

Manual Pago de Prestadores Web



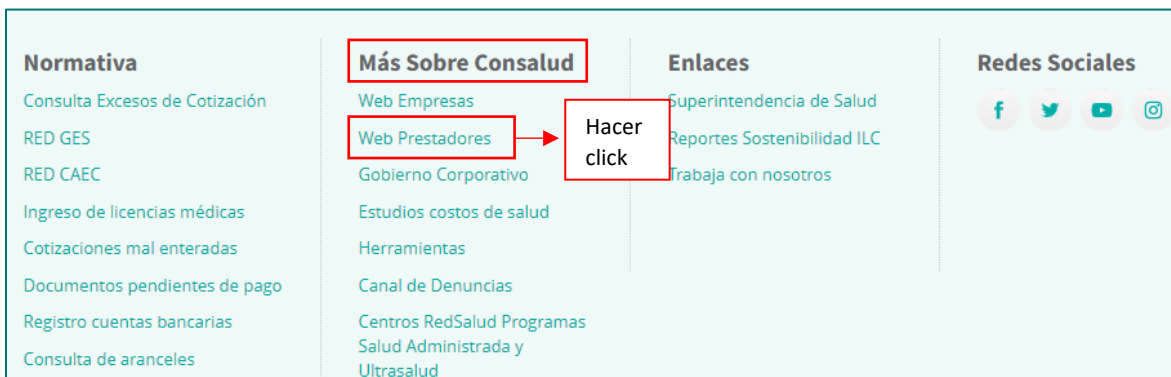
Información de la Versión	
Objetivo	Brindar al prestador las instrucciones esenciales para realizar el cobro de boletas/facturas mediante la plataforma web Prestadores. Además, se busca garantizar que el prestador comprenda el proceso y pueda llevarlo a cabo de manera eficiente, facilitando una transición exitosa hacia el uso de la plataforma web y mejorando la calidad del servicio al cliente.
Alcance	Este procedimiento aplica para todos los responsables de realizar cobranzas en la Web prestadores.
Equipo Desarrollador	Alan Pereira González – Administrativo Esp. de Pago Prestadores Denisse Martínez Delgado – Administrativo de Gestión Financiera

Contenido

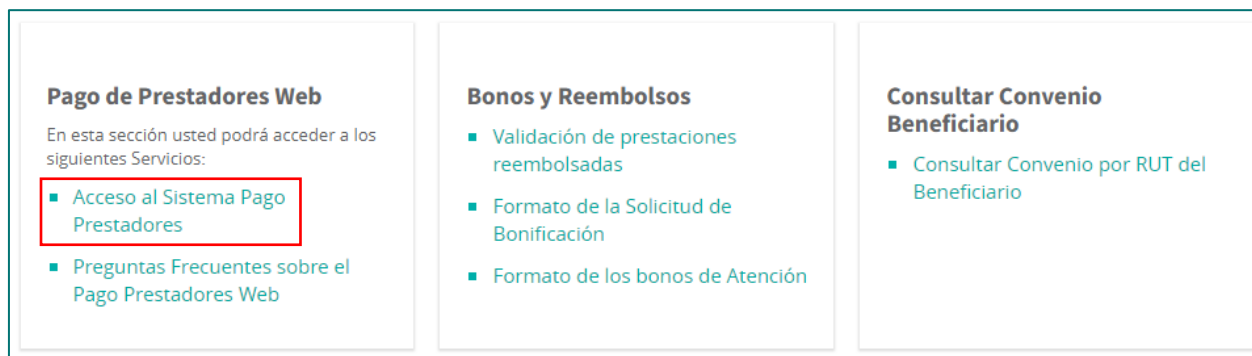
1. ¿Cómo ingresar a la Web Prestadores a través del sitio Consalud.cl?	3
2. ¿Qué hacer si el prestador no tiene clave?	4
3. ¿Cómo subir bonos en la web?	7
IMED:.....	9
4. ¿Cómo ingresar el documento a cobro?.....	10
4.1. Tipo de documento de cobro:.....	10
4.2. Ingreso del documento de cobro	11
4.3. Boletas con el 3% adicional de impuesto.....	13
5. ¿Cómo revisar el estado de un documento a cobro?	14
6. Preguntas frecuentes.....	16

1. ¿Cómo ingresar a Pago Prestadores Web a través del sitio Consalud.cl?

- A. Se debe ingresar a  www.consalud.cl y dirigirse a la parte inferior de la página, donde dice: “Más sobre Consalud”. Una vez ahí, hacer click en **Web prestadores**.



- B. Posteriormente, direcciona a la siguiente página y debe hacer click en **Acceso al Sistema Pago Prestadores**. Luego, deberá ingresar RUT y clave haciendo click en **Entrar**.



.. PAGO DE PRESTADORES ..

Ingrese su cuenta y contraseña para entrar al sistema. Si ha olvidado la contraseña pinche [aquí](#)

Rut.:

Usuario Consalud:

Contraseña de Dominio

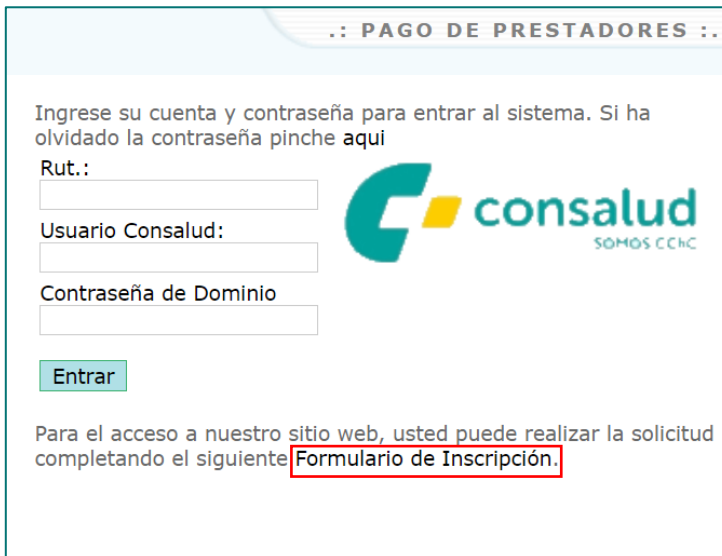
Entrar

Para el acceso a nuestro sitio web, usted puede realizar la solicitud completando el siguiente [Formulario de Inscripción](#).

Link directo:  <https://pagoprestadores.consalud.cl>

2. ¿Qué hacer si el prestador no tiene clave?

- A. En la página de acceso a Web prestadores debe hacer click en la parte inferior, **Formulario de Inscripción**.



- B. Luego abrirá el formulario el cual debe completar correctamente. Una vez enviado el formulario, recibirá un correo con **clave provisoria**.

