

Manual de Uso

Sistema Integrado de Nómina de Asociados y Autoridades de Cooperativas y Mutuales

Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos	2
Módulo Nómina/Registro de asociados	3
Objetivos	3
Perfil	3
Pantalla principal del sistema	3
Anexo 1 “Instructivo datos Excell, carga masiva nómina de asociados”	7
Aspectos Funcionales	10
Anexo 2 “Instructivo datos Excel, bajas masivas nómina de asociados”	12
Respecto del archivo	¡Error! Marcador no definido.
Aspectos Funcionales	14
Módulo Nómina de autoridades	17
Objetivos	17
Perfil	17
Pantalla principal del sistema	17

Módulo Nómina/Registro de asociados

Objetivos

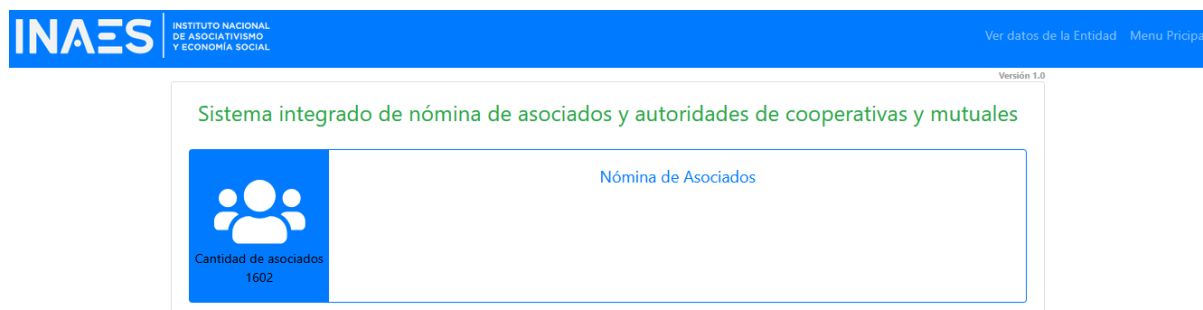
El módulo Nómina/Registro de asociados permite a las entidades cargar y mantener actualizada su respectiva nómina de asociados.

Perfil

El sistema permitirá operar el módulo desde los sistemas habilitados en la página web del INAES.

Pantalla principal del sistema

Se pueden visualizar todos los módulos que la entidad tiene habilitados. El usuario debe seleccionar la opción "Nómina de Asociados":

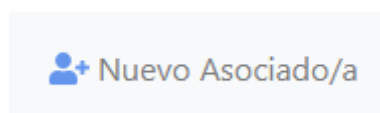


En la siguiente pantalla, se puede visualizar la Nómina de asociados de la entidad que corresponda.



Con las herramientas del menú se podrá:

- Realizar la carga de un nuevo asociado/a.



Se debe completar la información solicitada en el formulario y guardar.

FORMULARIO DE CARGA NUEVO/A ASOCIADO/A

CUIT - CUIL - CDI *:

Fecha de Ingreso*:

dd / mm / aaaa




Seleccione Tipo de Persona*: Humana Jurídica

Nivel de riesgo:

Seleccione ...

¿Es extranjero?: Sí No

- Realizar la carga masiva de asociados por medio de un archivo.

 Carga Masiva


- Consultar Anexo I “Instructivo datos Excell, carga masiva nómina de asociados”.

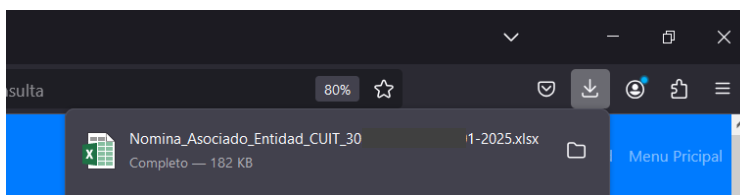
- Realizar la carga de baja

 Baja Masiva


- Consultar Anexo II “Instructivo datos Excell, bajas masivas nómina de asociados”.

- Descargar la nómina en formato Excell.

 Descargar nómina



- Generar remito

 Remito

Por medio del botón “Generar remito”, el sistema registrará la cantidad de altas y bajas desde el último remito generado.

Remitos de la nómina de asociados

[← Volver](#)

- Generar Remito

Buscar (en NUMERO DE REMITO o FECHA):

NÚMERO DE REMITO	FECHA	CANTIDAD DE ASOCIADOS/AS	CANTIDAD DE ALTAS	CANTIDAD DE BAJAS
4	03/10/2024	1745	1746	1

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

- Consultar el código de “provincia-departamento-localidad” que es necesario en caso de realizar cargas masivas.

