

**OSPACA**

Obra Social del Personal del

**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**

R.N.O.S. 1-0160-4

# **Instructivo para la Utilización del Portal de Proveedores de Discapacidad**

## **Contenido**

Generación de Usuario.....	3
Utilización del Portal .....	11
Carga de Facturas.....	12
Facturas Rechazadas .....	17
Carga de Recibos .....	22

## Generación de Usuario

A través de la **Página Web de OSPACA** se podrá ingresar al nuevo **Portal de Proveedores** desde el cual podrá realizar varias acciones.

Para esto, es necesario que **cada proveedor cree un usuario la primera vez que acceda**.

A continuación mostraremos los pasos a seguir.

1. Al acceder se visualizará la siguiente pantalla, donde se deberá presionar el botón "Crear Usuario" (resaltado en color verde).

The screenshot shows the OSPACA login interface. At the top left is the OSPACA logo with the text 'Obra Social del Personal del AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO R.N.O.S. 1-0160-4'. Below the logo is a blue header with the text 'INGRESO AL PORTAL'. The main content area contains a 'CUIT' field with the label 'Ingrese CUIT' and a note 'Sin guiones ni espacios'. Below that is a 'Clave' field with the label 'Ingrese Clave'. There are three buttons: 'Ingresar' (blue), 'No recuerdo mi contraseña' (blue), and 'Crear usuario' (green, highlighted with a green circle). At the bottom right, it says 'Creado Por: GetApp / OSPACA'.

2. Al presionarlo, se visualizará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the OSPACA user creation interface. At the top left is the OSPACA logo with the text 'Obra Social del Personal del AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO R.N.O.S. 1-0160-4'. Below the logo is a blue header with the text 'SOLICITUD DE USUARIO'. The main content area contains a 'CUIT' field with the label 'Ingrese CUIT' and a note 'Sin guiones ni espacios'. At the bottom left, there is a 'Volver' button (blue). At the bottom center, there is a 'Solicitar Usuario' button (blue). At the bottom right, it says 'Creado Por: GetApp / OSPACA'.

Ante cualquier duda puede contactarnos al 0800-999-6772 o 4106-4500 de Lunes a Viernes de 09 a 17 hs. o vía mail a [informes@ospaca.com](mailto:informes@ospaca.com)

3. Deberá ingresar su CUIT y presionar el botón "Solicitar Usuario".

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO  
R.N.O.S. 1-0160-4

SOLICITUD DE USUARIO

CUIT  
20999999990  
Sin guiones ni espacios

Volver **Solicitar Usuario** Creado Por: GetApp / OSPACA

4. A continuación se mostrarán en pantalla su razón social y dirección de mail, a la cual se le enviará un correo en el momento para validar su identidad.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO  
R.N.O.S. 1-0160-4

SOLICITUD DE USUARIO

CUIT  
20999999990  
Sin guiones ni espacios

Confirme sus datos  
Razón Social: JUAN PEREZ  
Mail: juanperez@gmail.com  
 Los datos son correctos  
 Los datos NO son correctos

Volver **Confirmar solicitud de Usuario** Creado Por: GetApp / OSPACA

5. Será necesario que indique si dichos datos son correctos o no.

- a. En caso de **ser correctos**, deberá tildar ese casillero y presionar el botón "Confirmar Solicitud de Usuario".

The screenshot shows the OSPACA user registration interface. At the top left is the OSPACA logo with the text "Obra Social del Personal del AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO R.N.O.S. 1-0160-4". Below the logo is a blue header with the text "SOLICITUD DE USUARIO". The main content area contains a "CUIT" field with the value "20999999990" and a note "Sin guiones ni espacios". Below this is a confirmation box titled "Confirme sus datos" containing the following information: "Razón Social: JUAN PEREZ", "Mail: juanperez@gmail.com", and two radio buttons: "Los datos son correctos" (which is selected and circled in green) and "Los datos NO son correctos". At the bottom of the form, there are two buttons: "Volver" and "Confirmar solicitud de Usuario" (which is also circled in green). The footer text reads "Creado Por: GetsApp / OSPACA".

A continuación se le mostrará un mensaje y se le enviará el correo de validación a ese mail.

The screenshot shows the OSPACA user registration interface after the confirmation step. At the top left is the OSPACA logo with the text "Obra Social del Personal del AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO R.N.O.S. 1-0160-4". Below the logo is a blue header with the text "SOLICITUD DE USUARIO". The main content area contains a green message box with an information icon and the text: "Se ha enviado un correo a su casilla juanperez@gmail.com, ingrese al mismo para generar una clave." At the bottom of the form, there is a "Volver" button. The footer text reads "Creado Por: GetsApp / OSPACA".

- b. En caso de **no ser correctos** los datos, deberá tildar ese casillero y presionar el botón "Confirmar Solicitud de Usuario".

