



JEFATURA DE POLICIA
Provincia de Misiones

ORDEN N° 01 /2.026.

JEFATURA DE POLICÍA, 27 de febrero de 2.026

AL SEÑOR

SU / DESPACHO:

REF.: Presentación de documental para cobro de AYUDA ESCOLAR 2026.

De acuerdo a la legislación vigente en la materia Decreto 1466/10 y modificatorias, la presentación de los comprobantes que respaldan la liquidación y pago de la asignación mencionada en la referencia, debe efectuarse en las fechas y cumplimentando con los requisitos que se indican a continuación:

a) FECHA DE PRESENTACIÓN:

1. **Para el personal:** Las constancias de Alumno Regular del presente ciclo lectivo junto con las demás documentaciones de la Ayuda Escolar, deben presentarse ante la Dirección General de Recursos Humanos hasta el **10 de Abril de 2026** inclusive;

2. **Para el jefe de la Repartición:** La presentación de las escolaridades se deberá realizar por Expediente que incluya una planilla en las que se detalle nombre completo del personal policial, número de legajo, número de teléfono y cantidad de constancias de alumno regular presentadas por los mismos, los cuales deberán guardar el mismo orden del listado;

3. **Baja o finalización de estudios en 2025 sin continuidad en el presente año lectivo:** Presentar nota solicitando la suspensión del pago del beneficio en el presente año, informando motivo de la solicitud de baja y presentando la constancia del Establecimiento al que concurriera donde deberá constar hasta cuando cursó en 2025.

b) REQUISITOS:

1. **CONSTANCIA DE ALUMNO REGULAR ORIGINAL** del presente año lectivo expedido por escuelas o instituciones que impartan enseñanza oficial, debiendo consignar el grado o año que cursa el menor y contener fecha de emisión.

2. **FOTOCOPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO de todos los menores declarados.**

3. **PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA** actualizada con los datos de todos los integrantes del grupo familiar, inclusive hijo "a cargo" que no estén en edad escolar, informando detalladamente todos los datos solicitados en la misma, y debidamente intervenida con la firma del Jefe inmediato superior de la Repartición en el que el personal policial preste servicios en forma real y efectiva.

De contener datos erróneos o inexactos, tachaduras o enmiendas sin las salvedades correspondientes o la falta de fechas de presentación de la DDJJ ante la Superioridad, como así también las firmas correspondientes, las mismas no serán consideradas como válidas. Entiéndase que para ser considerados "a cargo" deben residir en el país, ser solteros y depender económicamente del trabajador. En caso de que sea mayor de edad, se requiere la presentación de la certificación negativa de ANSES a fin de acreditar que no es beneficiario de otras prestaciones incompatibles de la seguridad social.

NOTA: En el formulario de Declaración jurada que se presenta, se deberá **COMPLETAR el punto B) con los datos completos del PADRE/MADRE, tutor o encargado del menor que difiere del declarante.**

Mg. SANDRO ALBERTO MARTINEZ
COMISARIO GENERAL
JEFE DE POLICIA
PROVINCIA DE MISIONES

- El Agente que tuviese un hijo nacido en el exterior por el cual solicite percibir la asignación familiar, deberá presentar partida de nacimiento del mismo, certificado y legalizado por el Consulado Argentino del país donde se produjo el nacimiento y por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto; de estar redactado en otro idioma, deberá traducir por Traductor Público Nacional (Art. 11° Decreto N° 1466/2010).

4. CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE ANSES.

Presentar Certificación Negativa expedida por la página web de ANSES de AMBOS PADRES del menor que comprenda el período de los últimos 6 meses.

En caso de registrar Pensión No Contributiva o Monotributo – Autónomos, deberán adjuntar comprobante de pago o Ticket correspondiente.

En caso de registrar Asignación Universal por Hijo/a, deberán adjuntar Nota o informe de Anses donde aclare los datos del menor por el que percibe dicho beneficio, con firma y sello original, el cual debe diferir del menor por el que solicita Ayuda Escolar.

5. RECIBO DE HABERES DEL PERSONAL POLICIAL

Todo personal policial (MADRE y PADRE) deberá adjuntar el último recibo de haberes.

6. El PADRE/MADRE que posea otra actividad, por la cual perciba remuneraciones o ingresos de cualquier índole o naturaleza, ya sea en el ámbito público o privado, deberá presentar una constancia del empleador donde aclare que no percibe ningún tipo de asignaciones familiares por dicha actividad. Cuando cualquiera de los padres de los menores perciba Asignaciones Familiares establecidas por la Ley 24.714, NO tendrán derecho al cobro del presente beneficio.

No se tomarán como válidas las declaraciones juradas realizadas en dependencias policiales y/o judiciales por donde se manifieste que no se perciban Asignaciones.

En caso de los padres y/o tutores que se desempeñen como Docentes, deberán presentar, para comprobar que no perciben asignación familiar, la constancia expedida por el Consejo General de Educación y/o SPEPM. En estos, no se tomarán como válidos los recibos de sueldos, sin excepción.

