

DASUTEN.- MODALIDAD OPERATIVA

Autorización: Solicitar autorización de tratamiento. Indicar diagnóstico presuntivo, tiempo estimado de tratamiento y frecuencia semanal. La misma será entregada al paciente para que autorice en DASUTEN. Posteriormente, el paciente debe presentar al profesional la autorización del tratamiento y al dorso de la autorización firmará el registro de asistencia (incluida la 1° consulta). Deberá constar fecha de atención y firma por cada una de ellas.

Para su liquidación:

Ingresar a <http://www.colpsiba.org.ar/obrassociales>

El usuario es su número de matrícula y la contraseña la gestiona la primera vez o las veces que sea necesario a través de la opción “Olvidé mi contraseña”. Al utilizar esta opción el Sistema le enviará un correo electrónico a su cuenta de mail con las instrucciones para ingresar una nueva clave privada.

CARGA DE TRATAMIENTOS: Es la carga de las planillas de asistencia.

Por cada planilla deberá seguir los siguientes pasos:

- En **ATENCIÓN Y TRATAMIENTO** seleccionar el mes correspondiente a las consultas realizadas
- Ingresar n° de afiliado
- Indicar tratamiento
- Seleccionar el tipo de prestación realizada
- Cumplido los pasos anteriores hacer click en agregar.
- El sistema indicará que el tratamiento fue registrado.

IMPORTANTE: En tratamientos cargar las sesiones en el mes que corresponda, independientemente que estén en la misma planilla.

Ej. Sesiones 22/2, 29/2, 9/3, 16/3. Cargar 2 sesiones en Febrero y 2 sesiones en Marzo

- Una vez cargados todos los tratamientos ir a **LIQUIDACIONES**. Importante: al generar la liquidación el sistema no le permitirá ingresar más tratamientos por ese mes.
- Al generar la liquidación aparecerá el resumen de todos los tratamientos cargados, si es correcto, volver a generar liquidación, desde la opción de imprimir guardar como pdf. Ese archivo descargado desde el sistema (no foto ni escaneo) es el que deberá enviar al Colegio junto a las planillas de asistencia.

Podrá acceder a un video de orientación del Sistema en la siguiente dirección:

<https://www.youtube.com/watch?v=EdxOdCSIKPQ>

ACLARACIONES:

Fecha de cierre: es la fecha límite para generar la liquidación y para entregar. El sistema no permite cargar tratamientos anteriores a 3 meses.

Ej.: Fecha de cierre 6/6 corresponde a la liquidación del mes de Mayo, los tratamientos incluidos en esta liquidación pueden ser de Marzo, Abril y Mayo. Si entregaran la facturación luego de esa fecha, quedaría para el mes siguiente, por lo que deberán volver a generar la liquidación.

Facturaciones debitadas: Si alguna planilla fuera debitado por el distrito, por el Consejo Superior o por la Obra Social deberán volver a cargar el tratamiento y volver a liquidar para su refacturación siempre que las consultas no sean anteriores a los 3 meses que permite cargar el sistema.