

# MANUAL DE USUARIO

## EMPRESA

Sistema de empadronamiento y gestión de nóminas.

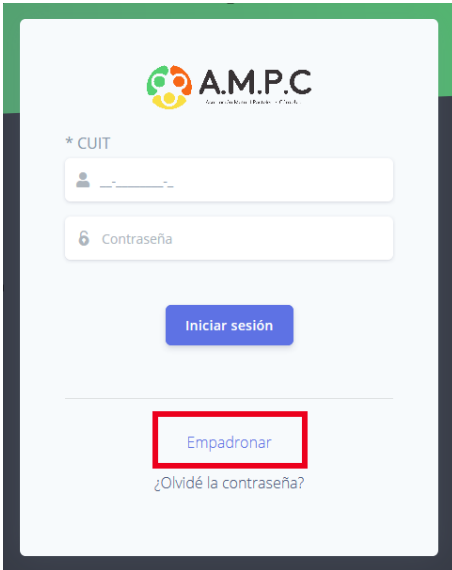
<http://app.mutualpasteleroscba.com.ar>

## Contenido

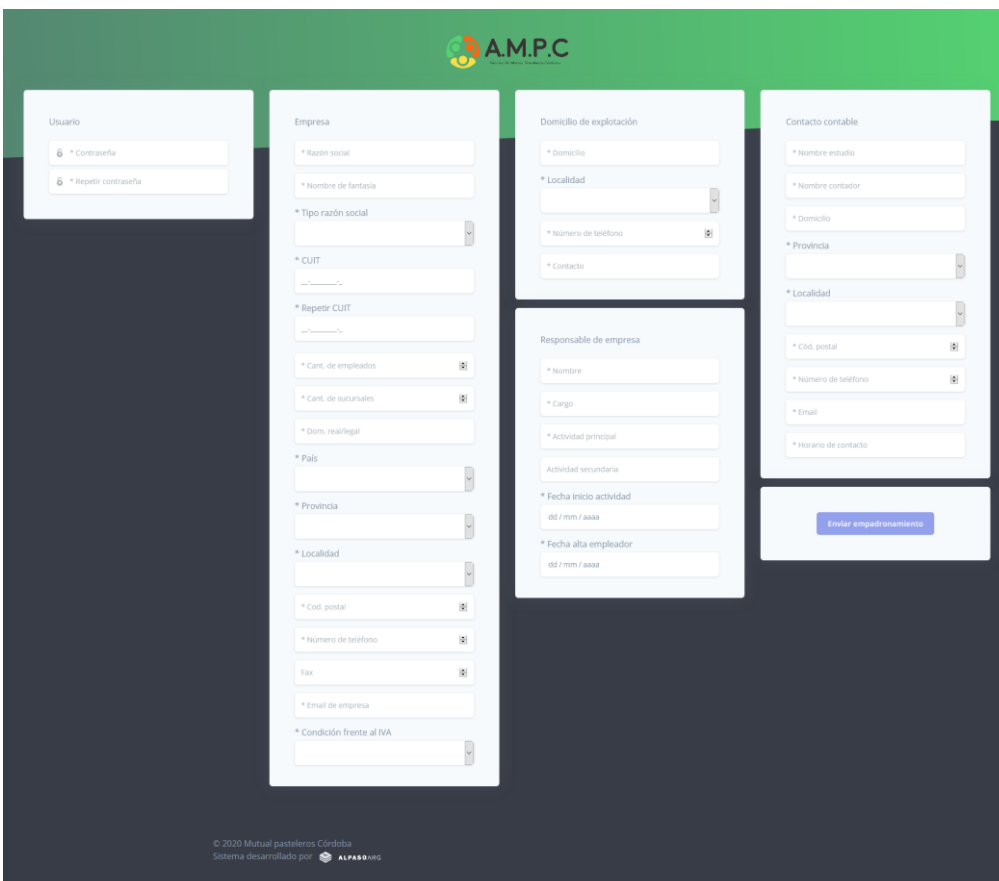
|  |    |
|--|----|
| MANUAL DE USUARIO .....                                  | 1  |
| Empadronamiento:.....                                    | 3  |
| Iniciar sesión:.....                                     | 4  |
| Recuperar contraseña: .....                              | 4  |
| Cerrar sesión:.....                                      | 5  |
| Menú:.....   | 5  |
| Datos empresa:.....                                      | 6  |
| Modificar datos:.....                                    | 6  |
| Baja empresa: .....                                      | 7  |
| Empleados:.....  | 7  |
| Agregar nuevo empleado:.....                             | 7  |
| Editar un empleado:.....                                 | 8  |
| Baja de un empleado: .....                               | 8  |
| Declaraciones juradas: .....                             | 9  |
| Registrar nómina (empresa con hasta 50 empleados): ..... | 11 |
| Registrar nómina (empresa con más de 50 empleados):..... | 12 |
| Declaración jurada: .....                                | 13 |
| Cupón de pago Bancor: .....                              | 14 |
| Aclaración sobre descarga de archivos: .....             | 14 |
| Sobre el sistema:.....                                   | 15 |

## Empadronamiento:

Para registrarse/empadronar nueva empresa en el sistema, en la pantalla de login debe seleccionar la opción “Empadronar”.



