

POLÍTICA DE ASISTENCIA FINANCIERA: INSTALACIONES HOSPITALARIAS

DEPARTAMENTO: Recursos Financieros de Commonwealth	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA: Directrices para la concesión de ayuda financiera en las facilidades del hospital CHC.
Página: 1 de 10	FECHAS DE EVALUACIÓN: diciembre 2007, diciembre 2008, septiembre 2008, noviembre 2010, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019
FECHA DE VIGENCIA: junio de 2004	FECHAS DE REVISIÓN: octubre 2007, diciembre 2010, septiembre 2013, enero 2014, julio 2014, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019, noviembre 2021, mayo de 2022 y abril de 2023
EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES: Gerente, CFR	NÚMERO DE REFERENCIA: N/A

PROPÓSITO:

Con el fin de ofrecer al personal de las comunidades a las que servimos el cuidado que necesitan, mientras permanecen dentro de los parámetros de la razón, la ley, la regulación y la responsabilidad fiscal, Recursos Financieros de Commonwealth (CFR) tramitará y otorgará Ayuda Financiera a Pacientes de los hospitales de la Corporación de Salud de Commonwealth (CHC) y a sus afiliados de propiedad directa. La finalidad de esta política es identificar formas en que CHC preste atención médica de calidad, disponible, accesible y asequible para toda la población, independientemente de la capacidad de pago, la posibilidad de obtener Ayuda Financiera, o la disponibilidad de cobertura por parte de terceros. Esta política proporciona el marco básico para la concesión de Asistencia Financiera que se aplicará a cada hospital que sea propiedad y/o sea administrado por CHC.

Esta Política de Asistencia Financiera (FAP) tiene la intención de cumplir con la Sección 501(r) del Código de Rentas Internas y los reglamentos asociados. Esta política describe (1) métodos para solicitar Ayuda Financiera; (2) los requisitos que se deben cumplir para recibir la Ayuda Financiera; y (3) la base para el cálculo de la cantidad cobrada a los pacientes. Una Política de Facturación y Cobros del Paciente por Separado, disponible en línea en <https://medcenterhealth.org/cfr/billing-policies>, dirigida a las medidas de cobro de las que los hospitales CHC pueden valerse en caso de incumplimiento de pago, incluyendo demandas de cobranza civil e informes a las agencias de crédito al consumidor para Pacientes que no califican para Asistencia Financiera.

Las entidades afiliadas específicas que están amparadas por esta póliza y aquellas entidades no afiliadas a CHC, que no están cubiertas por esta Política de Asistencia Financiera figuran en la Asistencia Financiera: Adjunto los Centros Hospitalarios Participantes.

DEFINICIONES

- A. **Periodo de Solicitud** tiene que ver con el lapso de tiempo durante el cual un paciente puede solicitar Ayuda Financiera o Asistencia Catastrófica. Dicho periodo comienza en la fecha en la que se haya brindado la asistencia médica, y termina el día número 240 después de que el paciente haya recibido su primer estado de cuenta, posteriormente al haber sido dado de alta.
- B. **Acción de Recaudo Extraordinario** (ECA, por sus siglas en inglés) significa cualquier gestión en contra de un individuo en particular, con el fin de obtener la cancelación del saldo de una factura de pago personal que requiera un proceso legal o judicial (incluyendo embargo de salarios), esto implica reporte de información desfavorable sobre el paciente, a crédito al consumidor, agencias de crédito, venta de la deuda del paciente a terceros y/o la postergación de la atención.

POLÍTICA DE ASISTENCIA FINANCIERA: INSTALACIONES HOSPITALARIAS

DEPARTAMENTO: Recursos Financieros de Commonwealth	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA: Directrices para la concesión de ayuda financiera en las facilidades del hospital CHC.
Página: 2 de 10	FECHAS DE EVALUACIÓN: diciembre 2007, diciembre 2008, septiembre 2008, noviembre 2010, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019
FECHA DE VIGENCIA: junio de 2004	FECHAS DE REVISIÓN: octubre 2007, diciembre 2010, septiembre 2013, enero 2014, julio 2014, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019, noviembre 2021, mayo de 2022 y abril de 2023
EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES: Gerente, CFR	NÚMERO DE REFERENCIA: N/A

