

Instructivo de validación de prestaciones bioquímicas

Guía práctica para laboratorios bioquímicos adheridos al Colegio de Bioquímicos de Tucumán.

Obra social implementadora: Acción Social de la UNT (ASUNT) · Código de autorización: 2700

¿A quién está dirigido? Personal bioquímico y secretarías de laboratorios que validan prestaciones bioquímicas para afiliados de ASUNT.	¿Qué necesita para operar? Correo electrónico empadronado, contraseña active.	Datos clave https://asunt.bymovi.com Soporte de empadronamiento: computos@asunt.org.ar
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Resumen rápido del proceso

- 1) Ingresar al sistema con usuario y contraseña.
- 2) Buscar al afiliado por DNI.
- 3) Cargar las prácticas bioquímicas y la matrícula del prescriptor.
- 4) Guardar la atención.
- 5) Imprimir el comprobante o reporte según el resultado de la validación.
- 6) Validación de las prestaciones en el Sistema de facturación del Colegio de Bioquímicos de Tucumán

1. Acceso al sistema

Para operar en el nuevo sistema de validación, cada prestador utilizará como usuario el correo electrónico previamente empadronado en ASUNT. **La contraseña es personal y puede recuperarse desde la pantalla de inicio de sesión.**

- Abrir cualquier navegador web e ingresar a <https://asunt.bymovi.com>
- Completar el correo electrónico empadronado y la contraseña correspondiente.
- Si no recuerda la contraseña, seleccionar “¿Has olvidado tu contraseña?”.

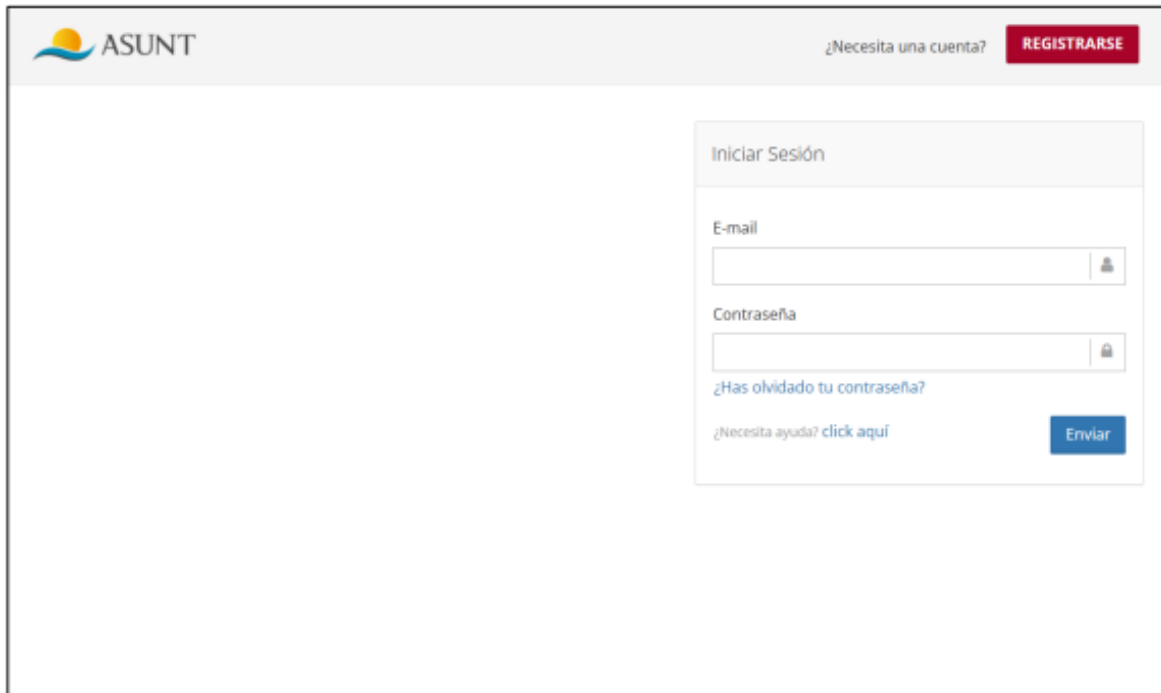


Imagen 1. Pantalla de inicio de sesión del sistema de validación ASUNT.

Importante

Si es la primera vez que ingresa y aún no puede acceder, verifique que el correo del laboratorio o del profesional se encuentre correctamente empadronado en el sistema.