**OSPACA**  
Obrá Social del Personal del  
AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO  
R.M.O.S. 1-0160-4

SOLICITUD DE USUARIO

CUIT  
20999999990  
Sin guiones ni espacios

Confirme sus datos  
Razón Social: JUAN PEREZ  
Mail: juanperez@gmail.com  
 Los datos son correctos  
 Los datos NO son correctos

Volver Confirmar solicitud de Usuario Creado Por: GetApps / OSPACA

En ese caso, se le mostrará un mensaje pidiendo que se contacte en forma telefónica con OSPACA para actualizar sus datos. Dicha actualización se verá reflejada al día siguiente, por lo cual **no podrá volver a intentar generar el usuario el mismo día.**

**OSPACA**  
Obrá Social del Personal del  
AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO  
R.M.O.S. 1-0160-4

SOLICITUD DE USUARIO

**Por favor contáctese a nuestra línea gratuita de atención telefónica 0800-999-6772 para actualizar sus datos.**

CUIT  
20999999990  
Sin guiones ni espacios

Confirme sus datos  
Razón Social: JUAN PEREZ  
Mail: juanperez@gmail.com  
 Los datos son correctos  
 Los datos NO son correctos

Volver Confirmar solicitud de Usuario Creado Por: GetApps / OSPACA

6. En el caso de haber indicado anteriormente que los datos son correctos, se enviará un mail a la dirección de correo confirmada. Deberá ingresar a la misma para visualizar el correo recibido, que será de las siguientes características:



"La medicina debe ser no sólo curar,  
sino enseñar a vivir en salud"  
Dr. Ramón Carrillo

Estimado proveedor JUAN PEREZ,

Nos dirigimos a Usted para notificarle que se ha creado su usuario exitosamente.

Debe generar una clave ingresando al siguiente link:

[GENERAR CLAVE](#)

Saludos cordiales.

 [informes@ospaca.com](mailto:informes@ospaca.com)

 [www.ospaca.com](http://www.ospaca.com)

 0800.999.6772 ó 011.4106.4500

 Lunes a Viernes 09 a 17 hs.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO  
R.E.G.S. 1-0100-4

7. Deberá acceder al link enviado en el correo:



8. Al acceder al link, visualizará la siguiente pantalla, donde deberá ingresar una clave:

The image is a screenshot of a web form titled "GENERAR CLAVE". At the top left is the OSPACA logo. The form displays the following information: "CUIT: 20999999990" and "Razón Social: JUAN PEREZ". There are two input fields: "Ingreso Clave" and "Re-ingrese Clave" (with the placeholder text "Ingrese Clave nuevamente"). At the bottom left is a button labeled "Ir al portal", and at the bottom center is a button labeled "Generar Clave". At the bottom right, it says "Creado Por: GetsApp / OSPACA".



9. Luego de ingresar la clave dos veces (para confirmar) deberá presionar el botón "Generar clave".

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO  
R.N.O.S. 1-0160-4

GENERAR CLAVE

CUIT: 20999999990  
Razón Social: JUAN PEREZ

Ingrese Clave  
....

Re-ingrese Clave  
....

[Ir al portal](#) [Generar Clave](#) Creado Por: GetsApp / OSPACA

10. A continuación se le mostrará un mensaje confirmando que generó su clave exitosamente. Podrá presionar el botón "Ir al portal" para acceder al mismo.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO  
R.N.O.S. 1-0160-4

GENERAR CLAVE

Se ha generado la clave exitosamente

[Ir al portal](#) Creado Por: GetsApp / OSPACA

11. Los pasos hasta aquí enumerados deberá realizarlos únicamente la primera vez que acceda. De ahí en más, accederá con su CUIT y la clave recién asignada.

12. Al presionar "Ir al portal" se visualizará la siguiente pantalla:

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO  
R.N.O.S. 1-0160-4

INGRESO AL PORTAL

CUIT  
Ingrese CUIT  
Sin guiones ni espacios

Clave  
Ingrese Clave

[Ingresar](#)

[No recuerdo mi contraseña](#) [Crear usuario](#) Creado Por: GetsApp / OSPACA

13. Deberá ingresar su CUIT y clave, y presionar el botón "Ingresar".

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO  
R.B.O.S. 1-0180-4

INGRESO AL PORTAL

CUIT  
2099999990  
Sin guiones ni espacios

Clave  
....|

Ingresar

[No recuerdo mi contraseña](#)      [Crear usuario](#)

Creado Por: GetsApp / OSPACA

## Utilización del Portal

Al ingresar con su CUIT y clave, se visualizará la siguiente pantalla con el **Portal de Proveedores**, a través del cual podrá realizar varias acciones como:

- Consultar sus datos personales de contacto
- Realizar la carga de facturas
- Corregir/Reemplazar facturas que OSPACA haya rechazado por diferentes motivos
- Consultar el estado de sus facturas
- Realizar la carga de recibos
- Realizar la carga de documentación a partir de la prórroga de prestaciones de discapacidad 2020/2021 realizada por el beneficiario.

The screenshot shows the OSPACA portal interface. At the top left is the OSPACA logo with the text 'Obra Social del Personal del AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO' and 'R.N.O.S. 1-0160-4'. Below the logo, it says 'BIENVENIDO PROVEEDOR JUAN PEREZ'. On the top right, there is a 'Salir' button with an external link icon. The main content area contains six cards arranged in a 2x3 grid:

- Mis Datos:** Se permite visualizar sus datos personales de contacto. Próximamente se permitirá actualizar los mismos.
- Carga de Facturas:** Se permite realizar la carga de nuevas facturas del día 1 al 15 de cada mes.
- Facturas Rechazadas:** Se permite visualizar las facturas rechazadas y corregir según corresponda.
- Consulta de Facturas:** Se permite consultar el estado de sus facturas.
- Carga de Recibos:** Se permite realizar la carga de nuevos recibos.
- Carga de Documentación:** Se permite realizar la carga de la documentación a partir de la prórroga de prestaciones de discapacidad 2020/2021 que realizó el beneficiario.

