

## INSTRUCTIVO PROCESO DE ARMADO, TIPIFICACIÓN Y CARGUE DE SOPORTES DOCUMENTALES – EMSSANAR.

### Contenido

1. Estructura de carpetas, subcarpetas, nombres de archivos y proceso de cargue de soportes.
2. Proceso de cargue en Aplicativo Lazos.
3. Tabla de tipificación Emssanar.

### 1. ESTRUCTURA DE CARPETAS, SUBCARPETAS, NOMBRES DE ARCHIVOS Y PROCESO DE CARGUE DE SOPORTES.

Para realizar el cargue de los soportes documentales correspondiente a la cuenta médica que radicara, es necesario conocer una serie de características que debe cumplir en estructura y nombrado de archivos previo al cargue.

En primera instancia es crear una carpeta contenedora que llamaremos carpeta padre, se nombra con el Nit de su entidad sin digito de verificación más el número de cuenta de cobro separados por un guion bajo (\_).

#### **Ejemplo:**



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
814000337_2348374	30/04/2020 07:01 a. m.	Carpeta de archivos	

Los soportes documentales deben estar contenidos en subcarpetas dentro de la carpeta padre, las cuales se deben nombrar igual al código de la factura que presenta en su RIPS, y el número total de subcarpetas equivale al número total de facturas que presenta en la cuenta de cobro o archivo plano RIPS.

Reiteramos que se deben nombrar las subcarpetas con el código de factura **"IDENTICO"** como se presentan dentro de sus RIPS. Si omite algún carácter, letra o prefijo, la información no cruza y el soporte pierde relación lo que implica que no será visible para el radicador o auditor de la cuenta.

Ejemplo: En el siguiente ejemplo en particular, el Prestador Coemssanar SF usa el prefijo "A102-", más un número consecutivo para codificar sus facturas; por lo tanto Ésta IPS usará este mismo código de factura para nombrar las subcarpetas contenedoras de soportes dentro de la estructura.

**Muestra Factura:**



Resolucion 18762012714223  
 Febrero 5 de 2019  
 Numeración Autorizada DIAN 1 al 150000  
 RÉGIMEN COMÚN  
 Somos Agentes retenedores de IVA  
 al Régimen Simplificado  
 Actividad Económica 4773  
 DROGUERIA:CALI EL CEDRO

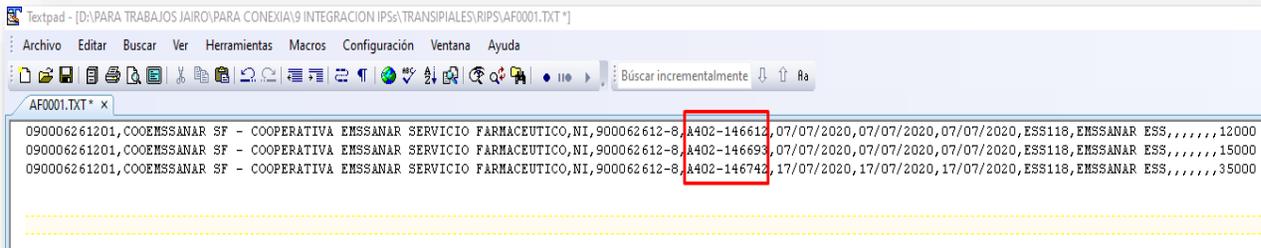
**FACTURA DE VENTA No.**  
**A402-146612**

Página 1 de 2

Señores	EMSSANAR SAS			Nit	901021565-8	FECHA DE FACTURA	28   05   2020	
Dirección	CL 11 A 33 ESQ	Ciudad	PASTO	Teléfono	7336030	FECHA DE VENCIMIENTO	28   08   2020	
Paciente				Tel Paciente	0	HORA: 11:33:00a. m.		

