

Serie de capacitación  
sobre HRSN:

# Facturación y pago de viviendas para alquiler a precios razonables

10 de diciembre de 2024



# Consejos para usar Zoom



Use la **función de chat** para enviar sus preguntas.



Esta sesión se **grabará**.

- Se compartirá con los participantes después de la presentación.



Para ver **subtítulos**, haga clic en el botón “cc” ubicado en la parte inferior de su pantalla o haga clic en el enlace provisto para subtítulos en español.



Para usar el servicio de **interpretación en vivo**, haga clic en el ícono de “Interpretation” (Interpretación) y elija inglés o español.



# Programa de hoy

## 1 | Descripción general sobre la inscripción de proveedores

*Breve descripción general de los distintos procesos para inscribirse como proveedor de HRSN.*

## 2 | Listas de tarifas y ejemplos de facturación

*Obtenga información sobre la lista de tarifas de viviendas para alquiler a precios razonables de HRSN, cómo leerla y comprender los términos de uso común.*

## 3 | Proceso de reembolso de AYIN

*Introducción a Ayin y guía sobre cómo solicitar un reembolso.*

## 4 | Sesión de preguntas y respuestas

*Obtenga respuestas a sus preguntas de expertos en la materia de la Oregon Health Authority.*

# Descripción general sobre la inscripción de proveedores



# Paso 1: Decida si desea convertirse en proveedor de HRSN

- ¿Usted o su organización ya brindan apoyo en materia de vivienda, nutrición, clima o alcance y participación comunitaria?
  - En caso de que sí, es posible que le paguen por brindar servicios HRSN.
- ¿Cumple con las calificaciones y los requisitos de preparación de proveedor de HRSN?
  - En caso de que sí, vaya al **Paso 2: decida si desea prestar servicios a los miembros del OHP inscritos en Open Card, CCO o ambos.**
  - En caso de que no, revise la información de los [fondos de desarrollo de capacidades comunitarias](#) de HRSN para ver cómo puede obtener ayuda para cumplir con los requisitos del proveedor de servicios de HRSN.

## **Paso 2: Decida si desea prestar servicios a los miembros del OHP inscritos en Open Card, CCO o ambos.**

- Sus acciones pueden variar dependiendo de si planea brindar servicios a miembros del OHP inscritos en OHP Open Card, organizaciones de atención coordinada (CCO) o ambas. Aunque no sea obligatorio, recomendamos a los proveedores que atiendan a ambos grupos y recomendamos inscribirse primero en OHP Open Card para reducir el papeleo al inscribirse en las CCO más adelante.
  - Para los proveedores de HRSN que solo atienden a miembros de CCO, comuníquese con las CCO de su área para saber cómo inscribirse.
  - Para los proveedores de HRSN que prestan servicios a miembros de OHP Open Card, o que prestan servicios a miembros de Open Card y CCO, vaya al **Paso 3: Inscríbese como proveedor de HRSN**

# Paso 3: Inscribirse como proveedor de HRSN

## 1. Complete y guarde los formularios de inscripción requeridos

- a) Para individuos: OHA [3113](#) and OHA [3975](#)
- b) For organizaciones: OHA [3972](#), OHA [3974](#), y OHA [3975](#)

## 2. Complete la [solicitud de inscripción de proveedor](#)

- Haga clic en el enlace "Proveedores" en la parte superior de la página, haga clic en "Inscripción" en el menú desplegable
- Complete la solicitud y cargue los formularios completos antes de enviarlos.

### Consejo

Para obtener instrucciones paso a paso, consulte la [Guía de inscripción de proveedores del portal web para proveedores de MMIS](#).

Si tiene preguntas sobre inscripción, llame al Equipo de inscripción de proveedores de la OHA al 800-336-6016, opción 6, o envíe un correo electrónico a [Provider.Enrollment@odhsoha.oregon.gov](mailto:Provider.Enrollment@odhsoha.oregon.gov).

## Paso 4: Completar el acuerdo de reclamaciones

- Una vez inscrito como proveedor de HRSN que presta servicios a miembros de Open Card, deberá completar un *Acuerdo de socio comercial*. El acuerdo se puede encontrar en:  
<https://www.oregon.gov/oha/HSD/OHP/Pages/EDI.aspx>.
- Este acuerdo permitirá a Ayin (contratista de la OHA) recibir sus facturas y enviar los reclamos a la OHA en su nombre para que pueda recibir el pago por los servicios HRSN prestados.





## Paso 5: Configurar acceso al portal web MMIS

- **Configurar el acceso MMIS le permitirá:**
  - Verificar si una persona está en el OHP (un requisito de elegibilidad para los servicios de HRSN)
  - Verificar si la persona está inscrita en una CCO (en caso afirmativo, cuál) o en Open Card
  - En el futuro, podrá ver sus reclamos y la información de pago.



# Preguntas frecuentes

- **¿Cuánto tiempo toma la inscripción después de enviar una solicitud?**
  - Actualmente, las solicitudes de HRSN se están procesando de manera expedita. Notifique a OHA sobre su solicitud (consulte la diapositiva anterior “Notifique a OHA sobre su envío”).
- **¿Se puede retrotraer la inscripción o se pueden enviar reclamos retroactivos?**
  - Las solicitudes de inscripción se pueden retrotraer hasta un año, pero no antes de la fecha de vigencia del programa.
- **¿Debo completar los formularios de inscripción además de la solicitud en línea?**
  - Sí. El portal web es solo una herramienta de carga para que los proveedores envíen sus formularios de inscripción a OHA. Esto es para reemplazar el envío de formularios por fax.

# Preguntas frecuentes



- **Presenté mi solicitud y olvidé agregar los archivos adjuntos. ¿Cómo los envío ahora?**
  - Si presentó una solicitud sin los archivos adjuntos, deberá completarla nuevamente. Presente nuevamente la solicitud y asegúrese de agregar los archivos adjuntos.
- **Envié la solicitud para ser proveedor de servicios de HRSN ante una CCO, ¿existe la posibilidad de que la CCO no apruebe mi solicitud de proveedor?**
  - Cada CCO tiene la facultad de decidir de contratar cualquier proveedor de su elección para construir su red de proveedores.

# Preguntas frecuentes

- **¿Existe un proceso separado "más sencillo" para inscribir a los proveedores de HRSN?**
  - No, el proceso de inscripción es el mismo para los proveedores de HRSN.
- **¿Pueden las organizaciones participar como proveedores de servicios de HRSN si reciben fondos de otras fuentes/donaciones federales?**
  - El programa HRSN no tiene como objetivo reemplazar o duplicar los servicios a través de otras fuentes de financiación. Las organizaciones deben equilibrar otros fondos estatales y federales que reciben para asegurarse de que están abordando la prestación de servicios de manera adecuada.
- **¿Cómo puede un proveedor de HRSN obtener acceso a MMIS para verificar la elegibilidad de los miembros?**
  - Si un proveedor completa el proceso de inscripción de proveedores de Medicaid con OHA, obtendrá acceso a MMIS para buscar información sobre la elegibilidad y la inscripción de los miembros en la CCO.

# ¿Aún tiene preguntas?

- **Para dudas sobre inscripción:**

- Llame al Equipo de Inscripción de Proveedores de OHA al 800-336-6016, opción 6, o envíe un correo electrónico a [Provider.Enrollment@odhsoha.oregon.gov](mailto:Provider.Enrollment@odhsoha.oregon.gov).



- **Para obtener ayuda con la configuración del portal web para proveedores y solicitudes de desbloqueo/restablecimiento de contraseñas:**

- Llame a Servicios para proveedores al 800-336-6016, opción 5, o envíe un correo electrónico a: [TEAM.Provider-access@odhsoha.oregon.gov](mailto:TEAM.Provider-access@odhsoha.oregon.gov)

**Más capacitación:** <https://www.oregon.gov/oha/HPA/dsi-tc/Pages/Health-Related-Social-Needs-Provider-Training.aspx>

# Listas de tarifas y ejemplos de facturación



# ¿Qué es una lista de tarifas?



**Una lista de tarifas** es una lista de tarifas máximas para reembolsar a los proveedores por servicios específicos. La lista de tarifas describe lo que la OHA reembolsará por cada servicio de HRSN.

Si un proveedor de servicios de HRSN atiende a un miembro de la OHA inscrito en una CCO, la CCO es responsable del reembolso de acuerdo con la lista de tarifas.

Si un proveedor de servicios de HRSN atiende a un miembro de la OHA inscrito en Tarjeta Abierta, la OHA le pagará al proveedor directamente de acuerdo con la lista de tarifas.