- C. Asistencia Catastrófica significa servicios con descuento proporcionados a los Pacientes que no son elegibles para recibir Asistencia Financiera pero que califican para ajustes en virtud de las Pautas de Asistencia Catastrófica.
- D. La asistencia financiera es el conjunto de servicios gratuitos o con descuento proporcionados a los pacientes que se ha determinado que son elegibles para tales ajustes según esta Política de asistencia financiera (Financial Assistance Policy, FAP).
- E. Política de Asistencia Financiera (PAF) es la Política de Asistencia Financiera de CHC, que incluye criterios de elegibilidad, la base para el cálculo de costos, el método de solicitud y las medidas para dar a conocer la normativa, establece también el programa de Asistencia Financiera disponible para los pacientes que cumplen con ciertas pautas de ingresos.
- F. Paciente significa la persona que recibe atención médica o la persona que tiene la responsabilidad financiera por quien recibe atención médica (es decir, garante).
- G. Resumen en Términos Sencillos (PLS) quiere decir un resumen por escrito que notifica a una persona que CHC ofrece asistencia financiera bajo esta política en un lenguaje claro, conciso y fácil de entender. PLS se puede obtener en <https://medcenterhealth.org/cfr/billing-policies/financial-assistance>.

POLÍTICA

La Asistencia Financiera será proporcionada de acuerdo con la misión y los valores de CHC. Serán considerados elegibles los Pacientes que cumplen con todas las pautas de elegibilidad especificadas en esta política. Los Pacientes que no cumplen en su totalidad con todos los requisitos de esta Política de Asistencia Financiera se les podrá negar la misma.

De acuerdo con las regulaciones de la Ley Federal de Tratamiento y Trabajo Médico de Emergencia (EMTALA por sus siglas en inglés), ningún paciente debe ser examinado para recibir Asistencia Financiera o información de pago antes de realizársele exámenes y análisis médicos de diagnóstico en la medida necesaria, o los servicios que requiera para ser tratado o estabilizado y remitido, según corresponda.

Los pacientes interesados en recibir Ayuda Financiera deben solicitar este beneficio dentro de un Período de Solicitud.

Las Solicitudes de Asistencia Financiera Aprobadas serán válidas para los gastos clasificados, incurridos dentro de los seis meses después de su aprobación. Una vez aprobados, estos cargos que califican se descontarán de la cuenta del paciente de acuerdo con esta política.

Esta política será aplicada por nuestra agencia de cobranza para las cuentas que hayan sido enviadas a la oficina de cobros.

POLÍTICA DE ASISTENCIA FINANCIERA: INSTALACIONES HOSPITALARIAS

DEPARTAMENTO: Recursos Financieros de Commonwealth	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA: Directrices para la concesión de ayuda financiera en las facilidades del hospital CHC.
Página: 3 de 10	FECHAS DE EVALUACIÓN: diciembre 2007, diciembre 2008, septiembre 2008, noviembre 2010, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019
FECHA DE VIGENCIA: junio de 2004	FECHAS DE REVISIÓN: octubre 2007, diciembre 2010, septiembre 2013, enero 2014, julio 2014, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019, noviembre 2021, mayo de 2022 y abril de 2023
EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES: Gerente, CFR	NÚMERO DE REFERENCIA: N/A

I. Servicios Elegibles conforme a esta Política

La Asistencia Financiera está disponible para personas elegibles que buscan o soliciten servicios de emergencia o cualquier otro tipo de atención médica necesaria, directamente de los Hospitales CHC participantes o de sus afiliados, tal como se indica en el programa de Asistencia Financiera, en las Instalaciones Hospitalarias Participantes.

Atención médicamente necesaria son aquellos servicios requeridos para identificar o tratar una enfermedad o lesión ya diagnosticada, o de la que se sospecha razonablemente que demanda atención médica, teniendo en cuenta el nivel de atención más adecuado. Dependiendo del estado clínico del paciente, el entorno más apropiado para proporcionarle cuidados podría ser el hogar, el consultorio médico, un centro de atención ambulatorio u hospitalización por rehabilitación a largo plazo. Para ser médicamente necesario, un servicio debe:

1. Ser obligatorio para identificar, tratar o prevenir una enfermedad o lesión;
2. Ser coherente con el diagnóstico y tratamiento de la afección del Paciente;
3. Estar en conformidad con las normas de buena práctica médica en la comunidad.
4. Ser contemplado por causas médicas y no primordialmente por conveniencia del paciente, su cuidador o su médico; y
5. Encontrarse en el grado de atención más apropiado para el paciente, según lo determine su condición médica y no su situación financiera o familiar.