Lo redirigirá a una pantalla donde debe rellenar el formulario con los datos solicitados.



Si todos los datos están correctos, se habilitará el botón “Enviar empadronamiento”, le dará click para registrar la nueva empresa en el sistema.

## Iniciar sesión:

En esta pantalla usted podrá iniciar sesión con el CUIT y contraseña con los cuales se empadronó la empresa.



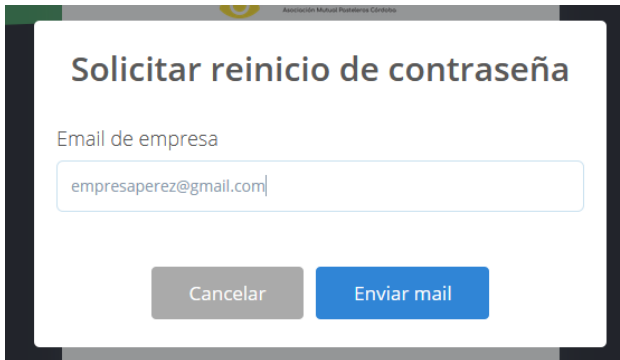
\* CUIT  
Contrasena

Iniciar sesión

Empadronar  
¿Olvidé la contraseña?

## Recuperar contraseña:

Si no se acuerda la contraseña para poder iniciar sesión, entonces debe hacer click en la opción “¿Olvidé la contraseña?”, y luego en la ventana que se abre debe escribir el mail de empresa con el que se empadronó y hacer click en “enviar mail”.



Solicitar reinicio de contraseña

Email de empresa  
empresaperez@gmail.com

Cancelar Enviar mail

Recibirá un mail al buzón del mail que ha escrito, con un link para reestablecer la contraseña.



MutualPasteleros

**Resetear contraseña**

Ha solicitado un cambio de contraseña para Mutual Pasteleros Córdoba. Haz click en el siguiente botón para cambiar la contraseña.

Reinicio de contraseña

Gracias, Mutual Pasteleros Córdoba  
MutualPasteleros

© 2020 MutualPasteleros. All rights reserved.

Haga click en el botón “Reinicio de contraseña”.

Lo enviará a la siguiente pantalla donde deberá especificar nuevamente el mail de empresa con el que se encuentra empadronado y escribir dos veces la nueva contraseña a confirmar.

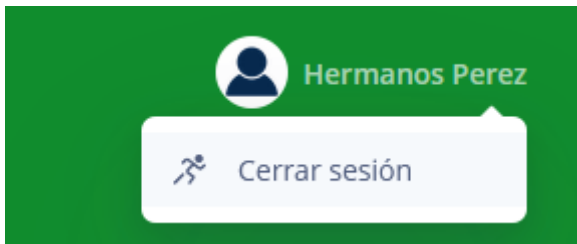


The screenshot shows a web form for changing a password. At the top is the A.M.P.C. logo. Below it are three input fields: 'Email empresa' with an envelope icon, 'Nueva contraseña' with a lock icon, and 'Repetir contraseña' with a lock icon. A blue button labeled 'Cambiar contraseña' is positioned below the fields.

Una vez cambiado la contraseña, lo redirigirá a la pantalla de “login” para iniciar sesión con la nueva contraseña.

### Cerrar sesión:





Cuando la sesión está iniciada y desee cerrar la sesión, debe hacer click en el icono de perfil ubicado en la esquina superior derecha, y seleccionar la opción “Cerrar sesión”.



### Menú:

Una vez que ha iniciado sesión, lo redirigirá a la pantalla “Home” donde verá un mensaje de bienvenida y un menú lateral con opciones que puede realizar.