At the bottom, there is contact information: 'En caso de tener algún inconveniente o necesitar más información puede comunicarse por las siguientes vías: • ATENCIÓN TELEFÓNICA: 0800-999-6772 o 4106-4500 Lunes a Viernes de 09 a 17 hs • ATENCIÓN POR MAIL: informes@ospaca.com'. On the bottom right, it says 'Creado Por: GetApps / OSPACA'.

# Carga de Facturas

1. Debe ingresar al Módulo "Carga de Facturas" desde el Portal.

The screenshot shows the OSPACA provider dashboard. At the top left is the OSPACA logo with the text 'Obra Social del Personal del AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO' and 'R.N.O.S. 1-0160-4'. Below the logo, it says 'BIENVENIDO PROVEEDOR JUAN PEREZ' and 'Salir' with an external link icon. The dashboard contains six main modules: 'Mis Datos', 'Carga de Facturas' (highlighted with a green border), 'Facturas Rechazadas', 'Consulta de Facturas', 'Carga de Recibos', and 'Carga de Documentación'. Each module has a brief description of its function. At the bottom, there is contact information: 'En caso de tener algún inconveniente o necesitar más información puede comunicarse por las siguientes vías: • ATENCIÓN TELEFÓNICA: 0800-999-6772 o 4106-4500 Lunes a Viernes de 09 a 17 hs • ATENCIÓN POR MAIL: informes@ospaca.com'. The footer indicates 'Creado Por: GetApps / OSPACA'.

2. Al acceder a dicho módulo, se visualizará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'CARGA DE FACTURA' form. At the top left is the OSPACA logo. Below it, the text 'CARGA DE FACTURA' and 'Salir' with an external link icon are visible. The form includes several input fields: 'Número Factura' with a dropdown menu and 'Ingrese punto de venta' and 'Ingrese número' text boxes; 'Fecha Factura' with 'Ingrese fecha con formato dd/mm/aaaa' and 'Ejemplo: 01/01/2021'; 'Monto' with 'Ingrese monto sin separador de miles' and 'Ejemplo: 10000,50'; and 'Período Prestación' with radio buttons for 'Noviembre 2020', 'Diciembre 2020', and 'Enero 2021'. Below these fields is a section titled 'DOCUMENTACIÓN (Adjunte los archivos según corresponda, en formato PDF)'. It contains two rows: 'Archivo Factura' and 'Archivo Planilla Asistencia / DDJJ'. Each row has a 'Seleccionar archivo' button, a text box showing 'Ningún archivo seleccionado', and an 'Adjuntar' button. At the bottom of the form, there are 'Cerrar' and 'Enviar' buttons. The footer indicates 'Creado Por: GetApps / OSPACA'.

3. Deberá ingresar el número completo de la factura (seleccionando el tipo de la lista de opciones e ingresando el número de punto de venta y el número de factura), la fecha, el monto, el período de prestación al cual corresponde, y también deberá adjuntar un archivo con formato PDF para la factura. En caso que corresponda que presente la planilla de asistencia o la declaración jurada, deberá adjuntar la misma (también con formato PDF).

4. A modo de **ejemplo**, mostramos la carga donde se seleccionó el tipo de la factura, se ingresó el número de punto de venta y el número de factura, se ingresó la fecha y el monto y se seleccionó el período.
5. Para adjuntar el archivo de la factura (aconsejamos en el caso que sea una factura de AFIP, adjuntar ese mismo PDF que se exporta desde la aplicación de AFIP) es necesario que, en primer lugar, presione el botón "Seleccionar archivo", como se muestra en la imagen:

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**CARGA DE FACTURA** Salir

Número Factura: C | 1 | 700

Fecha Factura: 01/02/2021 | Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 5000 | Ejemplo: 10000,50

Período Prestación:  Noviembre 2020  Diciembre 2020  Enero 2021

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte los archivos según corresponda, en formato PDF)**

Archivo Factura: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Adjuntar

Archivo Planilla Asistencia / DDJJ: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Adjuntar

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

6. Al presionar, deberá elegir el archivo desde su PC (al hacerlo verá el nombre del mismo al lado del botón "Seleccionar archivo") y a continuación deberá presionar el botón "Adjuntar":

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**CARGA DE FACTURA** Salir

Número Factura: C | 1 | 700

Fecha Factura: 01/02/2021 | Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 5000 | Ejemplo: 10000,50

Período Prestación:  Noviembre 2020  Diciembre 2020  Enero 2021

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte los archivos según corresponda, en formato PDF)**

Archivo Factura: Seleccionar archivo Factura\_20999999990\_C\_1\_700.pdf Adjuntar

Archivo Planilla Asistencia / DDJJ: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Adjuntar

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

- Al presionar "Adjuntar", pasará a verse solo el nombre del archivo junto a un botón "Cambiar" por si se notara que se equivocó de archivo y desea cambiarlo.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**CARGA DE FACTURA** Salir

Número Factura: C 1 700

Fecha Factura: 01/02/2021 Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 5000 Ejemplo: 10000,50

Periodo Prestación:  Noviembre 2020  Diciembre 2020  Enero 2021

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte los archivos según corresponda, en formato PDF)**

Archivo Factura: Factura\_20999999990\_C\_1\_700.pdf Cambiar

Archivo Planilla Asistencia / DDJJ: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Adjuntar

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

- A continuación, se hará de igual forma para adjuntar la planilla de asistencia o DDJJ (si correspondiere).
- Una vez finalizada la carga, deberá presionar el botón "Enviar".

