

Este sistema debe ser utilizado para autorizar los NUEVOS/RENOVAR tratamientos fonoaudiológicos para las personas con discapacidad de lapos. Deben utilizar este mismo sistema para luego de autorizado el tratamiento, gestionar los consumos semanales y a fin de mes realizar la pre-liquidación. (PRIMER DÍA HABIL DEL MES SIGUIENTE)

COMO INGRESO AL SISTEMA:

Puede ingresar mediante acceso web, desde la página del Colegio o el link para ingresar al sistema de discapacidad es:

<https://www.santafe.gob.ar/tramites/iapos-www/servlet/uswbienvenido>

Usuario: CUIT sin guiones ni espacios, ejemplo: 20228037056

Clave: 1234 (Luego de ingresar por primera vez el sistema les solicitará que modifiquen esta clave genérica por una personalizada)

1º AUTORIZACIONES

Deben ingresar al sistema y cargar los datos del afiliado y del médico prescriptor, deben elegir la cantidad de sesiones semanales y la anual. Y deben subir la documentación solicitada. Tener en cuenta la fecha de solicitud, debe ser desde el mes que van a pedir el tratamiento.

Si el afiliado NO se encuentra enrolado en la cobertura DISCAPACIDAD, deben escanear el CERTIFICADO UNICO DE DISCAPACIDAD (CUD) y enviarlo por mail a esta dirección (iapos_discapacidad@santafe.gov.ar) colocando de Asunto "ENROLAMIENTO - DNI AFILIADO".

Documentación solicitada para gestionar la autorización:

- PEDIDOMEDICO (Descargar del portal de lapos)
- SOLICITUD PRESTACIONES AMBULATORIAS-SPA (COMPLETA EL/LA FGO- descargar del portal de lapos)
- Certificado Único de Discapacidad. (CUD)
- Plan Terapéutico e informe.

PASO A PASO AUTORIZACIONES

1º cargar un tratamiento: Ingresar al sistema. Ir a Autorizaciones on line, autorizaciones, autorizaciones en prestador.

- Modalidad: autorización previa. Seleccionar y hacer click en el símbolo +

Trabajar con Autorizaciones - Prestador

Prestador: GUEREZTA, SUSANA Sucursal: A. DEL VALLE 6634 SANTA FE SANTA FE

Responsable: COLEGIO DE FONOAUDILOGOS DE SANTA FE 1

Modalidad: (Ninguno)

Estado:

Número de Autorización: Orden Intern.:

Nro. Afiliado:

Nombre y Apellido:

Fecha de Solicitud Desde:

Fecha de Solicitud Hasta:

Tipo Prestación: (Todas) Modalidad: (Todas)

Ver Bajas: ☐ Ver:

Ordenado por	Autorización	Nro. Afiliado	Apellido/s y Nombre/s	Nombre Responsable	F. Solicit.	Especialidad	Est.	O.Int.	Modalidad	Origen	T. Prestación
Número de Autorización											

Se despliega ficha donde deben completar datos.

BENEFICIARIO: Ojo con la fecha de solicitud. Poner desde el primer día que desean autorizar el tratamiento. (Ejemplo: si se sientan a cargarlo el día 15/07 y el tratamiento es desde 1/07 modificar fecha en almanaque).

Cargar nro. de beneficiario (DNI), hacer “tab” y aparecerá el nombre del afiliado, modificar la cobertura: discapacidad.

PRESCRIPTOR: Cargar los datos del médico que prescribe. Nombre y apellido: hacer click en la flecha circular y completan a mano. Matrícula y demás. (no es un dato obligatorio)

Solicitud de Autorización

Id: 2-0

Beneficiario

Fecha Solicitud: 01/08/2019 Vencimiento: 11/11

Estado: Ambulatorio

Beneficiario: Cobertura: GENERAL

Plan: (Ninguno)

Prescriptor

Matrícula: Nombre y Apellido:

F. Prescripción:

Diagnóstico

Efecter

Entidad

Número de Entidad: 2995 Sucursal: 1 - A. DEL VALLE 6634 - SANTA FE - SANTA FE Razón Social: GUEREZTA, SUSANA

