



**MANUAL DEL USUARIO DEL COMPONENTE SAC
SISTEMA DE SANEAMIENTO DE CARTERA CIRCULAR 30**

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

BOGOTÁ, Octubre 31 de 2016

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	PROPÓSITO.....	4
3	ALCANCE.....	4
4	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA SAC.....	4
5	USUARIOS.....	4
6	NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS.....	5
7	DEFINICIONES	6
8	INGRESO AL PORTAL DE APLICACIONES DEL SISPRO	7
9	FUNCIONALIDADES WEB DE SAC.....	7
10	MÓDULO ADMINISTRACIÓN.....	8
10.1	Proceso de Cierre	8
11	MÓDULO CONSULTAS DE CRUCE	11
11.1	Consulta Gerencial de Cruce por Entidad	12
11.2	Consulta Gerencial de Facturas de Giro Subsidiado	14
11.3	Consultar Cruce	17
11.4	Consultar Cruce para DTS	19
12	MÓDULO CONSULTAS FOTO VIGENTE DE FACTURAS	22
12.1	Foto de Facturas Duplicadas ERP	22
12.2	Foto de Facturas según ERP.....	25
12.3	Foto de Facturas según IPS.....	27
12.4	Foto de Pagos a Facturas – FAGI.....	30
13	MÓDULO CONSULTAS REPORTE DE FACTURAS.....	32
13.1	Facturas Reportadas por ERP	32
13.2	Facturas Reportadas por IPS	35
13.3	Reporte de Facturas Pagadas con Giro Directo.....	37

Control de Versiones

<i>Versión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Autor</i>	<i>Observaciones</i>
1.0	2016-10-11	Claudia Martínez	Creación del documento tomando insumos de otras fuentes y haciendo seguimiento al funcionamiento actual del sistema.
2.0	2016-10-15	Herly Suárez	Revisión y aprobación del documento.
2.1	2016-10-28	Claudia Martínez	Se realizan algunos ajustes de acuerdo a observaciones hechas y se incluye Módulo de Administración opción Proceso de Cierre.
2.2	2016-10-31	Herly Suárez	Revisión, aprobación y disposición en producción del documento.

1 INTRODUCCIÓN

Este Documento está dirigido a los usuarios del Ministerio de Salud y Protección Social, Entes de Control y usuarios que tienen que ver con los procesos de Saneamiento de Cartera que requieren consultar el Sistema de Información de Saneamiento de Cartera SAC.

Este documento describe las diferentes Funcionalidades WEB que brinda SAC dependiendo del tipo de usuario.

Estas Funcionalidades WEB, permiten consultar la información concerniente a las facturas reportadas por las ERP y las IPS. Consultas con datos consolidados o cruce de facturas entre ERP e IPS, al igual que la foto vigente.

2 PROPÓSITO

Este documento tiene como propósito servir de guía para los usuarios del Ministerio de Salud y Protección Social, Entes de Control y usuarios que tienen que ver con los procesos de Saneamiento de Cartera en las consultas implementadas en SAC tomando como base la información reportada por las ERP e IPS según Circular Conjunta No. 30 del 19 de abril del 2013.

3 ALCANCE

Generar un documento que contenga cada uno de los pasos que se deben realizar para las consultas implementadas en SAC

4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA SAC

Sistema de Información de Saneamiento de Cartera, que tiene como objetivo proveer la información necesaria para apoyar en los procesos de saneamiento de cartera a través de cruces de información de la facturación reportada según Circular Conjunta No. 30 del 19 de abril del 2013.

5 USUARIOS

SAC puede ser utilizado por los siguientes tipos de usuario:

Entidades Territoriales

ERP

IPS

Usuarios funcionales: usuarios de la Dirección de Financiamiento Sectorial
MinHacienda
SuperSalud

6 NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

La normativa y otros documentos externos asociados al este manual se pueden encontrar en el sitio web del SISPRO bajo el enlace Anexos Técnicos – Normas, donde se encuentra publicado una carpeta por cada anexo técnico que se reporta por PISIS; en la carpeta “SAC – Saneamiento Cartera ERP e IPS”.

Circular Conjunta No. 30 de 2013: Establece el procedimiento de saneamiento y aclaración de cuentas del sector salud a través del cruce de información entre las Entidades Responsables de Pago (ERP) (EPS del régimen contributivo y subsidiado, y Entidades Territoriales) e Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud (IPS) tanto públicas como privadas.

Anexo	Contenido	Responsable del reporte
Anexo Técnico No. 1	Información de facturas radicadas en el periodo de reporte y de las facturas reportadas en periodos anteriores que hayan tenido alguna actualización en los datos (Anexo Técnico 1) o en el caso del primer reporte sólo contendrá las facturas pendientes de Pago a la fecha de corte, de las IPS por servicios prestados a los afiliados al Régimen Subsidiado de Salud con cargo a las EPS-S, de los afiliados al Régimen Contributivo con cargo a las EPS y de la población pobre no asegurada con cargo a las entidades territoriales o de los recobros que presentan las EPS-S con cargo a las Entidades Territoriales.	EPS de los Regímenes Subsidiado y Contributivo y Entidades Territoriales.
Anexo Técnico No. 2	Información de facturas radicadas en el periodo de reporte y de las facturas reportadas en periodos anteriores que hayan tenido alguna actualización en los datos	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas y privadas y las EPS del Régimen Subsidiado.

Anexo	Contenido	Responsable del reporte
	(Anexo Técnico 2) o en el caso del primer reporte solo contendrá las facturas pendientes de Pago a la fecha de corte, de las IPS por servicios prestados a los afiliados al Régimen Subsidiado de Salud con cargo a las EPS-S, de los afiliados al Régimen Contributivo con cargo a las EPS y de la población pobre no asegurada con cargo a las entidades territoriales o de los recobros que presentan las EPS-S con cargo a las Entidades Territoriales.	
Anexo Técnico No. 3	Reporte de información de las facturas pagadas durante el periodo del reporte, a las IPS con el giro directo de EPS-S.	EPS del régimen subsidiado

7 DEFINICIONES

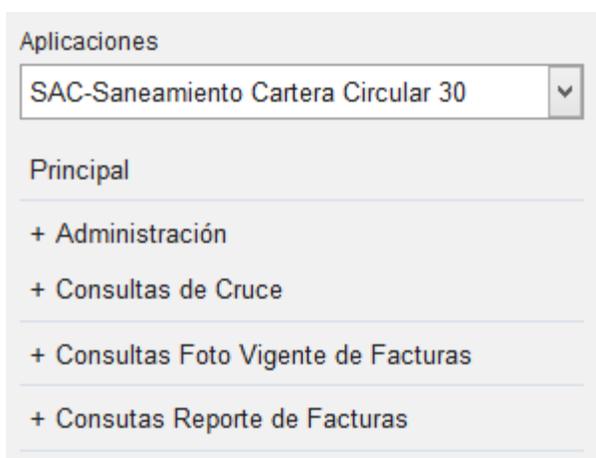
- **SISPRO:** Sistema Integral de Información de la Protección Social
- **SAC:** Sistema de Saneamiento de Cartera Circular 30
- **ERP:** Entidades Responsables de Pago (EPS, CCF, DTS)
- **IPS:** Institución Prestadora de Salud
- **Factura:** Documento que sustenta la operación de pago y cobro de servicios entre ERPs e IPSs
- **Giro:** Pago(s) de una factura
- **SuperSalud:** Superintendencia de Salud
- **PISIS:** Plataforma de Intercambio de Información del SISPRO
- **Ventana de Tiempo:** Intervalo de tiempo habilitado en el SISPRO para que las entidades envíen archivos mediante la Plataforma PISIS.
- **Saneamiento de Cartera:** Procedimiento establecido través de la Circular No. 30 de 2013, para aclarar las cuentas del sector salud.
- **FEPA:** Facturas reportadas por Entidades responsables de pago
- **FIPS:** Facturas reportadas por IPS o recobros reportados por EPS-S
- **FAGI:** Facturas que han tenido pago mediante giro directo de Régimen Subsidiado
- **DTS:** Dirección Territorial de Salud

8 INGRESO AL PORTAL DE APLICACIONES DEL SISPRO

Ver manual SIG-F04 Manual Usuario SISPRO-Seguridad, el cual esta publicado en el sitio Web de Aplicativos Misionales de SISPRO.

9 FUNCIONALIDADES WEB DE SAC

A continuación se presenta el menú principal del **SAC**



SAC presenta el conjunto de funcionalidades web organizadas en los siguientes menús:

Menú	Funcionalidad Web
Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Cierre
Consultas de Cruce	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta gerencial de cruce por Entidad • Consulta gerencial de Facturas de Giro Subsidiado • Consultar cruce • Consultar cruce para DTS
Consultas Foto Vigente de Facturas	<ul style="list-style-type: none"> • Foto de facturas duplicadas ERP • Foto de facturas según ERP • Foto de facturas según IPS • Foto de pagos a facturas - FAGI
Consultas Reporte de Facturas	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas reportadas por ERP • Facturas reportadas por IPS • Reporte de Facturas Pagadas con Giro

A continuación se describen cada una de las funcionalidades Web del Sistema.

10 MÓDULO ADMINISTRACIÓN

Esta funcionalidad permite realizar el cierre trimestral a partir de los precios cargados mensualmente del trimestre a cerrar.