Código "Provincia/Depto/Localidad"

Consulta

Provincia*: Departamento*: Localidad*:

0200101001

Para cada uno de los asociados cargados se podrá:

CUIT-CUIL-CDI	FECHA INGRESO	(T. PERSONA)NOMBRE, APELLIDO/ RAZON SOCIAL	
20 8	25/08/2005	(F)Elias,FARAH	  

- Consultar los datos que tiene el asociado cargado.



DATOS DE PERSONA ASOCIADA

CUIT - CUIL - CDI: 20 8

Fecha de Ingreso: 25/8/2005 00:00:00

Tipo de Persona: FISICA

Apellido y Nombre: FARAH,Elias

Número Asociado: 3055

Tipo Documento: DNI


Número Documento: 1 29

¿Está expuesto/a políticamente?: NO especifica

- Editar los datos del asociado.



Fecha de Ingreso*:

25 / 08 / 2005 

Seleccione Tipo de Persona*: Humana Jurídica

PERSONA HUMANA

Nombre/s *:

Elias

Apellido *:

FARAH

Tipo Documento *:

DNI

Número Documento *:

17 3

Número Asociado *:


2055

- Dar de baja al asociado.



FORMULARIO DE BAJA DEL ASOCIADO/A

Fecha de Egreso *:

dd / mm / aaaa 

Medida Disciplinaria*:

SI No

Causa Egreso *:

Cancelar

Eliminar

Anexo I: “Instructivo datos Excell, carga masiva nómina de asociados”

Archivo de Importación						
ID	Campo	Debe ir en el archivo	Descripción	Descripción de Variable	CONDICION	
					Mutuales	Cooperativas
1	CUIT Entidad	1234567890	<i>Sin guiones, puntos o espacios</i>	Número	Obligatorio	
2	Fecha Ingreso	DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA	Formato : DD-MM-AAAA	Obligatorio	
3	CUIT / CUIT / CDI	1234567890	<i>Sin guiones, puntos o espacios</i>	Número	Obligatorio	
4	Tipo Persona	1	Física	Número	Obligatorio	
		2	Jurídica			
5	Categoría	1	Activos	Número	Obligatorio	No Obligatorio
		2	Adherentes			
		3	Participantes			
		4	Otros			
6	Número Asociado	1234567890		Número	No Obligatorio	Obligatorio si Tipo Persona = 1
7	Denominación	xxxxxxx		255 Caracteres max	Obligatorio si Tipo Persona = 2	
8	Apellido	xxxxxxx		60 Caracteres max	Obligatorio si Tipo Persona = 1	
9	Nombre	xxxxxxx		60 Caracteres max	Obligatorio si Tipo Persona = 1	
10	Tipo Documento	1	Cédula de Identidad	Número	Obligatorio si Tipo Persona = 1	
		2	Documento Nacional Único			
		3	Libreta Cívica			
		4	Libreta de Enrolamiento			
		5	Pasaporte			
8	Número de Documento	Hasta 8 caracteres	<i>En el caso de personas físicas, debe contener al número de documento.</i>	8 Caracteres max	Obligatorio si Tipo Persona = 1	
10	Calle	xxxxxxx		100 Caracteres max	Obligatorio	
11	Número	xxxxxxx		100 Caracteres max	No Obligatorio	
12	Piso	xxxxxxx		10 Caracteres max	No Obligatorio	
13	Departamento	xxxxxxx		100 Caracteres max	No Obligatorio	
14	Código Provincia-Depto-Localidad	1234567890	Consultar el nomenclador en la Web.	Número	Obligatorio	
15	Código Postal	xxxxxxx		8 Caracteres máx.	No Obligatorio	
16	Fecha Resolución	DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA	Formato : DD-MM-AAAA	No Obligatorio	Obligatorio
17	Órgano	xxxxxxx		100 Caracteres máx.		Obligatorio

	Emisor				
18	Ctas. Sociales Suscriptas	1234567890		Número	Obligatorio
19	Ctas. Sociales Integradas	1234567890		Número	Obligatorio
20	Mail	ejemplo@abc.com		Formato: ejemplo@abc.com	No Obligatorio
21	Teléfono	1234567890	Sin guiones, puntos o espacios		No Obligatorio
22	Observación				No Obligatorio
23	Valor Cuota	1234567890		Número	Obligatorio

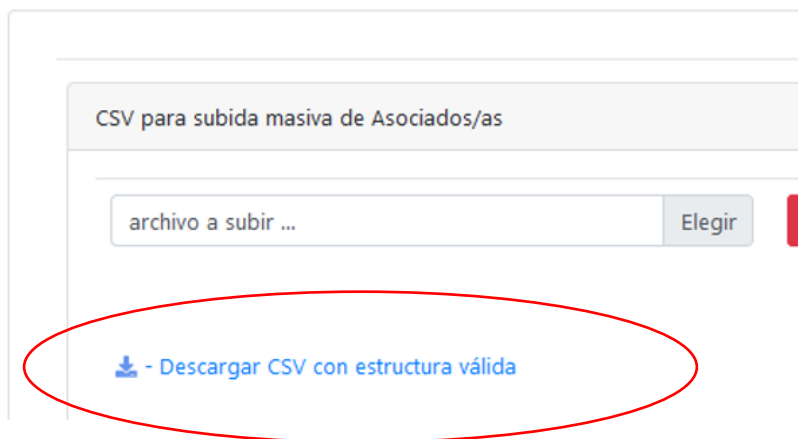
- El sistema no analiza y descarta en forma automática la primer fila del archivo, ya que este lo toma como su cabecera.

