

OSPACA

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

INSTRUCTIVO PARA PORTAL DE **PROVEEDORES** DE **DISCAPACIDAD**

ÚLT. ACT. 12 SEP 2023



Una Decisión **Saludable.**

CONTENIDO

GENERACIÓN DE USUARIO Y CLAVE	3
INGRESO AL PORTAL	9
MÓDULO MIS DATOS	10
MÓDULO CARGA DE FACTURAS.....	11
MÓDULO CONSULTA DE FACTURAS	14
MÓDULO FACTURAS RECHAZADAS	16
MÓDULO CARGA DE RECIBOS	21
MÓDULO CARGA DE CONSULTAS	26
MÓDULO INFORME EVOLUCIÓN RECHAZADOS	30
MÓDULO CARGA DE DOCUMENTACIÓN PERSONAL	33

GENERACIÓN DE USUARIO Y CLAVE

A través del **Sitio Web de OSPACA** se podrá ingresar al nuevo **Portal de Proveedores** desde el cual es posible realizar distintas acciones.

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

A continuación se muestran los pasos a seguir.

Ingresar al link:

<https://sistema.ospaca.com/Servicios/PortalProveedor/Ingreso.aspx>

Al acceder se visualizará la siguiente pantalla, donde se deberá presionar el botón "Crear Usuario".

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

INGRESO AL PORTAL DE PROVEEDORES

CUIT
Ingrese CUIT
Sin guiones ni espacios

Clave
Ingrese Clave

Ingresar

No recuerdo mi clave

Crear usuario

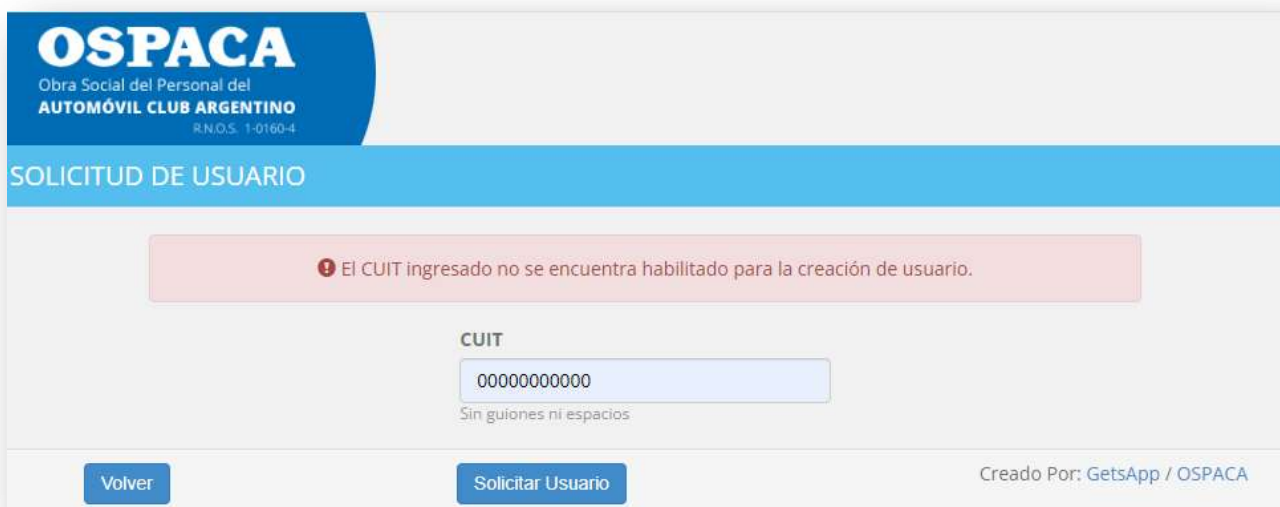
Creado Por: GetsApp / OSPACA

Seguidamente, se deberá ingresar el CUIT y presionar el botón “Solicitar 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 AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO" and "R.N.O.S. 1-0160-4". Below the logo is a blue header bar with the text "SOLICITUD DE USUARIO". In the center, there is a form section titled "CUIT" with a text input field containing the placeholder "Ingrese CUIT" and a note "Sin guiones ni espacios". A red rectangle highlights the CUIT input field. Below the input field, there are two buttons: "Volver" on the left and "Solicitar Usuario" on the right. A red arrow points from the "Volver" button to the "Solicitar Usuario" button. In the bottom right corner, it says "Creado Por: GetsApp / OSPACA".

Si el CUIT ingresado no se encuentra en los registros de OSPACA, el sistema mostrará el siguiente mensaje. Se recomienda ponerse en contacto con el centro de atención de OSPACA por alguno de los medios habilitados.



The screenshot shows the OSPACA user registration interface with an error message. 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 is a blue header bar with the text "SOLICITUD DE USUARIO". In the center, there is a red error message box that says "❗ El CUIT ingresado no se encuentra habilitado para la creación de usuario." Below the error message, there is a form section titled "CUIT" with a text input field containing the placeholder "0000000000" and a note "Sin guiones ni espacios". Below the input field, there are two buttons: "Volver" on the left and "Solicitar Usuario" on the right. In the bottom right corner, it says "Creado Por: GetsApp / OSPACA".

Si el CUIT ingresado es correcto y se encuentra en los registros de OSPACA, el sistema mostrará la información de la Razón Social y dirección de mail, a la cual se enviará un correo en el momento de validar la identidad.

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

SOLICITUD DE USUARIO

CUIT
000000000000
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: GetsApp / OSPACA

Será necesario que se indique si dichos datos son correctos o no. En caso de **ser correctos**, deberá tildar ese casillero y presionar el botón "Confirmar Solicitud de Usuario".

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

SOLICITUD DE USUARIO

CUIT
000000000000
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: GetsApp / OSPACA

El sistema mostrará un mensaje de confirmación y se enviará un correo electrónico de validación a ese mail.

The screenshot shows the OSPACA logo at the top left, with the text "Obra Social del Personal del AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO" and "R.N.O.S. 1-0160-4". Below the logo is a blue header bar with the text "SOLICITUD DE USUARIO". In the center, a green message box contains the text: "Se ha enviado un correo a su casilla juanperez@gmail.com, ingrese al mismo para generar una clave." At the bottom left is a blue button labeled "Volver". At the bottom right is the text "Creado Por: GetsApp / OSPACA".

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

The screenshot shows the same OSPACA logo and header as the previous image. Below the header, there is a "CUIT" field with the value "00000000000" and the text "Sin guiones ni espacios". Below this is a box titled "Confirme sus datos" containing the text "Razón Social: JUAN PEREZ" and "Mail: juanperez@gmail.com". Below the text are two checkboxes: "Los datos son correctos" (unchecked) and "Los datos NO son correctos" (checked). A red box highlights the "Los datos NO son correctos" checkbox. At the bottom left is a blue button labeled "Volver". At the bottom center is a red arrow pointing to a blue button labeled "Confirmar solicitud de Usuario". At the bottom right is the text "Creado Por: GetsApp / OSPACA".

En ese caso, se visualizará un mensaje solicitando que se contacte en forma telefónica con OSPACA para actualizar sus datos.

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
R.N.D.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
00000000000
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: GetsApp / OSPACA

En caso de haber indicado que los datos son correctos, se enviará un mail a la dirección de correo confirmada. Deberá ingresar a la casilla para visualizar el correo recibido y acceder al link "Generar Clave".

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO


Una decisión **saludable.**

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

Este correo electrónico fue generado automáticamente, por favor no lo responda.

Si quiere realizar una consulta puede completar el formulario de contacto web <https://www.ospaca.com/contacto>

Saludos cordiales.

 0800.999.6772 - 011.4106.4500 Lunes a Viernes: 09 a 18 hs.	 informes@ospaca.com	 www.ospaca.com
---	---	--

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

Al acceder al link, se visualizará la siguiente pantalla, donde deberá ingresar la Clave elegida y confirmarla, presionando luego el botón “Generar Clave”.

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

GENERAR CLAVE

CUIT: 000000000000
Razón Social: **JUAN PEREZ**

Ingrese Clave
Ingrese Clave

Re-ingrese Clave
Ingrese Clave nuevamente

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

A continuación el sistema mostrará un mensaje confirmando que se generó su clave exitosamente. Podrá presionar el botón “Ir al portal” para acceder al mismo.

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

GENERAR CLAVE

Se ha generado la clave exitosamente

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

La generación de Usuario y Clave se deberá realizar únicamente la primera vez que se acceda al sistema. Luego, se ingresará con el CUIT y clave generada.

INGRESO AL PORTAL

Para ingresar al nuevo **Portal de Proveedores** se debe ingresar al siguiente link:

<https://sistema.ospaca.com/Servicios/PortalProveedor/Ingreso.aspx>

Al acceder se visualizará la siguiente pantalla, donde se deberá completar CUIT, clave de acceso y luego presionar el botón "Ingresar".