# ¿Cómo se desarrolla una Lista de tarifas?

## Factores

### ■ Qué se necesita para el desarrollo de una lista de tarifas:

- Nombre del servicio
- Descripción del servicio
- Frecuencia del servicio
- Duración del servicio
- Entorno del servicio
- Tipo de proveedor (información específica como título, educación, etc.) o tipo de vendedor

### ■ También se puede revisar:

- Criterios de requisito mínimo de elegibilidad
- Requisitos de servicios correspondientes (actividades agrupadas)
- Límites de servicio

**Se evalúan los servicios propuestos para determinar si ya existen tarifas de Medicaid establecidas, tarifas establecidas en otras agencias estatales o si requieren el desarrollo de nuevas tarifas.**



# Proceso de desarrollo de la lista de tarifas

## Descripción general

### Tarifas de Medicaid

Las tarifas ya establecidas se pueden aprovechar para servicios ya cubiertos en otras partes de Medicaid

#### Evaluación:

- Comparar las descripciones de servicios con los servicios de HRSN
- Comparar definiciones de unidades
- Actualizar los precios si es necesario (por ejemplo, tendencia)

### Otras agencias estatales

Las tarifas ya establecidas se pueden aprovechar para servicios que ya se ofrecen a través de otros programas y agencias estatales que no son Medicaid

#### Evaluación:

- Comparar las descripciones de servicios con los servicios de HRSN
- Comparar definiciones de unidades
- Evaluar las diferencias de precios y ajustarlos si fuera necesario

### Desarrollo de nuevas tarifas

Desarrollar nuevas tarifas para servicios que aún no se ofrecen a través del programa Medicaid u otros programas y agencias estatales

#### Evaluación:

- Incorporar los aportes de los proveedores de la CCO y HRSN
- Examinar los precios disponibles en Oregon
- Revisar otras tarifas de programas estatales, si corresponden
- Desarrollar tarifas desde cero, según sea necesario.

# ¿Qué es un límite de pago máximo?



**El límite de pago máximo (Upper Payment Limit, UPL) es la cantidad máxima que se le puede reembolsar a un proveedor por un servicio según las tarifas que figuran en cada lista de tarifas.**

El UPL permite pagar por un servicio hasta el 150 % de los costos previstos. El UPL permite ajustes de costos según la ubicación geográfica y las necesidades de los miembros. El costo por unidad previsto que figura en la lista de tarifas es el monto que el Estado espera que presenten la mayoría de las reclamaciones.

Todos los servicios se pagarán de acuerdo con el costo real del servicio, hasta el monto máximo reembolsable según la lista de tarifas. Si los costos del servicio, como se demuestra en un recibo/factura, son menores que el costo por unidad previsto, el servicio se reembolsará por el monto menor.

Por ejemplo, el costo esperado de las tarifas de almacenamiento se muestra como \$135.00 por mes, pero está sujeto al costo máximo permitido, lo que significa que tiene un límite de pago máximo del 150 %. El máximo que se le puede reembolsar a un proveedor por este servicio es \$202.50. Si un proveedor presenta una reclamación con \$120.00 como costo de almacenamiento mensual, se le reembolsarán \$120.00.

# Lista de tarifas por climatización

Código de procedimiento	Modificadores	Descripción del servicio	Unidad	Costos por unidad previstos por la OHA	Tarifa <sup>1,2</sup>
S5165 - Modificaciones en el hogar; por servicio	U1 - Programa de exención de HRSN V1 - Aire acondicionado	Aire acondicionado, incluye entrega	Por artículo	\$680.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
T2029 - Equipo médico especializado, NOS, exención	U1 - Programa de exención de HRSN	Dispositivo de filtración de aire, incluye entrega	Por artículo	\$500.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
T2028 - Suministro especializado, NOS, exención	U1 - Programa de exención de HRSN TS - Servicio de seguimiento	Reemplazo del filtro de aire, incluye entrega	Por artículo	\$70.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
S5165 - Modificaciones en el hogar; por servicio	U1 - Programa de exención de HRSN V3 - Generador	Fuente de alimentación portátil, incluye entrega	Por artículo	\$1,590.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
S5165 - Modificaciones en el hogar; por servicio	U1 - Programa de exención de HRSN V4 - Calefactor	Calefactor, incluye entrega	Por artículo	\$290.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
S5165 - Modificaciones en el hogar; por servicio	U1 - Programa de exención de HRSN V2 - Refrigerador	Mini refrigerador, incluye entrega	Por artículo	\$170.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
S5165 - Modificaciones en el hogar; por servicio	U1 - Programa de exención de HRSN NU - Equipos nuevos	Instalación de dispositivos climatizadores	Por 15 minutos	\$12.50	\$12.50
<b>T1017 - Gestión de casos específicos, cada 15 minutos</b>	<b>U1 - Programa de exención de HRSN UD - Difusión y participación</b>	<b>Difusión y participación por la organización comunitaria (Community-Based Organization, CBO) o el proveedor de HRSN<sup>3</sup></b>	<b>Por 15 minutos</b>	<b>\$20.00</b>	<b>\$20.00</b>

Las tarifas que figuran como “Costo real, sujeto al máximo permitido” tendrán un límite máximo de pago (UPL) del 150 % de los Costos por unidad previstos por la OHA.

# Lista de tarifas de nutrición

Incluye solo los servicios que estarán disponibles a partir del 1.º de enero de 2024

Código de procedimiento	Modificadores	Descripción del servicio	Unidad	Costos máximos por unidad permitidos por la OHA	Tarifa
97802 – Terapia nutricional médica; evaluación inicial e intervención, individual, presencial con cada paciente, cada 15 minutos	U1 – Programa de exención de HRSN U6 – Evaluación inicial	Evaluación para comidas personalizadas desde el punto de vista médico	Por 15 minutos	\$25.00	\$25.00
97803 – Terapia nutricional médica; reevaluación e intervención, individual, presencial con el paciente, cada 15 minutos	U1 – Programa de exención de HRSN	Reevaluación para comidas personalizadas desde el punto de vista médico	Por 15 minutos	\$25.00	\$25.00
98961 – Educación y capacitación para el autocontrol del paciente por parte de un profesional de atención médica calificado, que no sea médico, utilizando un plan de estudios estandarizado, presencial con el paciente (podría incluir cuidador/familia) cada 30 minutos; 2 a 4 pacientes	U1 – Programa de exención de HRSN UC – Nutrición	Educación sobre nutrición	Por 30 minutos	\$25.00	\$25.00
S5170 – Comidas a domicilio, incluida la preparación; por comida	U1 – Programa de exención de HRSN U9 – Servicios domésticos	Comidas personalizadas desde el punto de vista médico	Por comida	\$12.25	\$12.25
<b>T1017 – Gestión de casos específicos, cada 15 minutos</b>	<b>U1 – Programa de exención de HRSN UD — Difusión y participación</b>	<b>Difusión y participación por la CBO o el proveedor de HRSN</b>	<b>Por 15 minutos</b>	<b>\$20.00</b>	<b>\$20.00</b>

Las tarifas que figuran como “Costo real, sujeto al máximo permitido” tendrán un límite máximo de pago (UPL) del 150 % de los Costos por unidad previstos por la OHA.

# Lista de tarifas de viviendas para alquiler a precios razonables: Alquiler y servicios públicos

Incluye solo los servicios que estarán disponibles a partir del 1.º de noviembre de 2024

Costos por unidad previstos por la OHA

Código de procedimiento	Modificadores	Descripción del servicio	Unidad	Unidad de vivienda	Región A <sup>1</sup>	Región B <sup>1</sup>	Región C <sup>1</sup>	Región D <sup>1</sup>	Región E <sup>1</sup>	Tarifa <sup>2,3</sup>
H0043 - Viviendas para alquiler a precios razonables con apoyo, por día	U1 - Programa de exención de HRSN ...y uno de los siguientes... U2 - 0-1 dormitorio U3 - 2 dormitorios U4 - 3+ dormitorios	Costos de alquiler/vivienda temporal y servicios públicos	Por día	De cero a un dormitorio	\$63.57	\$49.64	\$40.18	\$34.29	\$28.39	Costo real, sujeto al máximo permitido
				Dos dormitorios	\$72.32	\$65.18	\$50.00	\$41.96	\$35.00	
				Tres o más dormitorios	\$100.36	\$91.79	\$70.36	\$59.11	\$49.29	
H0044 - Viviendas para alquiler a precios razonables con apoyo, por mes	U1 - Programa de exención de HRSN ...y uno de los siguientes... U2 - 0-1 dormitorio U3 - 2 dormitorios U4 - 3+ dormitorios	Costos de alquiler/vivienda temporal y servicios públicos	Por mes	De cero a un dormitorio	\$1,780.00	\$1,390.00	\$1,125.00	\$960.00	\$795.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
				Dos dormitorios	\$2,025.00	\$1,825.00	\$1,400.00	\$1,175.00	\$980.00	
				Tres o más dormitorios	\$2,810.00	\$2,570.00	\$1,970.00	\$1,655.00	\$1,380.00	
T2035 - Servicios públicos para apoyo de equipos médicos y tecnología/dispositivos de asistencia, exención	U1 - Programa de exención de HRSN (sin modificador adicional)	Servicios públicos atrasados	Por mes	De cero a un dormitorio	\$712.00	\$556.00	\$450.00	\$384.00	\$318.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
				Dos dormitorios	\$810.00	\$730.00	\$560.00	\$470.00	\$392.00	
				Tres o más dormitorios	\$1,124.00	\$1,028.00	\$788.00	\$662.00	\$552.00	
T2035 - Servicios públicos para apoyo de equipos médicos y tecnología/dispositivos de asistencia, exención	U1 - Programa de exención de HRSN ...y uno de los siguientes... U2 - 0-1 dormitorio U3 - 2 dormitorios U4 - 3+ dormitorios	Conexión de servicios públicos	Por caso	De cero a un dormitorio	\$946.00	\$790.00	\$684.00	\$618.00	\$552.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
				Dos dormitorios	\$1,044.00	\$964.00	\$794.00	\$704.00	\$626.00	
				Tres o más dormitorios	\$1,358.00	\$1,262.00	\$1,022.00	\$896.00	\$786.00	

Las tarifas que figuran como “Costo real, sujeto al máximo permitido” tendrán un límite máximo de pago (UPL) del 150 % de los Costos por unidad previstos por la OHA.

