sistema

Mi Caja PBA

Departamento de Informática

Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de las Policias de la Provincia de Buenos Aires

Contenido

Activación de cuenta de usuario 1

Ingreso al sistema de Mi caja PBA 2

Recuperar contraseña 3

Cambiar contraseña 4

Cambiar mail 5

Descargar recibo de haberes 7

Realizar consultas 10

Expedientes 11

Prestamos 12

Simulador de prestamos/Prestamos Vigentes 14

Ganancias 15

Descuentos 16

Descuentos Activos/Monto Afectable 17

Generación de certificados de haberes para descuentos 17

Detalles y descarga de certificado de haberes 20

Eliminación de certificados activos 20

Credencial 22

Más opciones 24

1. *Activación de cuenta de usuario*

Para poder utilizar los servicios que brinda la app “Mi Caja PBA", es necesario activar el usuario mediante la clave de activación que usted recibió en el Organismo o en cualquiera de nuestras Delegaciones.

Posteriormente deberá ejecutar desde una PC el navegador web (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, etc.) y dirigirse a la página del Sistema en micaja.cajapolicia.gob.ar y hacer clic en el boton “Activar cuenta”

1. En el recuadro "Activación de Usuario" deberá ingresar el Usuario (CUIL del titular) y la Clave de Activación.

2. Ingresar posteriormente una contraseña a su elección (que tenga al menos 4 caracteres entre letras y números).

ESTA CONTRASEÑA ES PERSONAL NO DEBE COMPARTIRSE Y ES DE ABSOLUTA RESPONSABILIDAD DEL TITULAR.

3. Vuelva a ingresar la misma contraseña seleccionada.
4. Haga click en el botón "Activar Usuario".
5. El sistema procesará la solicitud y le informará mediante un mensaje que su cuenta de usuario ya se encuentra activada. También le enviará un email, a la cuenta que usted registró cuando solicitó la cuenta, con la confirmación de la operación.

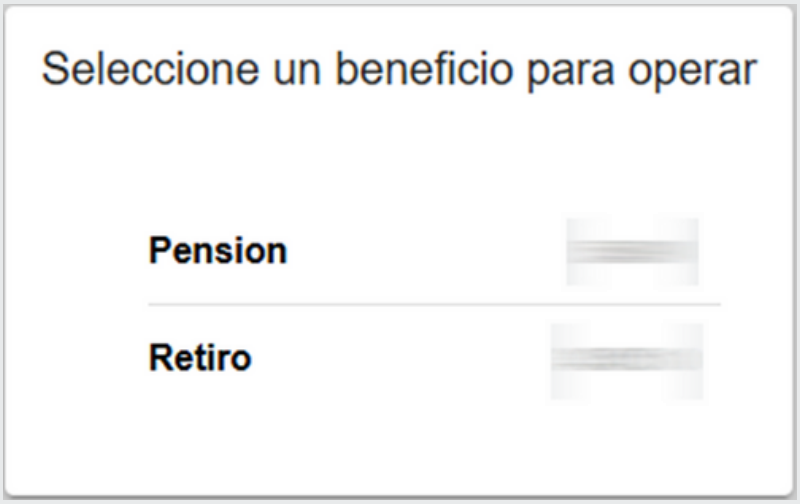
6. Ahora puede iniciar sesión ingresando a través del Login del sitio web micaja.cajapolicia.gob.ar

2. Ingreso al sistema Mi caja PBA

Ejecutar desde una PC el navegador web (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, etc.) y dirigirse a la página del Sistema en micaja.cajapolicia.gob.ar

1. En el recuadro "Iniciar Sesión" deberá ingresar sus datos registrados en el sistema.

1. Ingresar su Usuario que es el CUIL sin guiones, el recuadro mismo valida el numero ingresado
2. Ingresar la contraseña registrada oportunamente.
3. Hacer click en "Ingresar"
4. Seleccionar el beneficio con el cual desea operar haciendo click en el beneficio correspondiente. A continuación, se muestra un ejemplo de lo mencionado



6. Una vez seleccionado el beneficio todas las operaciones del sistema se harán sobre el beneficio seleccionado

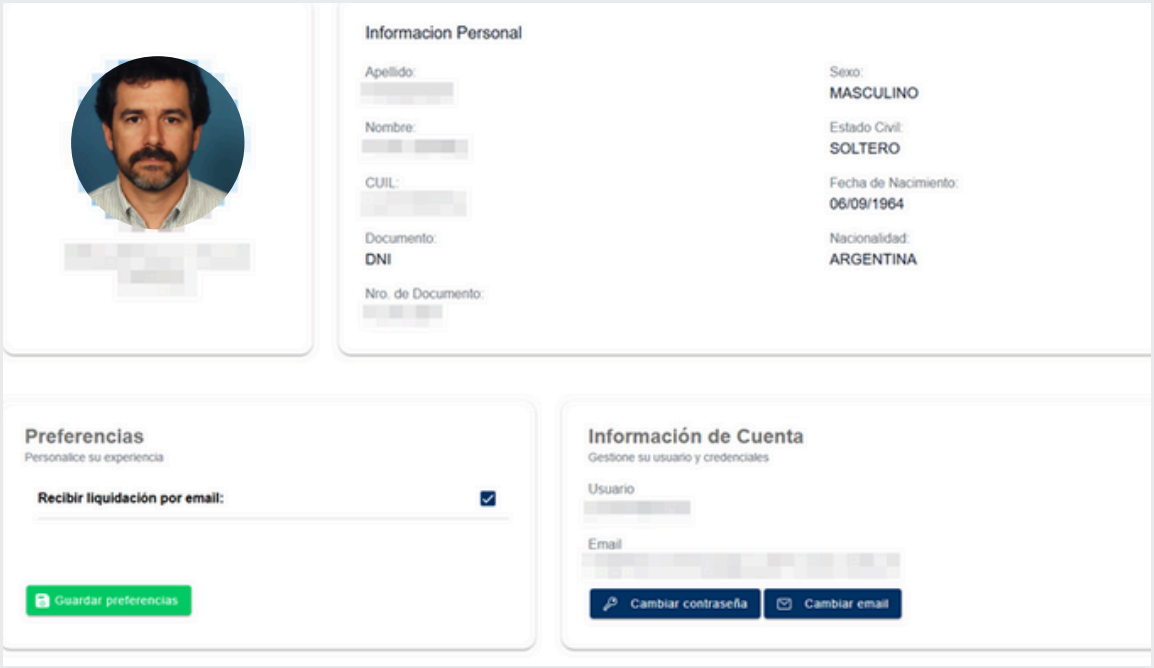
3. ***Recuperar contraseña***

Ejecutar desde una PC el navegador web (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, etc.) y dirigirse a la página del Sistema en 6. Una vez seleccionado el beneficio todas las operaciones del sistema se harán sobre el beneficio seleccionado

1. Hacer click en el del Login con el nombre “Recuperar contraseña”
2. Ingresar su Usuario que es el CUIL sin guiones, el recuadro mismo valida el numero ingresado.
3. Hacer click en el botón “Recuperar Contraseña”.
4. Recibirá en el correo electrónico que registró, su usuario y contraseña.

4. Cambiar contraseña

Para poder cambiar su contraseña, deberá primero haber ingresado al Sistema Mi Caja PBA. Los pasos para ingresar al mismo se encuentran en el apartado “2 – INGRESO AL SISTEMA Mi Caja PBA”. Una vez dentro del sistema deberá seguir los siguientes pasos.