Para acceder a esta funcionalidad Web:

Para acceder a esta funcionalidad Web:

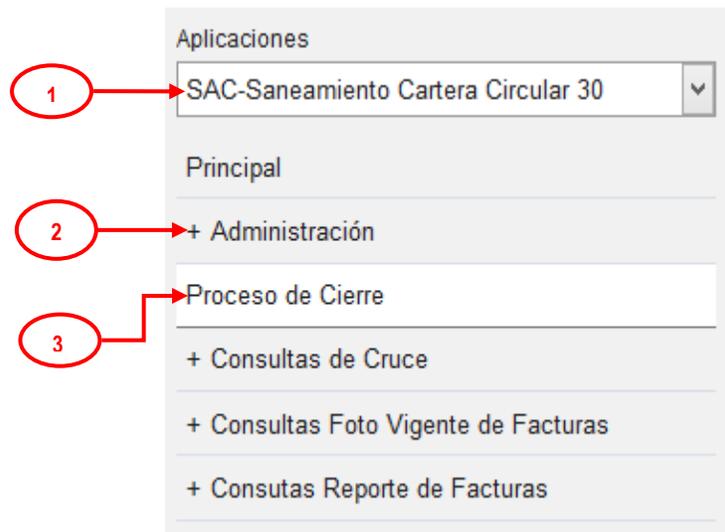
- Ingrese al Sitio de Aplicativos Misionales del SISPRO como se describió en el numeral 6.1 de la **Guía de Seguridad**, en Web.sispro.gov.co

A continuación se describen las opciones que cubre esta funcionalidad.

1. Seleccione la Aplicación SAC

2. Seleccione la opción de menú Administración

3. Seleccione la opción Proceso de Cierre



10.1 Proceso de Cierre

Esta opción permite realizar el cierre Trimestral a partir de los precios cargados mensualmente del trimestre.

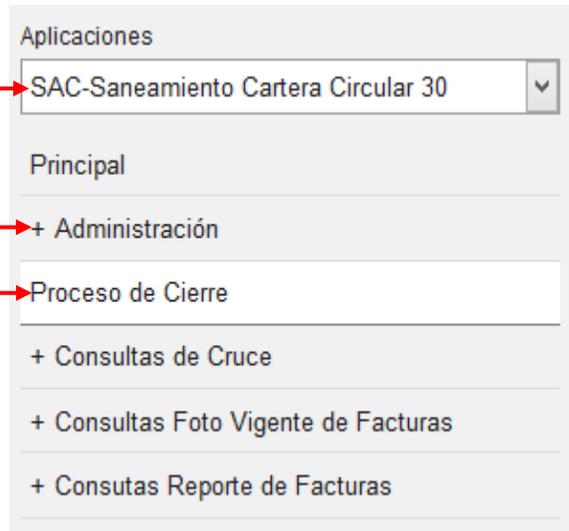
A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

1. Seleccione la Aplicación SAC

2. Seleccione la opción de menú Administración

3. Seleccione la opción Proceso de Cierre



Aplicaciones

SAC-Saneamiento Cartera Circular 30

Principal

+ Administración

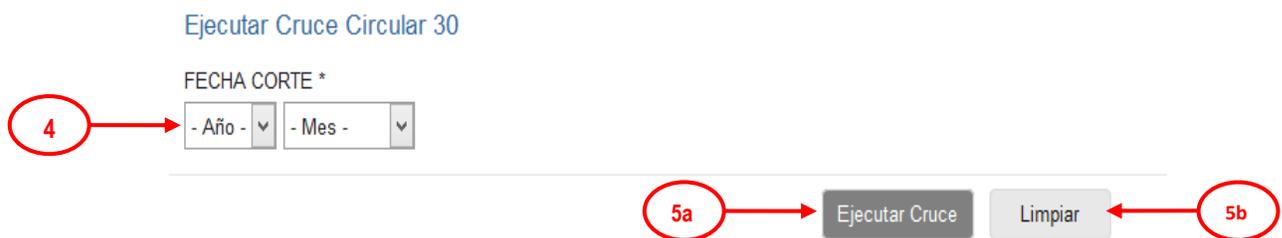
Proceso de Cierre

+ Consultas de Cruce

+ Consultas Foto Vigente de Facturas

+ Consultas Reporte de Facturas

Una vez se selecciona la opción **Proceso de Cruce**, se presenta una sección de filtros para definir la fecha de corte (obligatoria) (4).



Ejecutar Cruce Circular 30

FECHA CORTE *

- Año - - Mes -

Ejecutar Cruce Limpiar

-(5a) Luego de ingresar la fecha de corte (obligatoria) en los campos filtro, se selecciona el botón **Ejecutar Cruce**

-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

Una vez ha seleccionado el botón **Ejecutar Cruce**, el sistema consolida a partir de los precios cargados de los meses que componen el trimestre. A través de SISPRO-TRV Aplicación Transversal, se puede hacer seguimiento consultando el Log de procesos.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar a esta funcionalidad:

NOMBRE DEL MANUAL

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

11-10-2016

1. Seleccione la Aplicación
SISPRO – Aplicación
Transversal

2. Seleccione la opción de
menú Administración y
seguimiento

3. Seleccione la opción
Consultar Logs



Una vez seleccionada la opción **Consultar Logs**, se presenta una sección de filtros, donde se Ingresa el Módulo a consultar, en este caso SAC, la fecha del proceso final y la fecha de corte **(4)**.

Consultar Log de Ejecucion de Procesos en la Base de Datos

MODULO	DESCRIPCIÓN	FECHA PROCESO INICIAL	FECHA PROCESO FINAL	FECHA CORTE
4 → SAC			2016-08-01	2016-08-31

5a → ← **5b**

Luego de ingresar el Módulo y las fecha final del proceso y de corte en la sección de filtros, se selecciona uno de los botones que permiten Consultar o Limpiar

-(**5b**) Si requiere inicializar los filtros de la consulta, se selecciona el botón **Limpiar**

NOMBRE DEL MANUAL

CÓDIGO:
VERSIÓN:

1.0

FECHA:

11-10-2016

-(5a) Si se desea desplegar la consulta en pantalla , se selecciona el botón **Consultar**.

Al seleccionar el botón **consultar**, el sistema despliega el resultado de la consulta al Módulo SAC. Presenta el ID de ejecución dado al proceso, la descripción, Fecha de corte y la de inicio y el detalle de cada paso, como se muestra a continuación.

Modulo	IDEjecución	Descripción	Fecha Corte	Fecha Inicio
SAC	4bb12100-2370-40e8-a882-68159e79e707	Cierre Trimestral SAC	2016-06-30	2016-08-31 11:54:24 AM
Paso	Variable	Valor	Fecha Variable	
PRBSACFacturasGenerarGroupxPrefijoyFacturaFEPA	Total registros TSACFEPA	34964265	2016-08-31 11:54:44 AM	
PRBSACFacturasGenerarGroupxPrefijoyFacturaFEPA	Fin procedimiento. Registros Insertados TSACFEPAAgrupadoxPrefijoyFactura	30445376	2016-08-31 12:15:03 PM	
PRBSACFacturasGenerarGroupxPrefijoyFacturaFIPS	Total registros TSACFIPS	41954076	2016-08-31 12:15:25 PM	
PRBSACFacturasGenerarGroupxPrefijoyFacturaFIPS	Fin procedimiento. Registros Insertados TSACFIPSAgrupadoxPrefijoyFactura	38635877	2016-08-31 12:41:07 PM	

Modulo	IDEjecución	Descripción	Fecha Corte	Fecha Inicio
SAC	b7d9c554-55fc-47b4-8d8f-7a40996767ab	Cierre Trimestral SAC	2016-06-30	2016-08-18 10:17:30 AM
Paso	Variable	Valor		
PRBSACFacturasGenerarGroupxPrefijoyFacturaFAGI	Fecha de Corte a Procesar	20160630		
PRBSACFacturasGenerarGroupxPrefijoyFacturaFAGI	Total registros TSAC140FAGI_FacturasPagadasxGiroDirectoxMes	1544168		
PRBSACFacturasGenerarGroupxPrefijoyFacturaFAGI	Registros Insertados TSACFAGIAgrupadoxPrefijoyFactura	1543664		
PRBSACFacturasGenerarFotoFAGI	Total registros TSACFAGIFotografiaPagoFactura	59565420		
PRBSACFacturasGenerarFotoFAGI	Total registros Actualizados TSACFAGIFotografiaPagoFactura	40164		
PRBSACFacturasGenerarFotoFAGI	Total registros Insertados TSACFAGIFotografiaPagoFactura	1503500		
PRBSACFacturasGenerarFotoFAGI	Total registros TSACFAGIFotografiaPagoFactura	61068920		
PRBSACFacturasDepurarFotoFAGI	Total registros TSACFAGIFotografiaFactura	61068920		

11 MÓDULO CONSULTAS DE CRUCE

Esta funcionalidad permite consultar datos consolidados de cruce de cartera por entidad , de facturas de Giro Subsidiado o cruce entre las Facturas reportadas por ERP (FEPA) vs las facturas reportadas por las IPS (FIPS).

Para acceder a esta funcionalidad Web:

- Ingrese al Sitio de Aplicativos Misionales del SISPRO como se describió en el numeral 6.1 de la **Guía de Seguridad**, en Web.sispro.gov.co

A continuación se describen las opciones que cubre esta funcionalidad.