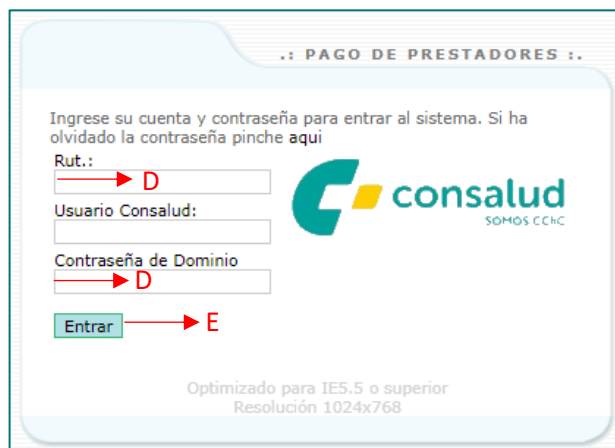


- C. Para acceder y cambiar clave debe ingresar a:

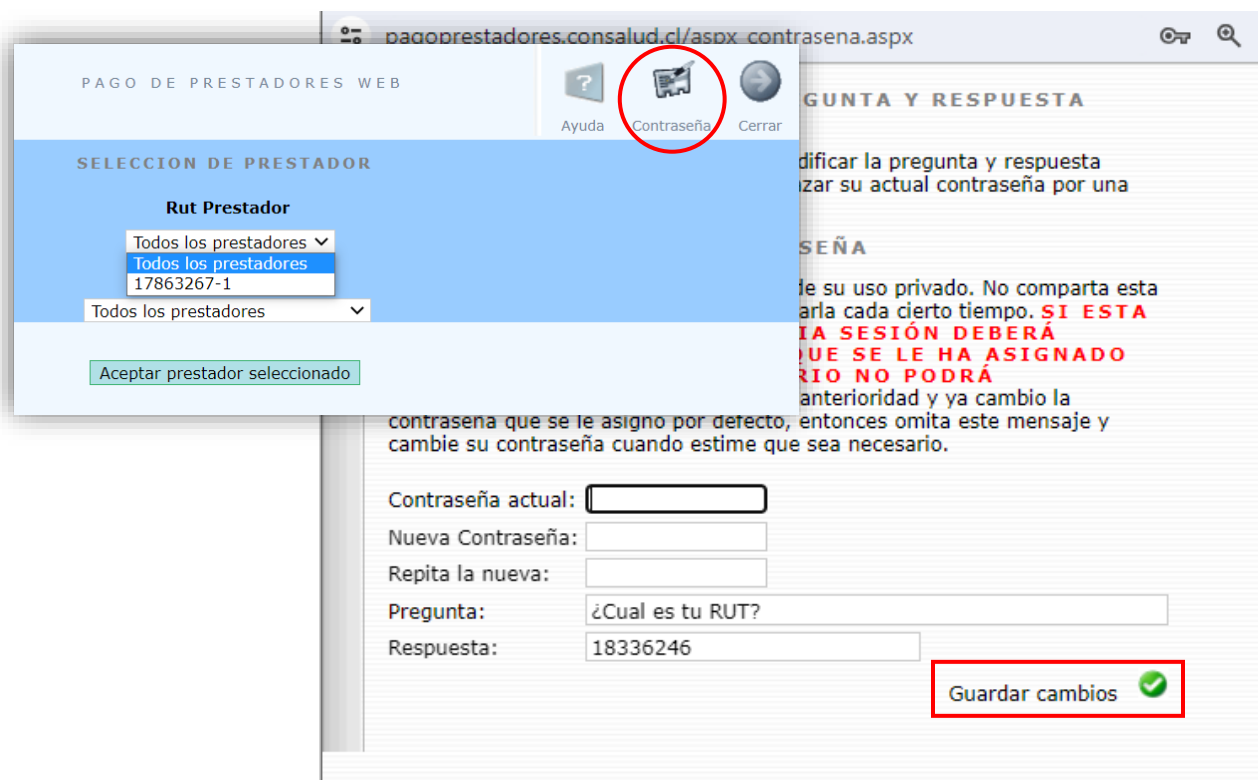
 <https://pagoprestadores.consalud.cl>

- D. Deberá ingresar **Rut y clave provisoria** enviada previamente al correo indicado en el formulario.

E. Para finalizar hacer click en **Entrar**.



F. El sistema automáticamente le pedirá hacer el cambio de clave, de no ser así deberá seleccionar al prestador y hacer click en **Contraseña**, donde podrá hacer el cambio de clave. **Se recomienda que esta clave no exceda los 8 caracteres.** Para guardar los cambios, hacer click en **Guardar cambios**.



Nota: Es importante recordar la respuesta de manera idéntica, tal como se escribió al momento de ingresar por primera vez.

- G. Luego, deberá volver a la página de Pago Prestadores e ingresar con su nueva clave. Posteriormente, será direccionado a la página principal de la Web Prestadores, donde podrá realizar las cobranzas.

..: PAGO DE PRESTADORES :.

Ingrese su cuenta y contraseña para entrar al sistema. Si ha olvidado la contraseña pinche [aquí](#)

Rut.:

Usuario Consalud:

Contraseña de Dominio

Entrar

Para el acceso a nuestro sitio web, usted puede realizar la solicitud completando el siguiente [Formulario de Inscripción](#).










Rut prestador: 17863267-1

Prestador: MATÍAS ANDRÉS HEBEL LORCA

Liq.:
☐ Consalud
 ☐ Imed
 ☐ Factura Terceros
 Bono:
☐ Dental
 ☒ Médico
  **Buscar**

Liquidaciones Pendientes de Facturación



No hay registros para desplegar.
Haga click aquí para agregar un ítem.