No.	CODIGO	DESCRIPCION	CUM	INVIMA	ATC	LOTE FECHA VCTO	CANT.	IVA	VR.UNIT	VR.TOTAL
1	142638	Indacaterol y bromuro de glicopirronio ULTIBRO-BREEZHALER CJA x 30 (110+50)Mcg Cap dura Novartis, Consulta	20064394-02	2019M-0015-11-R1	20064394-02-R03AL04	BNP92 30/03/2021	30	0.00	\$5,529	\$165,870

**Muestra Rips:**

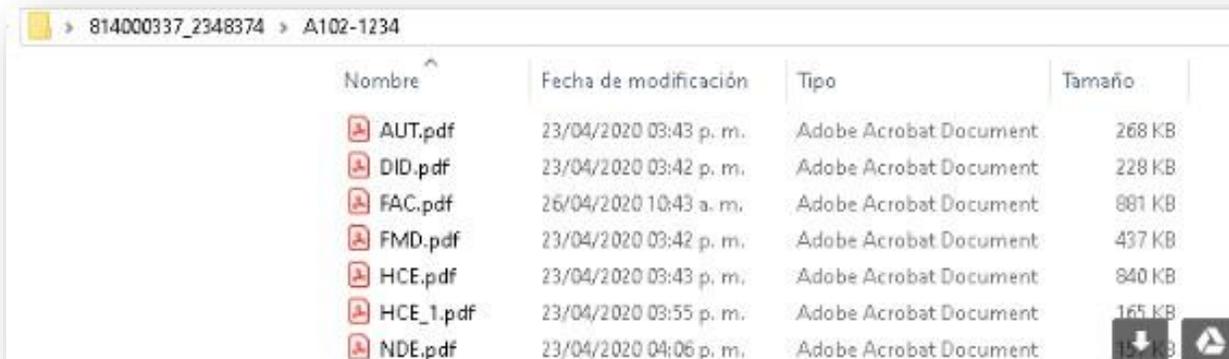


**Muestra Subcarpetas:**

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
A402-146612	05/08/2020 08:15 a. m.	Carpeta de archivos	
A402-146693	05/08/2020 08:15 a. m.	Carpeta de archivos	
A402-146742	05/08/2020 08:16 a. m.	Carpeta de archivos	

Cada subcarpeta de factura debe contener los soportes documentales en formato “pdf”, nombrados (tipificados) de acuerdo a la tabla de tipos documentales suministrada por Emssanar, evitar otros nombres distintos a los que indica la tabla y evitar formatos diferentes a pdf porque el sistema no va reconocer estos archivos y por consiguiente se perderá.

**Ejemplo:**



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
AUT.pdf	23/04/2020 03:43 p. m.	Adobe Acrobat Document	268 KB
DID.pdf	23/04/2020 03:42 p. m.	Adobe Acrobat Document	228 KB
FAC.pdf	26/04/2020 10:43 a. m.	Adobe Acrobat Document	881 KB
FMD.pdf	23/04/2020 03:42 p. m.	Adobe Acrobat Document	437 KB
HCE.pdf	23/04/2020 03:43 p. m.	Adobe Acrobat Document	840 KB
HCE_1.pdf	23/04/2020 03:55 p. m.	Adobe Acrobat Document	165 KB
NDE.pdf	23/04/2020 04:06 p. m.	Adobe Acrobat Document	157 KB

Así mismo es indispensable que sus archivos “pdf” tengan una resolución de máximo 200dpi, que estén digitalizados o descargados en Blanco y Negro para que el peso del archivo sea pequeño y el total de su cuenta sea manejable al momento del cargue.

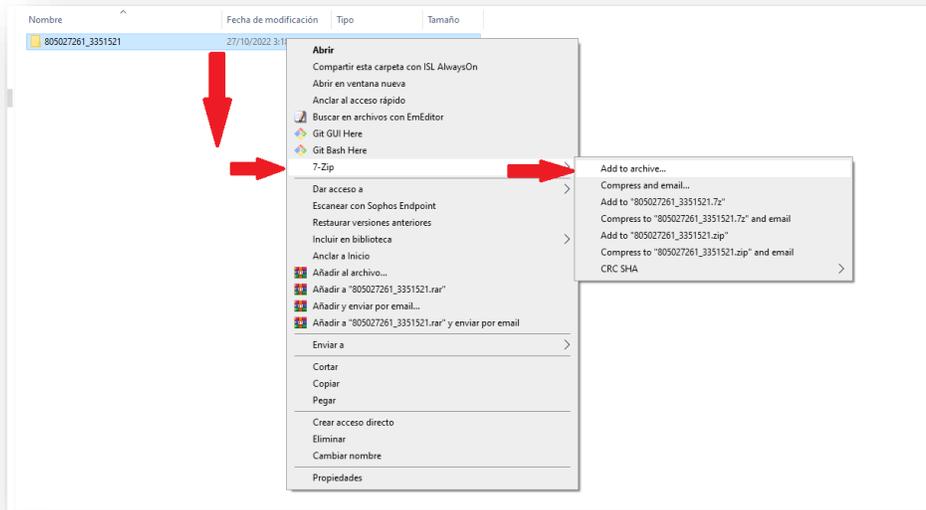
Cuando termine de construir la estructura de la cuenta, debe comprimir todo el contenido verificando que el archivo quede en formato “.zip”. Es indispensable que use el programa 7-Zip para no tener problemas por formato y que nuestro sistema reconozca el comprimido y pueda descomprimir. Se recomienda utilizar la versión 18.05 de 7-Zip que está disponible en la página de Emssanar sección Prestadores\Cuentas médicas y gestión documental.

