



GOBIERNO DE MENDOZA  
OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS  
PÚBLICOS DE MENDOZA

**RESOLUCIÓN HD**

**VISTO:** el Expte. N° 2021 - 08169018 referenciado: Departamento de Auditoría Interna – Circuito Contable para cancelación a Prestadores, y

**CONSIDERANDO:**

Que por las presentes actuaciones el Departamento de Auditoría Interna junto con la Subdirección de Contabilidad, han elaborado la propuesta de procedimiento: Circuito Contable para cancelación a Prestadores.

Que dicha metodología comprende actividades que se desarrollan habitualmente en la Subdirección de Contabilidad, pero que no se encuentran explicitadas de manera formal en un documento.

Que con la aprobación del H. Directorio se podrá contar con una norma que asegure sistematicidad y uniformidad en el registro contable de la Obra Social.

Que la Dirección de Servicios Administrativos y la Dirección General de OSEP, otorgan su V°B° y elevan a consideración y tratamiento del H. Directorio.

Que obra dictamen de la Secretaría de Asuntos Jurídicos, sin observaciones legales que formular.

**Por ello;** y en virtud de las atribuciones conferidas por el Art. 40° del Decreto Ley N°4373/63 y sus modificatorias,

**EL H. DIRECTORIO  
DE LA OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS  
RESUELVE:**


**ARTÍCULO 1°** - Aprobar el procedimiento “CIRCUITO CONTABLE PARA CANCELACIÓN A PRESTADORES”, elaborado por el Departamento de Auditoría Interna junto con la Subdirección de Contabilidad y desarrollado según Anexo que forma parte integrante de la presente norma legal.

**ARTÍCULO 2°** - Ordenar su notificación y comunicación.

APROBADO POR ACTA N°01 – SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 06-01-2022

MVBR

## ANEXO RESOLUCIÓN

	<b>PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PRESTADORES</b>	REVISIÓN: 00
		Página 1 de 6

### I. OBJETO

Definir el circuito contable para cancelación de obligaciones con prestadores que tienen acordado un convenio para brindar prestaciones asistenciales a los Afiliados de OSEP.

### II. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica desde que se origina la obligación de pago por prestaciones brindadas a los afiliados hasta que son procesadas contablemente para la cancelación.

### III. RESPONSABILIDADES

- Dirección de Servicios Administrativos (DSA)
- Subdirección Contabilidad

### IV. DEFINICIONES

Prestadores: Persona humana o jurídica que efectúa prestaciones de servicios médicos asistenciales que contribuyan a la preservación de la salud física y psíquica de los afiliados a OSEP.

Área solicitante: Hace referencia a cualquier unidad estructural y funcional dentro de la estructura de OSEP.

AFILIADOS: persona beneficiaria de los servicios de OSEP, puede directamente generar un impacto a nivel presupuestario, contable y financiero en las arcas de la institución.

EE: expediente generado electrónicamente

OP: orden de pago

### V. DESARROLLO

1. Conforme a la definición de los prestadores, existe una amplia variedad de los mismos que pueden ir desde Clínicas, Círculos Médicos, Hospitales Públicos, Médicos individuales, kinesiólogos, oftalmólogos, entre otros.

Cabe distinguir entre:

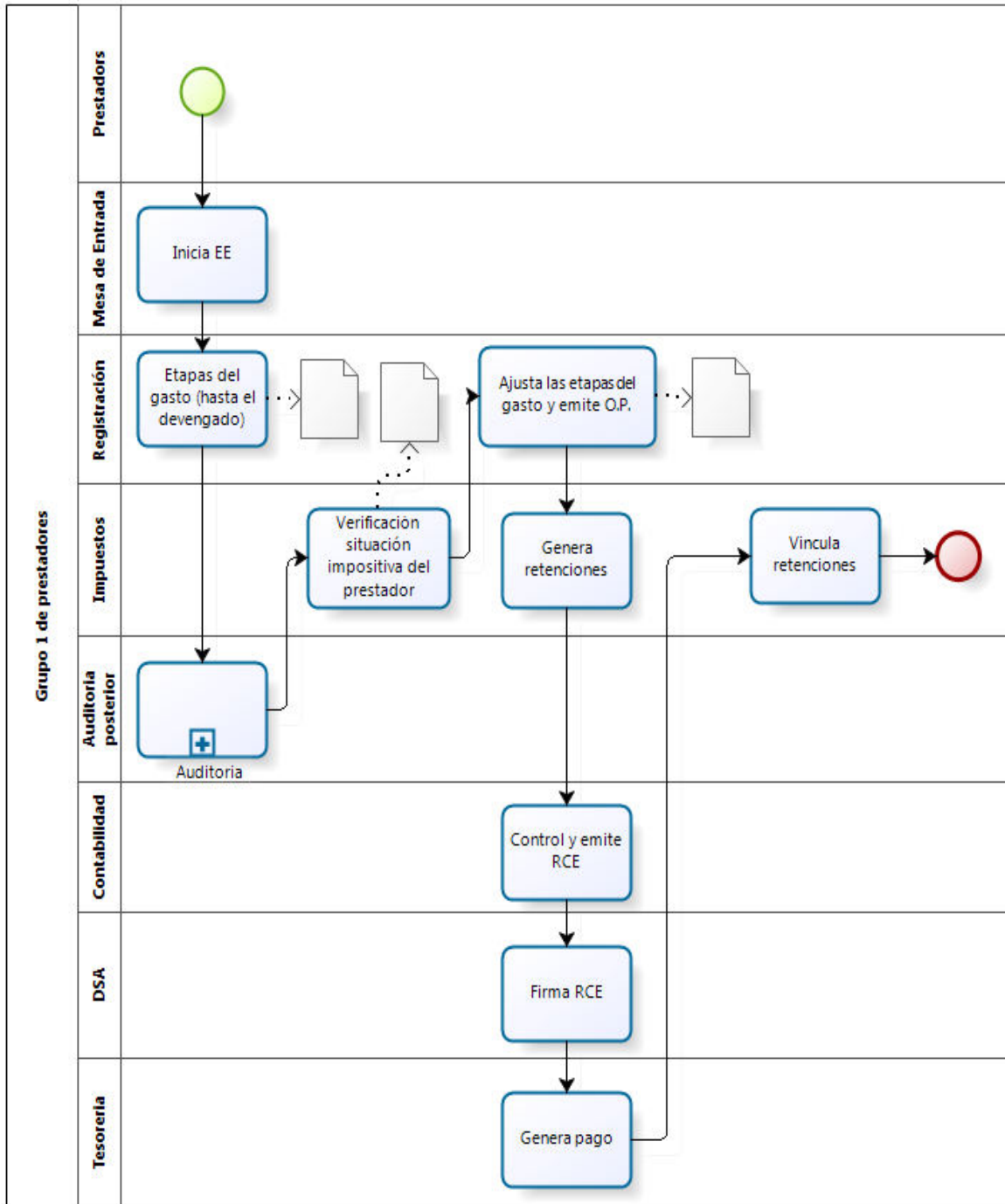
- Grupo 1: Prestadores que solicitan caratulación a Mesa de Entradas del EE, conforme a número de presentación realizado por SISA. En este caso Mesa de Entradas envía el EE al Departamento de Registración Contable para que sea registrado el gasto y luego lo remite a su correspondiente auditoría a Auditoría de Convenios.
- Grupo 2: Prestadores a los cuales se les inicia el EE de liquidación y pago por un área solicitante de OSEP, por lo cual se los somete primero a auditoría y luego se registra el gasto. En este grupo están las prestaciones de psicología, kinesiología, fonoaudiología, médicos individuales, médicos directos por programas, médicos directos preferenciales, como así también los convenios capitados.

A continuación se grafican los pasos para cada Grupo:


#### GRUPO 1 DE PRESTADORES

# ANEXO RESOLUCIÓN

	<b>PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PRESTADORES</b>	REVISIÓN: 00
		Página 2 de 6



## ANEXO RESOLUCIÓN

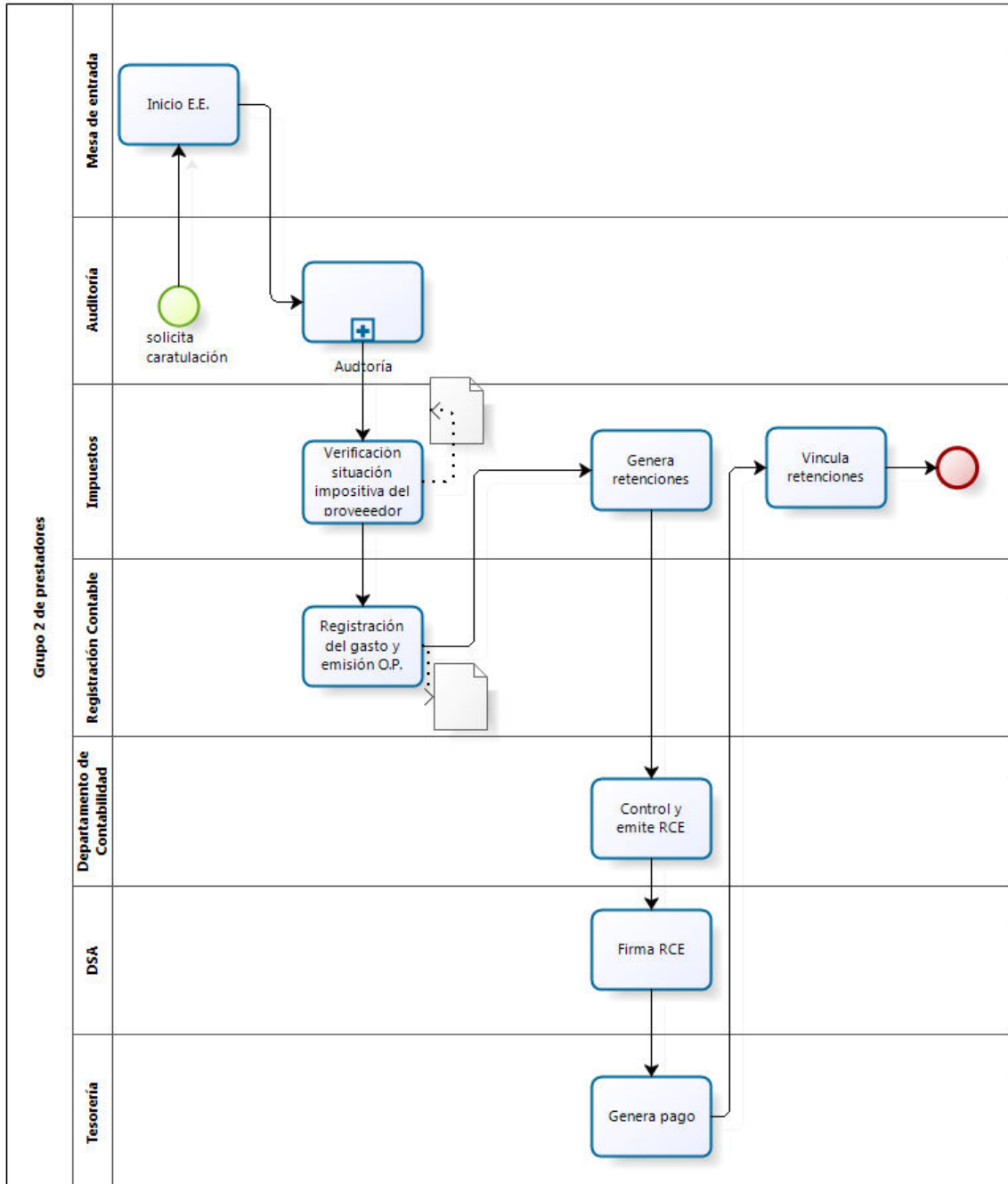
	<b>PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PRESTADORES</b>	REVISIÓN: 00
		Página 3 de 6

Orden	Sector interviniente	Acción	EE
1	Clinica	Adjunta documentación y solicita a M.E. Inicio EE	
2	Mesa de entrada	Adjuntar documentación presentada por prestador	Inicia EE y PASE
3	Registración Contable	Preventivo	
4		Compromiso	
5		Devengado	Vas devengado
6		PASE	Providencia
7	Auditoria Posterior	Auditoría liquidación de la prestación	Docu liquidación de la prestación
8		PASE	Providencia
9	Impuestos	Control impositivo del proveedor	docu informe numero de proveedor
10		PASE	Providencia
11	Registración Contable	Solicitud facturación de la prestación	DOCFI-Factura Electrónica validada
12		Validación facturas	
13		Ajusta el gasto(prev/compr/devengado)	Vas devengado
14		Emisión O.P.	Vas O.P.
15		PASE	Providencia
16	Departamento de Contabilidad	Control legal y formal EE	
17		Genera SIGA Tarea firma Cprbantes a Subdireccion y DSA	
18		PASE	Providencia
19	DSA	Firma IF-RCE	IF-Resumen de Comprobante en Expte
20		PASE	Providencia
21	Tesoreria	Pago	Vas transferencia
22		PASE	Providencia
23	Impuestos	Vincula retenciones	Vas retenciones
24		PASE	Providencia
25	GUARDA TEMPORAL		


## ANEXO RESOLUCIÓN

	<b>PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PRESTADORES</b>	REVISIÓN: 00
		Página 4 de 6

### GRUPO 2 DE PRESTADORES




## ANEXO RESOLUCIÓN

	<b>PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PRESTADORES</b>	REVISIÓN: 00
		Página 5 de 6

Orden	Sector interviniente	Acción	EE
1	Auditoría posterior	Solicita caratulación	
1	Mesa de Entradas	Caratula EE	
2	Auditoría posterior	Liquidación de la prestación	doci liquidación de la prestación
3		PASE	Providencia
4	Impuestos	Control impositivo del proveedor	doci informe numero de proveedor
5		PASE	Providencia
6	Registración Contable	Solicitud facturación de la prestación	DOCFI-Factura Electrónica validada
7		Validación facturas	
8		Registro el gasto(prev/compr/devengado)	Vas devengado
9		Emisión O.P.	Vas O.P.
10		PASE	Providencia
11	Impuestos	Genera retenciones	
12		Pase	Providencia
13	Departamento de Contabilidad	Control legal y formal EE	
14		Genera SIGA Tarea firma Cprbantes a Subdireccion y DSA	
15		PASE	Providencia
16	DSA	Firma IF-RCE	IF-Resumen de Comprobante en Expte
17		PASE	Providencia
18	Tesoreria	Pago	Vas transferencia
19		PASE	Providencia
20	Impuestos	Vincula retenciones	Vas retenciones
21		PASE	Providencia
22	GUARDA TEMPORAL		

## ANEXO RESOLUCIÓN

	<b>PROCEDIMIENTO CIRCUITO CONTABLE DE PRESTADORES</b>	REVISIÓN: 00
		Página 6 de 6

2. Debe tenerse presente, que al momento que el EE pasa a Registración Contable se debe verificar si existe crédito presupuestario suficiente al momento de registrar el gasto, de lo contrario, se deberá esperar hasta tanto el mismo exista u incluirlo en gastos a pagar del ejercicio. Esta definición será establecida en función de los parámetros que fija la Subdirección de Contabilidad al Jefe del Departamento de Registración Contable.
3. En el Grupo 2 de Prestadores la mayoría pasan por el Departamento Auditoría Posterior, excepto si se auditan prestaciones de:
  - **Kinesiología:** el EE lo inicia el Departamento de Kinesiología y Rehabilitación, el cual luego de adjuntarle la documentación, se envía a Registración Contable para la registración del gasto hasta la etapa del devengado.
  - **Fonoaudiología:** el EE lo inicia el área de Fonoaudiología Xeltahuina.
4. Otro caso particular es con los Médicos Directos por Programas y los Médicos Directos Preferenciales, en los cuales iniciado el EE va primero a Auditoría Posterior para su liquidación y luego de ahí pasan a la Subdirección de Contabilidad, al área de Registración Contable para su imputación. Lo mismo se aplica para Convenios Capitados.
5. El Departamento de Impuestos tiene a su disposición una forma de verificar en forma global en la página web de AFIP y de ATM los EE que tienen muchos prestadores incluidos, pero para ello previamente el EE debe estar imputado; por lo cual, Impuestos, cuando recepciona este tipo de EE, desde la Auditoría Posterior, los envía previamente al Departamento de Registración Contable, para que lo registre hasta la etapa del devengado y luego lo remite nuevamente a Impuestos, donde se verifica en función del reporte impositivo de los prestadores que correspondan al EE, situación impositiva y arma informe con número de proveedores.
6. Luego vuelve a Registración Contable a los efectos de emitir la OP y continuar con el trámite administrativo correspondiente.

### VI. REFERENCIAS

Ley Administración Financiera Provincial Nº 8706/2014

Decreto Reglamentario Nº 1000/2015

### VII. REGISTROS

- Orden de Pago
- Resolución del H. Directorio

### VIII. SISTEMAS

- Sistema de gestión administrativa: SIGA
- Sistema de Gestión Documental Electrónica: GDE

### IX. ANEXOS

No aplica.



**Obra Social de Empleados Públicos - Mendoza**

2020 - Año del Bicentenario del paso a la inmortalidad del Gral. Manuel Belgrano

**Resolución Honorable Directorio**

**Número:**

Mendoza,

**Referencia:** Expte. 2021-08169018 Departamento de Auditoria Interna x aprobacion Circuito Contable para cancelacion a Prestadores

---

*Datos Generales*

Nº de Expte: <b>08169018-EX-2021</b>	Asunto: <b>PROPUESTAS DE ÁREAS</b>
--------------------------------------	------------------------------------