Los agentes que posean “**hijos a cargo**”, como ser guardas provisorias, tutelas, tenencias, hijos con capacidades diferentes, etc., las constancias, resoluciones judiciales, testimonios, etc., que contengan 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 especifiquen las fechas de vencimiento, se tomará como válida la documentación presentada hasta un año contado a partir de la emisión de los mismos (vencimiento un año a partir de la fecha de emisión).

7. ACREDITACIÓN DE DISCAPACIDAD (Certificado Único de Discapacidad – CUD)

- El personal deberá presentar copia del Certificado Único de Discapacidad – CUD.
- Se reconocerá plena validez del CUD en su formato digital o impreso, ya que ambas modalidades tienen igual valor legal, vigencia y eficacia.
- La validez del CUD podrá ser verificada mediante el Código QR o la consulta web (<https://apps.snr.gob.ar/consultampcd/sprng/intro>).

...///

Abg. SAUCO ALBERTO MARTINEZ
COMANDO GENERAL
JEFE DE POLICIA
PROVINCIA DE BUENOS AIRES



JEFATURA DE POLICIA
Provincia de Misiones

...//2

- Los CUD con fecha de vencimiento o actualización original en el año 2025, gozan de una prórroga automática por el término de un año contado desde la fecha consignada en el certificado hasta el mismo día y mes del año 2026, conforme a la Resolución N° 2520/2024 de la ANDIS.

- Exclusión: la prórroga no aplica para aquellos CUD que ya han sido objeto de extensiones anteriores mediante Resoluciones distintas a la N° 2520/2024.

Acreditación de Asistencia (Escolaridad, Tratamiento o Supervivencia):

Para la continuidad del beneficio, se aceptará la siguiente documentación alternativa al certificado de Alumno Regular para la persona con discapacidad:

- Certificado original de asistencia emitido por el Centro Educativo Terapéutico, Centro de Día o similares.

- Asimismo, se admitirá una certificación en original emitida por el profesional concurrente o la Institución competente donde se detalle y acredite el tratamiento y/o asistencia que recibe la persona con discapacidad en forma domiciliaria la cual deberá estar firmada por profesionales competentes y matriculados (Psicología, Psicopedagogía, Educación Especial, etc.).

- Se tomará en cuenta la posibilidad de utilizar la constancia de supervivencia original como última instancia aplicable únicamente en los casos en que la persona con discapacidad no asista a ninguna institución educativa o terapéutica ni cuente con tratamiento o rehabilitación en forma domiciliaria.

ASIGNACIÓN PRENATAL:

Deberá ser acreditada entre el tercer y cuarto mes de embarazo (entre la semana 12 y 16 de gestación), mediante certificado médico original.

La persona con derecho al cobro deberá efectuar una declaración jurada ante su empleador adjuntando certificado médico que acredite tal estado de embarazo y la fecha probable de parto con la firma, aclaración de la misma y matrícula del profesional competente. Realizada esta presentación, tendrá derecho al cobro con retroactividad al primer mes. Se pierde el derecho al cobro tanto si el reclamo se efectúa después de producirse el parto, así como también si la acreditación del embarazo por medio de certificado médico se realiza posteriormente de haberse cumplido el cuarto mes de gestación (artículo 7° del Decreto N° 1466/2010).

ASIGNACIÓN POR NACIMIENTO:

Se abonará en el mes que se acredite tal hecho ante el empleador presentado Declaración Jurada como se detalla en el punto 3 de la presente, adjuntando fotocopia autenticada por el ente emisor (Registro de las Personas) de la partida de nacimiento y fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) del menor. El monto a percibir será el vigente al momento del nacimiento. De comprobarse la improcedencia del pago por no contar el trabajador con la antigüedad requerida u otros requisitos, se formularán los cargos respectivos (Artículo 11° del Decreto N° 1466/2010).

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

Abg. SANDRO ALBERTO MARTINEZ
COMISARIO GENERAL
JEFE DE POLICIA
PROVINCIA DE MISIONES

El personal que percibe el código 255 (Asignación por Hijo) o 260 (Asignación por Hijo con capacidades diferentes), estén o no en edad escolar, deberá indefectiblemente enviar la documentación solicitada en la presente orden y en la circular N° 03/26, reg. Contaduría General de la Provincia. En caso contrario, se efectuará el corte y cargo correspondiente, sin derecho a retroactividad en caso de reclamo.

Se abona Ayuda Escolar para el Código 255 y 260 hasta los 18 años inclusive.

LOS FORMULARIOS A UTILIZAR (DECLARACIÓN JURADA DE SALARIO FAMILIAR, CONSTANCIA DE ALUMNO REGULAR, PLANILLA DEL PERSONAL QUE PERCIBE ESCOLARIDAD), SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA LA IMPRESIÓN POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN LA PÁGINA OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN <https://policiamisiones.gob.ar/requisitos-para-asignacion-familiar/>

ACUSE RECIBO CON LA NOTIFICACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL PERSONAL DEPENDIENTE Y LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO/A, AL CORREO ELECTRÓNICO beneficiosydesignacionfamiliar@gmail.com (DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS).

PM
DHB
GHI
FGE



[Firma manuscrita]

AL SEÑOR
COMANDANTE EN JEFE
GENERAL
POLICIA
PROVINCIA DE MISIONES