



OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF

**INSTRUCTIVO DE PRECARGA DE FACTURAS**

# Objetivo

---



Capacitar para el ingreso de Facturas y Documentación Respaldatoria en nuestro Portal de Precarga Web.



Dirigido a Delegaciones y Prestadores de Servicios Médicos.

# Ingreso a nuestra Web: [www.ospat.com.ar](http://www.ospat.com.ar)

Acceder a:

**1>> Soluciones OnLine**

The image shows a sequence of steps to navigate the OSPAT website. It starts with a screenshot of the main page where the 'Soluciones Online' menu item is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. A red arrow then points from this menu item to a dropdown menu where 'Gestión prestadores' is highlighted with a red box. A red arrow continues from this menu item to a second screenshot of the 'GESTIÓN PRESTADORES' page, where the 'Gestión Prestadores' button is highlighted with a red box. A red arrow then points from this button to the text '3>> Gestión de Prestadores'.

**2>> Gestión de Pestadores >>**

**3>> Gestión de Prestadores**

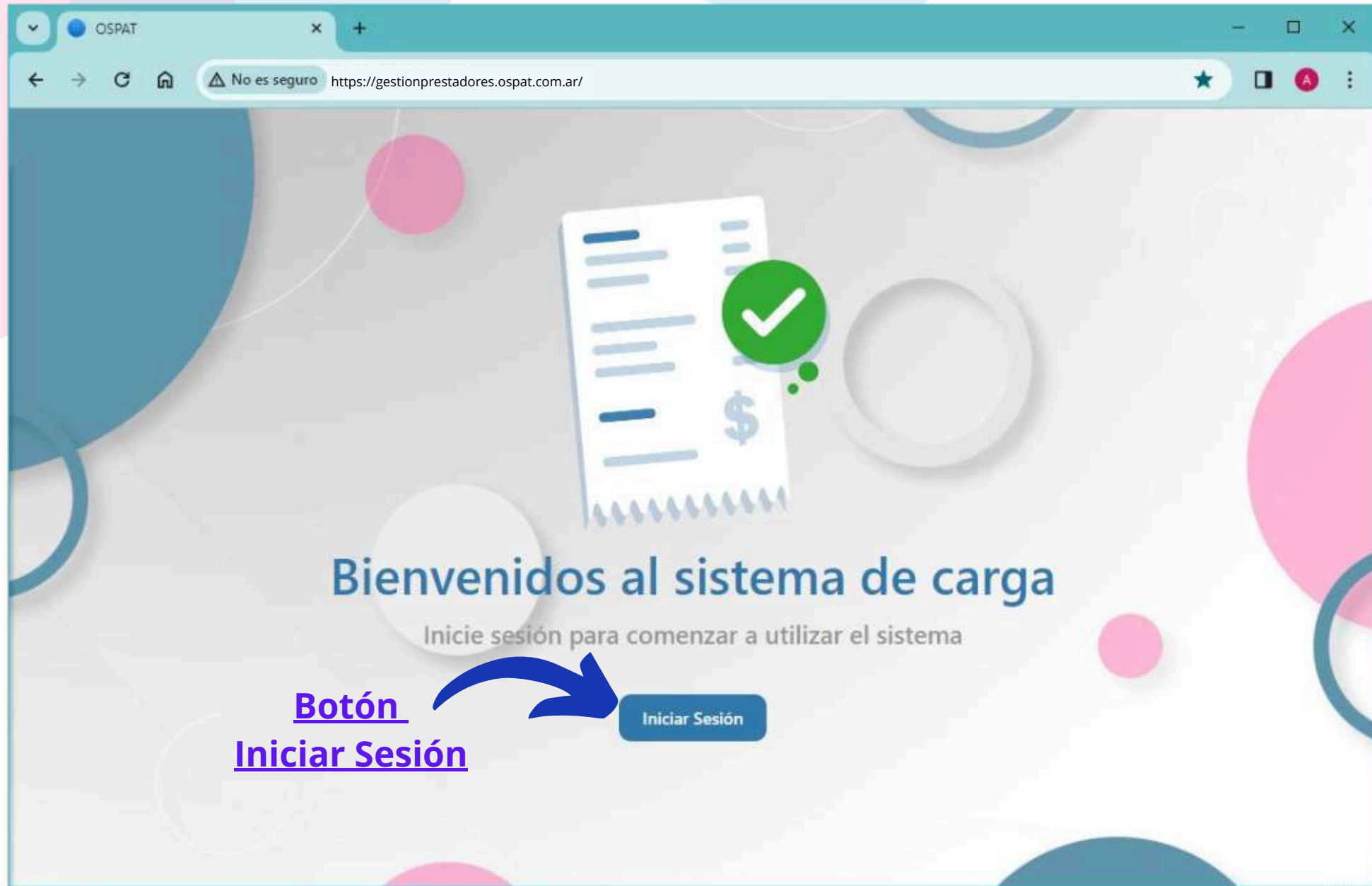
# Ingreso a nuestra Web: [www.ospat.com.ar](http://www.ospat.com.ar)

Se abrirá  
esta pantalla

Botón  
Ingresar al Portal



# Ingreso al Portal: <https://gestionprestadores.ospat.com.ar>

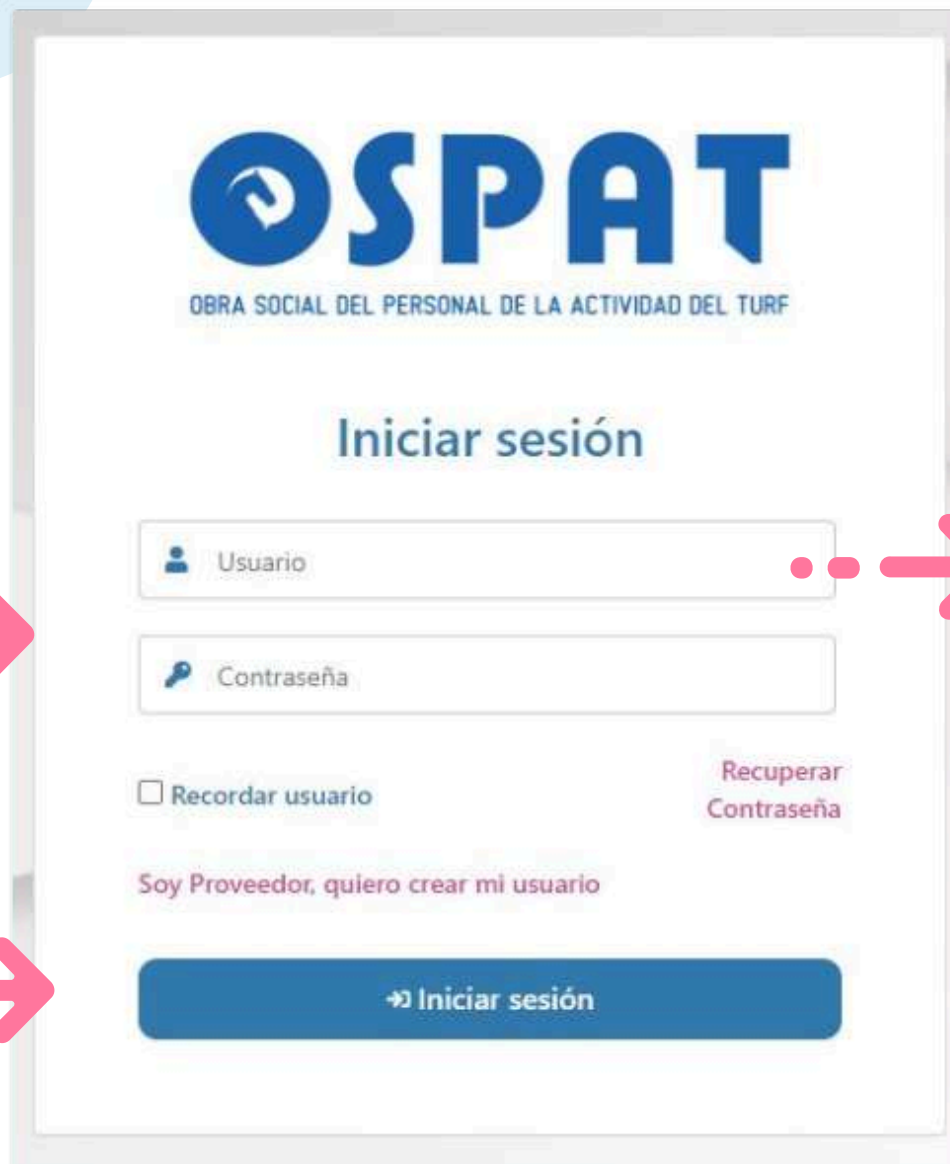


# Ingreso al Portal - Prestador Activo

## El Prestador Activo

cuenta con acceso a la anterior  
Plataforma de Reclamos.  
Puede Ingresar con los mismos  
datos de siempre.

Botón Iniciar sesión



The image shows a login form for OSPAT (Obra Social del Personal de la Actividad del Turf). The form includes a logo at the top, a title 'Iniciar sesión', and two input fields for 'Usuario' and 'Contraseña'. Below these fields are checkboxes for 'Recordar usuario' and a link for 'Recuperar Contraseña'. At the bottom, there is a link for 'Soy Proveedor, quiero crear mi usuario' and a large blue button labeled 'Iniciar sesión'. A pink arrow points from the text 'El Prestador Activo' to the 'Usuario' field, and another pink arrow points from the text 'Botón Iniciar sesión' to the 'Iniciar sesión' button.

**OSPAT**  
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF

Iniciar sesión

Usuario

Contraseña

☐ Recordar usuario

[Recuperar Contraseña](#)

[Soy Proveedor, quiero crear mi usuario](#)

[Iniciar sesión](#)

**USUARIO:**  
**CUIT CON GUIONES**  
**XX-XXXXXXXX-X**

# Ingreso al Portal - Prestador Nuevo

## PRESTADORES NUEVOS:

Presionar

**"Soy Proveedor,  
quiero crear mi usuario"**  
será dirigido al formulario  
de solicitud de Registro.  
(Prestadores=Proveedores)

The screenshot shows the OSPAT login interface. At the top is the OSPAT logo and the text "OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF". Below this is the heading "Iniciar sesión". There are two input fields: "Usuario" (with a person icon) and "Contraseña" (with a key icon). Below the fields is a checkbox labeled "Recordar usuario". At the bottom is a blue button labeled "➔ Iniciar sesión". A dashed purple line with an arrow points from the text "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario" to a link with the same text located below the "Recordar usuario" checkbox. Another dashed purple oval highlights a link labeled "Recuperar Contraseña" to the right of the password field.

Para Recuperar contraseña,  
colocar en el formulario  
**EMAIL REGISTRADO EN EL PORTAL**

The screenshot shows the "OSPAT Renovación de Contraseña" page. It features an "Email" input field. Below the field is the text: "Se enviará un correo a esta dirección, con las instrucciones para recuperar la contraseña." At the bottom, there are two buttons: "← Anterior" and "Enviar Email". A dashed purple arrow points from the "Recuperar Contraseña" link in the previous screenshot to the "Email" input field on this page.

