





# Método alternativo para autogestión de comprobantes electrónicos

Manual

Versión: 1.0

Fecha: 26/12/2023



# INDICE

| INTRODUCCIÓN   | 3                |
|--|------------------|
| DESTINATARIOS  | 3                |
| PROVEEDORES Y PRESTADORES SIN FACTURACION UNIFICADA CON SISTEM | A PROPIO DE<br>3 |
| CONSULTA DE ESTADO DE SU FACTURA                               | 9                |



### INTRODUCCIÓN

A los efectos de dar cumplimiento a la Res. N° 781/13 y contemplando las diferentes situaciones de cada uno de los prestadores de servicios ante el Instituto y/o la AFIP, el Instituto ha establecido un procedimiento para la facturación de los servicios brindados para cada uno de los casos posibles:

1) Prestadores con Facturación Unificada en el Instituto y Facturación Electrónica en AFIP.

- 2) Prestadores con Facturación Unificada en el Instituto y Facturación Manual en AFIP.
- 3) Proveedores y/o Prestadores sin Factura Unificada en el Instituto y Facturación Electrónica en AFIP.
- 4) Proveedores y/o Prestadores sin Factura Unificada en el Instituto y Facturación Manual en AFIP.
- 5) Proveedores y/o Prestadores sin Factura Unificada en el Instituto y Facturación electrónica en AFIP mediante un sistema propio de facturación (utilizando la opción de Web Services)

#### DESTINATARIOS

El presente manual está destinado a los proveedores y prestadores que no poseen factura unificada en el Instituto y que emiten facturación electrónica a través de un sistema propio de facturación, utilizando la opción de web services de la AFIP.

## PROVEEDORES Y PRESTADORES SIN FACTURACION UNIFICADA CON SISTEMA PROPIO DE FACTURACIÓN

Aquellos proveedores y prestadores que no posean facturación unificada en el Instituto y que por su condición ante la AFIP emitan facturación electrónica y para ello utilicen un sistema propio de facturación, para realizar la facturación al Instituto deberán cumplimentar con los siguientes pasos:

- 1) Emita el comprobante electrónico a través del sistema que utiliza habitualmente.
- 2) Ingrese a la página del Instituto <u>www.pami.org.ar</u>, pestaña **Prestadores**, opción **Factura Electrónica**.





3) Haga clic en la opción Ingreso Exclusivo Usuarios Proveedores y Prestadores sin Clave de Acceso. No homologado AFIP.



4) El sistema lo conducirá a la pantalla Autogestión de Comprobantes Electrónicos.

Recuerde que este método es excepcional, el cual requiere un circuito de control más exhaustivo y una aprobación inicial, por lo cual de ser posible se recomienda utilizar el método tradicional.

Método alternativo para autogestión de comprobantes electrónicos



| Auto<br>Con                                  | ogestión de<br><b>1probantes Electrónicos</b>   |
|--|---|
| Usted está p<br>método, impl<br>recomienda e | or ingresar una factura mediante una vía excepcional. Tenga en cuenta que el presente<br>ica un control exhaustivo, pudiendo verse demorada la recepción de su facturación. Se<br>emplear el Método General en caso de ser posible. |
| Datos del Pr                                 | oveedor   |
| Razón social:                                |   |
| E-mail:                                      |   |
| CUIT:  |   |
| № SAP:                                       |   |
| Sistema de emisión                           |   |
| de Factura                                   |   |
| Electrónica:                                 |   |
| Motivo por el cual                           |   |
| utiliza el método                            |   |
| excepcional:                                 |   |
|  | Guardar   |

En dicha pantalla, deberá completar los siguientes datos:

- Razón Social.
- E-mail.
- CUIT.
- N° de SAP.
- Nombre del Sistema de Emisión de Factura Electrónica.
- Motivo por el cual utiliza el método excepcional.

Una vez completo todos los datos, deberá hacer clic en el botón Guardar.