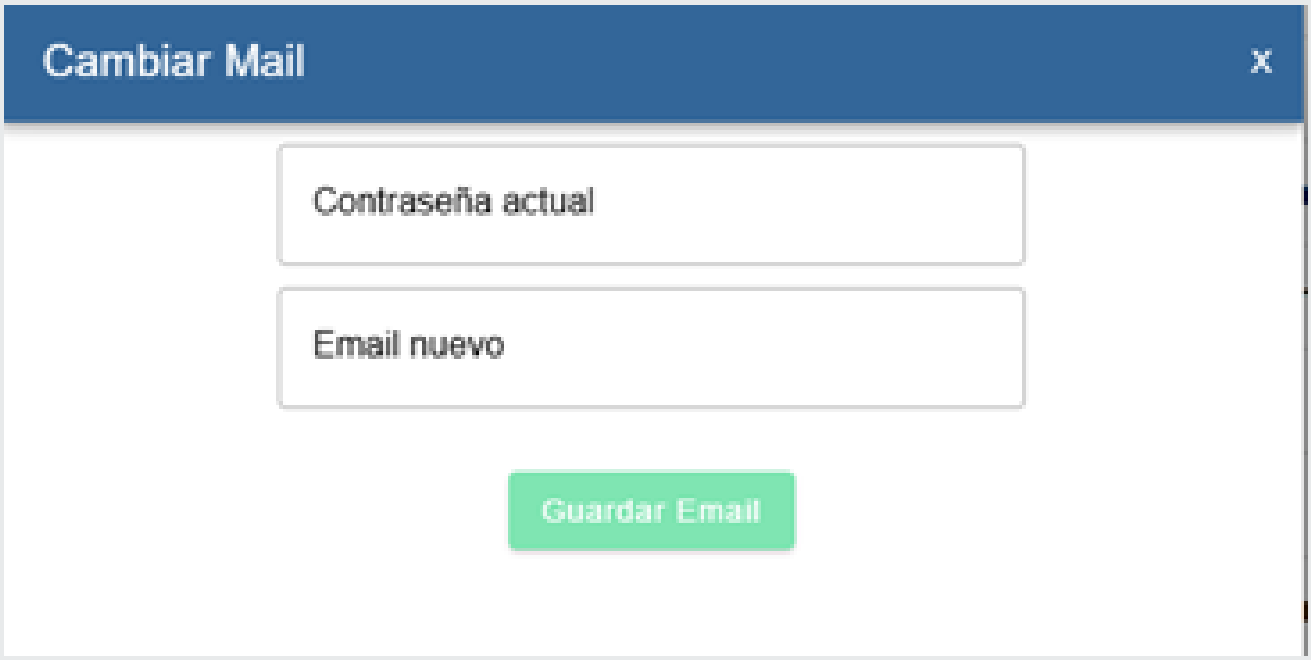
En el apartado de “Información de cuenta” hacer click sobre la opción “Cambiar Contraseña” donde se mostrará el siguiente recuadro:

1. Ingresar su contraseña actual.
2. Ingresar su nueva contraseña dos veces seguidas.
3. Hacer click en el botón “Cambiar Contraseña”, el sistema le informará que la
4. operación ha sido completada y le enviará un email con la confirmación de la misma.

5. Cambiar Mail

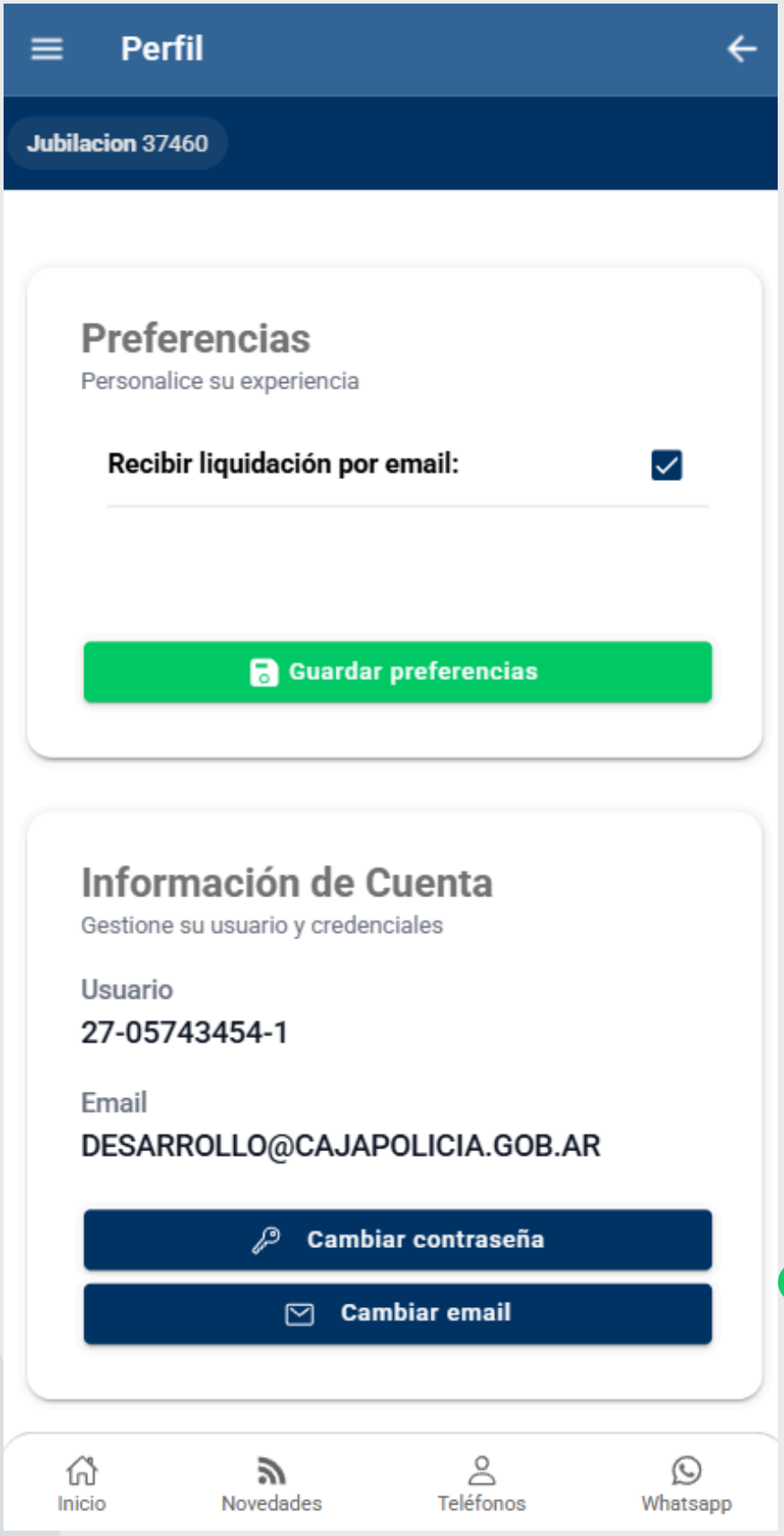
Para poder cambiar su email de registro, deberá primero haber ingresado al Sistema Mi Caja PBA. Los pasos para ingresar al mismo se encuentran en el apartado “2 – INGRESO AL SISTEMA Mi Caja PBA”. Una vez dentro del sistema deberá seguir los siguientes pasos.

1. En el apartado de “Información de cuenta” hacer click sobre la opción “Cambiar email” donde se mostrará el siguiente recuadro:



2. Ingresar su contraseña actual.
3. Ingresar su nuevo Email.
4. Hacer clic en el botón “Cambiar Email”, el sistema le informará que la operación ha sido completada y le enviará un email con la confirmación de la misma.

