



Provincia de Misiones  
JEFATURA DE POLICIA

**ORDEN N° 10 /2.019.**

**JEFATURA DE POLICIA**, 13 de Febrero de 2.019

AL SEÑOR

.....  
S \_\_\_\_\_ /DESPACHO:

**REF.: Presentación de documental para cobro de Ayuda Escolar.**

Conforme a las legislaciones vigentes, remitirán ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Policía los comprobantes que respalden el cobro de Ayuda Escolar (**a partir de los cuatro años hasta los 18 años inclusive**);

**Término: 15 de abril del 2.019.**

**A los SS.DD.GG., DD., JJ DEPARTAMENTOS Y DIVISIONES (DEPENDIENTES) serán responsables de la distribución y presentación en tiempo y forma, de las documentaciones requeridas y que a continuación se detallan:**

- 1) Planilla ordenada por jerarquía (categoría) y cantidad de Constancias de Alumno Regular Originales presentadas y Ciclo Escolar.
- 2) Documental a presentar:
  - a. **Constancia de Alumno Regular:** en **original** emitida por el establecimiento educacional, con firma y sello. De los hijos desde los cuatro años hasta los 18 años inclusive.
  - b. **Acta de Nacimiento:** de los hijos que presentan " constancias de alumno Regular"
  - c. **Planilla de Declaración Jurada de Salario Familiar:** del grupo familiar completo ( sin omitir ni falsear información, sin borrones ni enmiendas,)
  - d. **Fotocopia del/los Recibos de Haberes de los padres (Empleador Público Provincial, Nacional y/o Privado),** en todos los casos deben ser del mes de "Febrero o Marzo del 2.019". Si poseen más de un trabajo: adjuntar fotocopia de todos los recibos.
    - Si uno de los progenitores recibe algún beneficio y/o jubilación, pensión por Anses y/o IPS: Adjuntar indeliblemente último recibo o ticket de cobro. En el caso de percibir salario por hijo, adjuntar informe con certificación donde consten los datos del menor por el cual se percibe esa asignación, especialmente los casos que registren Prestaciones Previsionales o Pensiones no Contributivas.
    - En caso de autónomos o monotributistas que perciban asignaciones familiares por Anses: adjuntar recibo de pago e informe.
  - e. **Negativa de ANSES:** debe ser del periodo **"Noviembre 2.018 a marzo 2.019"** de los dos progenitores **"sin excepción"**.
    - Si el progenitor esta fallecido: adjuntar acta de defunción.
    - Con respecto a los que posean "hijos a cargo", como ser guardas provisorias, tutelas, tenencias, hijos con capacidades diferentes, etc.; las constancias, resoluciones judiciales, testimonios etc.; que contenga fecha de vencimiento, deberán ser renovadas en tiempo y forma al cumplirse el plazo, a fin de justificar y mantener las percepciones de tales asignaciones; en los casos que no contengan o no se especifique las fecha de vencimiento, se tomaran como válida la documentación presentada hasta un año contados a partir de la emisión de los mismos ( vencimiento un año a partir de la fecha de emisión).
    - Los certificados de discapacidad pueden ser los emitidos por Ministerio de Salud Pública o Instituto de Previsión Social, los mismos deben ser **Original o Certificado por el ente emisor, Juzgado de Paz o Escribano Público.**
    - Con respecto a los padres y/o tutores que se desempeñen como docentes, **(PARA EL COBRO DE AYUDA ESCOLAR COMO ASI TAMBIEN CUANDO SOLICITAN ALGUNA ASIGNACION FAMILIAR POR EXPEDIENTE),** deberán presentar, para comprobar que no perciben asignación familiar, constancia expedida por el Consejo General de Educación. **No se tomarán como válidos los recibos de sueldos**
    - Para los que Registran Liquidación de Asignación Universal por Hijo y/o Embarazo y Liquidación de Asignación Familiar a través de SUAF, "indeliblemente" deberán adjuntar CERTIFICACION EMITIDA POR ANSES, CON FIRMA Y SELLO, DONDE CONSTEN

**LOS DATOS DEL MENOR POR EL CUAL PERCIBEN DICHA ASIGNACION. NO SE TOMARAN COMO VALIDAS LAS IMPRESIONES DE CONSULTAS DE LIQUIDACIONES. (PARA EL COBRO DE AYUDA ESCOLAR COMO ASI TAMBIEN CUANDO SOLICITAN ALGUNA ASIGNACION FAMILIAR POR EXPEDIENTE).**

Cabe aclarar que el abono de las Asignaciones de salario por hijo, deberán ser solicitados en forma individual y por separado de la presente orden.

**Implicará el correspondiente cargo (descuento) de la Ayuda Escolar, como así también de la asignación de salario por hijo (código 255) en los siguientes casos:**

- a) La no presentación o presentación fuera de término de la documentación solicitada.
- b) Documentación Incompleta.
- c) Que ambos progenitores perciban el beneficio por el mismo hijo.

Dichos descuentos serán efectuados por la Dirección de Liquidaciones de la Contaduría General de la Provincia.

**Toda la documentación solicitada debe ser legible y autenticada por la Policía.**

**No se recibirán los comprobantes en forma individual o sin reunir los requisitos mencionados en la presente circular.**

Se adjunta formulario de Declaración Jurada de Salario Familiar, Constancia de Alumno regular y Planilla Instructiva como antecedentes.

Los requisitos para el trámite de Ayuda Escolar y demás beneficios de Asignaciones familiares como así también pago por Títulos, se encuentran a Disposición en la página Oficial de la Institución ([www.policiamisiones.gob.ar/beneficiosydesignacionesfamiliares](http://www.policiamisiones.gob.ar/beneficiosydesignacionesfamiliares) ).

ACUSE RECIBO CON LA NOTIFICACION DE LA TOTALIDAD DEL PERSONAL DEPENDIENTE, A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

Distribuidor:

Copia 1: SSDDGGJJ (Notif. Dependientes)

Copia 2 : Unidades Regionales I a XIII (Notif. Dep)

Copia 3 : Archivo

|     |
|-----|
| PM  |
| ghi |
|     |
|     |