

MANUAL DE USO

PORTAL DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE PROVEEDORES

ACCESO AL PORTAL POR PRIMERA VEZ

CÓMO GENERAR USUARIO Y CONTRASEÑA

CÓMO ACCEDER AL PORTAL

CÓMO CARGAR RECLAMOS

PORTAL DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE PROVEEDORES

Para agilizar el procesamiento de consultas y reclamos de pago a proveedores, OSPAT desarrolló un **portal de autoconsultas online**.

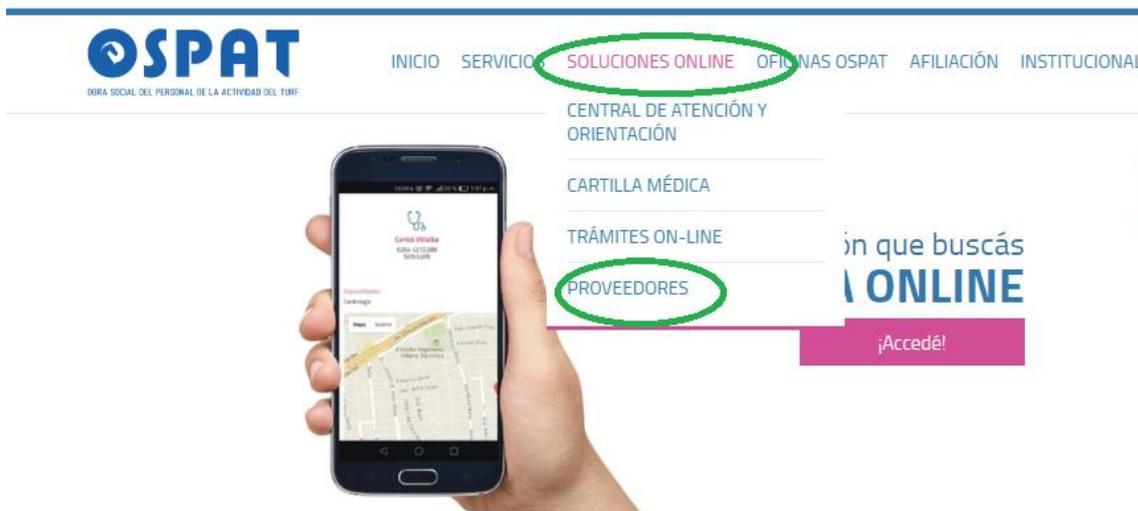
Este instructivo provee una guía práctica para la utilización del nuevo sistema, explicando cómo generar usuario y contraseña para utilizar el servicio, y cómo cargar reclamos y consultar estado de la cuenta corriente.

A. ACCESO AL PORTAL POR PRIMERA VEZ

Al ingresar por primera vez al Portal de Consultas y Reclamos de Proveedores OSPAT usted deberá generar un USUARIO y CONTRASEÑA para operar en el sistema.

B. CÓMO GENERAR USUARIO Y CONTRASEÑA

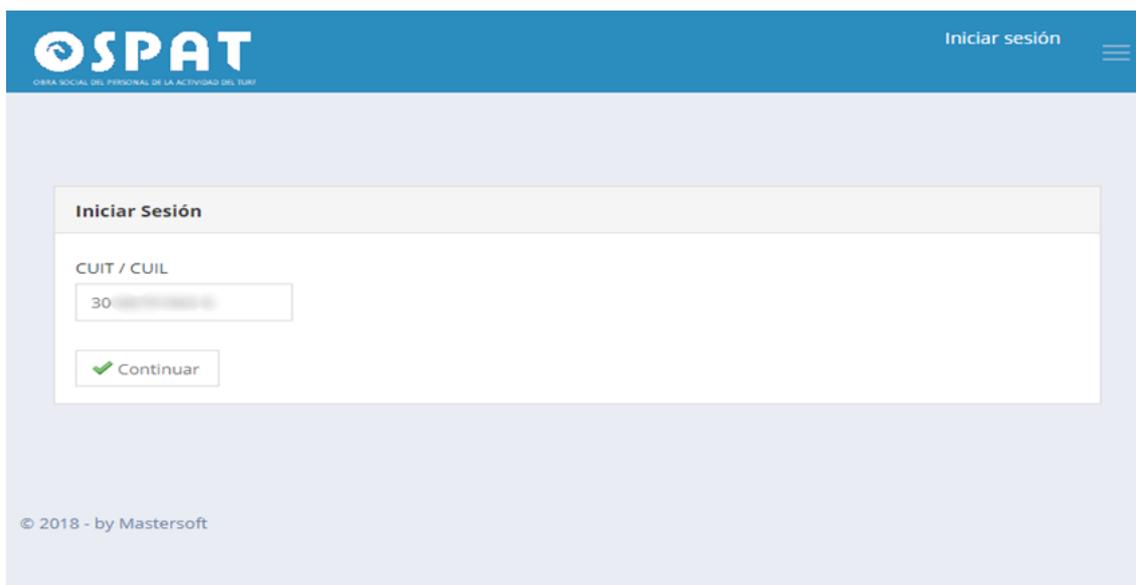
1. Ingresar al sitio web de OSPAT www.ospat.com.ar
2. Ir a **SOLUCIONES ONLINE** y seleccionar **PROVEEDORES**.



