

## INSTRUCTIVO PARA EMISION ON LINE DE ORDENES DE CONSULTA

- 1) Para acceder, **DEBERA SER AFILIADO TITULAR** y tener el **usuario y password** correspondiente para **Iniciar Sesión**. Si aún no la tiene, solicítela por mail a: [dospu@unsl.edu.ar](mailto:dospu@unsl.edu.ar).
- 2) Una vez obtenido **usuario y password**, deberá ingresar a la página de la DOSPU

<http://dospu.unsl.edu.ar/>y allí hacer clic en **INICIAR SESION**



The screenshot shows the Firefox browser window displaying the DOSPU website. The address bar shows [dospu.unsl.edu.ar/](http://dospu.unsl.edu.ar/). The website header includes the DOSPU logo and navigation links. A red circle highlights the 'INICIAR SESION' button in the top navigation menu, with a red arrow pointing to it from the left. The main content area features a news article titled '19 de Diciembre de 2013 Asamblea General Ordinaria' with a list of resolutions. A sidebar on the right contains a table of services and a list of internal staff.

SECCION	Nº
Afilaciones	302
Auditoría Médica	323
Consultorios Médicos	316
Computos	309
DE.COM.	306
DE.COM.	312
Dirección Médica/Auditoría (línea directa 266 4428501)	323
Enfermería	322
Expendio de órdenes	316
Farmacia	307
	310
Odontología	321
	329
Prestaciones Médicas	313
Reintegro	325

### 3) Ingresar en la opción Afiliados:

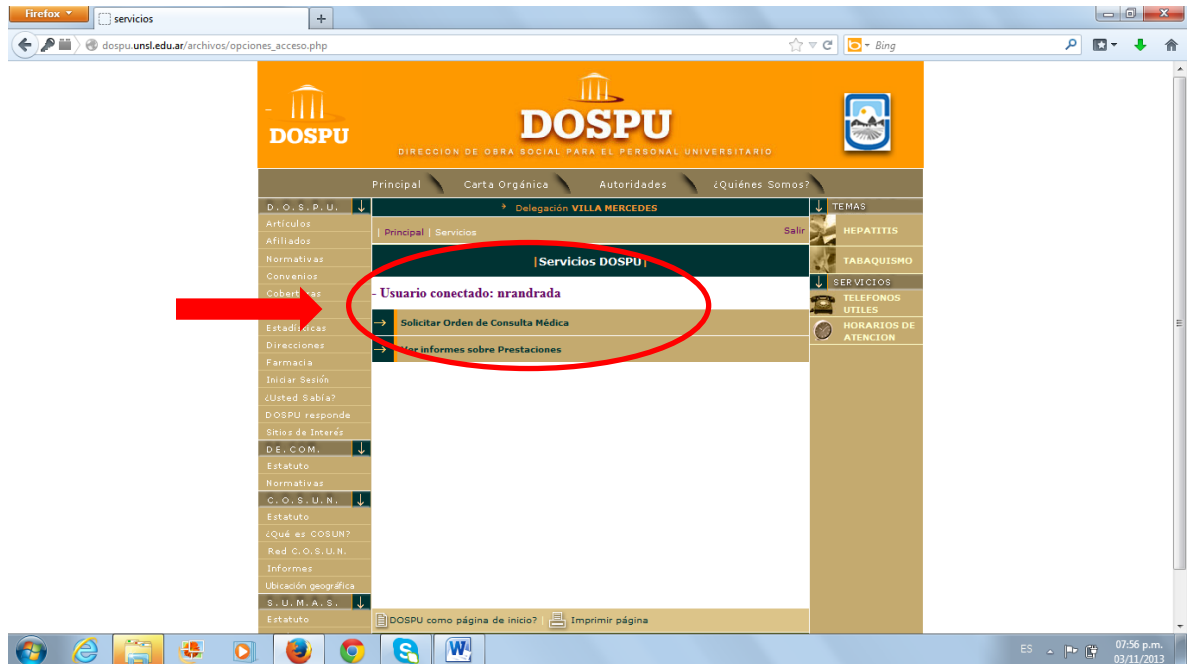
La opción **AFILIADOS** permite: **Solicitar órdenes online** y **Consultar sobre prestaciones: Anticipos, Prestaciones Médicas y Reintegros.**



### 4) Hacer clic en Acceder e ingresar usuario y contraseña



## 5) Hacer clic en la flecha de Solicitar Orden de Consulta Médica



## 6) En la siguiente pantalla, elegir el Afiliado y el Médico para el cual se solicita la Orden de consulta



Al desplegar la lista **AFILIADO**, aparecerá el núcleo familiar y adherente que posea el afiliado titular.

Al desplegar la lista **PROFESIONAL**, podrá buscar y seleccionar al profesional requerido.

Cualquier error y/u omisión, comunicarlo a [dospu@unsl.edu.ar](mailto:dospu@unsl.edu.ar)