Resp. de Facturación: COLEGIO DE FONOAUDILOGOS DE SANTA FE

Profesional

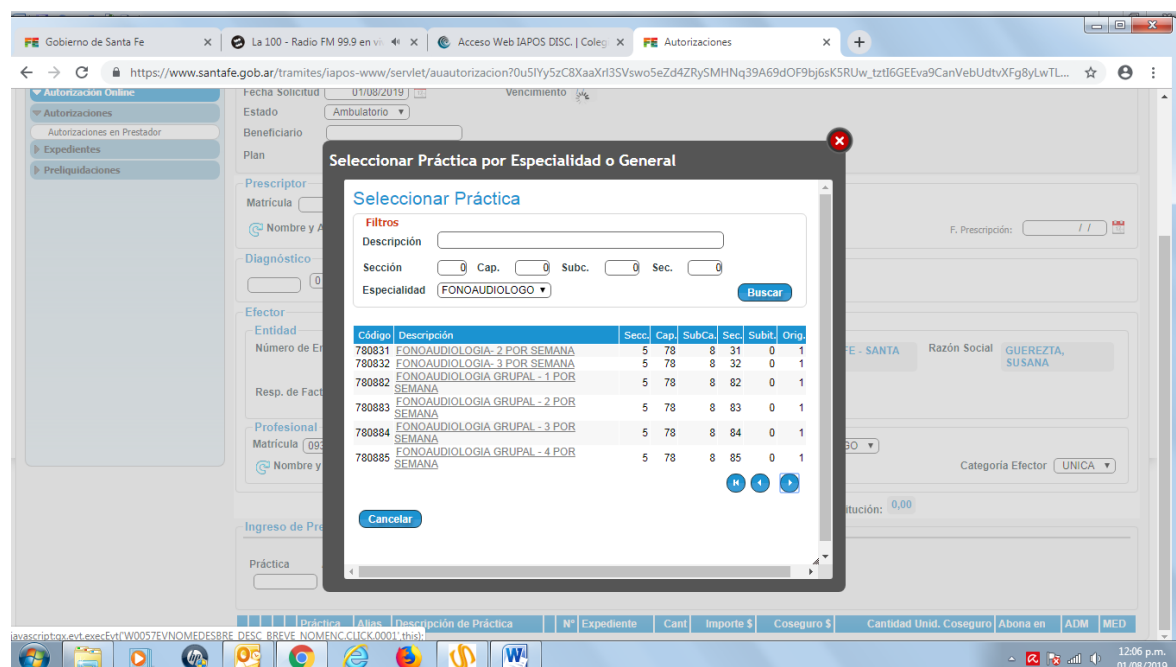
Matrícula: 0931 Emitida por: COLEG FONOAUDIOLOG SFE 1° CIRC Especialidad: FONOAUDIOLOGO

Nombre y Apellido: GUEREZTA, SUSANA Categoría Efecter: UNICA

Autorizado: 0,00 Total: 0,00 Coseguro en prestador: 0,00 en institución: 0,00

INGRESO DE PRESTACIONES: hacer click en la flecha para arriba donde dice “alias”, se desplegara un cuadro con todas las prestaciones de Fgia, seleccionar la que corresponda y que haya pedido el medico (Ejemplo: 2 sesiones semanales. Códigos: 780830/31/32).

Una vez seleccionado el código, agregar en cantidad, el total de las sesiones anuales o semestrales que requiera el tratamiento, siempre según el pedido del médico. Hacer click en botón +



Para finalizar, ir al principio de la solicitud y hacer click en CONFIRMAR.

Volver a autorizaciones en prestador. El afiliado cargado aparecerá con un botón **gris**. Y deben subir los archivos solicitados haciendo click en el botón del logo de Excel. Allí cargar toda la documentación solicitada (pedido médico, solicitud de tratamiento, CUD, plan).

