

## ***Tutorial para PRESTADORES. Uso de orden web.***

RegistroPrestador:

1. Ingresar por el portal DOSEP <https://ordenes.dosep.sanluis.gob.ar/ordenes/prestador>



DOSEP Sistema Web

Nombre de usuario

Contraseña

Acceder

Información sobre el sistema:  
[Tutorial](#)   [Nota Prestadores](#)

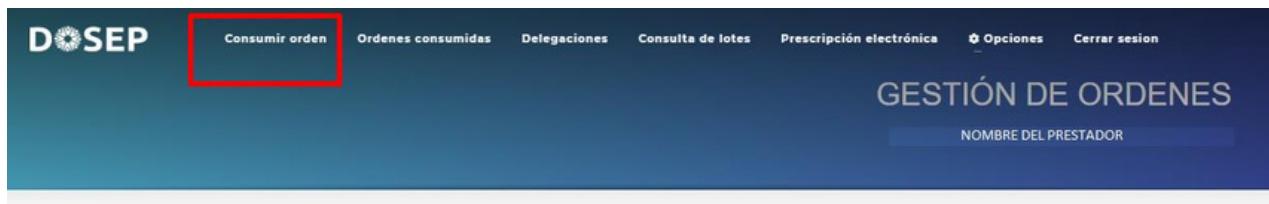
Deben utilizar como Nombre de Usuario, y contraseña por defecto, su cuit.  
El cuit se carga con los **guiones** respectivos (ejemplo: 27-12345678-5).

2. En el **primer ingreso** pedirá modificar contraseña y confirmar mail.
3. Al **validar contraseña** se envía correo para la confirmación
4. **Correo de confirmación:** Al recibir mail de confirmación deberá acceder al link enviado.

Con esta acción el mail y el usuario quedan confirmados.

## ***Consumo de Órdenes***

El prestador ingresa con su número de cuit (con guiones incluido, por ejemplo: 27-12345678-5), una vez dentro verá la opción “**“Consumir órdenes”**”.



DOSEP

Consumir orden

Ordenes consumidas

Delegaciones

Consulta de lotes

Prescripción electrónica

Opciones

Cerrar sesión

GESTIÓN DE ORDENES

NOMBRE DEL PRESTADOR

### 1. **Validar orden**

Ingresar el número de documento de afiliado y código de orden que presentó. Luego clic en “buscar”:



Buscar Afiliado

DNI:

Código de autorización:

**Buscar**

- Si el DNI y el código ingresado son correctos, se muestra la información de la misma:



Buscar Afiliado

DNI:  DNI DEL AFILIADO

Código de autorización:  CODIGO

**Buscar**

---

**Información Afiliado**

Apellido, Nombre:  
DNI:  
Fecha Nacimiento: 08/01/1981  
Tipo: Titular  
Estado: Habilitado

**Información Orden**

Prestador: NOMBRE DEL PRESTADOR  
Servicio:

- 42.01.01 - Consulta Médica  
Cantidad: 1 - Valor total: \$20.600

Plan: PLG - Plan General  
Fecha Emisión: 26/06/2025  
Estado: Emitida

**Consumir orden**

### 2. **Consumir orden**

Se visualizan los datos tanto del Afiliado como de la Orden y el prestador deberá consumir la orden de tal modo que se registre el consumo.

Luego, el Prestador puede o no, generar un pdf con la orden para ser firmada por el afiliado:  
**\*Orden no es válida para presentar en liquidación\***

<b>DOSEP</b>		 <b>SAN LUIS</b> La Provincia	
NOMBRE Y APELLIDO DEL AFILIADO Y DNI PLG - Plan General		Fecha prestación 28/06/2025	
Prestador 42.01.01	1	NOMBRE DEL PRESTADOR Consulta Médica	Fecha codificación 6000,00 20600,00
<b>DOSEP</b> Dirección Obra Social del Estado Provincial			
NOMBRE DEL PRESTADOR 6000,00 20600,00			
Firma Afiliado			
<b>DOSEP</b>		 <b>SAN LUIS</b> La Provincia	
NOMBRE Y APELLIDO DEL AFILIADO Y DNI PLG - Plan General		Fecha prestación 28/06/2025	
Prestador 42.01.01	1	NOMBRE DEL PRESTADOR Consulta Médica	Fecha codificación 6000,00 20600,00
<b>DOSEP</b> Dirección Obra Social del Estado Provincial			
NOMBRE DEL PRESTADOR 6000,00 20600,00			
Pago efectivo: \$6000,00 Pago crédito: \$0,00			
Firma Afiliado			

### DEVOLVER ORDEN

El prestador puede devolver la orden consumida en el sistema, repitiendo los pasos anteriores, los cuales se podrá seleccionar el botón “Devolver orden”.