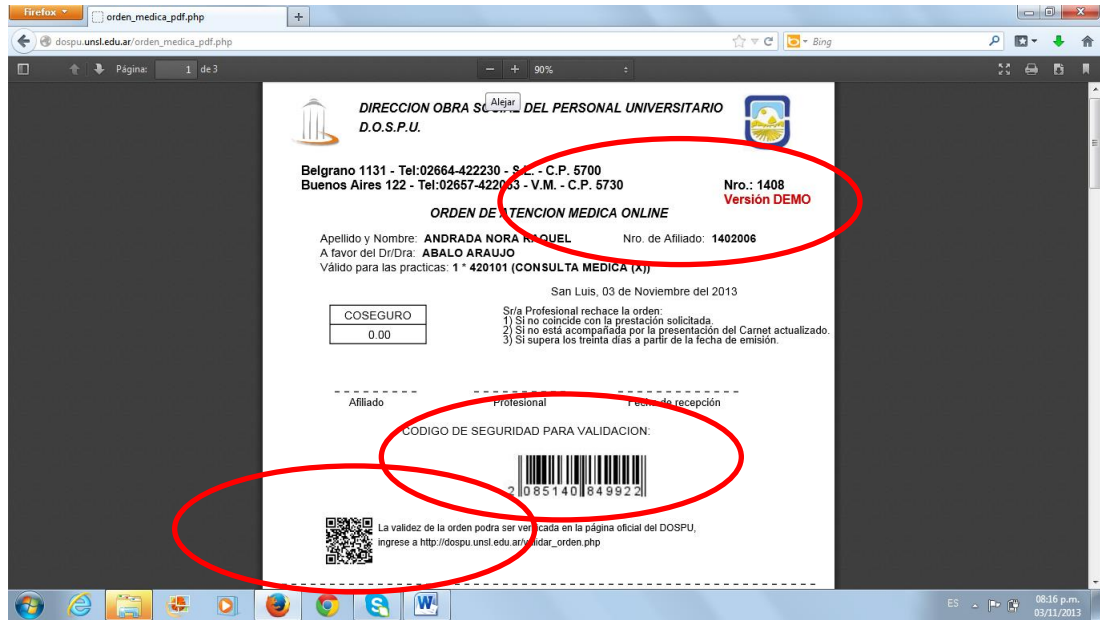
7) Luego de verificar los datos correctamente, hacer clic en **Generar Orden**

Al hacerlo se generará en archivo pdf contiene:

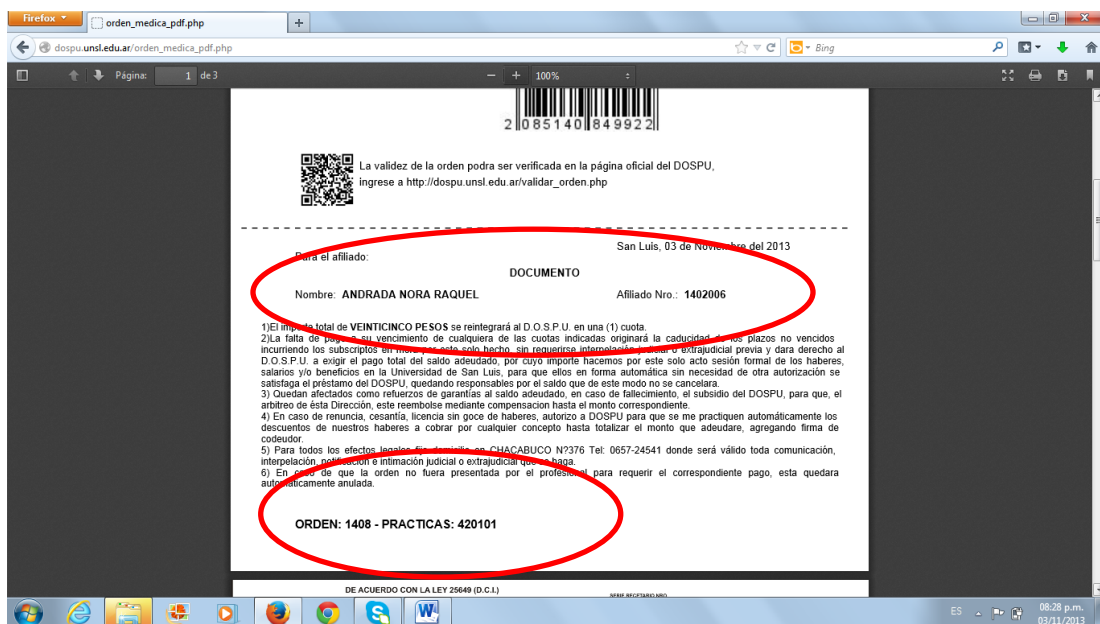
- ✓ **Una Orden Médica,**
- ✓ **Un Documento como comprobante para el afiliado, que generará automáticamente el descuento por planilla, al momento de validación de la orden por parte del profesional - EL COSEGURO QUE CORRESPONDA A LAS DISTINTAS ORDENES SERA DESCONTADO POR PLANILLA DE HABERES EXCLUSIVAMENTE Y EN UNA SOLA CUOTA.**
- ✓ **Dos recetarios oficiales**

La **Orden Médica**, se genera automáticamente con el número de afiliado del solicitante, el nombre del profesional, número de orden y cuenta con código de barras y código de seguridad escaneable.

**La orden generada tiene número correlativo que servirá para la posterior validación y no puede repetirse, por lo que NO DEBE FOTOCOPIARSE**



El Documento contiene el número de la orden generada y el valor de coseguro correspondiente al origen del prestador (prestador interno, prestador externo de Villa Mercedes - Merlo y prestador externo de San Luis. Este Documento servirá como **COMPROBANTE** para el afiliado y **NO DEBERA SER ENTREGADO AL PROFESIONAL**



Los recetarios, se generan automáticamente.

- 8) La Orden médica tiene una **validez de 30 (treinta) días** a partir de la fecha de emisión. **DEBE** ser presentada al Profesional, quien dentro de ese plazo deberá **VALIDARLA**.
- 9) Al momento que el profesional la valide, se realizará el débito del coseguro, por lo que si la orden no es entregada y se vence, es anulada automáticamente en el sistema.

Recuerde siempre:

- ✓ **NO FOTOCOPIAR LA ORDEN DE CONSULTA NI EL RECETARIO.**
- ✓ **ACOMPañAR SIEMPRE EL CARNET ACTUALIZADO PARA LA PRESENTACION DE ORDEN Y RECETARIO.**