Debe comprimir **TODO EL CONTENIDO DESDE LA CARPETA PADRE**

- a. Tomar toda la carpeta padre con clic derecho del mouse y seleccionar 7-Zip, luego seleccionar la opción “Añadir al archivo”
- b. Si el comprimido no supera los 650Mb puede subir normal un solo archivo “.zip”

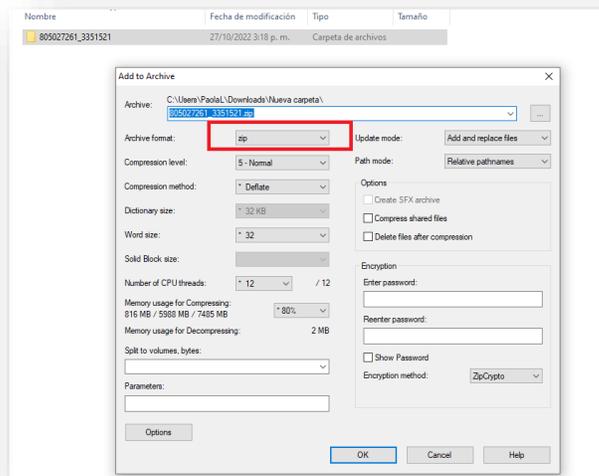


- c. Si el comprimido supera los 650Mb es mejor comprimir en partes con la opción dividir del programa 7z. Se divide en partes de 650Mb y se carga todas las partes que se hayan generado.



Seleccionar formato “.zip” y aceptar.

Si el comprimido total supera las 650Mb, solo en ese caso dividir el comprimido en varias partes y subirlas todas dentro de un mismo envío.



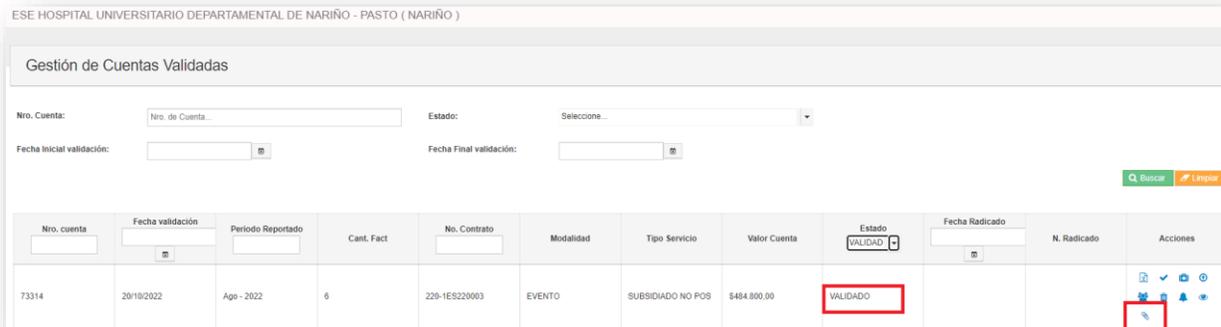
Al finalizar obtendremos un solo archivo comprimido o varias partes de un comprimido listo para adjuntar al finalizar su proceso de validación de RIPS.



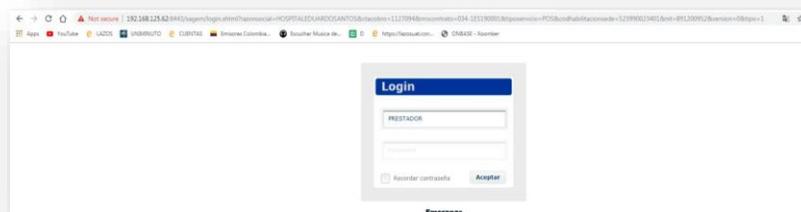
## 2. Proceso de cargue en Aplicativo Lazos.