# Ingreso al Portal - Prestador Nuevo

## PRESTADOR NUEVO:

Completar el Registro de Prestador con los datos solicitados:



Debe tener acceso al mail proporcionado (NO mails de terceros) allí recibirá mensajes futuros.

**OSPAT | Registro de Prestador**

Nombre de Fantasia

Razón Social

Numero Cuit (cuit con guiones xx-xxxxxxxx-x)

Email

Numero de Contacto o Telefono

Condicion Fiscal

**IMPORTANTE:** Solo se procesa un Formulario por CUIT. Dentro de los próximos 7 días hábiles recibirá una notificación en el E-mail indicado el Usuario y Contraseña.

← Anterior

Enviar Email

Seleccionar desde el menú desplegable cuál es **Su Condición Fiscal**.

Condicion Fiscal

Condicion Fiscal

Consumidor Final

Exento

Inscripto 2.5%

Inscripto 27%

Monotributo

NO RESPONSABLE

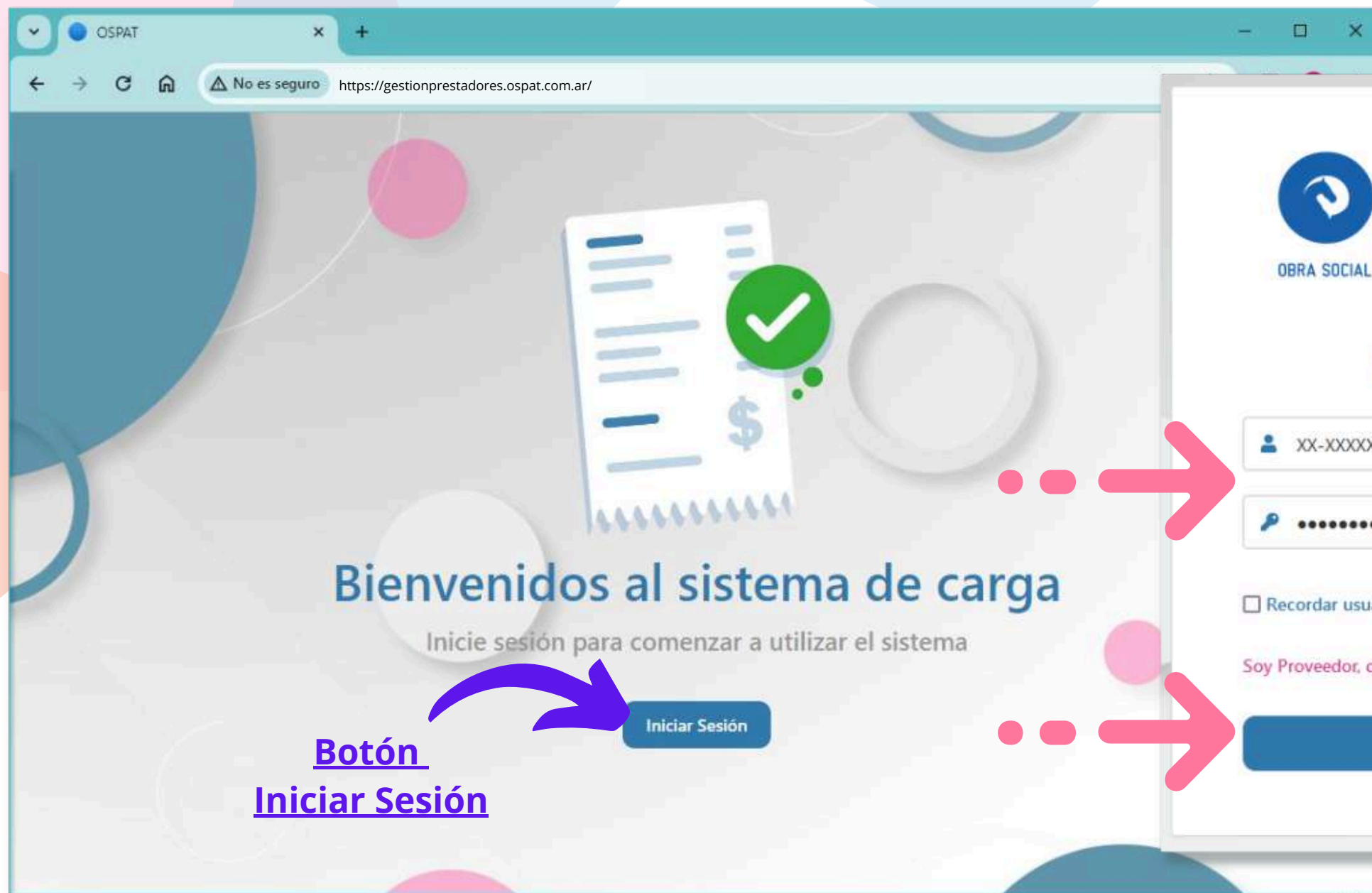
RESPONSABLE INSC. FC M

Responsable Inscripto

RESPONSABLE NO INSCRIPTO

**IMPORTANTE:**  
su solicitud será procesada dentro de las próximos 15 días hábiles.  
Se habilitará el usuario y recibirá un mail con los datos de acceso.

# Ingreso al Portal



Botón  
Iniciar Sesión

A close-up view of the login form on the right side of the page. It includes the OSPAT logo and the text "OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF". The heading "Iniciar sesión" is centered above the input fields. There are two input fields: one for a user ID (labeled "XX-XXXXXXXX-X") and one for a password (represented by dots). Below these fields is a checkbox for "Recordar usuario" and a link for "Recuperar Contraseña". A link "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario" is also present. At the bottom is a large blue button labeled "➔ Iniciar sesión". Two pink arrows point from the main page towards the login form, and a pink box contains the text "Le llegarán los datos de acceso via e-mail".

**OSPAT**  
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF

Iniciar sesión

XX-XXXXXXXX-X

.....

☐ Recordar usuario

[Recuperar Contraseña](#)

[Soy Proveedor, quiero crear mi usuario](#)

➔ Iniciar sesión

Le llegarán los datos de acceso via e-mail

# Ingreso al Portal - nueva Contraseña

1

## Definir nueva contraseña:

Ingreso por primera vez,  
> Icono **LLave**  
"Opciones - Seguridad"

2

Presionar  
"Mis Datos"

OSPAT

Buscar...

Debe modificar la contraseña para poder utilizar el sistema, Ingrese a Seguridad. Luego Cambiar Contraseña

Opciones

Seguridad

Información

Mis Datos

Usuario

XX-XXXXXXXX-X

Nombre Completo

PRESTADOR

Contraseña Actual

Contraseña Nueva

Confirmación de Contraseña

Email

ejemplo@gmail.com

✓ Aceptar

Volver

Confirmación...

Los datos fueron modificados de forma correcta. Deberá volver a ingresar al sitio

Aceptar

3

## Completar formulario

- > Usuario asignado:  
**CUIT CON GUIONES**  
**XX-XXXXXXXX-X**
- > Generar nueva contraseña
- > Confirmar nueva contraseña
- > Verificar Email.
- > Botón "Aceptar"

4

Mensaje de Verificación,  
contraseña modificada con éxito.  
Será redirigido al inicio.

# Ingreso al Portal

The image shows a web browser window displaying the OSPAT login page. The browser's address bar shows the URL `https://gestionprestadores.ospat.com.ar/`. The page features the OSPAT logo and the text "OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF". Below the logo, the heading "Iniciar sesión" is displayed. The main content area includes a large graphic of a document with a green checkmark and a dollar sign, and the text "Bienvenidos al sistema de carga" followed by "Inicie sesión para comenzar a utilizar el sistema". A blue button labeled "Iniciar Sesión" is positioned at the bottom of this section. A purple arrow points from the text "Botón Iniciar Sesión" to this button. To the right, a pink box contains the text "ingresar con nueva contraseña generada". Two pink arrows point from this box to the login form and the "Iniciar sesión" button. The login form includes fields for a user ID (displayed as "XX-XXXXXXX-X") and a password (displayed as "....."), a "Recordar usuario" checkbox, and a link "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario". At the bottom of the form is a blue button labeled "➔ Iniciar sesión".

**Botón Iniciar Sesión**

**ingresar con nueva contraseña generada**

**Iniciar Sesión**

**➔ Iniciar sesión**

# Portal de Precarga de facturas - Página inicial

## Página inicial:

en los íconos “Menú” y “Home” ingresa a la página inicial, donde están todas las opciones detalladas a continuación:



Precarga **facturas** por prestaciones realizadas y su **documentación** respaldatoria.

Consultar el estado de los **comprobantes** precargados.

**Consultar** \***Estado de Cuenta Corriente**, \***Gestionar Reclamos**, \***Descargar Comprobantes**.

**Consultar reclamos** y el estado de los mismos.

Sus **datos** registrados y opción de cambio de contraseña (descrito anteriormente).

**Comunicaciones** periódicas sobre su Cuenta Corriente, notificaciones, novedades, etc.

# Portal de Precarga de facturas – Comprobantes



## Comprobantes para la Precarga:

- **Factura digital** por la prestación realizada (\*)
- **Documentación Respaldatoria digitalizada:** toda documentación que avale la prestación realizada.

(\*)**INTEGRACION:** 1 factura digital por Mes Prestacional por Afiliado + Documentación Respaldatoria digital.  
Mes Prestacional = Mes de la Prestación

### Factura digital

ORIGINAL

**C**  
COD. 011

**FACTURA**

Punto de Venta: 00002    Comp. Nro: 00001272  
Fecha de Emisión: 11/03/2024

Razón Social: [Redacted]  
Domicilio Comercial: [Redacted]  
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo

CUIT: [Redacted]  
Ingresos Brutos: [Redacted]  
Fecha de Inicio de Actividades: [Redacted]

Período Facturado Desde: 01/02/2024    Hasta: 29/02/2024    Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024

CUIT: 30679113433    Apellido y Nombre / Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF  
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto    Domicilio: Manso Juana 1750 Piso:3 Dpto:2/3 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires  
Condición de venta: Contado

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif.	Imp. Bonif.	Subtotal
	Beneficiario: Gomez Mateo Joaquín Afiliado N° 23256426139/0304 N° de CUIT: 52.708.878 Período: febrero de 2024 Prestación de apoyo: psicología 6 sesiones Importe unitario de la sesión \$8.201,09 (en base a resolución conjunta 01/2024)	6,00	otras unidades	8201,09	0,00	0,00	49206,54

Subtotal: \$ 49206,54  
Importe Otros Tributos: \$ 0,00  
Importe Total: \$ 49206,54

Pág. 1/1    CAE N°: [Redacted]  
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

**Comprobante Autorizado**  
Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación

### Documentación Respaldatoria (Ej: INTEGRACION) digitalizada

Correo Electrónico: [Redacted]    TEL.: [Redacted]

Apellido y Nombre del Beneficiario: [Redacted]  
DNI: [Redacted]  
Prestación: PSICOLOGÍA  
Período (mes y año): FEBRERO 2024

Fecha (dd/mm/aa)	Horario	Firma Profesional	Firma Pte. O Responsable
2/2/2024	09:00HS A 09:45HS	[Redacted]	[Redacted]
9/2/2024	09:00HS A 09:45HS	[Redacted]	[Redacted]
16/2/2024	09:00HS A 09:45HS	[Redacted]	[Redacted]
23/2/2024	09:00HS A 09:45HS	[Redacted]	[Redacted]

Profesional	Pte. o Responsable
[Redacted]	[Redacted]
Sello/Aclaración/Matricula	Aclaración/DNI/Vinculo

# Portal de Precarga de facturas – Comprobantes



## **IMPORTANTE** **MODIFICACION** **DE LA SSS:**

Por nueva disposición de la SSS, los comprobantes a presentar deben tener el siguiente formato en el nombre de los archivos, tal como se descargan desde AFIP:

CUIT\_tipodecomprobante\_puntodeventa\_numerodecomprobante.pdf

Ejemplo: 30679113433\_011\_00001\_00012345.pdf

1

Para **organizar la Precarga** sugerimos colocar en el escritorio de su PC una carpeta con los archivos



### **IMPORTANTE:**

**\*UNICO tipo de Archivos Admitidos .pdf**

**\*Las Facturas a Precargar son las que se emiten y descargan desde la Web de AFIP.**



**\*El peso Máximo de la Documentación Respaldatoria es de 2MB.**

# Portal de Precarga de facturas - Comprobantes



2

**Guardado de archivos:** tener en cuenta estos parámetros para colocarles el nombre a los archivos, esta acción luego facilitará la Precarga y la Presentación ante la S.S.S.