Método alternativo para autogestión de comprobantes electrónicos



| Auto<br>Cor                 | ogestión de<br><b>nprobantes Electrónicos</b>   |
|-----------------------------|---|
| Usted está p<br>método, imp | por ingresar una factura mediante una vía excepcional. Tenga en cuenta que el presente<br>vlica un control exhaustivo, pudiendo verse demorada la recepción de su facturación. Se |
| recomienda                  | emplear el Método General en caso de ser posible.   |
| Datos del P                 | roveedor  |
| Razón social:               | PEPE  |
| E-mail:                     | pepe@gmail.com  |
| CUIT:                       | 27589612551   |
| Nº SAP:                     | 452   |
| Sistema de emisión          |   |
| de Factura                  | wan   |
| Electrónica:                |   |
| Motivo por el cual          |   |
| utiliza el método           |   |
| excepcional:                | L GUARDAR   |
|                             | Guardar   |

5) Luego, será conducido a la siguiente pantalla, donde podrá realizar la carga de su factura.



| Autogestión de<br>Comprobantes Electrón  | nicos             |  |
|--|-------------------|--|
| A continuación puede cargar su factura. Luego podrá verificar el estado de la misma. | de la carga rec   | ibirá un número de trámite con el cual |
| Datos de la Factura  | Datos del P       | Proveedor                              |
| CAE:   | Razón social:     | PEPE                                   |
| Fecha de emisión:  | E-mail:           | pepe@gmail.com                         |
| Período: 2016-09   | CUIT:             | 27314770612                            |
| Monto:   | № SAP:            | 4522                                   |
| Tipo de Comprobante:   | Datos del D       | lestino                                |
| Nro. de comprobante: Ej. 0001-00000285   | UGL:              |  |
| (Archivo PDF) Examinar No se seleccionó un archivo.                                  | Área:             | Ţ                                      |
|  | Tipo de Servicio: | <b>v</b>                               |
|  | Concepto:         |  |
|  | Órden de Compra:  |  |
| Código de Verificación: 919e8  |                   |  |
| G  | uardar            |  |
|  |                   |  |

Allí, deberá informar los siguientes datos:

- CAE.
- Fecha de Emisión de la Factura.
- Período.
- Monto.
- Tipo de Comprobante: Factura A/B/C Recibo B/C.
- N° de Comprobante.

Luego, deberá adjuntar el archivo que se ha generado desde el aplicativo de AFIP:

• Comprobante de Factura Electrónica en extensión \*.pdf.

#### **Datos del Destino:**

- UGL: Seleccione la UGL a la que pertenece, o Nivel Central si correspondiese.
- Área: Seleccione el área receptora.
- Tipo de Servicio.
- Concepto.

Una vez completo todos datos, haga clic en Guardar.

Método alternativo para autogestión de comprobantes electrónicos



| A continuación puede cargar su factura. Luego de la ca<br>podrá verificar el estado de la misma. | irga recibirá un | número de trámite con el cual |
|--|------------------|-------------------------------|
| Datos de la Factura  | Datos del F      | Proveedor                     |
| CAE: 45896546226355  | Razón social     | PEPE                          |
| Fecha de emisión: 30/00/2016   | E-mail           | nene@gmail.com                |
| Periodo 2016-09  | CUIT             | 27314770612                   |
| Monto: 4580822   | Nº SAP           | 4522                          |
|  | Datos del [      | Destino                       |
| Nro. de comprobante: 0001 0000074 Ei 0001-00000285   | UGL              |                               |
| (Archivo PDE) Evaminar 20100061830 11 0002 00000031 pdf  | Área             | GA - DEPARTAMEN               |
|  | Tino de Senvicio | SALUD MENTAL                  |
|  | Concento:        | Todas las concentra           |
|  | Órdon do Compro: |                               |
|  | Orden de Compra. | 40200                         |
| Codigo de Venticación: 919e8 919e8   |                  |                               |
|  |                  |                               |
| Guardar  |                  |                               |
|  |                  |                               |
| GUARDAR  |                  |                               |
|  |                  |                               |
|  |                  |                               |