Reportes 

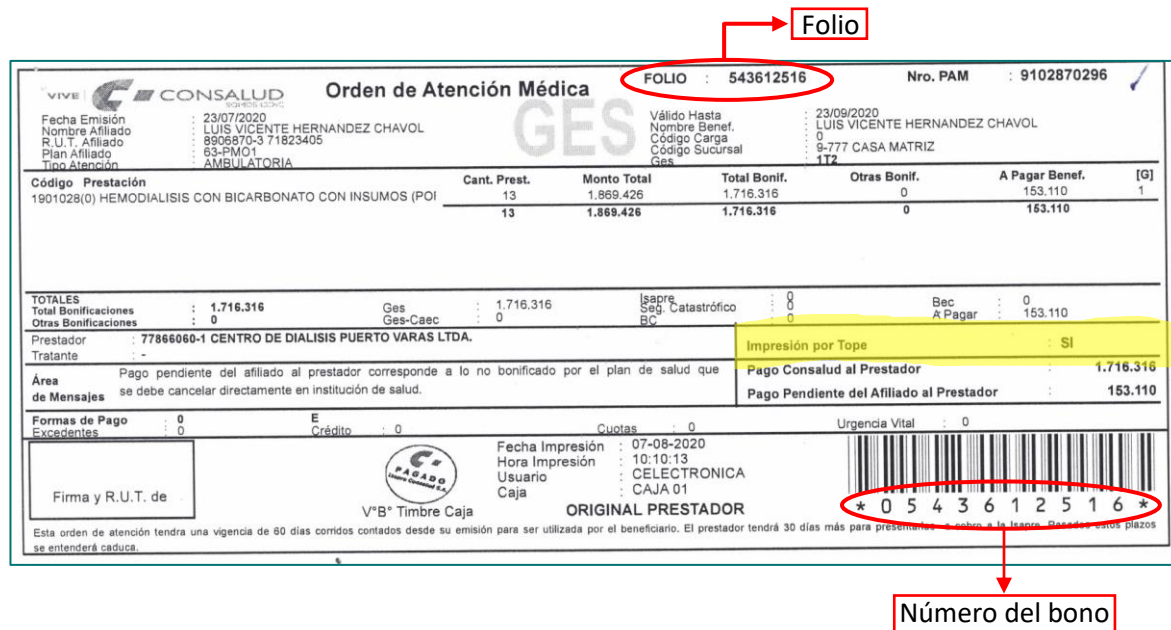
-  Bonos
-  Objetados

[ISCTOS - COB]

Página principal de Web Pago Prestadores

3. ¿Cómo subir bonos en la web?

Para realizar el ingreso de bonos/folios es importante identificarlos.

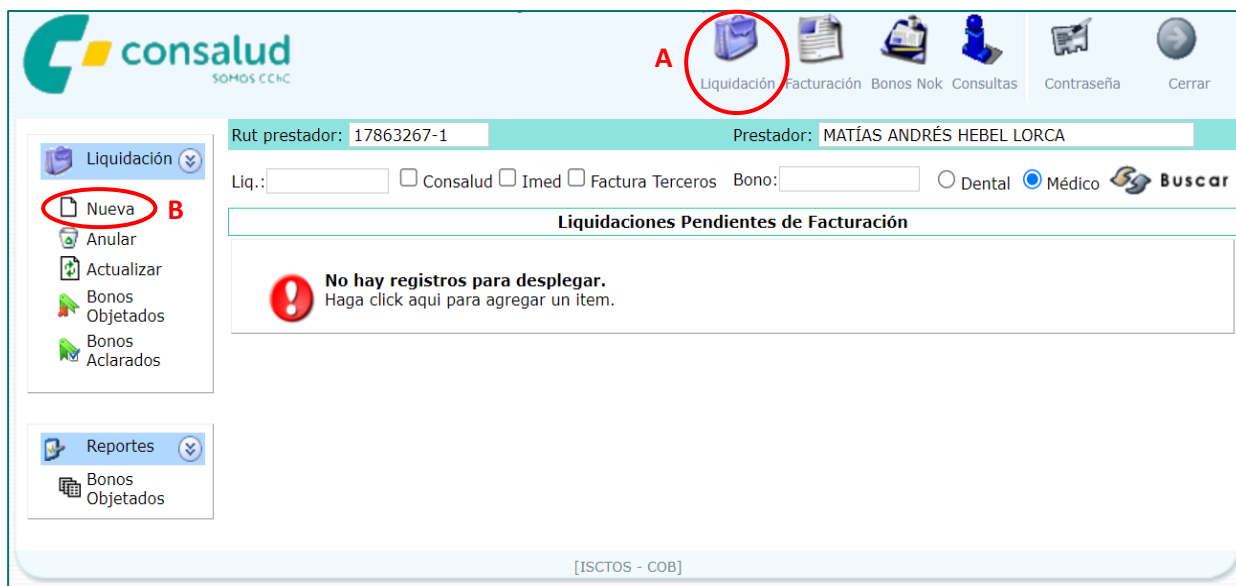


Folio

Número del bono

Nota: Los bonos por tope son aquellos que tienen cargo al afiliado, esto quiere decir que, el afiliado paga al prestador (clínica u hospital) lo **no bonificado** por el plan de salud.

- Una vez en la página principal de la Web Pago Prestadores, debe dirigirse a la parte superior de la pantalla y hacer click en el ícono **Liquidación**.
- En el menú que se encuentra en la parte lateral izquierda se debe seleccionar **Nueva**.