Una vez que la cuenta termine el proceso de validación de coherencia y su estado sea VALIDADO u HOMOLOGACION TERMINADA, el sistema permite el cargue de soportes documentales, a través de la opción Adjuntar Soportes  de la bandeja de Gestión de cuentas validadas.

El sistema ingresa a la plataforma de cargue de soportes:



Sobre el Clic, sistema direcciona a esta interfaz



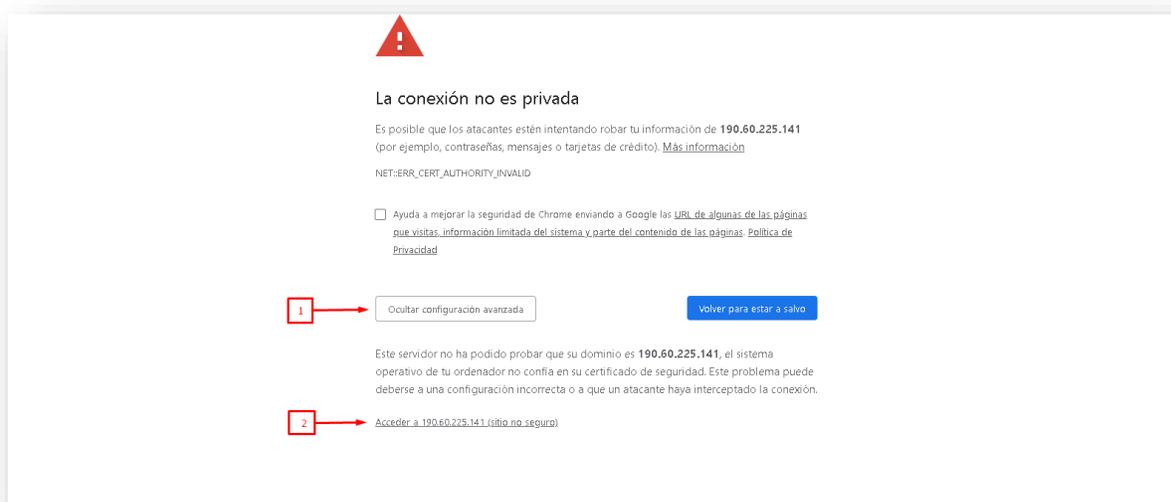
Una vez se ingresa, se hace clic en el botón.

**Aceptar**

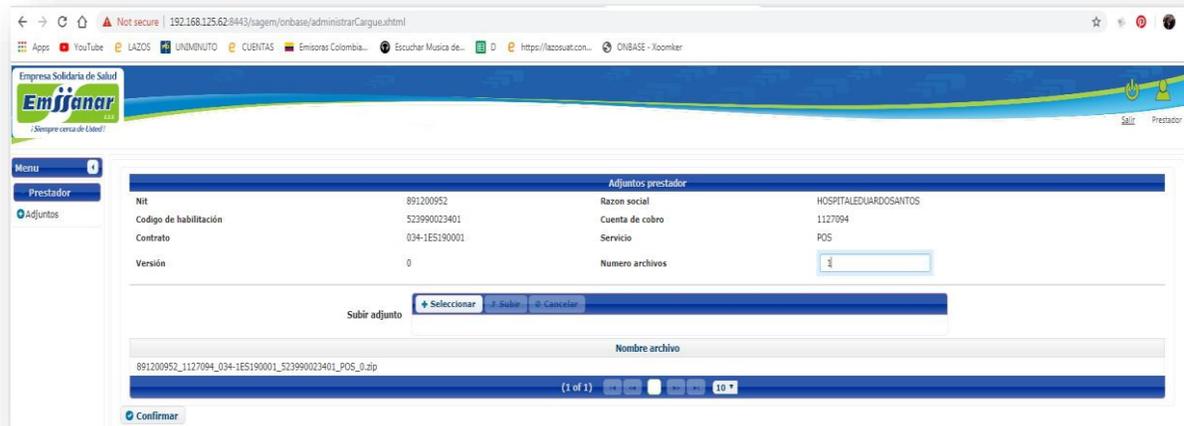
La plataforma de cargue de soportes no solicita credenciales de acceso, ya toma los datos de logueo del usuario, para identificar la IPS que carga soportes.

Si al ingreso se presenta una ventana de sitio no seguro es cuestión de aceptar el ingreso al sitio y continuar. En adelante no se volverá a presentar dicha ventana.