**DOSEP** [Consumir orden](#) [Ordenes consumidas](#) [Delegaciones](#) [Consulta de listas](#) [Prescripción electrónica](#)  [Opciones](#) [Cerrar sesión](#)

**GESTIÓN DE ORDENES**  
NOMBRE DEL PRESTADOR

Buscar Afiliado

DNI:  Código de autorización:

### Buscar Afiliado

DNI:  Código de autorización:  Buscar

La orden fue consumida.

Devolver orden

### Devolución de orden

EL usuario **cuit DEL USUARIO** va a devolver orden Nro **147372** del afiliado **NOMBRE DEL AFILIADO** el día **26/06/2025** por motivo:

Cerrar Confirmar

### Buscar Afiliado

DNI:  Código de autorización:  Buscar

La orden fue devuelta exitosamente, por lo que puede volver a utilizarse.

## Órdenes Consumidas

Desde el menú “Órdenes Consumidas”, el prestador puede listar las órdenes prestadas en un periodo de tiempo.



DOSEP

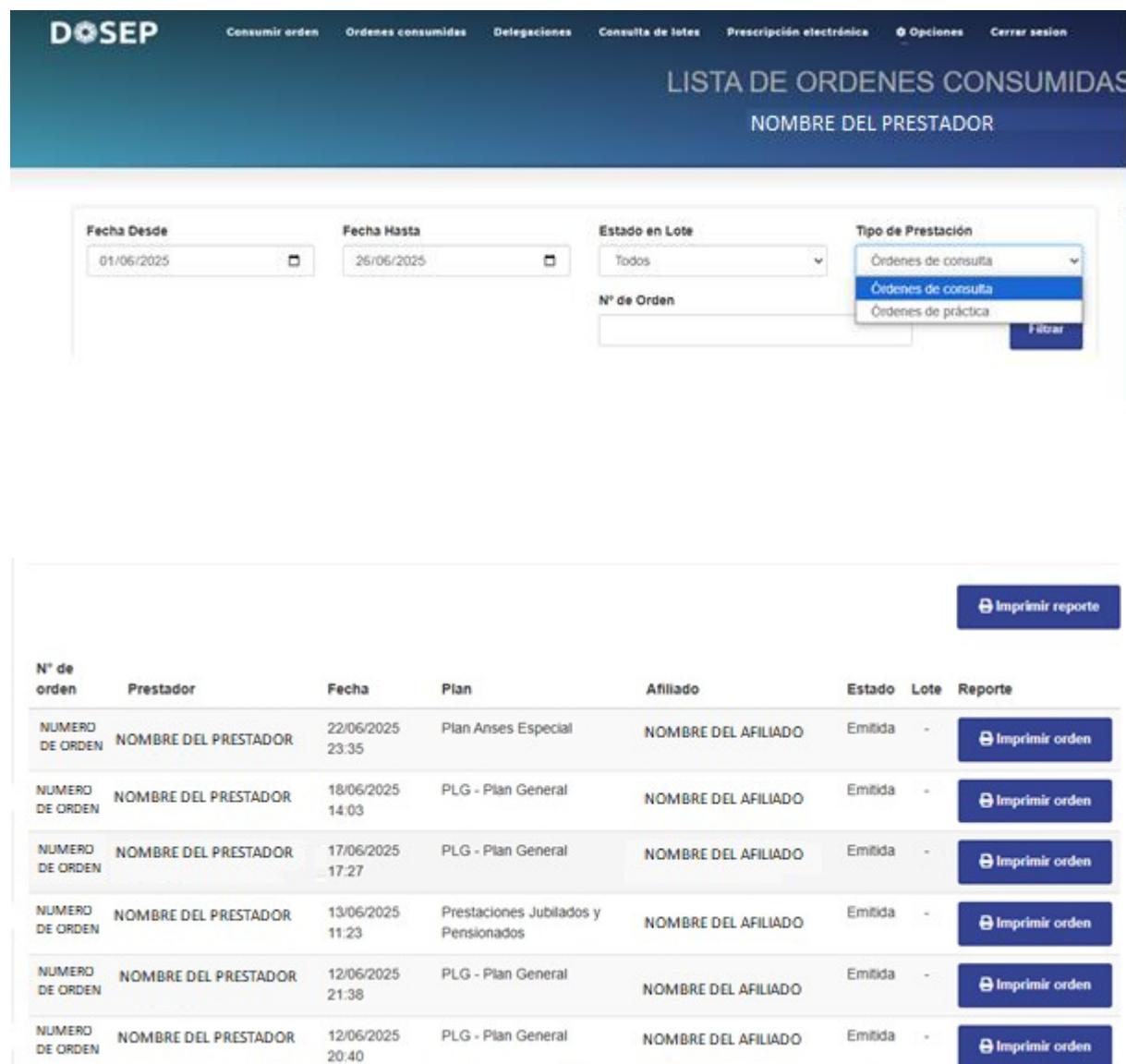
Consumir orden   **ORDENES CONSUMIDAS**   Delegaciones   Consulta de lotes   Prescripción electrónica   Opciones   Cerrar sesión