# Lista de tarifas de viviendas para alquiler a precios razonables (continuación)

Incluye solo los servicios que estarán disponibles a partir del 1.º de noviembre de 2024

Código de procedimiento	Modificadores	Descripción del servicio	Unidad	Unidad de vivienda	Costos por unidad previstos por la OHA	Tarifa
H0043 - Viviendas para alquiler a precios razonables con apoyo, por día	U1 - Programa de exención de HRSN KR - Artículo de alquiler, facturación por mes parcial	Estadías en hoteles y moteles	Por día	Todas las unidades	\$90.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
T2038 - Transición a la comunidad, exención; por servicio	U1 — Programa de exención de HRSN	Tarifas de almacenamiento	Por mes	Todas las unidades	\$135.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
H2015 – Servicios de apoyo comunitario integrales, por 15 minutos	U1 - Programa de exención de HRSN UA - Educación y capacitación	Servicios para el arrendamiento	Por 15 minutos	Todas las unidades	\$20.00	\$20.00
S5165 - Modificaciones en el hogar; por servicio	U1 - Programa de exención de HRSN UB - Modificaciones en el hogar	Modificaciones de accesibilidad al hogar que sean médicamente necesarias	Por caso	Todas las unidades	\$5,000.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
S5165 - Modificaciones en el hogar; por servicio	U1 - Programa de exención de HRSN U9 - Servicios domésticos	Reparaciones del hogar médicamente necesarias	Por caso	Todas las unidades	\$3,350.00	Costo real, sujeto al máximo permitido
T1017 - Gestión de casos específicos, cada 15 minutos	U1 - Programa de exención de HRSN UD - Difusión y participación	Difusión y participación por la organización comunitaria (Community-Based Organization, CBO) o el proveedor de HRSN <sup>4</sup>	Por 15 minutos	Todas las unidades	\$20.00	\$ .00

Las tarifas que figuran como “Costo real, sujeto al máximo permitido” tendrán un límite máximo de pago (UPL) del 150 % de los Costos por unidad previstos por la OHA.

# Sistema de codificación de procedimientos comunes de atención médica (Healthcare Common Procedure Coding System, HCPCS)

Los códigos de procedimiento y modificadores se utilizan en la codificación médica para proporcionar información adicional sobre un procedimiento, servicio o suministro médico. **Si bien los Servicios de Necesidades Sociales Relacionadas con la Salud (Health-Related Social Needs, HRSN) no son médicos, se utilizan códigos de procedimiento y modificadores para contar los pormenores del encuentro con un miembro.**

**Los Códigos de procedimiento** normalmente son cinco caracteres (una letra y cuatro números).  
Se seleccionaron los códigos de procedimiento de HRSN porque se ajustan mejor al servicio de HRSN descrito.

**Los Modificadores** son dos caracteres (una letra y un número) añadidos al Código de procedimiento. Proporcionan información adicional sobre el servicio sin cambiar el significado del código.

Todas las reclamaciones de servicio de HRSN tendrán un código de procedimiento y un mínimo de un modificador.  
En la mayoría de los casos, un servicio utilizará dos modificadores.



# Cómo se selecciona un código



Los especialistas en codificación recurren a Codify, un recurso con suscripción a través de la Academia Estadounidense de Codificadores Profesionales (American Academy of Professional Coders, AAPC).

La información disponible se publica en el foro del Centro de conocimiento de la AAPC con respecto a ese código.



Los especialistas en codificación buscan palabras clave que se subsuman con el servicio de HRSN (es decir, comida, alquiler, aires acondicionados) para determinar qué códigos se subsumen correctamente en el servicio de HRSN.



Luego, los especialistas en codificación evalúan la descripción del HCPCS y la comparan con el servicio de HRSN para hacer una recomendación. También tienen en cuenta cómo el código hace referencia o no a una unidad (15 minutos, por día, por mes, etc.)



Luego, los especialistas en codificación proporcionan una lista de opciones para que el Estado las revise y seleccione su código preferido.

Durante el proceso de selección, el Estado puede tener en cuenta los códigos que ya se utilizan en Oregon, los requisitos del código y las unidades (15 min., 30 min., por día, mensual, una sola vez)



Luego, Oregon selecciona el código de procedimiento.



# Códigos de procedimiento y modificadores de HRSN

## Específico de Oregon

Para todos los servicios de HRSN, se utilizará el modificador U1 para indicar que un servicio es específico del programa HRSN. El uso de este modificador ayudará a la Oregon Health Authority (OHA) a analizar datos específicos de HRSN y ayudará a informar decisiones futuras sobre este beneficio.

Al completar las reclamaciones, los proveedores de HRSN incluirán el código de procedimiento, el modificador U1 de HRSN y cualquier modificador adicional indicado en la lista de tarifas para cada servicio prestado (ejemplo a continuación).

Procedure Code	Modifiers	Service Description	Unit	OHA Expected Unit Costs	Rate <sup>1,2</sup>
S5165 — Home modifications; per service	U1 — HRSN Waiver Program V1 — Air conditioner	Air conditioner, including delivery	Per Item	\$680.00	Actual cost, subject to maximum allowable
T2029 — Specialized medical equipment, NOS, waiver	U1 — HRSN Waiver Program	Air filtration device, including delivery	Per Item	\$500.00	Actual cost, subject to maximum allowable

# Ejemplos de facturación



# Alquiler y servicios públicos

Factura de servicios públicos de varios meses: Según UPL máx.

**Precios de alquiler y servicios públicos:** disposición de pago para cubrir los costos de un miembro por alquiler recurrente o estadías temporales a corto plazo, incluidos los servicios públicos

Código de procedimiento	Modificadores	Unidad	Unidad de vivienda	Región A <sup>1</sup>	Región B <sup>1</sup>	Región C <sup>1</sup>	Región D <sup>1</sup>	Región E <sup>1</sup>
H0044 - Viviendas para alquiler a precios razonables con apoyo, por mes	U1 - Programa de exención de HRSN ...y uno de los siguientes... U2 - 0-1 dormitorio U3 - 2 dormitorios U4 - 3+ dormitorios	Por mes	De cero a un dormitorio	\$1,780.00	\$1,390.00	\$1,125.00	\$960.00	\$795.00
			Dos dormitorios	\$2,025.00	\$1,825.00	\$1,400.00	\$1,175.00	\$980.00
			Tres o más dormitorios	\$2,810.00	\$2,570.00	\$1,970.00	\$1,655.00	\$1,380.00

Las tarifas que figuran como “Costo real, sujeto al máximo permitido” tendrán un límite máximo de pago del 150 % de los Costos por unidad previstos por la OHA.

## Situación hipotética 1: Alex

- Alex alquila un apartamento de un dormitorio en el condado de Clackamas con **servicios de agua y residuos facturados trimestralmente**.
- El alquiler de Alex es de \$1,780 por mes, el servicio de agua y recolección de residuos es de \$300 cada trimestre
- Alex necesita apoyo durante 6 meses; los costos mensuales varían entre \$1,780 y \$2,080
- Para facturar, utilice el código de factura H0044 y los modificadores U1 y U2.
  - Ingrese el monto total para el mes de la reclamación.
  - Los dos meses en los que el total es \$2,080 son **según el UPL máximo** de \$2,670 por lo que la reclamación **se pagará en su totalidad**.

A. Clackamas, Columbia, Multnomah, Washington y Yamhill

B. Hood River, Wasco, Benton y Deschutes

# Alquiler y servicios públicos

## Factura de servicios públicos de varios meses: Supera el UPL máximo

**Precios de alquiler y servicios públicos:** disposición de pago para cubrir los costos de un miembro por alquiler recurrente o estadias temporales a corto plazo, incluidos los servicios públicos

Código de procedimiento	Modificadores	Unidad	Unidad de vivienda	Región A <sup>1</sup>	Región B <sup>1</sup>	Región C <sup>1</sup>	Región D <sup>1</sup>	Región E <sup>1</sup>
H0044 - Viviendas para alquiler a precios razonables con apoyo, por mes	U1 - Programa de exención de HRSN ...y uno de los siguientes... U2 - 0-1 dormitorio U3 - 2 dormitorios U4 - 3+ dormitorios	Por mes	De cero a un dormitorio	\$1,780.00	\$1,390.00	\$1,125.00	\$960.00	\$795.00
			Dos dormitorios	\$2,025.00	\$1,825.00	\$1,400.00	\$1,175.00	\$980.00
			Tres o más dormitorios	\$2,810.00	\$2,570.00	\$1,970.00	\$1,655.00	\$1,380.00

Las tarifas que figuran como “Costo real, sujeto al máximo permitido” tendrán un límite máximo de pago del 150 % de los Costos por unidad previstos por la OHA.