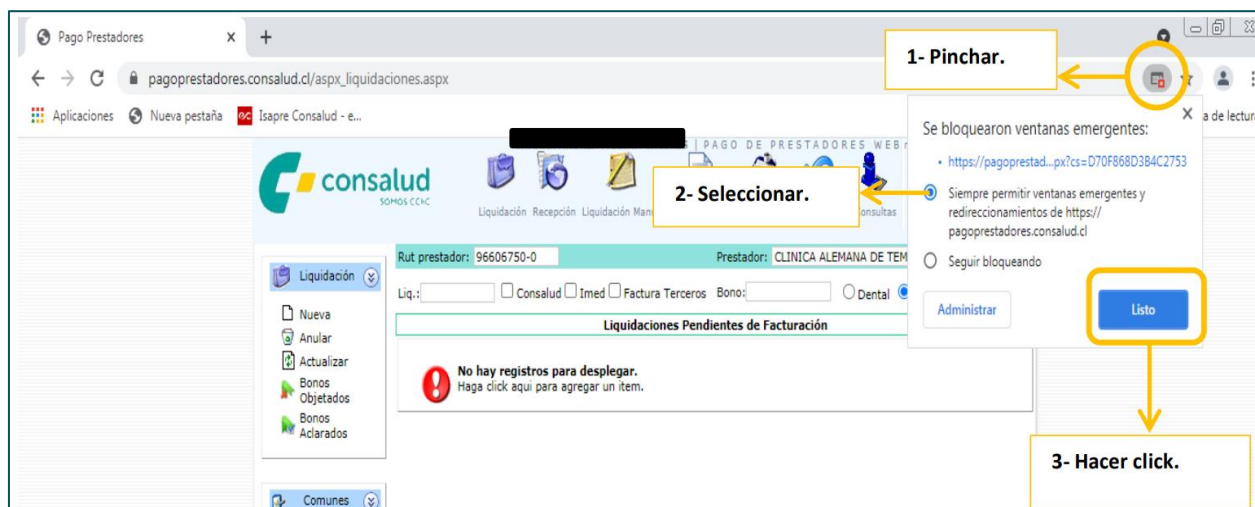


A

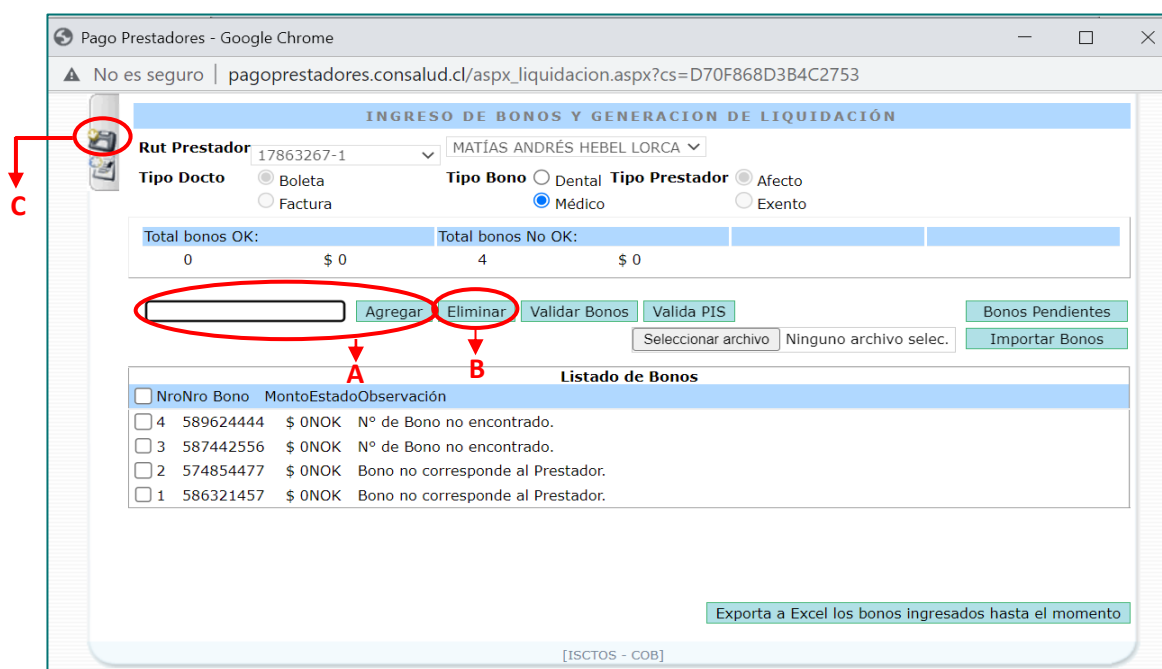
B

No hay registros para desplegar.
Haga click aquí para agregar un ítem.

Cuando se ingresa **por primera vez a crear una liquidación**, el navegador a utilizar puede tener bloqueadas las ventanas emergentes, por lo tanto, se debe desbloquear estas de la siguiente manera:



Se desplegará la siguiente pantalla donde se procede a realizar el ingreso de los bonos o folios.



- Para ingresar el bono, debes escribir el folio en el recuadro y hacer click en el botón **Agregar** o apretar la tecla **Enter**.
- En caso de que se haya ingresado un bono erróneo, se debe **seleccionar** este y hacer click en **Eliminar**.

- C. Una vez ingresados todos los bonos (folios), se debe ir a la parte superior izquierda de su pantalla y hacer clic en el **Botón de Guardar** (ícono con forma de disquete).
- D. Posteriormente, se crea la liquidación y se desplegará la siguiente pantalla con el resumen de los bonos incorporados.



asp_x_reportes.aspx - Google Chrome

No es seguro | pagoprestadores.consalud.cl/asp_x_reportes.aspx?cs=9155A75DB4533A2C66680BA7A0A7910C30E899...

asp_x_reportes.aspx 1 / 1 96%

LIQUIDACIÓN N° 3503722 19/12/2022 15:57:43

PRESTADOR : Sr. CARMEN CORREA BUSTAMANTE **RUT :** 5146562-8

Con fecha 19-12-2022, se ha grabado en nuestros registros la Liquidación N° 3503722 por \$ 165.000 que incluye los siguientes bonos:

N° Bono	Monto Total	Monto Dcto. Mega	Beneficios Compl.	Fecha Emisión	Beneficiario
585010988	15.000	0		16-08-2022	JOSE LUIS NUNEZ SUAREZ
585535061	15.000	0		31-08-2022	ALEXANDER NICOLAS PALOMINOS FREDES
586532729	15.000	0		28-09-2022	MARIA FERNANDA ROSAS PEREZ
586757359	15.000	0		05-10-2022	CRISTIAN PATRICIO SÁEZ ARCOS

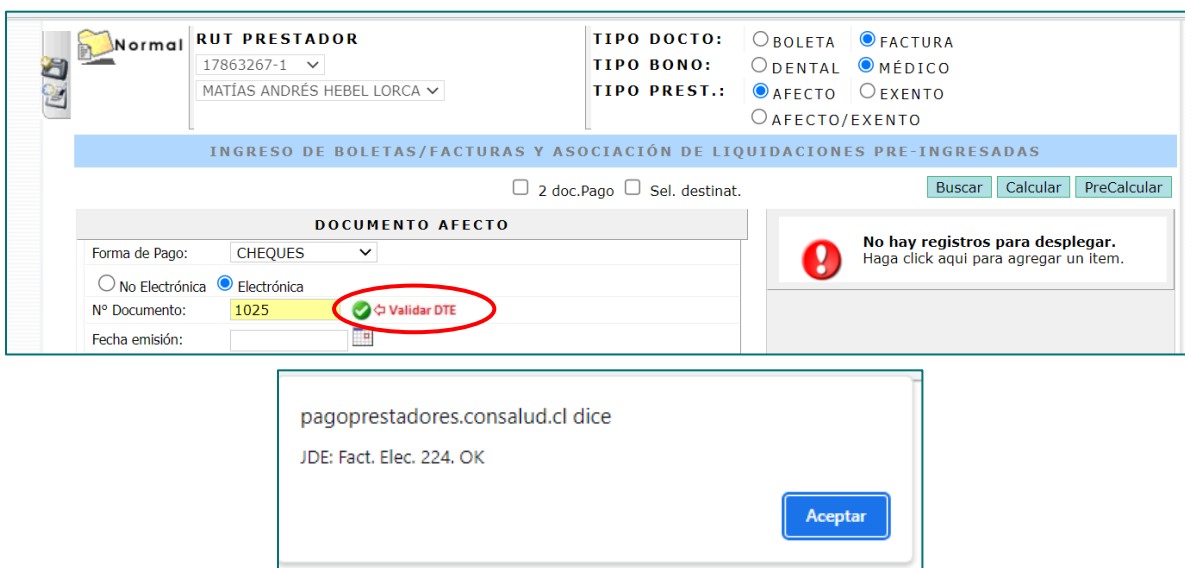
IMED: Cuando el documento que se va a cobrar se va a asociar a bonos IMED, la liquidación no debe ser creada por el Prestador, ya que esa información la proporciona IMED, solo debe realizar el ingreso del documento como se describe en la página 11. Cabe señalar que, la liquidación IMED queda disponible en el sistema de la Isapre al día hábil siguiente.

4. ¿Cómo ingresar el documento a cobro?