-  Home
-  Datos empresa
-  Empleados
-  Declaraciones juradas

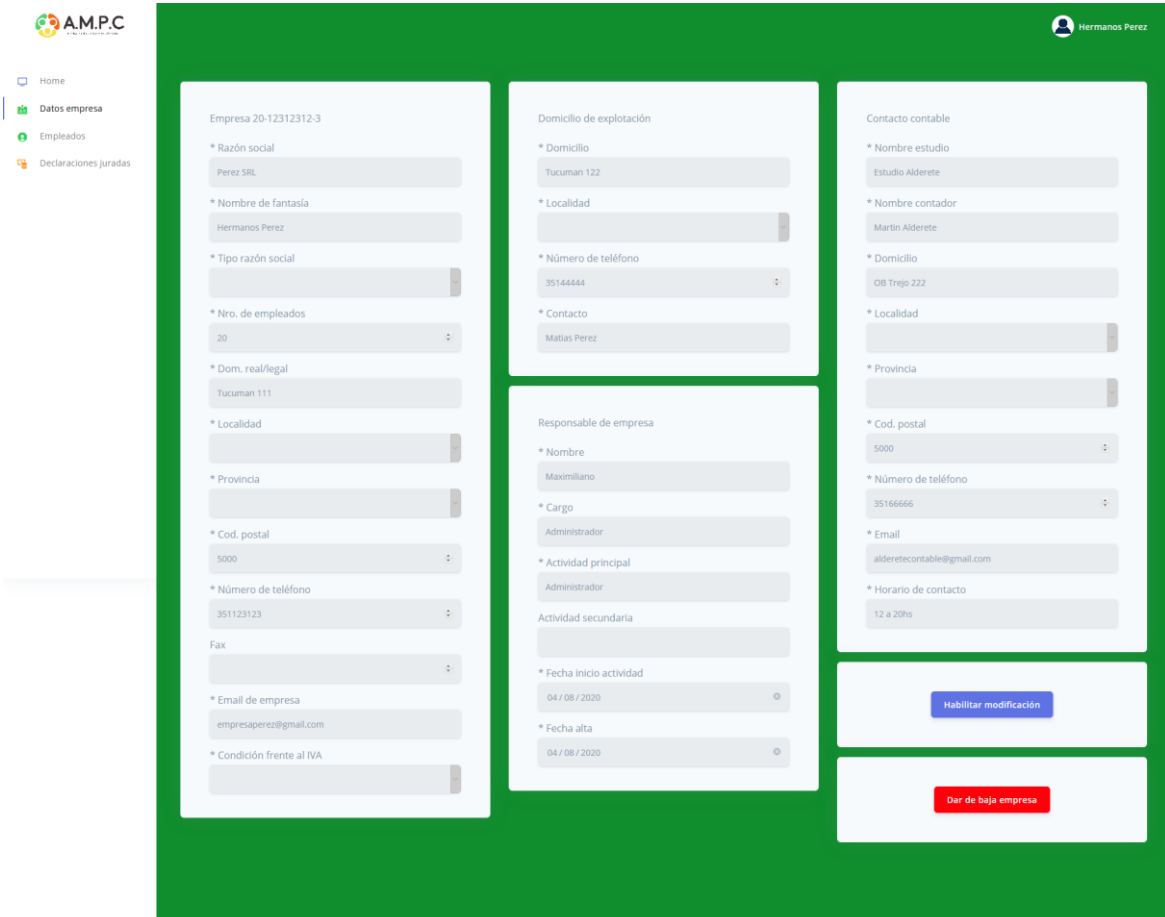
En “Datos empresa”, podrá corroborar los datos que cargó al momento de empadronarse, además de poder modificar los mismos.


En “Empleados”, podrá consultar, dar de alta, modificar y dar de baja empleados de su empresa.

En “Declaraciones juradas”, podrá gestionar las nóminas, declararlos e imprimir los cupones de pago correspondientes.

## Datos empresa:

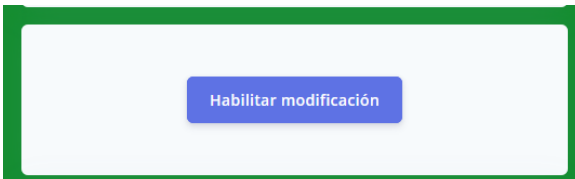
En ésta pantalla podrá consultar los datos con el que se encuentra empadronado la empresa en el sistema.



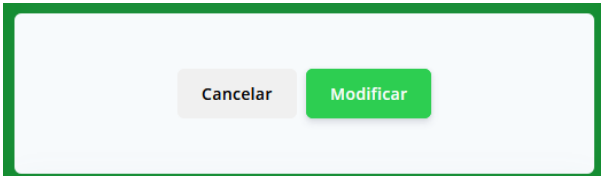
© 2020 Mutual pasteleros Córdoba  
Sistema desarrollado por  ALPASOARG

## Modificar datos:

Debe hacer click en el botón “Habilitar modificación”, así le permitirá modificar el formulario.