Recuperación de contraseña

- Haga clic en “¿Has olvidado tu contraseña?” o acceda directamente a la opción de recuperación.
- Ingrese su correo electrónico y presione “Recuperar Password”.
- Revise la bandeja de entrada y también el correo no deseado para completar el blanqueo de clave.

Atención! Para iniciar el proceso de recuperación de password, ingrese su email.

Recuperar Password

E-mail

correodelprestador@gmail.com

Recuperar Password

[Volver](#)

Imagen 2. Ingreso del correo para recuperar la clave.

Atención! Se ha enviado un correo a su casilla, siga las instrucciones para recuperar su password.

[Volver](#)

Imagen 3. Confirmación de envío del correo de recuperación.

Error! No se ha encontrado el usuario.

Atención! Para iniciar el proceso de recuperación de password, ingrese su email.

Recuperar Password

E-mail

correodelprestador@gmail.com

Recuperar Password

[Volver](#)

Imagen 4. Mensaje de error cuando el correo no se encuentra empadronado.

Si el correo no figura en el sistema

Si aparece el mensaje “No se ha encontrado el usuario”, deberá comunicarse con computos@asunt.org.ar para verificar los datos y completar el empadronamiento.

2. Validar una prestación bioquímica

Una vez dentro del sistema, el proceso de validación se realiza desde el menú lateral. **La atención se registra por afiliado y por las prácticas bioquímicas solicitadas.**

- En la barra lateral, hacer clic en DAR ATENCIÓN.
- Seleccionar tipo de documento DNI y cargar el número del afiliado.
- Presionar Buscar para visualizar los datos de cobertura del paciente.

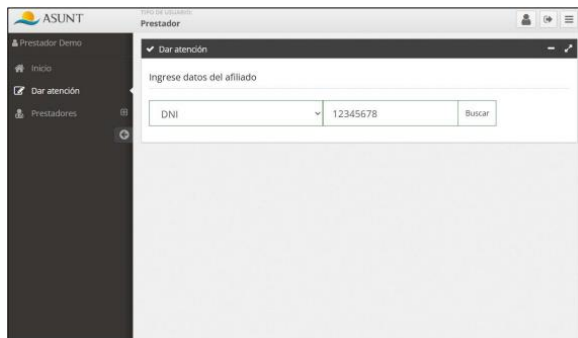


Imagen 5. Acceso a la opción Dar atención.

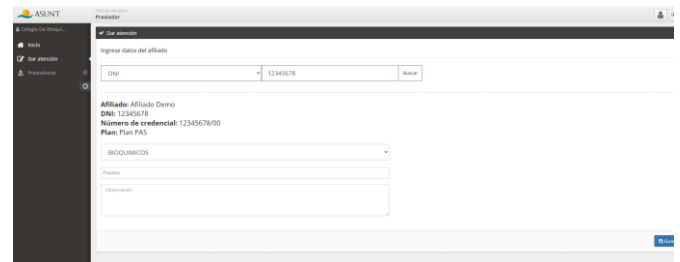


Imagen 6. Búsqueda del afiliado por DNI y visualización de sus datos.

Carga de prácticas y datos complementarios

- Elegir el nomenclador BIOQUIMICOS.
- Seleccionar una o más prácticas a validar.
- Completar el número de matrícula del médico prescriptor.
- Indicar la cantidad correspondiente por cada práctica cuando el sistema lo solicite.
- Agregar observaciones si resultara necesario y presionar GUARDAR para ejecutar la validación.