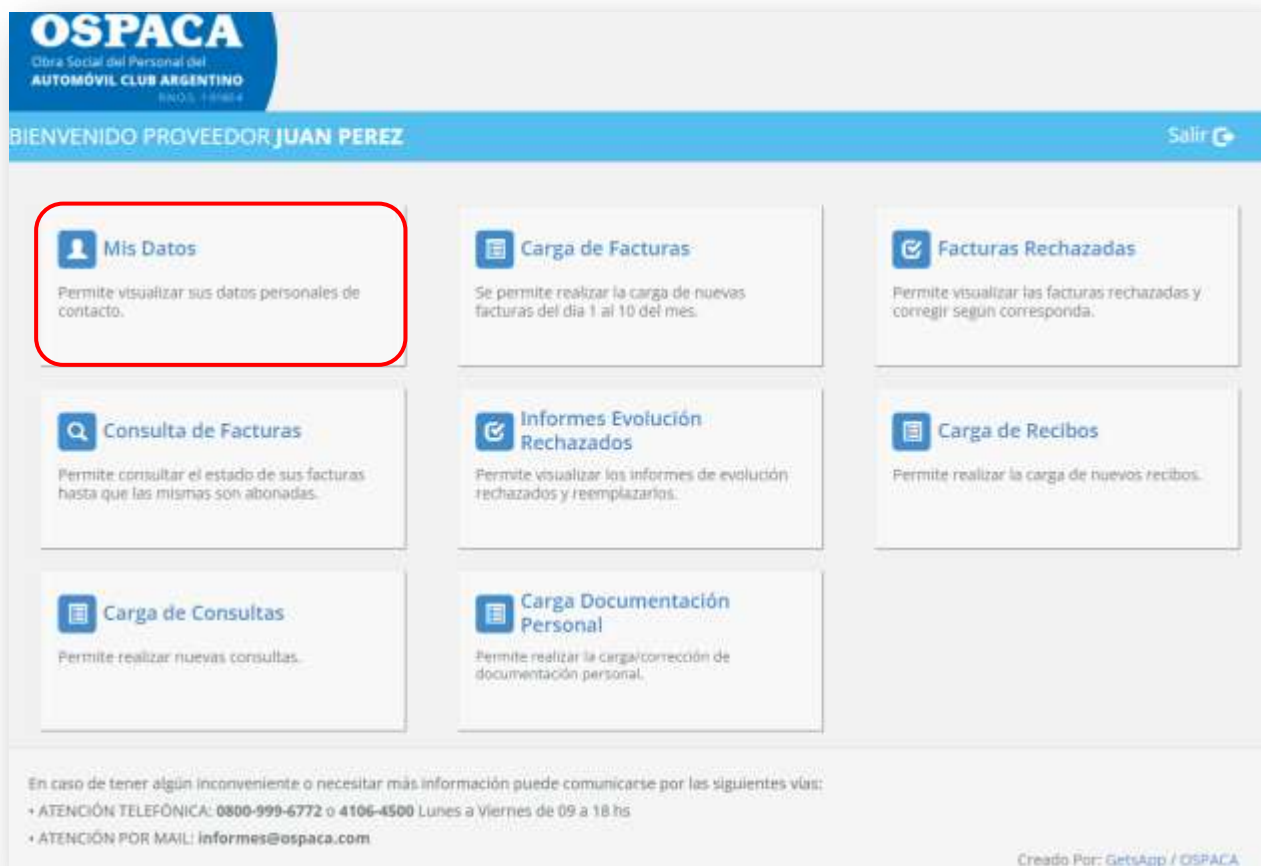
The screenshot shows the login interface for the OSPACA portal. At the top left is the OSPACA logo with the text 'Obra Social del Personal del AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO' and 'R.N.O.S. 1-0160-4'. Below the logo is a blue header bar with the text 'INGRESO AL PORTAL DE PROVEEDORES'. The main area contains two input fields: 'CUIT' with the placeholder 'Ingrese CUIT' and a note 'Sin guiones ni espacios', and 'Clave' with the placeholder 'Ingrese Clave'. Below these fields is a blue 'Ingresar' button, which is highlighted by a red arrow. Under the button are two links: 'No recuerdo mi clave' and 'Crear usuario'. At the bottom right, it says 'Creado Por: GetsApp / OSPACA'.

Una vez concedido el acceso, se podrán observar los módulos disponibles a través de los cuales se podrán realizar diferentes acciones como:

- Consultar datos personales de contacto.
- Realizar la carga de facturas.
- Corregir/Reemplazar facturas que OSPACA haya rechazado por diferentes motivos.
- Consultar el estado de facturas.
- Ver Informes de Evolución Rechazados por OSPACA y reemplazarlos.
- Realizar la carga de recibos.
- Efectuar diferentes tipos de consultas.
- Realizar la carga o corrección de documentación personal.

MÓDULO MIS DATOS

Este módulo permite visualizar los datos personales de contacto registrados en OSPACA. Para ingresar al módulo “Mis Datos”, se debe presionar en el link de acceso **Mis Datos**.

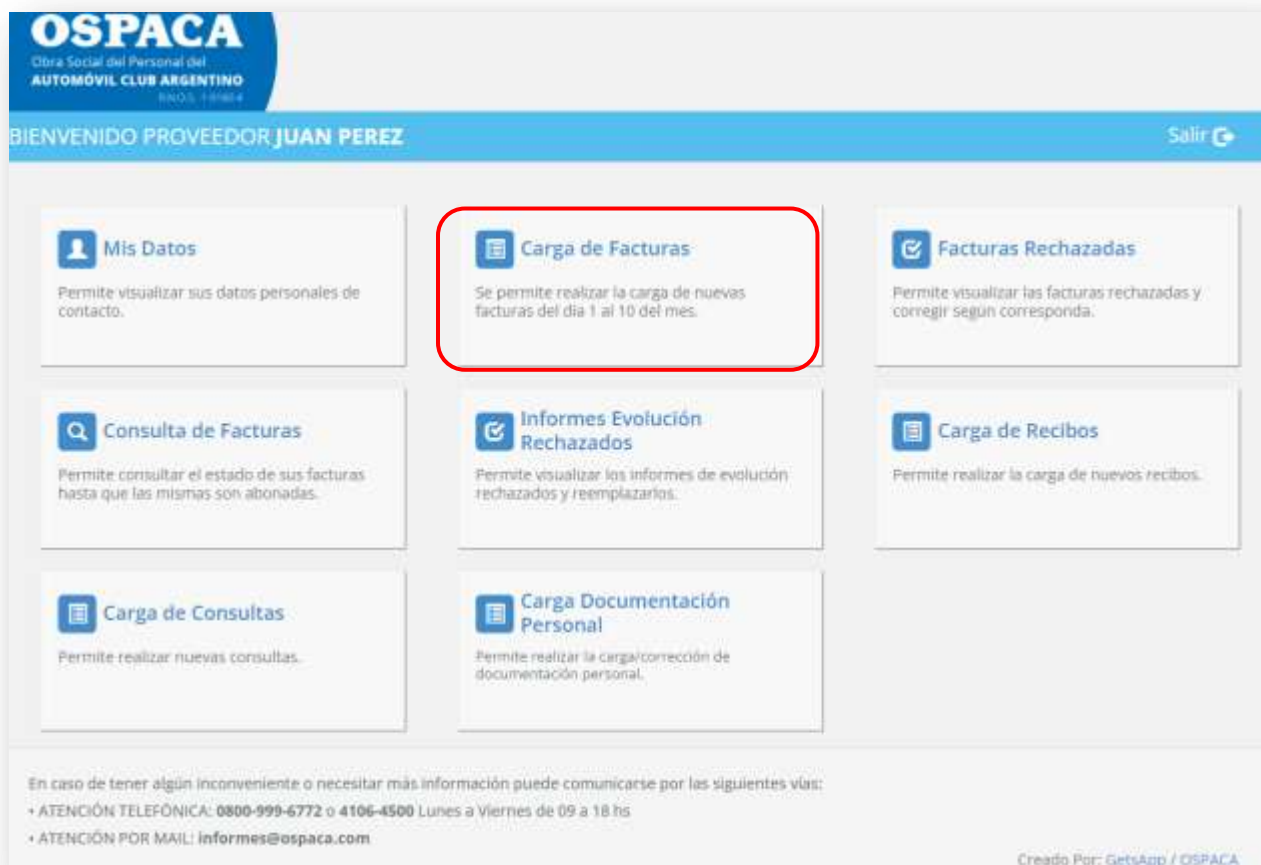


Seguidamente se desplegarán los datos de contacto.



MÓDULO CARGA DE FACTURAS

Este módulo permite realizar la carga de nuevas facturas del día 1 al 10 del mes. Para ingresar al módulo se debe presionar en el link de acceso **Carga de Facturas**.



Al acceder a dicho módulo, se deberá ingresar el número completo de la factura (seleccionando el tipo e ingresando el número de punto de venta y el número de factura), la fecha, el monto, el CAE, el período de prestación al cual corresponde y seleccionar el grupo de prestación y, de corresponder, modalidad de prestación.

También se deberá adjuntar la factura en un archivo con formato PDF. En el caso que corresponda que presente la planilla de asistencia, deberá adjuntar la misma (también con formato PDF).

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
1922.100004

CARGA DE FACTURA. PROVEEDOR JUAN PEREZ Salir

Número: Ingrese punto de venta: Ingrese número:

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

Monto: Ingrese monto sin separador de miles Ejemplo: 10000.50

CAE: Ingrese CAE

Período Prestación: ☐ Abril 2023 ☐ Mayo 2023 ☐ Junio 2023 ☐ Julio 2023

Grupo de Prestación:

Modalidad de Prestación: ☐ Presencial ☐ Virtual ☐ Mixta

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

Archivo Factura: Ninguno archivo selec.

Creado Por: GetsApp / OSPACA

A modo de **ejemplo**, se muestra a continuación 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, el CAE y se seleccionó el período.

Para adjuntar el archivo de la factura (en el caso que sea una factura de AFIP se aconseja adjuntar el PDF que se exporta desde la aplicación de AFIP) es necesario que, en primer lugar, presione el botón "Seleccionar archivo".

