



## **Instrucciones para completar la forma de Verificación de Citas Medicas** **OAR 410-136-3240(2)**

Todas sus peticiones de viaje deben ser preautorizado (OAR 410-136-3240(1)) a través de Ride Line para calificar para el reembolso.

Por favor complete una (1) sección en el formulario de verificación para cada una de sus citas. Hojas de verificación deben ser recibido no más tarde de 45 días de su premier cita.

**Como completar el formulario de verificación:** Todas las citas deben ser preautorizados por adelantado.

1. Llene su información personal en la parte superior del formulario de reembolso.
2. Tome el formulario de reembolso con usted a cada cita médica cubierta por IHN / OHP Medicaid. No todas las citas médicas están sujetas a reembolso.
3. Complete un espacio con la información solicitada para cada cita. La información incompleta causará un retraso en el procesamiento.
4. Pídale a su médico o un miembro del personal de la oficina medica que estampe o firme la forma para verificar que usted atendió su cita.
5. Cuando haya completado todas las citas médicas, firme y apunte la fecha en el formulario en el parte abajo. Su firma se requise para cualificar por reembolso.

**Los formularios deben estar completos y ser legibles, o se le devolverán. Si esto sucede, deberá completar la información faltante y volver a enviarla. Si este retraso resulta en una cita con más de 45 días de antigüedad, no cualificará para el reembolso.**

**Tenga en cuenta:**

- a) Los reembolsos pueden tardar hasta 30 días para ser procesados.
- b) Ride Line calculará el millaje utilizando un programa de mapa.
- c) Puede solicitar reembolso preautorizado hasta 45 días después del viaje. Si la cita es más de 45 días después que recibimos el formulario, Ride Line negará el reembolso.
- d) Se sugiere que guarde una copia de los formularios que entrega en sus archivos.

**Otras situaciones comunes:**

- Combine viajes siempre que sea posible (por ejemplo, cita médica y cita de laboratorio, o médico y farmacia deben hacerse en el mismo viaje, siempre que sea posible).
- El único millaje autorizado será para el viaje real del cliente hacia y desde una cita médica.
- Después de una cita médica, un cliente puede tener que hacer una parada de farmacia. Es aceptable autorizar millas adicionales retroactivas para la parada de farmacia. Agregue la información de la farmacia en una línea separada y obtenga la firma del personal de la farmacia junto con un recibo de la farmacia. Llame a Ride Line para agregar la parada de farmacia, si la oficina de Ride Line está cerrada, llame para agregar el siguiente día hábil.
- Si no tiene un formulario de verificación de citas para que la clínica lo firme, puede enviar una carta de la clínica con el formulario. Rellene el formulario con los datos de la cita y en el cuadro de firma escriba "Ver Adjunto" e incluya la carta.
- Si tiene la información de la cita completada pero no asistió a la cita ese día, dibuje una línea a través del cuadro y una inicial en el lado izquierdo antes de enviar el formulario.
- El "Formulario de Verificación Para Citas Repetidas" es para citas en el mismo lugar (diálisis, terapia física, consejería) en el mismo mes. Pedía que la clínica firme y ponga la fecha en este formulario al FIN DE MES y envíelo para el reembolso. La forma repetitiva NO SE PUEDE USAR PARA CENTROS DE TRATAMIENTO DE REHABILITACIÓN.

Envíe el Formulario a:           CASCADES WEST RIDELINE  
  1400 QUEEN AVE SE, SUITE 205  
  ALBANY OR 97322

O de correo electrónico: [rideline@ocwccog.org](mailto:rideline@ocwccog.org)

Para autorizar sus viajes, llame a Ride Line: 541-824-8738           (Gratuito) 1-866-724-2975

Field Code Changed