Los siguientes servicios no califican para Ayuda Financiera bajo esta Póliza, a menos que se indique lo contrario:

- Cirugía estética a menos que se considere médicamente necesaria
- Cirugía Bariátrica y todos los cuidados relacionados a menos que se considere clínicamente necesario.
- Procedimientos relacionados con la reproducción asistida, incluyendo pero sin limitarse a: fertilización in vitro, vasectomías, etc.
- Procedimientos experimentales, incluidos procedimientos, dispositivos o implantes no aprobados por la FDA
- Tarifa por paquete de servicios facturados, y sujetos a una tarifa global que no tiene ninguna otra clase de descuento.
- Servicios prestados por una entidad que no es parte de CHC
- Gastos por el remplazo de lentes especiales
- Prótesis auditivas y gastos de reparación
- Otros procedimientos opcionales no considerados clínicamente necesarios

POLÍTICA DE ASISTENCIA FINANCIERA: INSTALACIONES HOSPITALARIAS

DEPARTAMENTO: Recursos Financieros de Commonwealth	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA: Directrices para la concesión de ayuda financiera en las facilidades del hospital CHC.
Página: 4 de 10	FECHAS DE EVALUACIÓN: diciembre 2007, diciembre 2008, septiembre 2008, noviembre 2010, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019
FECHA DE VIGENCIA: junio de 2004	FECHAS DE REVISIÓN: octubre 2007, diciembre 2010, septiembre 2013, enero 2014, julio 2014, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019, noviembre 2021, mayo de 2022 y abril de 2023
EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES: Gerente, CFR	NÚMERO DE REFERENCIA: N/A

II. Métodos para Solicitar Asistencia: Los pacientes pueden solicitar Asistencia Financiera a través de los siguientes medios:

- A. Notificando al personal de CFR o de CHC durante o antes del momento de registrarse que son pacientes con o sin seguro médico o que necesitan Ayuda Financiera.
- B. Descargando e imprimiendo la Solicitud de Asistencia Financiera del sitio web de CHC y enviando el formulario de inscripción completo a la dirección que aparece en el sitio web. El enlace para descargar la Solicitud de Ayuda Financiera es:
<https://medcenterhealth.org/cfr/billing-policies/financial-assistance>
- C. Pida un formulario de Solicitud para Asistencia Financiera por teléfono: 800-786-1581 o 270-745-1100. La Solicitud de Asistencia Financiera y un Resumen en Términos Sencillos (PLS con sus siglas en inglés) de la FAP, será enviado a los pacientes, de manera gratuita por correo postal.

III. Criterios de Elegibilidad y Determinación:

- A. Los solicitantes de Asistencia Financiera deben solicitar cobertura a los programas públicos si son elegibles. A los pacientes que no cooperen con la solicitud de los programas que puedan pagar por sus servicios de atención médica se les puede negar la asistencia financiera.
- B. Las pautas de Asistencia Financiera de CFR se basan en un porcentaje del Nivel Federal de Pobreza (FPL) que se publica cada año en el Registro Federal, en o alrededor de febrero de cada año.
- C. La elegibilidad se basará en los ingresos documentados del hogar o en la prueba de participación en los programas de asistencia pública descritos en la sección **III. D.** Para calificar para recibir Ayuda Financiera basándose en el nivel de ingresos, deben presentarse las copias de los siguientes documentos:
 - a. Comprobante de pago (los 3 más recientes), carta de los beneficios recibidos por parte del Seguro Social, cheques de pensión alimenticia (los 3 más recientes), etc.
 - b. Declaración Federal de impuestos incluyendo los formularios W-2 y todas las páginas pertinentes de la declaración Federal de impuestos, según lo determine CFR.
 - c. Estados de cuentas bancarias: todas las cuentas bancarias abiertas que reflejan el saldo inicial y saldo final.