Listo, salir del sistema y esperar que el botón gris pase a verde (aquí es cuando la auditoria de lapos revisa la solicitud y aprueba o no). Cuando el botón esta en verde podrá realizar los consumos.

2º CONSUMOS

Los consumos deben ser registrados una vez finalizada la semana de atención. (Recuerden que la semana termina el sábado NO el domingo, ya es nueva semana).

Deben registrar semanalmente los consumos de cada paciente, semana a semana, mes a mes.

Hasta el último día del mes pueden cargar consumos.

PASO A PASO: CONSUMOS

1º UNA VEZ QUE INGRESAMOS A LA PAGINA DE IAPOS: AUTORIZACION ONLINE – AUTORIZACIONES AMBULATORIAS – AUTORIZACIONES EN PRESTADOR.

2º Vamos a aplicar filtros completando el número de afiliado, ya que a medida que pase el tiempo será mayor la cantidad de datos que vamos a tener.

Colegio de Fonoaudiólogos de Santa Fe Autorizaciones

https://www.santafe.gov.ar/tramites/iafos-www/servlet/aucahecera?E0dV1omdzkAgYRE11Wu4dd0Z5HtevMM2sTzY43!

Novidades

Trabajar con Autorizaciones - Prestador

Prestador: ULLA, ALICIA Sucursal 1 SANTA FE 430 EL TREBOL SANTA FE
 Resp.Fact. ULLA, ALICIA

Modalidad: (Ninguno) +

Nro. Afiliado: Número de Autorización: 0 Modalidad: (Todas)

Fecha de Solicitud Desde: / / Fecha de Solicitud Hasta: / /

Tipo Prestación: (Todas) Ver Bajas: ☐ Ver: Todas

Buscar

Autorización	Nro. Afiliado	Apellido/s y Nombre/s	F. Solicit.	Modalidad	Origen	T. Prestación	F. Emisión	F. Vencimiento	F. Anulación
Ordenado por: Número de Autorización									

3º Una vez cargados los datos deberán a hacer click en el círculo verde que nos indica que el pedido fue autorizado, lo que nos permitirá **INFORMAR CONSUMOS.**

Colegio de Fonoaudiólogos de Santa Fe Autorizaciones

https://www.santafe.gov.ar/tramites/iafos-www/servlet/aucahecera?PHY0EIWLT3+_7DKugdKpvE5bQk0mEI3qHm7Hbf

Prestador: ULLA, ALICIA Sucursal 1 SANTA FE 430 EL TREBOL SANTA FE
 Resp.Fact. ULLA, ALICIA

Modalidad: (Ninguno) +

Nro. Afiliado: Número de Autorización: 0 Modalidad: (Todas)

Fecha de Solicitud Desde: / / Fecha de Solicitud Hasta: / /

Tipo Prestación: (Todas) Ver Bajas: ☐ Ver: Todas

	Autorización	Nro. Afiliado	Apellido/s y Nombre/s	F. Solicit.	Modalidad	Origen	T. Prestación	F. Emisión
	00002-000000620019	M6289856	FUMERO, ALBERTO JUAN	29/01/2016	Consumo	Prestador	Prestaciones Médicas	04/02/20
	00002-000000620014	M6289856	FUMERO, ALBERTO JUAN	22/01/2016	Consumo	Prestador	Prestaciones Médicas	04/02/20
	00002-000000620012	M6289856	FUMERO, ALBERTO JUAN	15/01/2016	Consumo	Prestador	Prestaciones Médicas	04/02/20
	00002-000000620011	M6289856	FUMERO, ALBERTO JUAN	08/01/2016	Consumo	Prestador	Prestaciones Médicas	04/02/20
	00002-000000620007	03803008	VILLARRUEL, CARMEN	01/01/2016	Autorización	Prestador	Prestaciones Médicas	05/02/20
	00002-000000619988	13543044	CINQUINI, CARLOS ALBERTO	29/01/2016	Consumo	Prestador	Prestaciones Médicas	04/02/20
	00002-	13543044	CINQUINI, CARLOS	22/01/2016	Consumo	Prestador	Prestaciones Médicas	04/02/20

4º Se nos va a desplegar otra pantalla en la cual vamos a informar la cantidad de **consumos semanales**, los mismos deben ser correspondientes con las que están en el pedido medido y autorización previa.