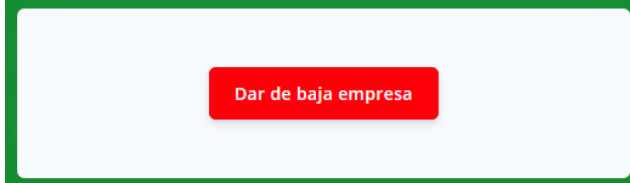
Para confirmar o cancelar los cambios debe hacer click en los respectivos botones:



## Baja empresa:

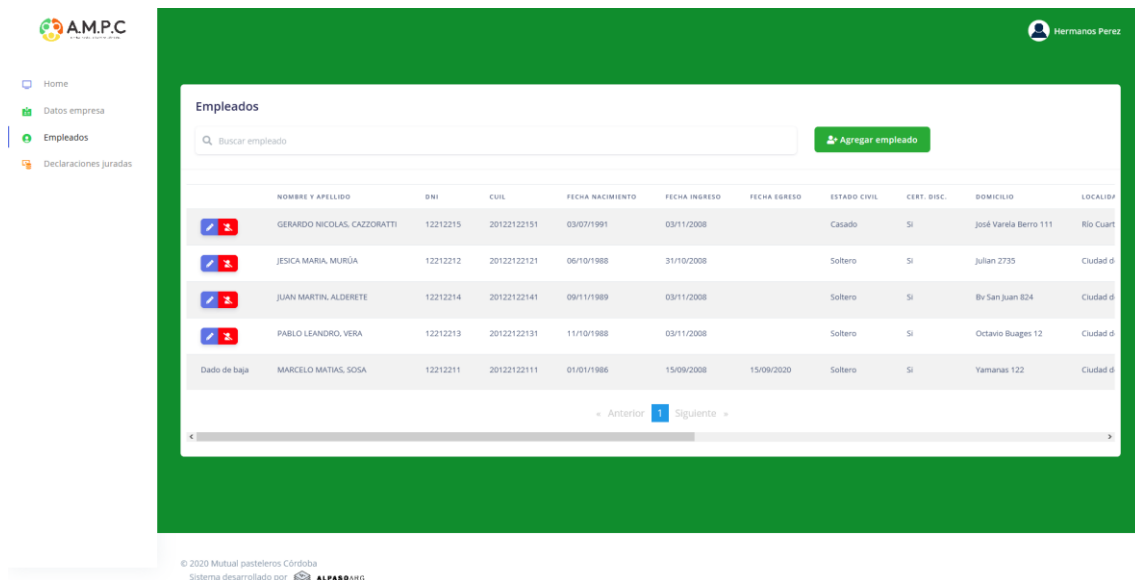
Para dar de baja la empresa en el sistema, debe hacer click en el botón “Dar de baja empresa”, le abrirá un cartel pidiendo confirmación. Al confirmar no podrá volver a iniciar sesión, y deberá enviar el documento de la baja de empresa al mail

[aportesmutual@mutualpasteleroscba.com.ar](mailto:aportesmutual@mutualpasteleroscba.com.ar)



## Empleados:

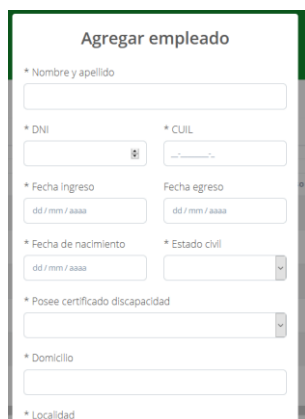
En la pantalla de “Empleados”, podrá consultar los empleados que posee registrados en el sistema, tanto si fueron dados de alta como los dados de baja.



© 2020 Mutual pasteleros Córdoba  
Sistema desarrollado por **ALPASO ARG**

## Agregar nuevo empleado:

Debe hacer click en el botón “Agregar empleado”, le abrirá una ventana para cargar los datos del nuevo empleado a dar de alta. (Para empresas con más de 50 empleados, no hace falta dar de alta cada empleado por ésta opción).



Una vez completado los datos solicitados para el nuevo empleado, debe hacer click en el botón “Guardar”. De ésta forma verá reflejado el nuevo empleado en la tabla anterior.

### Editar un empleado:

Para modificar los datos de un empleado, debe hacer click en el botón azul de editar en la fila de ese empleado que se muestra en la tabla. Le abrirá un formulario con los datos de ese empleado, donde podrá cambiarlos y posteriormente confirmar dichos cambios.



### Baja de un empleado:

Para dar de baja un empleado, debe hacer click en el botón rojo en la fila de ese empleado que se muestra en la tabla.



Le abrirá un formulario donde deberá ingresar la fecha de egreso del empleado y el motivo.