3. Hacer click en **IR AL PORTAL**.



4. Ingresar el número deCUIT del proveedor por el que desea consultar y hacer click en [CONTINUAR](#).



OSPAT
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO

Iniciar sesión

Iniciar Sesión

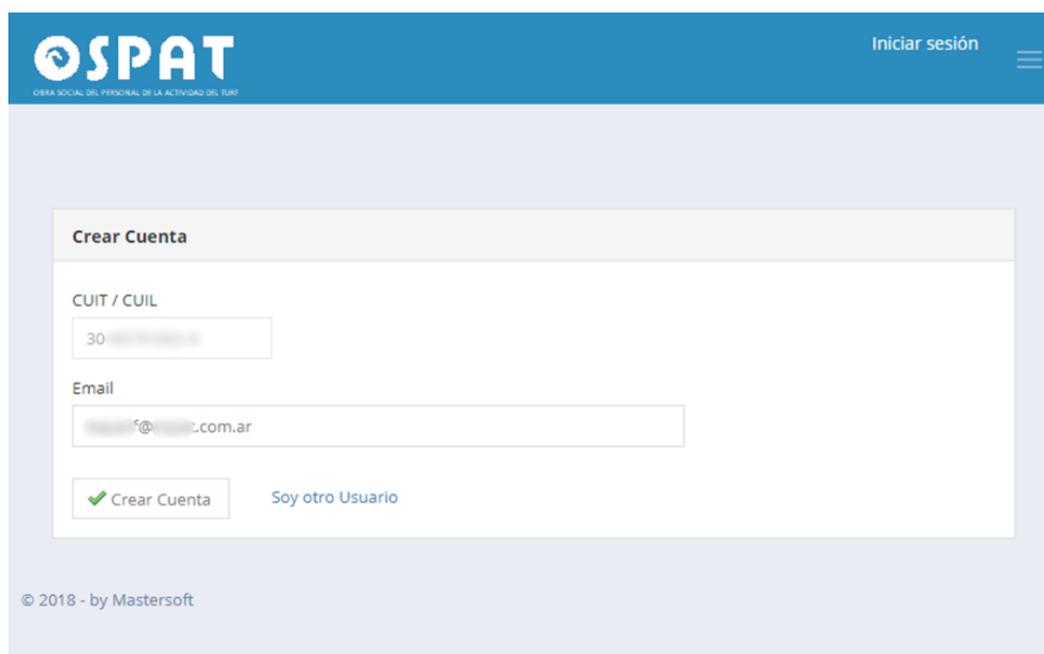
CUIT / CUIL

30

Continuar

© 2018 - by Mastersoft

5. El sistema mostrará la dirección de correo electrónico que OSPAT tiene asociada a ese CUIT. Solo tiene que hacer click en el botón [CREAR CUENTA](#).



OSPAT
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO

Iniciar sesión

Crear Cuenta

CUIT / CUIL

30

Email

f@.com.ar

Crear Cuenta Soy otro Usuario

© 2018 - by Mastersoft

6. Usted recibirá un mail con un link de validación en el correo electrónico ingresado en el paso anterior. Deberá hacer click en el link "[Activación de Cuenta](#)" para crear la contraseña.

Responder Responder a todos Reenviar
lunes 5/11/2018 11:30
reclamos@ospat.com.ar
Activación de Cuenta
Para f@.com.ar



Para activar su cuenta, ingrese al siguiente Link:

[Activación de Cuenta](#)

Luego ingrese la contraseña, y su confirmación.

7. El último paso para la activación de la cuenta es la **creación de contraseña**. Para ello, solo deberá elegir una contraseña e ingresarla en los campos indicados. Al dar click en **ACEPTAR** usted estará activando su cuenta y podrá comenzar a operar el Portal de autoconsultas y reclamos de proveedores de OSPAT.

OSPAT
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF

Iniciar sesión

Activación de Cuenta

CUIT
30-...

Email
...@...com.ar

Contraseña
[]

Confirmación de Contraseña
[]

© 2018 - by Mastersoft

C. CÓMO ACCEDER AL PORTAL

Para ingresar a la plataforma y consultar el estado de su cuenta corriente deberá ingresar su número de CUIT y contraseña.

D. CÓMO CARGAR RECLAMOS

Al hacer click en **RESUMEN DE CUENTA** usted verá el listado de facturas cargadas, notas de débito y órdenes de pago de su cuenta corriente.

La factura aparece en pantalla

Si las facturas que usted desea reclamar aparecen en pantalla, tiene que “tildarlas” en el recuadro que aparece a la izquierda de la fila y hacer click en **ACEPTAR**.