LISTA DE ORDENES CONSUMIDAS

### 1. Selección del periodo

El prestador debe ingresar la fecha de inicio y fin del periodo a generar. Además, dispone de otros filtros como el “Estado de lote” y el “Tipo de prestación” (órdenes de consulta/órdenes de práctica) como opciones para filtrar.

Presionar botón “**filtrar**”:



DOSEP

Consumir orden   **ORDENES CONSUMIDAS**   Delegaciones   Consulta de lotes   Prescripción electrónica   Opciones   Cerrar sesión

LISTA DE ORDENES CONSUMIDAS

NOMBRE DEL PRESTADOR

Fecha Desde: 01/06/2025   Fecha Hasta: 26/06/2025   Estado en Lote: Todos   N° de Orden:

Tipo de Prestación: **Órdenes de consulta**   **Órdenes de consulta**   **Órdenes de práctica**

**Filtrar**

**Imprimir reporte**

Nº de orden	Prestador	Fecha	Plan	Afiliado	Estado	Lote	Reporte
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DEL PRESTADOR	22/06/2025 23:35	Plan Anses Especial	NOMBRE DEL AFILIADO	Emitida	-	<b>Imprimir orden</b>
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DEL PRESTADOR	18/06/2025 14:03	PLG - Plan General	NOMBRE DEL AFILIADO	Emitida	-	<b>Imprimir orden</b>
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DEL PRESTADOR	17/06/2025 17:27	PLG - Plan General	NOMBRE DEL AFILIADO	Emitida	-	<b>Imprimir orden</b>
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DEL PRESTADOR	13/06/2025 11:23	Prestaciones Jubilados y Pensionados	NOMBRE DEL AFILIADO	Emitida	-	<b>Imprimir orden</b>
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DEL PRESTADOR	12/06/2025 21:38	PLG - Plan General	NOMBRE DEL AFILIADO	Emitida	-	<b>Imprimir orden</b>
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DEL PRESTADOR	12/06/2025 20:40	PLG - Plan General	NOMBRE DEL AFILIADO	Emitida	-	<b>Imprimir orden</b>

## 2. Imprimir listado

Al presionar el botón “**Imprimir reporte**”, genera un listado en formato pdf, donde se listan únicamente todas las ordenes consumidas.

Fecha Desde

Fecha Hasta

Estado en Lote

Tipo de Prestación

01/06/2025

26/06/2025

Todos

Órdenes de consulta

Nº de Orden

Filtrar

Imprimir reporte



Documento no válido para presentar en liquidación

## Ordenes consumidas

NOMBRE Y APELLIDO DEL PRESTADOR



Prestador:

Fecha desde: 01/06/2025

Fecha hasta: 26/06/2025

Orden: NUMERO DE ORDEN

Fecha prestación

Nombre del afiliado (DNI)

Plan Anses Especial

1 42.01.01 Consulta Médica

4000,00

20000,00

Orden: NUMERO DE ORDEN

Fecha prestación

Nombre del afiliado (DNI)

