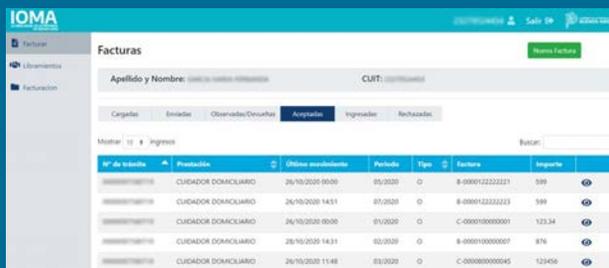


04

ACEPTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez guardada y enviada, aguardá la aceptación de la Delegación.

Cuando esto suceda tu trámite aparecerá en la pestaña ACEPTADAS.



Nº de trabajo	Profesión	Oficina emisor/destino	Periodo	Tipo	Factura	Importe
XXXXXXXXXX	CUIDADOR DOMICILIARIO	26/10/2020 00:00	05/2020	O	B-000012222221	589
XXXXXXXXXX	CUIDADOR DOMICILIARIO	26/10/2020 14:51	07/2020	O	B-000012222223	589
XXXXXXXXXX	CUIDADOR DOMICILIARIO	26/10/2020 00:00	01/2020	O	C-000000000001	123,34
XXXXXXXXXX	CUIDADOR DOMICILIARIO	26/10/2020 14:31	02/2020	O	B-000000000007	876
XXXXXXXXXX	CUIDADOR DOMICILIARIO	26/10/2020 11:48	03/2020	O	C-000000000045	123456

Finalmente, acercá la información cargada de forma impresa.



Corroborá que la documentación en papel coincida con la cargada.

IOMA DIGITAL Tus gestiones a un clic

Ingresá en
www.ioma.gba.gov.ar

o descargá la
APP IOMA DIGITAL



@IOMAgba



@ioma.gba

www.ioma.gba.gov.ar

FACTURACIÓN DIGITAL AT CD

Armá tu presentación

en **4** pasos

¿Qué necesitás?

- FACTURA
- CONSTANCIA DE CAE
- CONSTANCIA DE OPCIÓN DE AFIP
- CBU
- PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

Escaneá el QR
y accedé
al Portal de
Prestadores



IOMA
INSTITUTO DE OBRA MEDICO ASISTENCIAL
LA OBRA SOCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

IOMA

01

REGISTRO

Ingresa a
www.ioma.gba.gob.ar
y hacé clic en la opción de
Autogestión/ Prestadores.

Accedé al botón
Facturación electrónica y pagos AT y CD



**Facturación
Electrónica**
AT y CD (Carga de Facturas y
Detalle de Pagos)

Regístrate como prestador completando
los campos CUIT, email y teléfono.



Revisá tu correo electrónico,
te llegará la notificación del alta.

02

PROCESO DE CARGA

Si es la primera vez que ingresás, el usuario
y contraseña es tu número de CUIT.

Cargá el número de acta. El sistema
arrojará los datos de la persona afiliada.



Ingresa la factura completando todos
los campos con la información que
contiene tu recibo.



El apartado "MES" debe completarse
con el mes trabajado y facturado,
NO el mes en curso.

03

CARGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Subí imágenes legibles de:

- Factura firmada y sellada por el
prestador (en caso de no poseer sello
debe aclarar la firma)
- Constancia de CAE
- Constancia de opción de AFIP
- CBU
- Planilla de asistencia

La información debe coincidir con la
cargada en el paso anterior.

En caso de que sea errónea seleccioná
"eliminar archivo".

Si la documentación es
correcta hacé clic en "guardar y enviar".



La documentación podés cargarla
como foto o en formato PDF.