Respecto del archivo:



- El mismo podrá tener las extensiones .TXT o .CSV
- El separador de campos es punto y coma (;)
- El separador de registros (filas) podrá ser estilo windows (cr + lf) o estilo linux (cr)
- Deben agregarse los títulos de los campos (Importante: el proceso de manera automática descartará la primera fila ya que esta espera que se encuentre los títulos)

Se puede descargar una plantilla desde la pantalla “CARGA MASIVA DE ASOCIADOS/AS” con el botón “Descargar CSV con estructura válida”.


CARGA MASIVA DE ASOCIADOS/AS




Hago click en los tres puntos (...) del archivo “Excell carga nómina asociado.csv” y seleccionar la opción “Descargar”.

<input type="checkbox"/>	Nombre	Tamaño	Modificado
<input type="checkbox"/>	 Excell baja nomina asociado.csv	< 1 KB	hace 2 años
<input type="checkbox"/>	 Excell carga nomina asociado.csv	< 1 KB	hace 2 años

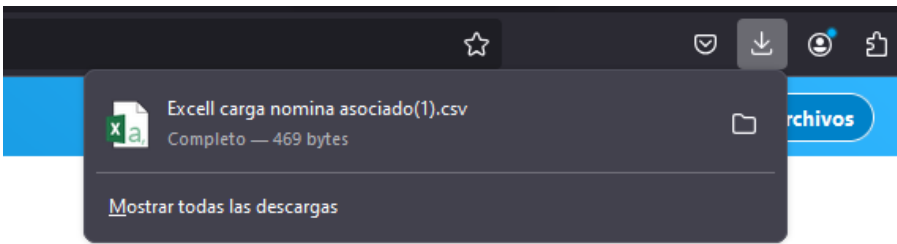
2 archivos

 Descargar

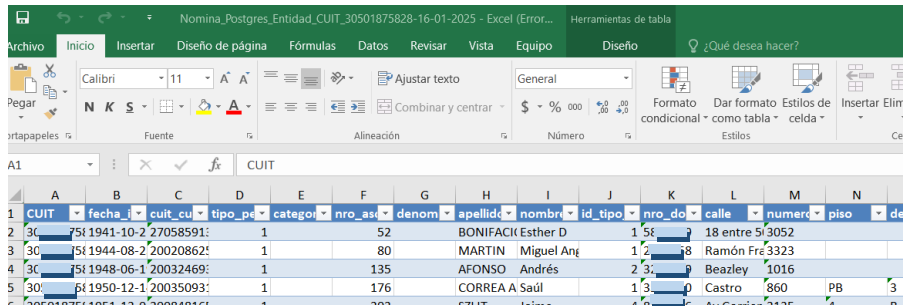
 Abrir en ONLYOFFICE

587 B

Una vez descargado el archivo, se debe editar y cargar los asociados correspondientes.

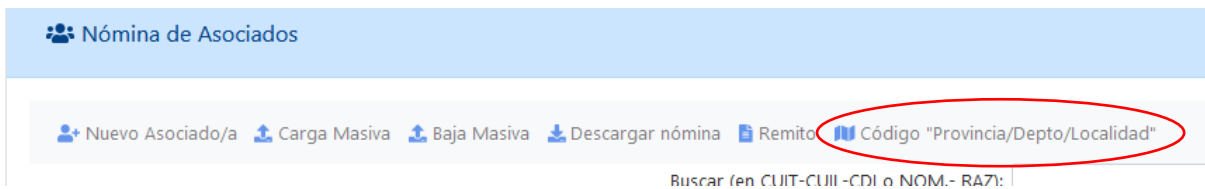


Este archivo que se encuentra en formato Excel (.xlsx).



IMPORTANTE: Tener en cuenta que el sistema de manera automática descarta la primer fila, ya que considera que es la cabecera del archivo.