 MINSALUD 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

11.1 Consulta Gerencial de Cruce por Entidad

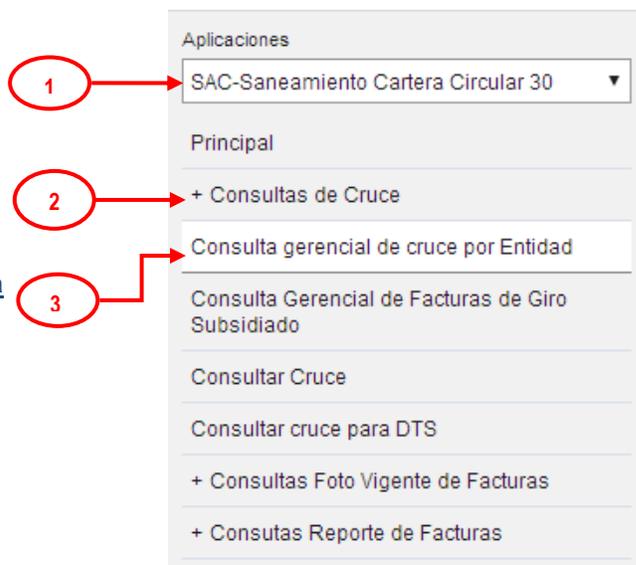
Esta opción permite consultar la información de cruce de facturas consolidado a nivel de ERP a IPS y antigüedad de cartera y presenta a este nivel de consolidación de saldos de facturas según la ERP y Saldos según la IPS, así como el monto de pagos por Giro directo.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación SAC

2. Seleccione la opción de menú Consultas de Cruce

3. Seleccione la opción Consulta gerencial de cruce por Entidad



Una vez se selecciona la opción **Consulta gerencial de cruce por Entidad**, se presenta una sección de filtros para consultar la información de facturas que cruzan por ERP, IPS, Año de Emisión, ERP Reportó, IPS Reportó, Fecha Corte Reporte (obligatoria) y Antigüedad de cartera **(4)**.

- Las ERP pueden consultar la información completa de las IPS, para lo cual deben diligenciar el campo "NIT o Razón Social de la ERP", para el caso de las EPS deben diligenciar Nit o Nombre y para el caso de Entidades Territoriales Código Divipola o Nombre y el campo "NIT o Razón Social de la IPS", dejarlo en blanco.
- Las IPS pueden consultar la información completa de las ERP, para lo cual deben diligenciar el campo "NIT o Razón Social de la IPS", con Nit o Nombre y el campo "NIT o Razón Social de la ERP", dejarlo en blanco.

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

Consulta Gerencial de Cruce de Cartera por Entidad

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA ERP <u>LIMPIAR</u> <input type="text" value="NII800251440 EPS SANITAS"/>		NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA IPS <u>LIMPIAR</u> <input type="text"/>		
Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno		Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno		
AÑO EMISIÓN	ERP REPORTE	IPS REPORTE	FECHA CORTE REPORTE *	ANTIGUEDAD CARTERA
2016 ▾	Si ▾	Si ▾	2016 ▾ Marzo ▾	1-30 ▾

4 → 5a → ← 5b

-(5a) Luego de ingresar al menos la fecha de corte del reporte (obligatoria) en los campos filtro, se selecciona el botón **Consultar**

-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

Una vez ha seleccionado el botón **Consultar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la "x" para cerrar este mensaje.

web.sispro.gov.co dice: ✕

Al ser completado el Proceso será notificado via email a claumartinb@gmail.com

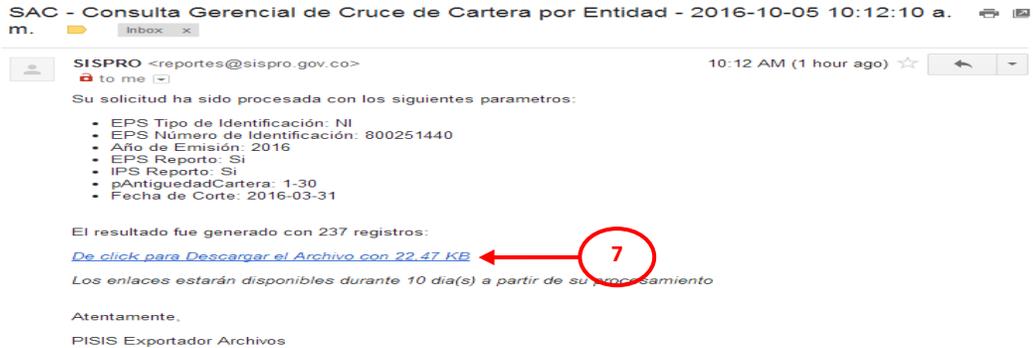
Identificador: 4c67e3ac-7260-4c15-826d-cb0aabdd573e

Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

← 6a

-(7) A la dirección de correo registrada llega el mensaje con el enlace correspondiente para descargar el archivo. Abrir el correo y seleccionar el enlace para descargar el archivo comprimido que contiene el Excel resultado de la consulta.

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:



A continuación se muestra la imagen del Excel contenido en el archivo comprimido.

Ri	FACERPTipoI	FACERPNroI	FACERPNom	FACIPSTipoI	FACIPSNroI	FACIPSNomI	FACERPrepc	FACIPSRepoi	FACClasifica	FACFechaCo	VolumenFac	ERPSaldoFac	ERPFAIGAcui	IPSSaldoFact
1	1	NI	800251440	EPS SANITAS	NI	800006850	ESE HOSPITA	SI	1-30	2016-03-31	2	176494		196794
2	1	NI	800251440	EPS SANITAS	NI	800008128	A SANCHEZ F	SI	1-30	2016-03-31	23	1222436		1247380
4	3	NI	800251440	EPS SANITAS	NI	800008240	Unidad Oftal	SI	1-30	2016-03-31	80	2114325		
5	4	NI	800251440	EPS SANITAS	NI	800009793	CENTRO DE N	SI	1-30	2016-03-31	10	3280264		3705304
6	5	NI	800251440	EPS SANITAS	NI	800012189	CLINICA SAN	SI	1-30	2016-03-31	273	207955376		215135558
7	6	NI	800251440	EPS SANITAS	NI	800012323	INSTITUTO D	SI	1-30	2016-03-31	21	4386344		4416374

11.2 Consulta Gerencial de Facturas de Giro Subsidiado

La consulta gerencial de Facturas de Giro Subsidiado, presenta la información de los pagos a facturas de régimen subsidiado consolidado a nivel de ERP, IPS, año y mes de pago y presentando a este nivel de consolidación la cantidad de facturas a las cuales se les realizó pago y la sumatoria de valores pagados.

La fuente de esta consulta es la información reportada por las entidades mediante el Anexo Técnico 3 – SAC140FAGI de la Circular 30 de 2013; para obtener la consulta de una fecha de corte, es necesario que la ventana de tiempo de reporte por parte de las entidades haya finalizado y que se haya ejecutado el proceso de cierre mensual de SAC.

Con miras a cumplir los requisitos anteriores es necesario que la Dirección de Financiamiento Sectorial quien es responsable de la administración de las ventanas de tiempo de reporte, debe solicitar a OTIC la realización del cierre mensual de SAC, una vez se cierre la ventana de tiempo de reporte del Anexo 3. En el caso de que el cierre corresponda a la finalización de un trimestre, Dirección de Financiamiento Sectorial, debe solicitar a OTIC la realización del cierre trimestral de SAC, una vez se cierre la ventana de tiempo de reporte de los tres Anexos 1 (SAC160FEPA) ,2 (SAC165FIPS) y 3 (SAC140FAGI) de la Circular 30 de 2013.

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación SAC



2. Seleccione la opción de menú Consultas de Cruce



3. Seleccione la opción Consulta Gerencial de Facturas de Giro Subsidiado



Al seleccionar la opción **Consulta Gerencial de Facturas de Giro Subsidiado**, se despliega una página con los filtros de la consulta, donde el usuario puede seleccionar la ERP, IPS, fecha de Giro y Fecha de Corte (obligatoria). Tener en cuenta que la fecha de giro debe ser menor a la fecha de corte



Consulta Gerencial de Facturas de Giro – Subsidiado

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA ERP [LIMPIAR](#)

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA IPS [LIMPIAR](#)

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

FECHA GIRO FECHA CORTE *
 - Año - - Mes -



Consultar

Limpiar

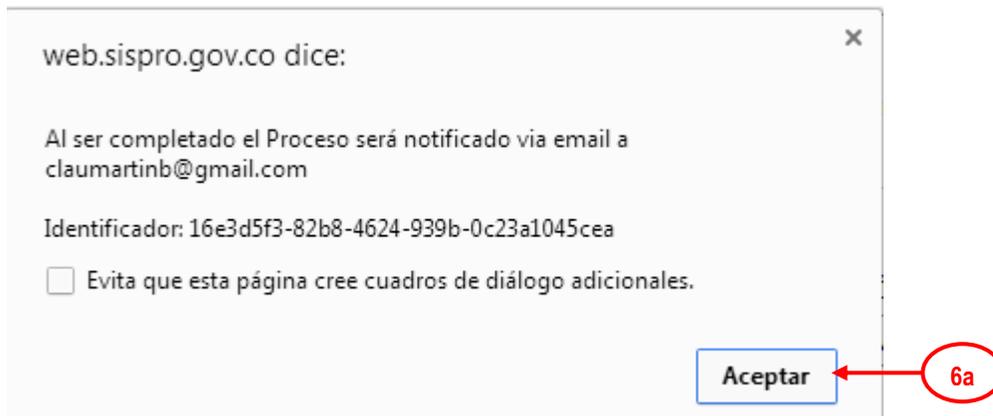


 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

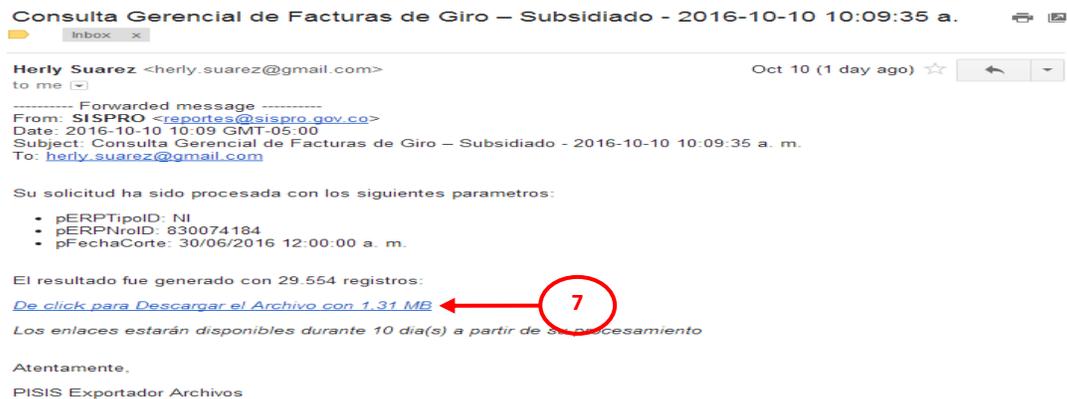
-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

-(5a) Luego de ingresar al menos la fecha de corte (obligatoria) en los campos filtro, se selecciona el botón **Consultar**

-(6a) Una vez ha seleccionado el botón **Consultar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la "x" para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.