### Baja de Empleado

CUIL: 20122122151

Nombre y apellido: GERARDO NICOLAS, CAZZORATTI

\* Fecha egreso

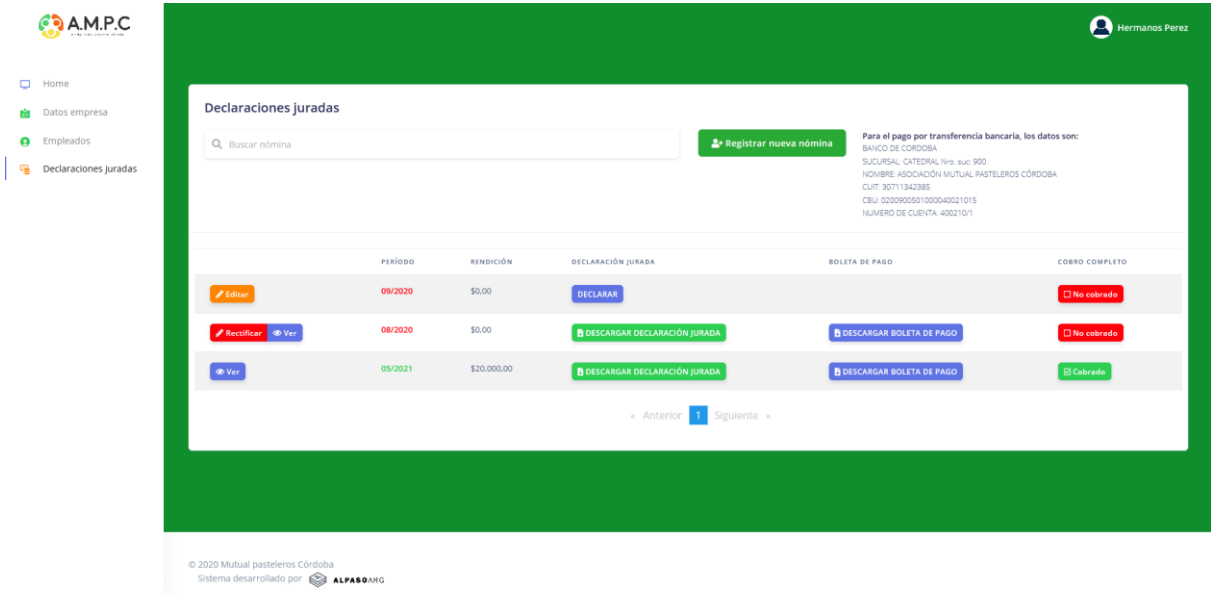
\* Motivo de la Baja

Al completar los datos, debe hacer click en "Aceptar" para confirmar la baja, posteriormente verá reflejado al empleado como "dado de baja" en la tabla de "empleados".



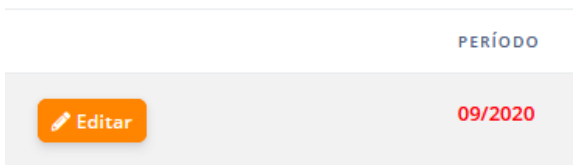
## Declaraciones juradas:

En esta pantalla podrá gestionar sus nóminas, desde registrar uno nuevo hasta generar cupón de pago.



The screenshot shows the 'Declaraciones juradas' page with a search bar, a 'Registrar nueva nómina' button, and a table of payroll records. The table has columns for 'PERÍODO', 'RENDICIÓN', 'DECLARACIÓN JURADA', 'BOLETA DE PAGO', and 'COBRO COMPLETO'. The first row (09/2020) has an 'Editar' button and 'No cobrado' status. The second row (08/2020) has 'Rectificar' and 'Ver' buttons, and 'No cobrado' status. The third row (05/2021) has a 'Ver' button and 'Cobrado' status. A sidebar on the left contains navigation links: Home, Datos empresa, Empleados, and Declaraciones juradas. The top right shows the user 'Hermanos Perez'.

Podrá observar las nóminas que ya registró, el periodo al que corresponde, si desea declarar o si ya lo está, descargar el pdf de la Declaración Jurada y el cupón de pago. Ver también si fue marcado como “cobrado”.



This block shows a close-up of the 'Editar' button (orange with a pencil icon) and the 'PERÍODO' column header. Below the header, the date '09/2020' is displayed in red text.

Para una nómina, el botón naranja “Editar”, solo aparecerá si la nómina fue registrada pero todavía no fue declarada. Por ende, puede darle click al botón y editar el detalle de la nómina tantas veces como desee.



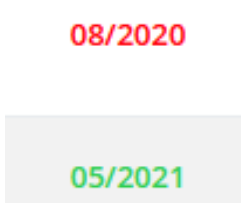
This block shows a close-up of two buttons: 'Rectificar' (red with a pencil icon) and 'Ver' (blue with an eye icon).

La opción azul “Ver”, le redirigirá a una pantalla para visualizar el detalle de la nómina.



This block shows a close-up of the 'Ver' button (blue with an eye icon).

La opción roja “Rectificar”, podrá realizar una edición sobre el detalle de la nómina siendo ésta declarada anteriormente. Por ende, quedará registrada la recitificación.



This block shows a close-up of the 'PERÍODO' column. The date '08/2020' is shown in red text, and '05/2021' is shown in green text.

En la ésta columna se puede observar el periodo al que corresponde una determinada nómina. Si éste se encuentra en rojo, es porque el administrador del sistema (la mutual) no ha marcado como cobrado totalmente la nómina; y en verde es cuando si lo hizo. Confirmar si lo abonó completo es tarea del usuario de la mutual, por el cual una vez realizado solo resta esperar a que el pago impacte.

| RENDICIÓN   |
|-------------|
| \$0,00      |
| \$0,00      |
| \$20.000,00 |

La columna “Rendición” muestra la cantidad que se ha abonado para una determinada nómina. Esto se actualiza cuando el pago impacta.