El usuario podrá consultar el código "Provincia/Depto/Localidad" en la opción "Código "Provincia/Depto/Localidad"

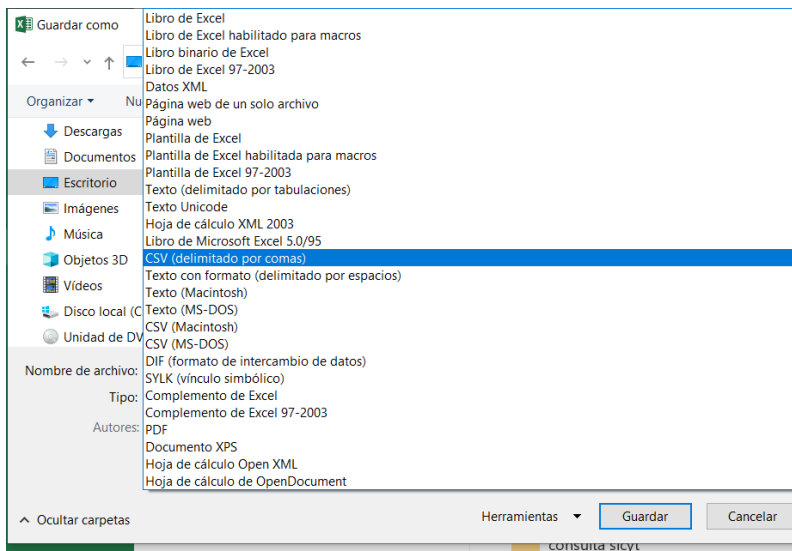


Para poder cargar el archivo al sistema debo guardar el mismo en formato CSV, de la siguiente forma.

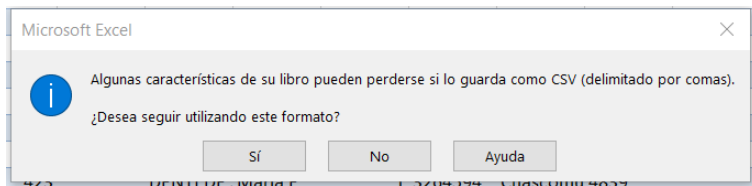
Selecciono Archivo, luego "Guardar como" y "Examinar" y busco el lugar donde se va a guardar



IMPORTANTE: En tipo selecciono CSV (delimitado por comas) y presiono guardar.

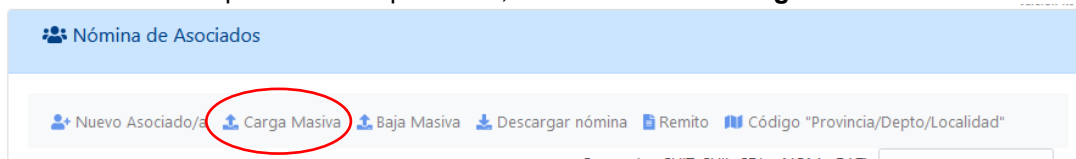


En caso de que solicite confirmación, presionar "SI".

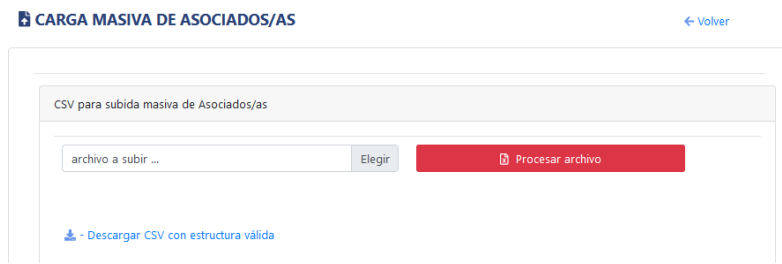


Aspectos Funcionales

Para acceder a la pantalla de importación, se utiliza el botón **Carga Masiva**.






Una vez en la pantalla de importación, se debe seleccionar el archivo para importar utilizando el botón **Elegir...**



Una vez seleccionado el archivo se lanza el proceso de importación pulsando **“Procesar archivo”**.

El sistema procesará todos los asociados contenidos en el archivo, mostrará en la columna izquierda los asociados que tienen algún dato con error y con una serie de botones que me permitirá:

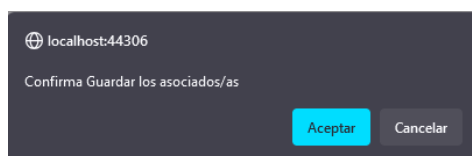
- Consultar el error 
- Editar los datos del asociado 
- Eliminar de la lista 

En la columna de la derecha se visualizarán los asociados que se encuentran en condiciones de ser cargados al sistema.

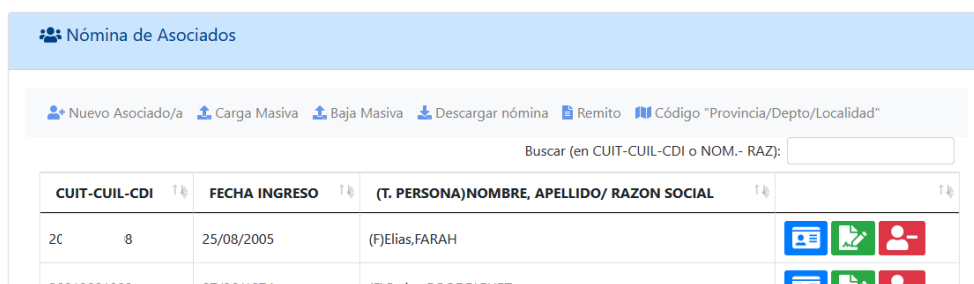
Si el usuario decide guardar los asociados que están en condiciones de ser cargados, deberá presionar el botón **“Guardar los asociados/as analizados/as exitosamente”**.