Ospat Facturación (Carpeta ejemplo)		
Nombre	Tipo	Tamaño
 30679113433_011_00001_00012345.pdf	PDF File	87 KB
 30679113433_011_00001_00012345_DOCUMENTACION.pdf	PDF File	69 KB

**IMPORTANTE**  
**MODIFICACION**  
**DE LA SSS:**

## ARCHIVO FACTURA: COMO NOMBRAR

Nombrar tal como se descarga desde la Web de AFIP (Numérico) separado por guión bajo y únicamente .pdf

Ejemplo: 30679113433\_011\_00001\_00012345.pdf

(CUIT\_tipodecomprobante\_puntodeventa\_numerodecomprobante.pdf)

## ARCHIVO DOCUMENTACIÓN: COMO NOMBRAR

Idem Factura con la palabra DOCUMENTACION al final.

Ejemplo:

30679113433\_011\_00001\_00012345\_DOCUMENTACION.pdf

(Peso Máximo 2MB)

**IMPORTANTE:** \*NO colocar puntos en el nombre del archivo (Ejemplo: X.S.R.L.traslados).

\*Si los archivos adjuntos no se logran visualizar, será Motivo de Rechazo, ya que no podrán ser Admitidos.

# Portal de Precarga de facturas – Comprobantes

## datos de OSPAT

### OSPAT - DATOS A CONSIGNAR:

- **CUIT:** 30-67911343-3
- **Razón Social:** Obra Social del Personal de la Actividad del Turf (OSPAT)
- **Condición Fiscal:** IVA Responsable Inscripto
- **Dirección:** Juana Manso 1750, Sector B, Piso 3, Unidad 2|3 – CP 1107 – Buenos Aires – Argentina



ORIGINAL

**C**  
COD. 011

**FACTURA**

Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272  
Fecha de Emisión: 11/03/2024

CUIT: 30-67911343-3  
Ingresos Brutos: 0,00  
Fecha de Inicio de Actividades: 01/03/2024

Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF  
Domicilio Comercial: Juana Manso 1750 Piso:3 Dpto:2/3 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires  
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo


Período Facturado: Desde: 01/03/2024 Hasta: 29/02/2024 Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024

CUIT: 30679113433 Apellido y Nombre / Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF  
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto Domicilio: Manso Juana 1750 Piso:3 Dpto:2/3 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires  
Condición de venta: Contado

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif.	Imp. Bonif.	Subtotal
Beneficiario: Afiliado N° N° de DNI: Período: febrero de 2024 Prestación de apoyo: psicología 6 sesiones Importe unitario de la sesión \$8.201,09 (en base a resolución conjunta 01/2024)		6,00	otras unidades	8201,09	0,00	0,00	49206,54

Subtotal: \$ 49206,54  
Importe Otros Tributos: \$ 0,00  
Importe Total: \$ 49206,54

Pág. 1/1 CAE N°:  
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

 **AFIP**  
Comprobante Autorizado  
Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación

# Portal de Precarga de facturas - Comenzar

A screenshot of the 'Comprobantes' (Receipts) form in the OSPAT system. The form includes fields for 'Estado' (Status), 'Fecha Alta Desde' (Start Date), 'Fecha Alta Hasta' (End Date), 'Pto Venta' (Sales Point), and 'Nro. Comprobante' (Receipt Number). There is also a 'Concepto' (Concept) field and a 'Buscar' (Search) button. At the bottom, there are buttons for '+ Nuevo' (New) and 'Modificar' (Modify). A red dashed circle highlights the '+ Nuevo' button, with a red arrow pointing to it from the text 'BOTÓN NUEVO:'. The top of the interface shows the OSPAT logo and a search bar.

## Carga de Comprobantes:

Pantalla de acceso

## IMPORTANTE MODIFICACION DE LA SSS:

## BOTÓN NUEVO:

Iniciar la Precarga de un  
**Nuevo Comprobante**

## CONCEPTO INTEGRACION:

Por nueva Resolución de SSS, los comprobantes a presentar deben ser por los últimos 3 Períodos Prestacionales (los 2 períodos mas nuevos se presentarán como siempre, y el ultimo se hará por Reintegro, por lo que recomendamos tener solo los últimos 2 períodos pendientes a presentar.

Ejemplo en Septiembre 2025 se presentará:  
06/2025 por Reintegro - 07/2025 - 08/2025

# Portal de Precarga de facturas - Comenzar

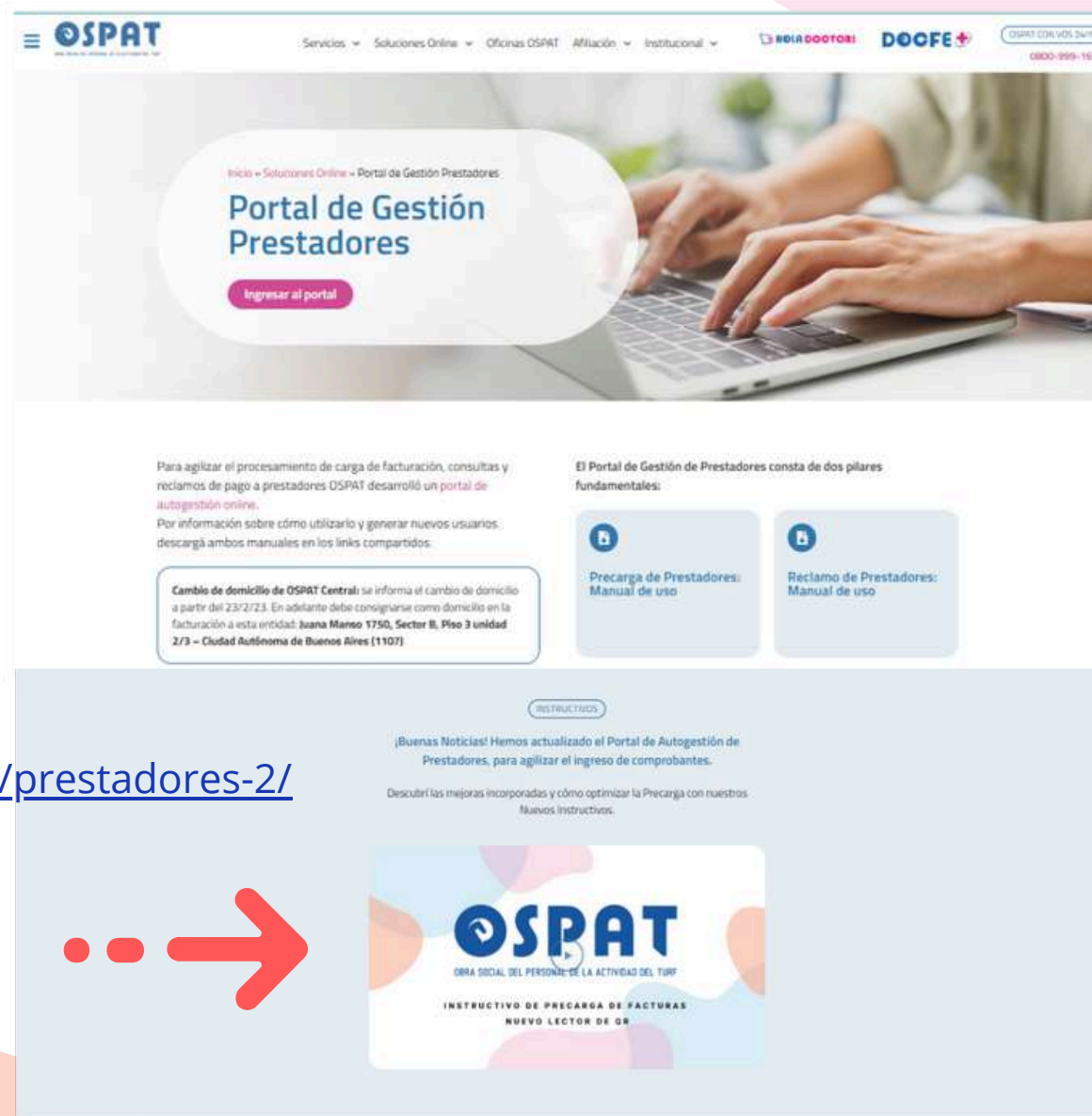
## ACTUALIZACIÓN:

Para agilizar la Autogestión en nuestro Portal, incorporamos una actualización a través de la lectura del Código QR de la factura.

Una forma práctica y dinámica para el ingreso de comprobantes.

\*en el siguiente link encontrará el acceso al video instructivo disponible en la web

<https://www.ospat.com.ar/soluciones-online/prestadores-2/>



- Además del instructivo mencionado, a continuación detallamos el procedimiento en forma manual con cada Concepto a tener en cuenta.

# Portal de Precarga de facturas - Integración



## Campo CONCEPTO

Seleccionar según la prestación facturada (EJ PRESTADOR INTEGRACION)

**IMPORTANTE:**  
Precargar Período Prestacional erróneo es Motivo de Rechazo.  
NO se presenta en SSS Mes en curso.

The screenshot shows the OSPAT portal with a search bar at the top. Below it, there's a 'Comprobantes' section with tabs for 'General' and 'Documentos'. A dropdown menu for 'Concepto \*' is set to 'Integración AGOSTO Y JULIO (JUNIO POR REINTEGRO)'. A yellow starburst graphic contains the text 'IMPORTANTE MODIFICACION DE LA SSS:'. To the right, a pink box titled 'IMPORTANTE INTEGRACIÓN:' lists important details about the preloading process, including the deadline and the consequences of incorrect data entry.

**Atención:** Si no encuentra en el listado el Concepto a Precargar, por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.

**CONCEPTO INTEGRACION:**  
Facturas por **Períodos Prestacionales Vigentes a presentar en S.S.S. dentro del Mecanismo de Integración, (hasta 3 períodos anteriores al mes en curso).**  
**Ejemplo: Mes en curso Septiembre 2025**  
CARPETA ACTIVA 08/2025  
**Períodos a presentar:**

- \* **06/2025** >> última oportunidad de presentación.
- \* **07/2025** >> se solicita por subsidio, se abona a los 60 días.
- \* **08/2025** >> se solicita por subsidio, se abona a los 60 días.