NOMBRE DEL MANUAL

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

11-10-2016

Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel se presenta la información en las siguientes columnas:

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ERPTipoID	ERPNoID	ERPReport	IPSTipoID	IPSNroID	IPSNombre	GiroAnio	GiroAnioMe	Cantidad	ValorPa	FechaCorte	FechaActualizacion	
2	NI	830074184	SALUD VIDA NI		800231215	ACOSTA SE	2012	2012-07	1	28115583	2016-06-30	2016-08-18 11:07:07.657 AI	
3	NI	830074184	SALUD VIDA NI		800231215	HOSPITAL D	2013	2013-01	287	266728929	2016-06-30	2016-08-18 11:07:07.657 AI	
4	NI	830074184	SALUD VIDA NI		800231215	HOSPITAL D	2013	2013-04	1521	387428848	2016-06-30	2016-08-18 11:07:07.657 AI	
5	NI	830074184	SALUD VIDA NI		800231215	HOSPITAL D	2013	2013-12	1147	659507580	2016-06-30	2016-08-18 11:07:07.657 AI	
6	NI	830074184	SALUD VIDA NI		800231215	EMPRESAS	2014	2014-04	155	359722563	2016-06-30	2016-08-18 11:07:07.657 AI	
7	NI	830074184	SALUD VIDA NI		800231215	EMPRESAS	2014	2014-05	2833	434944055	2016-06-30	2016-08-18 11:07:07.657 AI	

11.3 Consultar Cruce

Esta opción permite ver el detalle del cruce de la información reportada en el Anexo No. 1 (Cuentas por Pagar), Anexo No. 2 (Cuentas Por Cobrar) y Anexo No. 3 (Giro Directo- EPSS).

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación SAC

1

Aplicaciones

SAC-Saneamiento Cartera Circular 30

2. Seleccione la opción de menú Consultas de Cruce

2

Principal

+ Consultas de Cruce

Consulta gerencial de cruce por Entidad

Consulta Gerencial de Facturas de Giro Subsidiado

3. Seleccione la opción Consultar Cruce

3

Consultar Cruce

Consultar cruce para DTS

+ Consultas Foto Vigente de Facturas

+ Consultas Reporte de Facturas

Al seleccionar la opción **Consultar Cruce**, se despliega una página con los filtros de la consulta, donde el usuario puede seleccionar la ERP, IPS, fecha Emisión, Saldo (cero o positivo), Elementos del cruce, Antigüedad Cartera y Rol Consulta(4).

El filtro Elementos del cruce permite condicionar la consulta por:

- Los que SI cruzan.
- Los que NO cruzan

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

-Todos
Se recomienda seleccionar **“Todos”**. Pues el mismo le permite ver los que SI cruzan y los que NO cruzan.

Consultar Cruce FEPA vs FIPS

<input checked="" type="radio"/> 4	NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA ERP * <input type="text" value="NII805000427 COOMEVA EPS S A"/>	<input type="button" value="LIMPIAR"/>	NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA IPS <input type="text" value="NII891680047 ESE HOPSITAL DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASIS DE QUIBDO"/>	<input type="button" value="LIMPIAR"/>	
<small>Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno</small>		<small>Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno</small>			
FECHA EMISIÓN <input type="text" value="2016"/> - <input type="text" value="Mes -"/>	SALDO <input type="text" value="Saldo Positivo"/>	ELEMENTOS DEL CRUCE <input checked="" type="radio"/> Los que SI cruzaron <input type="radio"/> Los que NO cruzaron <input type="radio"/> Todos		ANTIGUEDAD CARTERA <input type="text" value="1-30"/>	
ROL CONSULTA <input type="radio"/> Consulta como ERP <input type="radio"/> Consulta como IPS					
		<input checked="" type="radio"/> 5a	<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>	<input checked="" type="radio"/> 5b

-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

-(5a) Luego de ingresar al menos la ERP o la IPS (obligatoria cualquiera de las dos) a cruzar y seleccionar los elementos del Cruce (obligatorio) en los campos filtro, se selecciona el botón **Consultar**

-(6a) Una vez ha seleccionado el botón **Consultar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la “x” para cerrar este mensaje.

web.sispro.gov.co dice: x

Al ser completado el Proceso será notificado via email a clau martinb@gmail.com

Identificador: 3f5fb7c9-448e-4e57-bec3-fcd5270c1397

Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

6a

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.

SAC - Consultar Cruce FEPA vs FIPS - 2016-09-23 04:04:09 p. m.

SISPRO <reportes@sispro.gov.co>
to me

Spanish > English Translate message

Su solicitud ha sido procesada con los siguientes parametros:

- ERP Tipo de Identificación: NI
- ERP Número de Identificación: 805000427
- IPS Tipo de Identificación: NI
- IPS Número de Identificación: 800176807
- IndicadorSaldo: Positivo

El resultado fue generado con 14.398 registros:

[De click para Descargar el Archivo con 1.28 MB](#) ← **7**

Los enlaces estarán disponibles durante 10 día(s) a partir de su procesamiento

Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel se presenta la información en las siguientes columnas:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Ri	FACERPTip	FACERPNoI	FACERPNon	FACERPNon	FACIPSTipo	FACIPSNomI	FACIPSNom	FACNumero	FACPrefijoF	FACFacturaI	FACFacturaL	FACClasific	FACFechaC	FACFec
2	1	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	2282		2013	9 >360		2016-06-30	2016-08-
3	2	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	264		2013	8 >360		2016-06-30	2016-08-
4	3	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	5838		2013	10 >360		2016-06-30	2016-08-
5	4	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	6237		2013	10 >360		2016-06-30	2016-08-
6	5	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	7183		2013	10 >360		2016-06-30	2016-08-
7	6	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	8438		2013	10 >360		2016-06-30	2016-08-
8	7	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	10265		2013	11 >360		2016-06-30	2016-08-
9	8	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	9241		2013	10 >360		2016-06-30	2016-08-
10	9	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	9330		2013	10 >360		2016-06-30	2016-08-
11	10	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	9365		2013	11 >360		2016-06-30	2016-08-
12	11	NI	805000427	COOMEVA	EEPS016	NI	891680047	ESE HOPSIT	11555		2013	11 >360		2016-06-30	2016-08-

11.4 Consultar Cruce para DTS

Esta opción permite a las DTS consultar Información del cruce de facturas reportadas por las IPS cuya sede principal está en la DTS.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación SAC

1

Aplicaciones

SAC-Saneamiento Cartera Circular 30

2. Seleccione la opción de menú Consultas de Cruce

2

Principal

+ Consultas de Cruce

Consulta gerencial de cruce por Entidad

Consulta Gerencial de Facturas de Giro Subsidiado

Consultar Cruce

3. Seleccione la opción Consultar cruce para DTS

3

Consultar cruce para DTS

+ Consultas Foto Vigente de Facturas

+ Consultas Reporte de Facturas

Al seleccionar la opción **Consultar cruce para DTS**, se despliega una página con los filtros de la consulta, donde el usuario puede seleccionar la DTS, fecha Emisión, Saldo (cero o positivo), Elementos del cruce(obligatorio), y Antigüedad Cartera(4).

El filtro Elementos del cruce permite condicionar la consulta por:

- Los que SI cruzan.
- Los que NO cruzan
- Todos

Se recomienda seleccionar **"Todos"**. Pues el mismo le permite ver los que SI cruzan y los que NO cruzan.

Consultar Cruce FEPA vs FIPS para DTS – Mesas de trabajo

4

RAZÓN SOCIAL DE LA DTS

DE|44|DTS DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA - SECRETARIA DE SALUD DEF

FECHA EMISIÓN

- Año -

- Mes -

SALDO

Saldo Positivo

ELEMENTOS DEL CRUCE

 Los que SI cruzaron
 Los que NO cruzaron
 Todos

ANTIGÜEDAD CARTERA

- Seleccione uno -

5a

Consultar

Limpiar

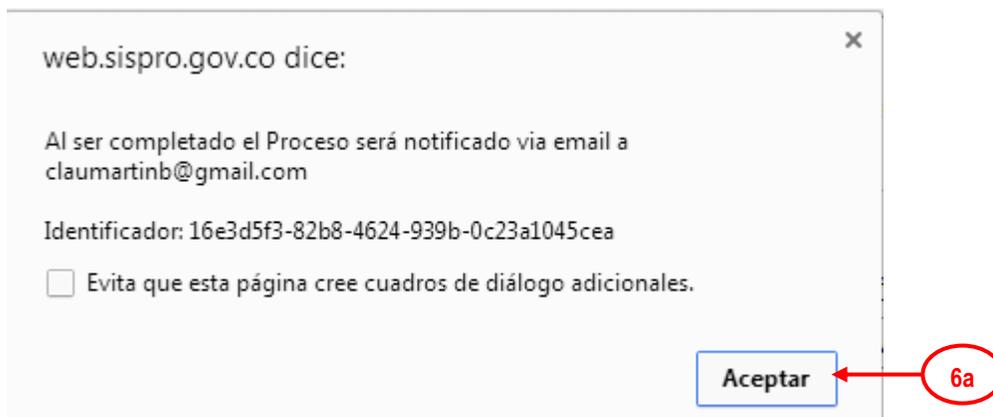
5b

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

-(5a) Luego de ingresar algunos valores en los campos filtro (todos los filtros son opcionales) a excepción del filtro Elementos del cruce, se selecciona el botón **Consultar**

-(6a) Una vez ha seleccionado el botón **Consultar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la "x" para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.