La columna “Declaración Jurada”, muestra dos opciones:

- La primera, un botón azul “DECLARAR”. Significa que la nómina aun no se ha declarado legalmente. Por ende, al presionarlo, hará efectiva la declaración jurada.
- La segunda, un botón verde “DESCARGAR DECLARACIÓN JURADA”. Significa que la nómina ha sido declarada legalmente. Por ende, al presionarlo, podrá descargar el pdf con la declaración jurada.

#### DECLARACIÓN JURADA



DECLARAR

DESCARGAR DECLARACIÓN JURADA

DESCARGAR DECLARACIÓN JURADA

#### BOLETA DE PAGO



DESCARGAR BOLETA DE PAGO

DESCARGAR BOLETA DE PAGO

La columna “Boleta de pago”, solo mostrará un botón azul “DESCARGAR BOLETA DE PAGO” para aquellas nóminas que fueron previamente declaradas. Ésta opción le permitirá descargar un cupón de pago con el monto a abonar en “Bancor” (solo necesario si desea realizar transferencia bancaria).

### COBRO COMPLETO

No cobrado

No cobrado

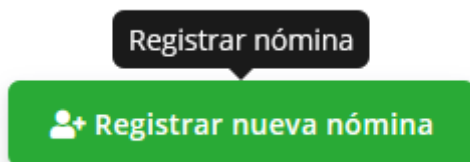
Cobrado

La columna “Cobro completo”, indica con verde si el pago completo de la nómina se impactó en el sistema, de lo contrario, será roja.

Los pagos impactan cuando la Mutual posee la información necesaria de los correspondientes pagos recibidos.

Registrar nómina (empresa con hasta 50 empleados):

Haciendo click en el siguiente botón, accederá a la pantalla para poder registrar las remuneraciones brutas y SAC (si corresponde) de los empleados dados de alta anteriormente.



La siguiente pantalla le mostrará todos los empleados actualmente dados de alta, donde deberá ingresar el periodo al que corresponde la nueva nómina y las remuneraciones bruta y SAC (si corresponde al periodo 06 o 12) de los empleados.

El valor del aporte mutual y contribución mutual se actualizan instantáneamente calculando sobre la remuneración bruta y SAC.

Para guardar la nómina, debe hacer click en el botón azul “Guardar nómina”. Con ésta opción puede dejar incompleto la nómina y continuar en otro momento de cargar los datos que le falten.

**Registro de Nómina**

Período: 09 / 2021

Cancelar y volver **Guardar nómina**

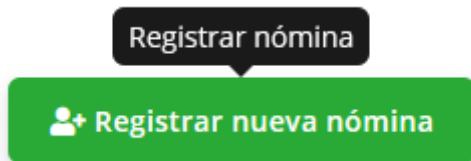
Aporte mutual total: \$1.758,02 | Contribución mutual total: \$210,00 | Total: \$1.968,03

| NOMBRE Y APELLIDO           | CUIL        | DNI      | FECHA INGRESO | FECHA NACIMIENTO | REMUNERACIÓN BRUTA | APORTE MUTUAL | CONTRIBUCIÓN MUTUAL | CONVENIO                  |
|-----------------------------|-------------|----------|---------------|------------------|--------------------|---------------|---------------------|---------------------------|
| GERARDO NICOLAS, CAZZORATTI | 20122122151 | 12212215 | 03/11/2008    | 03/07/1991       | 30000              | 450,00        | 0                   | CONVENIO HELADEROS (273)  |
| JESICA MARIA, MURÚA         | 20122122121 | 12212212 | 31/10/2008    | 06/10/1988       | 35000,8            | 525,01        | 210,00              | CONVENIO SERVICIOS RAPIDC |
| JUAN MARTIN, ALDERETE       | 20122122141 | 12212214 | 03/11/2008    | 09/11/1989       | 20200,6            | 303,01        | 0                   | CONVENIO HELADEROS (273)  |
| PABLO LEANDRO, VERA         | 20122122131 | 12212213 | 03/11/2008    | 11/10/1988       | 32000,20           | 480,00        | 0                   | CONVENIO HELADEROS (273)  |

« Anterior 1 Siguiente »

Registrar nómina (empresa con más de 50 empleados):

Haciendo click en el siguiente botón, accederá a la pantalla para poder registrar las remuneraciones brutas y SAC (si corresponde) de los empleados dados de alta anteriormente.