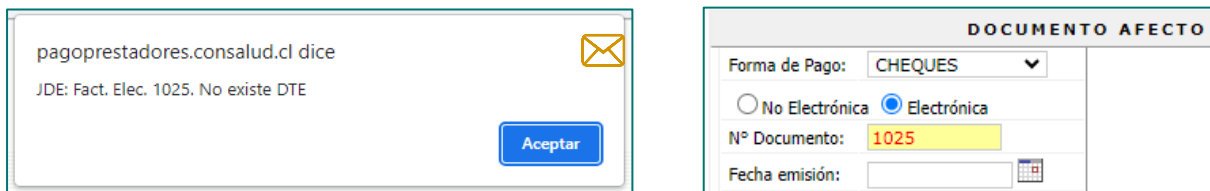
Cuando se tiene creada la liquidación, se procede a realizar el ingreso de la boleta o factura que se cobrará. Es importante identificar:

4.1. Tipo de documento de cobro:

- A. Boleta Electrónica: Una vez que su ingreso fue realizado en el sistema, debe enviarla a  pago.prestadores@consalud.cl
- B. Factura: El sistema mostrará el mensaje “Validar DTE”, debe hacer click y, si este existe, aparecerá **OK** y se desplegarán automáticamente los datos de la factura en la pantalla. una vez ingresada en la web no es necesario enviarla a Consalud. Sí el documento de cobro es boleta electrónica, una vez ingresada en la web, deberán ser enviadas al correo electrónico.



Si el **DTE no existe**, el sistema arroja el mensaje **NOK** o un mensaje del error específico, por lo cual deberá ingresarla nuevamente al día siguiente.



Si el error persiste deberá comunicarse con pago.prestadores@consalud.cl

- Motivos de error:

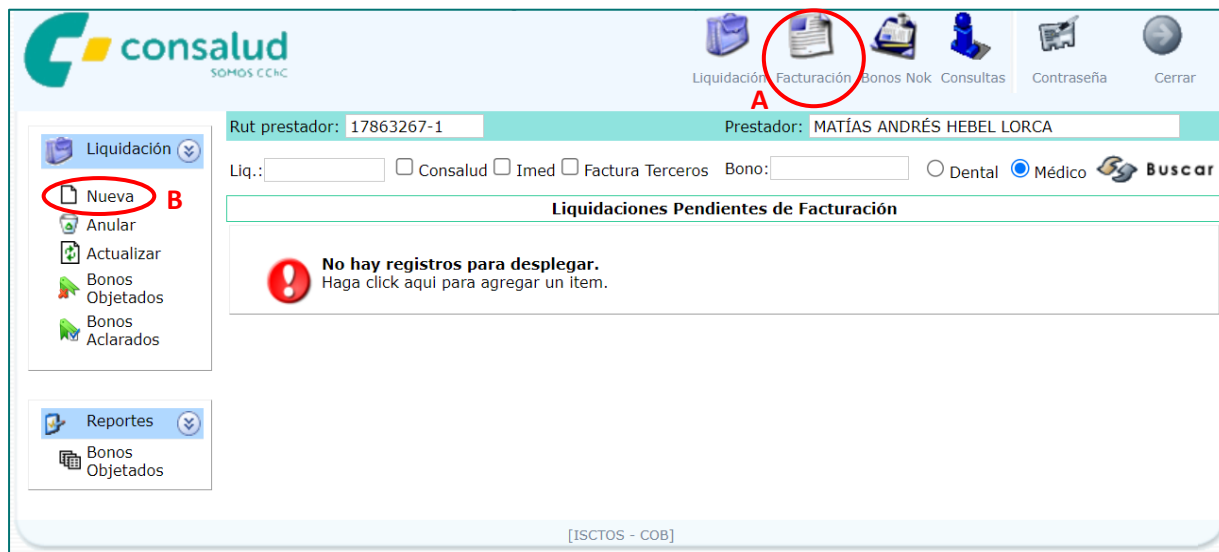
1. Problemas en el portal de emisión (Prestador) y/o recepción (Pago prestadores).
2. Error en los datos ingresados (folio repetido).
3. Problemas en la carátula.

4.2. Ingreso del documento de cobro

En la pantalla de inicio de la Web prestadores se debe seleccionar el segundo ícono:

A. **Facturación**

B. **Nueva** desde el menú lateral izquierdo.



Se desplegará la siguiente pantalla en donde se debe realizar lo siguiente:

1. Seleccionar tipo de documento.
2. Tipo de bono.
3. Tipo de prestación afecta o exenta.
4. Seleccionar en el checkbox las liquidaciones que desea cobrar.
5. Seleccionar si la boleta es electrónica o no electrónica.
6. Ingresar el número del documento.
7. Ingresar fecha del documento.
8. Para las boletas se debe seleccionar el botón calcular, para que los datos de la liquidación pasen a la boleta.
9. Hacer click en **Grabar**.

Normal

RUT PRESTADOR
 17863267-1
 MATÍAS ANDRÉS HEBEL LORCA

TIPO DOCTO: ☐ BOLETA ☐ FACTURA

TIPO BONO: ☐ DENTAL ☒ MÉDICO

TIPO PREST.: ☒ AFECTO ☐ EXENTO

☐ AFECTO/EXENTO

1

2

3

INGRESO DE BOLETAS/FACTURAS Y ASOCIACIÓN DE LIQUIDACIONES PRE-INGRESADAS

☐ 2 doc.Pago ☐ Sel. destinat.

DOCUMENTO AFECTO

Forma de Pago: **CHEQUES**

☐ No Electrónica ☐ Electrónica

Nº Documento:

Fecha emisión:

M. Bruto: **NC**

Descuento: (-) 0

D.P.P.: 0%(-) 0

M. Total Exento:

M. Total Afecto:

Total Neto:

Impuesto:

Total a pagar: **NC**

Desc. Prestación(-)

Desc.Ch.Licitado(-)

Desc.Ch.Consalud(-)

Real a Pago:

Documentos en Liquidación

	Liq.	Fec o Imed	Monto
☐	3242120	09-06-2021	1.423.881
☐	3242119	09-06-2021	247.930
☐	3241445	07-06-2021	26.245
☐	3241410	07-06-2021	71.926.353
☐	3236868	27-05-2021	160.497
☐	3220811	29-04-2021	62.208
☐	3242196	08/06/21 6121485	77.966.085

Total Documentos: \$

Total Adeisa: \$

Total Liquidaciones: \$

[ISCTOS - FAC]

Nota: En una factura se pueden ingresar varias liquidaciones

Por último, el sistema emite un certificado con el ingreso del documento

https://pagoprestadores.consalud.cl/asp_x_reportes.aspx?cs=9155A75DB4533A2C64088DCB8797E71352D52 - Internet Explorer

https://pagoprestadores.consalud.cl/asp_x_reportes.aspx?cs=9155A75DB4533A2C64088DCB8797E71352D5238C129FE4DACADD89A07F02BF86B841



RECEPCIÓN FÍSICA DE DOCUMENTOS

Con fecha 27/02/2020, en la sucursal VALLENAR se ha recepcionado del Prestador SOC.DE SERV.MED.NICOLAS ULZURRUN TRONCOSO LTDA, RUT 76306624-K, las siguientes Boletas:

27/02/2020

9:36:23

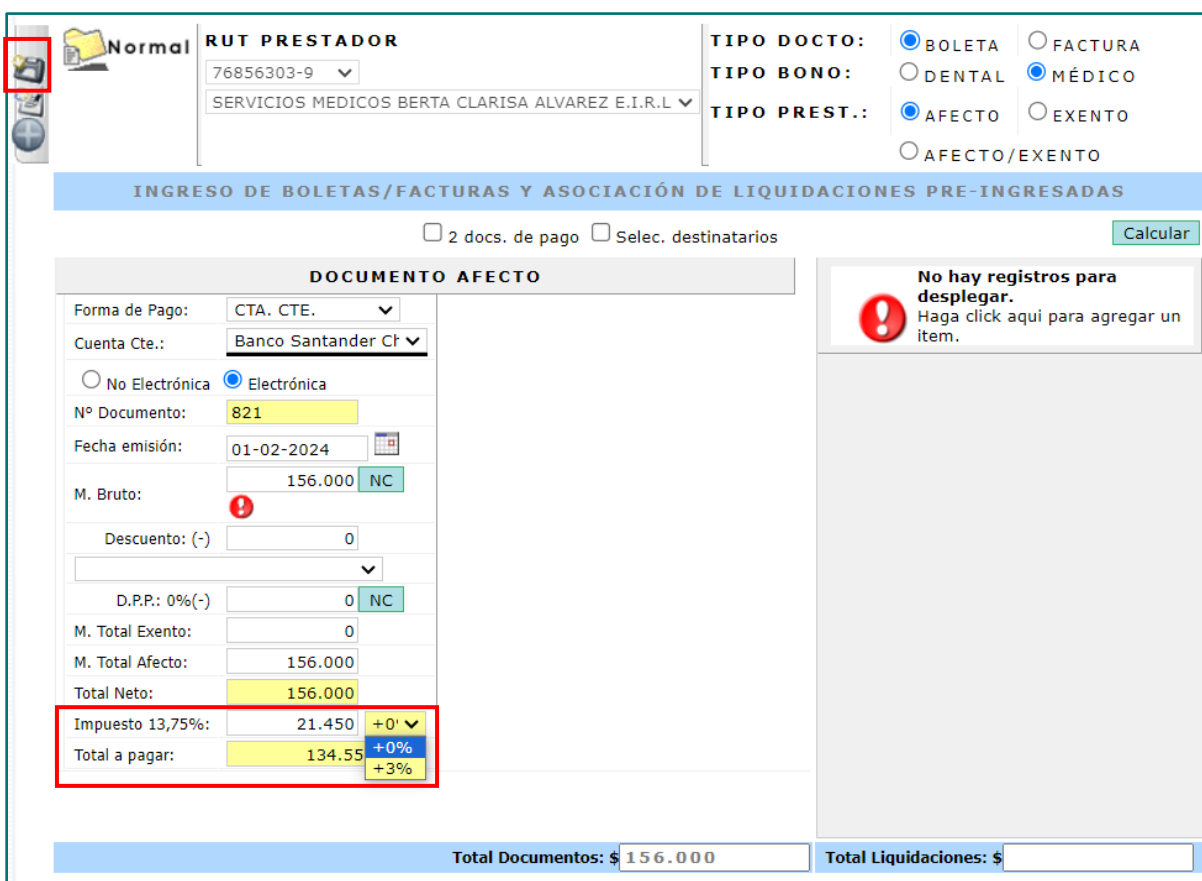
Número Boletas	Monto Afecto	Monto Exento	Reten-ción	Desc. Pactado	Monto Desc. Pronto Pago	Fecha Pago	Monto Total	Monto Pago
2.611	952.072	0	102.348	0	0	19-03-2020	849.724	849.724

-NOTA: Señor Prestador, Informamos que las facturas y boletas recepcionadas en nuestras sucursales serán canceladas por el Banco BBVA en reemplazo de los cheques pagados en nuestras oficinas. En ciudades donde no exista oficinas del banco BBVA se pagará

4.3. Boletas con el 3% adicional de impuesto

Para los prestadores que solicitaron el crédito solidario, deben ingresar sus boletas de la siguiente manera:

1. Ingresar la boleta de la misma forma que se describe en la página 11.
2. La diferencia que tiene este ingreso es que en el ítem impuesto encontrará una selección desplegable en la debe hacer click en +3%, lo que indica que su boleta está afecta al 3% adicional.
3. Para finalizar el ingreso debe hacer click en calcular y luego en grabar (ícono en forma de disquete)



Normal **RUT PRESTADOR** 76856303-9 **SERVICIOS MEDICOS BERTA CLARISA ALVAREZ E.I.R.L**

TIPO DOCTO: ☒ BOLETA ☐ FACTURA
TIPO BONO: ☐ DENTAL ☒ MÉDICO
TIPO PREST.: ☒ AFECTO ☐ EXENTO
☐ AFECTO/EXENTO

INGRESO DE BOLETAS/FACTURAS Y ASOCIACIÓN DE LIQUIDACIONES PRE-INGRESADAS

☐ 2 docs. de pago ☐ Selec. destinatarios **Calcular**

DOCUMENTO AFECTO

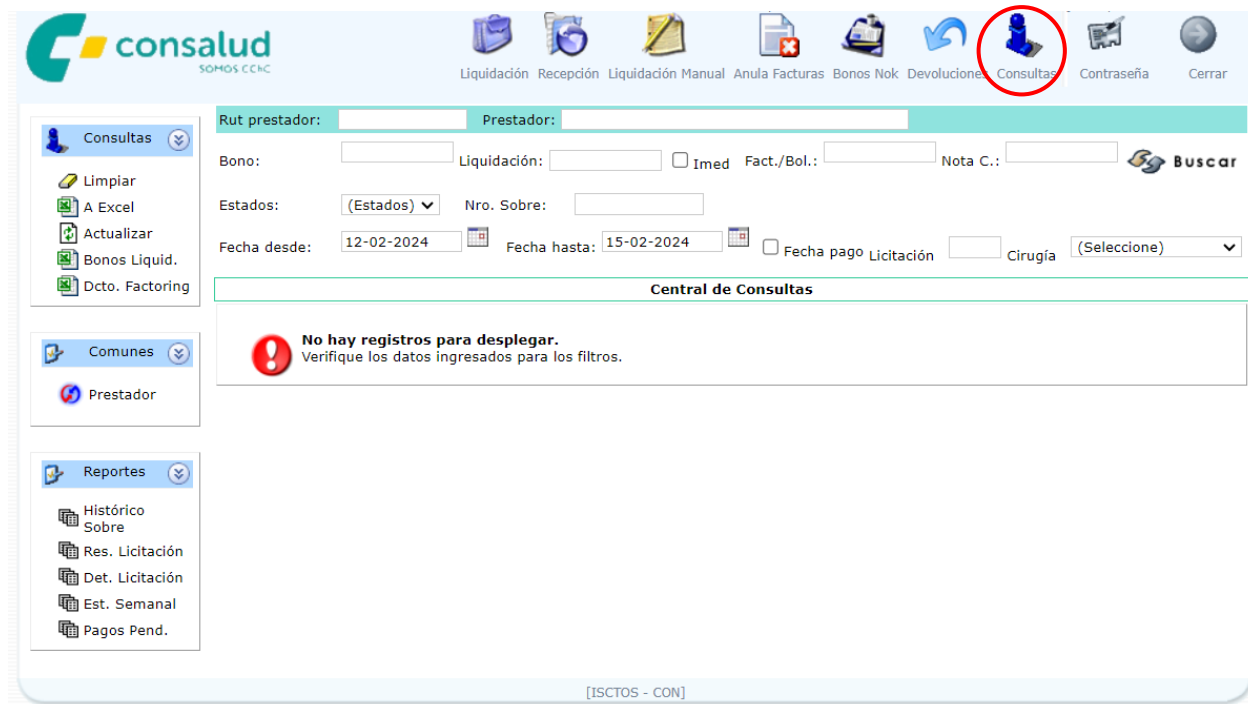
Forma de Pago: CTA. CTE.
 Cuenta Cte.: Banco Santander CH
☐ No Electrónica ☒ Electrónica
 Nº Documento: 821
 Fecha emisión: 01-02-2024
 M. Bruto: 156.000
 Descuento: (-) 0
 D.P.P.: 0%(-) 0
 M. Total Exento: 0
 M. Total Afecto: 156.000
 Total Neto: 156.000
 Impuesto 13,75%: 21.450
 Total a pagar: 134.55

