

sistema

Mi Caja PBA



Departamento de Informática

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

Contenido

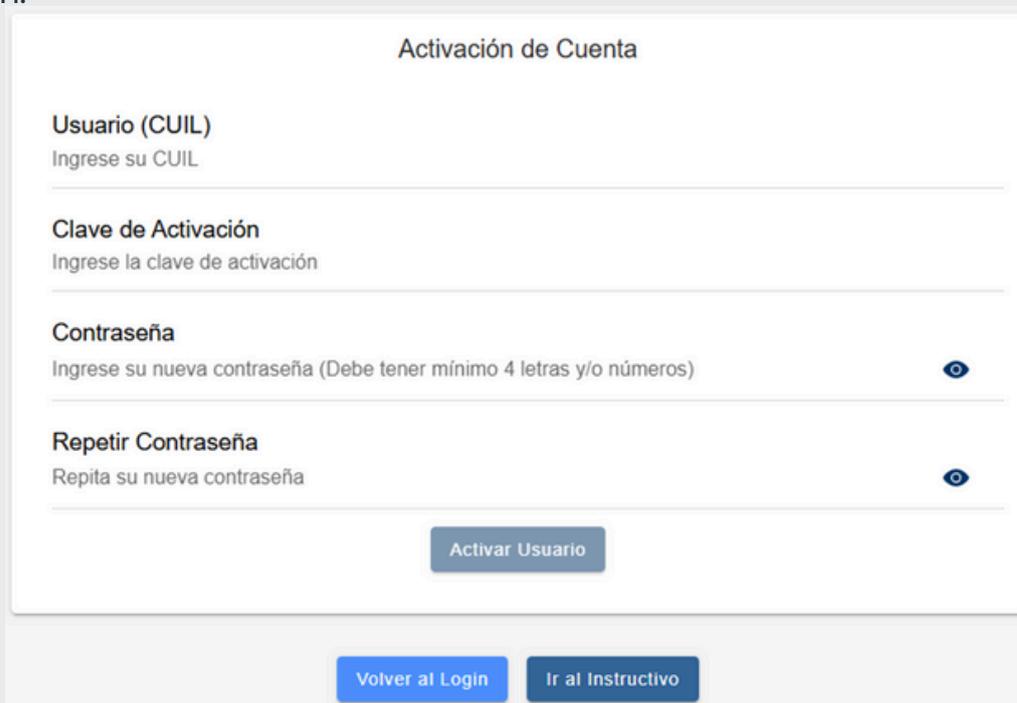
Activación de cuenta de usuario	1
Ingreso al sistema de Mi caja PBA	2
Sistema de seguridad Cloudfare	3
Recuperar contraseña	4
Cambiar contraseña	5
Cambiar mail	6
Descargar recibo de haberes	8
Realizar consultas	11
Expedientes	12
Prestamos	13
Simulador de prestamos/Prestamos Vigentes	15
Ganancias	16
Descuentos	17
Descuentos Activos/Monto Afectable	19
Generación de certificados de haberes para descuentos	19
Detalles y descarga de certificado de haberes	21
Eliminación de certificados activos	21
Credencial	23
Más opciones	25

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.



Activación de Cuenta

Usuario (CUIL)
Ingrese su CUIL

Clave de Activación
Ingrese la clave de activación

Contraseña
Ingrese su nueva contraseña (Debe tener mínimo 4 letras y/o números)

Repetir Contraseña
Repita su nueva contraseña

Activar Usuario

Volver al Login Ir al Instructivo

2. Ingresar posteriormente una contraseña a su elección (que tenga al menos 6 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.