The screenshot shows the IAPOS web application interface. The header includes the IAPOS logo and the text 'Instituto Autárquico Provincial de Obra Social'. The main content area is titled 'Consumo Directo de Aut. Previa'. It displays the following information:

- Nro. Autorización: 00002-000000620007
- Afiliado: 03803008 VILLARRUEL, CARMEN

Below this information is a table titled 'Prestaciones a Consumir' with the following columns: N.I., Cantidad Prestacion, Cantidad Consumida, Código, Descripción, and A Consumir. The table contains one row with the following data:

N.I.	Cantidad Prestacion	Cantidad Consumida	Código	Descripción	A Consumir
1	160,00	0,00	780832	FONOAUDIOLOGIA- 3 POR SEMANA	3

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Confirmar' and 'Cancelar'. A small 'Confirmar' button is also visible below the main 'Confirmar' button.

5º De ahí se nos va a desplegar la siguiente pantalla, en la cual vamos a comunicar el último día de esa semana en la cual se atendió al paciente, es decir que como tenemos que INFORMAR CONSUMOS nunca debe ser el día anterior a consumirlos sino siempre el ultimo o posterior al último día de atención. Por eso debemos tener en cuenta los días de atención mencionados en el plan de tratamiento.

Levanto poner confirmar.

Y de esta forma terminamos de informar los consumos de la primer semana de ese mes, así debemos hacer para cada semana del mes. (Tener en cuenta la cantidad de días de atención que tiene cada semana).

IAPOS Instituto Autárquico Provincial de Obra Social

Gobierno de Santa Fe

Novedades / Autorizaciones / ...to de Aut. Previa

Buscar

Consumo de Autorización Previa

Confirmar Cerrar (0)

Id 0

Beneficiario

Fecha Solicitud 08/01/2016

Vencimiento 01/02/2017

Aut. Referenciada 2 620007

Cobertura DISCAPACIDAD

Prescriptor

Matrícula 563

Nombre y Apellido

Diagnóstico

0

OS STA FE 1 CIRC. Especialidad MEDICO

F. Prescripción: 15/12/2015

Calendar widget showing January 2016 with the 8th highlighted.

3º PRE- LIQUIDACION

A partir del primer día HABIL de cada mes siguiente al que cargaron los consumos pueden ingresar al sistema para hacer el cierre de la liquidación (de todos los consumos que fueron cargando semanalmente).

CONTROLAR que los consumos de la preliquidación coincidan con la documentación cumplimentada para facturar. Si se encuentran diferencias, a saber:

- Consumo no existente en la preliquidación: no enviar documentación.
- Consumo sin documentación respaldatoria: desestimar de la pre liquidación, automáticamente pasará para la próxima hasta que se cumplimente con la misma.

CERRAR la preliquidación: una vez realizado el control y adecuada la preliquidación con la documentación mencionados precedentemente.

- Cargar datos de factura (Simbólico). El sistema les pedirá en este momento los datos de la factura. Recuerden que no deben cargar ningún dato real, completen con cualquier dato. El candado gris debe pasar a negro para poder imprimir la liquidación.

PRELIQUIDACION – CIERRE DE LIQUIDACION: PASO A PASO.

1º) UNA VEZ QUE INGRESAMOS AL SISTEMA DEBEMOS ENTRAR A LA OPCION AUTORIZACION ONLINE, PRELIQUIDACION Y LUEGO PRESTADORES. AQUÍ APLICAREMOS EL FILTRO DEL MES Y AÑO QUE QUEREMOS LIQUIDAR.