No hay registros para desplegar.
 Haga click aqui para agregar un item.

Total Documentos: \$ 156.000 **Total Liquidaciones: \$**

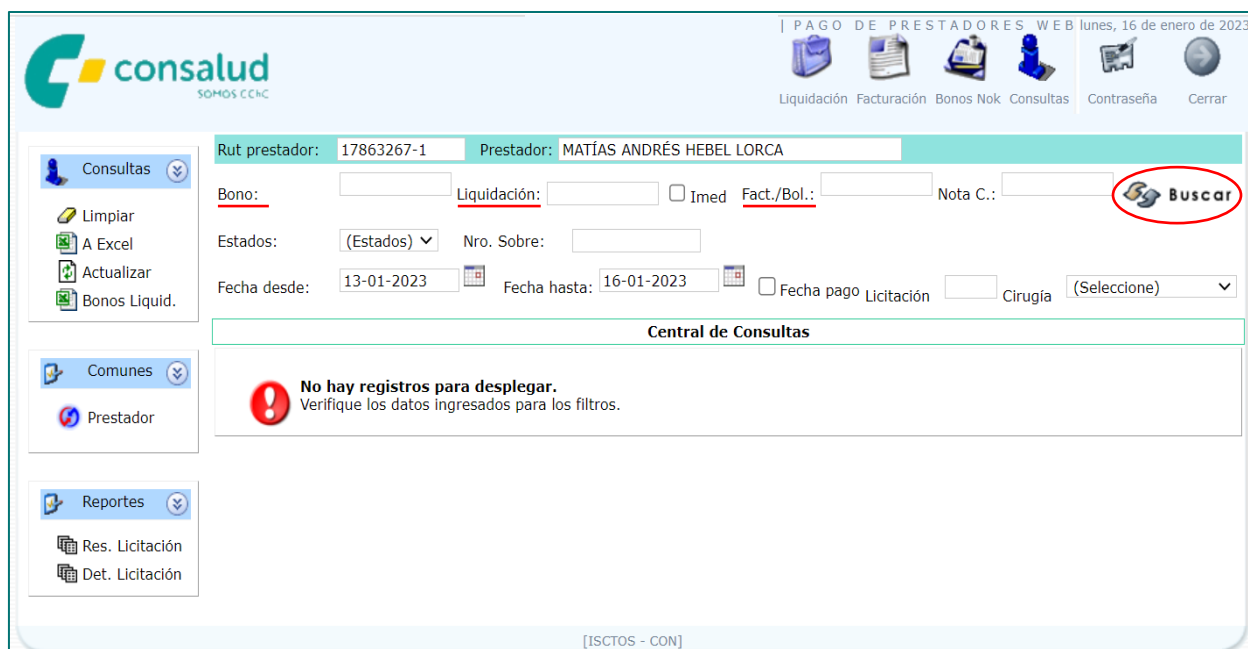
5. ¿Cómo revisar el estado de un documento a cobro?

En la página principal de la web prestadores debe dirigirse al icono azul de **Consultas**.



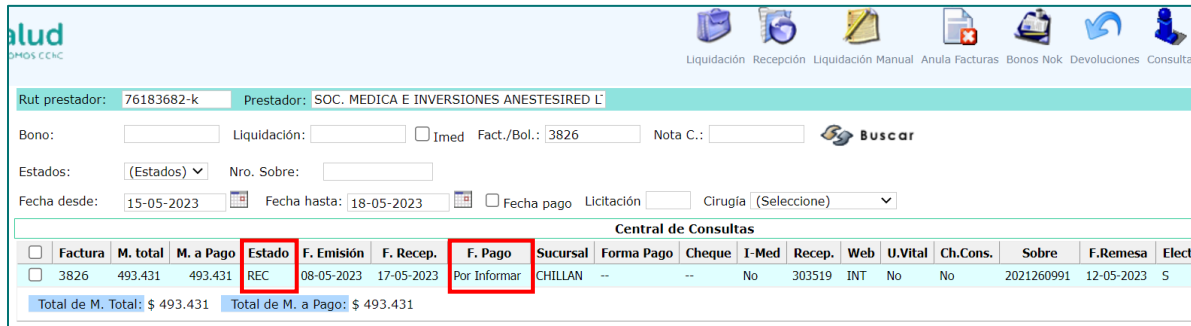
The screenshot shows the 'consalud SOMOS CCHC' logo on the left. The top navigation bar contains icons for 'Liquidación', 'Recepción', 'Liquidación Manual', 'Anula Facturas', 'Bonos Nok', 'Devoluciones', 'Consultas' (highlighted with a red circle), 'Contraseña', and 'Cerrar'. Below the navigation bar, there are input fields for 'Rut prestador:', 'Prestador:', 'Bono:', 'Liquidación:', 'Imed', 'Fact./Bol.:', 'Nota C.:', and a 'Buscar' button. There are also dropdown menus for 'Estados:' and 'Nro. Sobre:', and date pickers for 'Fecha desde:' and 'Fecha hasta:'. A 'Central de Consultas' section displays a message: 'No hay registros para desplegar. Verifique los datos ingresados para los filtros.'

Al momento de buscar información se pueden utilizar diferentes datos, tales como, Número del documento, número de bono, número de liquidación, rango de fechas, etc. Y hacer click en **Buscar**.