### Situación hipotética 2: Josie

- Josie alquila un apartamento de dos dormitorios en el condado de Benton con los **servicios de agua y residuos facturados trimestralmente**.
- El alquiler de Josie es de \$2,500 por mes, el servicio de agua y recolección de residuos es de \$300 cada trimestre
- Josie necesita apoyo durante 6 meses; los costos mensuales varían entre \$2,600 y \$2,900
- Para facturar, utilice el código de factura H0044 y los modificadores U1 y U3.
  - Ingrese el monto total para el mes de las reclamaciones.
  - Los dos meses en los que el total es \$2,800 **exceden el UPL máximo** de \$2,738 por lo que **las reclamaciones no se pagarán en su totalidad**. Se pagarán las reclamaciones por \$2,738. La cantidad restante de \$62 debe agregarse a las reclamaciones del mes siguiente por el alquiler y los servicios públicos de Josie.

A. Clackamas, Columbia, Multnomah, Washington y Yamhill

B. Hood River, Wasco, Benton y Deschutes

# Alquiler y servicios públicos

## Otro apoyo de financiación

**Precios de alquiler y servicios públicos:** disposición de pago para cubrir los costos de un miembro por alquiler recurrente o estadías temporales a corto plazo, incluidos los servicios públicos

Código de procedimiento	Modificadores	Unidad	Unidad de vivienda	Región A <sup>1</sup>	Región B <sup>1</sup>	Región C <sup>1</sup>	Región D <sup>1</sup>	Región E <sup>1</sup>
H0044 - Viviendas para alquiler a precios razonables con apoyo, por mes	U1 - Programa de exención de HRSN ...y uno de los siguientes... U2 - 0-1 dormitorio U3 - 2 dormitorios U4 - 3+ dormitorios	Por mes	De cero a un dormitorio	\$1,780.00	\$1,390.00	\$1,125.00	\$960.00	\$795.00
			Dos dormitorios	\$2,025.00	\$1,825.00	\$1,400.00	\$1,175.00	\$980.00
			Tres o más dormitorios	\$2,810.00	\$2,570.00	\$1,970.00	\$1,655.00	\$1,380.00

Las tarifas que figuran como “Costo real, sujeto al máximo permitido” tendrán un límite máximo de pago del 150 % de los Costos por unidad previstos por la OHA.

### Situación hipotética 3: Debbie

- Debbie alquila un apartamento de tres dormitorios en el condado de Deschutes, con servicios públicos incluidos. Debbie recibe un aviso de desalojo.
- El condado brinda apoyo para la prevención de desalojos a Debbie mientras solicita HRSN de alquiler.
- El alquiler de Debbie es de \$2,500 cada mes, **el apoyo al desalojo** cubrió el alquiler inicial y los atrasos. HRSN luego pagará el alquiler de Debbie por hasta 6 meses.
- Para facturar, utilice el código de factura H0044 y los modificadores U1 y U4.
  - Ingrese el monto total para el mes de las reclamaciones.

A. Clackamas, Columbia, Multnomah, Washington y Yamhill

B. Hood River, Wasco, Benton y Deschutes

# Alquiler y servicios públicos

## Facturas de servicios públicos por separado

**Precios de alquiler y servicios públicos:** disposición de pago para cubrir los costos de un miembro por alquiler recurrente o estadias temporales a corto plazo, incluidos los servicios públicos

Código de procedimiento	Modificadores	Unidad	Unidad de vivienda	Región A <sup>1</sup>	Región B <sup>1</sup>	Región C <sup>1</sup>	Región D <sup>1</sup>	Región E <sup>1</sup>
H0044 - Viviendas para alquiler a precios razonables con apoyo, por mes	U1 - Programa de exención de HRSN ...y uno de los siguientes... U2 - 0-1 dormitorio U3 - 2 dormitorios U4 - 3+ dormitorios	Por mes	De cero a un dormitorio	\$1,780.00	\$1,390.00	\$1,125.00	\$960.00	\$795.00
			Dos dormitorios	\$2,025.00	\$1,825.00	\$1,400.00	\$1,175.00	\$980.00
			Tres o más dormitorios	\$2,810.00	\$2,570.00	\$1,970.00	\$1,655.00	\$1,380.00

Las tarifas que figuran como "Costo real, sujeto al máximo permitido" tendrán un límite máximo de pago del 150 % de los Costos por unidad previstos por la OHA.

### Situación hipotética 4: Jim

- Jim alquila un apartamento de un dormitorio en el condado de Washington, pero **los servicios públicos no están incluidos en el alquiler** y se pagan aparte.
- El alquiler de Jim es de \$1,500 cada mes, los servicios públicos son de \$150 cada mes.
- El alquiler y los servicios públicos se pueden incluir en una reclamación o por separado en dos reclamaciones, pero no deben exceder el UPL máximo para ese mes. En el caso de Jim, eso sería \$2,670.
- Para facturar, utilice el código de factura H0044 y los modificadores U1 y U2.
  - Ingrese el monto total para el mes de la reclamación.
  - La reclamación mensual será una reclamación por \$1650, o dos reclamaciones por \$1,500 y \$150, de cualquier manera el alquiler y los servicios públicos no exceden el UPL máximo y **se pagarán en su totalidad**.

A. Clackamas, Columbia, Multnomah, Washington y Yamhill

B. Hood River, Wasco, Benton y Deschutes

# Costos administrativos variables de CCO

## Código de procedimiento: 99499 — Costos administrativos variables de CCO

Código de procedimiento	Modificadores	Descripción del servicio	Unidad	Unidad de vivienda	Región A <sup>1</sup>	Región B <sup>1</sup>	Región C <sup>1</sup>	Región D <sup>1</sup>	Región E <sup>1</sup>
99499 - Costos administrativos variables de CCO	U1 - Programa de exención de HRSN U9 - <i>Servicios domésticos</i>	Costos administrativos variables de CCO de apoyo para viviendas	Por caso	Todas las unidades			\$366.00		
99499 - Costos administrativos variables de CCO	U1 — Programa de exención de HRSN NU: <i>Nuevo equipo</i>	Costos administrativos variables de CCO relacionados con la climatización	Por artículo	Todas las unidades			\$78.00		

Los proveedores de HRSN no deben utilizar el código de procedimiento 99499 para cubrir los costos administrativos asociados con la prestación de servicios de vivienda en reclamaciones a la CCO. El código de costos administrativos variables de CCO 99499 solo lo pueden facturar las CCO cuando pagan el primer mes completo de alquiler (H0044), la primera instancia de reparaciones del hogar (S5165-U1-U9) o la primera instancia de modificaciones del hogar (S5165-U1-UB).

NOTA: las CCO reciben pagos administrativos relacionados con HRSN a través de pagos fijos por cada miembro por mes (Per Member Per Month, PMPM) como parte de las tasas de capitación mensuales, así como pagos administrativos variables para servicios selectos de HRSN. En conjunto, los pagos fijos y variables generalmente compensan a las CCO por un nivel razonable de costos administrativos para cumplir con sus responsabilidades.

Los costos administrativos variables que figuran en la lista de tarifas no son para que los proveedores lo incluyan en las reclamaciones a las CCO. Los proveedores de HRSN pueden facturar el tiempo que trabajan en nombre de un miembro a través de los servicios de difusión y participación y los servicios para ayudar a las familias elegibles a navegar el proceso de vivienda. Los costos de proporcionar estos servicios deben estar cubiertos por las tarifas establecidas en la lista. Si los proveedores de HRSN tienen inquietudes sobre la idoneidad de estas tarifas, la OHA solicita que las CCO ayuden a transmitir esos comentarios, detallando sus inquietudes.

- **Difusión y participación (T1017):** el proveedor debe usarlo cuando trabaja con una persona que pertenece a una o más poblaciones cubiertas por HRSN y que puede ser elegible para los servicios de HRSN o en su nombre. Se puede utilizar para apoyar servicios de climatización, nutrición y vivienda.
- **Servicios para el arrendamiento (H2015):** los proveedores deben utilizarlos cuando apoyan a individuos o a hogares, o a ambos, para lograr sus objetivos de estabilidad. Se puede utilizar únicamente para apoyar servicios de vivienda.

# Proceso de reembolso de AYIN





**Ayin** | Health  
Solutions

# Proceso de solicitud de reembolso de Tarjeta Abierta

---

Servicios de HRSN relacionados con la vivienda

# Presentación de reembolso

## Página de inicio

Los proveedores de HRSN que brindan servicios a los miembros de Tarjeta Abierta pueden visitar [ayin.com/hrsn](https://ayin.com/hrsn) para iniciar el proceso de solicitud de reembolso.

Desde esta página, los proveedores pueden acceder a:

- Recordatorios e información útil sobre el proceso de solicitud junto con la información de contacto
- Plataforma de solicitud en línea y guía de envío de Ayin.