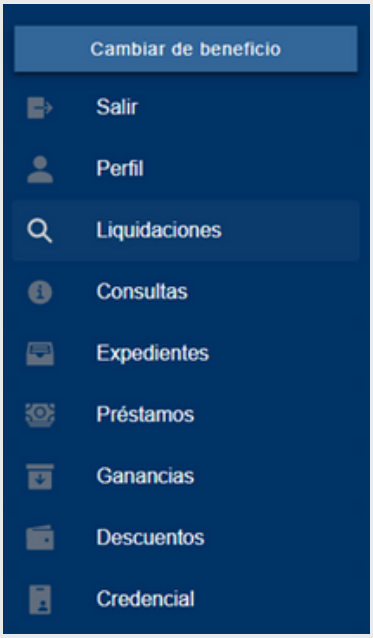
Vista Movil

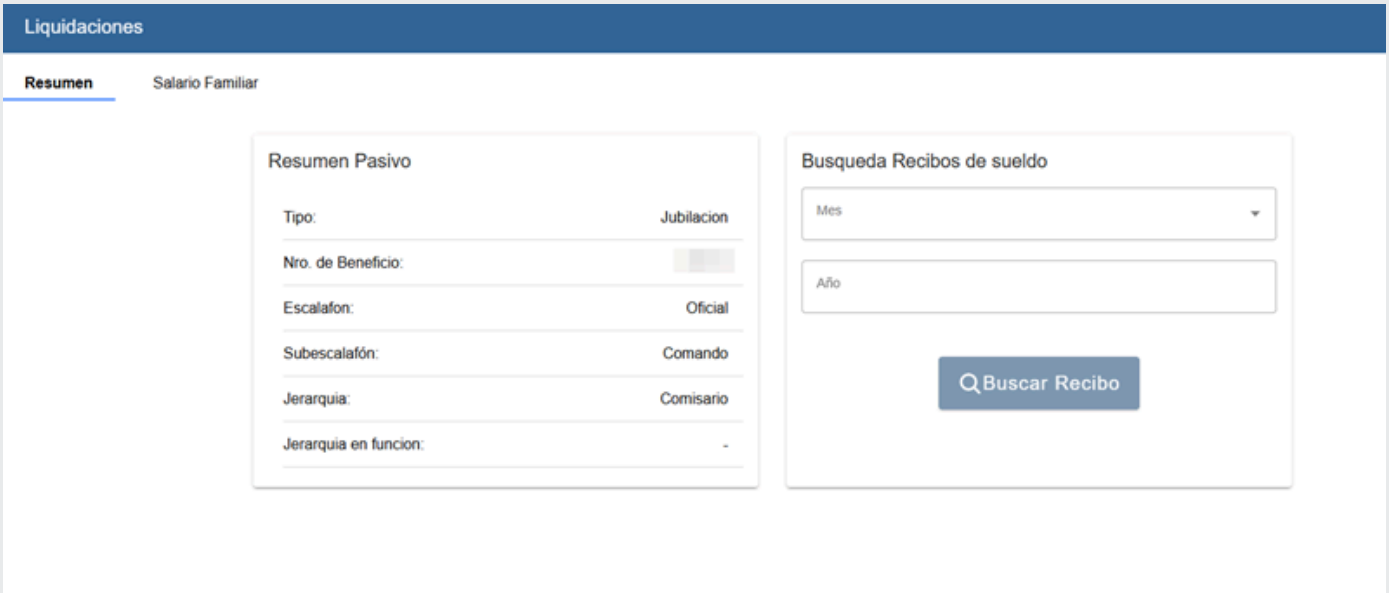

Perfil
Jubilacion 37460
Preferencias
Personalice su experiencia
Recibir liquidación por email:
Guardar preferencias
Información de Cuenta
Gestione su usuario y credenciales
Usuario
27-05743454-1
Email
DESARROLLO@CAJAPOLICIA.GOB.AR
Cambiar contraseña
Cambiar email
Inicio
Novedades
Teléfonos
Whatsapp

6. Descargar Recibo De Haberes

Para poder descargar su recibo de haberes, deberá primero haber ingresado al Sistema Mi Caja PBA. Los pasos para ingresar al mismo se encuentran en el apartado “2 – INGRESO AL SISTEMA Mi Caja PBA”. Una vez dentro del sistema deberá seguir los siguientes pasos.

1. Sobre la barra lateral izquierda hacer click sobre la opción “Liquidaciones” como se muestra a continuación:





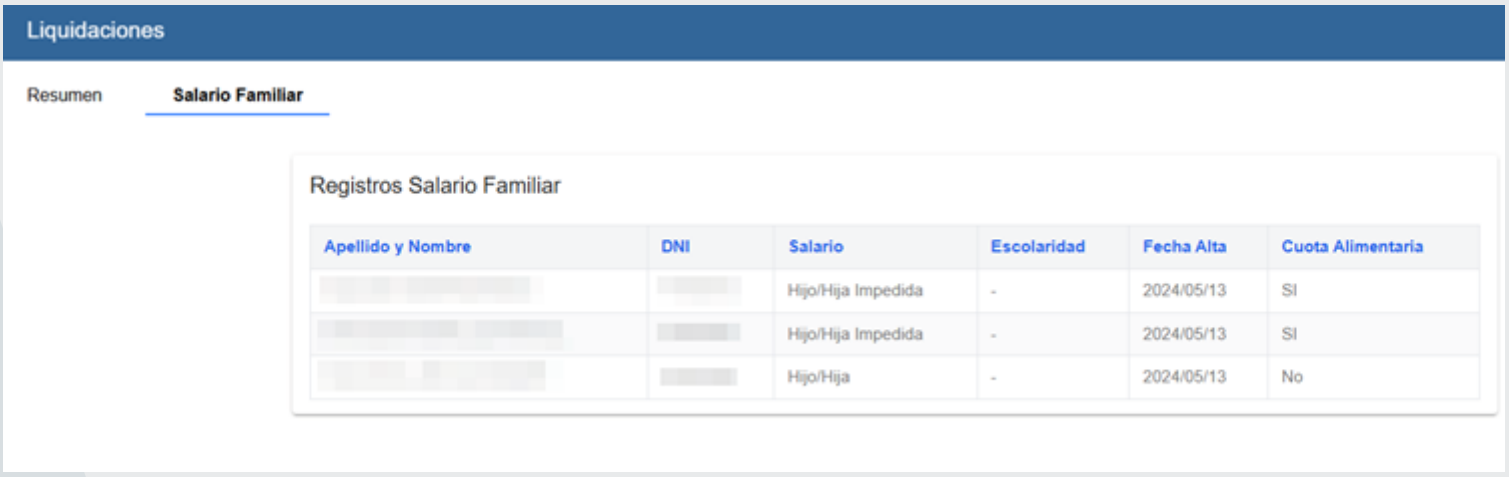
2. En el apartado de “Resumen” se mostrará el resumen de su beneficio seleccionado junto a la sección de “Búsqueda Recibos de sueldo” la cual le permitirá buscar su recibo de sueldo para un mes y año en específico.

1.Haga click en “Buscar Recibo” luego de haber seleccionado el mes y año para el cual desea realizar la búsqueda y se mostrara una sección con datos sobre el recibo y las opciones de descargar y vista del detalle del recibo. A continuación, se muestra un ejemplo

1.Sobre el/los recibos de sueldo obtenidos se podrá ver su información adicional con el botón “Ver” o descargar el recibo de sueldo correspondiente con el botón “Descargar”.

2. Botón de la izquierda “Ver” permite ver datos adicionales de la liquidación. Botón de la derecha “Descargar” permite generar y descargar el recibo de sueldo.

3. Si desea ver información relacionada a los registros de salario familiar deberá hacer click en la sección de “Salario Familiar”. A continuación, se muestra un ejemplo.

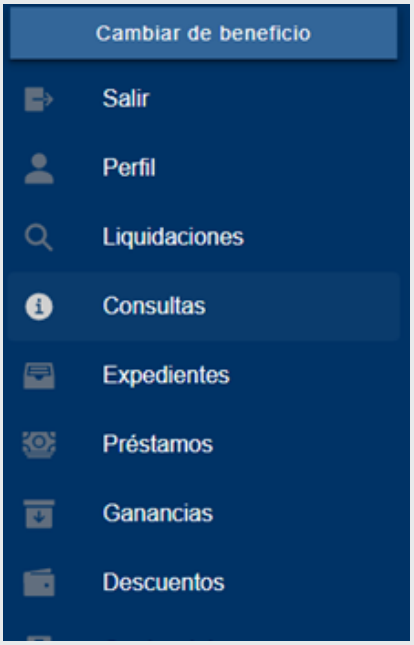


Vista movil

Acceso a resumen de beneficiario y registros de salario familiar

7. Realizar Consultas

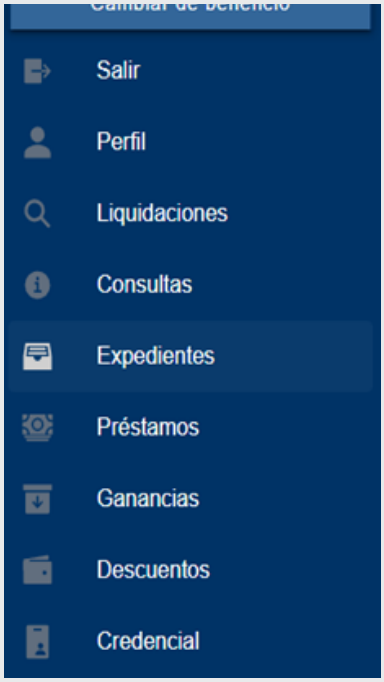
En caso de que desee realizar una consulta o reclamos sobre algún tema en particular, debe seleccionar la opción "Consultas" del menú ubicado en la barra lateral izquierda.



