

**CIRCULAR N° 12 SGYA/2025**

| <b>Para su conocimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Producido por:</b>                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Autoridades:</b><br><br><b>a) SUBSECRETARÍAS/DIRECCIONES/JEFATURAS/<br/>ENCARGADOS/AS DEL MINISTERIO DE SALUD<br/>Y DEPORTES</b><br><b>b) DIRECCIONES/JEFATURAS/ ENCARGADOS/AS<br/>DE HOSPITALES CENTRALIZADOS<br/>DESCENTRALIZADOS, AREAS SANITARIAS<br/>Y CENTROS DESALUD.</b> | <b>SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>MENDOZA, 07 DE JULIO DE 2025.-</b> |

**ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA LA CARGA EN SGA DE DESCARGOS PRESENTADOS SEGÚN CIRCULAR N° 07  
SGYA/2025 Y ACEPTADOS POR LA INSTITUCION:**

En función a la Circular N° 07 SGYA/2025 el Ministerio de Salud y Deportes regula el proceso establecido por el Ministerio de Gobierno para realizar los descargos de los partes médicos que OSEP no ha aceptado o no ha encontrado al agente en el domicilio; y considerando que dichos descargos pueden ser aceptados por las autoridades de los efectores públicos, se debe realizar un proceso para poder cargar esos descargos (vía ticket presentados), una vez aceptada la justificación documentada por la institución, para justificar la inasistencia en el sistema SGA y que no le descuenten los días del ausentismo al agente. Se procede a detallar el proceso para carga de UN DESCARGO PRESENTADO POR TICKET Y ACEPTADO POR LA INSTITUCION:

Paso a paso para registrar el Ticket de descargo aceptado por la institución, de los partes médicos de OSEP en el Sistema SGA:

1. Acceder al sistema
  - o Ingresa al Módulo Personal – Novedades Salud Laboral App Mi OSEP.
2. Buscar el Empleado
  - o En el campo correspondiente, ingresa el número de documento de la persona a la que se le cargará el descargo.
  - o El descargo tiene que haber sido previamente aceptado por la Entidad correspondiente.
3. Seleccionar la fecha del parte
  - o En el campo de fecha, ingresa el rango en el que se encuentra el parte médico.
    - Por ejemplo, si el parte corresponde a junio, coloca Fecha Desde: 01/06/2025.

**CIRCULAR N° 12 SGYA/2025**

4. Consultar los partes
  - o Haz clic en el botón “**Descargos**” y luego selecciona **Consultar**.
  - o El sistema mostrará en una grilla los partes médicos de OSEP que han sido **Rechazados** o **No Encontrados**.
5. Generar el descargo
  - o Ubica en la grilla el parte que deseas justificar y presiona el botón de la Grilla “**Generar Descargo**”.
  - o Se abrirá una ventana emergente donde deberás ingresar el **Número de Ticket** correspondiente al descargo que fue aceptado por la institución.
  - o Después de ingresar el Número de Ticket, hacer clic en el botón “**Generar Descargo**” para confirmar.
6. Confirmación de la justificación
  - o Una vez completado el proceso, el parte médico quedará justificado en el sistema.
  - o Esto permitirá que los días correspondientes comiencen a reflejarse como justificados en la marcación.

**Se aclara que este proceso es solo para cargar en SGA los descargos que se presentaron según se indica en Circular N° 07 SGYA/2025 y fueron aceptados por el efector, por considerar justificado el ausentismo con el descargo presentado y con la documentación incorporada. La aceptación del descargo no modifica el sistema de Ausentismo de OSEP, por lo que no cambiará el estado en dicho Sistema.**





**Gobierno de la Provincia de Mendoza**  
República Argentina

**Nota**

**Número:**

Mendoza,

**Referencia:** CIRCULAR N° 12 SGYA/2025 - PROCEDIMIENTO DESCARGOS

**A:** Sabrina Virginia Cavello (SGYA),

**Con Copia A:**

---

**De mi mayor consideración:**

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Sin otro particular saluda atte.