**IMPORTANTE INTEGRACIÓN:**

- \* **Plazo de Precarga de facturas hasta el día 14 de cada mes.**
- \* Luego se **CONTABILIZA** (=inicio de circuito), se **AUDITA** y **PRESENTA** ante la SSS cumpliendo con los parámetros requeridos.
- \* Dicho circuito tiene aprox. 60 días hasta el pago (Ultimos 2 Meses Prestacionales).
- \* Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido para la presentación ante la SSS del mes siguiente).

Referencia: SSS = Superintendencia de Servicios de Salud

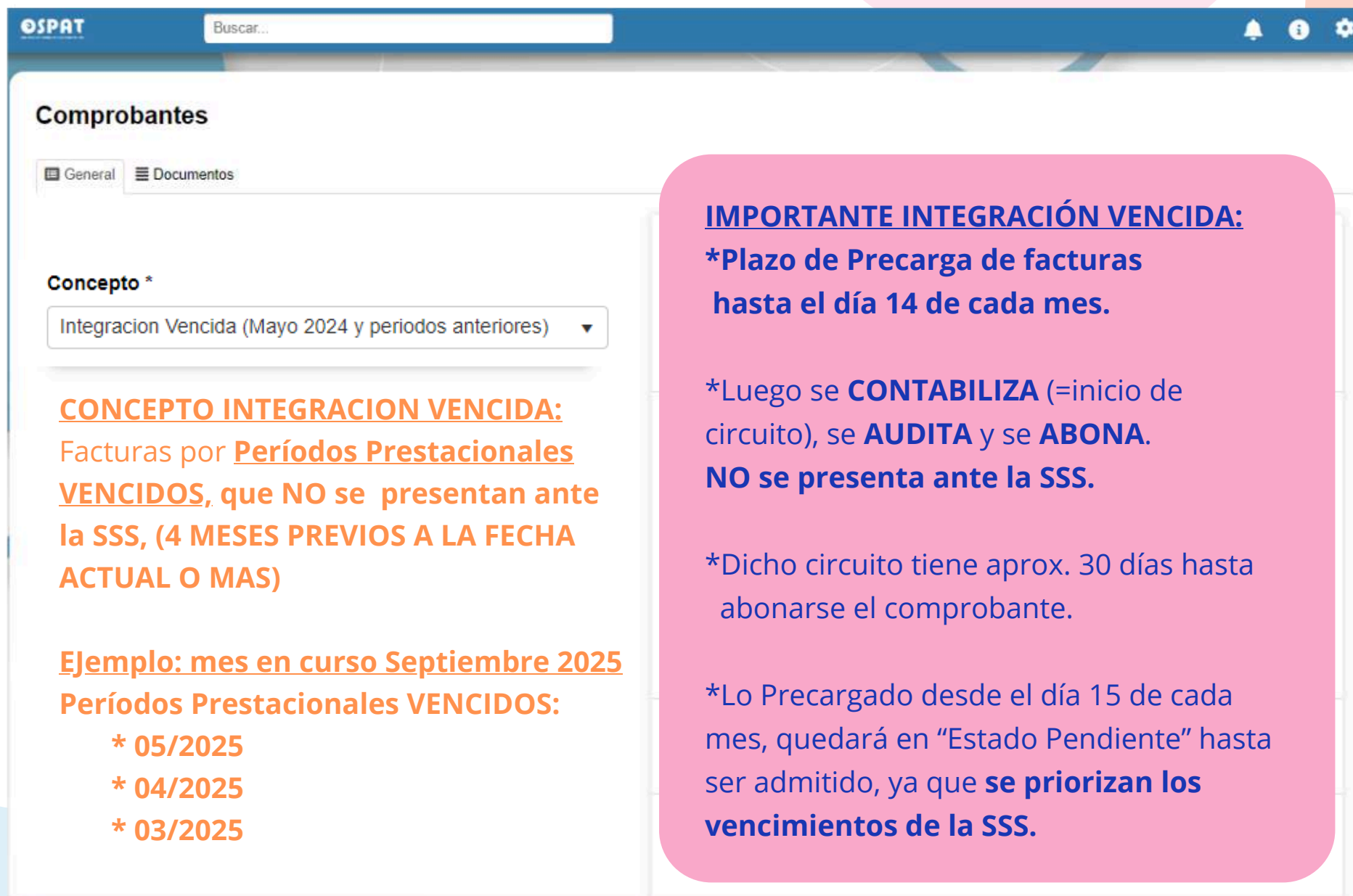
# Portal de Precarga de facturas - Integración Vencida



## Campo CONCEPTO

Seleccionar  
según la  
prestación  
facturada  
(PRESTADOR  
INTEGRACION)

**IMPORTANTE:**  
Colocar un Concepto  
Erróneo será Motivo de  
Rechazo, ya que no  
podrá ser Admitido.



The screenshot shows the OSPAT web portal. At the top is a blue header with the OSPAT logo, a search bar, and notification, help, and settings icons. Below the header is a 'Comprobantes' section with two tabs: 'General' (selected) and 'Documentos'. Under the 'General' tab, there is a 'Concepto \*' dropdown menu currently set to 'Integracion Vencida (Mayo 2024 y periodos anteriores)'. Below this, there is a text box containing the following information:

**CONCEPTO INTEGRACION VENCIDA:**  
Facturas por Períodos Prestacionales VENCIDOS, que NO se presentan ante la SSS, (4 MESES PREVIOS A LA FECHA ACTUAL O MAS)

**Ejemplo: mes en curso Septiembre 2025**  
**Períodos Prestacionales VENCIDOS:**

- \* 05/2025
- \* 04/2025
- \* 03/2025

### **IMPORTANTE INTEGRACIÓN VENCIDA:**

**\*Plazo de Precarga de facturas hasta el día 14 de cada mes.**

**\*Luego se CONTABILIZA (=inicio de circuito), se AUDITA y se ABONA.  
**NO se presenta ante la SSS.****

**\*Dicho circuito tiene aprox. 30 días hasta abonarse el comprobante.**

**\*Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido, ya que **se priorizan los vencimientos de la SSS.****

# Portal de Precarga de facturas - Prácticas (NO SSS)

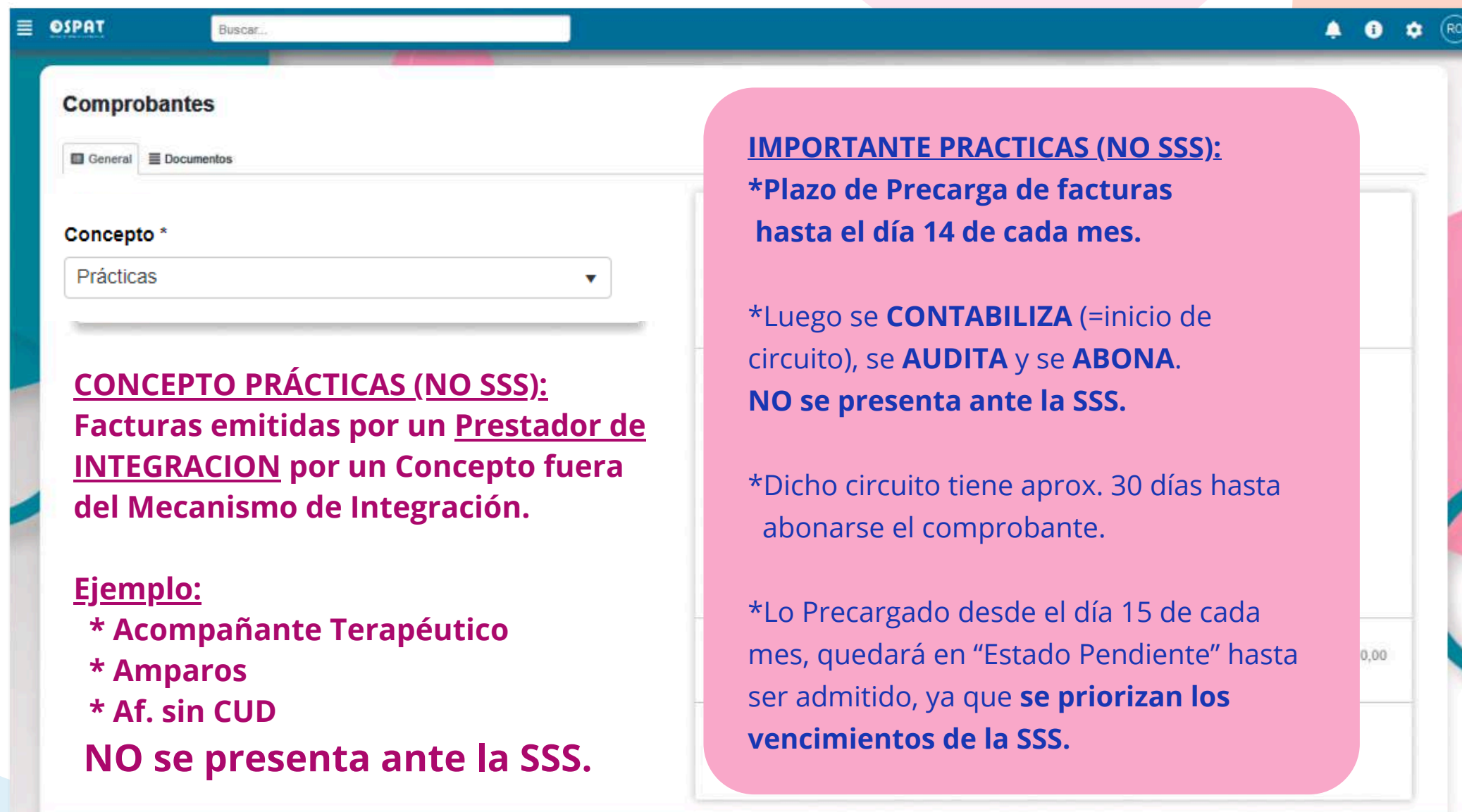


## Campo CONCEPTO

Seleccionar según la prestación facturada (PRESTADOR INTEGRACION)

### IMPORTANTE:

Colocar un Concepto Erróneo será Motivo de Rechazo, ya que no podrá ser Admitido.



**Comprobantes**

General Documentos

Concepto \*

Prácticas

**CONCEPTO PRÁCTICAS (NO SSS):**  
Facturas emitidas por un Prestador de INTEGRACION por un Concepto fuera del Mecanismo de Integración.