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**CARGA DE FACTURA** Salir

Número Factura: C 1 700

Fecha Factura: 01/02/2021 Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 5000 Ejemplo: 10000,50

Periodo Prestación:  Noviembre 2020  Diciembre 2020  Enero 2021

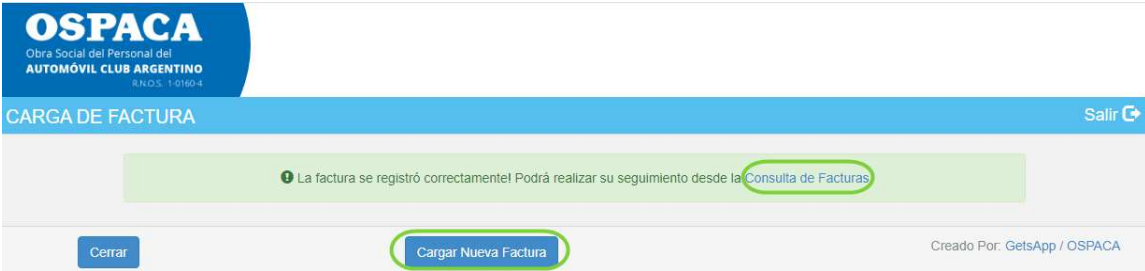
**DOCUMENTACIÓN (Adjunte los archivos según corresponda, en formato PDF)**

Archivo Factura: Factura\_20999999990\_C\_1\_700.pdf Cambiar

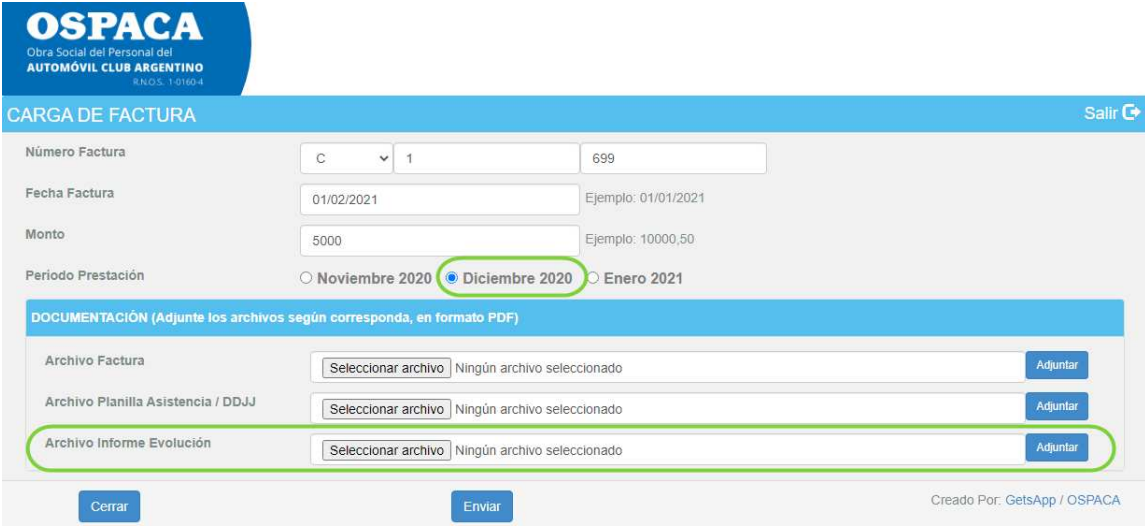
Archivo Planilla Asistencia / DDJJ: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Adjuntar

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

- A continuación, se le mostrará la siguiente pantalla, donde se le recuerda que puede realizar el **seguimiento** desde el **Módulo de Consulta de Facturas** (puede hacer click sobre estas palabras y se va a redirigir a dicha pantalla), y tiene la opción de cargar una nueva factura.



11. En la pantalla de carga, cuando se seleccione los períodos Julio o Diciembre, se habilitará la opción de adjuntar el Informe de Evolución, para los casos en que corresponda cargarlo.



12. Al acceder al módulo "Consulta de Facturas" se visualizarán en un nuevo panel las facturas cargadas, como Facturas cargadas por la Web pendientes de verificación:



13. Una vez que OSPACA verifica la carga de la factura, la misma pasará a visualizarse en el panel **Facturas en circuito**:

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 7-0140-4

**CONSULTA DE FACTURAS**

CUIT del Proveedor  
   
Sin guiones ni espacios

No se registran facturas cargadas por la Web pendientes de verificación

**Facturas en circuito**

CUIT	Razon Social	Nro Factura	Fecha de Factura
20999999990	JUAN PEREZ	C-1-700	01/02/2021

14. En el caso que dicha carga sea rechazada por OSPACA, la factura pasará a visualizarse en el panel **Facturas rechazadas** y se le notificará por mail:

Sin guiones ni espacios

No se registran facturas cargadas por la Web pendientes de verificación

**Facturas en circuito**

CUIT	Razon Social	Nro Factura	Fecha de Factura
20999999990	JUAN PEREZ	C-1-700	01/02/2021

No se registran transferencias realizadas

No se registran cheques disponibles

**Facturas rechazadas**

CUIT	Razon Social	Nro Factura	Fecha de Factura	Fecha de Rechazo	Motivo de Rechazo
20999999990	JUAN PEREZ	C-1-701	01/02/2021	01/02/2021	FALTA LA PLANILLA DE ASISTENCIA MENSUAL



# Facturas Rechazadas

1. Para ver sus facturas rechazadas con el motivo de rechazo y saber si debe realizar alguna corrección o reemplazar la misma, deberá acceder al Módulo "Facturas Rechazadas".

