



Posadas, 29 de Enero 2019

CIRCULAR N° 6.-

SEÑORES:

**DIRECTORES DE REPARTICION
DIRECTORES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECTORES DE ADMINISTRACION
DELEGADOS FISCALES Y AUDITORES**

-Ref: Asignaciones Familiares

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:

I-FECHA DE PRESENTACION:

- a) **Para el agente:** Las constancias de Alumno Regular del presente año lectivo deben presentarse ante la Repartición donde prestan servicios antes del **15/04/2019** inclusive.
- b) **Para el jefe de la Repartición:** El listado del personal que se adjunte a la presente, acompañado de las respectivas constancias deberán guardar el mismo orden del listado, consignar en forma visible el nombre del agente y su número de legajo como así también deberá estar discriminado y en listados por separado los agentes de planta permanente y planta temporaria, se remitirán a la Contaduría General (Dirección de Liquidaciones) antes del **15/05/19** inclusive.
- c) **Interrupción o finalización de estudios en 2018 sin continuidad en el presente año lectivo:** La nota solicitando la suspensión del pago del beneficio en el presente año, indicando las causales, presentando constancia del Establecimiento al que concurriera donde deberá constar hasta cuando curso en 2018, debiendo presentarse ante la Dirección de Liquidaciones antes del **15/05/19**.

II- REQUISITOS:

- a- Los comprobantes de escolaridad (Constancia de Alumno Regular) deben consignar el grado o año que cursa el menor.
- b- Asignaciones Familiares requisitos a cumplimentar por el agente:

1 – **Declaración jurada** actualizada de todos los integrantes del grupo familiar, inclusive hijos “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 agente 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.

NOTA: A partir del presente ciclo lectivo 2019 en el formulario de Declaración Jurada, que se presenta, se deberá consignar en el punto B) los datos completos del PADRE/MADRE, tutor o encargado del menor que difiere del declarante.

2 – El agente deberá presentar una Declaración Jurada en la que manifiesta que el hijo (por el que solicita el pago del beneficio) no se halla emancipado, ni cuenta el mismo con bienes de fortuna propia ni percibe ingresos mensuales que alcancen o superen el monto del salario mínimo vital y móvil.

El agente que tuviese un hijo nacido en el exterior por el cual solicite percibir la asignación familiar deberá presentar la 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. (Artículo N° 11 Decreto N° 1466/2010).

En los casos de separación de hecho o legal en la que la madre tenga la tenencia de los hijos, y la misma demuestre que no percibe ningún tipo de Asignaciones por los mismos, podrá percibir las asignaciones el padre, previa declaración jurada de la madre de el/los menores, donde conste que el padre le hace entrega mensual de los montos percibidos en concepto de Asignaciones Familiares (Artículo N° 5 Decreto N° 1466/2010).

3 – Constancia de Alumno Regular Original del presente año lectivo expedido por escuelas o instituciones que impartan enseñanza oficial.

4 – Los agentes que perciben asignaciones familiares, demostraran fehacientemente que el padre y/o madre del menor que genera el derecho al beneficio, no percibe las mismas y/o conceptos similares por otro empleador o por el Estado Nacional (ANSES).

Los agentes a fin de percibir el beneficio deberán presentar las Constancias (Certificado Negativa) expedidas por Anses ambos padres del menor. Como así también deberán presentar las constancias expedidas por el lugar de trabajo del padre/madre que acredite fehacientemente que no percibe este tipo de asignaciones.

No se tomarán como válidas 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. No se tomarán como válidos los recibos de sueldo.

El agente beneficiario de alguna asignación 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 con carácter de Declaración Jurada, que actividad realiza y la constancia de 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 de tal beneficio.



5 – A 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 fechas 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 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 el Ministerio de Salud Pública, el Instituto de Previsión Social, Juzgado de Paz o Escribano Público, los mismos deberán ser en original o copias certificadas por el ente que los emitió.

6 – La Asignación Prenatal deberá ser acreditada entre el tercer y cuarto mes de embarazo, mediante certificado médico. 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. Realizada esta presentación, tendrá derecho al cobro con retroactividad al primer mes. Se pierde el derecho al cobro si el reclamo se efectúa después de producirse el parto. (Artículo N° 7 Decreto 1466/2010).

7- La Asignación por Nacimiento se abonará en el mes que se acredite tal hecho ante el empleador presentando Declaración Jurada como se detalla en el punto 1 y 4 de la presente, adjuntando fotocopias autenticadas 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 N° 11 Decreto 1466/2010)

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

La presentación de las escolaridades se deberá realizar por Expediente que incluya planillas en las que se detallen nombre completo de los agentes, número de Documento y documentaciones presentadas por los mismos.

El personal civil de la administración central, el Personal de Seguridad de la Policía de la Provincia y Servicio Penitenciario, deberá presentar las escolaridades por Tramo, Categoría, número de Revista o Legajo, Dependencia Penitenciaria, de igual forma como se encuentran ubicados en planillas de sueldos y NO por Unidad Regional.

Cra. ELISABET I. ARNDT
Contador Mayor
a/c Contaduría General de
la Provincia de Misiones