Iniciar Sesión

CUIL
XX-XXXXXXXX-X

Contraseña
Ingrese su contraseña

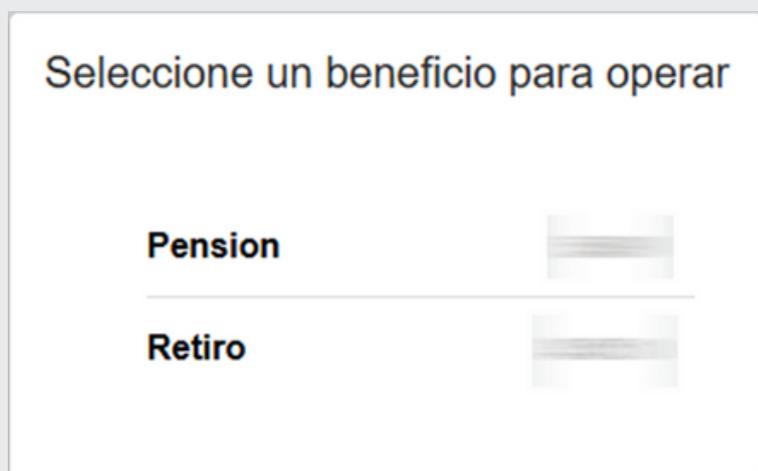
Ingresar

Instructivo OnLine para Activación de Cuenta. [Ver instructivo](#)

¿Ya tienes cuenta pero no está activa? [Activar cuenta](#)

¿Olvidaste tu contraseña? [Recuperar contraseña](#)

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



Seleccione un beneficio para operar

Pension

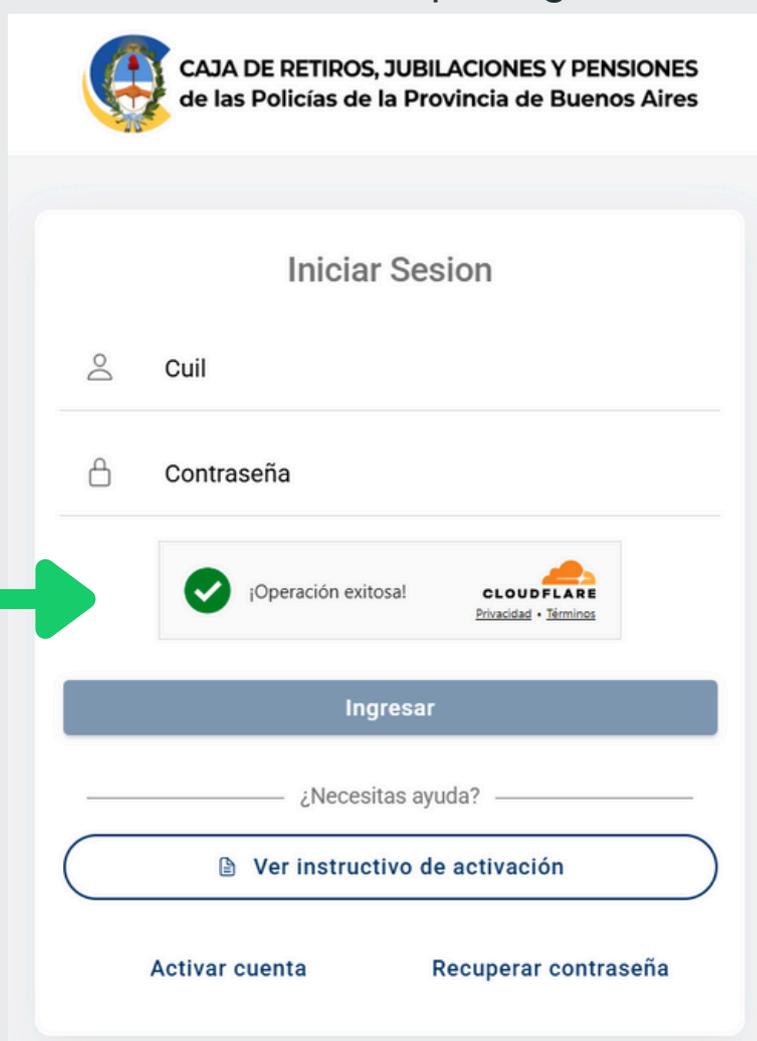
Retiro

3. Sistema de seguridad cloudflare

Nuestra APP utiliza Cloudflare, un sistema de seguridad que protege contra accesos no autorizados y posibles ataques.

Cuando ingresás al sitio, notarás que en la pantalla de inicio de sesión aparece un breve proceso de verificación de seguridad. No tenés que hacer nada, simplemente esperar unos segundos. Una vez que Cloudflare confirma que todo está en orden, se habilita automáticamente el acceso y ya podés iniciar sesión con normalidad.