POLÍTICA DE ASISTENCIA FINANCIERA: INSTALACIONES HOSPITALARIAS

DEPARTAMENTO: Recursos Financieros de Commonwealth	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA: Directrices para la concesión de ayuda financiera en las facilidades del hospital CHC.
Página: 5 de 10	FECHAS DE EVALUACIÓN: diciembre 2007, diciembre 2008, septiembre 2008, noviembre 2010, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019
FECHA DE VIGENCIA: junio de 2004	FECHAS DE REVISIÓN: octubre 2007, diciembre 2010, septiembre 2013, enero 2014, julio 2014, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019, noviembre 2021, mayo de 2022 y abril de 2023
EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES: Gerente, CFR	NÚMERO DE REFERENCIA: N/A

Tal documentación puede ser verificada a través de la compra de informes de crédito, verificación telefónica o por otros medios si la cantidad de la Asistencia Financiera solicitada es superior a \$1.000, y hemos obtenido la autorización del Paciente para adoptar tales medidas.

- D. Las personas o familias que califiquen para Medicaid, cupones de alimentos y cualquier otro programa de asistencia para quienes carecen de recursos económicos, que puedan ser verificadas por medio de fuentes independientes, se estimará que reúnen los requisitos para recibir la Ayuda Financiera, al igual que las cuentas identificadas a través de herramientas o programas que proporcionen garantías suficientes de seguridad, en cuanto a que la cuenta cumple con nuestros lineamientos de Asistencia Financiera.
- E. La Solicitud de Ayuda Financiera exige documentación con el fin de verificar los activos líquidos: saldo en efectivo en cuentas corrientes, cuentas de ahorros, certificados de depósito, acciones y bonos. Con la debida autorización, dicha documentación puede ser verificada a través de reportes de crédito, verificación telefónica o por otros medios.
- F. Prueba de activos: A partir de la información de activos proporcionada anteriormente, los activos líquidos del hogar que excedan los \$ 10,000 serán considerados como ingresos, con la finalidad de determinar las entradas de un paciente para la elegibilidad de Asistencia Financiera. Los pacientes que no proporcionen la información de activos requerida para este cálculo no serán elegibles para los ajustes de Asistencia Financiera.
- G. Las personas en el hogar con el propósito de determinar el tamaño de la familia para FPL incluyen cónyuges y dependientes totales en el hogar.
- H. Para determinar el monto del ajuste, debe ser tomado el mayor de los ajustes entre el de conformidad a La Política de Ayuda Financiera, o el de Asistencia Catastrófica
- I. Haremos todo lo que esté a nuestro alcance para determinar el derecho a recibir Ayuda Financiera, incluso solicitando lo necesario a fin de completar las solicitudes inconclusas.
- J. Se puede tener una solicitud de Asistencia Financiera en cualquier área de inscripción de una instalación hospitalaria, llamando a Recursos Financieros de Commonwealth al 270-745-1100 o 800-786-1581, o visitando nuestro sitio Web.

POLÍTICA DE ASISTENCIA FINANCIERA: INSTALACIONES HOSPITALARIAS

DEPARTAMENTO: Recursos Financieros de Commonwealth	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA: Directrices para la concesión de ayuda financiera en las facilidades del hospital CHC.
Página: 6 de 10	FECHAS DE EVALUACIÓN: diciembre 2007, diciembre 2008, septiembre 2008, noviembre 2010, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019
FECHA DE VIGENCIA: junio de 2004	FECHAS DE REVISIÓN: octubre 2007, diciembre 2010, septiembre 2013, enero 2014, julio 2014, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019, noviembre 2021, mayo de 2022 y abril de 2023
EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES: Gerente, CFR	NÚMERO DE REFERENCIA: N/A