El sistema le mostrará un recuadro con los distintos temas para consulta. En primera instancia, deberá seleccionar el tema de la misma y posteriormente describir de qué se trata la misma.
Por último, deberá hacer clic en el botón "**Enviar**" el cual comunicará su pedido a la oficina idónea sobre el tema seleccionado. La oficina que recibió la consulta se comunicará vía email para solucionar el tema en cuestión.

8. Expedientes

En caso de que desee visualizar los expedientes en donde usted figure como Iniciador o Causante de los mismos, deberá dirigirse a la opción "Expedientes" del menú ubicado en la barra lateral izquierda.



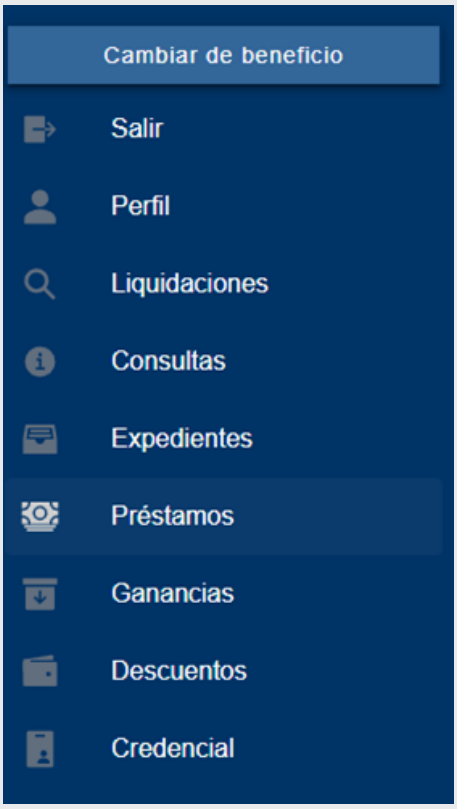
En la misma usted podrá observar en dos recuadros todos los expedientes que actualmente cumplen estos criterios.

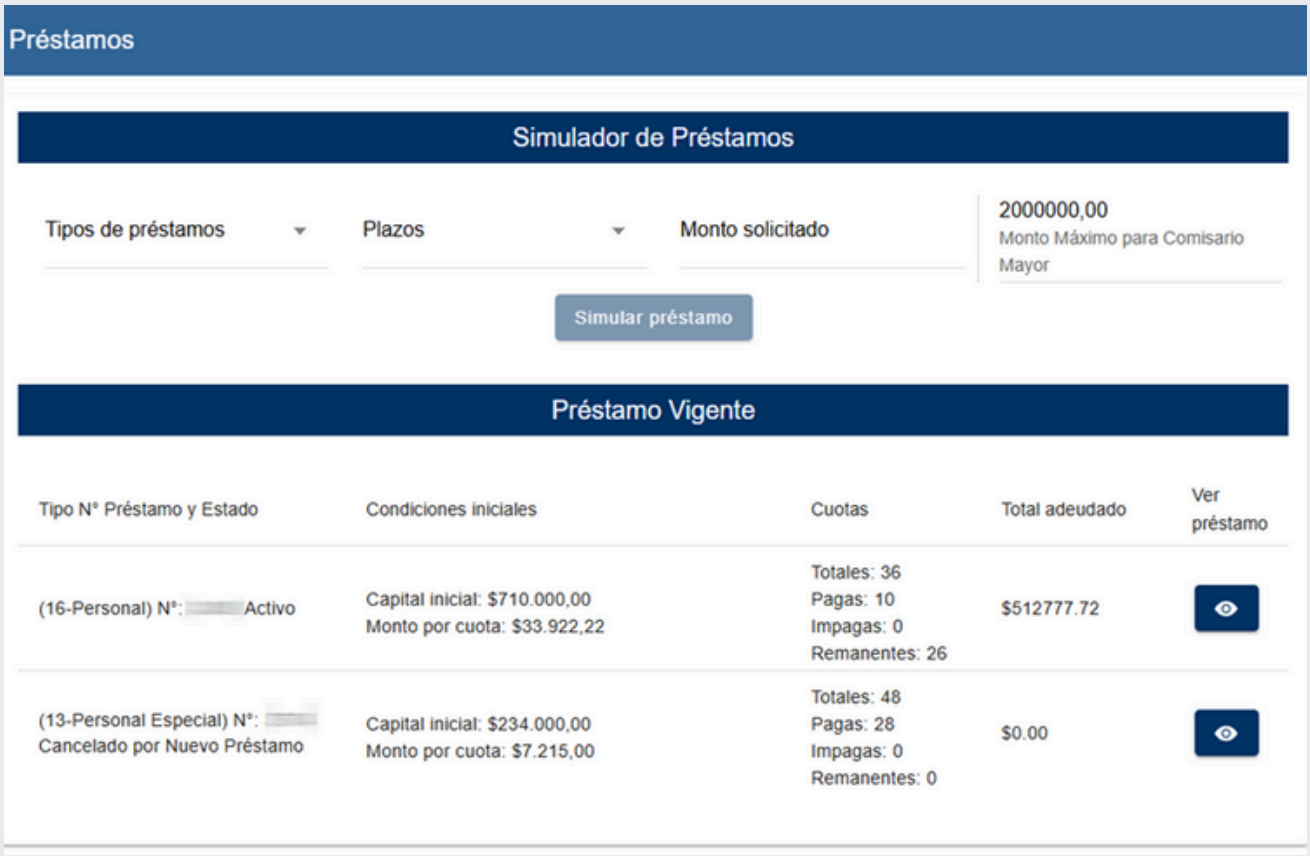
Si usted tiene conocimiento de algún expediente que cumple estos requisitos y actualmente no figuren a su nombre, puede realizar reclamo/s en el módulo de consultas, seleccionando el Tema "Expedientes Asociados".

En el caso de no poseer expedientes asociados se mostrar un mensaje informando lo mismo tanto para INICIADOR o CAUSANTE.

9. Prestamos

En caso de que desee visualizar el estado actual de los préstamos de los cuales usted es titular o es garante, deberá dirigirse a la opción "Préstamos" del menú ubicado en la barra lateral izquierda.
En la misma usted podrá observar los préstamos que se encuentran activos solicitados por usted mismo y también en los que usted es garante, correspondiente al beneficio que usted selecciono para operar en la aplicación.





Version movil

SIMULADOR DE PRESTAMOS

El simulador de préstamos permite simular la solicitud de un nuevo préstamo, en donde el sistema le retornará los montos a cancelar según los préstamos que tenga activos en ese momento y el valor de cuota.

1. Seleccionar el tipo de préstamo
2. Seleccionar el plazo
3. Ingresar el monto solicitado

El monto máximo que figura es para la jerarquía del benéfico seleccionado para operar en la aplicación.

Los datos reflejados en la presente simulación están sujetos a evaluación crediticia por parte del Fondo de Ayuda Financiera. El resultado que surja del presente simulador de préstamos es meramente indicativo y no constituye una oferta ni una aceptación que presente el beneficiario.

En el caso de tener un préstamo en progreso el sistema no le permitirá simular el préstamo y mostrará un mensaje indicando esto mismo.