PLG - Plan General

1 42.01.01 Consulta Médica

6000,00

20000,00

Orden: NUMERO DE ORDEN

Fecha prestación

Nombre del afiliado (DNI)

PLG - Plan General

1 42.01.01 Consulta Médica

6000,00

20000,00

Orden: NUMERO DE ORDEN

Fecha prestación

Nombre del afiliado (DNI)

Prestaciones Jubilados y Pensionados

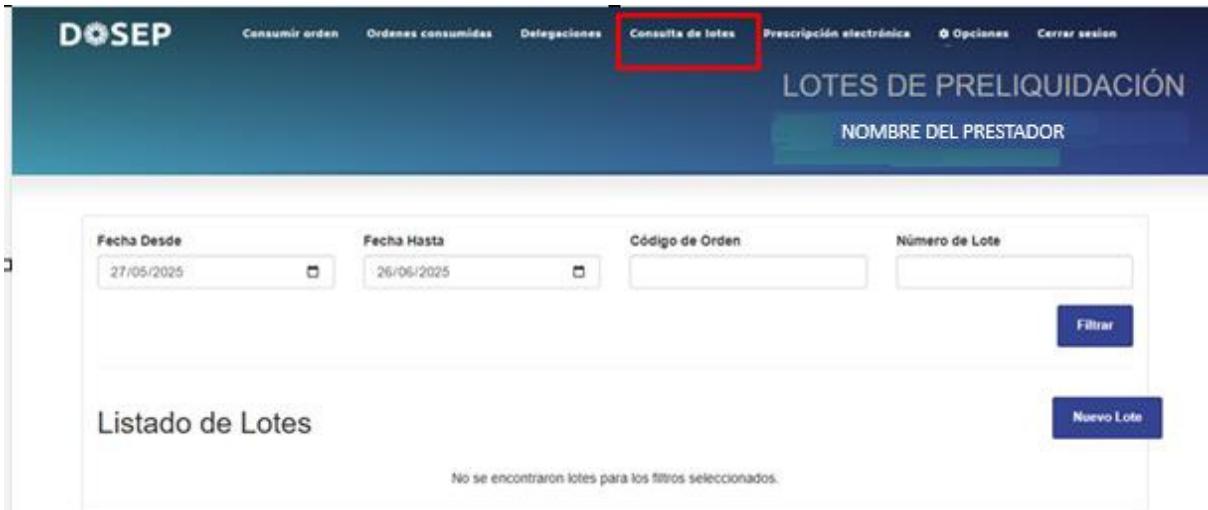
1 42.01.01 Consulta Médica

4000,00

20000,00

## Lotes - Presentación de Órdenes

A fines de presentación para la liquidación, existe el menú: “**Consulta de lotes**”, donde el prestador deberá generar un “**Nuevo Lote**” por cada presentación que desee realizar.



DOSEP

Consumir orden    Órdenes consumidas    Delegaciones    **Consulta de lotes**    Prescripción electrónica     Opciones    Cerrar sesión

LOTES DE PRELIQUIDACIÓN

NOMBRE DEL PRESTADOR

Fecha Desde: 27/05/2025    Fecha Hasta: 26/06/2025    Código de Orden:    Número de Lote:    **Filtrar**

Listado de Lotes

No se encontraron lotes para los filtros seleccionados.

Nuevo Lote

### 1. Crear un Lote

Clic en el botón “Nuevo Lote” y se visualiza una ventana con las siguientes opciones:



Alta de nuevo lote

NUEVO LOTE N° 83036

Nombre lote: **LOTE**

Propietario: **NOMBRE DEL PRESTADOR**

Estado: **Abierto**

Código de orden:

Fecha de creación: **26/06/2025 14:09**

Monto total: **\$ 0,00**

Número	Monto	Fecha edición	Incluir

Órdenes Web

Guardar

Cerrar

Dentro del lote, el prestador deberá agregar las órdenes a presentar. Al seleccionar el botón “Órdenes Web”, se visualizan una lista de todas las órdenes consumidas, informando número de orden, monto, información del afiliado que la presentó y demás datos que podrán observarse en el botón de “Detalles”.