IV. Descuentos de asistencia financiera

- A. Los pacientes que cumplan con los criterios dados en esta política pueden ser elegibles para los descuentos que se detallan a continuación.
- B. A los pacientes con un ingreso menor o igual al 200 % del FPL a o los pacientes elegibles en virtud de la Sección **III D**, se les otorgarán descuentos equivalentes al 100 % de la responsabilidad del paciente.
- C. Los pacientes con ingresos superiores al 200 % del FPL pero menores o iguales al 300 % del FPL recibirán un descuento del 50 % de la responsabilidad del paciente. Para evitar dudas, estos descuentos son adicionales a cualquier descuento de pago por cuenta propia o descuento de pago rápido y se calcularán después de que se apliquen estos descuentos para reducir el saldo del paciente.
 - i. Ejemplo: Un paciente con una responsabilidad del paciente de \$5000 e ingresos equivalentes al 300 % del FPL puede recibir un descuento del 40 % por pago por cuenta propia que reduce el saldo del paciente a \$3000. Se puede agregar un descuento adicional del 50 % a modo de asistencia financiera, lo que reduce aún más el saldo a \$1500.
- D. Los pacientes con ingresos superiores al 300 % del FPL pero menores o iguales al 400 % del FPL recibirán un descuento del 25 % de la responsabilidad del paciente. Para evitar dudas, estos descuentos son adicionales a cualquier descuento de pago por cuenta propia o descuento de pago rápido y se calcularán después de que se apliquen estos descuentos para reducir el saldo del paciente.
 - i. Ejemplo: un paciente con una responsabilidad del paciente de \$5000 e ingresos equivalentes al 400 % del FPL puede recibir un descuento del 40 % por pago por cuenta propia que reduce el saldo del paciente a \$3000. Se puede agregar un descuento adicional del 25 % a modo de asistencia financiera, lo que reduce aún más el saldo a \$2250.

V. Cantidades Generalmente Facturadas

CHC no cobrará a una persona elegible por servicios de emergencia u otros servicios médicamente necesarios, más que la cantidad AGB (Cantidad generalmente Facturada, por sus siglas en inglés) a las personas que tienen un seguro que cubra dicha atención. CHC usará el método prospectivo de Medicare para determinar el AGB, lo que significa que se definirá el AGB, utilizando el proceso de facturación y codificación que se usaría si el individuo elegible fuera un beneficiario con tarifas de servicio Medicare, y fijar AGB que permita la atención, cuyo monto sería el total que Medicare determine, (incluyendo tanto la cantidad que sería reembolsada

POLÍTICA DE ASISTENCIA FINANCIERA: INSTALACIONES HOSPITALARIAS

DEPARTAMENTO: Recursos Financieros de Commonwealth	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA: Directrices para la concesión de ayuda financiera en las facilidades del hospital CHC.
Página: 7 de 10	FECHAS DE EVALUACIÓN: diciembre 2007, diciembre 2008, septiembre 2008, noviembre 2010, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019
FECHA DE VIGENCIA: junio de 2004	FECHAS DE REVISIÓN: octubre 2007, diciembre 2010, septiembre 2013, enero 2014, julio 2014, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019, noviembre 2021, mayo de 2022 y abril de 2023
EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES: Gerente, CFR	NÚMERO DE REFERENCIA: N/A

por Medicare como la suma por la que el beneficiario sería personalmente responsable de pagar, en forma de copagos, coaseguro y deducibles). Para este propósito, CHC seleccionará la cantidad más baja que cualquier otro centro hospitalario cubierto por esta póliza usaría como AGB bajo el método prospectivo, y aplicará tal cantidad como AGB a toda la atención de emergencia u otro cuidado médicamente necesario cubierto por la póliza en ese hospital.

VI. Directrices de Asistencia en Situaciones Catastróficas

Pueden existir circunstancias en las que un paciente puede deber una deuda que supere sus ingresos, pero no es elegible para Asistencia Financiera, Ya que no queremos generar lo que comúnmente se conoce como “indigencia médica”, también aplicaremos las siguientes lineamientos a las Solicitudes de Ayuda Financiera. La Asistencia Catastrófica proporcionada bajo las Guías de Asistencia Catastrófica no son Asistencia Financiera bajo la Sección 501 (r) del Código de Rentas Internas.

- A. Elegibilidad: Los pacientes que cumplan con las siguientes pautas pueden tener descuentos aplicados a cuentas específicas:
 - a. Pacientes que se determine que no son elegibles para Asistencia Financiera;
 - b. Pacientes cuyo ingreso familiar es menos de 20 veces (2000 %) el FPL para un hogar unipersonal. El propósito de este requisito es limitar los motivos para no comprar un seguro de salud, cuando una persona puede pagarlo.
 - c. Los servicios de atención médica prestados deben ser Atención Médicamente Necesaria según se define en esta política.
 - d. La parte de responsabilidad del Paciente de la factura debe ser superior al 20 % del ingreso anual del hogar
 - e. Se requiere que los pacientes soliciten cobertura a los programas públicos, si se determina que son elegibles.