Confirmando la carga.



De esta manera se puede cargar la Nómina/Registro de asociados.



Anexo 2 “Instructivo datos Excell, bajas masivas nómina de asociados”

Archivo de Importación						
ID	Campo	Debe ir en el archivo	Descripción	Descripción de Variable	CONDICION	
					Mutuales	Cooperativas
1	CUIT Entidad	1234567890	<i>Sin guiones, puntos o espacios</i>	Número	Obligatorio	
2	CUIT / CUIT / CDI	1234567890	<i>Sin guiones, puntos o espacios</i>	Número	Obligatorio	
3	Fecha Egreso	DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA	Formato : DD-MM-AAAA	Obligatorio	
4	Causa egreso	xxxxxxxx		300 Caracteres max	Obligatorio	
5	Medida disciplinaria	SI/NO	SI/NO	SI/NO	Obligatorio	

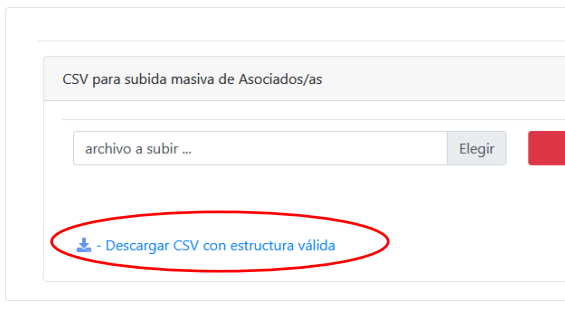
- El sistema no analiza la primer fila del archivo y lo descarta de forma automática ya que lo toma como sula cabecera del mismo.

Respecto del archivo:

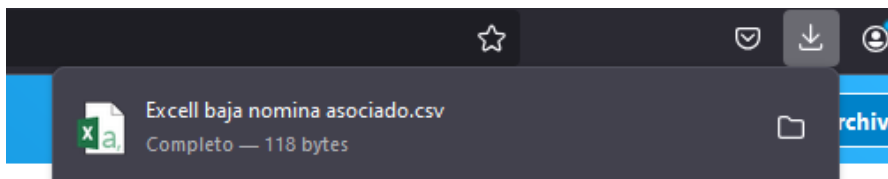
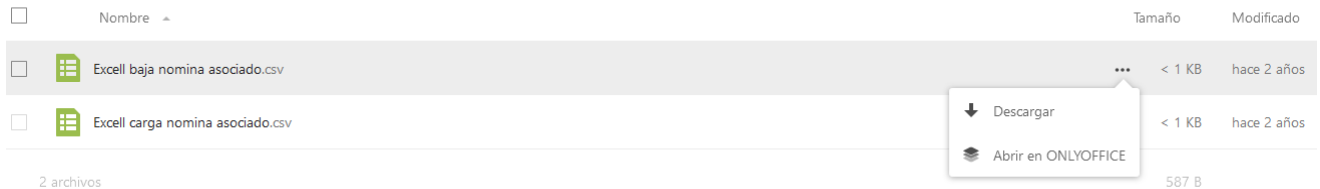
- El mismo podrá tener las extensiones .TXT o .CSV
- El separador de campos es punto y coma (;)
- El separador de registros (filas) podrá ser estilo windows (cr + lf) o estilo linux (cr)
- Deben agregarse los títulos de los campos (Importante: el proceso de manera automática descartará la primer fila ya que espera que se encuentren los títulos)

Se puede descargar una plantilla desde la pantalla “BAJA MASIVA DE ASOCIADOS/AS” con el botón “Descargar CSV con estructura válida”.

BAJA MASIVA DE ASOCIADOS/AS

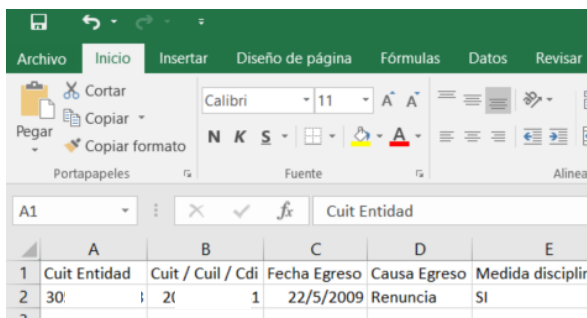


Hago click en los tres puntos (...) del archivo “Excell baja nómina asociado.csv” y seleccionar la opción “Descargar”.