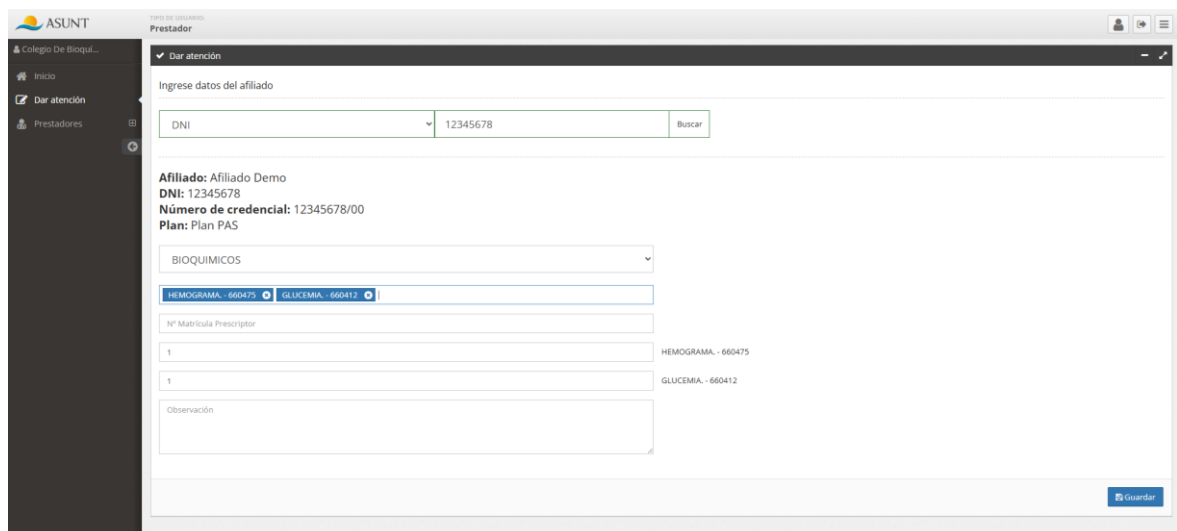


Imagen 7. Pantalla de carga de prácticas bioquímicas antes de guardar la atención.

Antes de guardar: verifique el DNI del afiliado, las prácticas seleccionadas y la matrícula del prescriptor.

3. Resultado de la validación: autorización aprobada

Si la validación resulta aprobada, el sistema mostrará el número de autorización, la fecha de vigencia, las prácticas autorizadas y el copago total correspondiente.

- Revisar el detalle de prácticas aprobadas y el importe del copago.
- Confirmar que los datos del afiliado y del prestador sean correctos.
- Utilizar el botón Reporte para imprimir el comprobante.

Autorización
✕

✓ Autorización Ok

Autorización válida hasta el día 01/05/2026

Copago: \$ 1.365,00

Nro: **5462860**

Fecha: 01/04/26

Beneficiario: Afiliado Demo

Credencial: 12345678/00

Prestador: Colegio de Bioquímicos de Tucumán

Prácticas aprobadas

Copago: \$ 1.050,00
Cantidad Aprobadas: 1

Copago: \$ 315,00
Cantidad Aprobadas: 1

Reporte

✕ Cerrar

Imagen 8. Ejemplo de validación aprobada con detalle de copago y número de autorización.

Solicitar Autorización - Autorizada



Información del Prestador

Tipo de Prestador	Razón Social / Apellido	CUIT / CUIL
Prestador Solicitante	Colegio de Bioquímicos de Tucumán	30522483881

Información del Afiliado

Apellido y Nombres	Afiliado Demo
Tipo de Identificación	Credencial
Nro. Identificación	12345678/00
Plan	Plan PAS
Condición ante al IVA	

Información de la visita

Marca de Guardia

Nro. de Autorizaciónn: 5462860

Fecha y Hora: 01/04/2026 09:12



Detalle de Prestaciones

Copago Total: \$1.365,00

ID	Descripción	Cant. Solicitada	Cant. Aprobada	Copago	Estado	Motivo de Rechazo
660475	HEMOGRAMA.	1	1	\$1050.00	Autorizada	
660412	GLUCEMIA.	1	1	\$315.00	Autorizada	

Otros Datos

Firma Afiliado

Firma y Sello Prestador

Imagen 9. Comprobante imprimible de autorización aprobada.

Acción recomendada

Imprima el comprobante de copago para dejar constancia de la autorización y disponer de la firma del bioquímico y del paciente cuando corresponda.

4. Resultado con rechazo total

En algunos casos la validación puede arrojar rechazo total. **El sistema informará el motivo y detallará cuáles prácticas fueron aprobadas y cuáles quedaron rechazadas.**

- Leer la observación informada por el sistema.
- Informar al afiliado que deberá gestionar la autorización en la app o en forma presencial en ASUNT cuando corresponda.
- Imprimir el reporte para que el paciente pueda visualizar el motivo del rechazo.

Autorización

¡ Algunas Practicas no fueron autorizadas

Autorización válida hasta el día 01/05/2026

Copago: \$ 1.260,00

Nro: 5462875
 Fecha: 01/04/26
 Beneficiario: Afiliado Demo
 Credencial: 12345678/00

Prestador: Colegio de Bioquímicos de Tucumán

Prácticas rechazadas

Observación: ERROR. Limite de autorizaciones alcanzado para la práctica

Prácticas aprobadas

Copago: \$ 1.260,00
 Cantidad Aprobadas: 1

Reporte

Imagen 10. Ejemplo de autorización parcial con prácticas no autorizadas.