IAPOS Instituto Autárquico Provincial de Odra Social

Gobierno de Santa Fe

Trabajar con Preliquidaciones del Prestador

Prestador [redacted] fecha Corte 29/02/2016

Sucursal 1 [redacted] SANTA FE SANTA FE

Filtros

Periodo Mes 2 Año 2016 Liberado Nº 0 LVA. (Todos)

Responsable de Facturación (Todos) Estado Ambulatorio

Prestación (Todos) Agrupamiento (Todos)

Cobertura (Todos) Plan (Todos) Buscar

Cerrar Periodo Imprimir Todas

Total Autorizado 4053,14 Total con Bonificación 4053,14 Coseguro 0,00

Descripción	Nº	Sucursal	\$ Coseguro	\$ Autorizado	% Bonif.	\$ c/Bonif.	Estado
[redacted]	24109	1	0,00	4053,14	0,00	4053,14	Generada

Ordenado por N° de Preliquidación

VER CANTIDAD DE CONSUMOS CARGADOS.

CARGA DE DATOS DE FACTURA

CANDADO GRIS

Página 1 de 1

UNA VEZ APLICADOS LOS FILTROS PONEMOS BUSCAR, SE NOS VA A DESPLEGAR EL RENGLON QUE VEMOS EN LA IMAGEN DONDE VAMOS A OBSERVAR LOS SIGUIENTES ICONOS:

- LUPA: PERMITE VER LA CANTIDAD DE CONSUMOS QUE CARGAMOS DURANTE EL MES QUE LIQUIDAMOS, INCLUSIVE SI PERTENECE A MESES ANTERIORES. POR EJEMPLO: SI SE INFORMARON CONSUMOS DE ENERO DURANTE EL MES DE FEBRERO ESTOS VAN A ESTAR CARGADOS EN ESTE PERIODO (FEBRERO).
- IMPRESORA
- DOS HOJAS: AQUÍ SE VAN A CARGAR LOS DATOS DE LA FACTURA. (PODEMOS OBSERVARLOS EN LA SIGUIENTE IMAGEN). UNA VEZ CARGADOS LOS DATOS PONEMOS CONFIRMAR, UNA VEZ CONFIRMADO Y ACEPTADO EL PROCESO VEREMOS QUE EN COLOR ROJO DEBE DECIR **DATOS AGREGADOS**.

IAPOS
Instituto Autárquico Provincial de Obra Social

Novedades / Preliquidaciones

Datos Requeridos de Factura

Tipo de Comprobante: Letra:
 Sucursal: Nro.:
 Fecha de Emisión:

TERMINADO EL PROCESO DE CARGA DE DATOS DE FACTURA, VOLVEMOS A PRESTADORES, DONDE VAMOS A OBSERVAR QUE EL ICONO DEL CANDADO GRIS SE TRANSFORMA EN NEGRO:

IAPOS
Instituto Autárquico Provincial de Obra Social

Gobierno de Santa Fe

Novedades / Preliquidaciones / ...ra Preliquidación

Trabajar con Preliquidaciones del Prestador

Prestador: [REDACTED] Fecha Corte: 29/02/2016
 Sucursal: 1 [REDACTED] SANTA FE SANTA FE

Filtros
 Período: Mes Año Liberado 0 (I.V.A. (Todos))
 Responsable de Facturación: (Todos) Estado: Ambulatorio
 Prestación: (Todos) Agrupamiento: (Todos)
 Cobertura: (Todos) Plan: (Todos)

Total Autorizado: 4053,14 Total con Bonificación: 4053,14 Coseguro: 0,00

	Descripción	N°	Sucursal	\$ Coseguro	\$ Autorizado	% Bonif.	\$ c/Bonif.	Estado
		24109	1	0,00	4053,14	0,00	4053,14	Generada

CANDADO NEGRO

SI EL CANDADO SE ENCUENTRA DE COLOR NEGRO VAMOS A HACER CLICK EN EL MISMO, LO QUE NOS PERMITIRA CERRAR EL PERIODO PASANDO DEL ESTADO "GENERADA" A "CERRADA" PARA LUEGO IMPRIMIR LA LIQUIDACION DEL MES CORRESPONDIENTE HACIENDO CLICK EN EL ICONO DE LA IMPRESORA. CONTROLAR QUE DIGA "IMPRESIÓN DEFINITIVA".