Alta de nuevo lote

NUEVO LOTE N° 86281

Nombre lote:		Número de lote		Código de orden			
Propietario: NOMBRE DEL PRESTADOR		Estado: Abierto					
Fecha de creación: 18/07/2025 10:58		Monto total: \$ 164.800,00					
Número de orden	Monto	Fecha consumo	Paciente	Cód. aut.	DNI	Detalles	Agregar
NUMERO DE ORDEN	\$20.600,00	03/07/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	KPFB	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
NUMERO DE ORDEN	\$20.600,00	03/07/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	RYPD	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
NUMERO DE ORDEN	\$20.600,00	07/07/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	PDVE	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
NUMERO DE ORDEN	\$20.600,00	07/07/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	COOR	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
NUMERO DE ORDEN	\$20.600,00	07/07/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	SJZA	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
NUMERO DE ORDEN	\$20.600,00	07/07/2025		SFVX	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>

Órdenes Web Guardar

Cerrar

En esta ventana, podrá seleccionar el filtro con el “Tipo de presentación” donde podrá listar las órdenes de consulta y las órdenes de práctica según corresponda.

**Tipo de Prestación**

**Fecha Desde**

**Fecha Hasta**

Número	Monto	Fecha consumo	Paciente	Cód. aut.	DNI	Detalles	Agregar
Número de orden	\$20.600,00	24/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	PCTX	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Número de orden	\$20.600,00	24/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	LMOA	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Número de orden	\$20.600,00	28/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	IMJGI	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Número de orden	\$20.600,00	28/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	OGMS	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Número de orden	\$20.600,00	28/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	NSNT	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>

En la columna “Agregar”, nos permite seleccionar cuales son las órdenes no presentadas que debo, o no, agregar al lote de presentación con tan sólo un clic. Luego de seleccionar, damos clic en el botón “Agregar”.

\*Otro modo de añadir órdenes al listado es usando el campo “código de orden” en la esquina superior derecha.

**EDITAR LOTE N° 85198**

<b>Nombre lote:</b>	<input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;" type="text" value="NOMBRE DEL LOTE"/>	
<b>Propietario:</b> NOMBRE DEL PRESTADOR	<b>Estado:</b> Abierto	<b>Código de orden</b>
<b>Fecha de creación:</b> 29/07/2025 11:17	<b>Monto total:</b> \$ 358.974,05	

Número	Monto	Fecha consumo	Paciente	Cód. aut.	DNI	Detalles	Agregar	
NUMERO DE ORDEN	\$25.658,44	05/03/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	NHWZ	D.N.I.	DNI DEL AFILIADO		<input checked="" type="checkbox"/>
NUMERO DE ORDEN	\$26.941,36	14/03/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	SVUL	D.N.I.	DNI DEL AFILIADO		<input checked="" type="checkbox"/>

Seguido de ellos nos llevará al Listado de Lotes, donde se verá el Lote recientemente creado y tendrá la opción de editarlo, observar el detalle, o desestimar dejándolo inactivo.

**Listado de Lotes**

Número	Nombre	Prestador	Cant. de órdenes	Monto total	Fecha de creación	Tipo	Estado	Acciones	Presentación
Número de Lote	Nombre del Lote	Nombre del Prestador	5	\$ 358.974,05	08/08/2025	Práctica	Abierto	  	-
Número de Lote	Nombre del Lote	Nombre del Prestador	7	\$ 935.634,77	04/08/2025	Práctica	Abierto	  	-

### ¿Qué es importante a tener en cuenta en este punto?

- Dentro del botón editar, se visualiza la opción “Guardar”, que nos permitirá ir guardando los cambios realizados a nuestro lote, hasta que estemos seguros de que está listo para ser cerrado.
- Una vez cerrado el Lote, con el botón “Cerrar Lote”, no es posible volver a editarlos, y las órdenes que ya fueron añadidas en ese lote no podrán ser añadidas en otro lote.