**Ejemplo:**

- \* Acompañante Terapéutico
- \* Amparos
- \* Af. sin CUD

**NO se presenta ante la SSS.**

**IMPORTANTE PRACTICAS (NO SSS):**

- \*Plazo de Precarga de facturas hasta el día 14 de cada mes.
- \*Luego se **CONTABILIZA** (=inicio de circuito), se **AUDITA** y se **ABONA**. **NO se presenta ante la SSS.**
- \*Dicho circuito tiene aprox. 30 días hasta abonarse el comprobante.
- \*Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido, ya que **se priorizan los vencimientos de la SSS.**

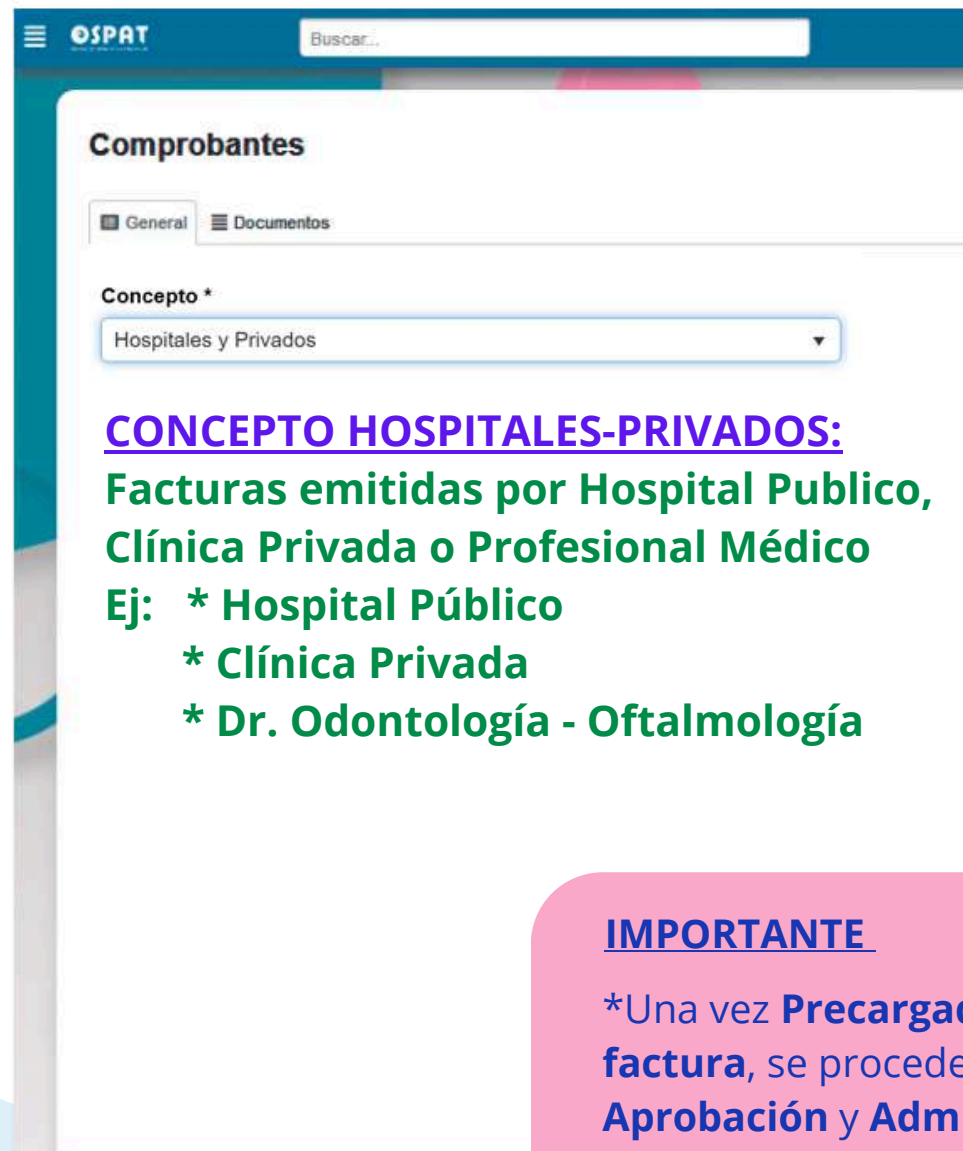
# Portal de Precarga de facturas: HOSPITALES, PRIVADOS, FARMACIAS, LABORATORIOS E INSUMOS



## Campo CONCEPTO

Seleccionar según la prestación facturada

**IMPORTANTE:**  
**Colocar un Concepto Erróneo será Motivo de Rechazo, ya que no podrá ser Admitido.**



OSPAT

Buscar...


**Comprobantes**

General Documentos

Concepto \*

Hospitales y Privados

**CONCEPTO HOSPITALES-PRIVADOS:**  
**Facturas emitidas por Hospital Publico, Clínica Privada o Profesional Médico**  
Ej: \* Hospital Público  
\* Clínica Privada  
\* Dr. Odontología - Oftalmología



OSPAT

Buscar...

**Comprobantes**

General Documentos

Concepto \*

Farmacias-Laboratorios-Insumos

**CONCEPTO FARMACIAS, LABORATORIOS E INSUMOS:**  
**Como el concepto describe, facturas emitidas por este tipo de prestadores Médicos.**  
**Aclaración: de facturar con impuestos SIEMPRE precargar el importe FINAL.**

## IMPORTANTE

\*Una vez **Precargada la factura**, se procede a la **Aprobación y Admisión** para el **inicio del Circuito** de Auditoria.

\*Cuando la factura ingresada pasa a **Estado "Aprobada"**, podrá ser visualizada en el **Módulo Cuenta Corriente**.

\*Dicho circuito tiene aproximadamente **60 días** hasta abonarse el comprobante.

# Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

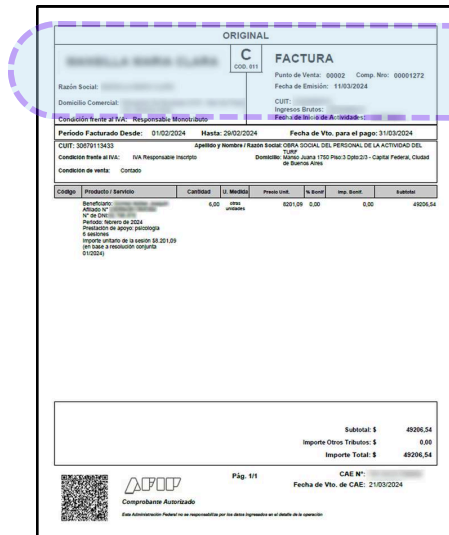
Una vez ingresado el **Concepto**, se habilitan los campos a completar.



El modo de Precarga es similar en todos los Conceptos, detallamos el ejemplo más completo: INTEGRACION

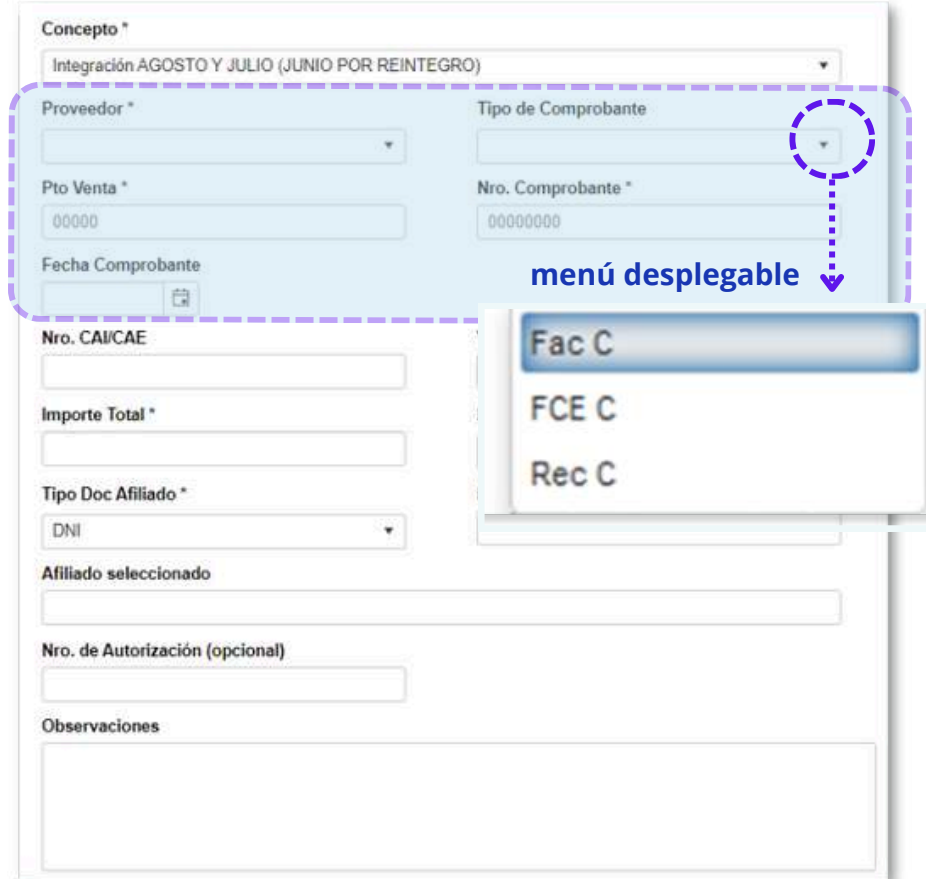
# Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:  
-Sector Cabecera de factura



ORIGINAL  
FACTURA  
C  
COD. 011  
Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272  
Fecha de Emisión: 11/03/2024  
Razón Social: [Redacted]  
Domicilio Comercial: [Redacted]  
CUIT: [Redacted]  
Ingresos Brutos: [Redacted]  
Fecha de Inicio de Actividades: [Redacted]  
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo  
Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272  
Fecha de Emisión: 11/03/2024  
CUIT: [Redacted]  
Ingresos Brutos: [Redacted]  
Fecha de Inicio de Actividades: [Redacted]  
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo

(Campos de precarga)



Concepto \*  
Integración AGOSTO Y JULIO (JUNIO POR REINTEGRO)

Proveedor \*  
Pto Venta \*  
00000

Tipo de Comprobante  
Nro. Comprobante \*  
00000000

Fecha Comprobante

Nro. CAI/CAE

Importe Total \*

Tipo Doc Afiliado \*  
DNI

Afiliado seleccionado

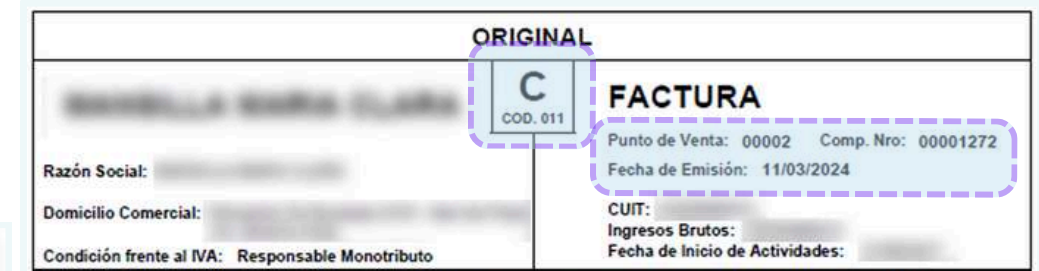
Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones

menú desplegable

Fac C  
FCE C  
Rec C

(Cabecera de factura)



ORIGINAL  
FACTURA  
C  
COD. 011  
Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272  
Fecha de Emisión: 11/03/2024  
Razón Social: [Redacted]  
Domicilio Comercial: [Redacted]  
CUIT: [Redacted]  
Ingresos Brutos: [Redacted]  
Fecha de Inicio de Actividades: [Redacted]  
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo

Tipo de Comprobante disponible según  
Condición Fiscal del Prestador.  
Si no encuentra en el listado SU Tipo de  
Comprobante a Precargar, por favor,  
enviar Factura y Documentación por  
e-mail a la Delegación correspondiente.