Una vez descargado el archivo lo edito y agrego los datos de los asociados dados de baja.

Este archivo se encuentra en formato Excell (.xlsx).



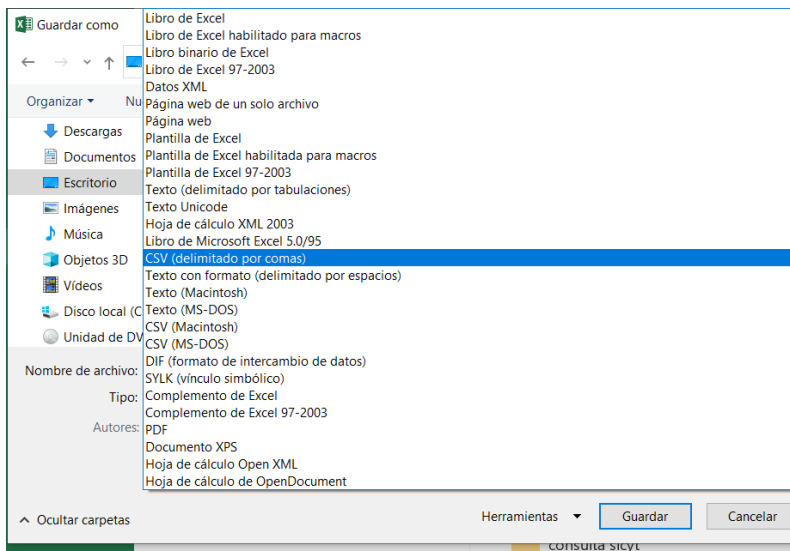
IMPORTANTE: Tener en cuenta que el sistema de manera automática descarta la primer fila, ya que considera que es la cabecera del archivo.

Para poder subir el archivo al sistema, se debe guardar con formato CSV, de la siguiente forma:

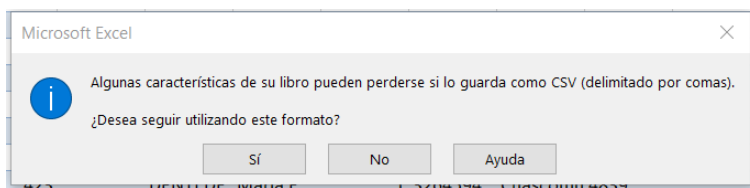
Selecciono Archivo, luego “Guardar como” y “Examinar”. Se busca el lugar donde se va a guardar.



IMPORTANTE: En tipo selecciono CSV (delimitado por comas) y presiono guardar.

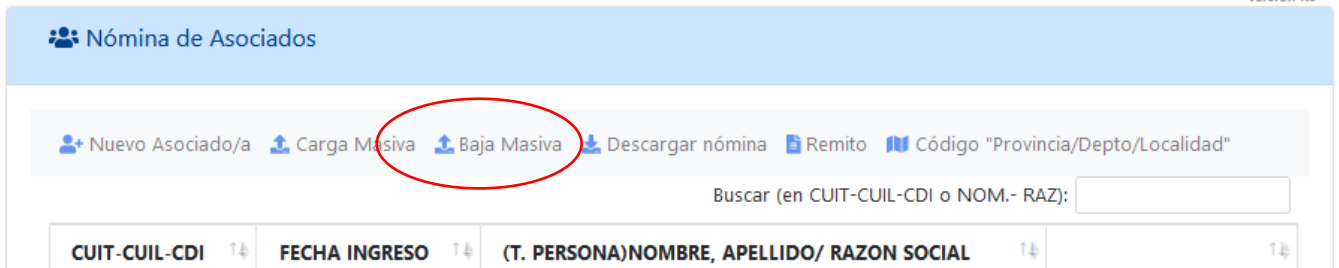


En caso de que solicite confirmación presionar “SI”.

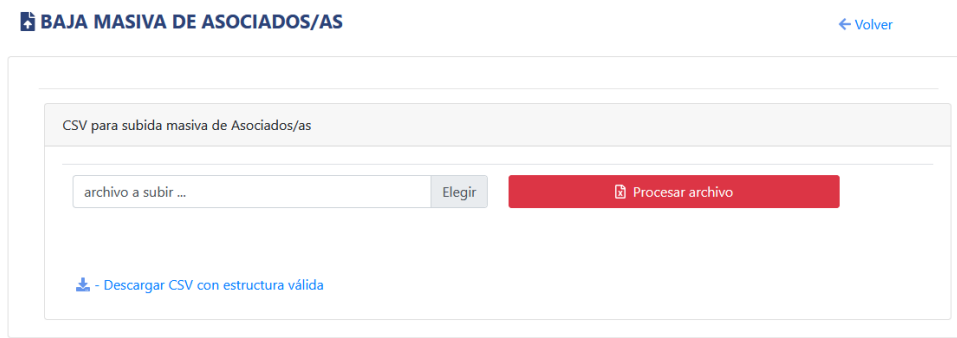


Aspectos Funcionales

Para acceder a la pantalla de importación, utilizar el botón “**Baja Masiva**”.