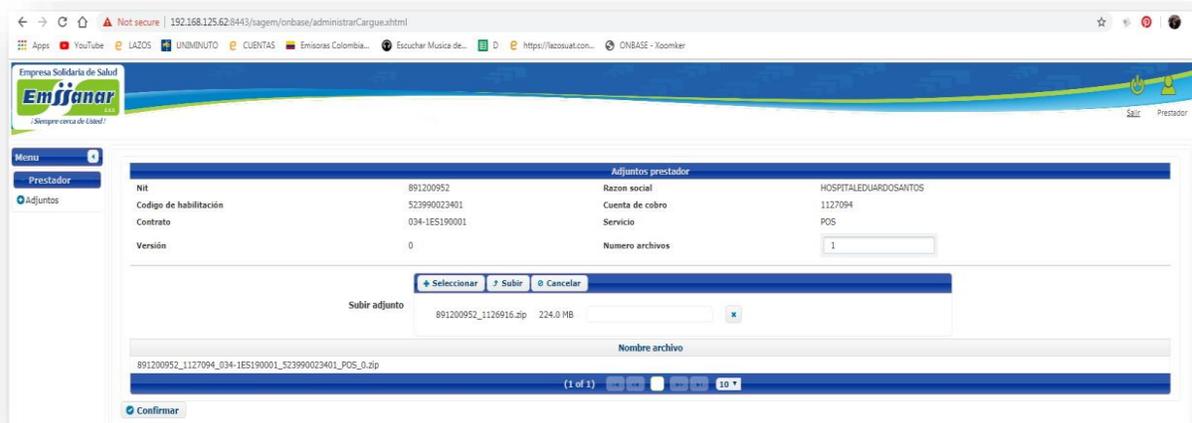
Ejemplo en google Chrome.



Una vez ingresa a la pantalla de cargue de soportes documentales es importante hacer previa revisión de todos los datos que se presenta en pantalla de la cuenta a la cual se vana cargar los soportes, es importante digitar el número de archivos comprimidos, este dato sale de la cantidad de partes en que se dividió el archivo comprimido en caso de que se haya dividido, sino uno (1). **(NO CONFUNDIR ESTE DATO CON EL NUMERO DE FACTURAS QUE CONTIENE LA CUENTA DE COBRO).**



Posteriormente se hace clic en el botón seleccionar  donde cargamos el (los) archivos comprimidos y de aquí procedemos hacer click en botón .



Cuando se haya terminado de transferir el (los) archivos, procedemos a hacer clic en el botón **Confirmar**, luego el sistema nos hace una pregunta de si queremos realizar el cargue, le diremos que sí.

**Nota:** Los soportes estarán sujetos a revisión y solo si cumplen con la estructura y el correcto tipificado se podrán importar al sistema y seguidamente se podrá continuar con el proceso de radicación de su cuenta.

La validación de los soportes será realizada por el sistema y el personal de radicación del área de Auditoría de Cuentas Médicas de Emssanar.

En caso de presentar inconsistencias se eliminará el cargue o le solicitará al mismo prestador que elimine el cargue para que se rectifique el contenido (Total o Parcial) y nuevamente subir los soportes a la plataforma.

### 3. Tabla de tipificación Actualizada Emssanar.

Señor prestador recuerde que únicamente puede realizar el cargue de sus soportes documentales de acuerdo a la tipificación indicada en la siguiente tabl