## IMPORTANTE:

Por ser **OSPAT** Responsable Inscripto,  
**No se aceptan Comprobantes Tipo "B"**

## IMPORTANTE:

\*Será **Aprobada la Precarga**, cuando coincida lo Precargado con los datos de la factura que el Prestador adjunta.  
**La No coincidencia** entre datos del sector "**Cabecera de factura**", es motivo de **Rechazo**; será visible en:  
>Consulta de Comprobantes > Estado > Rechazado



# Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

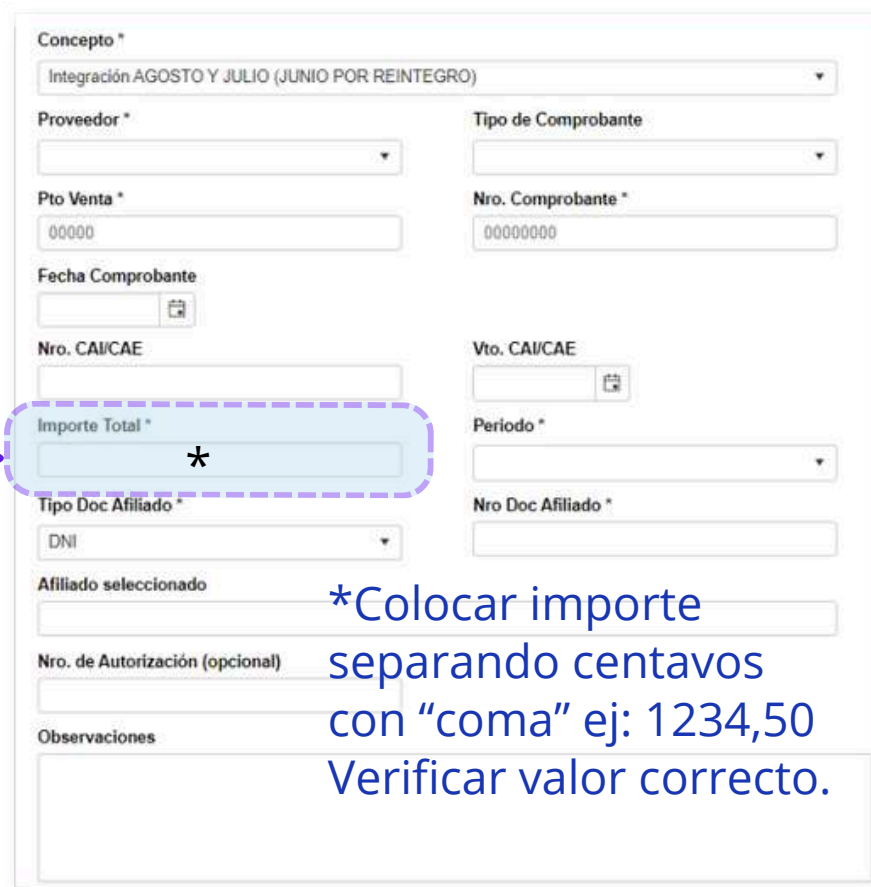
A continuación se carga cada campo:  
-Sector Importe de factura



ORIGINAL  
FACTURA  
C  
00011272  
Punto de Venta: 0002 Comp. No: 00011272  
Fecha de Emisión: 1/03/2024  
COT: 00000000  
Nro. Comprobante: 00000000  
Fecha Comprobante: 01/03/2024  
Nro. CAI/CAE: 00000000  
Vto. CAI/CAE: 00000000  
Periodo: 01/03/2024  
Nro. Doc Afiliado: 00000000  
Tipo Doc Afiliado: DNI  
Afiliado seleccionado: 00000000  
Nro. de Autorización (opcional): 00000000  
Observaciones: 00000000  
Importe Total: 1234,50

(Importe de factura)

(Campos de precarga)



Concepto \*  
Integración AGOSTO Y JULIO (JUNIO POR REINTEGRO)  
Proveedor \*  
Tipo de Comprobante  
Pto Venta \*  
Nro. Comprobante \*  
Fecha Comprobante  
Nro. CAI/CAE  
Vto. CAI/CAE  
Periodo \*  
Nro. Doc Afiliado \*  
Tipo Doc Afiliado \*  
Afiliado seleccionado  
Nro. de Autorización (opcional)  
Observaciones  
Importe Total \*  
\*

\*Colocar importe separando centavos con "coma" ej: 1234,50  
Verificar valor correcto.

**IMPORTANTE:**

**INTEGRACIÓN NO se factura con IVA ni percepciones de ningún impuesto.**

\*Si un comprobante por concepto Integración tiene facturado IVA por error, será motivo de **Rechazo**.

Por **Facturas de otros CONCEPTOS** como: **PRIVADOS - FARMACIAS - LABORATORIOS - INSUMOS** que incluyan IVA, se debe colocar el **IMPORTE TOTAL** (impuestos incluidos).

**IMPORTANTE:**

\*Será **Aceptada la Precarga**, cuando coincida lo Precargado con los datos de la factura que el Prestador adjunta.

**La No coincidencia** entre datos es motivo de **Rechazo**; será visible en: **>Consulta de Comprobantes > Estado > Rechazado**

# Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:  
-Sector Cuerpo de factura

ORIGINAL  
C  
FACTURA  
CUI: 0001  
Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF  
Domicilio Comercial: Manso Juana 1750 Piso:3 Dpto:2/3 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires  
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto  
Condición de venta: Contado  
Beneficiario: Afiliado N° 202408  
N° de DNI: 202407  
Período: febrero de 2024  
Prestación de apoyo: psicología  
6 sesiones  
Importe unitario de la sesión \$8.201,09  
(en base a resolución conjunta 01/2024)  
Subtotal: \$ 49206,54  
Importe Otros Tributos: \$ 0,00  
Importe Total: \$ 49206,54  
Pág. 1/1  
CAE N°:  
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

**Campo Observaciones:**  
**NO reclamos**  
**NO detalle de factura**

(Campos de precarga)

Concepto \*  
Integración AGOSTO Y JULIO (JUNIO POR REINTEGRO)

Proveedor \*  
Tipo de Comprobante  
Período prestacional Debe coincidir

Pto Venta \*  
Nro. Comprobante \*  
000000

Fecha Comprobante  
Nro. CAI/CAE  
Vto. CAI/CAE

Importe Total \*  
Período \*

Tipo Doc Afiliado \*  
Nro Doc Afiliado \*  
(ingresando DNI lista el nombre del Afiliado automáticamente).

Afiliado seleccionado  
Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones  
ej: 06/2024  
PERIODO PRESTACIONAL MM/AAAA  
y de corresponder OBSERVACION TIPO "DIFERENCIA"

(cuerpo de factura)

Período Facturado Desde: 01/02/2024 Hasta: 29/02/2024 Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024  
CUIT: 30679113433 Apellido y Nombre / Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF  
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto Domicilio: Manso Juana 1750 Piso:3 Dpto:2/3 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires  
Condición de venta: Contado

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif	Imp. Bonif.	Subtotal
	Beneficiario: Afiliado N° 202408 N° de DNI: 202407 Período: febrero de 2024 Prestación de apoyo: psicología 6 sesiones Importe unitario de la sesión \$8.201,09 (en base a resolución conjunta 01/2024)	6,00	otras unidades	8201,09	0,00	0,00	49206,54

Detallar datos >>

- \*DNI del Afiliado
- \*Apellido y Nombre del Afiliado
- \*Descripción de la Prestación
- \*Mes y Año de Prestación (MM/AAAA)

**Períodos Prestacionales vigentes a presentar en SSS:**  
3 meses anteriores al mes actual

202408  
202407  
202406

Si el período a precargar es anterior al listado, Seleccionar **CONCEPTO INTEGRACION VENCIDA**

**IMPORTANTE MODIFICACION DE LA SSS:**

## IMPORTANTE:

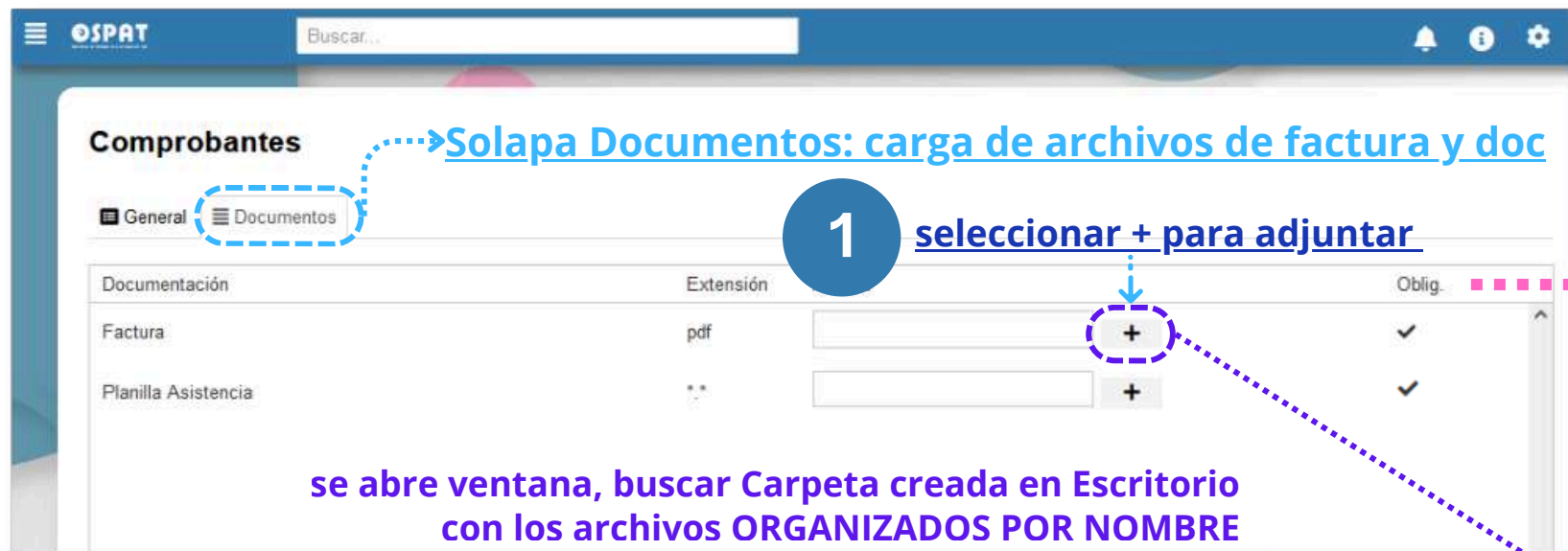
- \***Período Prestacional** debe ser igual al **Período Facturado**,
- \***Datos de Afiliado faltantes o incorrectos**, son **Motivos de Rechazo**; será visible en: >Consulta de Comprobantes >Estado >Rechazado

Colocar DNI sin puntos

Si al colocar el DNI del Afiliado, el mensaje es "No Encontrado": enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.