Una vez en la pantalla de importación, seleccionar el archivo para importar utilizando el botón **“Elegir”**.



Una vez seleccionado el archivo se lanza el proceso de importación pulsando **“Procesar archivo”**.

El sistema procesará todos los asociados contenidos en el archivo y mostrará en la columna izquierda los asociados que tienen algún dato con error y con una serie de botones que permitirá:

- Consultar el error 
- Editar los datos del asociado 
- Eliminar de la lista 

En la columna de la derecha se visualizarán los asociados que se encuentran en condiciones de ser dados de baja de la Nómina en el sistema.

Si el usuario considera guardar los asociados que están en condiciones de ser dados de baja, deberá presionar el botón **“Guardar las bajas de los/as asociados/as analizados/as exitosamente”**.

[Volver a Cargar el Excel](#) [Guardar las bajas de los/as asociados/as analizado/s exitosamente](#)

FILAS DEL EXCEL QUE NO VALIDAN

FILA EXCEL	CUIT/CUIL/CDI	FECHA EGRESO	CAUSA EGRESO	ACCIONES
3	21 19	22/5/2000 00:00:00		  

FILAS DEL EXCEL QUE VALIDAN CORRECTAMENTE

FILA EXCEL	CUIT/CUIL/CDI	FECHA EGRESO	CAUSA EGRESO	ACCIONES
2	20 8	22/5/2009 00:00:00	Renuncia	 

Confirmo la carga.

localhost:44306

Confirma Guardar las bajas de los asociados/as

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Módulo Nómina de Autoridades

Objetivos

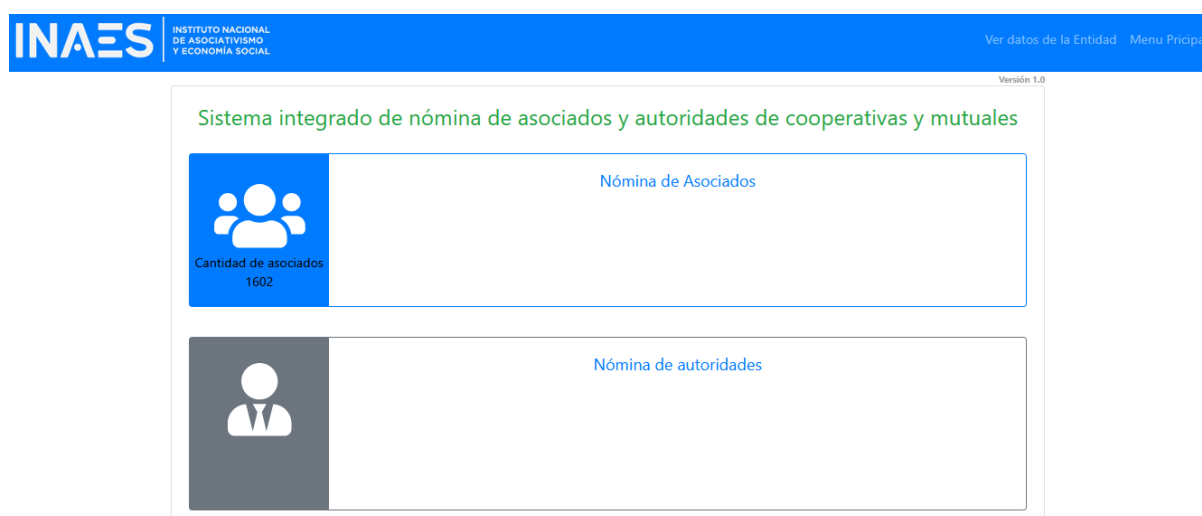
El módulo Nómina de Autoridades permite a las cooperativas y mutuales cargar y mantener actualizada su respectiva Nómina de autoridades.

Perfil

El sistema permitirá operar el módulo desde los sistemas habilitados en la página web del INAES.

Pantalla principal del sistema

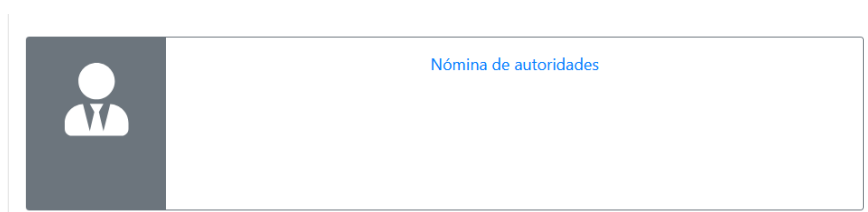
Se pueden visualizar todos los módulos que la entidad tiene habilitados.