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

BIENVENIDO PROVEEDOR JUAN PEREZ Salir

**Mis Datos**  
Se permite visualizar sus datos personales de contacto. Próximamente se permitirá actualizar los mismos.

**Carga de Facturas**  
Se permite realizar la carga de nuevas facturas del día 1 al 15 de cada mes.

**Facturas Rechazadas**  
Se permite visualizar las facturas rechazadas y corregir según corresponda.

**Consulta de Facturas**  
Se permite consultar el estado de sus facturas.

**Carga de Recibos**  
Se permite realizar la carga de nuevos recibos.

**Carga de Documentación**  
Se permite realizar la carga de la documentación a partir de la prórroga de prestaciones de discapacidad 2020/2021 que realizó el beneficiario.

En caso de tener algún inconveniente o necesitar más información puede comunicarse por las siguientes vías:  
 - ATENCIÓN TELEFÓNICA: 0800-999-6772 o 4106-4500 Lunes a Viernes de 09 a 17 hs  
 - ATENCIÓN POR MAIL: informes@ospaca.com

Creado Por: GetsApp / OSPACA

2. Se listarán todas las facturas rechazadas indicando en cada caso si está disponible alguna corrección como puede ser modificar la documentación, reemplazar la factura, o si no debe realizar ninguna acción, de acuerdo al motivo de su rechazo.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

FACTURAS RECHAZADAS

Número Factura	Fecha Factura	Monto	Período Prestación	Fecha de Carga	Motivo de Rechazo	Corrección Disponible
C-1-701	01/02/2021	\$ 7.000,00	01/2021	01/02/2021 01:37:25 p.m.	FALTA LA PLANILLA DE ASISTENCIA MENSUAL	<a href="#">Corregir Documentación</a>
C-1-702	01/02/2021	\$ 7.000,00	01/2021	01/02/2021 02:13:16 p.m.	EL MONTO FACTURADO NO CORRESPONDE A LA RESOLUCION VIGENTE <a href="#">Ver la factura enviada</a>	<a href="#">Reemplazar Factura</a>
C-1-703	01/02/2021	\$ 6.000,00	01/2021	01/02/2021 02:13:46 p.m.	YA ABONADA/AUTORIZADA CON OTRA FACTURA	No debe realizar ninguna acción
C-1-704	01/02/2021	\$ 5.000,00	01/2021	01/02/2021 04:22:01 p.m.	DECLARACION JURADA ERRONEA/INCOMPLETA S/RESOLUCION 349/2020 SSS (CUADRO DE FIRMAS INCOMPLETO (DEBE TENER FECHA, FIRMA,	<a href="#">Corregir Documentación</a>

Cerrar Creado Por: GetsApp / OSPACA

3. A continuación detallamos todas las situaciones posibles:

a) Que se permita **Corregir Documentación** porque la misma **no se presentó**.  
(En el ejemplo, la factura C-1-701).

- En este caso, se deberá presionar el botón "Corregir Documentación" y se le mostrará una pantalla con los datos de la factura donde únicamente tendrá la posibilidad de adjuntar el/los archivos/s correspondiente/s.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**FACTURAS RECHAZADAS**

Número Factura	C-1-701
Fecha	01/02/2021
Monto	\$ 7.000,00
Periodo Prestación	Enero 2021
Es reemplazo de una Factura Rechazada	NO

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte los archivos según corresponda, en formato PDF)**

Archivo Factura	11111111111_C_1_701_F_202102011337.pdf
Archivo Planilla Asistencia / DDJJ	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <input type="button" value="Adjuntar"/>

Creado Por: GetsApp / OSPACA

- Se deberá adjuntar el archivo y presionar el botón "Enviar".

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**FACTURAS RECHAZADAS**

Número Factura	C-1-701
Fecha	01/02/2021
Monto	\$ 7.000,00
Periodo Prestación	Enero 2021
Es reemplazo de una Factura Rechazada	NO

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte los archivos según corresponda, en formato PDF)**

Archivo Factura	11111111111_C_1_701_F_202102011337.pdf
Archivo Planilla Asistencia / DDJJ	DDJJ.pdf <input type="button" value="Cambiar"/> <input type="button" value="Enviar"/>

Creado Por: GetsApp / OSPACA

- Se le mostrará un mensaje notificando que la factura se modificó correctamente y se le dará la opción de presionar el botón "Corregir Otra Factura" para volver al listado de facturas rechazadas y continuar con las correcciones.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**FACTURAS RECHAZADAS**

La factura se modificó correctamente! Podrá realizar su seguimiento desde la Consulta de Facturas

Cerrar [Corregir Otra Factura](#) Creado Por: GetsApp / OSPACA

b) Que se permita **Reemplazar Factura** porque la misma tiene errores en su confección.  
(En el ejemplo, la factura C-1-702).

- En este caso, se permite además visualizar la factura anteriormente enviada presionando el link "Ver la factura enviada".