Este paso asegura que la página funcione de manera más confiable y que tu información esté protegida.



 **CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES**
de las Policías de la Provincia de Buenos Aires

Iniciar Sesión

 CUIL

 Contraseña

 ¡Operación exitosa!

 **CLOUDFLARE**
Privacidad • Términos

Ingresar

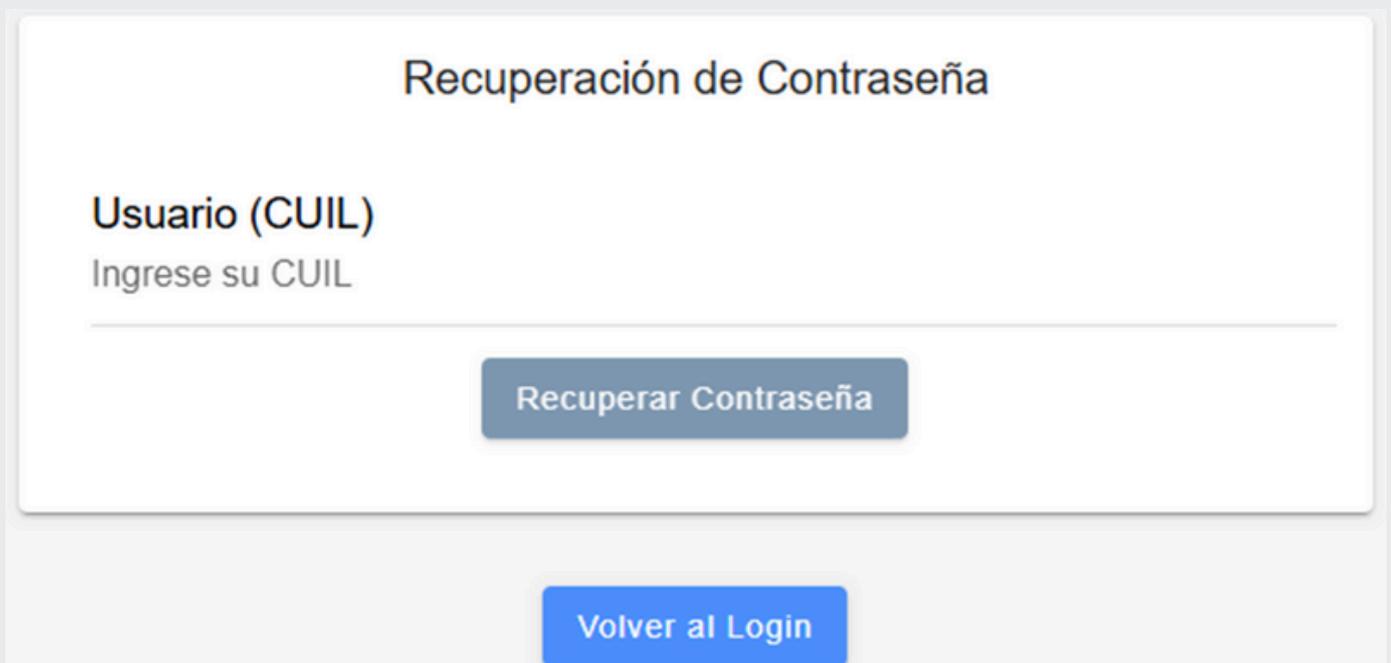
¿Necesitas ayuda?