The screenshot shows the main interface of the INAES system. At the top, there is a blue header with the INAES logo and the text 'INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL'. On the right side of the header, there are links for 'Ver datos de la Entidad' and 'Menu Principal'. Below the header, the main content area is titled 'Sistema integrado de nómina de asociados y autoridades de cooperativas y mutuales'. There are two main cards displayed: the first card is for 'Nómina de Asociados' and features a blue icon of three people and the text 'Cantidad de asociados: 1602'; the second card is for 'Nómina de autoridades' and features a grey icon of a person in a suit. The version 'Versión 1.0' is noted in the top right corner of the content area.

En este caso la entidad, deberá primero completar la carga de la nómina de asociados (en el módulo: Nómina de Asociados). En caso contrario el sistema no le habilitará la carga de la nómina de autoridades.

Una vez completa la nómina de asociados, el sistema mostrará la siguiente pantalla. Se deberá seleccionar la opción "Nómina de autoridades".



This screenshot shows the 'Nómina de autoridades' module selection screen. It features a grey icon of a person in a suit on the left and the text 'Nómina de autoridades' on the right.

En este módulo se podrá cargar y consultar la Nóminas de autoridades cargadas por la entidad.

NOMINA DE AUTORIDADES					
FORMULARIO	REMITOS				
Asociado*:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Numero</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Numero	Fecha		
Numero	Fecha				

Esta pantalla está compuesta por dos sectores, **Formulario y Remito**.

1.Sección Formulario:

El sector de formulario, permitirá cargar la nueva Nómina de autoridades, a partir de los asociados cargados previamente en el módulo Nómina de asociados.

FORMULARIO

Asociado*:

Buscar por Cuit-Cuil-Cdi,Nombre o Apellido

Fecha de inicio de mandato*:

dd / mm / aaaa
📅

Fecha de finalizacion de mandato*:

dd / mm / aaaa
📅

Número de Acta*:

Fecha de Acta*:

dd / mm / aaaa
📅

Otro Cargo:

Tipo*:

Consejo de Administración
▼

Cargo*:

-Selecione Por Favor-
▼

Agregar

Enviar Formulario

Este formulario se encuentra formado por los campos:

Asociado: El asociado debe estar previamente cargado en la Nómina de asociados de la entidad. A tal efecto, utilice el buscador. Podrá buscar por CUIT,CUIL,CDI, nombre o apellido del asociado.

Asociado*:

Buscar por Cuit-Cuil-Cdi,Nombre o Apellido	
m	
57	PATRICIA M,SALA
53	MATILDE,MONTOYA DE MENENDEZ
18	NORA LIA,TRIMARCO
54	OLGA I,MARTINEZ NEGRIN
09	MARÍA T,MUSERO
93	ELSA AMELIA DRI

Fecha de inicio de mandato: Se deberá ingresar la fecha de inicio de mandato.

Fecha de finalización de mandato: se deberá ingresar la fecha de finalización del mandato.

Número de Acta: se deberá ingresar el número de acta.

Fecha de Acta: se deberá ingresar la fecha del acta.

Otro Cargo: En caso de que el cargo no se encuentre en el combo de cargos se deberá tildar esta opción.

Descripción del Cargo: en caso de que tilde la opción de otro cargo deberá tipear el cargo.

Tipo: Debe seleccionar el tipo de cargo.

Cargo: debe seleccionar el cargo.

Una vez completado el formulario presionar el boton "AGREGAR".



Agresar

Patricia K,FERNANDEZ Presidente




Enviar Formulario

Deberán agregar todas las autoridades de la entidad. Una vez finalizado, presionar el botón “Enviar Formulario”

El sistema generará un remito.

2. Sección Remitos

En esta sección se listarán todos los remitos generados por la entidad y se podrá consultar haciendo click en cualquiera de ellos.

REMITOS		
Numero	Fecha	
3	26/02/2025	

X

Número Remito: 3

Fecha: 26/02/2025

Consejo de Administración

CUIT-CUIL-CDI	Apellido y Nombre	Fecha inicio mandato	fecha finalización mandato	Cargo
20 327	PISANO,Bruno José	12/12/2020	12/12/2024	Presidente
20 118	ECHECONEA,Juan Pablo	12/12/2020	12/12/2024	Tesorero
27 154	MARTINEZ NEGRIN,Olga I	12/12/2020	12/12/2024	Secretario

Sindicatura

CUIT-CUIL-CDI	Apellido y Nombre	Fecha inicio mandato	fecha finalización mandato	Cargo
20 103	ALESSANDRINI,Jorge G	12/12/2020	12/12/2024	Sindico Titular



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo - Manual de Uso - Sistema Integrado de nomina de asociados y autoridades.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.