## Health Related Social Needs Reimbursement

### Before you get started

- All entities requesting reimbursement must be enrolled as an HRSN Provider with the Oregon Health Authority prior to performing services. Submissions without a valid Medicaid Provider ID will be rejected.
- Outreach & Engagement services do not require prior authorization. However, OHP Open Card eligibility must be validated prior to submission.
- All other services must be authorized in advance. Submissions without a valid authorization number will be rejected

If you need help enrolling as a HRSN Provider, verifying OHP Open Card eligibility or obtaining service authorization - please contact (888) 834-4304 for more information.

### Submitting a Reimbursement Request

1. Ensure you are enrolled as an HRSN provider for the types of services you wish to submit.
2. Ensure your member is enrolled in the Oregon Health Plan as an Open Card member.
3. Ensure you have obtained prior authorization for the services provided. Note: This is not required for Outreach & Engagement services.
4. Visit Ayin's [Online Invoicing Platform](#) to submit your reimbursement request.

If you need help on completing the submission, review the [submission guide](#). Be sure you only submit claims for one member at a time and follow the instructions carefully to avoid a rejected submission.

# Tutorial de la herramienta web

## Introducción

Para iniciar una solicitud a través de la herramienta web:

- Seleccione su idioma preferido
- Haga clic “*Submit an Invoice for Reimbursement*” (*Presentar una factura para reembolso*)

The screenshot shows the Ayin Health Invoicing web interface. At the top, the logo "Ayin | Health Invoicing" is displayed. Below the logo is a language selection dropdown menu currently set to "English". There are two main buttons: a solid blue button labeled "SUBMIT AN INVOICE FOR REIMBURSEMENT" and a white button with a blue border labeled "CHECK THE STATUS OF A PREVIOUS SUBMISSION". Below these buttons is a link that says "[I HAVE A QUESTION](#)". At the bottom of the interface, a footer states: "Ayin Health Invoicing is a service provided for OHA Health-Related Services".

# Tutorial de la herramienta web

## Información sobre proveedores

Ingrese sus datos como proveedor de servicios:

- **Correo electrónico de contacto:** esta dirección se utilizará para comunicarnos con usted acerca de su envío.
- **Nombre del proveedor:** debe coincidir con el nombre registrado en el estado de Oregon y el nombre en el W9 del proveedor.
- **Identificación de Medicaid:** debe ser una identificación de proveedor válida e inscrita en HRSN en el estado de Oregon para el programa HRSN para el cual se envía el reembolso.
- **Dirección del proveedor:** esta debe ser la dirección registrada en el estado de Oregon. Todos los pagos se enviarán según la información registrada en la OHA.

Para obtener ayuda para inscribirse como proveedor de HRSN, llame al (888) 834-4304 o visite <https://ohpcc.acentra.com/hrsn> para obtener más información.

**Ayin** | Health Invoicing

Please provide us with **your** contact information.

Contact Email

Business or Provider Name

Who should we reimburse?

Provider Medicaid ID

Business or Provider Address

Business or Provider Address 2

City  State  ZIP Code

Billing Address is the same as mailing

# Tutorial de la herramienta web

## Información del miembro

Introduzca información sobre el miembro que recibe el servicio:

- **Nombre del miembro:** ingrese el nombre de la persona que recibe los servicios. Esto debe coincidir con la información sobre la inscripción del miembro en el Plan de Salud de Oregon.
- **Fecha de nacimiento:** ingrese la fecha de nacimiento de la persona que recibe los servicios. Esto debe coincidir con la información sobre la inscripción del miembro en el Plan de Salud de Oregon.
- **Identificación de Medicaid:** debe ser un documento de identificación de miembro válido y activo elegible para recibir servicios de HRSN. Si la identificación no es válida o no está vigente, los envíos serán rechazados.
- **Dirección del miembro:** esta es la dirección física del miembro si está disponible. En caso contrario, la dirección postal del miembro.

The screenshot shows the Ayin Health Invoicing interface. At the top left is the Ayin logo with 'Health Invoicing' to its right. Below the logo, a message reads: 'Please provide us with **the receiving member's** information.' The form contains several input fields: 'Member First Name' (with a help icon), 'Member Last Name', 'Date of Birth' (with a calendar icon and a note 'Required MM/DD/YYYY'), 'Medicaid ID', 'Member's/Service Address' (with a search icon), 'Member's/Service Address 2', 'City', 'State' (a dropdown menu), and 'ZIP Code'. At the bottom of the form are two buttons: 'BACK' and 'NEXT'.

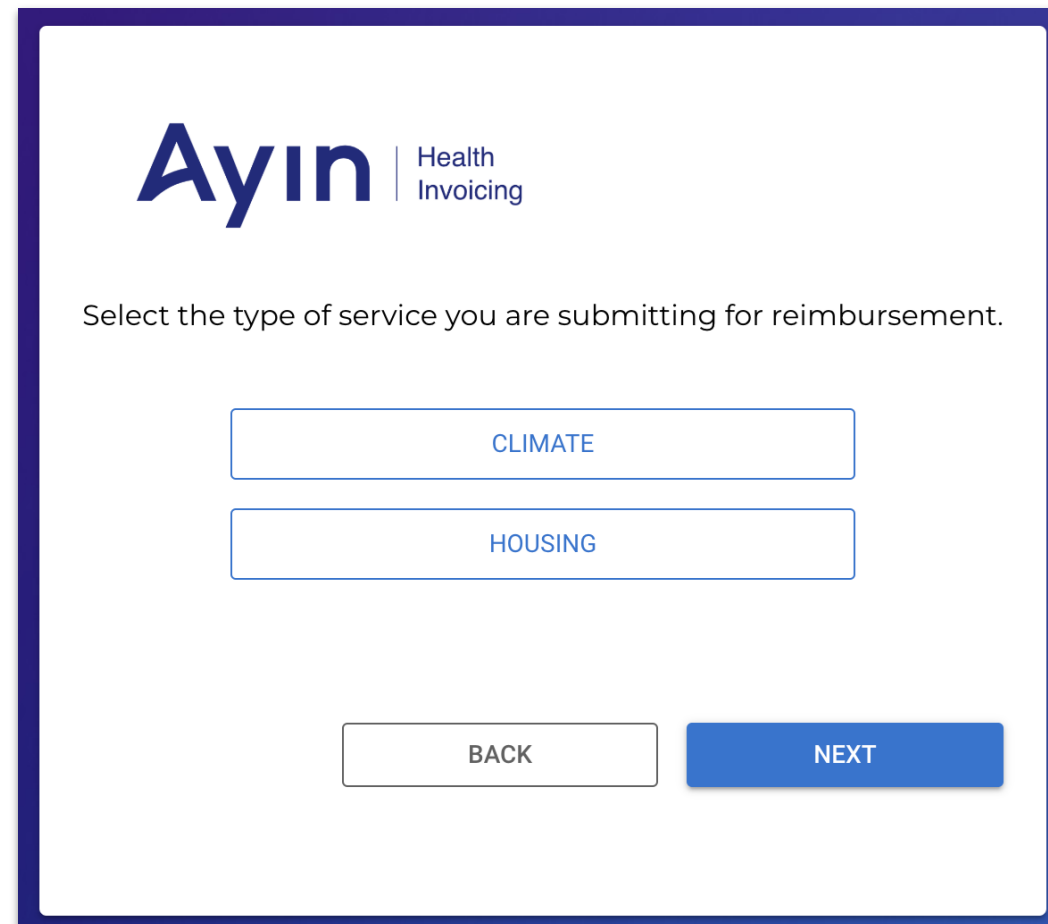
# Tutorial de la herramienta web

## Selección del tipo de servicio

Seleccione el tipo de servicio:

- **Climatización**
- **Vivienda**
- **Nutrición** - A partir del 1/1/25
- **Difusión y participación** - Muy pronto

**Nota importante:** actualmente Difusión y participación se puede enviar a través de la plantilla de Climatización o Vivienda. Sin embargo, en un esfuerzo por simplificar el proceso de ingreso para reclamaciones de Difusión y participación, esto adquirirá su propia forma a finales de 2024.