 **Ver instructivo de activación**

Activar cuenta **Recuperar contraseña**

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

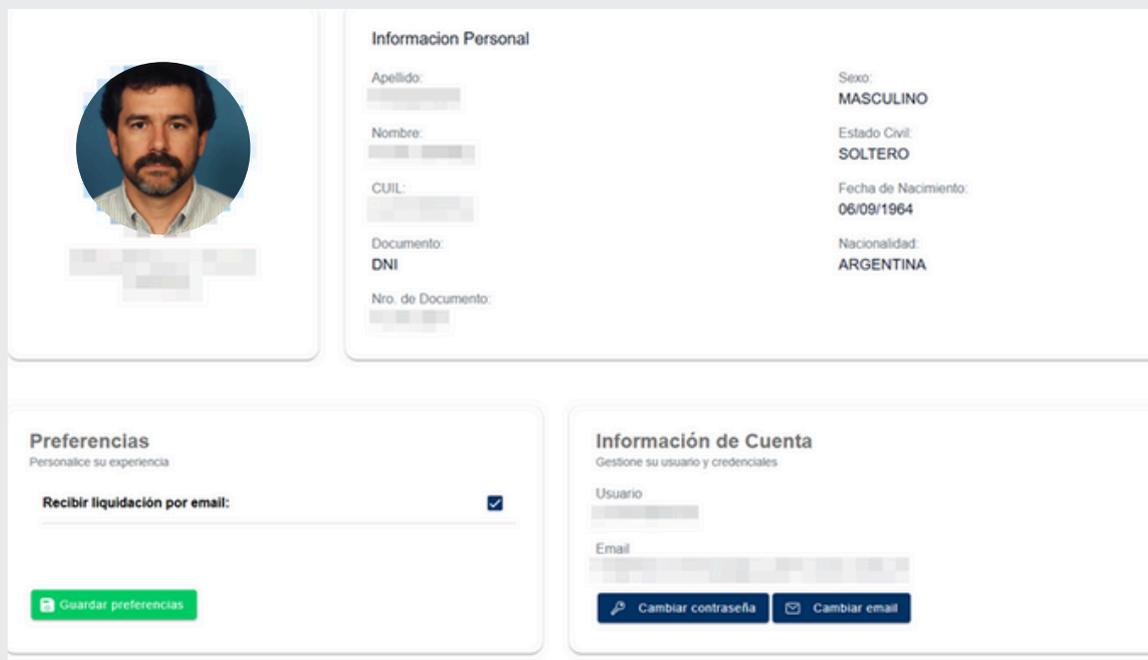


The screenshot shows a web form titled "Recuperación de Contraseña". It features a text input field labeled "Usuario (CUIL)" with the instruction "Ingrese su CUIL" below it. A blue button labeled "Recuperar Contraseña" is positioned below the input field. At the bottom of the form, there is another blue button labeled "Volver al Login".

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:

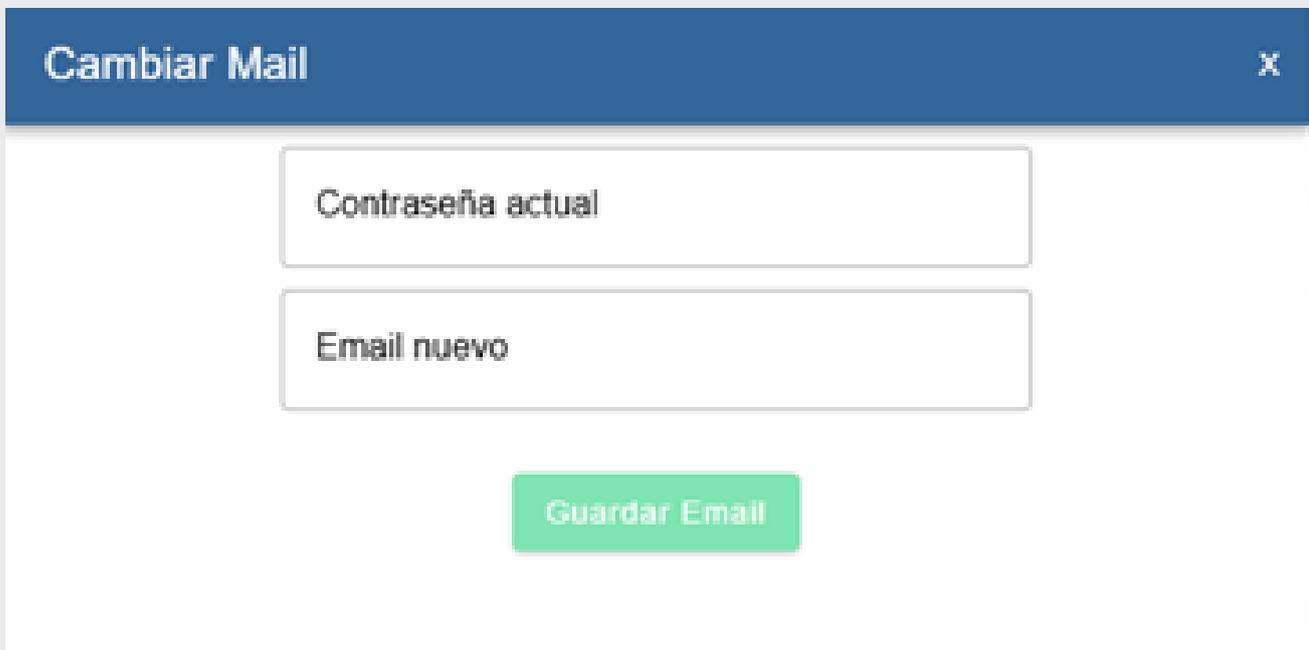


1. Ingresar su contraseña actual.
2. Ingresar su nueva contraseña dos veces seguidas.
3. Hacer click en el botón "Cambiar Contraseña", el sistema le informará que la
4. operación ha sido completada y le enviará un email con la confirmación de la misma.

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:



The screenshot shows a web form titled "Cambiar Mail" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two input fields: "Contraseña actual" and "Email nuevo". Below the input fields is a green button labeled "Guardar Email".

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.



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

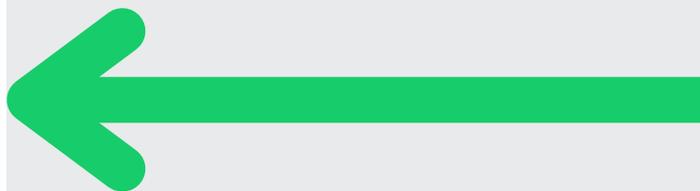
DESARROLLO@CAJAPOLICIA.GOB.AR



Cambiar contraseña



Cambiar email



Inicio



Noticias



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

The screenshot shows the 'Liquidaciones' system interface. At the top, there is a blue header with the text 'Liquidaciones'. Below the header, there are two tabs: 'Resumen' (selected) and 'Salario Familiar'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Resumen Pasivo' and contains several fields: 'Tipo: Jubilacion', 'Nro. de Beneficio: [redacted]', 'Escalafo: Oficial', 'Subescalafo: Comando', 'Jerarquia: Comisario', and 'Jerarquia en funcion: -'. The right column is titled 'Busqueda Recibos de sueldo' and contains two dropdown menus: 'Mes: Febrero' and 'Año: 2025'. Below these menus is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Buscar Recibo'. Below the search section, there is a 'Recibo Mensual' section. It shows 'Periodo: Febrero 2025' and 'Fecha de cobro: 06-03-2025'. To the right, it says 'Líquido a cobrar \$1.397.782,94'. There are two buttons: 'Ver' (with an eye icon) and 'Descargar' (with a download icon).

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.

The screenshot shows the 'Liquidaciones' system interface. At the top, there is a blue header with the text 'Liquidaciones'. Below the header, there are two tabs: 'Resumen' and 'Salario Familiar' (selected). The main content area is titled 'Registros Salario Familiar' and contains a table with the following columns: 'Apellido y Nombre', 'DNI', 'Salario', 'Escolaridad', 'Fecha Alta', and 'Cuota Alimentaria'. The table has three rows of data:

Apellido y Nombre	DNI	Salario	Escolaridad	Fecha Alta	Cuota Alimentaria
[redacted]	[redacted]	Hijo/Hija Impedida	-	2024/05/13	Si
[redacted]	[redacted]	Hijo/Hija Impedida	-	2024/05/13	Si
[redacted]	[redacted]	Hijo/Hija	-	2024/05/13	No

☰ Liquidaciones ←

Recibo de Sueldo Resumen Salario Familiar

Buscar Liquidaciones

Mes
Enero ▼

Año
2025

Q Buscar

Recibo Mensual Enero 2025

CBU:

Fecha de cobro:

Líquido a cobrar

Ver Descargar

Inicio Novedades Teléfonos Whatsapp

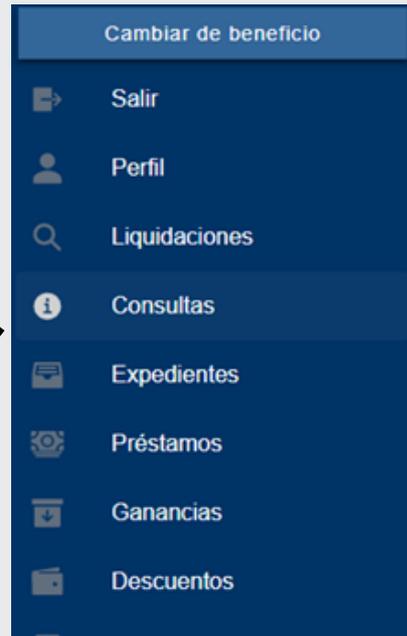
←

Acceso a resumen de beneficiario y registros de salario familiar



7. Realizar Consultas

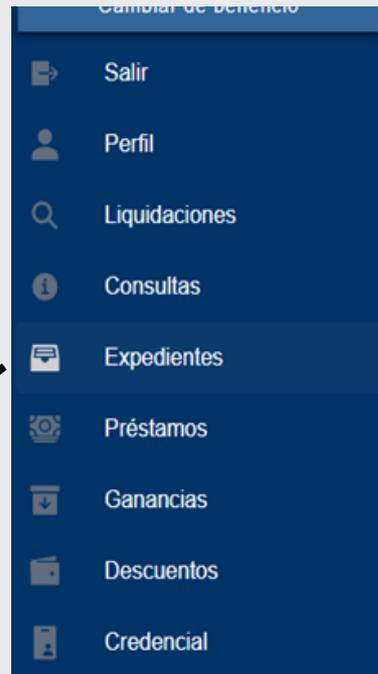
En caso de que desee realizar una consulta o reclamos sobre algún tema en particular, debe seleccionar la opción “Consultas” del menú ubicado en la barra lateral izquierda.

Una captura de pantalla de un formulario web. El encabezado de la página dice 'Consultas'. El formulario tiene un título 'Formulario de consultas' y contiene dos campos de entrada: 'Seleccione un tema:' con un menú desplegable y 'Describa la consulta:' con un campo de texto grande. En la parte inferior derecha del campo de texto hay un contador que dice '1000 caracteres restantes'. Un botón azul con el texto 'Enviar' y una flecha blanca apunta a la derecha.

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.



Expedientes						
Expedientes por iniciador						
Fecha Alta	Tipo de Expediente	Numero de Expediente	Objeto	Iniciador	Causante	Destino Actual
24-04-2014	Notas		S/ PAGO SUPLEMENTO POR BLOQUEO TITULO UNIVERSITARIO			SRIA. GENERAL

Elementos por página: 5 | 1 - 1 de 1

Expedientes por causante						
Fecha Alta	Tipo de Expediente	Numero de Expediente	Objeto	Iniciador	Causante	Destino Actual
24-04-2014	Notas		S/ PAGO SUPLEMENTO POR BLOQUEO TITULO UNIVERSITARIO			SRIA. GENERAL

Elementos por página: 5 | 1 - 1 de 1

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

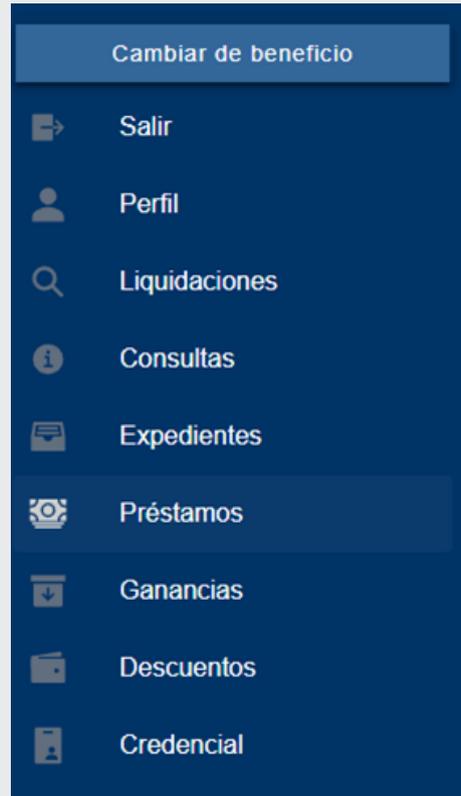
Si usted tiene conocimiento de algún expediente que cumple estos requisitos y actualmente no figuren a su nombre, puede realizar reclamo/s en el módulo de consultas, seleccionando el Tema "Expedientes Asociados".