- B. Montos de Asistencia Catastrófica: la cantidad aprobada a pagar por los solicitantes de Asistencia en Situaciones Catastróficas será limitada al 50% de sus ingresos familiares anuales, debidamente documentados y verificados, más el costo de los activos líquidos del Paciente que excedan a sus necesidades inmediatas según la Prueba de Ingresos anteriormente dicha. Las cantidades superiores a este cálculo se ajustarán de la cuenta del Paciente.

- C. Permitiremos el pago de esta máxima cantidad durante un período de hasta 10 años, con un máximo de hasta 15 años con la aprobación del Gerente de CFR.

POLÍTICA DE ASISTENCIA FINANCIERA: INSTALACIONES HOSPITALARIAS

DEPARTAMENTO: Recursos Financieros de Commonwealth	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA: Directrices para la concesión de ayuda financiera en las facilidades del hospital CHC.
Página: 8 de 10	FECHAS DE EVALUACIÓN: diciembre 2007, diciembre 2008, septiembre 2008, noviembre 2010, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019
FECHA DE VIGENCIA: junio de 2004	FECHAS DE REVISIÓN: octubre 2007, diciembre 2010, septiembre 2013, enero 2014, julio 2014, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019, noviembre 2021, mayo de 2022 y abril de 2023
EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES: Gerente, CFR	NÚMERO DE REFERENCIA: N/A

- D. Los pagos serán considerados como pagos a largo plazo, es decir, se exige un acuerdo por escrito, y la parte restante del saldo pendiente, será libre de intereses.

VII. Cobros por Incumplimiento de Pago

CHC no participará en las Medidas de Cobro Extraordinarias (ECA) según lo definido por las leyes federales aplicables, sin hacer esfuerzos razonables para determinar si un paciente califica para ayuda financiera bajo la Política de Asistencia Financiera de CHC. Las ECAs, (ECAs por sus siglas en inglés: Medidas de Cobro Extraordinarias), serán suspendidas si el paciente presenta una Solicitud de Ayuda Financiera durante el Período de Solicitud. Si la persona está cooperando de buena fe pagando su saldo, pero sin embargo tiene dificultades, CHC se esforzará por ofrecer una prórroga en el plan de pago.

Consulte la Política de Facturación y Cobros del Paciente de CHC, disponible en línea en <https://medcenterhealth.org/cfr/billing-policies> por las medidas que la instalación de CHC pudiera tomar en caso de no pago. Esta póliza puede obtenerse sin costo alguno comunicándose con el Servicio al Cliente de CFR al 1-800-786-1581 o 270-745-1100.

VIII. Notificación de la Ayuda Financiera e Información Relacionada

La Política de Asistencia Financiera (FAP) de CHC, la Solicitud de Ayuda Financiera y el Resumen en Términos Sencillos (“la Documentación FAP”) estarán disponible para todos los Pacientes de CHC de la siguiente manera:

- A. El FAP, la Solicitud de Ayuda Financiera, y el Resumen en Términos Sencillos están disponibles en el sitio web de CHC, (<https://medcenterhealth.org/cfr/billing-policies/financial-assistance>), disponible normalmente en el sistema. Los documentos FAP serán imprimibles desde el sitio Web.
- B. Las copias impresas de la FAP, la Solicitud de Ayuda Financiera y el Resumen en Términos Sencillos se pueden solicitar en todas las áreas de inscripción del paciente y el Departamento de Emergencias.
- C. Todas las áreas de inscripción ofrecen el PLC a los Pacientes.
- D. Los visitantes de la instalación son informados y notificados sobre el FAP y la disponibilidad de los Documentos de FAP, mediante avisos en las facturas de los pacientes y por avisos publicados en las salas de urgencias, en el departamentos de admisión y registro, las dependencias comerciales del hospital y las oficinas de servicios financieros de los pacientes, y en otros lugares públicos que CHC puede seleccionar.