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**FACTURAS RECHAZADAS**

Número Factura	Fecha Factura	Monto	Periodo Prestación	Fecha de Carga	Motivo de Rechazo	Corrección Disponible
C-1-702	01/02/2021	\$ 7.000,00	01/2021	01/02/2021 02:13:16 p.m.	EL MONTO FACTURADO NO CORRESPONDE A LA RESOLUCION VIGENTE <a href="#">Ver la factura enviada</a>	<a href="#">Reemplazar Factura</a>
C-1-703	01/02/2021	\$ 6.000,00	01/2021	01/02/2021 02:13:46 p.m.	YA ABONADA/AUTORIZADA CON OTRA FACTURA	No debe realizar ninguna acción
C-1-704	01/02/2021	\$ 5.000,00	01/2021	01/02/2021 04:22:01 p.m.	DECLARACION JURADA ERRONEA/INCOMPLETA S/RESOLUCION 349/2020 SSS (CUADRO DE FIRMAS INCOMPLETO (DEBE TENER FECHA, FIRMA, ACLARACION Y DNI)) <a href="#">Ver la DDJJ enviada</a>	<a href="#">Corregir Documentación</a>

Cerrar Creado Por: GetsApp / OSPACA

- Se deberá presionar el botón "Reemplazar Factura" y se le mostrará una pantalla para realizar la carga completa.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-01604

**CARGA DE FACTURA** Salir ↗

Número Factura:  Ingrese punto de venta  Ingrese número

Fecha Factura:  Ingrese fecha con formato dd/mm/aaaa Ejemplo: 01/01/2021

Monto:  Ingrese monto sin separador de miles Ejemplo: 10000,50

Período Prestación:  Noviembre 2020  Diciembre 2020  Enero 2021

Es reemplazo de una Factura Rechazada:

Número Factura Rechazada:

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte los archivos según corresponda, en formato PDF)**

Archivo Factura:  Ningún archivo seleccionado

Archivo Planilla Asistencia / DDJJ:  Ningún archivo seleccionado

Creado Por: GetsApp / OSPACA

- c) Que **no se permita realizar ninguna acción** (ni corrección ni reemplazo de factura) ya que el motivo del rechazo no tiene solución.  
(En el ejemplo, la factura C-1-703).
- d) Que se permita **Corregir Documentación** porque la misma **no es correcta**.  
(En el ejemplo, la factura C-1-704).
- En este caso, se permite además visualizar la documentación anteriormente enviada presionando el link "Ver la DDJJ enviada" o "Ver el Informe de Evolución enviado", según corresponda.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-01604

**FACTURAS RECHAZADAS**

Número Factura	Fecha Factura	Monto	Período Prestación	Fecha de Carga	Motivo de Rechazo	Corrección Disponible
C-1-703	01/02/2021	\$ 6.000,00	01/2021	01/02/2021 02:13:46 p.m.	YA ABONADA/AUTORIZADA CON OTRA FACTURA	No debe realizar ninguna acción
C-1-704	01/02/2021	\$ 5.000,00	01/2021	01/02/2021 04:22:01 p.m.	DECLARACION JURADA ERRONEA/INCOMPLETA S/RESOLUCION 349/2020 SSS (CUADRO DE FIRMAS INCOMPLETO (DEBE TENER FECHA, FIRMA, ACLARACION Y DNI)) <a href="#">Ver la DDJJ enviada</a>	<input type="button" value="Corregir Documentación"/>

Creado Por: GetsApp / OSPACA

- Se deberá presionar el botón "Corregir Documentación" y se le mostrará una pantalla con los datos de la factura donde únicamente tendrá la posibilidad de modificar el/los archivos/s correspondiente/s.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**FACTURAS RECHAZADAS**

Número Factura C-1-704  
Fecha 01/02/2021  
Monto \$ 5.000,00  
Período Prestación Enero 2021  
Es reemplazo de una Factura Rechazada NO

**DOCUMENTACIÓN** (Adjunte los archivos según corresponda, en formato PDF)

Archivo Factura 2099999990\_C\_1\_704\_F\_202102011621.pdf  
 Archivo Planilla Asistencia / DDJJ 2099999990\_C\_1\_704\_P\_202102011622.pdf **Cambiar**

**Volver a Rechazadas** **Enviar** Creado Por: GetApps / OSPACA

- Se deberá presionar el botón "Cambiar" para modificar el archivo.
- Luego, deberá presionar en primer lugar "Seleccionar archivo", elegir el archivo desde su PC, presionar "Adjuntar" y por último presionar el botón "Enviar".

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**FACTURAS RECHAZADAS**

Número Factura C-1-704  
Fecha 01/02/2021  
Monto \$ 5.000,00  
Período Prestación Enero 2021  
Es reemplazo de una Factura Rechazada NO

**DOCUMENTACIÓN** (Adjunte los archivos según corresponda, en formato PDF)

Archivo Factura 2099999990\_C\_1\_704\_F\_202102011621.pdf  
 Archivo Planilla Asistencia / DDJJ **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado **Adjuntar**

**Volver a Rechazadas** **Enviar** Creado Por: GetApps / OSPACA

# Carga de Recibos

1. Debe ingresar al Módulo "Carga de Recibos" desde el Portal.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

BIENVENIDO PROVEEDOR JUAN PEREZ Salir

- Mis Datos**  
Se permite visualizar sus datos personales de contacto. Próximamente se permitirá actualizar los mismos.
- Carga de Facturas**  
Se permite realizar la carga de nuevas facturas del día 1 al 15 de cada mes.
- Facturas Rechazadas**  
Se permite visualizar las facturas rechazadas y corregir según corresponda.
- Consulta de Facturas**  
Se permite consultar el estado de sus facturas.
- Carga de Recibos** (destacado)  
Se permite realizar la carga de nuevos recibos.
- Carga de Documentación**  
Se permite realizar la carga de la documentación a partir de la prórroga de prestaciones de discapacidad 2020/2021 que realizó el beneficiario.