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

Archivo Factura: Ninguno archivo selec.

Creado Por: GetsApp / OSPACA

Luego se 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".

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

Archivo Factura: Factura.pdf

Creado Por: GetsApp / OSPACA

En caso de error en el archivo adjunto, es posible reemplazar el mismo mediante el botón "Cambiar".



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

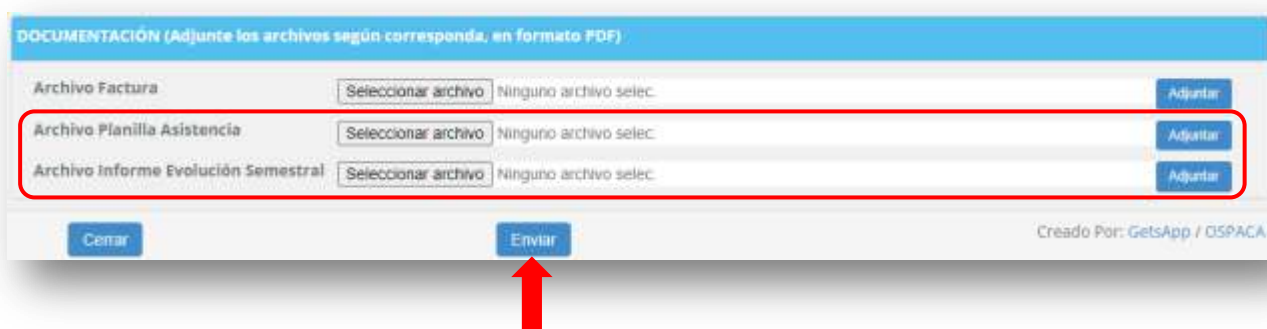
Archivo Factura	Factura.pdf	Cambiar
-----------------	-------------	----------------

Cerrar **Enviar**

Creado Por: GetsApp / OSPACA

De la misma forma que con el archivo de la factura, se deberá adjuntar la documentación requerida por el sistema, como ser el "Archivo Planilla de Asistencia" y el "Archivo Informe Evolución Semestral". Este último, se habilitará únicamente en los períodos **Junio** y **Diciembre** para los casos en que corresponda cargarlo.

Una vez finalizada la carga de todos los archivos, presionar el botón "Enviar".



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

Archivo Factura	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar
Archivo Planilla Asistencia	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar
Archivo Informe Evolución Semestral	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar

Cerrar **Enviar**

Creado Por: GetsApp / OSPACA

A continuación, el sistema mostrará un mensaje de confirmación, donde se recuerda que puede realizar el **seguimiento** desde el módulo de **Consulta de Facturas** (puede hacer clic sobre estas palabras y se va a redirigir a dicha pantalla). Por otra parte tiene la opción de cargar una nueva factura.



OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
011-4331-1000-4

CARGA DE FACTURA, PROVEEDOR JUAN PEREZ **Salir**

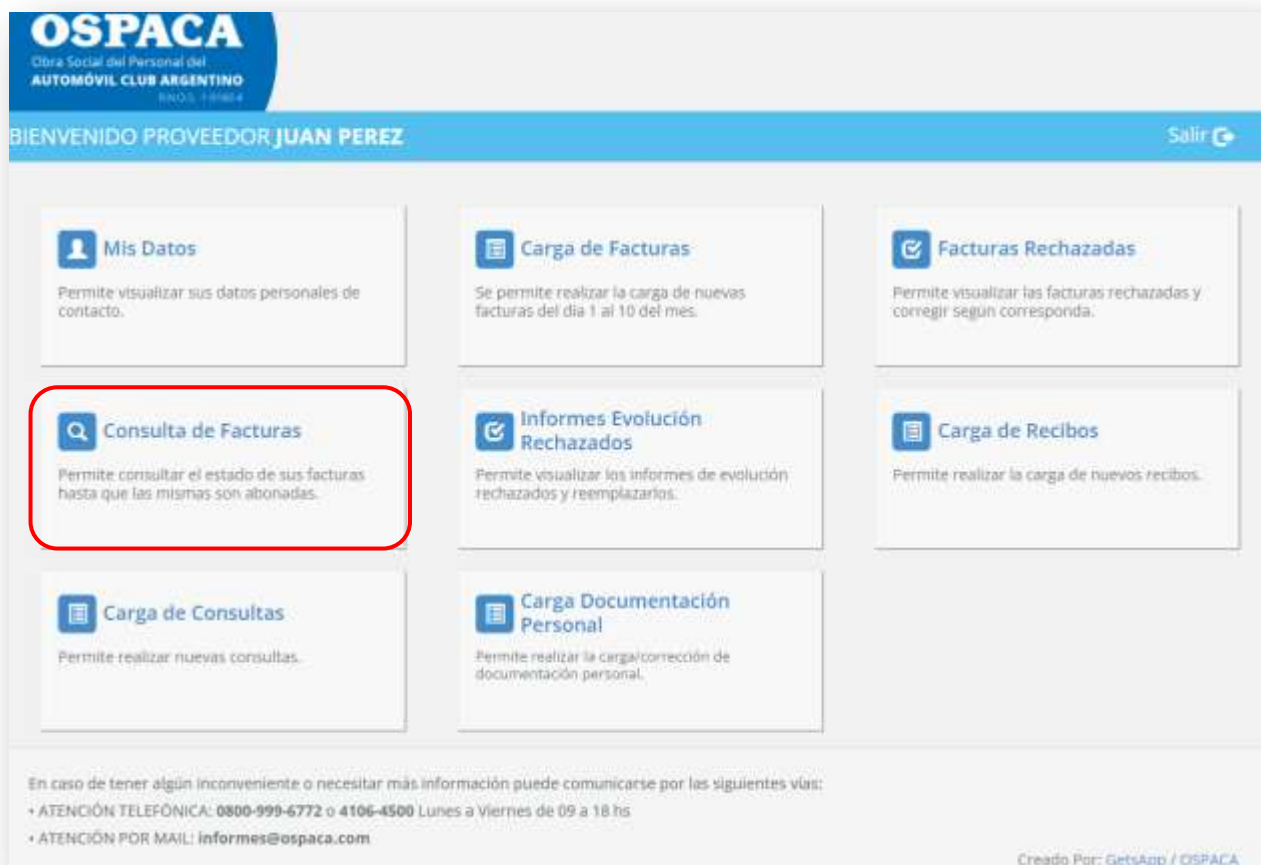
La factura se registró correctamente! Podrá realizar su seguimiento desde la **Consulta de Facturas**

Cerrar **Cargar Nueva Factura**

Creado Por: GetsApp / OSPACA

MÓDULO CONSULTA DE FACTURAS

Este módulo permite consultar el estado de las facturas presentadas hasta que las mismas son abonadas. Para ingresar al módulo se debe presionar en el link de acceso **Consulta de Facturas**.



Al acceder al módulo “**Consulta de Facturas**” se visualizarán las facturas cargadas como **Facturas cargadas por la Web pendientes de verificación**.



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



CUIT	Razon Social	Nro Factura	Fecha de Factura
000000000000	JUAN PEREZ	C-1-2023	22/08/2023

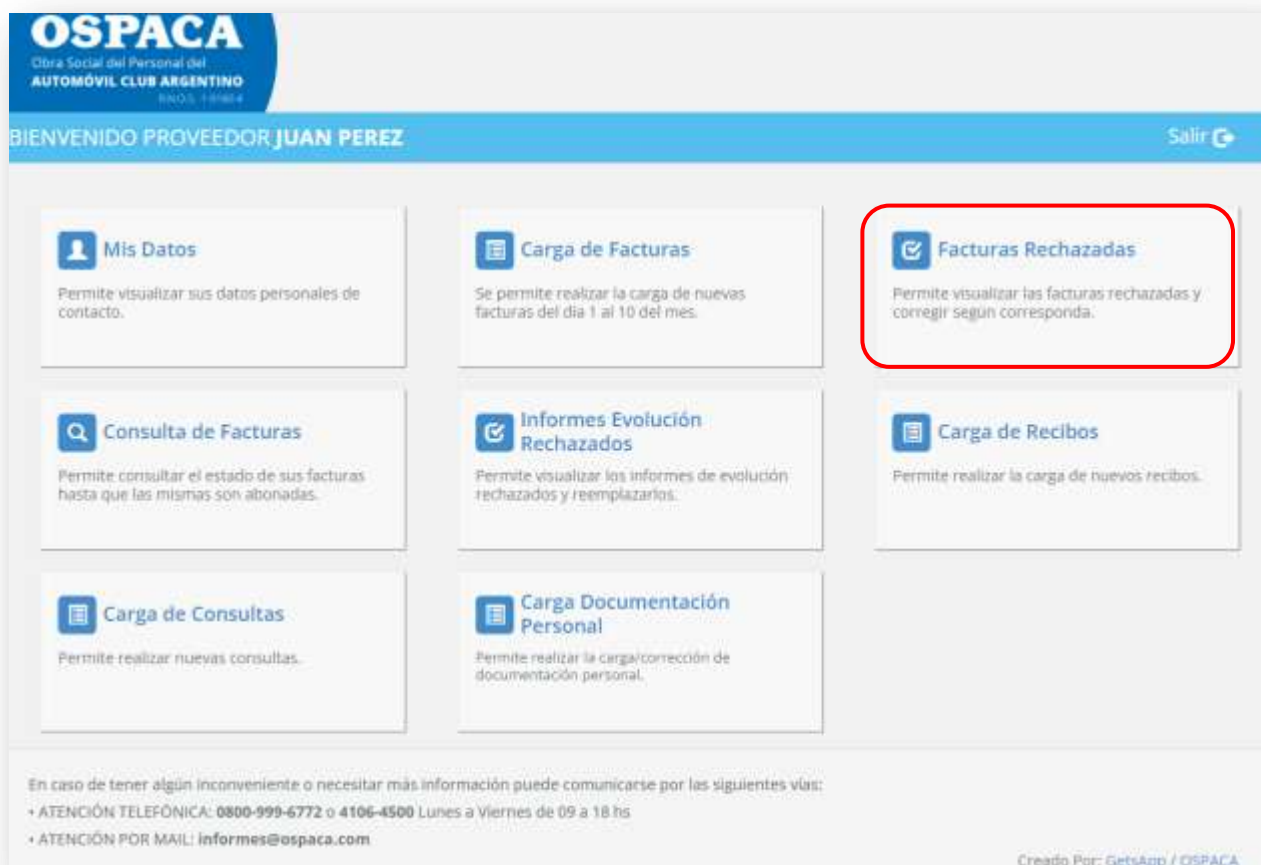
En el caso que dicha carga sea rechazada por OSPACA, la factura pasará a visualizarse en el panel **Facturas rechazadas** y se notificará por mail.