6) El sistema le confirmará que la autogestión ha sido exitosa y le informará su Código de Trámite con el cual luego podrá realizar el seguimiento del estado de su factura. Asimismo, este comprobante será enviado a la casilla de correo informada.

| Autoge<br>Comp  | estión de<br><b>robantes El</b>                     | ectrónicos   |
|---|---|--|
| Su trámite se ha <u>c</u><br>Por favor recuerde<br>mismo. | jenerado exitosamen<br>e conservar su <b>Cod.</b> ' | te.<br><b>Trámite: QPJ312305</b> , el cual le servirá para consultar el estado del |
| Marinir Comprobante                                       | Consultar Estado<br>del Trámite                     | Trámite  |
|   |   |  |

6.1 Para visualizar el comprobante haga clic en 7 y el sistema abrirá el documento:



| Ο ΡΑΜΙ  |                         |  |
|---|-------------------------|--|
| INSSJP  |                         |  |
| Factura de Proveedor                                | Cod. Trámite: QPJ312305 |  |
| Sistema de Autogestión de Comprobantes Electrónicos |                         |  |
| Datos de la Factura                                 |                         |  |
| CAE: 66030285475905                                 |                         |  |
| Fecha de emisión: 20/01/2016                        |                         |  |
| Período: 2016-01                                    |                         |  |
| Monto: \$18728.73                                   |                         |  |
| Tipo de Comprobante: FACTURA C                      |                         |  |
| Nro Comprobante: 0002 - 00000031                    |                         |  |
| Estado de Aprobación: PENDIENTE                     |                         |  |
| Datos del Proveedor                                 |                         |  |
| Razón Social: VARGAS ERNESTO                        |                         |  |
| E-mail: evargas@gmail.com.ar                        |                         |  |
| CUIT: 20-10006183-0                                 |                         |  |
| Nro SAP: 4582                                       |                         |  |
| Datos del Destino                                   |                         |  |
| UGL: 00 - NIVEL CENTRAL                             |                         |  |
| Área: GA - DEPARTAMENTO UNICO DE RECEPCION DE FACI  | TURAS - PERU 168 PB     |  |
| Tipo de Servicio: PROVEEDORES MEDICOS               |                         |  |
| Concepto: Todos los conceptos                       |                         |  |
| Órden de Compra: 56363885                           |                         |  |

6.2 Posteriormente, podrá consultar el estado en el que se encuentra su trámite a través del siguiente icono:

0

Consultar Estado del Trámite

siguiente icono

bien,

💊 del Trámite Iniciar Nuevo

no 🏼 Trámite

comenzar un nuevo trámite haciendo clic en el

# CONSULTA DE ESTADO DE SU FACTURA

Una vez transcurridas 72 hs. hábiles desde la presentación de la factura, la misma podrá ser validada o rechazada por la AFIP. Para consultar el estado de su factura debe seguir los pasos que se detallan a continuación:

1) Ingrese a la página del Instituto <u>www.pami.org.ar</u>, pestaña **Prestadores,** opción **Factura Electrónica.** 





2) Haga clic en *Ingreso a la Consulta de Estado de Factura* para chequear el estado de la misma.

| Г        | Ingreso exclusivo Usuarios Proveedores  |
|----------|---|
|          | y Prestadores SIN Clave de Acceso. Ingresar al Sistema<br>Ingreso exclusivo Usuarios Proveedores Ingresar al Sistema                              |
| ſ        | y rrestadores sun clave de Acceso. No homologado AFIP.  |
|          | Ingreso a la consulta de Estado de Factura. Ingresar al Sistema   |
|          | Ante cualquier inquietud podrá contactarse telefonicamente al:<br>(011) 5371-4302<br>O via mal a:<br>g villafane@pami.org.ar 🔁 eddriz@pami.org.ar |
| 2P<br>no | uedo presentarlo en la UGL o AGENCIA si estoy alcanzado por la presente<br>irmativa?  |
| Exe      | Jauremente aquena presidentes que extenten ante el ristitudo so sobiecon de na<br>antos ante la APP.  |
|          | Anterior Siguiente  |
|          | 139 EMERGENCIAS PAMI ESCUCHA 138 ó 0800 222 7264  |
|          | unne grande er zwar, de ses dat de elle (deller) devy deve grande er zwar, de les dat de alle.  |

El sistema lo conducirá a la pantalla Autogestión de Comprobantes Electrónicos.

3) Ingrese el *Código de Trámite* y haga clic en *Consultar*.



| Autogestión d<br>Comprobant                                   | le<br>es Electrónicos        |
|---|------------------------------|
| A continuación puede consult                                  | tar el estado de su trámite. |
| Cod. Trámi Cod. Trámi   | ite: QPJ312305               |
| Consultar<br>Cod. Trámite Estado PDF<br>QPJ312305 PENDIENTE & |                              |

4) El sistema le mostrará el estado de su factura:

 a) Si la factura ha sido validada por la AFIP, pero se encuentra pendiente de recepción por parte del INSSJP, el estado de la misma será *PENDIENTE*, y, por lo tanto, deberá esperar por su pago.

| Autogestić<br>Comproba                    | on de<br>antes Electrónic     | cos       |     |  |
|---|-------------------------------|-----------|-----|--|
| A continuación puede co                   | onsultar el estado de su trár | nite.     |     |  |
| Cod. Trámite: QPJ3123                     | 305                           |           |     |  |
| Consultar                                 |                               |           |     |  |
|   | Cod. Trámite                  | Estado    | PDF |  |
| Cod Trámite Estado<br>QPJ312305 PENDIENTE | QPJ312305                     | PENDIENTE | L   |  |
|   |                               |           |     |  |

IMPORTANTE: Si aún no han trascurrido 72 hs. hábiles desde la presentación de la factura, la misma se encontrará pendiente de validación de AFIP y estará en estado PENDIENTE.

b) Si la factura ha sido rechazada por la AFIP, el estado de la misma será **REFACTURAR COMPROBANTE INVALIDO.** 



| Auto                      | gestión de<br><b>probantes Ele</b> e | ctrónicos                             |     |  |
|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|-----|--|
| A continuació             | n puede consultar el estad           | o de su trámite.                      |     |  |
| Cod. Trámite:             | QPJ312305                            |                                       |     |  |
| Consultar                 | Cod. Trámite                         | Estado                                | PDF |  |
| Cod. Trámite<br>QPJ312305 | QPJ312305                            | REFACTURAR<br>COMPROBANTE<br>INVÁLIDO | L   |  |

En este caso, deberá ingresar al Panel de Autogestión de Comprobantes Electrónicos e ingresar nuevamente la factura.

c) Si la factura una vez validada por la AFIP, ha sido correctamente recepcionada por el INSSJP, el estado de la misma será **ACEPTADO**.

| Com                       | probantes Elect               | trónicos       |     |  |
|---------------------------|-------------------------------|----------------|-----|--|
| A continuación            | n puede consultar el estado o | de su trámite. |     |  |
| Cod. Trámite:             | QPJ312305                     |                |     |  |
| Consultar                 |                               |                |     |  |
| Consultar                 | Cod. Trámite                  | Estado         | PDF |  |
| Cod. Trámite<br>QPJ312305 | QPJ312305                     | ACEPTADO       | L   |  |

 d) Si la factura no ha sido aceptada por el INSSJP, el estado de la misma será *RECHAZADO POR INSSJP*, y podrá visualizar el motivo del rechazo como muestra la imagen:



|              | Autogestión de<br>Comprobantes Elect       | rónicos   |
|--------------|--|---|
|              | A continuación puede consultar el estado c | le su trámite.  |
| 1            | Cod. Trámite: QPJ312305                    |   |
|              | Consultar                                  |   |
| ſ            |  |   |
|              |  | DDE   |
| Cou. mannite | ESIdUU                                     | PDF   |
| QPJ312305    | RECHAZADO POR INSSJP                       | AREA SELECCIONADA ERRÓNEA. POR<br>FAVOR VUELVA A SUBIR LA FACTURA |
|              |  |   |