En caso de tener algún inconveniente o necesitar más información puede comunicarse por las siguientes vías:  
• ATENCIÓN TELEFÓNICA: 0800-999-6772 o 4106-4500 Lunes a Viernes de 09 a 17 hs  
• ATENCIÓN POR MAIL: informes@ospaca.com

Creado Por: GetsApp / OSPACA

2. Al acceder a dicho módulo, se visualizará la siguiente pantalla:

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

CARGA DE RECIBO Salir

Comprobante: [SELECCIONE] ▼

Número Recibo: - ▼ Ingrese punto de venta Ingrese número

Fecha Recibo: Ingrese fecha con formato dd/mm/aaaa Ejemplo: 01/01/2021

Monto: Ingrese monto sin separador de miles Ejemplo: 10000,50

Es reemplazo de un Recibo Rechazado

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte el recibo en formato PDF)**

Archivo Recibo: [Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado Adjuntar

Cerrar Enviar

Creado Por: GetsApp / OSPACA

3. Deberá en primer lugar seleccionar el comprobante al cual se asociará el recibo de la lista de opciones, como se muestra en la imagen a continuación.

En dicha lista se mostrará el número de orden de pago (comprobante emitido por OSPACA para la realización del pago), la fecha en que se realizó la transferencia y el detalle de la/s factura/s que contiene dicho comprobante (mostrando su número y monto).

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**CARGA DE RECIBO** Salir

Comprobante: [SELECCIONE]

Número Recibo: - Ingrese punto de venta Ingrese número

Fecha Recibo: Ingrese fecha con formato dd/mm/aaaa Ejemplo: 01/01/2021

Monto: Ingrese monto sin separador de miles Ejemplo: 10000,50

Es reemplazo de un Recibo Rechazado

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte el recibo en formato PDF)**

Archivo Recibo: [Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado Adjuntar

Cerrar Enviar Creado Por: GetApps / OSPACA

4. Al seleccionar la opción para la que desee registrar el recibo, se mostrará el detalle de los datos debajo y se completará en forma automática el monto del recibo con el monto total informado en pantalla.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**CARGA DE RECIBO** Salir

Comprobante: Orden de Pago N° 222222, Fecha Transferencia 25/01/2021, Factura/s: C-3-73 (\$35000.00)  
Orden de Pago N° 222222, Fecha Transferencia 25/01/2021, Factura/s: C-3-73 (\$35000.00)  
Monto Total: \$ 35000,00

Número Recibo: - Ingrese punto de venta Ingrese número

Fecha Recibo: Ingrese fecha con formato dd/mm/aaaa Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 35000,00 Ejemplo: 10000,50

Es reemplazo de un Recibo Rechazado

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte el recibo en formato PDF)**

Archivo Recibo: [Seleccionar archivo] Ningún archivo seleccionado Adjuntar

Cerrar Enviar Creado Por: GetApps / OSPACA

5. A continuación, deberá ingresar el número completo del recibo (seleccionando el tipo de la lista de opciones e ingresando el número de punto de venta y el número de recibo), la

fecha, indicar si es reemplazo de un recibo rechazado anterior (en ese caso, ingresar el número completo) y también deberá adjuntar un archivo con formato PDF para el recibo.

- Al seleccionar el tipo de recibo, si fuera "OSPACA" (el descargado desde la página web) se completará en forma automática el número de punto de venta y el número de recibo también. Si fuera otro tipo, deberá ingresar ambos números.
- A modo de **ejemplo**, mostramos la carga donde se seleccionó el tipo de recibo, se ingresó la fecha y se adjuntó el archivo.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**CARGA DE RECIBO** Salir

Comprobante: Orden de Pago N° 222222, Fecha Transferencia 25/01/2021, Factura/s: C-3-73 (\$35000.00)

Orden de Pago N° 222222, Fecha Transferencia 25/01/2021, Factura/s: C-3-73 (\$35000.00)

Monto Total: \$ 35000,00

Número Recibo: OSPACA 1 222222

Fecha Recibo: 01/02/2021 Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 35000.00 Ejemplo: 10000,50

Es reemplazo de un Recibo Rechazado

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte el recibo en formato PDF)**

Archivo Recibo: Recibo.pdf Cambiar

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

- Luego de presionar "Enviar" se muestra el mensaje indicando que se registró correctamente el recibo, y tiene la opción de cargar uno nuevo.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-0160-4

**CARGA DE RECIBO** Salir

El recibo se registró correctamente!

Cerrar Cargar Nuevo Recibo Creado Por: GetsApp / OSPACA



9. Una situación que puede darse al seleccionar el comprobante para asociar al recibo es que el mismo contenga varias facturas. Cuando esto suceda, se le mostrará un mensaje explicando que **si tiene varios archivos para adjuntar (uno por factura) podrá subirlos seleccionando todos ellos en una única acción**, concatenando en forma automática todos los archivos PDF en uno.