CUIT	Razon Social	Nro Factura	Fecha de Factura	Fecha de Rechazo	Motivo de Rechazo
000000000000	JUAN PEREZ	C-2-2023	06/03/2023	27/03/2023	LA PRESTACION NO SE ENCUENTRA AUTORIZADA PARA EL BENEFICIARIO
000000000000	JUAN PEREZ	C-3-2023	03/04/2023	09/05/2023	YA ABONADA/AUTORIZADA CON OTRA FACTURA
000000000000	JUAN PEREZ	C-3-5640	03/04/2023	27/04/2023	FALTA LA PLANILLA DE ASISTENCIA MENSUAL

MÓDULO FACTURAS RECHAZADAS

Este módulo permite visualizar las facturas rechazadas, ver el motivo de rechazo y saber si se debe realizar alguna corrección o reemplazar la misma. Para ingresar al módulo se debe presionar en el link de acceso **Facturas Rechazadas**.



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 BOLSA Y BOMBA							
FACTURAS RECHAZADAS. PROVEEDOR JUAN PEREZ							
Número Factura	Fecha Factura	Monto	Período Prestación	Fecha de Carga	Motivo de Rechazo	Comentario de Rechazo	Corrección Disponible
C-01-001	09/08/2023	\$ 33.941,36	07/2023	10/08/2023 11:49:57 p.m.	EL MONTO FACTURADO NO CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN VIGENTE Ver la factura enviada	Ajustar a Nueva Resolución	Reemplazar Factura
C-01-002	09/07/2023	\$ 34.712,82	06/2023	11/08/2023 04:00:44 p.m.	PLANILLA DE ASISTENCIA ERRONEA/INCOMPLETA, CUADRO DE FIRMAS INCOMPLETO (DEBE TENER FECHA, FIRMA, ACLARACIÓN Y DNI) Ver la Planilla de Asistencia enviada ver el informe de Evolución Semestral enviado	Reinar	Corregir Documentación
C-01-003	11/07/2023	\$ 1.423,62	05/2023	11/08/2023 05:37:28 p.m.	DOCUMENTACIÓN DE LA FACTURA ERRONEA/INCOMPLETA Ver la Planilla de Asistencia enviada	Completar dato faltante	Corregir Documentación

A continuación se detallan las acciones posibles:

- Que se permita **Reemplazar Factura** porque la misma tiene errores en su confección (En el ejemplo, la factura C-01-001).
- En este caso, es posible visualizar la factura anteriormente enviada presionando el link "Ver la factura enviada".

Número Factura	Fecha Factura	Monto	Período Prestación	Fecha de Carga	Motivo de Rechazo	Comentario de Rechazo	Corrección Disponible
C-01-001	09/08/2023	\$ 33.941,36	07/2023	10/08/2023 11:49:57 p.m.	EL MONTO FACTURADO NO CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN VIGENTE Ver la factura enviada	Ajustar a Nueva Resolución	Reemplazar Factura

- Para reemplazar la factura, se deberá presionar el botón "Reemplazar Factura" y el sistema mostrará una pantalla para realizar la carga completa, dejando registrado el número de factura rechazada.

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
RUGS. 10188-4

CARGA DE FACTURA. PROVEEDOR JUAN PEREZ Sair

Número: Ingrese punto de venta Ingrese número

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

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

CAE: Ingrese CAE

Período Prestación: ☐ Abril 2023 ☐ Mayo 2023 ☐ Junio 2023 ☐ Julio 2023

Grupo de Prestación:

Modalidad de Prestación: ☐ Presencial ☐ Virtual ☐ Mixta

Es reemplazo de una Factura Rechazada: ☐

Número Factura Rechazada: C 01 001

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

Archivo Factura: Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Creado Por: GetSApp / OSPACA

- b. Que se permita **Corregir Documentación** porque la misma **no es correcta** (En el ejemplo, la factura C-01-002).
- En este caso, es posible visualizar la documentación anteriormente enviada presionando el link "Ver la Planilla de Asistencia enviada" o "Ver el Informe de Evolución Semestral enviado", según corresponda.

C-01-002	09/07/2023	\$ 34.712,82	06/2023	11/06/2023 04:00:44 p.m.	PLANILLA DE ASISTENCIA ERRONEA/INCOMPLETA -CUADRO DE FIRMAS INCOMPLETO (DEBE TENER FECHA, FIRMA, ACLARACION Y FOTO) Ver la Planilla de Asistencia enviada Ver el Informe de Evolución Semestral enviado	Remar	Corregir Documentación
----------	------------	--------------	---------	--------------------------	--	-------	---

- Se deberá presionar el botón "Corregir Documentación" y el sistema 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.U.D.S. 1-0000-4

FACTURAS RECHAZADAS: PROVEEDOR JUAN PEREZ Salir

Número: C 01 002

Fecha Emisión: 09/07/2023 Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 34712.82 Ejemplo: 10000.50

CAE: 11111111111111

Período Prestación: ☐ Abril 2023 ☐ Mayo 2023 ☒ Junio 2023 ☐ Julio 2023

Grupo de Prestación: Sesiones de Profesionales (Ej: Psicología, Fonoaudiología, etc.)

Modalidad de Prestación: ☒ Presencial ☐ Virtual ☐ Mixta

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

Archivo Factura	Factura.pdf	
Archivo Planilla Asistencia	planilla_asistencia.pdf	Cambiar
Archivo Informe Evolución Semestral	Informe_Evolucion.pdf	Cambiar

[Volver a Rechazadas](#) [Enviar](#) Creado Por: GetApps / OSPACA

- Para **cambiar un archivo** previamente enviado, se deberá presionar el botón "Cambiar" correspondiente.

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

Archivo Factura	Factura.pdf	
Archivo Planilla Asistencia	planilla_asistencia.pdf	Cambiar
Archivo Informe Evolución Semestral	Informe_Evolucion.pdf	Cambiar

[Volver a Rechazadas](#) [Enviar](#) Creado Por: GetApps / OSPACA

- Luego presionar el botón "Seleccionar archivo", elegir el archivo desde su PC, presionar "Adjuntar" y por último presionar el botón "Enviar".

Archivo Informe Evolución Semestral [Seleccionar archivo](#) Ninguno archivo selec. [Adjuntar](#)

[Volver a Rechazadas](#) [Enviar](#) Creado Por: GetApps / 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.

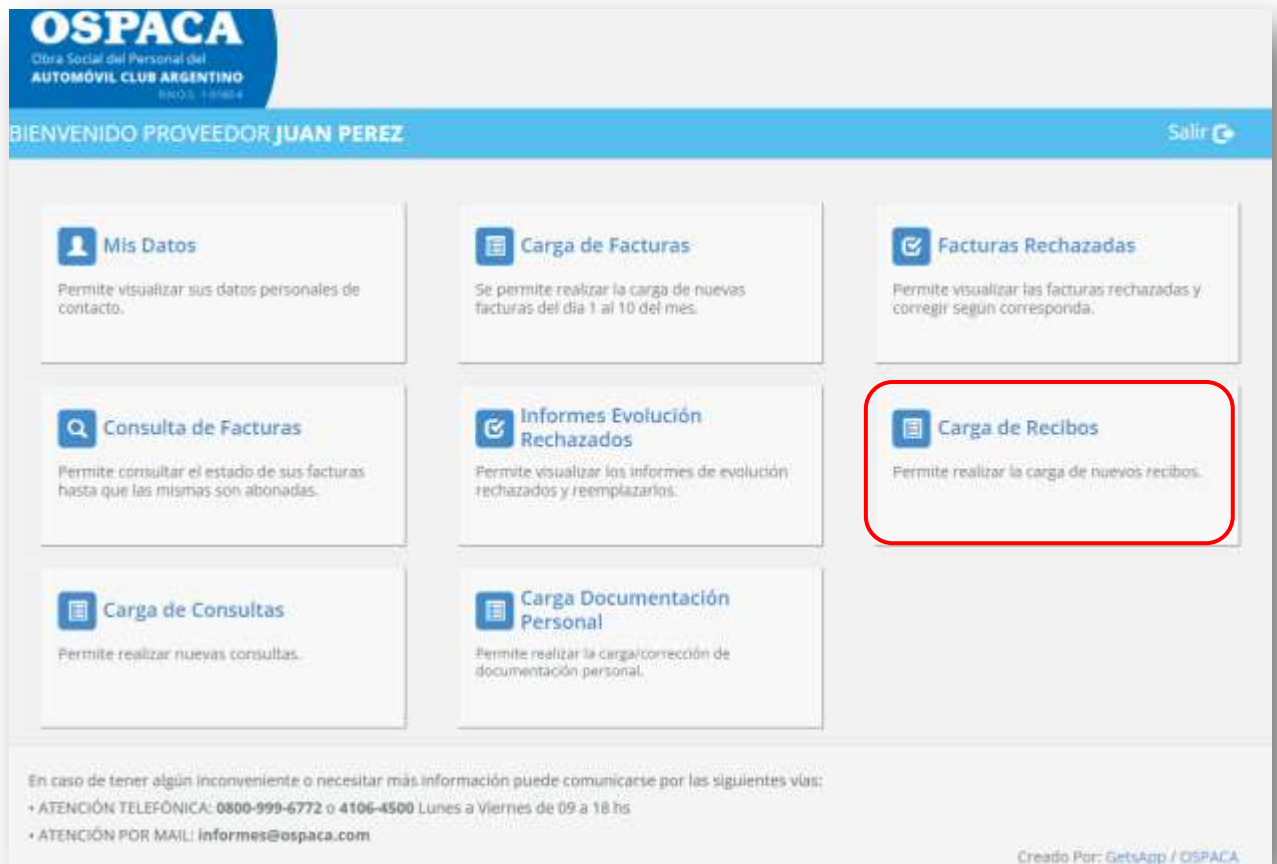


- c. Por último, puede que el sistema no permita realizar ninguna acción (ni corrección ni reemplazo de factura) ya que el motivo del rechazo no tiene solución. En este caso no se visualizará ningún botón de acción, se observará la leyenda **"No debe realizar ninguna acción"**.

OSPACA Obra Social del Personal del AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO RUC. 3.10004							
FACTURAS RECHAZADAS. PROVEEDOR JUAN PEREZ							
Número Factura	Fecha Factura	Monto	Período Prestación	Fecha de Carga	Motivo de Rechazo	Comentario de Rechazo	Corrección Disponible
C-2-9998	01/08/2023	\$ 2.000,00	07/2023	22/08/2023 10:49:15 UTC	DATOS DE LA FACTURA ILEGIBLES CBU VO CONSTANCIA DE AFIP DEL PROVEEDOR FALTANTE ERROR EN LOS DATOS DE LA FACTURA FALTA INDICAR LA CANTIDAD DE SESIONES MENSUALES		No debe realizar ninguna acción.

MÓDULO CARGA DE RECIBOS

Este módulo permite realizar la carga de nuevos recibos. Para ingresar al módulo se debe presionar en el link de acceso **Carga de Recibos**.



Al acceder al módulo, se visualizará la siguiente pantalla.

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
Buenos Aires, 1990-1994

CARGA DE RECIBO. PROVEEDOR JUAN PEREZ 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] Ninguno archivo selec. Adjuntar

Cerrar Enviar

Creado Por: GetsApp / OSPACA

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

OSPACA
Otra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
A.M.C.A. 19001-4

CARGA DE RECIBO. PROVEEDOR JUAN PEREZ Sair

Comprobante [SELECCIONE]

Número Recibo - Ingrese punto de venta Ingrese número

Fecha Recibo Ingrese fecha con formato dd/mm/yyyy 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] Ninguno archivo selec. Adjuntar

Cancelar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

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).

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.

Comprobante Orden de Pago N° 111111, Fecha Transferencia 01/04/2020, Factura/s: C-01-001 (\$8426.88)

Orden de Pago N° 111111, Fecha Transferencia 01/04/2020, Factura/s: C-01-001 (\$8426.88)

Monto Total: \$ 8426.88

Número Recibo - Ingrese punto de venta Ingrese número

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

Monto 8426.88 Ejemplo: 10000.50

Es reemplazo de un Recibo Rechazado ☐

A continuación, se 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**, se muestra a continuación 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
RUBRO: Transportes

CARGA DE RECIBO: PROVEEDOR JUAN PEREZ Salir

Comprobante: Orden de Pago N° 111111, Fecha Transferencia 01/04/2020, Factura/s: C-01-001 (\$8426.88)
Orden de Pago N° 111111, Fecha Transferencia 01/04/2020, Factura/s: C-01-001 (\$8426.88)
Monto Total: \$ 8426.88

Número Recibo: OSPACA 1 222222
Fecha Recibo: 02/06/2020 (Ejemplo: 01/01/2021)
Monto: 8426.88 (Ejemplo: 10000.50)

Es reemplazo de un Recibo Rechazado: ☐

DOCUMENTACIÓN (Adjunte el recibo en formato PDF)

Archivo Recibo: Recibo.pdf Cargar

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

Luego de presionar el botón "Enviar", el sistema muestra un mensaje de confirmación indicando que se registró correctamente el recibo. Se podrá cargar un nuevo recibo presionando el botón "Cargar Nuevo Recibo".

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
RUBRO: Transportes

CARGA DE RECIBO: PROVEEDOR JUAN PEREZ Salir

El recibo se registró correctamente!

Cerrar Cargar Nuevo Recibo Creado Por: GetsApp / OSPACA

En ocasiones, puede darse la situación que al seleccionar el comprobante para asociar al recibo, el mismo contenga varias facturas relacionadas. Cuando esto sucede, el sistema mostrará un mensaje informando **que si se tienen 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.

Deberá completar el número y fecha del último recibo y seleccionar los archivos PDF para adjuntar presionando el botón “Elegir Archivos”.

OSPACA
Otro Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO

CARGA DE RECIBO, PROVEEDOR **JUAN PEREZ** Sair

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° 527506, Fecha Transferencia 17/02/2023, Factura/s: C-3-348 (\$21203.00) / C-3-356 (\$25318.00)
Orden de Pago N° 527506, Fecha Transferencia 17/02/2023, Factura/s: C-3-348 (\$21203.00) / C-3-356 (\$25318.00)
Monto Total: \$ 46521.00

Número Recibo: A 1 900

Fecha Recibo: 01/02/2023 Ejemplo: 01/01/2021

Monto: 46521.00 Ejemplo: 10000.50

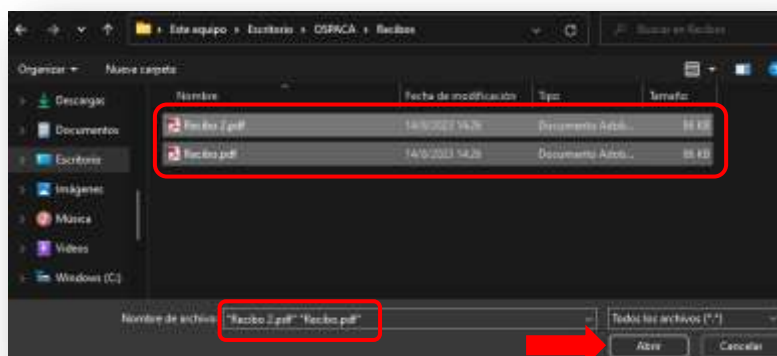
Es reemplazo de un Recibo Rechazado ☐

DOCUMENTACIÓN (Adjunte el recibo en formato PDF)

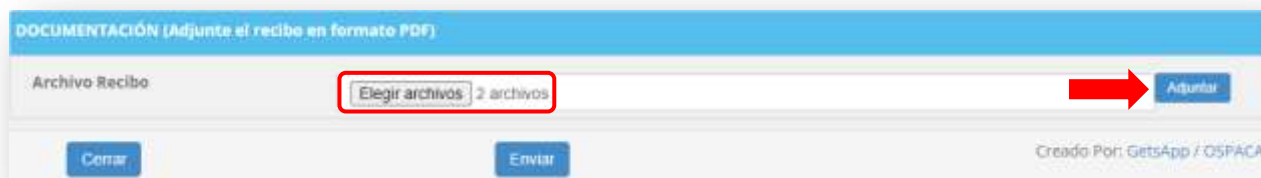
Archivo Recibo Elegir archivos Ninguno archivo selec. Adjuntar

Cancelar Enviar Creado Por: GetApps / OSPACA

Cuando se abra la pantalla para elegir los archivos en la PC se deberá tener presionada la tecla **CTRL** mientras se van seleccionando. Luego presionar “Abrir”.



Cuando se termine con la selección de archivos, se debe presionar el botón "Adjuntar".



The screenshot shows a web form titled "DOCUMENTACIÓN (Adjunte el recibo en formato PDF)". Below the title, there is a section labeled "Archivo Recibo". Inside this section, there is a button labeled "Elegir archivos" followed by the text "2 archivos". A red rectangle highlights the "Elegir archivos" button. To the right of this section is a blue button labeled "Adjuntar", with a red arrow pointing to it. At the bottom of the form, there are two blue buttons: "Cancelar" on the left and "Enviar" on the right. The text "Creado Por: GetApps / OSPACA" is visible in the bottom right corner.

Luego de presionar el botón "Adjuntar", se mostrarán los nombres de los archivos adjuntos. Solo resta presionar el botón "Enviar" y los recibos quedarán disponibles para el análisis de OSPACA.



The screenshot shows the same web form as before, but now the "Archivo Recibo" section displays the names of the uploaded files: "Recibo 2.pdf, Recibo.pdf". A red rectangle highlights these file names. To the right of the file names is a blue button labeled "Cambiar". Below the file names, there is a blue button labeled "Enviar", with a red arrow pointing to it. The "Cancelar" button is still present on the left. The text "Creado Por: GetApps / OSPACA" is visible in the bottom right corner.

Al registrar un recibo, verá desde el módulo **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.

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

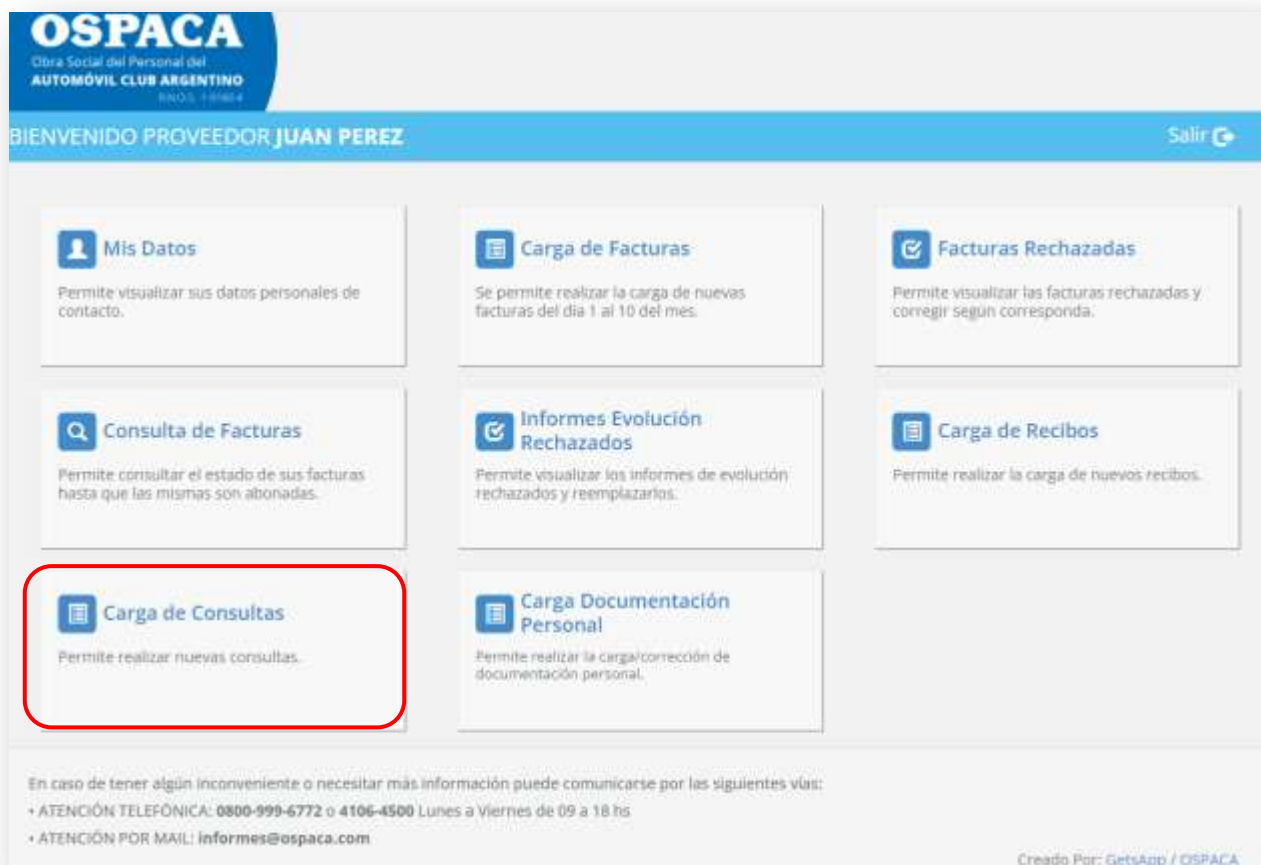
Es de destacar que en el caso que corresponda, se visualizará además del monto total, el detalle de retenciones. Es decir, el monto retenido de Ganancias e Ingresos Brutos asociado.



The screenshot shows a web form titled "Comprobante". At the top, there is a dropdown menu showing "Orden de Pago N° 112233, Fecha Transferencia 19/07/2023, Factura/s: A-01-005 (\$1504358.82)". Below this, the same information is repeated. Then, the "Monto Total: \$ 1445527,86" is displayed. Below the total, there are two lines of text: "Monto Retención Ganancias: \$ 28743,78" and "Monto Retención Ingresos Brutos: \$ 30087,18". These two lines are highlighted with a red rectangle. Below this section, there are three input fields: "Número Recibo" with a dropdown menu showing "OSPACA" and a text box with "112233"; "Fecha Recibo" with a text box showing "01/08/2023" and a hint "Ejemplo: 01/01/2021"; and "Monto" with a text box showing "1445527,86" and a hint "Ejemplo: 10000.50".

MÓDULO CARGA DE CONSULTAS

Este módulo permite realizar nuevas consultas. Para ingresar al módulo se debe presionar en el link de acceso **Carga de Consultas**.



Al ingresar al módulo, se podrán realizar diferentes tipos de consultas como así también enviar y/o actualizar documentación. Las consultas pueden estar relacionadas a:

- Envío de CBU / Constancia AFIP
- Expedientes Discapacidad
- Facturación Discapacidad Consultas
- Facturación Discapacidad Rechazos
- Recibos Cancelatorios
- Retenciones

Se podrá visualizar la Razón Social registrada y la casilla de mail a donde se enviará la respuesta a la consulta. También es posible agregar una nueva casilla de mail donde se enviará una copia de la respuesta.

En la pantalla, se deberá seleccionar **a que está relacionada la consulta** y detallar la misma en un máximo de 1000 caracteres. Se recomienda brindar la mayor información posible para que la respuesta sea rápida y precisa.

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

REALICE SU CONSULTA Salir ↗

Razón Social: JUAN PEREZ

Mail a donde enviaremos la respuesta: JUANPEREZ@GMAIL.COM

Mail a donde enviaremos una copia de la respuesta (Opcional):
Verifique que la dirección sea correcta.

A qué está relacionada su consulta? [Seleccione una opción] ▼

Consulta (Máximo 1000 caracteres): Ingrese su consulta en forma detallada, mientras más información nos brinde, más rápido podremos darle una respuesta.

Restan 1000 caracteres.

Archivos Adjuntos (Opcional)
Si es necesario, puede adjuntar hasta 3 archivos con extensión JPG, JPEG, PNG o PDF.

Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar
Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar
Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar

Creado Por: GetsApp / OSPACA

Es posible acompañar la consulta hasta por 3 archivos adjuntos. Para adjuntar un **archivo**, presionar el botón “Seleccionar archivo”, elegir el archivo desde su PC y luego presionar “Adjuntar”.

Archivos Adjuntos (Opcional)
Si es necesario, puede adjuntar hasta 3 archivos con extensión JPG, JPEG, PNG o PDF.

Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar
Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar
Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar

En caso de error en algún archivo adjunto, es posible reemplazar el mismo mediante el botón "Cambiar".

Archivos Adjuntos (Opcional)
Si es necesario, puede adjuntar hasta 3 archivos con extensión JPG, JPEG, PNG o PDF.

CBU.pdf

Constancia_AFIP.pdf

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Cerrar Enviar

Creado Por: GetsApp / OSPACA

Una vez que se completaron todos los datos requeridos y que se hayan adjuntado los archivos deseados, se debe presionar el botón "Enviar".

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

REALICE SU CONSULTA Salir

Razón Social
JUAN PEREZ

Mail a donde enviaremos la respuesta
JUANPEREZ@GMAIL.COM

Mail a donde enviaremos una copia de la respuesta (Opcional)

A qué está relacionada su consulta?
ENVIO DE CBU / CONSTANCIAAFIP

Consulta (Máximo 1000 caracteres)
De acuerdo con lo requerido, adjunto CBU y Constancia de AFIP correspondiente.

Restan 921 caracteres.

Archivos Adjuntos (Opcional)
Si es necesario, puede adjuntar hasta 3 archivos con extensión JPG, JPEG, PNG o PDF.

CBU.pdf

Constancia_AFIP.pdf

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Cerrar Enviar

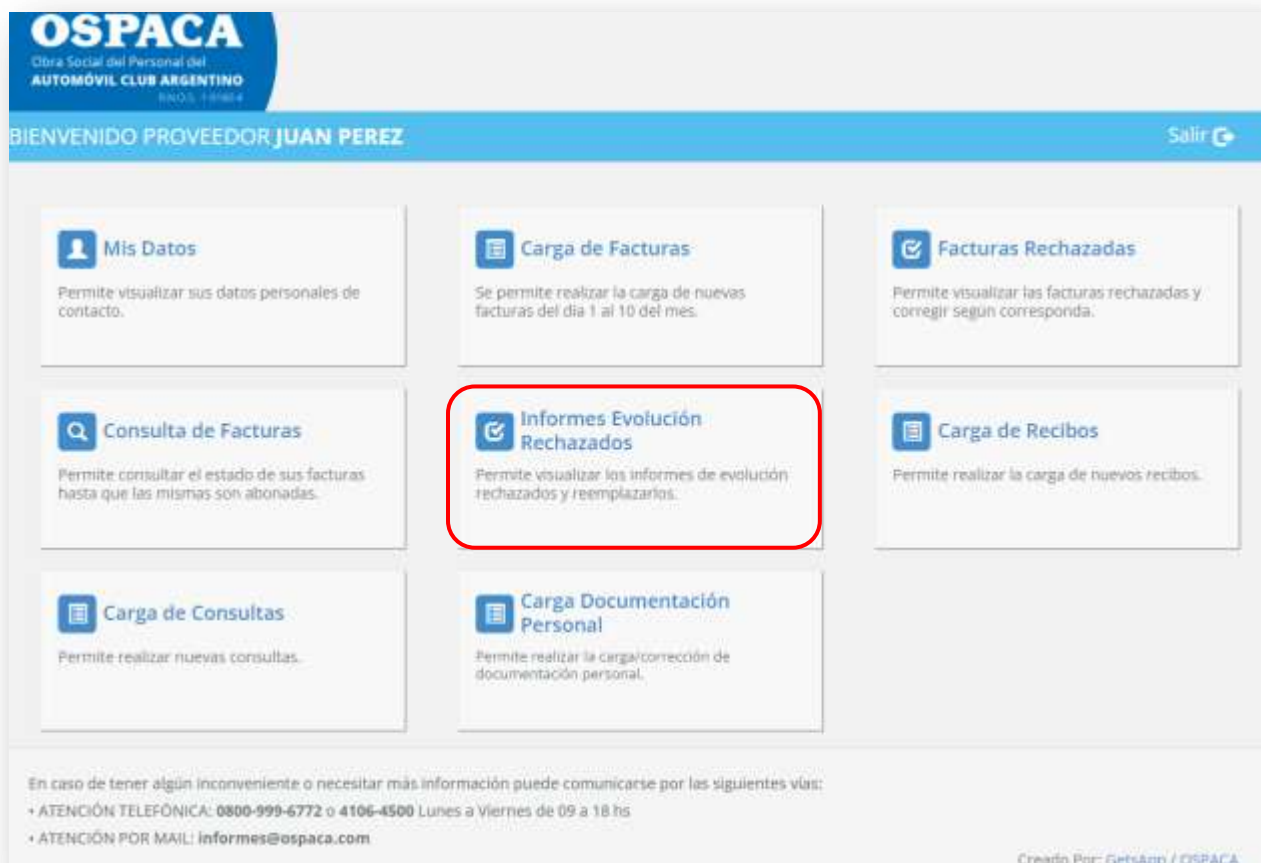
Creado Por: GetsApp / OSPACA

El sistema mostrará un mensaje de confirmación y la consulta quedará disponible para el análisis de OSPACA.



MÓDULO INFORME EVOLUCIÓN RECHAZADOS

Este módulo permite visualizar los informes de evolución rechazados y reemplazarlos. Para ingresar al módulo se debe presionar en el link de acceso **Informes Evolución Rechazados**.



Al ingresar al módulo se visualizará la siguiente pantalla.

OSPACA Obra Social del Personal del AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO Buenos Aires					
INFORMES EVOLUCION RECHAZADOS. PROVEEDOR JUAN PEREZ					
Número Factura	Fecha Factura	Período Prestación	Fecha de Carga	Motivo de Rechazo de Informe	Corrección Disponible
C-01-001	04/07/2022	06/2022	09/08/2022 03:12:05 p.m.	Informe de Evolución Semestral INCOMPLETO Ver la Factura enviada Ver el Informe de Evolución Semestral enviado	Reemplazar Informe
C-01-002	04/07/2022	06/2022	09/08/2022 03:12:30 p.m.	Informe de Evolución Semestral INCOMPLETO Ver la Factura enviada Ver el Informe de Evolución Semestral enviado	Reemplazar Informe
C-01-003	10/08/2023	06/2023	10/08/2023 05:54:33 p.m.	Informe de Evolución Semestral INCOMPLETO Ver la Factura enviada Ver el Informe de Evolución Semestral enviado	Reemplazar Informe

Cerrar

Creado Por: GetsApp / OSPACA

Se podrán observar los **motivos de rechazo de informe** y si existe una **corrección disponible**. Se puede visualizar tanto la “Factura enviada” como el “Informe de Evolución Semestral” enviado presionando en los links disponibles en cada caso.



Número Factura	Fecha Factura	Periodo Prestación	Fecha de Carga	Motivo de Rechazo de Informe	Corrección Disponible
C-01-001	04/07/2022	06/2022	09/08/2022 03:12:05 p.m.	INFORME DE EVOLUCION SEMESTRAL. Ver la Factura enviada por el Informe de Evolución Semestral enviado	Reemplazar Informe
C-01-002	04/07/2022	06/2022	09/08/2022 03:12:30 p.m.	INFORME DE EVOLUCION SEMESTRAL INCOMPLETO Ver la Factura enviada Ver el Informe de Evolución Semestral enviado	Reemplazar Informe
C-01-003	10/08/2022	06/2022	10/08/2022 05:54:33 p.m.	INFORME DE EVOLUCION SEMESTRAL INCOMPLETO Ver la Factura enviada Ver el Informe de Evolución Semestral enviado	Reemplazar Informe

Crear

Creado Por: GetApps / OSPACA

Para reemplazar el informe, presionar el botón “Reemplazar Informe”. El sistema mostrará una pantalla donde se visualizará el detalle de la factura y la documentación adjunta.

Presionando en el botón “Cambiar” se podrá adjuntar un nuevo archivo con el “Informe de Evolución Semestral”.



OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
R.D.D. 1.990.4

INFORMES EVOLUCION RECHAZADOS. PROVEEDOR JUAN PEREZ

Salir

Número Factura: C-01-001
Fecha: 04/07/2022
Periodo Prestación: junio 2022

DOCUMENTACIÓN (Adjunte el archivo, en formato PDF)

Archivo Factura: factura.pdf
Archivo Informe Evolución Semestral: informe.pdf **Cambiar**

Volver a Rechazados Enviar

Creado Por: GetApps / OSPACA

Para adjuntarlo, presionar en “Seleccionar archivo” y una vez elegido desde la PC, presionar el botón “Adjuntar”.



El archivo elegido se visualizará adjunto. Luego presionar el botón “Enviar”.

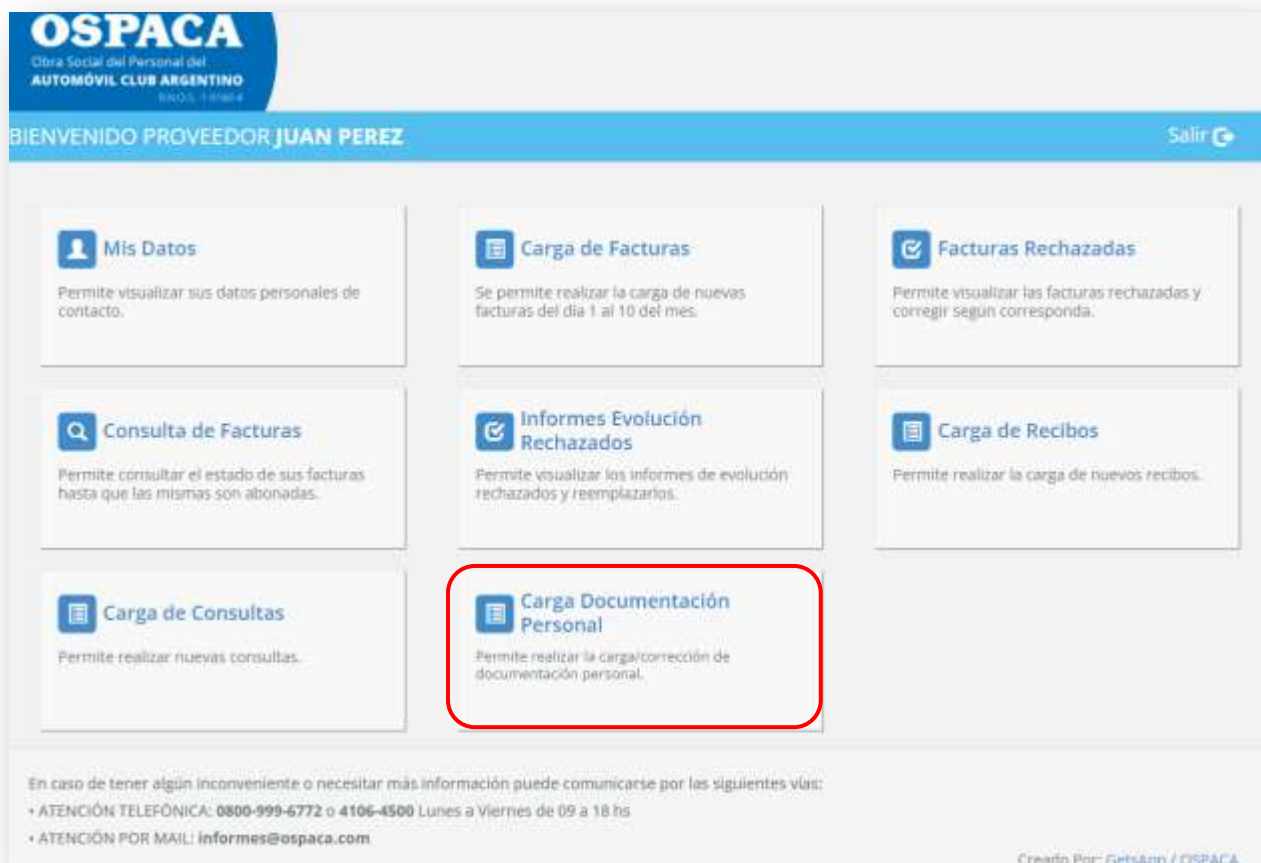


El sistema mostrará un mensaje de confirmación y el Informe de Evolución quedará disponible para el análisis de OSPACA. Podrá reemplazar otro informe desde el botón “Reemplazar Otro Informe”.



MÓDULO CARGA DE DOCUMENTACIÓN PERSONAL

Este módulo permite realizar la carga/corrección de documentación personal. Para ingresar al módulo se debe presionar en el link de acceso **Carga de Documentación Personal**.



Al acceder a dicho módulo, el sistema mostrará una pantalla donde se debe seleccionar el "Grupo de Prestación" deseado.



El Grupo de Prestación a seleccionar, dependerá de la prestación brindada. Las opciones habilitadas son:

- Instituciones (Centro de día, Centro Educativo Terapéutico, Centro de Rehabilitación, Escuela, Formación Laboral, Hogar Permanente, etc).
- Prestaciones por Sesiones brindadas por Profesionales Independientes (Psicopedagogía, Fonoaudiología, Psicología, etc) con RNP.
- Prestaciones por Sesiones brindadas por Profesionales Independientes (Psicopedagogía, Fonoaudiología, Psicología, etc) sin RNP.
- Módulo de Apoyo a la Integración Escolar.
- Maestra de Apoyo.
- Transporte.
- Instituciones (Opción 1) y Módulo de Apoyo a la Integración Escolar (Opción 4).
- Instituciones (Opción 1) y Transporte (Opción 6).

Una vez seleccionado el grupo de prestación, el sistema desplegará una lista con la **Documentación** requerida que se deberá adjuntar, la cual dependerá del grupo seleccionado. Por ejemplo, para el grupo de prestación **Transporte** se deberá adjuntar la documentación siguiente, en formato PDF.

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
Módulo: Proveedor

CARGA DE DOCUMENTACION PERSONAL DEL PROVEEDOR Salir

Grupo de Prestación

1. Seleccione el Grupo: Transporte

Documentación

2. Adjunte los archivos según corresponda en formato PDF

HABILITACION ACTUALIZADA DE LA EMPRESA QUE FACTURA Y DEL VEHICULO QUE REALIZA EL TRASLADO	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar
VTV DEL VEHICULO	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar
LICENCIA DEL CONDUCTOR	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar
POLIZA DE SEGURO	Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.	Adjuntar

Cerrar Enviar Creado Por: GetApps / OSPACA

Para adjuntar un archivo, presionar el botón “Seleccionar archivo” del ítem deseado, elegir el archivo desde su PC y presionar “Adjuntar”.

Documentación

2. Adjunte los archivos según corresponda en formato PDF

HABILITACION ACTUALIZADA DE LA EMPRESA QUE FACTURA Y DEL VEHICULO QUE REALIZA EL TRASLADO

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Adjuntar

Repetir la operación hasta adjuntar todos los archivos de los ítems requeridos para ese Grupo de Prestación. Podrá **cambiar un archivo** adjunto presionando en el botón “Cambiar”.

Documentación

2. Adjunte los archivos según corresponda en formato PDF

HABILITACION ACTUALIZADA DE LA EMPRESA QUE FACTURA Y DEL VEHICULO QUE REALIZA EL TRASLADO	DOCPROV_Habilitacion.pdf	Cambiar
VTV DEL VEHICULO	DOCPROV_VTV.pdf	Cambiar
LICENCIA DEL CONDUCTOR	DOCPROV_Licencia_Conduc.pdf	Cambiar
POLIZA DE SEGURO	DOCPROV_Seguro.pdf	Cambiar

Cerrar Enviar

Creado Por: GetsApp / OSPACA

Una vez adjuntos todos los archivos, presionar el botón "Enviar". El sistema mostrará un mensaje de confirmación.

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
Buenos Aires

CARGA DE DOCUMENTACION PERSONAL DEL PROVEEDOR

Salir

La documentación se registró correctamente!

Cerrar

Creado Por: GetsApp / OSPACA

La documentación presentada quedará “Pendiente de Verificación” por parte de OSPACA. Se podrá ver en cualquier momento el estado de la documentación si se ingresa al **Módulo Carga de Documentación Personal**.

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
01000-4

CARGA DE DOCUMENTACION PERSONAL DEL PROVEEDOR Salir

Grupo de Prestación

1. Seleccione el Grupo: Transporte

Documentación

2. Adjunte los archivos según corresponda en formato PDF

HABILITACION ACTUALIZADA DE LA EMPRESA QUE FACTURA Y DEL VEHICULO QUE REALIZA EL TRASLADO	DOCPROV_Habilitacion.pdf	PENDIENTE DE VERIFICACION
VTV DEL VEHICULO	DOCPROV_VTV.pdf	PENDIENTE DE VERIFICACION
LICENCIA DEL CONDUCTOR	DOCPROV_Licencia_Conduc.pdf	PENDIENTE DE VERIFICACION
POLIZA DE SEGURO	DOCPROV_Seguro.pdf	PENDIENTE DE VERIFICACION

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

Una vez verificada y aprobada por OSPACA la documentación quedará con el estado “Aceptado”.

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
01000-4

CARGA DE DOCUMENTACION PERSONAL DEL PROVEEDOR Salir

Grupo de Prestación

1. Seleccione el Grupo: Transporte

Documentación

2. Adjunte los archivos según corresponda en formato PDF

HABILITACION ACTUALIZADA DE LA EMPRESA QUE FACTURA Y DEL VEHICULO QUE REALIZA EL TRASLADO	DOCPROV_Habilitacion.pdf	ACEPTADO
VTV DEL VEHICULO	DOCPROV_VTV.pdf	ACEPTADO
LICENCIA DEL CONDUCTOR	DOCPROV_Licencia_Conduc.pdf	ACEPTADO
POLIZA DE SEGURO	DOCPROV_Seguro.pdf	ACEPTADO

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

En el caso que algún ítem de la documentación presentada sea rechazado por OSPACA, se podrá visualizar con el estado “Rechazado”. Para ver el motivo del rechazo se debe presionar el botón “Ver Motivo”.

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
RUC: 30.100.014

CARGA DE DOCUMENTACION PERSONAL DEL PROVEEDOR Salir

Grupo de Prestación

1. Seleccione el Grupo: Transporte

Documentación

2. Adjunte los archivos según corresponda en formato PDF

HABILITACION ACTUALIZADA DE LA EMPRESA QUE FACTURA Y DEL VEHICULO QUE REALIZA EL TRASLADO	DOCPROV_Habilitacion.pdf	ACEPTADO
VTV DEL VEHICULO	DOCPROV_VTV.pdf	RECHAZADO Ver Motivo
LICENCIA DEL CONDUCTOR	DOCPROV_Licencia_Conduc.pdf	ACEPTADO
POLIZA DE SEGURO	DOCPROV_Seguro.pdf	ACEPTADO

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

Motivo de Rechazo

VTV Vencida

Cerrar

Podrá **cambiar el archivo** adjunto que motivó el rechazo y reemplazarlo presionando el botón “Cambiar”. Luego seleccionar un nuevo archivo, presionar el botón “Adjuntar” y por último el botón “Enviar”.

Documentación

2. Adjunte los archivos según corresponda en formato PDF

HABILITACION ACTUALIZADA DE LA EMPRESA QUE FACTURA Y DEL VEHICULO QUE REALIZA EL TRASLADO	DOCPROV_Habilitacion.pdf	ACEPTADO
VTV DEL VEHICULO	Seleccionar archivo ninguno archivo selec.	Adjuntar
LICENCIA DEL CONDUCTOR	DOCPROV_Licencia_Conduc.pdf	ACEPTADO
POLIZA DE SEGURO	DOCPROV_Seguro.pdf	ACEPTADO

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

La nueva documentación presentada quedará “Pendiente de Verificación” por parte de OSPACA.

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
R.U.C. 3-00004

CARGA DE DOCUMENTACION PERSONAL DEL PROVEEDOR Salir

Grupo de Prestación

1. Seleccione el Grupo: Transporte

Documentación

2. Adjunte los archivos según corresponda en formato PDF

HABILITACION ACTUALIZADA DE LA EMPRESA QUE REALIZA EL TRASLADO	DOCPROV_Habilitacion.pdf	ACEPTADO
VTV DEL VEHICULO	DOCPROV_VTV.pdf	PENDIENTE DE VERIFICACION
LICENCIA DEL CONDUCTOR	DOCPROV_Licencia_Conduc.pdf	ACEPTADO
POLIZA DE SEGURO	DOCPROV_Seguro.pdf	ACEPTADO

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA

Una vez verificada y aprobada por OSPACA, la documentación quedará con el estado “Aceptado”.

OSPACA
Obra Social del Personal del
AUTOMÓVIL CLUB ARGENTINO
R.U.C. 3-00004

CARGA DE DOCUMENTACION PERSONAL DEL PROVEEDOR Salir

Grupo de Prestación

1. Seleccione el Grupo: Transporte

Documentación

2. Adjunte los archivos según corresponda en formato PDF

HABILITACION ACTUALIZADA DE LA EMPRESA QUE REALIZA EL TRASLADO	DOCPROV_Habilitacion.pdf	ACEPTADO
VTV DEL VEHICULO	DOCPROV_VTV.pdf	ACEPTADO
LICENCIA DEL CONDUCTOR	DOCPROV_Licencia_Conduc.pdf	ACEPTADO
POLIZA DE SEGURO	DOCPROV_Seguro.pdf	ACEPTADO

Cerrar Enviar Creado Por: GetsApp / OSPACA



www.ospaca.com

 4106.4500 / 0800.999.6772

 T.M. de Anchorena 641.
C1170ACK - CABA

 informes@ospaca.com