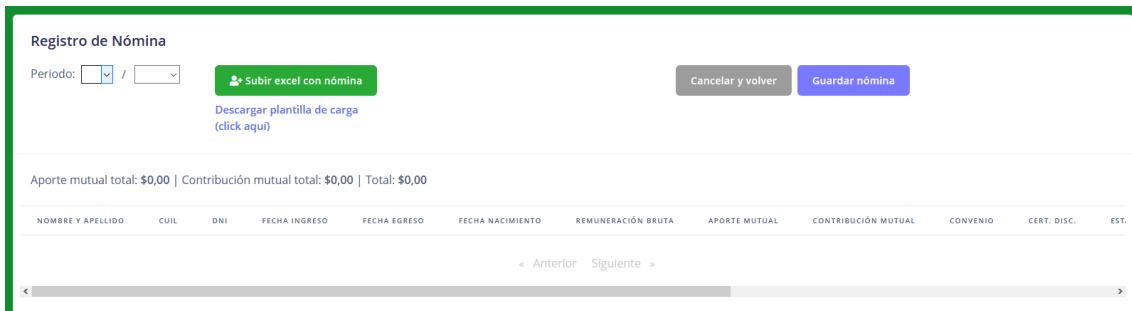
La siguiente pantalla se mostrará vacía hasta que no cargue por primera vez la nómina utilizando el modelo en formato Excel (xlsx).

Se puede descargar del siguiente link:

[http://app.mutualpasteleroscoba.com.ar/files/MODELO\\_NOMINA.xlsx](http://app.mutualpasteleroscoba.com.ar/files/MODELO_NOMINA.xlsx)

Se debe respetar tal cual las columnas y no cambiar el nombre de los encabezados. Si esto no se respeta, no se podrá cargar correctamente el detalle de la nómina.

Se debe ingresar el periodo al que corresponde la nómina, y haciendo click en el botón verde “Subir Excel con nómina” podremos cargar y posteriormente con el botón azul “Guardar nómina” registraremos los datos del Excel en el sistema.



Registro de Nómina

Período:  /

[Subir excel con nómina](#) [Cancelar y volver](#) [Guardar nómina](#)

[Descargar plantilla de carga \(click aquí\)](#)

Aporte mutual total: \$0,00 | Contribución mutual total: \$0,00 | Total: \$0,00

| NOMBRE Y APELLIDO         | CUIL | DNI | FECHA INGRESO | FECHA EGRESO | FECHA NACIMIENTO | REMUNERACIÓN BRUTA | APORTE MUTUAL | CONTRIBUCIÓN MUTUAL | CONVENIO | CERT. DISC. | EST. |
|---------------------------|------|-----|---------------|--------------|------------------|--------------------|---------------|---------------------|----------|-------------|------|
| « Anterior    Siguiente » |      |     |               |              |                  |                    |               |                     |          |             |      |



**Importar mediante Excel**

\* Archivo:

No se ha seleccionado ningún archivo.

Atención: para realizar carga utilizando un archivo Excel, debe respetarse el formato de nuestra [plantilla de carga](#).

[Descargar plantilla de carga \(click aquí\)](#)

[Cancelar](#) [Importar](#)

En ésta ventana seleccionaremos el Excel y haremos click a “Importar”.

Cada vez que se quiera editar la nómina (o rectificar), debe hacerse mediante la carga del Excel, y posteriormente salvar los cambios con el botón “Guardar nómina”.

**Registro de Nómina**

Periodo: 03 / 2021 Excel: MODELO NOMINA.xlsx

Subir excel con nómina
Cancelar y volver
Guardar nómina

[Descargar plantilla de carga \(click aquí\)](#)

---

Aporte mutual total: \$2.670,81 | Contribución mutual total: \$384,31 | Total: \$3.055,12

| NOMBRE Y APELLIDO           | CUIL        | DNI      | FECHA INGRESO | FECHA EGRESO | FECHA NACIMIENTO | REMUNERACIÓN BRUTA | APORTE MUTUAL | CONTRIBUCIÓN MUTUAL | CONVENIO   |
|-----------------------------|-------------|----------|---------------|--------------|------------------|--------------------|---------------|---------------------|------------|
| MARCELO MATIAS, SOSA        | 20122122111 | 12212211 | 15/09/2008    | 15/09/2020   | 01/01/1986       | 25.404,49          | 381,07        | 152,43              | CONVENIO S |
| JESICA MARIA, MURÚA         | 20122122121 | 12212212 | 31/10/2008    |              | 06/10/1988       | 38.646,87          | 579,70        | 231,88              | CONVENIO S |
| PABLO LEANDRO, VERA         | 20122122131 | 12212213 | 03/11/2008    |              | 11/10/1988       | 38.901,11          | 583,52        | 0                   | CONVENIO H |
| JUAN MARTIN, ALDERETE       | 20122122141 | 12212214 | 03/11/2008    |              | 09/11/1989       | 34.698,74          | 520,48        | 0                   | CONVENIO H |
| GERARDO NICOLAS, CAZZORATTI | 20122122151 | 12212215 | 03/11/2008    |              | 03/07/1991       | 40.402,80          | 606,04        | 0                   | CONVENIO H |