NOMBRE DOCUMENTO	Documento Aplica para presentar cuenta por parte de la IPS	POS / NO-POS	Prefijo: Nombre de Archivo ".pdf" digitalizado como lo requiere Emssanar. Si existe mas de un archivo ".pdf" en la misma categoria se separa con un consecutivo. Ejemplo: HCE.pdf HCE_1.pdf HCE_2.pdf etc...	DESCRIPCION
ACTA DE CONCILIACIÓN GLOSA EPS-IPS	OPCIONAL	POS / NO-POS	ACP.pdf	
ACTA DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS	SI	POS / NO-POS	AEM.pdf	
ANEXO 2 (Resolucion 3047 Atencion Inicial de Urgencias)			Allu.pdf	
ANEXO 3 (Resolucion 3047 Solicitud de Autorización)			SOL.pdf	
APOYO TERAPEUTICO	OPCIONAL	POS	APT.pdf	TERAPIAS / OXIMETRÍAS / IONOGRAMAS / GLÓBULOS / GLOCOMETRIA /
AUTORIZACIÓN ANEXO 4			AUT.pdf	ORDEN O AUTORIZACIÓN, FORMATO DE DIRECCIONAMIENTO MIPRES
AYUDAS DIAGNOSTICAS	SI	POS / NO-POS	AYD.pdf	RESONANCIAS, TOMOGRAFÍAS, GASTROSCOPIAS, COLONOSCOPIA, COLAGIO, RESONANCIAS, SARMAS
BITACORA DE TRASLADO EN AMBULANCIA	SI	POS / NO-POS	BIT.pdf	
CARTILLAS DE SESIONES DE RADIOTERAPIA			CSR.pdf	
CERTIFICACIÓN DEL USUARIO DE RECEPCIÓN DE			CUR.pdf	
CERTIFICADO TOPE SDAT - ECAT	OPCIONAL	POS / NO-POS	CTSO.pdf	
COMPROBACION DE DERECHOS	SI	POS / NO-POS	NCD.pdf	
CONSTANCIA APLICACIÓN INTRAHOSPITALARIA DE MEDICAMENTOS O INSUMOS	SI	POS / NO-POS	AIM.pdf	
CUENTA DE COBRO POR HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN	OPCIONAL	NO-POS	FHA.pdf	CUENTA DE COBRO SERVICIOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE
DOCUMENTO CON FIRMA DE RECIBIDO DE USUARIO	SI	POS / NO-POS	DFU.pdf	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SI	POS / NO-POS	DID.pdf	DOCUMENTO, CARNE, CERTIFICACION, ADRES, ANEXO 1
EPICRISIS O HISTORIA CLINICA	SI	POS / NO-POS	HCE.pdf	ATENCION INICIAL DE URGENCIAS
EVIDENCIA DE SUMINISTRO	SI	POS / NO-POS	EVS.pdf	
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	SI	POS / NO-POS	FAC.pdf	PREFACTURA, RECIBO DE CAJA, DETALLE DE FACTURA, FACTURA DE CARGO, ESTUDIO SOCIO ECONOMICO, CERTIFICADO DE SUPERACION DE TOPES SI ESTA DISPONIBLE SE ADJUNTA
FALLO DE TUTELA COMPLETO	OPCIONAL	NO-POS	TUT.pdf	
FORMATO CONTINGENCIAL - MIPRES	OPCIONAL	NO-POS	FCT.pdf	
FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO	OPCIONAL	POS / NO-POS	FCl.pdf	
FORMATO DE FALLA TERAPÉUTICA	OPCIONAL	POS / NO-POS	FT.pdf	
FORMATO JUSTIFICACIÓN NO POS	OPCIONAL	NO-POS	FNP.pdf	
FORMATO JUSTIFICACIÓN TRATAMIENTO INTEGRAL	OPCIONAL	NO-POS	FTI.pdf	
FORMULA MÉDICA	SI	POS / NO-POS	FMD.pdf	PLAN DE MANEJO, FORMATO DE PRESCRIPCION MIPRES
HOJA DE ADMINISTRACIÓN	SI	POS / NO-POS	HAD.pdf	
NOTA DE ENFERMERIA	SI	POS / NO-POS	NDE.pdf	CONSTANCIA APLICACIÓN INTRAHOSPITALARIA DE MEDICAMENTOS O INSUMOS HOJA DE ADMINISTRACIÓN, TELE TERAPIA, APLICACIÓN
NOTA DE EVOLUCION	SI	POS / NO-POS	NEV.pdf	
NOTA OPERATORIA	SI	POS / NO-POS	NOP.pdf	RECORD DE ANESTESIA Y PATOLOGÍA
PATOLOGIA	SI	POS / NO-POS	PTG.pdf	ESTUDIO PATOLOGIA, ESTUDIO IMMUNOHISTOQUIMICA, CITOMETRIA DE FUJO,
RESUELVE O ADMISION CON MEDIDA PROVISIONAL	SI	POS / NO-POS	RES.pdf	
RESULTADO DE LABORATORIOS	SI	POS / NO-POS	LAB.pdf	
SIN TIPIFCAR	SI	POS / NO-POS	STP.pdf	ACTA DE GLOSA IPS-ERP / HOJA DE ADMISIÓN
CUENTA DE COBRO			CDC.pdf	CUENTA DE COBRO GENERAL



INSTRUCTIVO DE TIPIFICACION Y CARGUE DE SOPORTES DOCUMENTALES