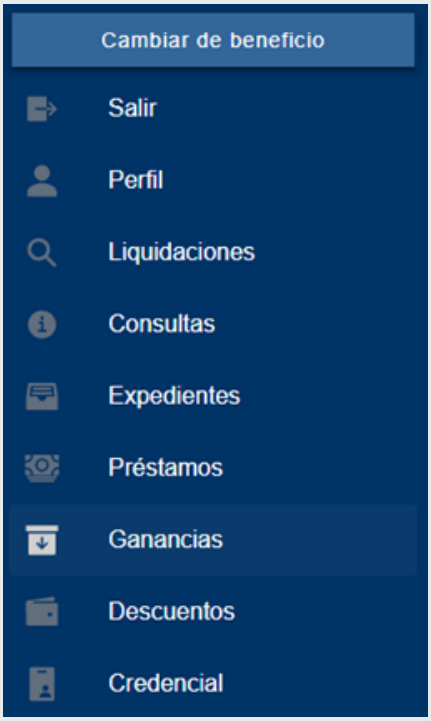
Prestamos vigientes

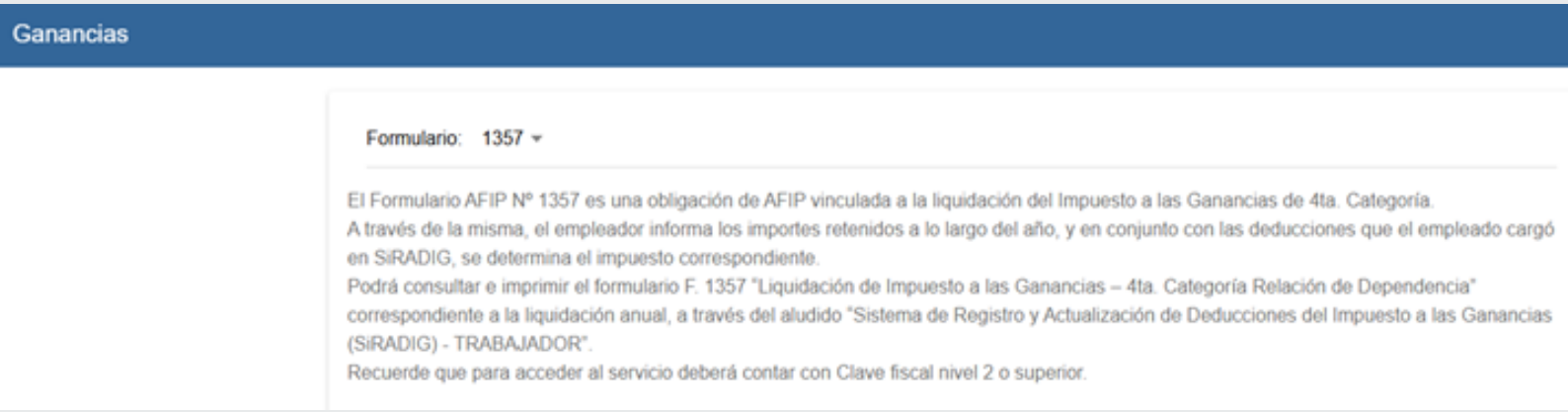
En esta sección se podrán visualizar todos los préstamos vigentes de los cuales usted es titular o es garante. También se puede visualizar datos adicionales del prestamos haciendo click en el botón "**Ver Detalle**" ubicado en la columna "Ver préstamo". A continuación, se muestra un ejemplo.

En caso de no poseer prestamos el sistema informara de esto mismo mediante un mensaje.

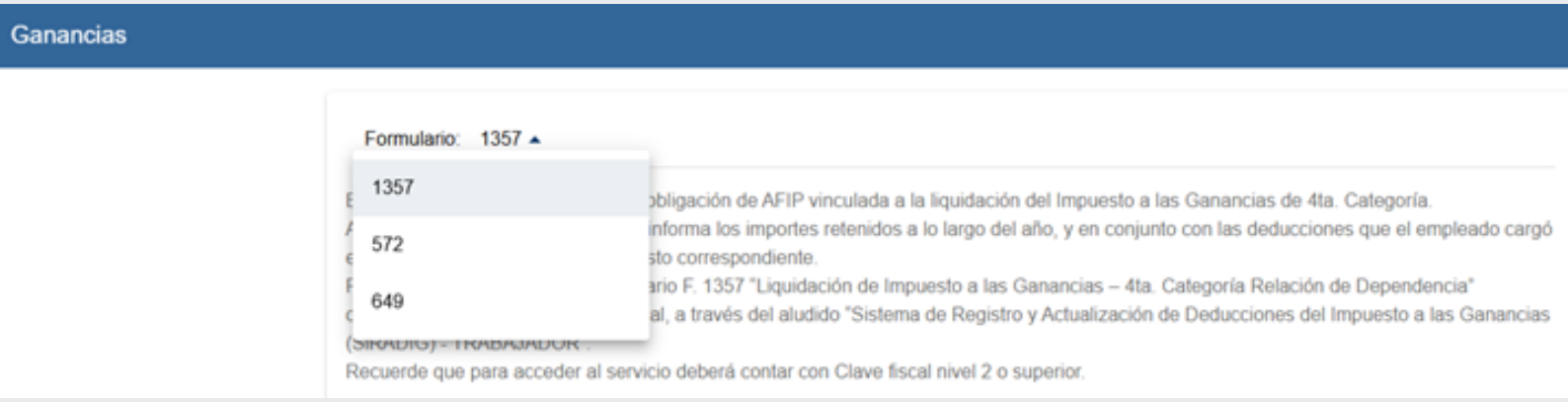
10. Ganancias

En caso de que desee visualizar los distintos formularios de AFIP vinculados a la liquidación e impuestos a las ganancias dirigirse a la opción "Ganancias" del menú ubicado en la barra lateral izquierda.





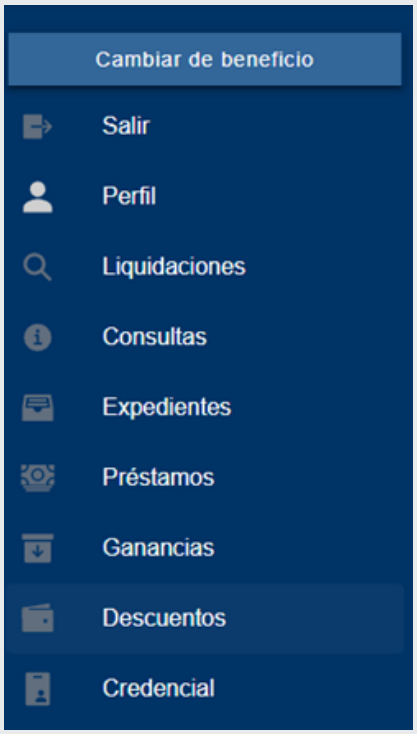
Para seleccionar el formulario sobre el cual desee obtener información hacer click en el seleccionador como se muestra continuación:

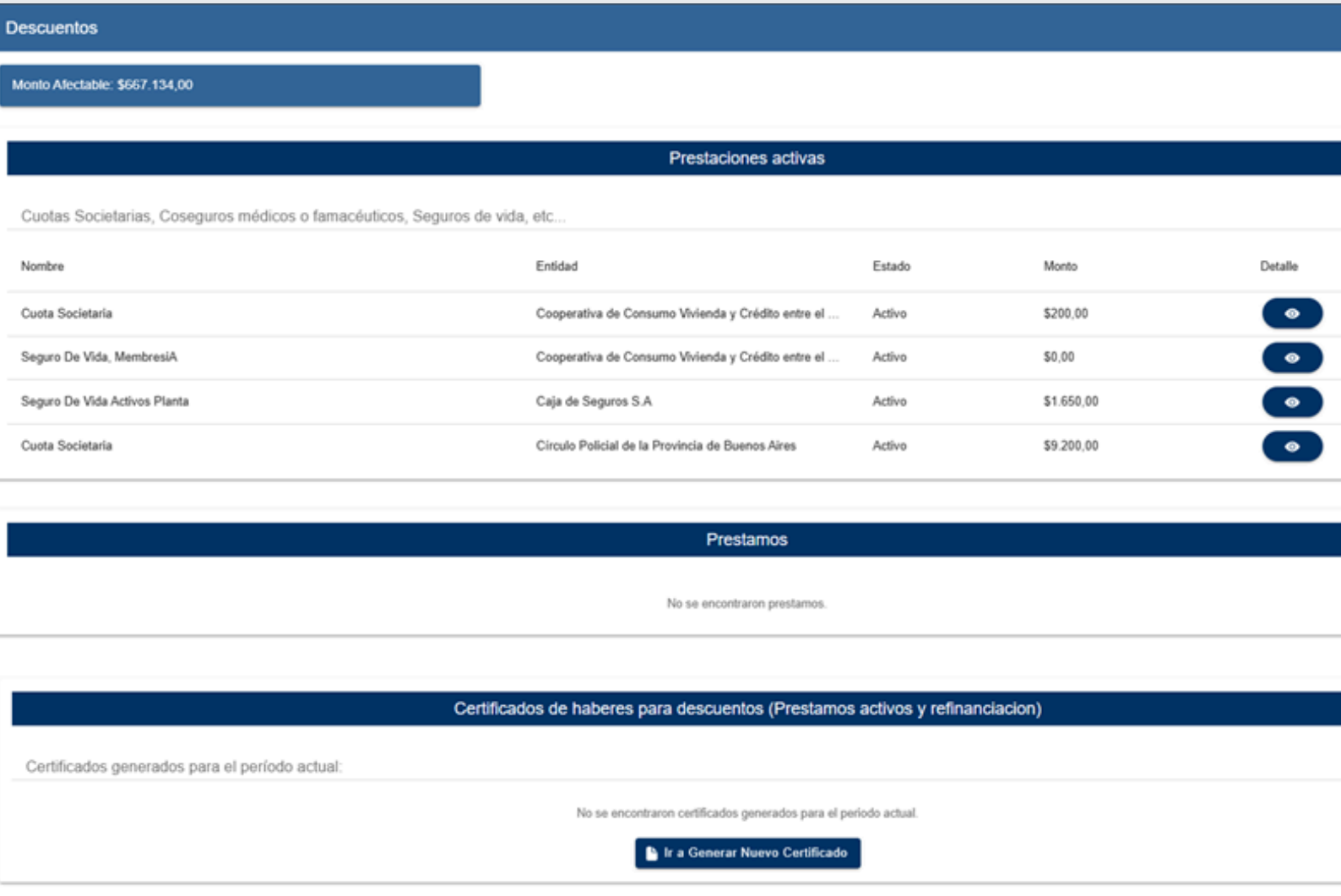


Formulario AFIP Nº 572: Este formulario solo permite la visualización de los datos del mismo
Formulario AFIP Nº 649: Es formulario permite la visualización y descarga del mismo. En la columna "Descargar", se podrá hacer click sobre el botón "Descargar" para descargar el formulario correspondiente.

11. Descuentos

En caso de que desee conocer sus descuentos(Prestamos) o prestaciones activas dirigirse a la opción “Descuentos” del menú ubicado en la barra lateral izquierda.





Version Movil

Cuotas Societarias, Coseguros médicos o farmacéuticos, Seguros de vida, etc...

En este módulo el usuario va a poder realizar 3 operaciones básicas, que son las siguientes:
-Ver las prestaciones y descuentos activas.
-Ver el monto afectable del periodo actual.
-Generar nuevos certificados de haberes para descuentos y reimprimir los existentes.

Descuentos activos

Permite visualizar las prestaciones y descuentos(Prestamos) activos asociados al beneficio seleccionado para operar en la aplicación. En caso de no tener alguno de los anteriores mencionados el sistema informara de esto.

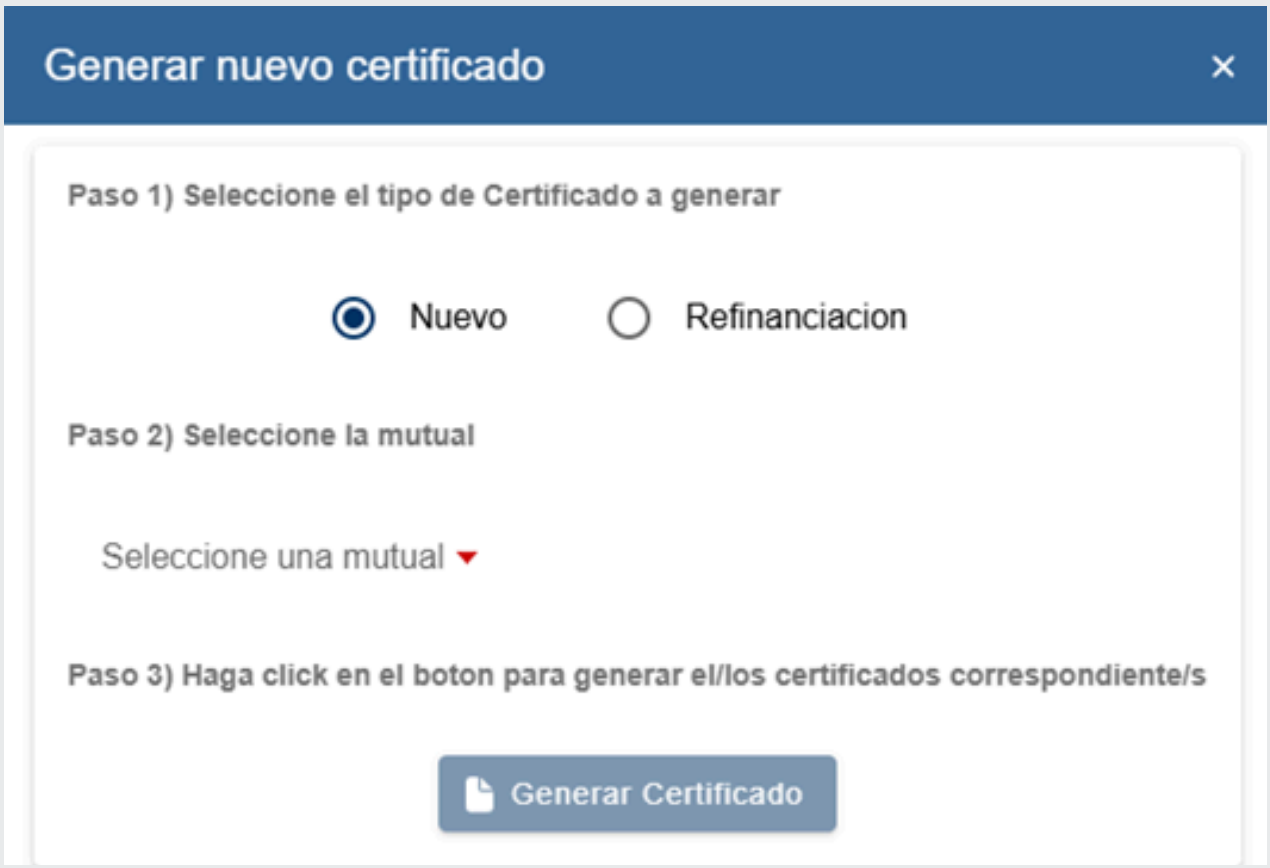
En la columna “Detalle” sobre cada descuento o prestación se puede hacer click en el botón detalle para obtener información adicional sobre cada descuento o prestación correspondiente.

Monto Afectable

En la parte superior de la vista se podrá visualizar el monto afectable según el beneficio seleccionado para operar en la aplicación.

Generación de certificados de haberes para descuentos

Permite generar los certificados de haberes con el monto afectable asociado al beneficio seleccionado para operar en la aplicación. Haciendo clic en el botón “Ir a Generar Nuevo Certificado” usted podrá generar un nuevo certificado seleccionando la entidad en el recuadro “Seleccione una mutual” del “Paso 2” y posteriormente haciendo click en el botón “Generar Certificado”. A continuación, se muestra lo anteriormente mencionado.



Usted tiene 2 opciones de generación de certificados:

- NUEVO: Si selecciona esta opción, automáticamente el sistema cargara en el "Paso 2" todas las entidades en donde ustedes puede solicitar un descuento.

- REFINANCIACIÓN: Si selecciona esta opción, automáticamente el sistema cargara en el "Paso 2" todas las entidades en donde usted tiene un descuento activo. Este tipo de certificado se utiliza para refinanciar descuentos ya activos.

La generación de "nuevos" certificados de haberes está sujeta a la disponibilidad de monto afectable por parte del beneficiario según la normativa correspondiente. Asimismo, también puede generar certificados para refinanciar un descuento activo.

Detalles y Descarga de certificado de haberes

En la sección de “Certificados de Haberes para Descuentos” se puede visualizar las opciones de “Detalles” la cual muestra dato
s adicionales del Certificado de Haberes y “Descargar” la cual permite descargar el Certificado de Haberes correspondiente en formato PDF (Tener en cuenta que esta opción solo aparece para los certificados con estado Activo).
A continuación, se muestra lo anteriormente descripto.

ELIMINACIÓN DE CERTIFICADOS ACTIVOS

En caso de haber generado un certificado por error, usted puede eliminar haciendo clic en el icono “Papelera”. Este automáticamente dará de baja el certificado activo, por lo cual el mismo no será válido para dar de alta un descuento nuevo. A continuación, se muestra lo anteriormente mencionado.