This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'Buscar' button highlighted with a red circle. The 'Rut prestador:' field is filled with '17863267-1' and the 'Prestador:' field is filled with 'MATÍAS ANDRÉS HEBEL LORCA'. The 'Fecha desde:' field is filled with '13-01-2023' and the 'Fecha hasta:' field is filled with '16-01-2023'. The 'Central de Consultas' section still displays the message: 'No hay registros para desplegar. Verifique los datos ingresados para los filtros.'

La información aparecerá de la siguiente manera:



Factura	M. total	M. a Pago	Estado	F. Emisión	F. Recep.	F. Pago	Sucursal	Forma Pago	Cheque	I-Med	Recep.	Web	U.Vital	Ch.Cons.	Sobre	F.Remesa	Elect
3826	493.431	493.431	REC	08-05-2023	17-05-2023	Por Informar	CHILLAN	--	--	No	303519	INT	No	No	2021260991	12-05-2023	5
Total de M. Total: \$ 493.431 Total de M. a Pago: \$ 493.431																	

Estados de documentación:

- ANU: Anulado
- PAG: Pagado
- ING: Ingresado
- DEV: Devuelto
- REC: Recepcionado.
- VAL: Validado

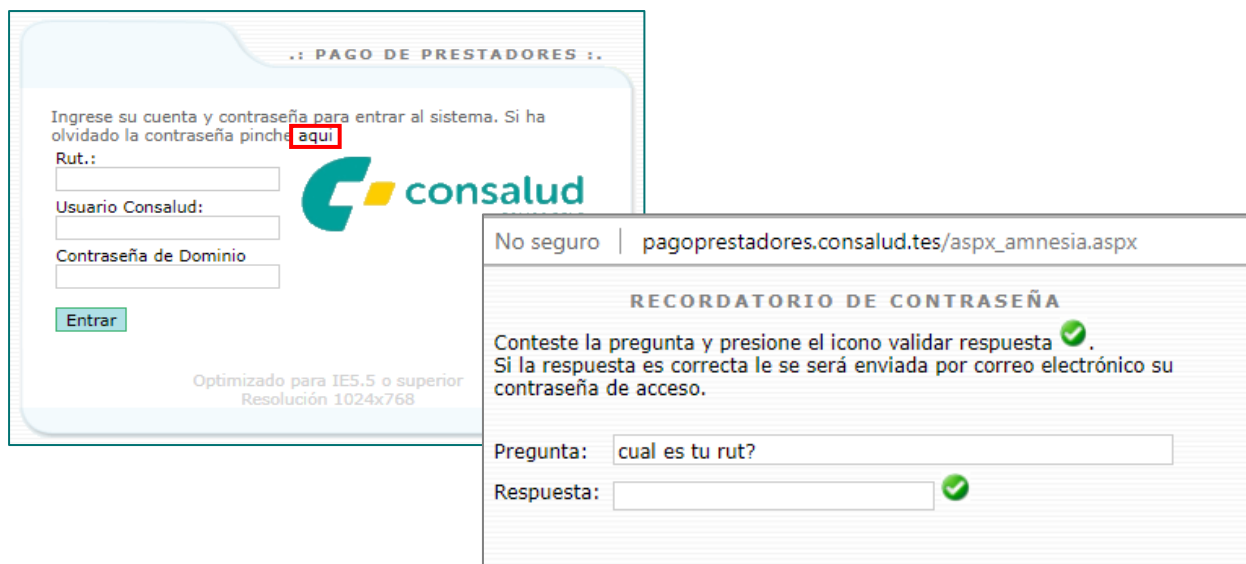
Cuando el documento de cobro está asociado a la liquidación, quedará en estado '**Ingresado**'. Como se mencionó anteriormente, se debe enviar la boleta al correo de pago.prestadores@consalud.cl para que el equipo la apruebe y pase automáticamente al estado '**Recepcionado**'. Finalmente, una vez que se haya asignado una fecha de pago, su estado cambiará a '**Validado**'.



6. Preguntas frecuentes

1. ¿Qué hacer si no recuerdo mi clave?

Debe hacer click en el link “aquí”, luego se desplegará la siguiente pantalla, donde aparecerá la pregunta para el recordatorio de clave (recordar que esta pregunta y respuesta es creada cuando se ingresa por primera vez a la Web prestadores, es importante recordarla tal como se escribió).



The image shows two overlapping screenshots from the 'PAGO DE PRESTADORES' web application. The background screenshot is the login page, which includes fields for 'Rut.', 'Usuario Consalud:', and 'Contraseña de Dominio', along with an 'Entrar' button. A red box highlights a link labeled 'aquí' in the text 'Si ha olvidado la contraseña pinche aquí'. The foreground screenshot is the 'RECORDATORIO DE CONTRASEÑA' (Password Reminder) page, which asks the user to answer a security question. The question is 'cual es tu rut?' and the answer field is empty. A green checkmark icon is visible next to the answer field, indicating a successful response.

Si logra responder la pregunta, de manera automática se le enviará un correo recordando la clave.

2. ¿Qué hacer si tengo un bono caduco?

Para cobrar un bono que se encuentra en estado CADUCO, tiene que enviar un correo con el folio del bono a bonos.caducos@consalud.cl

3. ¿Por qué no aparecen las fechas de pago?

Puede ser por varios motivos, por no grabar adecuadamente la boleta/factura en el sistema, por no enviar la boleta al correo pago.prestadores@consalud.cl, o porque no existe el DTE de la factura enviada. Además, recordar que las fechas se informan solo 1 vez al mes (aproximadamente siempre la última semana del mes).

4. ¿Por qué no está ingresada la boleta/factura en el sistema?

Porque olvidó grabar la boleta/factura en el sistema luego de cruzar con los bonos.

5. ¿Cómo endoso un bono que no viene a mi nombre?

Para endosar un bono que no está a su nombre, debe enviar la siguiente información al correo pago.prestadores@consalud.cl: extensión del plazo de cobro (por sociedad) y el bono no asociado a la sociedad.

6. ¿Cómo revisar si un bono fue pagado?

Se puede revisar mediante la opción Consultas de la Web prestadores.

7. ¿Qué es el DTE?

El DTE es un documento tributario electrónico, que se genera y firma electrónicamente por un emisor electrónico, que produce los mismos efectos tributarios que el documento físico y cuyo formato lo establece el SII.

8. ¿Cómo revalidar un vale vista?

El proceso para revalidar un vale vista implica esperar el periodo de caducidad de este. Una vez vencido, el usuario tiene dos opciones: puede dirigirse a la sucursal para solicitar la revalidación o enviar una solicitud por correo electrónico al departamento de Pago Prestadores pago.prestadores@consalud.cl

9. ¿Por qué el pago es menor de lo que indica la boleta o factura?

Esto sucede solamente mediante las cobranzas de liquidaciones IMED (monto ADEISA).