# Portal de Precarga de facturas - Adjuntos

A continuación adjuntar comprobantes



Los adjuntos son Obligatorios para completar la carga

## IMPORTANTE:

Archivo Factura: Nombrar tal como se descarga desde la Web de AFIP (Numérico) separado por guion bajo y unicamente .pdf

Ejemplo: 30679113433\_011\_00001\_00012345.pdf

(CUIT\_tipodecomprobante\_puntodeventa\_numerodecomprobante.pdf)

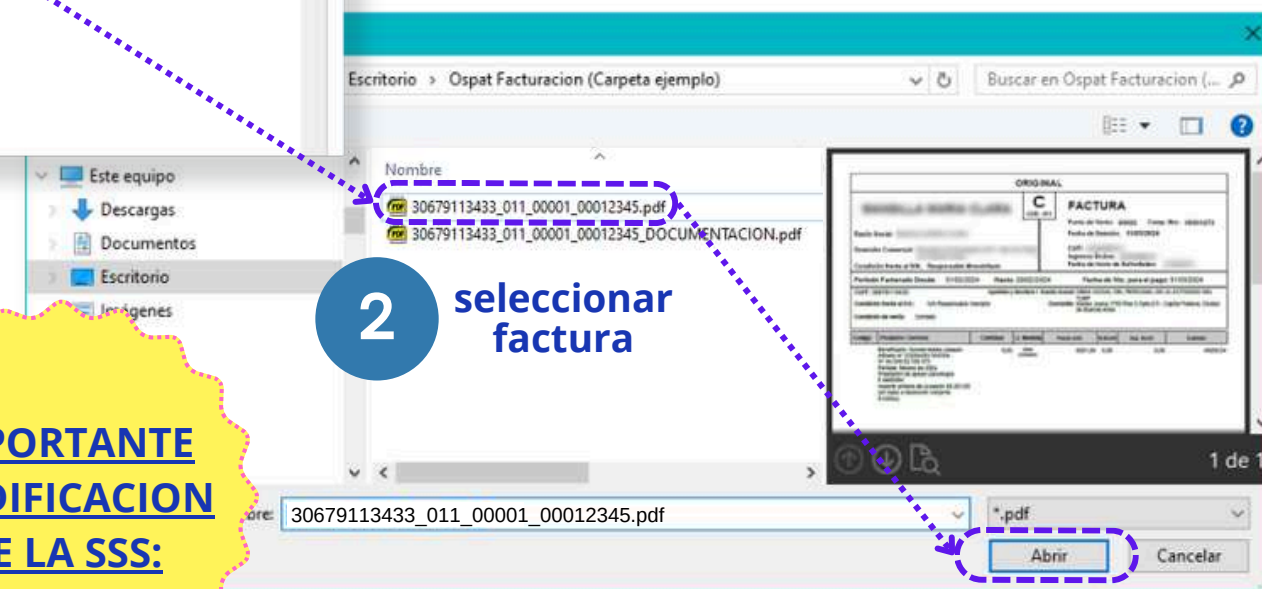
## Archivo Documentación:

Idem Factura con la palabra DOCUMENTACION al final.

Ejemplo: 30679113433\_011\_00001\_00012345\_DOCUMENTACION.pdf

(Peso Máximo 2MB)

## IMPORTANTE MODIFICACION DE LA SSS:



# Portal de Precarga de facturas - Adjuntos INTEGRACIÓN

Vista de los comprobante adjuntos

The screenshot shows the OSPAT portal interface. At the top is a blue header with the OSPAT logo, a search bar, and notification, help, and settings icons. Below the header, the 'Comprobantes' section is active, with tabs for 'General' and 'Documentos'. A table lists attachments with columns for 'Documentación', 'Extensión', 'Archivo', and 'Oblig.'. The first row shows a 'Factura' (pdf) with filename '30679113433\_011\_00001\_00012345.pdf'. The second row shows a 'Planilla Asistencia' (\*\*) with filename '30679113433\_011\_00001\_00012345\_DOCU'. Each row has a '+' button to add more files, a trash icon to delete, and a magnifying glass icon to view. At the bottom, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Documentación	Extensión	Archivo	Oblig.
Factura	pdf	30679113433_011_00001_00012345.pdf	✓
Planilla Asistencia	**	30679113433_011_00001_00012345_DOCU	

Comprobantes adjuntos

Opción para eliminar adjuntos erróneos

Opción para visualizar adjuntos cargados

→ **BOTÓN ACEPTAR: Graba la Precarga**

## IMPORTANTE:

\*si los archivos adjuntos no coinciden con los datos cargados, será motivo de Rechazo.

\*Cada comprobante debe estar en su respectivo campo.

# Portal de Precarga de facturas - Adjuntos

HOSPITALES, PRIVADOS,  
FARMACIAS, LABORATORIOS  
E INSUMOS

Para estos  
Conceptos se  
disponen más  
opciones de  
archivos  
adjuntos.

Vista de los comprobante adjuntos

**Comprobantes**

General Documentos

**Comprobantes adjuntos**

Documentación	Extensión	Archivo		Oblig.
Factura	pdf	30679113433_011_00001_00012345.pdf	+	✓
Documentación Prestaciones (Parte 1)	pdf	30679113433_011_00001_00012345_DOCU 1	+	
Documentación SURGE	pdf	30679113433_011_00001_00012345_SURGE	+	
Documentación Prestaciones (Parte 2)	pdf	30679113433_011_00001_00012345_DOCU 2	+	
Documentación Prestaciones (Parte 3)	pdf	30679113433_011_00001_00012345_DOCU 3	+	

✓ Aceptar × Cancelar

Documentación Parte 1  
(hasta 15MB)

de corresponder expte  
SURGE

Documentación  
Parte 2 y 3  
si requiere adjuntar  
mas documentación se  
puede dividir en hasta  
3 partes.

1

Opción para  
agregar adjuntos

Opción para  
visualizar  
adjuntos cargados

Opción para  
eliminar  
adjuntos erróneos

2

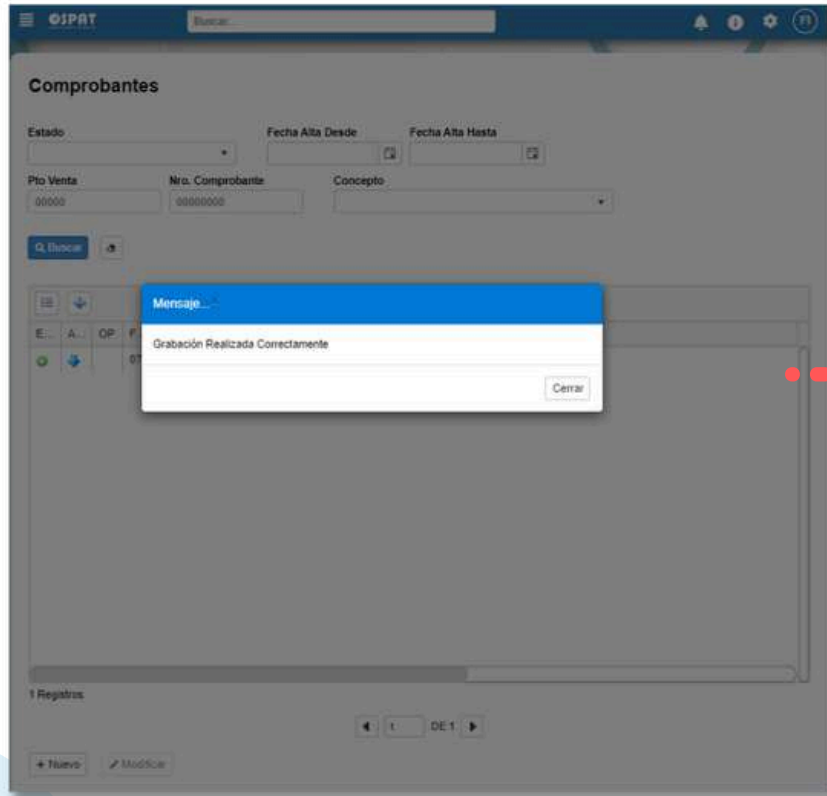
BOTÓN ACEPTAR: Graba la Precarga

## IMPORTANTE:

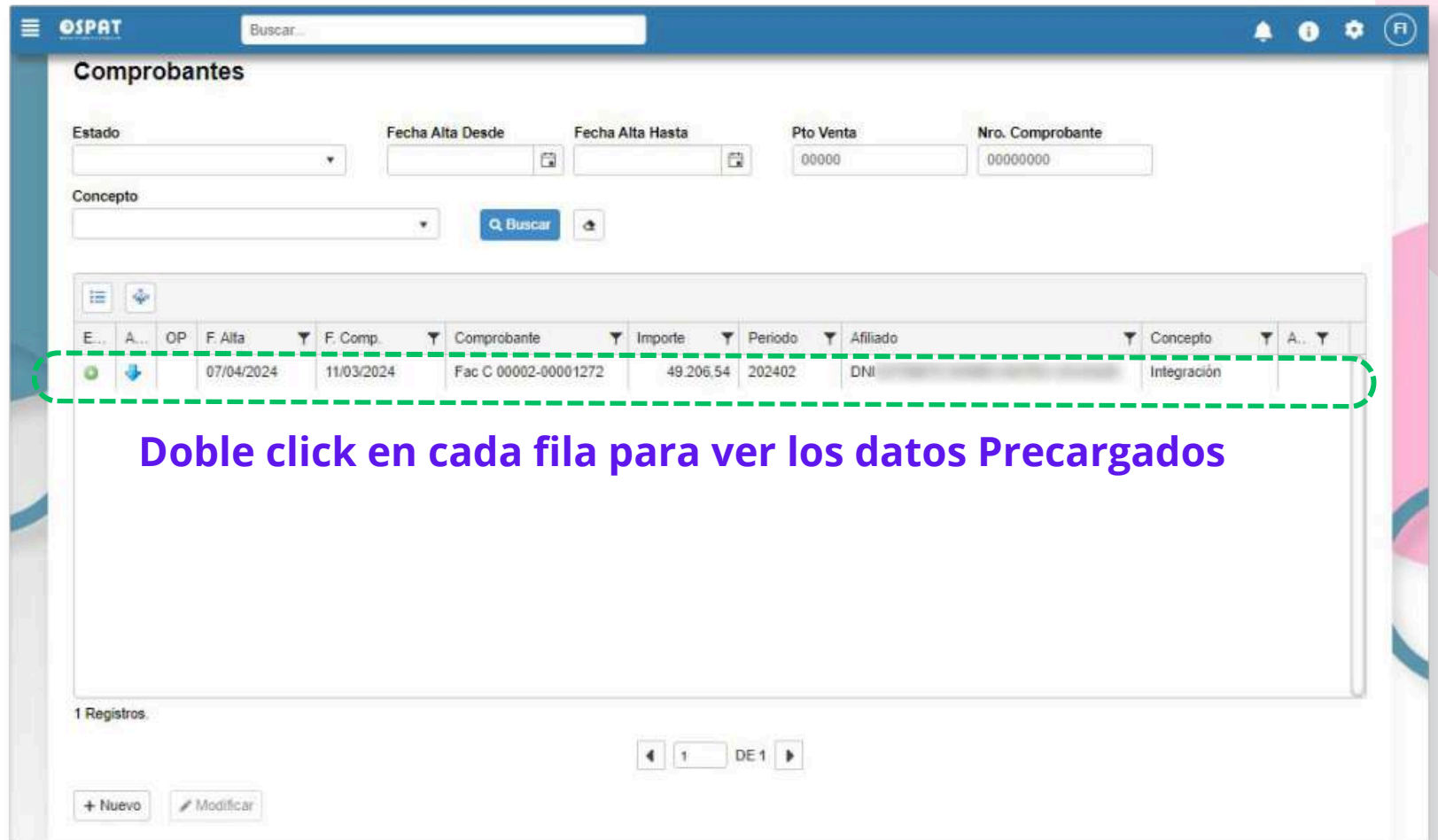
\*si los archivos adjuntos no coinciden con los datos  
cargados, será motivo de Rechazo, visible en:  
>Consulta de Comprobantes >Estado >Rechazado