< Anterior 1 Siguiente >

## Declaración jurada:

Ejemplo de Declaración jurada:

### Declaración Jurada Asociación Mutual Pasteleros Córdoba


CUIT: 20123123123  
 Razón social: Perez SRL  
 Período: 09/2020  
 Total remuneraciones: \$178054,01  
 Cantidad empleados: 5  
 Número de rectificación: 0

| CUIL        | Empleado                    | Ingreso    | Egreso     | Remuneración bruta | SAC  | Aporte mutual | Contrib. mutual |
|-------------|-----------------------------|------------|------------|--------------------|------|---------------|-----------------|
| 20122122151 | GERARDO NICOLAS, CAZZORATTI | 2008-11-03 |            | 40402,80           | 0,00 | 606,04        | 0,00            |
| 20122122141 | JUAN MARTIN, ALDERETE       | 2008-11-03 |            | 34698,74           | 0,00 | 520,48        | 0,00            |
| 20122122131 | PABLO LEANDRO, VERA         | 2008-11-03 |            | 38901,11           | 0,00 | 583,52        | 0,00            |
| 20122122121 | JESICA MARIA, MURÚA         | 2008-10-31 |            | 38646,87           | 0,00 | 579,70        | 231,88          |
| 20122122111 | MARCELO MATIAS, SOSA        | 2008-09-15 | 2020-09-15 | 25404,49           | 0,00 | 381,07        | 152,43          |

Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Cupón de pago Bancor:

Ejemplo de la boleta de pago:



**Asociación Mutual Pasteleros Córdoba**  
27 de Abril 864, Ciudad de Córdoba. Tel.: (0351) 4221187  
Banco de la Provincia de Córdoba  
Cuenta: Nro. 400210/1 (Sucursal Catedral)


**Cupón de Pago**

CUIT: 20123123123 | Razón social: Perez SRL

Período: 09/2020 | Primer venc.: 15/08/2020 | Segundo venc.: 26/08/2020

Total remuneraciones: \$178054.01 | Cantidad asociados: 5

| Concepto                     | Total            |
|------------------------------|------------------|
| Aporte trabajador            | 2670,81          |
| Contribución empleador       | 384,31           |
| Intereses                    | 0,00             |
| <b>Total 1er vencimiento</b> | <b>\$3055,12</b> |
| <b>Total 2do vencimiento</b> | <b>\$3081,40</b> |

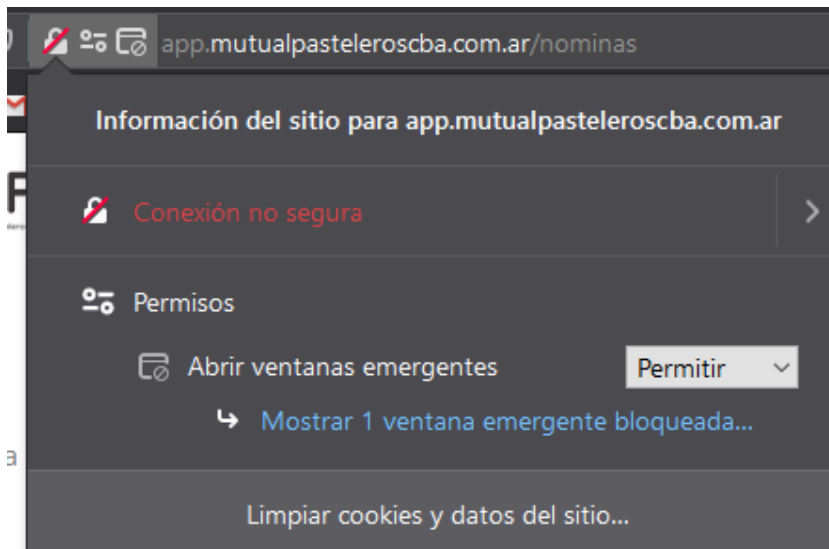


27410220123123123092015102000003055121100003058907

Aclaración sobre descarga de archivos:

Si al intentar descargar algún archivo, éste no se descarga, probablemente se deba a que su navegador lo esté bloqueando.

Para ello debe hacer click en “Permitir ventanas emergentes”. Luego intente nuevamente y verá que la descarga del pdf se realiza correctamente.



## Sobre el sistema:

Asociación Mutual Pasteleros Córdoba.

Web principal: [mutualpasteleroscba.com.ar](http://mutualpasteleroscba.com.ar)

App: [app.mutualpasteleroscba.com.ar](http://app.mutualpasteleroscba.com.ar)

Manual de usuario: Rol Empresa.

Sistema desarrollado por: [alpassoarg.com](http://alpassoarg.com)

| Cambios en el documento |             |
|-------------------------|-------------|
| Fecha                   | Descripción |
| 30/08/2020              | Creación    |