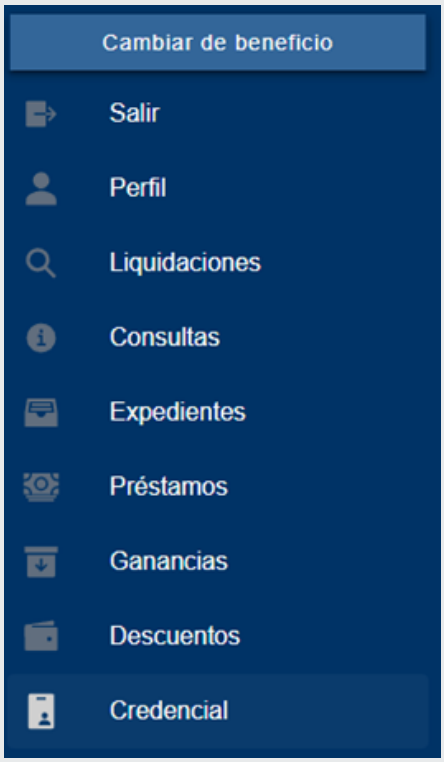
Vista Movil

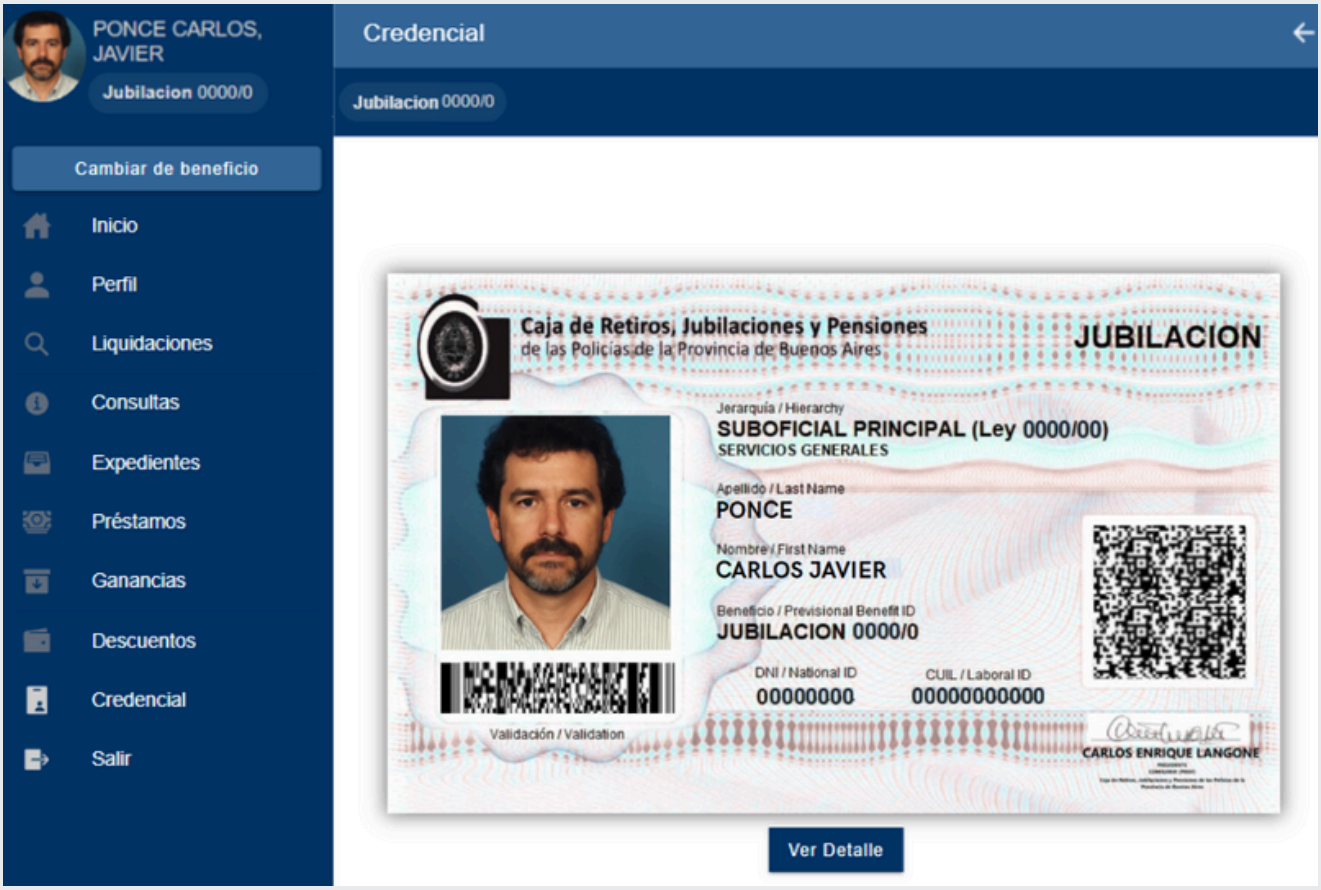
Para Generar tu certificado de haberes en la versión móvil toca en el apartado de “descuentos” y a continuación “certificados”

Para finalizar el mismo menú de certificado aparecerá en pantalla.

12. Credencial

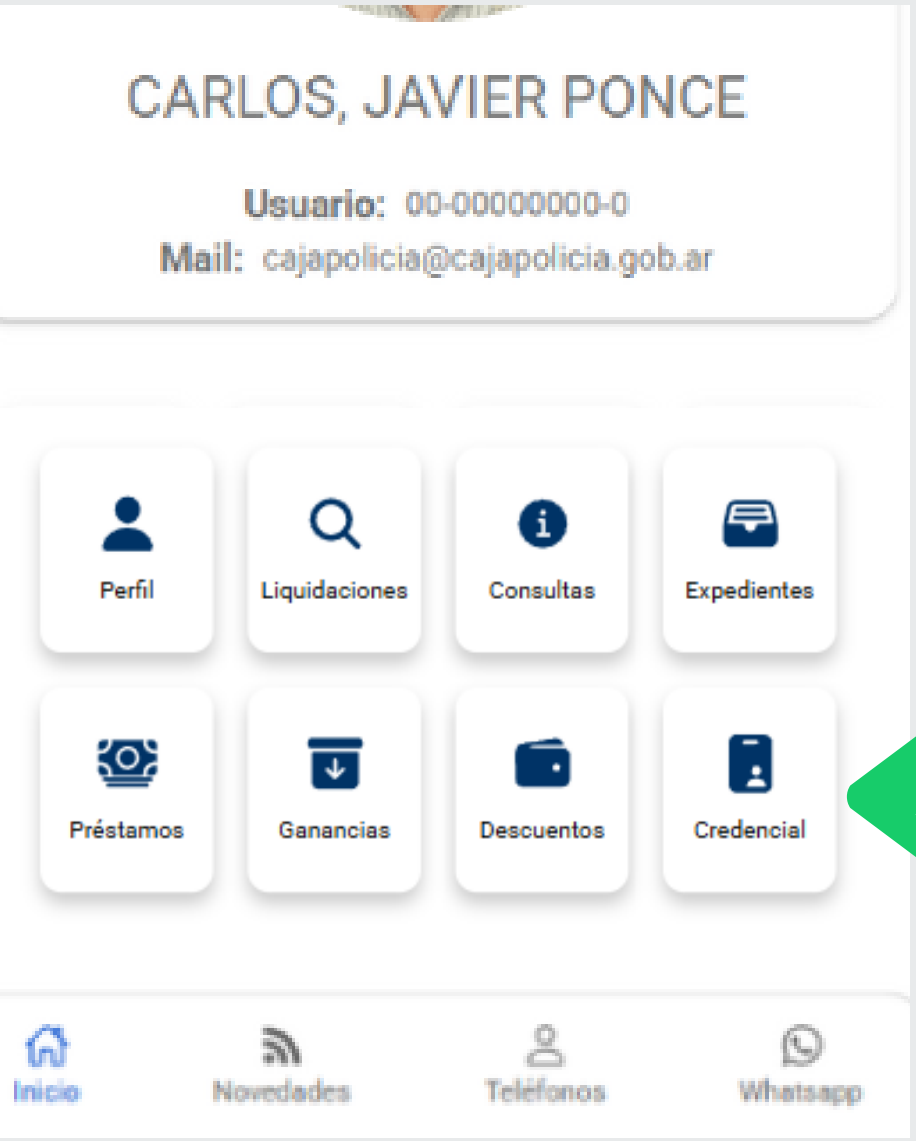
En caso de que desee visualizar su credencial digital dirigirse a la opción de “Credencial” del menú ubicado en la barra lateral izquierda.