SAC - Consultar Cruce FEPA vs FIPS para DTS – Mesas de trabajo - 2016-10-11
12:39:36 p. m. Inbox x



Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel se presenta la información en las siguientes columnas:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1	Ri	FACERPTipoI	FACERPNroII	FACERPNomI	FACERPNomII	FACIPSTipoI	FACIPSNroII	FACIPSNomI	FACNumeroI	FACPreI	FACFacturaA	FACFacturaV	FACClasificaI	FACFechaCoI	FACFechaCrI	FACERPrepcI	FACIPRepcI
2	1	DE		5 GOBERNACION DE ANTIOI	NI	899999026	CAPRECOM	-	9703		2016		6 1-30	2016-06-30	2016-08-24 0	NO	SI
3	2	DE		5 GOBERNACION DE ANTIOI	NI	899999026	CAPRECOM	-	9704		2016		6 1-30	2016-06-30	2016-08-24 0	NO	SI
4	3	DE		5 GOBERNACION DE ANTIOI	NI	899999026	CAPRECOM	-	9705		2016		6 1-30	2016-06-30	2016-08-24 0	NO	SI
5	4	DE		5 GOBERNACION DE ANTIOI	NI	899999026	CAPRECOM	-	9651		2016		6 1-30	2016-06-30	2016-08-24 0	NO	SI
6	5	DE		5 GOBERNACION DE ANTIOI	NI	899999026	CAPRECOM	-	9652		2016		6 1-30	2016-06-30	2016-08-24 0	NO	SI
7	6	DE		5 GOBERNACION DE ANTIOI	NI	899999026	CAPRECOM	-	9653		2016		6 1-30	2016-06-30	2016-08-24 0	NO	SI

12 MÓDULO CONSULTAS FOTO VIGENTE DE FACTURAS

Con esta opción, se permite consultar la información actual (foto vigente) de las Facturas, según la información reportada por las ERP, según las IPS y las Facturas que han tenido Giro Directo; la información se presenta actualizada al último proceso de cierre realizado.

Para acceder a esta funcionalidad Web:

- Ingrese al Sitio de Aplicativos Misionales del SISPRO como se describió en el numeral 6.1 de la Guía de Seguridad, en Web.sispro.gov.co

A continuación se describen las opciones que cubre esta funcionalidad.

12.1 Foto de Facturas Duplicadas ERP

Esta opción permite consultar la información actual (foto vigente) de las Facturas, y presenta la lista de posibles facturas duplicadas de acuerdo a filtros diferentes a los definidos en el anexo técnico como es el caso de considerar facturas similares al excluir el prefijo de su llave de identificación, o al excluir la fecha de emisión de la factura de su llave de identificación.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación SAC

1

Aplicaciones

SAC-Saneamiento Cartera Circular 30

Principal

+ Consultas de Cruce

+ Consultas Foto Vigente de Facturas

Foto de facturas duplicadas ERP

Foto de facturas según ERP

Foto de facturas según IPS

Foto de pagos a facturas -FAGI

+ Consutas Reporte de Facturas

2. Seleccione la opción de menú Consultas Foto Vigente de Facturas

2

3. Seleccione la opción Foto de facturas duplicadas ERP

3

Al seleccionar la opción **Foto de facturas duplicadas ERP**, se despliega una página con los filtros de la consulta, donde el usuario puede seleccionar la ERP (obligatoria), IPS, y Criterio de Coincidencia (obligatorio) (4).

El filtro Criterios de Coincidencia entre Facturas de la ERP ye IPS, puede ser por:

- Prefijo, Número de Factura y Valor
- Fecha emisión de la factura, número y valor.

El sistema unifica las facturas teniendo en cuenta el criterio seleccionado y encontrar facturas que coinciden en estos datos.

Consulta de facturas posibles duplicados

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA ERP * LIMPIAR

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA IPS LIMPIAR

4 → NII800251440|EPS SANITAS

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

CRITERIOS DE COINCIDENCIA

ERP - IPS - Prefijo - Número - Valor

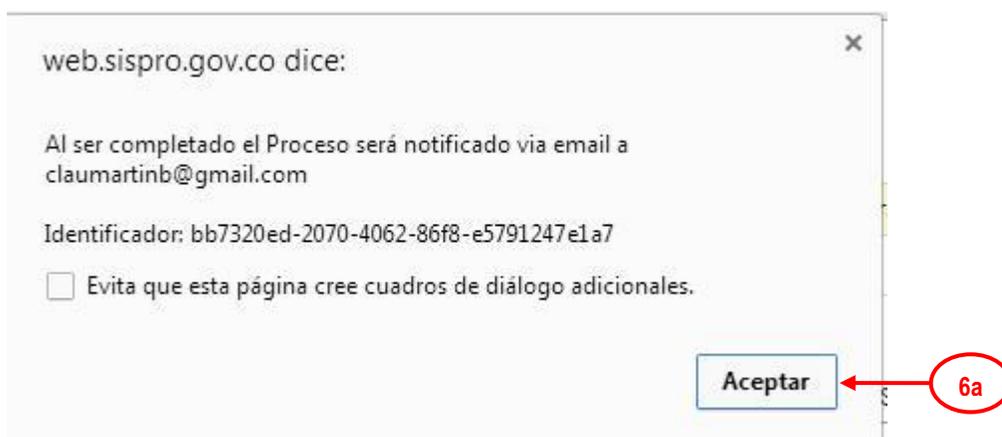
5a → Exportar ← 5b Limpia

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

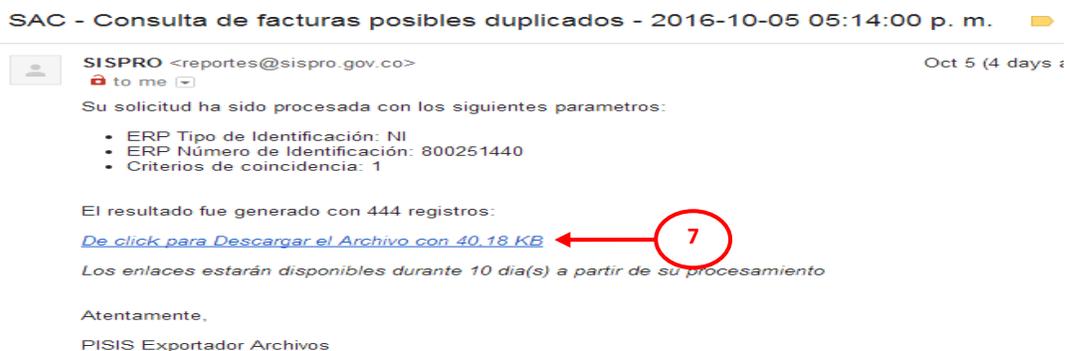
-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

-(5a) Luego de ingresar por lo menos la ERP (obligatoria) y seleccionar el criterio de coincidencia (obligatorio) en los campos filtro, se selecciona el botón **Consultar**

-(6a) Una vez ha seleccionado el botón **Consultar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la "x" para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.



Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel se presenta la información en las siguientes columnas:

NOMBRE DEL MANUAL

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

11-10-2016

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	ERPReport	ERPReport	ERPReport	IPSTipoID	IPSNroID	IPSNombre	TipoCobro	PrefijoFactu	NumeroFact	IndActualiza	ValorFactu	FacturaAnio	FacturaMes	FechaEmisk	FechaPrese
2	NI	800251440	EPS SANITA NI		800012323	INSTITUTO D F		CH	21628	I	2618446	2015	1	2015-01-02	2015-02-11
3	NI	800251440	EPS SANITA NI		800012323	INSTITUTO D F		CH	21628	A	2618446	2005	1	2005-01-02	2015-02-11
4	NI	800251440	EPS SANITA NI		800037021	ESE HOSPIT F		P	20243	A	53272	2014	9	2014-09-08	2014-09-08
5	NI	800251440	EPS SANITA NI		800037021	E S E HOSPIT F		P	20243	A	53272	2014	8	2014-08-03	2014-09-08
6	NI	800251440	EPS SANITA NI		800101022	ESE HOSPIT F		\$*W4lz	389442	I	1399435	2014	1	2014-01-20	2014-01-20
7	NI	800251440	EPS SANITA NI		800101022	ESE HOSPIT F		\$*W4lz	389442	I	1399435	2013	12	2013-12-13	2014-01-20
8	NI	800251440	EPS SANITA NI		800112725	FUNDACION F		R1BC	53833	A	5050000	2014	10	2014-10-10	2014-10-10
9	NI	800251440	EPS SANITA NI		800112725	FUNDACION F		R1BC	53833	A	5050000	2014	5	2014-05-31	2014-10-10

12.2 Foto de Facturas según ERP

Esta opción permite consultar la información actual (foto vigente) de las Facturas, según la información reportada por las ERP; la información se presenta actualizada al último proceso de cierre realizado.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación SAC



Aplicaciones

SAC-Saneamiento Cartera Circular 30

Principal

+ Consultas de Cruce

+ Consultas Foto Vigente de Facturas

Foto de facturas duplicadas ERP

Foto de facturas según ERP

Foto de facturas según IPS

Foto de pagos a facturas -FAGI

+ Consultas Reporte de Facturas

2. Seleccione la opción de menú Consultas Foto Vigente de Facturas



3. Seleccione la opción Foto de facturas según ERP



Al seleccionar la opción **Foto de facturas según ERP**, se despliega una página con los filtros de la consulta, donde el usuario puede seleccionar la ERP, IPS (obligatorio ingresar una de las dos), y fecha Inicial y Final de Emisión de las Factura y Rol Consulta(4).