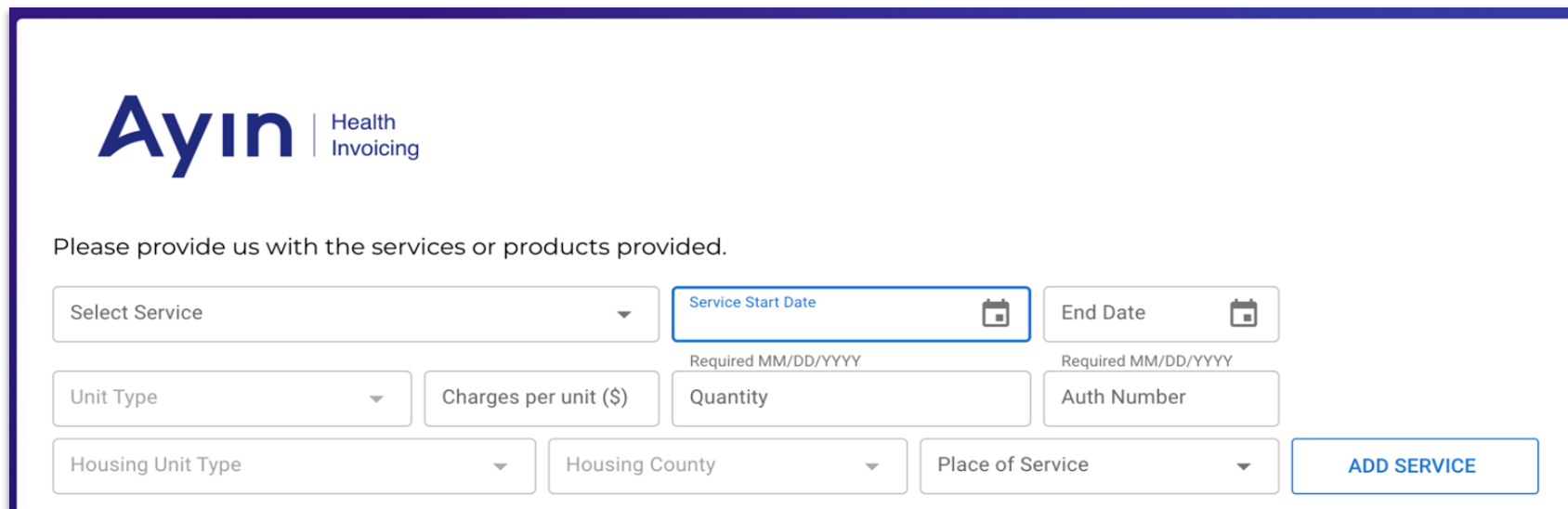
The screenshot shows a web interface for Ayin Health Invoicing. At the top left is the Ayin logo followed by the text 'Health Invoicing'. Below the logo, the instruction reads: 'Select the type of service you are submitting for reimbursement.' There are two large, light blue rectangular buttons with blue borders: 'CLIMATE' and 'HOUSING'. At the bottom of the interface, there are two smaller buttons: 'BACK' (white with a black border) and 'NEXT' (solid blue).

# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de la factura

Para cada línea de servicio debe enviar varios datos:

- Servicio de vivienda
- Fecha de inicio y fin del servicio
- Tipo de unidad
- Cargos por unidad
- Cantidad
- Número de autorización
- Tipo de unidad de vivienda
- Condado de la vivienda
- Lugar de servicio



The screenshot shows the Ayin Health Invoicing web interface. At the top left is the Ayin logo with 'Health Invoicing' text. Below the logo is the instruction: 'Please provide us with the services or products provided.' The form contains several input fields: 'Select Service' (dropdown), 'Service Start Date' (calendar icon, highlighted with a blue border), 'End Date' (calendar icon), 'Unit Type' (dropdown), 'Charges per unit (\$)' (text input), 'Quantity' (text input), 'Auth Number' (text input), 'Housing Unit Type' (dropdown), 'Housing County' (dropdown), 'Place of Service' (dropdown), and an 'ADD SERVICE' button.

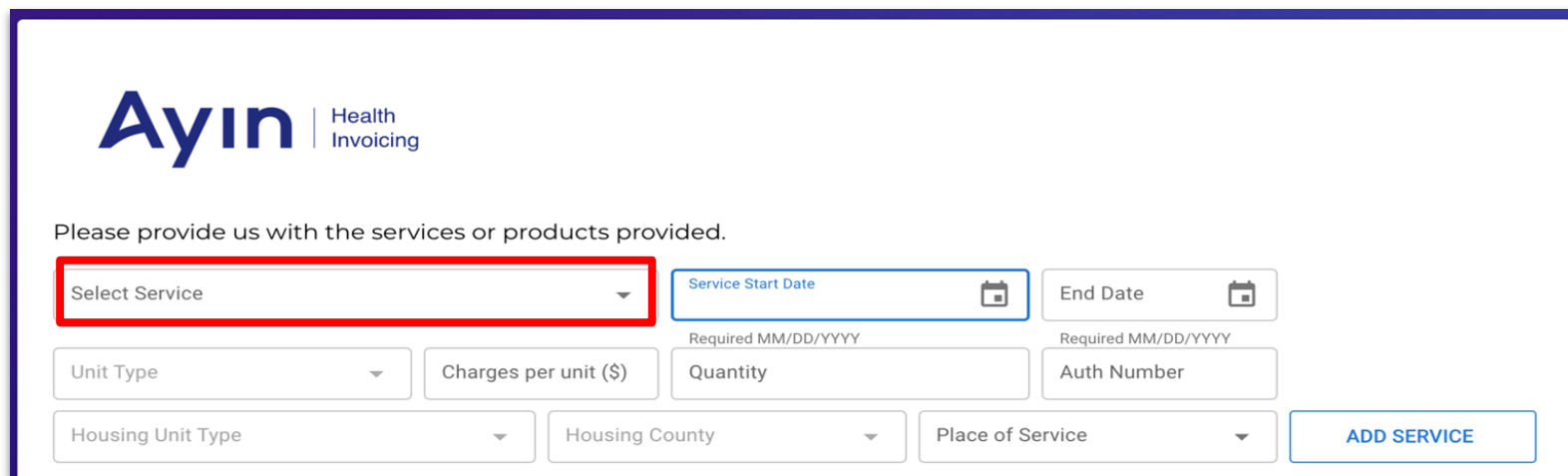


# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de la factura - Servicio de vivienda

**Servicio de vivienda:** seleccione el tipo de servicio prestado. Las opciones incluyen:

- Estadías en hoteles y moteles
- Modificaciones de accesibilidad al hogar que sean médicamente necesarias
- Reparaciones del hogar médicamente necesarias
- Difusión y participación por la CBO o el proveedor de HRSN
- Servicios para ayudar a las familias elegibles a navegar el proceso de transición de la vivienda y previos a la tenencia, y servicios para el arrendamiento
- Costos de alquiler/vivienda temporal y servicios públicos
- Tarifas de almacenamiento
- Servicios públicos atrasados
- Conexión de servicios públicos



The screenshot shows the 'ADD SERVICE' form in the Ayin Health Invoicing system. The form is titled 'Please provide us with the services or products provided.' and contains several input fields. A red box highlights the 'Select Service' dropdown menu. Other fields include 'Service Start Date' (with a calendar icon and 'Required MM/DD/YYYY' label), 'End Date' (with a calendar icon and 'Required MM/DD/YYYY' label), 'Unit Type' (dropdown), 'Charges per unit (\$)', 'Quantity', 'Auth Number', 'Housing Unit Type' (dropdown), 'Housing County' (dropdown), 'Place of Service' (dropdown), and an 'ADD SERVICE' button.

# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de la factura - Fechas del servicio

Servicio	Guía sobre la fecha
Estadías en hoteles y moteles	Ingrese la primera y última fecha de la estadía en el hotel/motel. El rango de fechas debe coincidir con el número de unidades.
Modificaciones y reparaciones del hogar	Introduzca la primera fecha de la modificación.
Servicios para el arrendamiento	La fecha del servicio.
Costos de alquiler y servicios públicos	<p><i>Alquiler:</i> el primero del mes por el cual se paga el alquiler. Incluye los meses anteriores en los que el miembro fue elegible con Tarjeta Abierta.</p> <p><i>Servicios públicos:</i> la primera fecha para la cual se recibieron servicios públicos. Por ejemplo: el servicio público mensual que va del 11/14 al 12/13 tendría como fecha de servicio el 11/14.</p>
Tarifas de almacenamiento	La primera fecha del mes del almacenamiento.
Servicios públicos atrasados	Cuando sea posible, esta sería la fecha en que debían pagarse los servicios públicos. Si el miembro no tenía un OHP activo o una Tarjeta Abierta activa para esa fecha, será necesario utilizar una solución alternativa.
Conexión de servicios públicos	La fecha de conexión de los servicios públicos.

Nota importante: está pendiente la guía sobre cómo presentar los costos de alquiler y de servicios públicos con fecha anterior a la elegibilidad del miembro para pago por servicio (Fee For Service, FFS).

# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de la factura - Tipo de unidad

**Tipo de unidad:** para alquiler/vivienda temporal y costos de servicios públicos, seleccionar:

- Por mes: se utiliza para servicios de mes completo.
- Por día: se utiliza para servicios de mes parcial (limitado a 28 días).

Para todos los demás tipos de servicios, este campo tendrá como valor predeterminado el tipo de unidad correcto según la lista de tarifas de la OHA. Las opciones incluyen:

- Por día
- Por mes
- Por 15 minutos
- Por caso

The screenshot displays the Ayin Health Invoicing web interface. At the top left is the Ayin logo with 'Health Invoicing' text. Below the logo, a prompt reads 'Please provide us with the services or products provided.' The form contains several input fields: 'Select Service' (dropdown), 'Service Start Date' (calendar icon, required MM/DD/YYYY), 'End Date' (calendar icon, required MM/DD/YYYY), 'Unit Type' (dropdown, highlighted with a red box), 'Charges per unit (\$)', 'Quantity', and 'Auth Number'. At the bottom, there are fields for 'Housing Unit Type' (dropdown), 'Housing County' (dropdown), 'Place of Service' (dropdown), and an 'ADD SERVICE' button.

# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de la factura - Cargos y unidades de vivienda

**Cargos por unidad (\$):** ingrese el importe a cobrar por este servicio por unidad.

**Cantidad:** ingrese la cantidad de unidades a enviar.

Nota importante: tanto los cargos como la cantidad deben ingresarse en función del tipo de unidad, que puede ser minutos, días, meses o casos. Asegúrese de utilizar los cargos y cantidades correctas en base a la medida.

**Ayin** | Health Invoicing

Please provide us with the services or products provided.

Select Service  Service Start Date  End Date

Unit Type  **Charges per unit (\$)**  **Quantity**  Auth Number

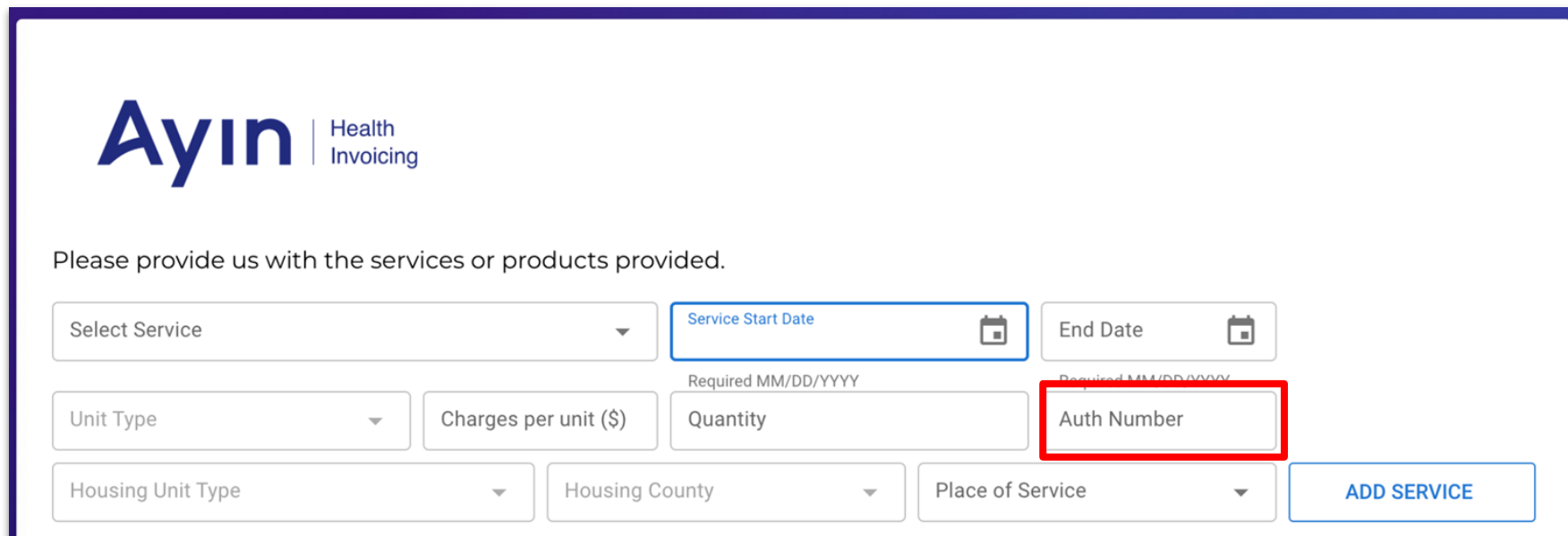
Housing Unit Type  Housing County  Place of Service  **ADD SERVICE**

# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de la factura - Número de autorización

**Número de autorización:** todos los servicios, con excepción de la Difusión y participación, requieren de autorización previa a la entrega.

Acentra proporcionará un número de autorización para los servicios, que deberá ingresarse en el formulario de envío de factura.



The screenshot displays the Ayin Health Invoicing web interface. At the top left is the Ayin logo with 'Health Invoicing' text. Below the logo, a prompt reads 'Please provide us with the services or products provided.' The form contains several input fields: 'Select Service' (dropdown), 'Service Start Date' (calendar icon, required MM/DD/YYYY), 'End Date' (calendar icon, required MM/DD/YYYY), 'Unit Type' (dropdown), 'Charges per unit (\$)', 'Quantity', and 'Auth Number' (highlighted with a red border). Below these are 'Housing Unit Type' (dropdown), 'Housing County' (dropdown), 'Place of Service' (dropdown), and an 'ADD SERVICE' button.

# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de la factura - Tipo de unidad de vivienda y Condado

**Tipo de unidad de vivienda:** el tamaño de la unidad de vivienda: de cero a un dormitorio, dos dormitorios o tres o más dormitorios.

**Condado de la vivienda:** el condado donde se prestan los servicios de alquiler/servicios públicos.

Nota importante:

estos campos

solo son obligatorios para

alquiler y servicios públicos.

The screenshot shows the Ayin Health Invoicing interface. At the top left is the Ayin logo and 'Health Invoicing'. Below it is the instruction 'Please provide us with the services or products provided.' The form contains several fields: 'Select Service' (dropdown), 'Service Start Date' (calendar icon, required MM/DD/YYYY), 'End Date' (calendar icon, required MM/DD/YYYY), 'Unit Type' (dropdown), 'Charges per unit (\$)', 'Quantity', and 'Auth Number'. At the bottom, there are three more fields: 'Housing Unit Type' (dropdown), 'Housing County' (dropdown), and 'Place of Service' (dropdown). A blue 'ADD SERVICE' button is on the right. A red box highlights the 'Housing Unit Type' and 'Housing County' fields.

# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de la factura - Lugar de servicio

**Lugar de servicio:** el lugar donde se prestó el servicio. Para muchos servicios de HRSN, este será el domicilio del miembro. Los proveedores pueden seleccionar una de las siguientes opciones:

- Hogar grupal
- Hogar
- Consultorio
- Calle/lugar de la difusión
- Telemedicina
- Alojamiento temporal

The screenshot shows the Ayin Health Invoicing interface. At the top left is the Ayin logo with 'Health Invoicing' text. Below the logo is the instruction: 'Please provide us with the services or products provided.' The form contains several input fields:

- 'Select Service' (dropdown menu)
- 'Service Start Date' (calendar icon, required MM/DD/YYYY)
- 'End Date' (calendar icon, required MM/DD/YYYY)
- 'Unit Type' (dropdown menu)
- 'Charges per unit (\$)' (text input)
- 'Quantity' (text input)
- 'Auth Number' (text input)
- 'Housing Unit Type' (dropdown menu)
- 'Housing County' (dropdown menu)
- 'Place of Service' (dropdown menu, highlighted with a red box)
- 'ADD SERVICE' (button)

# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de factura - Finalización de la partida

- Una vez ingresados todos los campos, seleccione *“Add Service” (Agregar servicio)* para crear una partida para su envío
- Se pueden agregar varias partidas para el mismo miembro a un solo envío
- Si es necesario, seleccione *“Choose File” (Seleccionar Archivo)* en cualquier partida para adjuntar documentos de apoyo
- Una vez que se hayan agregado todas las partidas para el miembro, haga clic en *“Next” (Siguiente)*

**Ayin** | Health Invoicing

Please provide us with the services or products provided.

Select Service  Service Start Date  End Date

Unit Type  Charges per unit (\$)  Total Months  Auth Number

Housing Unit Type  Housing County  Place of Service  **ADD SERVICE**

**Total Charges:** \$2,000.00

Service	Delivery Date	Charges (\$)	Unit	Quantity	Housing Unit Type	County	POS	Auth	Line	Receipt
Rent/Temporary Housing and Utility Costs	11/1/2024	\$2,000.00	Per Month	1	Two Bedrooms	Washington	Home	9999999999	\$2,000.00	<b>Choose File</b>

Records per page: 5 1-1 of 1


**BACK** **NEXT**



# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de la factura - Revise su envío

- Revise su envío
- Haga clic atrás para volver a una sección anterior y hacer adiciones o correcciones
- Una vez completado, haga clic en “Submit” (Enviar)



Please review your submission

**Invoice payable to:**  
Test provider  
123456789  
123 Main Street  
Salem , OR 97306

**Member Served:**  
Sample Member  
123456789  
123 Main Street  
Salem , OR 97306

[Click here to upload additional documentation](#)

**Total Charges:** \$2,000.00

Service	Delivery Date	Charges (\$)	Unit	Quantity	Housing Unit Type	County	POS	Auth	Line
Rent/Temporary Housing and Utility Costs	11/1/2024	\$2,000.00	Per Month	1	Two Bedrooms	Washington	Home	9999999999	\$2,000.00

Records per page: 5 ▾ 1-1 of 1

[BACK](#) [SUBMIT](#)

# Tutorial de la herramienta web

## Detalle de la factura - Recibo

- Los envíos exitosos mostrarán una página de confirmación con un número de recibo.
- Esta información también le llegará por correo electrónico.

**Ayin** | Health Invoicing

**Contact:** test@ayin.com

**Invoice:** INV-TEST

Status	Item	Charges	Quantity
Entered	Rent/Temporary Housing and Utility Costs	\$2,000.00	1

Records per page: All ▾ 1-1 of 1

**CLOSE**

# Procesamiento de facturas

## Problemas de envío

- Una vez enviadas, las facturas serán procesadas por Ayin.
- Si hallamos problemas en su envío, podremos devolvérselo para su revisión y corrección.
- Cuando sea posible, los rechazos se enviarán por correo electrónico a la dirección proporcionada durante el envío. En ocasiones, también pueden enviarse por correo postal de USPS.
- Para enviar una corrección, simplemente comience un nuevo envío.