**OSPACA**  
Obra Social del Personal del  
**AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO**  
R.N.O.S. 1-01604

**CARGA DE RECIBO** Salir

En caso de tener más de un archivo PDF para asociar a este comprobante, ingrese el número y la fecha del último recibo; Y al adjuntar, seleccione TODOS los archivos al mismo tiempo (teniendo presionada la tecla CTRL mientras selecciona los archivos en su PC) y luego presione el botón Adjuntar.

Comprobante: Orden de Pago N° 111111, Fecha Transferencia 08/01/2021, Factura/s: C-3-71 (\$35000.00) / C-3-72 (\$35000.00)  
Monto Total: \$ 70000,00

Número Recibo: Ingrese punto de venta Ingrese número

Fecha Recibo: Ingrese fecha con formato dd/mm/aaaa Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 70000,00 Ejemplo: 10000,50

Es reemplazo de un Recibo Rechazado

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte el recibo en formato PDF)**

Archivo Recibo: Elegir archivos Ningún archivo seleccionado Adjuntar

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

10. Deberá completar el número y fecha del último recibo, y seleccionar los archivos PDF para adjuntar presionando "Elegir archivos".
11. Cuando se abra la pantalla para elegir los archivos en su PC deberá tener presionada la tecla CTRL mientras los va seleccionando.
12. Una vez que termine con la selección de archivos, deberá presionar "Adjuntar".

**CARGA DE RECIBO** Salir

**En caso de tener más de un archivo PDF para asociar a este comprobante, ingrese el número y la fecha del último recibo; Y al adjuntar, seleccione TODOS los archivos al mismo tiempo (teniendo presionada la tecla CTRL mientras selecciona los archivos en su PC) y luego presione el botón Adjuntar.**

Comprobante: Orden de Pago N° 111111, Fecha Transferencia 08/01/2021, Factura/s: C-3-71 (\$35000.00) / C-3-72 (\$35...

Orden de Pago N° 111111, Fecha Transferencia 08/01/2021, Factura/s: C-3-71 (\$35000.00) / C-3-72 (\$35000.00)  
Monto Total: \$ 70000,00

Número Recibo: A 1 800

Fecha Recibo: 01/02/2021 Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 70000,00 Ejemplo: 10000,50

Es reemplazo de un Recibo Rechazado

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte el recibo en formato PDF)**

Archivo Recibo: Elegir archivos 2 archivos Adjuntar

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

13. Luego de presionar "Adjuntar", se mostrarán los nombres de los archivos como se visualiza en la pantalla siguiente, y solo resta presionar "Enviar".

**CARGA DE RECIBO** Salir

**En caso de tener más de un archivo PDF para asociar a este comprobante, ingrese el número y la fecha del último recibo; Y al adjuntar, seleccione TODOS los archivos al mismo tiempo (teniendo presionada la tecla CTRL mientras selecciona los archivos en su PC) y luego presione el botón Adjuntar.**

Comprobante: Orden de Pago N° 111111, Fecha Transferencia 08/01/2021, Factura/s: C-3-71 (\$35000.00) / C-3-72 (\$35...

Orden de Pago N° 111111, Fecha Transferencia 08/01/2021, Factura/s: C-3-71 (\$35000.00) / C-3-72 (\$35000.00)  
Monto Total: \$ 70000,00

Número Recibo: A 1 800

Fecha Recibo: 01/02/2021 Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 70000,00 Ejemplo: 10000,50

Es reemplazo de un Recibo Rechazado

**DOCUMENTACIÓN (Adjunte el recibo en formato PDF)**

Archivo Recibo: Recibo 2.pdf , Recibo.pdf Cambiar

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

14. Al registrar un recibo, verá desde la **Consulta de Facturas** en el Panel de **Transferencias Realizadas** el estado "**CONFIRMADA (RECIBO PENDIENTE DE VERIFICACION)**" en las facturas asociadas al mismo, hasta tanto OSPACA verifique dicho recibo.

15. En el caso que **OSPACA rechace el recibo** registrado por el Portal, se le **notificará por mail** detallando el motivo de rechazo. **Será necesario que registre un nuevo recibo** asociándolo al mismo comprobante.

16. Una vez finalizadas todas las acciones en el Portal, deberá salir presionando el botón "Salir".

The screenshot shows the OSPACA provider portal. At the top left is the OSPACA logo with the text "Obra Social del Personal del AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO" and "R.N.D.S. 1-0160-4". Below the logo, a blue banner displays "BIENVENIDO PROVEEDOR JUAN PEREZ" and a "Salir" button with an external link icon. The main content area contains six service cards:

- Mis Datos:** Se permite visualizar sus datos personales de contacto. Próximamente se permitirá actualizar los mismos.
- Carga de Facturas:** Se permite realizar la carga de nuevas facturas del día 1 al 15 de cada mes.
- Facturas Rechazadas:** Se permite visualizar las facturas rechazadas y corregir según corresponda.
- Consulta de Facturas:** Se permite consultar el estado de sus facturas.
- Carga de Recibos:** Se permite realizar la carga de nuevos recibos.
- Carga de Documentación:** Se permite realizar la carga de la documentación a partir de la prórroga de prestaciones de discapacidad 2020/2021 que realizó el beneficiario.

At the bottom, contact information is provided: "En caso de tener algún inconveniente o necesitar más información puede comunicarse por las siguientes vías: • ATENCIÓN TELEFÓNICA: 0800-999-6772 o 4106-4500 Lunes a Viernes de 09 a 17 hs • ATENCIÓN POR MAIL: informes@ospaca.com". The footer on the right says "Creado Por: GetsApp / OSPACA".