# Portal de Precarga de facturas - Confirmación

## Grabación Exitosa



## Visualización del comprobante Pre-Cargado



# Portal de Precarga de facturas - Descripción y Modificar

**Comprobantes**

Estado Fecha Alta Desde Fecha Alta Hasta Pto Venta Nro. Comprobante Concepto

00000 00000000

Aplicar filtros

Registros encontrados - doble click en cada fila para ver los datos Precargados

Est.	Arc.	OP	F. Alta	F. Comp.	Comprobante	Importe	Per...	Afiliado	Concepto	A...
			07/04/2024	11/03/2024	Fac C 00002-00001272	49.206,54	202402	DNI	Integración	

1 Registros

Si Ud. detecta que Precargó con error un comprobante, y estado es "Pendiente":  
> seleccionar la fila del comprobante > botón Modificar

Descripción de Estados:

- Aprobada: En circuito. Una vez **Aprobada** la Precarga, verá la factura en su Cuenta Corriente.
- En proceso de Aprobación: Precarga del Prestador/Delegación, en espera de ser Aprobada.
- Pagada: Pago realizado.
- Pendiente: Pendiente de Aprobación Delegación / Precargado desde día 15, (Integración próx. presentación a SSS).
- Rechazada Total: Cuando hay un error de Pre-carga y no puede contabilizarse.
- Rechazo Parcial: Cuando hay un error de Precarga y/o falta complementar datos/documentación, a modificar.

# Portal de Precarga de facturas - Modificar

OSPAT

Buscar...

**Comprobantes**

General Documentos

1 Luego de presionar **botón Modificar** corregir el dato erróneo precargado

Concepto \*  
Integración

Tipo de Comprobante  
Fac C

Pto Venta \*  
00002

Nro. Comprobante \*  
00001272

Fecha Comprobante  
11/03/2024

Nro. CAI/CAE  
Vto. CAI/CAE  
21/03/2024

Importe Total \*  
Periodo \*  
202402

Tipo Doc Afiliado \*  
DNI

Nro. Doc Afiliado \*

Afiliado seleccionado

Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones  
02/2024 gom

Botón Aceptar graba la modificación:

2

Fac C  
Nº: 00002 - 00001272  
Fecha: 11/03/2024  
CUIT: XX-XXXXXXX-X

Razón Social  
Integración

\$49.206,54

21724034  
03/2024

Mensaje...  
Grabación Realizada Correctamente  
Cerrar

Aceptar Cancelar

# Portal de Precarga de facturas - Rechazo

Ante una caso de Precarga rechazada

1

En Módulo Comprobantes se observa el registro en rojo

The image shows two screenshots of the OSPAT portal. The left screenshot displays the 'Comprobantes' module with a search filter set to 'Rechazada Total'. A table lists records, with one highlighted in red. A red arrow points from this record to the right screenshot. The right screenshot shows the detailed view of the rejected invoice, with a red dashed box highlighting the 'Motivo de rechazo' and 'Observaciones del Rechazo' fields.

**Comprobantes**

Estado: Rechazada Total, Fecha Alta Desde: 22/04/2024, Fecha Alta Hasta: , Pto Venta: 1, Nro. Comprobante: 1

Nombre Afiliado: , Nro Doc Afiliado: , Gerenciadora: , Concepto: , Proveedor:

Buscar

Sel.	E...	A...	OP	F. Alta	Gerenciadora	Proveedor	F. Co...	Comprobante	Imp...
	✗	↓		22/04/2024			09/02/2024	FCE C 00001-00000001	

**Comprobantes**

General Documentos

Concepto \*: Integración

Proveedor \*: , Tipo de Comprobante: FCE C

Pto Venta \*: 00001, Nro. Comprobante \*: 00000001

Fecha Comprobante: 09/02/2024

Nro. CAI/CAE: 74068838660968, Vto. CAI/CAE: 09/02/2024

Importe Total \*: 730.076.36, Periodo \*: 202401

Tipo Doc Afiliado \*: DNI, Nro Doc Afiliado \*:

Afiliado seleccionado:

Nro. de Autorización (opcional):

Observaciones: 01/2024

**Motivo de rechazo**

Error en documentación adjunta

**Observaciones del Rechazo**

LA FACTURA YA SE ENCUENTRA CARGADA Y SALDADA.

2

hacer doble click sobre el registro en rojo;  
> se abre lo que está precargado

3

debajo de lo precargado, se describe el Motivo del rechazo y las Observaciones del mismo, de corresponder, se le indicará **REALIZAR LA CARGA NUEVAMENTE.**

# Portal de Precarga - Aclaraciones

- ✓✓ **\*Cuando un rechazo es por motivo de Error en la Precarga (por ejemplo) al visibilizar el estado “Rechazado” recibirá una notificación en el mail registrado con su usuario. Si es lo indicado, puede proceder a cargar nuevamente la factura y la documentación en modo correcto.**
- ✓✓ **\*Por cualquier inconveniente con el ingreso de facturas y para brindarle soporte sobre el Presente Portal de Gestión, por favor, referenciar el caso enviando Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.**

# Portal de Gestión: Consulta de comprobantes

## Cómo realizar Consulta de Comprobantes Precargados.

Luego de ingresar al Portal de Gestión, en la Pantalla Inicial, seleccionar la opción "Consulta de Comprobantes"



A continuación, se abre el módulo donde se realiza la Consulta.

# Portal de Gestión: Consulta de comprobantes



Aplicar los filtros disponibles según el caso que se necesita consultar

**1** Filtro Estado:  
lista los comprobantes según su estado en el Portal:

Estado

- Aprobada
- En proceso de Aprobación
- Pagada
- Pendiente
- Rechazada Total
- Rechazo Parcial

OSPAT

Buscar...

### Consulta de Comprobantes

Estado

Fecha Alta Desde 01/04/2024 Fecha Alta Hasta 30/04/2024

Pto Venta 00000 Nro. Comprobante 00000000 Concepto

Estado	F. Alta	F. Comp.	Comprobante
--------	---------	----------	-------------

**Botón Borrar:**  
limpia los datos en todos los filtros.

**Botón Buscar:** aplica los filtros indicados en cada campo (puede ser lo indicado en un solo campo)

**2** Filtro por Fechas:  
lista comprobantes en el rango de fechas indicado

**3** Filtro por Punto de Venta y/o Número de Comprobante:  
lista números de comprobantes buscados

**4** Filtro por Concepto:  
lista comprobantes según Concepto Precargado

Concepto

- Integración
- Inegración Vencida (Febrero 2024 y periodos anteriores)
- Prácticas

# Portal de Gestión: Consulta de comprobantes



Consulta de  
Comprobantes

Una vez presionado el BOTÓN BUSCAR arroja los resultados según lo ingresado en los filtros

- El resultado de la consulta depende de los filtros aplicados
- El resultado de la consulta da es lo que está Precargado y sus estados.

OSPAT

Buscar...

Estado:  Fecha Alta Desde: 01/04/2024 Fecha Alta Hasta: 30/04/2024 Pto Venta: 00000 Nro. Comprobante: 00000000 Concepto:

Buscar

Estado	F. Alta	Gerenciadora	Proveedor	F. Comp.	Comprobante	Importe	P...	Afiliado	Concepto	Mesa ...
Aprobada	20/04/2024		ASOCIACION INSTITUTO ...	03/04/2024	Fac C 00002-00004795	205.434,89	202...		Integración	24-04-257
Aprobada	07/04/2024		ASOCIACION INSTITUTO ...	01/03/2024	Fac C 00002-00004728	205.434,89	202...		Integración	24-04-035

2 Registros

Exportar a Excel

Genera un archivo .xls con los resultados de la búsqueda

# Portal de Gestión- Cuenta Corriente

## Cómo realizar Consulta de Comprobantes Precargados.

Luego de ingresar al Portal de Gestión, en la Pantalla Inicial, seleccionar la opción "Cuenta Corriente"



A continuación, se abre el módulo donde se Consulta la Cuenta Corriente.

# Portal de Gestión- Cuenta Corriente



Cuenta Corrientes  
(Resumen de  
Cuenta y Reclamos)

Se visualizan  
aquí las  
facturas en  
Estado  
"Aprobadas"

Registros  
según rangos  
de fechas  
aplicados en  
los filtros

**OSPAT** Buscar...

**Cuentas Corrientes** Aplicar filtros de fecha y Estado para consultar su Cuenta Corriente

Fecha Inicial: 01/03/2024 Fecha Final: 14/04/2024 Estado: Todos **Buscar** < Botón BUSCAR

Registro	Comprobante	Importe	Descarga
<input type="checkbox"/>	SALDO INICIAL	0,00	
<input type="checkbox"/> 10/03/2024	FA 0003-00023830	391.889,00	
<input type="checkbox"/> 19/03/2024	OP 0001-00302875	-391.889,00	
<input type="checkbox"/> 10/03/2024	FA 0003-00023831	198.390,00	
<input type="checkbox"/> 19/03/2024	OP 0001-00302875	-198.390,00	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024031	353.320,00	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024032	117.760,01	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024033	216.080,00	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024034	159.640,00	
<input checked="" type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024035	203.820,00	
	DPM		
Total:		\$1.230.910,01	

11 Registros.

**Hacer reclamo**

**IMPORTANTE MODIFICACION DE LA SSS:**

FA= Factura

OP= Orden de Pago con la Orden de Pago, se transfiere al CBU informado. INTEGRACION: Enviar OP firmada o Recibo Cancelatorio para presentar a SSS [recibos@ospat.com.ar](mailto:recibos@ospat.com.ar)

DPM= Débito Prestaciones Medicas

Descargar comprobante

# Portal de Gestión: Consultas y Cuenta Corriente

---

- ✓✓ Cada Delegación al igual que cada Prestador, puede realizar la Consulta de Comprobantes para verificar lo Precargado.
- ✓✓ Observar los resultados de los campos filtrados, ayuda a responder consultas y evitar reclamos por falta de carga de comprobantes.
- ✓✓ Por cualquier inconveniente con la consulta de comprobantes y para brindar soporte sobre el Presente Portal de Gestión, por favor, referenciar el caso enviando a Delegación numero de CUIT del prestador y número de Factura para poder revisar el caso.
- ✓✓ Recordar que cada Prestador debe registrar su reclamo en el Modulo Reclamos, destinado a tal fin.



**Muchas Gracias**



# OSPAT

OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF