



PORTAL PRESTADORES

Manual de Usuario

2023

A partir de ahora podrás acceder a nuestro Portal de Prestadores, esto te permitirá:

- Ver las autorizaciones de cada beneficiario por prestación.
- Subir tus facturas.
- Subir la documentación complementaria como planillas de asistencia.
- Realizar el seguimiento de las facturas y conocer su estado en todo momento.
- Subir los recibos.
- Recibir notificación de las observaciones en tus comprobantes.

Para ello necesitas estar registrado. Si ya has presentado facturación con tu CUIT y posees un mail declarado puedes hacerlo ingresando al portal a través de este link www.prestadores.ospm.org.ar

Ahora seguí estos pasos:

1. Ingresa el CUIT y presión ingresar



Ingreso al sistema



CUIT o dirección de correo:
30-1111111-7

Contraseña:
vacío si nunca ingreso antes

Recordarme

Ingresar

[No recuerdo mi contraseña](#)

2. Te va a mostrar tu razón social y el mail declarado donde habitualmente recibís las notificaciones de pagos, introduce una contraseña, confírmala y presiona guardar.

Alta en sistema
Debe ingresar su dirección de correo y contraseña



Usuario
30-1111111-7 CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL PRUEBA.

Correo electrónico
tumail@tudominio.com

Contraseña nueva

Confirmar contraseña


Guardar

3. Vas a recibir un mail para que verifiques la cuenta de correo y listo ! ya puedes ingresar y utilizar el portal

✕ < >

Verificación de dirección de correo 19/08/2023 03:15:00 p.m.

ⓘ Tenga cuidado. Este mensaje parece una estafa de phishing. Más información sobre el phishing

 OSPM <notificacionPortal@ospm.org.ar>
Para: Usted

Estimada/o CENTRO DE REHABILITACION DE PRUEBA
Debe hacer click en el link debajo de esta línea, para verificar su correo
[CLICK AQUÍ](#)

Gracias

← Responder → Reenviar



OSPM Compras

Verificación de dirección de correo

Su dirección de correo electrónico ha sido verificada correctamente

Lo primero que vas a ver es el **Panel** de resumen de actividad con toda la información relevante relacionada a tus comprobantes y beneficiarios, además puedes ingresar directamente a **Nuevo Comprobante** o **Mis comprobantes** sin necesidad de ir al menú.

También ver las Órdenes pago y sus facturas con la información que antes recibías por mail

The screenshot shows the OSPM Compras dashboard. At the top left, there is a logo and the text 'OSPM Compras' with a 'menu' dropdown. The main content is divided into several sections:

- Panel**: The main heading for the dashboard.
- Resumen ingreso de comprobantes**: A purple header section containing a list: '1 comprobante cargado hoy.', '1 hoy', and '1 desde hace un año'. Below this is a green button labeled 'Nuevo comprobante' with a red arrow pointing to it.
- Últimas órdenes de pago**: A purple header section containing a table of payment orders:

Fecha: 29/09/2023, N°: 0000000343911, Total: \$ 436.816,38
Fecha: 15/09/2023, N°: 0000000342356, Total: \$ 205.350,09
Fecha: 11/07/2023, N°: 0000000337649, Total: \$ 534.256,80
Fecha: 14/05/2023, N°: 0000000335768, Total: \$ 53.347,80

Below the table is a green button labeled 'Mis órdenes de pago'.
- Comprobantes según estado**: A purple header section on the right side, currently empty.
- Mis Comprobantes**: A green button on the right side with a red arrow pointing to it.
- Notification bars**: Three horizontal bars at the bottom:
 - A pink bar: 'Posee 1 comprobante/s sin completar. Ingrese a [Mis Comprobantes](#) y presione el símbolo Avance al final de la línea para completarlo.'
 - A light green bar: 'Usted posee 1 autorización/es para cargar comprobantes de Discapacidad. [Click aquí para ver las autorizaciones](#)' with a red arrow pointing to the link.
 - A light green bar: 'No adeuda recibos de las Ordenes de Pago que se le han realizado.'
 - A light green bar: 'Dirección de correo verificada correctamente'

Te informa sobre.

- **Comprobantes incompletos**: Estos son los comprobantes que en el proceso de carga por algún motivo no finalizaste, por ejemplo no tenías la planilla de asistencia o el beneficiario no tenía la autorización correspondiente para esa prestación.
- **Autorizaciones de Discapacidad**: Te informa la cantidad de autorizaciones para prestaciones de discapacidad y puedes acceder a verlas
- **Cantidad de recibos adeudados**: si adeudas algún recibo puedes ingresar y adjuntarlo a la OP correspondiente.
- **Verificación de correo**: Si ya tienes verificada tu dirección de mail para recibir las notificaciones.

Nuevo comprobante:

Debes tener en cuenta que solo puedes subir comprobantes en formato PDF generados por AFIP o Sistemas de Facturación compatibles que mantengan los datos necesarios para la lectura de nuestro interprete.

NO SE PUEDE subir escaneos ni fotos de facturas.

- Ingresa a un **Nuevo comprobante** por el Panel o a subir comprobante desde el menú.
- Selecciona el archivo de la factura y espera unos segundo hasta que finalice el análisis de sus datos



OSPM Compras menu

Debe ingresar su comprobante en formato PDF para poder procesarlo. Si su comprobante esta formado por texto legible y claro el sistema reconocerá los datos generales de forma automática. Si el archivo contiene imagenes o no están claras las descripciones deberá ingresar mismo en el formulario y verificar la casilla verificando que el archivo contiene los mismos datos para poder procesarlo. De esta forma podremos ocuparnos de tu comprobante de forma eficiente y te mantendremos informado en cada paso.

Datos generales del comprobante

Primero arrastre o seleccione un PDF de un hasta de 3.3 Mb. de tamaño

Seleccione...

C:\Users\..._FAC_C_00002_00006893.pdf
File(s) uploaded successfully.

Comprobante: FAC-C Pto.Venta: 0002 N°: 00006893 Fec. Emisión: /2023 Importe Total: \$ 295.448,28

CUIT Emisor: 20- Tipo Autoriz.: CAE Código de Autorización AFIP: 734533163 356

Declaro que los datos ingresados manualmente coinciden con los datos del Comprobante en formato de archivo PDF

Siguiente

- Si todo sale bien te va a mostrar los datos y la validación que realizo en AFIP, coloca el tilde de declaración y presiona en siguiente para pasar el próximo paso.

Datos complementarios del comprobante

Ingrese los datos extras del comprobante y un texto de hasta 2000 caracteres sólo si necesita hacer alguna aclaración

Comprobante: FAC-C-00002-00006893 Fecha Emisión: 08/11/2023

-Su comprobante ha sido correctamente constatado por AFIP
-Los datos generales de su comprobante han sido ingresados a nuestro sistema

Periodo

2023/10

Tipo de Expediente

MECANISMO INTEGRACIÓN (DISCAPACIDAD)

Observaciones

Archivos de documentación asociada al comprobante

Seleccione...

Siguiente

- Pon Exclusiva atención en seleccionar correctamente el periodo de prestación para que tu comprobante no sea rechazado por la SSSalud.
- El tipo de expediente será por defecto mecanismo integración.
- Luego adjunta la documentación asociada al comprobante por Ej. planilla de asistencia

Nuevamente Siguiendo para pasar al Próximo paso

Detalle del comprobante

Ingrese los datos del cuerpo del comprobante de Mecanismo de Integración

Comprobante: FAC-C-00002-00006893 Fecha Emisión: 08/11/2023 Periodo: 2023/10 Total: 295448,28

-Se han guardado correctamente los datos extras

Seleccione el beneficiario de la lista

VALENZUELA I MARTUCO BLANCA AYE (07-481778-9-4) x ▼

Corresponde a un **AJUSTE** según resolución S.S.S. *Tilde esta opción si este comprobante corresponde a un ajuste del precio de la prestación original

Prestación	Cantidad	Valor Sesión
FORMACION LABORAL - JORNADA DOBLE CAT.A (MENSUAL) (013) - Mensual x ▼	1,00 ▲ ▼	295448,29 ▲ ▼

Total: 295448,29 ▲ ▼

Descripción Adicional

Finalizar

Ahora vas a seleccionar el beneficiario y la prestación.

- Desplegando la lista buscar el beneficiario al que corresponde la factura y luego la prestación
- Carga la cantidad y el valor facturado que debe coincidir con el total y lo constatado con AFIP

En este paso se pueden dar 3 situaciones

1. Que no encuentres el beneficiario.
2. Que si exista el beneficiario pero no la prestación.
3. Que existan ambas pero te diga que el beneficiario no es válido.

Para cualquiera de los casos comunícate con el área de Discapacidad al 3220-0430 int 2002 así podemos solucionar el problema y ver si corresponde la autorización o cual es la situación del beneficiario por la cual no pudiste cargar ese comprobante

Este comprobante igualmente va a quedar cargado en estado **“Aprobado por AFIP”**, una vez solucionado el problema puedes continuar con la carga y finalizar

Si no sucedió algún inconveniente de los anteriores vas recibir el mensaje que finalizo la cagar.

Comprobante ingresado

Finalizó la carga de comprobante

Ha finalizado la carga del comprobante de forma exitosa!
Haga click en en el link que se encuentra abajo para ver los comprobantes ingresados

Mis Comprobantes

Ingresar nuevo comprobante

Ahora puedes ingresar un nuevo Comprobante, ir a Mis Comprobantes o en la parte superior regresar al panel de resumen

AUTORIZACIONES DE PRESTACIONES

Ya no vas a recibir los mails con la autorización ahora recibirás una notificación por mail detallando que existe un nueva autorización de un beneficiario en particular.

Para visualizarla ingresa a **Autorizaciones** desde el panel o el menú

Panel

Resumen ingreso de comprobantes

- 0 hoy
- 7 últimos 30 días.
- 46 desde hace un año

Nuevo comprobante

Últimas órdenes de pago

Fecha: 28/09/2023, N°: 0000000342779, Ver S. 218,329.00
Fecha: 30/08/2023, N°: 0000000340570, Ver S. 200,000.00
Fecha: 31/07/2023, N°: 0000000338620, Ver S. 196,007.00
Fecha: 14/07/2023, N°: 0000000338045, Ver S. 180,000.00
Fecha: 13/07/2023, N°: 0000000337937, Ver S. 164,000.00

Mis órdenes de pago

Usted posee 8 autorizacion/es para cargar comprobantes de Discapacidad. [Click aquí para ver las autorizaciones](#)

Adeuda 61 recibos/s. Ingrese a [Órdenes de Pago](#) para presentarlos.

Dirección de correo verificada correctamente

Comprobantes según estado

Est

Aprobado p/Presentación - 33

Mis Comprobantes

Vas a encontrar una grilla con todas tus autorizaciones, utiliza los filtros de la primera fila para realizar búsquedas.

Al final de la fila seleccionada esta la acción para poder imprimir si la necesitas en papel

OSPM Compras menu

Autorizaciones

Si usted debe facturar a un CUIL y/o Prestación diferente debe comunicarse con OSPM, antes de ingresar sus comprobantes

[Descargar a Excel](#)

Beneficiario	Nombre Beneficiario	Cod.Prestación	Prestación	Observaciones
20-5095	CARRETE DANIEL ALVARO	086	PRESTACIONES DE APOYO (MENSUAL)	
20-5325	CARRETE DANIEL LA	086	PRESTACIONES DE APOYO (MENSUAL)	Dias Lunes y Viernes 17:30 a 18:4
27-5405	CARRETE DANIEL ANDRA	086	PRESTACIONES DE APOYO (MENSUAL)	Dias Lunes y Viernes 18 a 18:4
27-5105	CARRETE DANIEL FLOAGOSTINA	086	PRESTACIONES DE APOYO (MENSUAL)	Dias: Miércoles de 16:30 a 17: Sesiones Semanales
27-48	MARCELO MARCELO NA MARIANA	086	PRESTACIONES DE APOYO (MENSUAL)	Dias: Martes 16:30 a 17:15 hs ; Sesiones Semanales
20-49	MARCELO MARCELO SERGIO DAVID	086	PRESTACIONES DE APOYO (MENSUAL)	Dias: Martes y Viernes - 2 Sesi
27-491	MARCELO MARCELO MILAGROS A	086	PRESTACIONES DE APOYO (MENSUAL)	Dias: Martes y Jueves de 18 a
23-544	MARCELO MARCELO TOMAS	086	PRESTACIONES DE APOYO (MENSUAL)	Dias: Martes y Viernes de 16 a

Si es la primera vez y no tienes una autorización al intentar cargar un comprobante va a recibir un mensaje que no es posible continuar, deberás comunicarte con nosotros al Discapacidad al 3220-0430 int 2002 así verificamos si están autorizadas tus prestaciones.

Prestador Sin Autorizaciones

No es posible continuar

Usted esta registrado como Prestador de Discapacidad pero actualmente no posee autorizaciones para cargar comprobantes de Discapacidad. Por favor comuniquese con OSPM