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

Consultar Fotografía de las Facturas de FEPA

LIMPIAR
 LIMPIAR

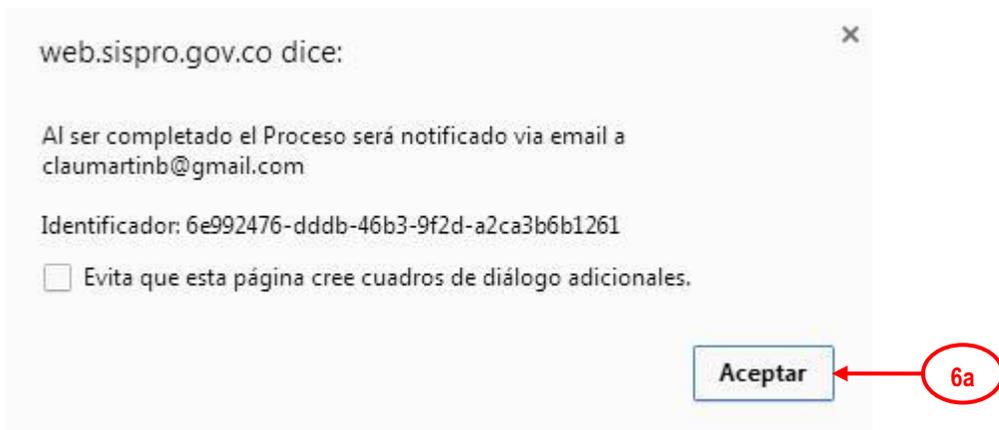
Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

FECHA EMISIÓN FACTURA INICIAL:
 FECHA EMISIÓN FACTURA FINAL:
 ROL CONSULTA:
 Consulta como ERP
 Consulta como IPS

-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

-(5a) Luego de ingresar la ERP o la IPS(cualquiera de las dos es obligatoria) y en el filtro, se selecciona el botón **Consultar**

-(6a) Una vez ha seleccionado el botón **Consultar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la "x" para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.

NOMBRE DEL MANUAL

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

11-10-2016

1. Seleccione la Aplicación SAC

1

Aplicaciones

SAC-Saneamiento Cartera Circular 30

Principal

+ Consultas de Cruce

+ Consultas Foto Vigente de Facturas

Foto de facturas duplicadas ERP

Foto de facturas según ERP

Foto de facturas según IPS

Foto de pagos a facturas -FAGI

+ Consultas Reporte de Facturas

2. Seleccione la opción de menú Consultas Foto Vigente de Facturas

2

3. Seleccione la opción Foto de facturas según IPS

3

Al seleccionar la opción **Foto de facturas según IPS**, se despliega una página con los filtros de la consulta, donde el usuario puede seleccionar la IPS, EPS (obligatorio ingresar alguna de las dos), y fecha Inicial y Final de Emisión de las Facturas y Rol Consulta(4).

Consultar Fotografía de las Facturas de FIPS

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA IPS

LIMPIAR

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA ERP *

LIMPIAR

NII800149384|CLINICA COLSANITAS S.A

NII800251440|EPS SANITAS

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

FECHA INICIAL

FECHA FINAL

ROL CONSULTA

2016-03-01

2016-06-30

 Consulta como ERP
 Consulta como IPS

5a

Exportar

Limpiar

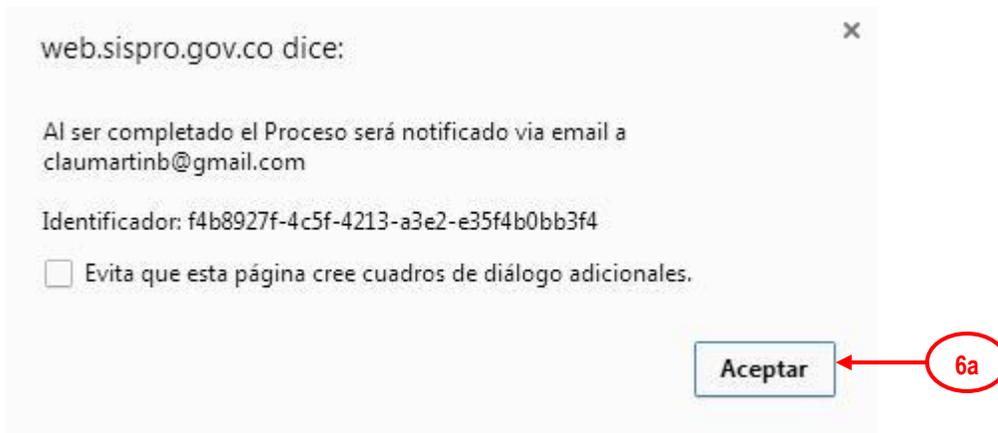
5b

-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

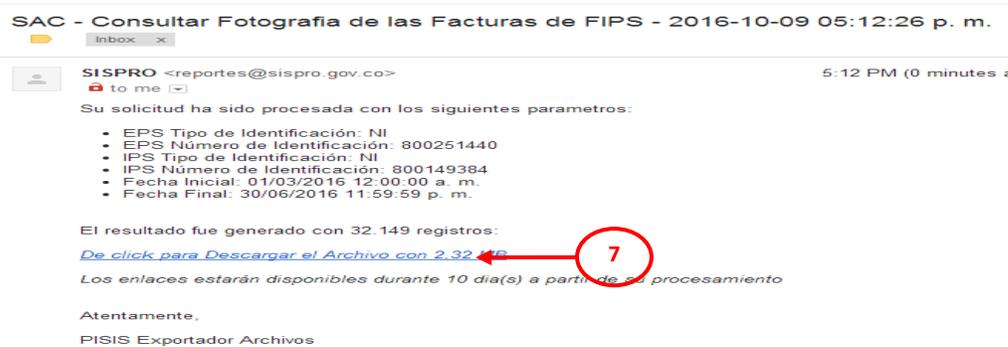
 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

-(5a) Luego de ingresar la IPS o la ERP (cualquiera de las dos es obligatoria) y en el filtro, se selecciona el botón **Consultar**

-(6a) Una vez ha seleccionado el botón **Consultar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la “x” para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.



Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel se presenta la información en las siguientes columnas:

NOMBRE DEL MANUAL

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

11-10-2016

1	IPSTipoID	IPSNroID	IPSNombre	ERPTipoID	ERPNoID	ERPNombre	PrefijoFactu	NumeroFact	TipoCobro	FechaEmisic	FechaPrese	FechaDevol	ValorFactur	ValorTotalP.Va
2	NI	800149384	CLINICA UNI NI	NI	800251440	E.P.S. SANIT314		301	F	2016-05-27	2016-06-26		2705000	2705000
3	NI	800149384	CLINICA UNI NI	NI	800251440	E.P.S. SANIT317		301	F	2016-06-17	2016-07-17		1026180	1026180
4	NI	800149384	CLINICA UNI NI	NI	800251440	E.P.S. SANIT315		302	F	2016-04-11	2016-05-11		10676	10676
5	NI	800149384	CLINICA UNI NI	NI	800251440	E.P.S. SANIT317		302	F	2016-06-17	2016-07-17		2670240	2670240

12.4 Foto de Pagos a Facturas – FAGI

Esta opción permite consultar la información actual (foto vigente) de los pagos a las Facturas mediante Giro Directo, según la información reportada por las EPS; la información se presenta actualizada al último proceso de cierre realizado.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación SAC



Aplicaciones

SAC-Saneamiento Cartera Circular 30

Principal

+ Consultas de Cruce

+ Consultas Foto Vigente de Facturas

Foto de facturas duplicadas ERP

Foto de facturas según ERP

Foto de facturas según IPS

Foto de pagos a facturas -FAGI

+ Consultas Reporte de Facturas

2. Seleccione la opción de menú Consultas Foto Vigentes de Facturas



3. Seleccione la opción Foto de pagos a facturas -FAGI



Al seleccionar la opción **Foto de pagos a facturas- FAGI**, se despliega una página con los filtros de la consulta, donde el usuario puede seleccionar la EPS-S ,IPS (obligatorio ingresar alguna de las dos) y fecha Inicial y Final de Emisión de las Facturas y Rol Consulta(4).