Propietario: NOMBRE DEL PRESTADOR	Estado: Abierto	Código de orden
Fecha de creación: 18/07/2025 10:58	Monto total: \$ 699.800,00	

Número	Monto	Fecha consumo	Paciente	Cód. aut.	DNI	Detalles	Agregar
Numero de orden	\$20.600,00	24/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	PCTX	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Numero de orden	\$20.600,00	24/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	LMOA	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Numero de orden	\$20.600,00	28/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	MJGI	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Numero de orden	\$20.600,00	28/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	OGMS	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Numero de orden	\$20.600,00	28/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	NSNT	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Numero de orden	\$20.600,00	28/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	PEMV	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Numero de orden	\$20.600,00	30/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	AVGT	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Numero de orden	\$20.600,00	30/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	KBKF	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Numero de orden	\$20.000,00	30/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	KLAO	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Numero de orden	\$20.600,00	30/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	EBPE	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>

1 2 3 4 Siguiente

Órdenes Web

Cerrar Lote

Guardar

Número de orden	\$20.000,00	30/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	KLAO	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>
Número de orden	\$20.600,00	30/06/2025	NOMBRE DEL AFILIADO	EBPE	D.N.I.		<input checked="" type="checkbox"/>

1 2 3 4 Siguiente

[Órdenes Web](#) Cerrar Lote [Guardar](#)

Para finalizar, damos clic al botón “Cerrar Lote”, y veremos en nuestro listado de lotes que él mismo se encuentra en estado “Cerrado”.

Número	Nombre	Prestador	Cant. de órdenes	Monto total	Fecha de creación	Tipo	Estado	Acciones	Presentación
NUM DE LOTE	NOMBRE DE LOTE	NOMBRE DEL PRESTADOR							
			3	\$ 298.650,24	16/07/2025	Práctica	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Cerrado</span>	 	-

## 2. Impresión de informe

Una vez que el lote está cerrado, visualizaremos el pdf llamado “InformacionLote”, **este detalle exportado es el que deberá presentar el prestador en las oficinas de DOSEP**, en conjunto a la documentación que corresponda (si corresponde) para su liquidación.



1


2


3

**Cierre de lote Nº** NUMERO DE LOTE  
**Nombre Lote:** NOMBRE DEL LOTE

Fecha de apertura: 26/06/2025      Fecha de cierre: 26/06/2025      Cantidad de órdenes: 15

Prestador   NOMBRE DEL PRESTADOR	
Orden NUMERO DE ORDEN	Fecha consumo 2025-05-26 10:37
Autorización -	
Auditor -	12000001437526952200148
NOMBRE DEL AFILIADO (DNI)	
PJU - Prestaciones Jubilados y Pensionados	
Empleador ANSES	
42.01.01	Consulta Médica
	1 4000,00 20000,00
	Totales: 4000,00 20000,00

Prestador   NOMBRE DEL PRESTADOR	
Orden NUMERO DE ORDEN	Fecha consumo 2025-05-27 17:49
Autorización -	
Auditor -	12000002880805205205
NOMBRE DEL AFILIADO (DNI)	
PLG - PLG - Plan General	
Empleador Ramón Carrillo S.E.	
42.01.01	Consulta Médica
	1 6000,00 20000,00
	Totales: 6000,00 20000,00

Orden: 44612804      Fecha consumo: 2025-05-26 09:27

## **Delegar Consumo Órdenes.**

El sistema permite delegar la responsabilidad de registrar el consumo de órdenes a centros médicos.

Sólo se delega la responsabilidad del registro, no la de la generación de listados para presentar en DOSEP.

1. Para esta funcionalidad existe el menú “**Delegaciones**”.

2. **Acceder a listado de delegaciones**

Este listado muestra todos centros médicos a los que se le delegó la responsabilidad de registrar consumo de órdenes.



3. **Presionar botón Nueva delegación**

Por medio de esta funcionalidad se podrá generar una nueva delegación de responsabilidad



4. Escribir el nombre del Centro médico al cual delegará el permiso de consumir órdenes.

El sistema permite la búsqueda de un centro médico.

Asociar prestador a un centro médico o asociación

Centro médico / Asociación

- Centro Mitre
- Centro Medico Bolivar
- Centro Medico Pediatrica
- Centro Medico-Bioquimico 9 de Julio
- Centro Medico San Jorge
- IFEM Centro Medico
- Centro Medico ETIKOS
- Centro Medico Indoor Gardens
- Centro Medico Chacabuco

5. Seleccionar uno de los centros que aparece en la lista a medida que escribe

6. Guardar, volviendo a mostrar el listado

Centro médico / Asociación

Nueva delegación Filtrar

Prestador	Centro médico / Asociación	Fecha de creación	Acciones
NOMBRE DEL PRESTADOR	Centro I	31/01/2023	<span>X</span> <span>Q</span>