## Razones comunes de rechazo:

- Miembro no encontrado (identificación de Medicaid/fecha de nacimiento no coincidente)
- Miembro no elegible para la Tarjeta Abierta en la Fecha de Servicio
- Proveedor no encontrado
- Proveedor no inscrito como el Tipo de proveedor de HRSN necesario
- Fechas de servicio no válidas
- Autorización no encontrada
- La autorización no coincide con los servicios facturados

## Ejemplo de correo electrónico de rechazo:

From: <[cim-noreply@phtech.com](mailto:cim-noreply@phtech.com)>  
Date: Fri, Oct 25, 2024 at 11:57 AM  
Subject: HRSN Invoice Submission Notification

Thank you for your recent submission for reimbursement through Ayin Health Invoicing. Unfortunately, we encountered one or more issues that prevented us from processing your request.

To assist in locating this request in your records we have provided limited information below. Thank you for your understanding. We look forward to your resubmission.

**Receipt #:** INV-TEST  
**Error Reasons:** ERROR: Member Medicaid ID/DoB not found  
**Submission Date:** 11/25/2024 1:58 PM  
**Date of Service:** 11/1/2024  
**Service Type:** Housing  
**Total Dollar Amount Submitted:** \$2,000.00

# Guía de envío

## Guía de envío

- Cada tipo de servicio de HRSN tiene reglas específicas sobre cómo deben emitirse las facturas para ser aceptadas.
- Estas reglas están sujetas a cambios con el tiempo.
- Visite siempre [ayin.com/hrsn](https://ayin.com/hrsn) para obtener la guía de envío más reciente para asegurarse de que hace el envío correctamente.

## Health Related Social Needs Reimbursement

### Before you get started

- All entities requesting reimbursement must be enrolled as an HRSN Provider with the Oregon Health Authority prior to performing services. Submissions without a valid Medicaid Provider ID will be rejected.
- Outreach & Engagement services do not require prior authorization. However, OHP Open Card eligibility must be validated prior to submission.
- All other services must be authorized in advance. Submissions without a valid authorization number will be rejected

If you need help enrolling as a HRSN Provider, verifying OHP Open Card eligibility or obtaining service authorization - please contact (888) 834-4304 for more information.

### Submitting a Reimbursement Request

1. Ensure you are enrolled as an HRSN provider for the types of services you wish to submit.
2. Ensure your member is enrolled in the Oregon Health Plan as an Open Card member.
3. Ensure you have obtained prior authorization for the services provided. Note: This is not required for Outreach & Engagement services.
4. Visit Ayin's [Online Invoicing Platform](#) to submit your reimbursement request.

If you need help on completing the submission, review the [submission guide](#). Be sure you only submit claims for one member at a time and follow the instructions carefully to avoid a rejected submission.

# Presentación de reembolso

## Notas adicionales

### Proceso general

- Antes de solicitar un reembolso, todos los proveedores deben estar registrados en la Oregon Health Authority como proveedores de HRSN.
- Servicios de Difusión y Participación debe verificar la elegibilidad de la Tarjeta Abierta del miembro con Acentra antes del envío.
- Todos los demás servicios de HRSN requieren autorización previa.
- Consulte siempre la guía de envío para obtener la guía actualizada.

### Reembolso y pago

- Los pagos se realizarán directamente desde la OHA.
- Por favor, espere de 3 a 4 semanas después del envío completado y preciso para recibir el pago.
- Estamos aquí para ayudarle. Los números de teléfono de Ayin y Acentra se publicarán en nuestro sitio web.

# ¡Gracias por su tiempo!

---

Visite [ayin.com/hrsn](http://ayin.com/hrsn) para comenzar

# Preguntas y respuestas

¡Por favor deje sus preguntas en el chat!



# Próximos pasos





# Página web para proveedores de HRSN

Se pueden encontrar más recursos en la [página web para proveedores de HRSN](#):

- **Guías**
  - [Trayectoria del proveedor de HRSN](#)
- **Recursos**
  - [Vivienda: elegibilidad](#)
  - [Vivienda: límites de ingresos](#)
  - [Vivienda: hoja informativa de beneficios](#)

The screenshot shows a webpage titled "Información sobre necesidades sociales relacionadas con la salud para proveedores". On the left is a navigation menu with links like "Política de Medicaid", "Planes estatales de Oregón", "Exención OHP 1115", "Exención SUD 1115", "Oficina de Políticas de Salud", and "Junta de Políticas de Salud de Oregón". The main content area is titled "Aprenda cómo convertirse en proveedor de beneficios para necesidades sociales relacionadas con la salud". It includes a list of requirements for HRSN providers, such as providing services like housing, food, and nutrition, and serving members of the Oregon Health Plan (OHP) in a culturally appropriate way. A callout box highlights that the OHA encourages providers to register in the OHA to reduce paperwork. At the bottom, there are expandable sections for "Entrenamientos" and "Guías". On the right side, there are sections for "Más información" with links to community fund development, service protocols, and infrastructure protocols, and "Mantente informado" with a link to register for updates on OHP 1115 exemptions. A "¿Preguntas?" section with an email contact link is also present.

# Guía de elegibilidad de vivienda de HRSN

Se puede encontrar información más detallada en la guía de elegibilidad de vivienda de HRSN. La guía cuenta con:

- Una lista de beneficios de vivienda y detalles de los beneficios.
- Quién califica para los beneficios de vivienda de HRSN.
- Condiciones de salud que califican.
- Cómo solicitar los beneficios de vivienda.
- Tabla de ingresos calificados por condado

División de Medicaid

Operaciones estratégicas de la exención 1115



## Calificar para los beneficios de vivienda para la renta a precios razonables del Plan de Salud de Oregon

### Acerca de los beneficios de vivienda para la renta a precios razonables del Plan de Salud de Oregon

#### Beneficios para necesidades sociales relacionadas con la salud cubiertos por el Plan de Salud de Oregon

El Plan de Salud de Oregon (Oregon Health Plan, OHP) ofrece a sus miembros beneficios de necesidades sociales relacionadas con la salud (health-related social needs, HRSN). Las necesidades sociales relacionadas con la salud son necesidades básicas que afectan la salud de una persona. Los beneficios de HRSN ayudan a los miembros que califican con las siguientes necesidades básicas:

- Vivienda
- Alimentación
- Ayuda para mantenerse saludable en cualquier condición climática o meteorológica
- Ayuda para obtener otros beneficios

<https://www.oregon.gov/oha/HSD/OHP/Tools/HRSN-Housing-Eligibility.pdf>

# ¿Listo para empezar?



## Inscríbese como proveedor de HRSN con una CCO, Open Card o ambas:

- **CCO:** Puede ponerse en [contacto con la\(s\) CCO\(s\)](#) de su área para aprender cómo solicitar convertirse en proveedor de cada CCO.
- **Open Card:** Visite la [página web de Inscripción de proveedores](#) para comenzar. También recomendamos ver el video de inscripción de proveedores de HRSN en la [página web de capacitación](#).



## Guarde los enlaces a los recursos de HRSN de OHA

Estas páginas se actualizan con frecuencia con nuevos recursos y materiales de HRSN:

- [Página web general de HRSN](#)
- [Página web para los proveedores de servicios de HRSN](#)
- [Página web con capacitaciones para proveedores de HRSN](#)

# Recursos para proveedores (continuación)



## [Camino del proveedor de HRSN](#)

Una guía para apoyar a los proveedores de servicios de HRSN en Oregon



[Página web de HRSN](#) Incluye enlaces a varios recursos:

- [Formulario de solicitud de HRSN para dispositivos de climatización](#) (formulario rellenable disponible en inglés; próximamente formulario disponible en más idiomas)
- [Hoja informativa sobre difusión y participación](#) (disponible en inglés y español)
- [Preguntas frecuentes sobre Apoyos para la climatización](#) (disponible en inglés y español; próximamente disponible en más idiomas)
- [Apoyos para la climatización de OHP](#): página web que contiene enlaces a:
  - [Documento de dos páginas sobre apoyos relacionados con la climatización](#) (disponible en siete idiomas)
  - [Lista de tarifas de apoyos relacionados con la climatización](#)

# Próximas capacitaciones



## ★ Sesiones de capacitación mensuales de HRSN

- **Todavía estamos trabajando en la programación para 2025.**  
Disfrute de este tiempo libre y le enviaremos un correo electrónico una vez que programemos una sesión en enero.

## ★ Módulos de capacitación de HRSN: videos breves de YouTube sobre diversos temas.

Este módulo y otras capacitaciones para proveedores de HRSN están disponibles en la [página web de capacitación para proveedores de HRSN.](#)

# Valoramos sus comentarios

Para ayudarnos a mejorar aún más nuestras capacitaciones futuras, por favor complete esta encuesta anónima de cinco preguntas:

<https://es.surveymonkey.com/r/PN6JGL8>