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

Consultar Fotografía de las Facturas de FAGI

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA EPS * LIMPIAR

4 →

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

FECHA INICIAL:

FECHA FINAL:

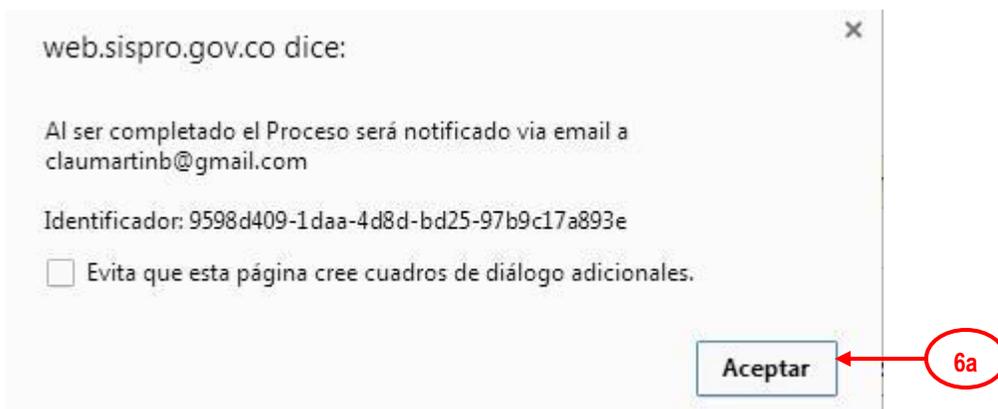
ROL CONSULTA: Consulta como ERP Consulta como IPS

5a → ← **5b**

-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

-(5a) Luego de ingresar al menos la EPS-S o la IPS y en el filtro, se selecciona el botón **Consultar**

-(6a) Una vez ha seleccionado el botón **Consultar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la "x" para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

SAC - Consultar Fotografía de las Facturas de FAGI - 2016-10-09 06

Inbox x

SISPRO <reportes@sispro.gov.co> 6:
to me (v)

Su solicitud ha sido procesada con los siguientes parametros:

- EPS Tipo de Identificación: NI
- EPS Número de Identificación: 830074184
- Fecha Inicial: 01/03/2016 12:00:00 a. m.
- Fecha Final: 30/06/2016 11:59:59 p. m.

El resultado fue generado con 149.703 registros:

[De click para Descargar el Archivo con 14.33 MB](#) ← **7**

Los enlaces estarán disponibles durante 10 día(s) a partir de su procesamiento

Atentamente,
PISIS Exportador Archivos

Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel se presenta la información en las siguientes columnas:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	ERPTipoID	ERPnroID	ERPNombre	IPSTipoID	IPSNroID	IPSNombre	PrefijoFactu	NumeroFact	FormaContr	FechaEmisic	FechaPrese
2	NI	830074184	SALUD VIDA NI		890212568	FUNDACIONISM		559918	2	2016-05-31	2016-05-01
3	NI	830074184	SALUD VIDA NI		830092718	DIAGNOSTIC SE		289801	2	2016-05-31	2016-05-01
4	NI	830074184	SALUD VIDA NI		900233294	CLINICAGEN GOP		811	2	2016-05-31	2016-05-01
5	NI	830074184	SALUD VIDA NI		890801099	HOSPITALDEHSS		966860	2	2016-06-30	2016-06-01

13 MÓDULO CONSULTAS REPORTE DE FACTURAS

Mediante esta funcionalidad se puede consultar la lista de facturas enviadas por una EPS específica, o POR una IPS determinada, al igual que las facturas de las EPS de pagos efectuados con giro directo.

Para acceder a esta funcionalidad Web:

- Ingrese al Sitio de Aplicativos Misionales del SISPRO como se describió en el numeral 6.1 de la **Guía de Seguridad**, en Web.sispro.gov.co

A continuación se describen las opciones que cubre esta funcionalidad.

13.1 Facturas Reportadas por ERP

Con esta opción se presenta la lista de facturas reportadas por una ERP específica, en una fecha de corte dada. Se podrá ver la información que las Entidades Responsables de Pago - ERP (EPS del

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

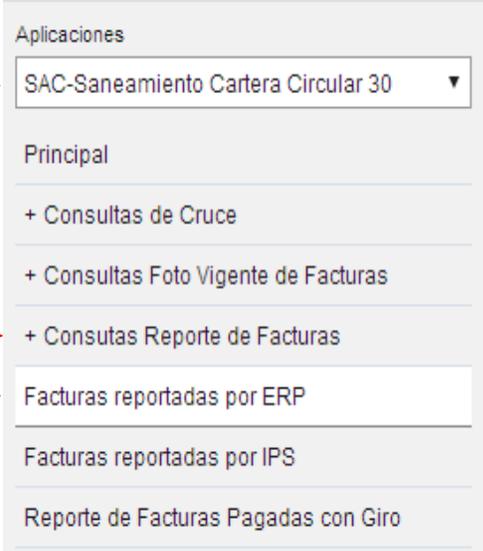
régimen contributivo y subsidiado, y Entidades Territoriales) reportaron en el Anexo Técnico No. 1 (SAC160FEPA), de la Circular Conjunta No.30.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación SAC

2. Seleccione la opción de menú Consultas Reporte de Facturas

3. Seleccione la opción Facturas Reportadas por ERP

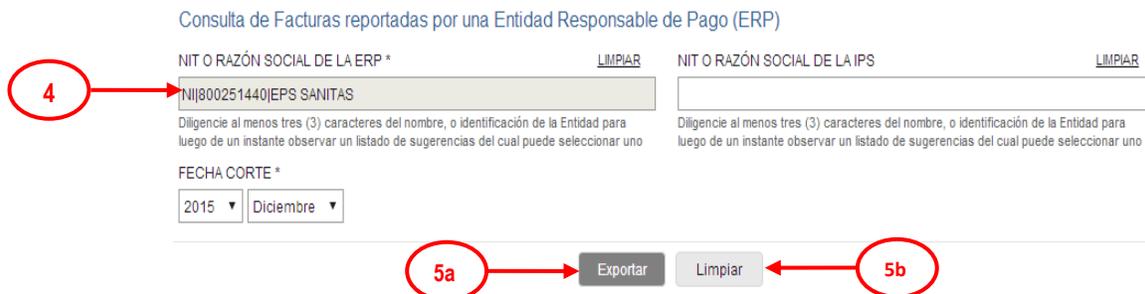


1 → SAC-Saneamiento Cartera Circular 30

2 → + Consultas Reporte de Facturas

3 → Facturas reportadas por ERP

Al seleccionar la opción **Facturas reportadas por ERP**, se despliega una página con los filtros de la consulta, donde el usuario puede seleccionar la ERP(obligatoria), IPS, y fecha de corte (obligatoria) **(4)**.



4 → NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA ERP * [NII800251440]IEPS SANITAS [LIMPIAR]

5a → Exportar

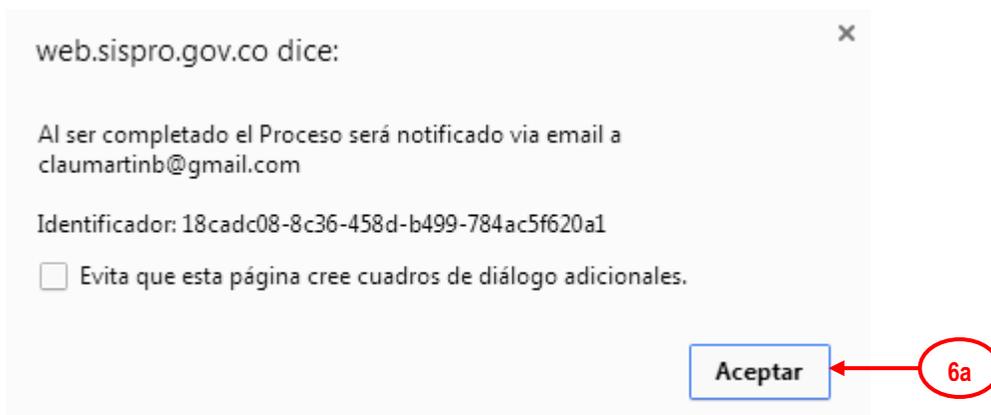
5b ← Limpiar

-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

-(5a) Luego de ingresar por lo menos la ERP y la fecha de corte en los campos filtro, se selecciona el botón **Exportar**

-(6a) Una vez ha seleccionado el botón **Exportar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la “x” para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.



NOMBRE DEL MANUAL

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

11-10-2016

Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel se presenta la información en las siguientes columnas:

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	Modulc	Fuente	Tema	FechaCorte	ERPTipoID	ERPNoID	ERPNombre	Consecutivo	IPSTipoID	IPSNroID	IPSNombre	TipoCot	PrefijoFact	NumeroFact	IndAc	ValorFactu	FechaEmisic	FechaPres
2	SAC	160	FEPA	2015-12-31	NI	800251440	EPS SANITA	1446	NI	800008240	UNIDAD OFT	F		414762	I	6395	2015-11-05	2015-12-1
3	SAC	160	FEPA	2015-12-31	NI	800251440	EPS SANITA	1447	NI	800008240	UNIDAD OFT	F		414767	I	14261	2015-11-05	2015-12-1
4	SAC	160	FEPA	2015-12-31	NI	800251440	EPS SANITA	1464	NI	800008240	UNIDAD OFT	F		415112	I	6395	2015-11-07	2015-12-1
5	SAC	160	FEPA	2015-12-31	NI	800251440	EPS SANITA	1465	NI	800008240	UNIDAD OFT	F		415116	I	6395	2015-11-07	2015-12-1
6	SAC	160	FEPA	2015-12-31	NI	800251440	EPS SANITA	1466	NI	800008240	UNIDAD OFT	F		415117	I	170168	2015-11-07	2015-12-1
7	SAC	160	FEPA	2015-12-31	NI	800251440	EPS SANITA	1467	NI	800008240	UNIDAD OFT	F		415119	I	6395	2015-11-07	2015-12-1

13.2 Facturas Reportadas por IPS

En esta opción se presenta la lista de facturas reportadas por una IPS específica, en una fecha de corte dada. Se podrá ver la información que las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud – IPS tanto públicas como privadas y las EPS del régimen subsidiado, reportaron en el Anexo Técnico No. 2 (SAC165FIPS), de la Circular Conjunta No. 30.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación SAC

1

Aplicaciones

SAC-Saneamiento Cartera Circular 30

Principal

+ Consultas de Cruce

+ Consultas Foto Vigente de Facturas

+ Consutas Reporte de Facturas

Facturas reportadas por ERP

Facturas reportadas por IPS

Reporte de Facturas Pagadas con Giro

2. Seleccione la opción de menú Consultas Reporte de Facturas

2

3. Seleccione la opción Facturas reportadas por IPS

3

Al seleccionar la opción **Facturas reportadas por IPS**, se despliega una página con los filtros de la consulta, donde el usuario puede seleccionar la IPS (obligatoria), ERP, fecha de corte (obligatoria) y Rol Consulta(4).