Resumen de Cuenta

Fecha de Emisión Año Actual Desde 01/01/2020 Hasta 31/12/2020 Buscar

Emisión	Comprobante	Importe	Saldo	Observaciones	
<input type="checkbox"/>	03/01/2020	OP 0001-00218279	-51.189,03	0,00	
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013098	27.900,00	27.900,00	Librería
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013099	9.846,00	9.846,00	
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013100	12.835,01	12.835,01	Librería
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013101	7.240,01	7.240,01	Librería

La factura corresponde a años anteriores

Si las facturas que quiere reclamar corresponden a años anteriores, usted tiene que cambiar la fecha en la parte superior de la pantalla (indicando período con fechas “Desde” y “Hasta”).

Resumen de Cuenta

Fecha de Emisión Año Actual Desde 01/01/2020 Hasta 31/12/2020 Buscar

Emisión	Comprobante	Importe	Saldo	Observaciones	
<input type="checkbox"/>	03/01/2020	OP 0001-00218279	-51.189,03	0,00	
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013098	27.900,00	27.900,00	Librería
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013099	9.846,00	9.846,00	
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013100	12.835,01	12.835,01	Librería
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013101	7.240,01	7.240,01	Librería

La factura no figura en pantalla

Si las facturas que quiere reclamar no figuran en la cuenta corriente, tiene que agregarlas en forma manual.

Para eso, hacer clicken **HACER RECLAMO**.

Resumen de Cuenta

Fecha de Emisión Año Actual Desde 01/01/2020 Hasta 31/12/2020 Buscar

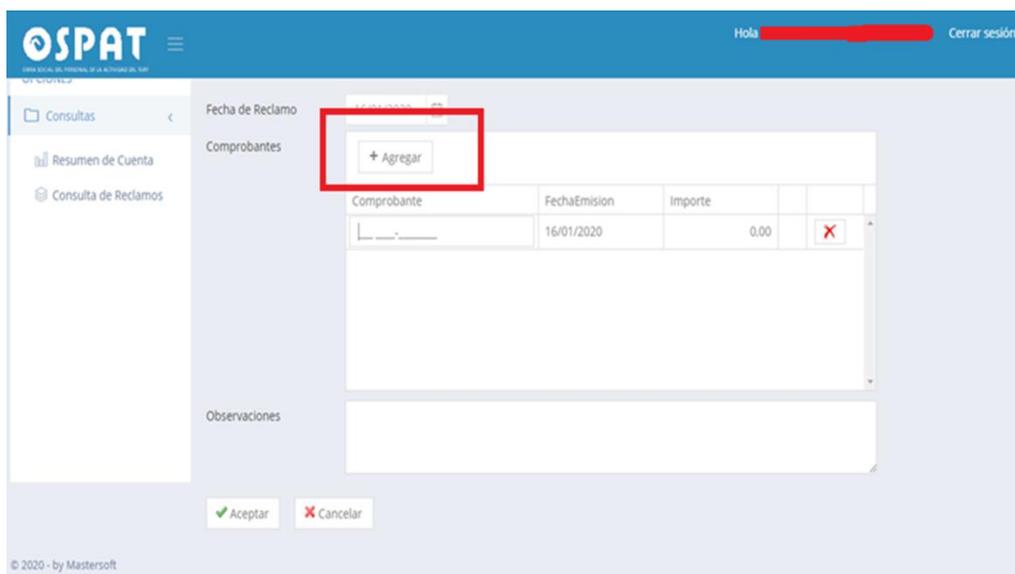
Emisión	Comprobante	Importe	Saldo	Observaciones	
<input type="checkbox"/>	03/01/2020	OP 0001-00218279	-51.189,03	0,00	
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013098	27.900,00	27.900,00	Librería
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013099	9.846,00	9.846,00	
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013100	12.835,01	12.835,01	Librería
<input type="checkbox"/>	06/01/2020	FA 0003-00013101	7.240,01	7.240,01	Librería

5 Registros

Total: 57.821,02

Hacer Reclamo

Luego hacer click en **+AGREGAR**, e ingresar todos los datos de la factura (punto de venta /número de factura / fecha de emisión /importe). Para finalizar, hacer click en **ACEPTAR**.



Reclamo generado con éxito

Aparecerá en pantalla la leyenda “Grabación realizada correctamente” para indicar que el reclamo fue generado con éxito.

De esta manera, su reclamo será atendido por el sector correspondiente dándole curso para su pago.



Opciones para volver a cargar un reclamo

Si necesita reclamar facturas que ya reclamó y por alguna razón no obtuvo respuesta o no recibió el pago, puede volver a cargar el reclamo.

si la plataforma al querer cargar el reclamo dice, que ya existe un reclamo cargado, tiene dos maneras de hacerlo.

- Ingresando el reclamo de manera manual.
- Tildando otra factura/orden de pago y en observaciones colocar la factura que reclama.

INTEGRACIÓN

Recuerde que las facturas presentadas por Integración tienen un circuito aproximado de 60 días para el pago **a partir de la fecha que figura en el Portal de autoconsultas**.

La transferencia demora **10 días hábiles** desde la fecha de la orden de pago.