application. Important updates, including requests for additional information, status changes, and compliance notices, are sent to the email listed in your contact information section. Notifications are also available through the PSC portal.

To avoid disruptions, providers must ensure their email address is accurate, active, and regularly monitored.

Missed or outdated contact information can lead to critical communications being overlooked, including application deadlines, revalidation notices, and required compliance actions. Staying up to date helps prevent delays, denials, or unintended lapses in participation.



*Tip: Regularly check both your email and PSC portal notifications to stay informed and responsive.*

# Claims & Billing Guidance

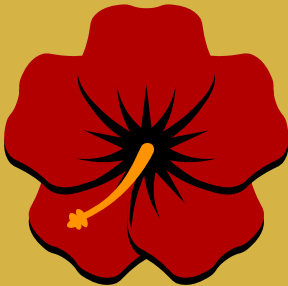
## Patient Eligibility Verification at Time of Service

It is the responsibility of the provider to verify their patient's eligibility every time a service is rendered. This ensures that the member is covered for services and reduces possible claim denials for non-coverage. Providers can verify a patient's Medicaid eligibility using the Puerto Rico Medicaid portal (<https://consultasmedicaid.salud.pr.gov/>), real-time HIPAA transactions, or managed care organization portals before providing services.

## Electronic Billing Requirements and Data Accuracy

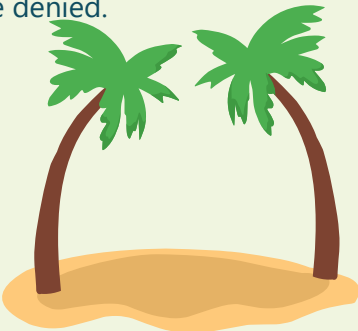
The taxonomy code and billing ZIP+4 are required claim fields and must match the provider's enrollment record. Claims will be denied if either field does not match. If the taxonomy code or billing ZIP+4 is missing or needs to be updated in the enrollment record, providers should update it through PSC before submitting claims.

Your guide to what matters.



## Incomplete IG Registration and Service Coverage

The rendering provider is required on all claims and must be enrolled as an IG (Individual within a Group) and associated to the Group enrollment record that will bill the claims. Only one IG enrollment record is allowed, but it may be associated to multiple Group records. The address on the IG enrollment record does not need to match the claim. However, the address on the Group enrollment record must match the claim, or the claim will be denied.



## Your Feedback Matters!



Let us know what you think, or what information you would like to see in the next issue of the Newsletter, send comments and or recommendations to PRMP at [prmp-pep@salud.pr.gov](mailto:prmp-pep@salud.pr.gov).

## Can't wait until our next issue?

Visit the PRMP [website](#) anytime for the latest updates, helpful resources, official announcements, and access to each new quarterly issue.