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

Consulta de Facturas reportadas por una IPS

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA IPS * [LIMPIAR](#)

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA ERP [LIMPIAR](#)

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

FECHA CORTE * ROL CONSULTA

2015 ▾ Diciembre ▾ Consulta como ERP Consulta como IPS

4 →

5a →

← 5b

-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

-(5a) Luego de ingresar por lo menos la IPS y la fecha de corte en los campos filtro, se selecciona el botón **Exportar**

-(6a) Una vez ha seleccionado el botón **Exportar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la "x" para cerrar este mensaje.

web.sispro.gov.co dice: x

Al ser completado el Proceso será notificado via email a
claumartinb@gmail.com

Identificador: c62fe097-603e-4657-8438-ad222b306014

Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

← 6a

(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.

NOMBRE DEL MANUAL

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

11-10-2016

SAC - Consulta de Facturas reportadas por una IPS - 2016-10-05 06:46:15 p. m.

Inbox x

SISPRO <reportes@sispro.gov.co>
to me

6:46 PM (30 minutes ago)

Su solicitud ha sido procesada con los siguientes parametros:

- IPS Tipo ID: NI
- IPS Nro ID: 830103525
- Fecha Corte: 31/12/2015 12:00:00 a. m.

El resultado fue generado con 304 registros:

[De click para Descargar el Archivo con 35.05 kb](#)

Los enlaces estarán disponibles durante 10 día(s) a partir de su procesamiento

Atentamente,

PISIS Exportador Archivos

7

Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel se presenta la información en las siguientes columnas:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Modulo	Fuente	Tema	FechaCorte	NombreArch	IPSTipoID	IPSNroID	IPSNombre	Consecutivo	ERPTipoID	ERPNoID	ERPNombre	TipoCobro	PrefijoFactu	NumeroFact	IndAc	ValorFactu
2	SAC	165	RIPS	2015-12-31	SAC165FIPS	NI	830103525	OFTALMOSA	1	NI	800251440	EPS SANITAF	3		3651	I	5025166
3	SAC	165	RIPS	2015-12-31	SAC165FIPS	NI	830103525	OFTALMOSA	224	NI	800251440	EPS SANITAF	3		4512	I	59478753
4	SAC	165	RIPS	2015-12-31	SAC165FIPS	NI	830103525	OFTALMOSA	225	NI	800251440	EPS SANITAF	3		4526	I	95707599
5	SAC	165	RIPS	2015-12-31	SAC165FIPS	NI	830103525	OFTALMOSA	226	NI	800251440	EPS SANITAF	3		4527	I	8433140
6	SAC	165	RIPS	2015-12-31	SAC165FIPS	NI	830103525	OFTALMOSA	227	NI	800251440	EPS SANITAF	3		4529	I	50352537

13.3 Reporte de Facturas Pagadas con Giro Directo

Esta opción permite consultar Información de las facturas reportadas por una EPS del régimen subsidiado por pagos a IPS con giro directo reportadas en el Anexo Técnico No. 3 (SAC140FAGI), de la Circular Conjunta No.30.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación SAC

1

Aplicaciones

SAC-Saneamiento Cartera Circular 30

Principal

+ Consultas de Cruce

+ Consultas Foto Vigente de Facturas

+ Consutas Reporte de Facturas

Facturas reportadas por ERP

Facturas reportadas por IPS

Reporte de Facturas Pagadas con Giro

2. Seleccione la opción de menú Consultas Reporte de Facturas

2

3. Seleccione la opción Reporte de facturas Pagadas con Giro

3

Al seleccionar la opción **Reporte de Facturas con Giro**, se despliega una página con los filtros de la consulta, donde el usuario puede seleccionar la EPS-S(obligatoria), IPS, y fecha de corte (obligatoria) (4).

Consulta de Facturas de IPS pagadas por las EPS con Giro Directo

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA EPS *

LIMPIAR

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA IPS

LIMPIAR

NII830006404|HUMANA VIVIR ARS

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

FECHA CORTE *

2015 ▾ Diciembre ▾

5a

Exportar

Limpiar

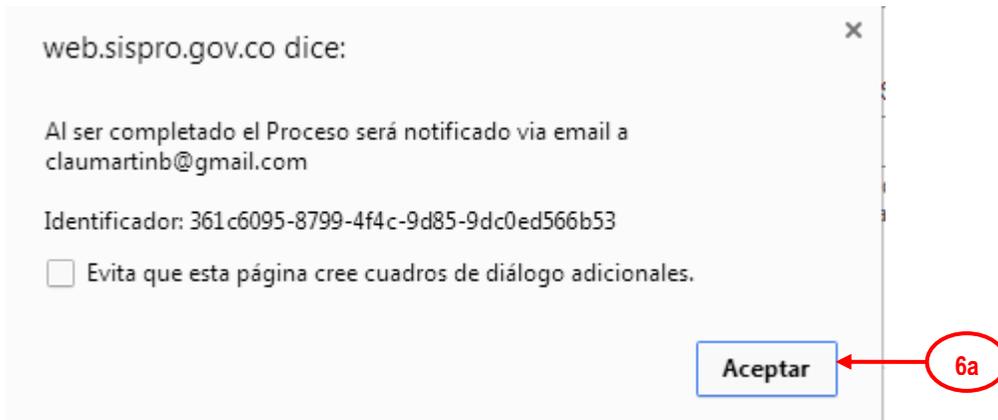
5b

-(5b) Para inicializar los valores de los filtros, seleccione el botón **Limpiar**

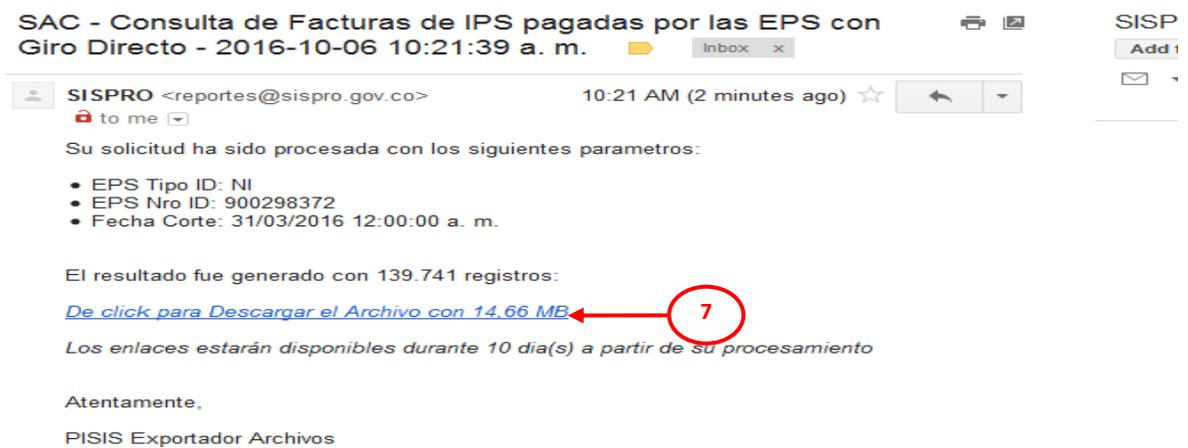
-(5a) Luego de ingresar al menos la EPS-S (obligatoria) y la fecha de corte en los campos filtro, se selecciona el botón **Exportar**

 	NOMBRE DEL MANUAL				
	CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:

-(6a) Una vez ha seleccionado el botón **Exportar**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** para o la “x” para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.



Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel se presenta la información en las siguientes columnas:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Modulo	Fuente	Tema	FechaCorte	NombreArch	EPSTipoID	EPSNroID	EPSNombre	Consecutivo	EPSCod	IPSTipoID	IPSNroID	IPSNombre	PrefijoFactu	FacturaNum
2	SAC	140	FAGI	2016-03-31	SAC140FAGINI		900298372	CAPITAL SAI	14031	EPSS34	NI	800196939	HOSPITAL D HOK		2974154
3	SAC	140	FAGI	2016-03-31	SAC140FAGINI		900298372	CAPITAL SAI	14209	EPSS34	NI	800196939	HOSPITAL D HOK		2975274
4	SAC	140	FAGI	2016-03-31	SAC140FAGINI		900298372	CAPITAL SAI	13972	EPSS34	NI	800196939	HOSPITAL D HOK		2973784
5	SAC	140	FAGI	2016-03-31	SAC140FAGINI		900298372	CAPITAL SAI	13902	EPSS34	NI	800196939	HOSPITAL D HOK		2758636
6	SAC	140	FAGI	2016-03-31	SAC140FAGINI		900298372	CAPITAL SAI	14187	EPSS34	NI	800196939	HOSPITAL D HOK		2974993