Solicitar Autorización - Parcial

Información del Prestador

Tipo de Prestador
Prestador Solicitante

Razón Social / Apellido
Colegio de Bioquímicos de Tucumán

CUIT / CUIL
30522483881

Información del Afiliado

Apellido y Nombres
Tipo de Identificación
Nro. Identificación
Plan
Condición ante al IVA

Afiliado Demo
Credencial
12345678/00
Plan PAS

Información de la visita
Marca de Guardia

Nro. de Autorización: 5462875 **Fecha y Hora:** 01/04/2026 09:16

Detalle de Prestaciones
Copago Total: \$1.260,00

ID	Descripcion	Cant. Solicitada	Cant. Aprobada	Copago	Estado	Motivo de Rechazo
660475	HEMOGRAMA.	1	0	\$0.00	Rechazada	ERROR. Limite de autorizaciones alcanzado para la practica
		1	1	\$1260.00	Autorizada	

Otros Datos

Firma Afiliado

Firma y Sello Prestador

Imagen 11. Reporte imprimible cuando existe rechazo total o parcial.

Qué hacer ante un rechazo

Cuando el sistema rechace una práctica, no continúe la atención como autorizada. Indique al afiliado que gestione la autorización mediante la app o personalmente en la sede de ASUNT.

5. Validación en el Sistema de facturación de Colegio de Bioquímicos de Tucumán

Si la validación resulta aprobada, deberá ingresar al Sistema del Colegio de Bioquímicos de Tucumán para su posterior carga de la validación de las prestaciones, completando todos los campos del pedido medico, coseguro y las practicas aprobadas.

Principal
— □ ×

Ordenes
Importar
Facturación
Utilitarios

Período de Facturación

Mes: Año:

Prueba

Cerrar Sesión

CBT

Ingreso

Obra Social: ¿Cómo Facturar?

Documento: Nombre del Afiliado:

Nº de Afiliado: Matricula Prescripcion:

Numero de Orden: Fecha de Realización:

Coseguro Precio Coseguro: \$ Fecha de Coseguro:

Buscar Practica:

Número	Código	Descripción	Precio	Cod_Fac	id_practica	Tipo

Total: \$

+ Aceptar

🏢 Cambiar Obra Social

🔔 Cambiar Paciente

× Borrar Todo

↩ Salir

6. Consulta de atenciones realizadas

El historial de validaciones se encuentra en el menú lateral, dentro de **PRESTADORES > ATENCIONES**.

- Permite controlar las validaciones efectuadas por el laboratorio.
- Muestra fecha, afiliado, plan, práctica, coseguro/copago, estado y número de autorización.
- Desde esta sección es posible reimprimir autorizaciones y anular una validación cuando la práctica no se haya concretado.

#	Fecha	Afiliado	Plan	Obra social	Práctica	N° Piza	Cera/s	Coseguro	Estado	N° Autorización	Obs.
1	01/04/2026	Afiliado Demo	Plan PAS	Acción Social de la Universidad Nacional de Tucumán	660475	-	-	\$0.00	Rechazado	5462875	
2	01/04/2026	Afiliado Demo	Plan PAS	Acción Social de la Universidad Nacional de Tucumán	660001	-	-	\$1.260.00	Aprobado	5462875	
3	01/04/2026	Afiliado Demo	Plan PAS	Acción Social de la Universidad Nacional de Tucumán	660475	-	-	\$1.050.00	Aprobado	5462860	
4	01/04/2026	Afiliado Demo	Plan PAS	Acción Social de la Universidad Nacional de Tucumán	660412	-	-	\$315.00	Aprobado	5462860	
5			Plan PAS	Acción Social de la Universidad Nacional de Tucumán	660475	-	-	\$1.050.00	ANULADO	5462085	
6			Plan PAS	Acción Social de la Universidad Nacional de Tucumán	660412	-	-	\$315.00	ANULADO	5462085	

Imagen 12. Listado de atenciones realizadas, con opciones para reimprimir o anular.

Buenas prácticas operativas

- Realizar la validación en el momento de la recepción del paciente.
- Corroborar los datos del afiliado antes de guardar.
- Conservar el comprobante o reporte emitido por el sistema.
- Usar la anulación únicamente cuando la prestación no se haya concretado.

Consultas sobre acceso o empadronamiento: computos@asunt.org.ar