POLÍTICA DE ASISTENCIA FINANCIERA: INSTALACIONES HOSPITALARIAS

DEPARTAMENTO: Recursos Financieros de Commonwealth	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA: Directrices para la concesión de ayuda financiera en las facilidades del hospital CHC.
Página: 9 de 10	FECHAS DE EVALUACIÓN: diciembre 2007, diciembre 2008, septiembre 2008, noviembre 2010, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019
FECHA DE VIGENCIA: junio de 2004	FECHAS DE REVISIÓN: octubre 2007, diciembre 2010, septiembre 2013, enero 2014, julio 2014, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019, noviembre 2021, mayo de 2022 y abril de 2023
EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES: Gerente, CFR	NÚMERO DE REFERENCIA: N/A

- E. Cada Hospital incluirá la información sobre la disponibilidad de Ayuda Financiera, en las guías para pacientes que se entregan en el momento del registro.
- F. CHC pondrá la información de esta política al alcance de organismos gubernamentales competentes y organizaciones sin fines de lucro que se ocupan de los diversos servicios de la salud pública de CHC, a fin de llegar a los residentes de la comunidad que pudieran necesitar Ayuda Financiera.
- G. La política cubierta por 501 (r) se traducirá para algunos sectores de la población, que es menos del 5% o unos 1000 residentes de la comunidad que no dominan bien el inglés.

IX. Otras Consideraciones

La Política de Ayuda Financiera: Las Instalaciones Hospitalarias son una Política de Ayuda Financiera (FAP) regidas por el Reglamento 501 (r) del IRS (IRS por sus siglas en inglés: Regulaciones del Servicio de Rentas Internas) y deben cumplir todos los requisitos establecidos en dicho Reglamento. La Asistencia Financiera – La Política de Instalaciones No Hospitalarias no es una Política de Ayuda Financiera cubierta por el Reglamento 501 (r) del IRS.

Las Planillas para Solicitar Ayuda Financiera, Ayuda en Situaciones Catastrófica y Cobertura de Medicare son medios usados por CHC para implementar las directrices de esta política, y serán revisadas en la medida necesaria por parte del personal de CFR, así como aprobadas por el Gerente de CFR. Sólo calificarán si reúnen debidamente las exigencias de la presente política.

El Resumen en Términos Sencillos (PLS) resume los requisitos de esta política, este será aprobado por el Gerente de CFR.

Todos los demás descuentos serán anulados antes de calcular el ajuste de la Ayuda Financiera.

La Solicitud de Asistencia Financiera usada en conjunto con esta política debe reflejar debidamente sus requisitos y serán aprobados por el Gerente de CFR.

La Ayuda Financiera Correspondiente: Las Instalaciones Hospitalarias Participantes y la Ayuda Financiera: Los adjuntos de las Instalaciones Participantes No Hospitalarias deben actualizarse trimestralmente si fuere necesario, y serán aprobados por el Gerente de CFR.

Es responsabilidad del paciente completar la Solicitud de Asistencia Financiera, suministrar información precisa, trabajar con nosotros enviando su solicitud y los documentos necesarios para ser usados en forma oportuna e informarnos de cualquier cambio en su situación financiera.

POLÍTICA DE ASISTENCIA FINANCIERA: INSTALACIONES HOSPITALARIAS

DEPARTAMENTO: Recursos Financieros de Commonwealth	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA: Directrices para la concesión de ayuda financiera en las facilidades del hospital CHC.
Página: 10 de 10	FECHAS DE EVALUACIÓN: diciembre 2007, diciembre 2008, septiembre 2008, noviembre 2010, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019
FECHA DE VIGENCIA: junio de 2004	FECHAS DE REVISIÓN: octubre 2007, diciembre 2010, septiembre 2013, enero 2014, julio 2014, noviembre 2015, septiembre 2017, julio 2019, noviembre 2021, mayo de 2022 y abril de 2023
EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES: Gerente, CFR	NÚMERO DE REFERENCIA: N/A

Corregir los pequeños errores, actualizar la lista de las Entidades Participantes, las Guías Federales de Pobreza, la ubicación de las políticas en los sitios web y los cambios en la Solicitud de Asistencia financiera, PLS y las planillas no necesitan la aprobación de la Junta, a menos que se indique lo contrario en esta política, tales cambios serán aprobados por el Gerente de CFR.