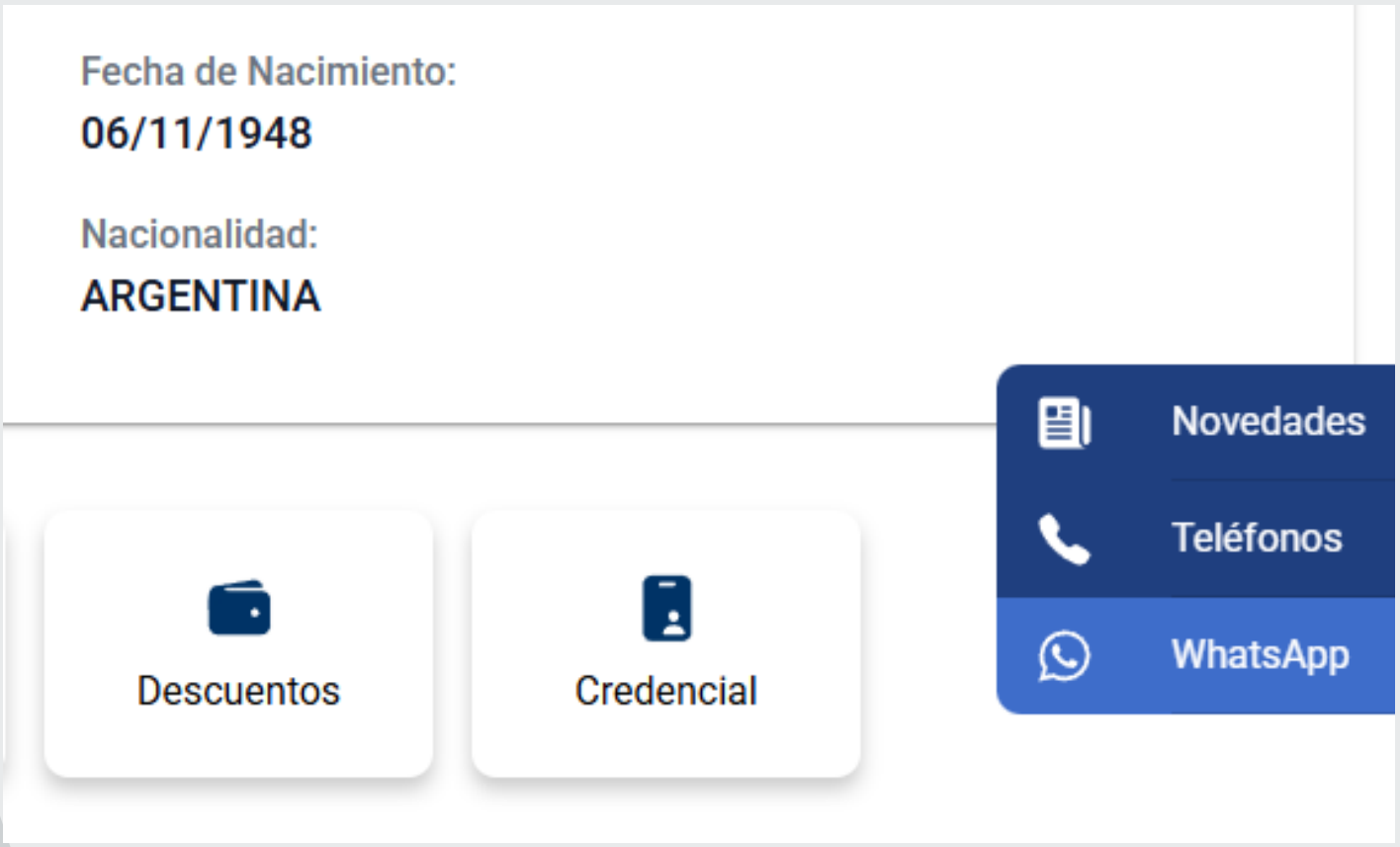
En caso de no tener la credencial digital generada el sistema informara de esto mismo mediante un mensaje

Versión movil

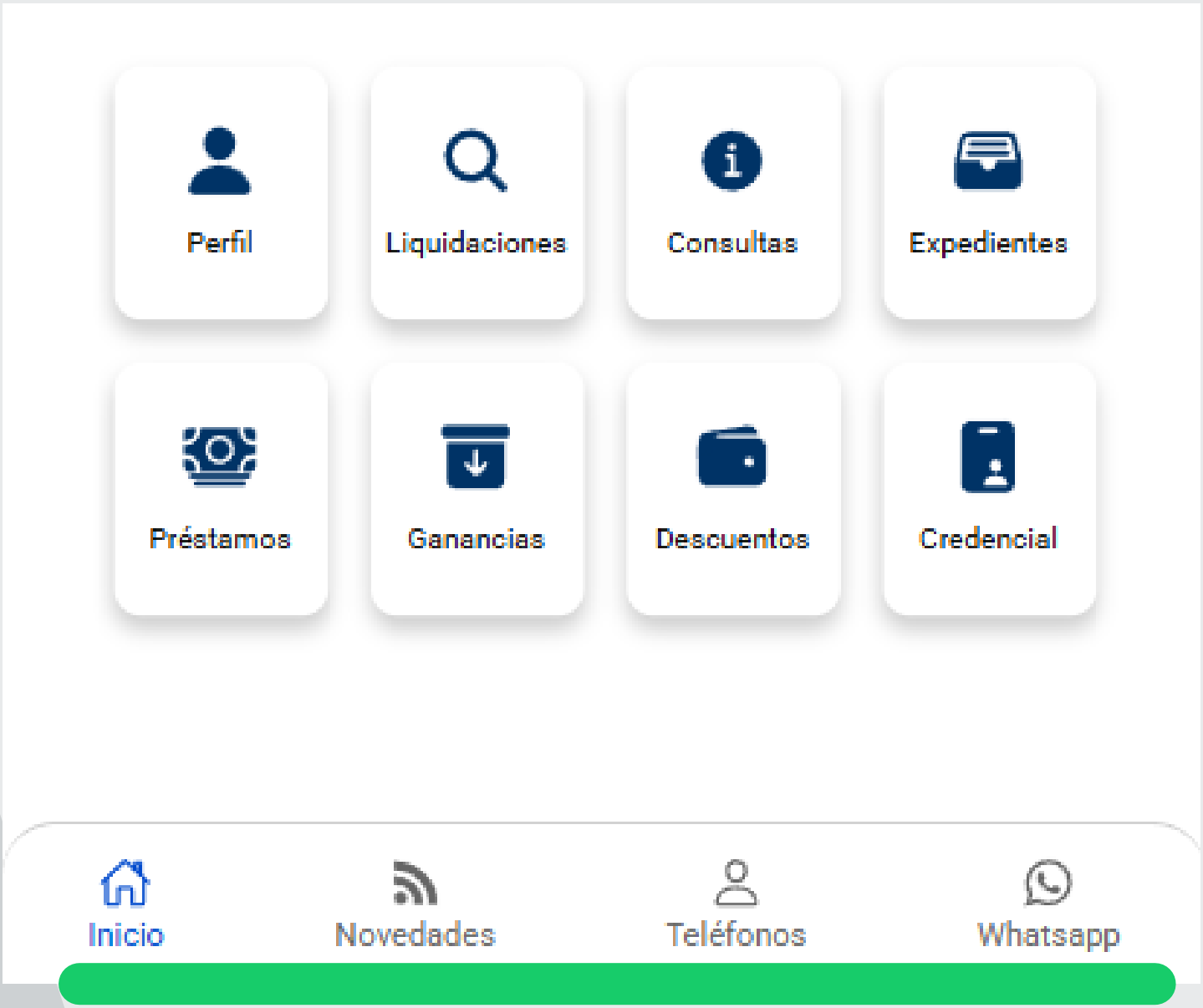


13. Más Opciones

En caso de que desee visualizar las últimas novedades, ver los teléfonos relevantes relacionados con la institución o comunicarse a través de WhatsApp con la institución deberá hacer click en la correspondiente opción en el menú ubicado en el lateral derecho de la pantalla de la aplicación. A continuación, se muestra un ejemplo de lo anteriormente mencionado.



13. Más Opciones

La versión móvil ofrece un panel más accesible para todas las opciones disponibles.

Además, las secciones de Novedades, Contactos y WhatsApp se encuentran ubicadas en la parte inferior de la pantalla.