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

9. Préstamos

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.



Préstamos

Simulador de Préstamos

Tipos de préstamos



Plazos



Monto solicitado

2000000,00

Monto Máximo para Comisario Mayor

Simular préstamo

Préstamo Vigente

Tipo N° Préstamo y Estado	Condiciones iniciales	Cuotas	Total adeudado	Ver préstamo
(16-Personal) N°: [redacted] Activo	Capital inicial: \$710.000,00 Monto por cuota: \$33.922,22	Totales: 36 Pagas: 10 Impagas: 0 Remanentes: 26	\$512777.72	
(13-Personal Especial) N°: [redacted] Cancelado por Nuevo Préstamo	Capital inicial: \$234.000,00 Monto por cuota: \$7.215,00	Totales: 48 Pagas: 28 Impagas: 0 Remanentes: 0	\$0.00	



Simulador de Préstamos

Préstamo Vigente

Simulador de Préstamos

Tipos de préstamos



Plazos



Monto solicitado

\$2.500.000,00

Monto Máximo para Capitán

Simular préstamo

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

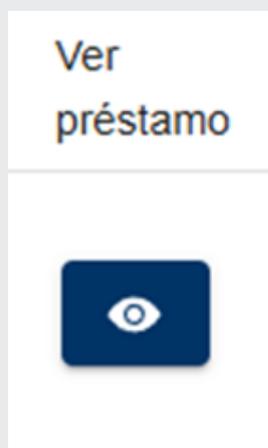
El monto máximo que figura es para la jerarquía del benéfico seleccionado para operar en la aplicación.

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 préstamos 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.



Ganancias

Formulario: 1357 ▾

El Formulario AFIP N° 1357 es una obligación de AFIP vinculada a la liquidación del Impuesto a las Ganancias de 4ta. Categoría. A través de la misma, el empleador informa los importes retenidos a lo largo del año, y en conjunto con las deducciones que el empleado cargó en SIRADIG, se determina el impuesto correspondiente. Podrá consultar e imprimir el formulario F. 1357 "Liquidación de Impuesto a las Ganancias – 4ta. Categoría Relación de Dependencia" correspondiente a la liquidación anual, a través del aludido "Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias (SIRADIG) - TRABAJADOR". Recuerde que para acceder al servicio deberá contar con Clave fiscal nivel 2 o superior.

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

Ganancias

Formulario: 1357 ▲

1357

572

649

El Formulario AFIP N° 1357 es una obligación de AFIP vinculada a la liquidación del Impuesto a las Ganancias de 4ta. Categoría. A través de la misma, el empleador informa los importes retenidos a lo largo del año, y en conjunto con las deducciones que el empleado cargó en SIRADIG, se determina el impuesto correspondiente. Podrá consultar e imprimir el formulario F. 1357 "Liquidación de Impuesto a las Ganancias – 4ta. Categoría Relación de Dependencia" correspondiente a la liquidación anual, a través del aludido "Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias (SIRADIG) - TRABAJADOR". Recuerde que para acceder al servicio deberá contar con Clave fiscal nivel 2 o superior.

Formulario AFIP N° 572: Este formulario solo permite la visualización de los datos del mismo

Formulario AFIP N° 649: Este 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.



Descuentos

Monto Afectable: \$667.134,00

Prestaciones activas

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

Nombre	Entidad	Estado	Monto	Detalle
Cuota Societaria	Cooperativa de Consumo Vivienda y Crédito entre el ...	Activo	\$200,00	
Seguro De Vida, Membresía	Cooperativa de Consumo Vivienda y Crédito entre el ...	Activo	\$0,00	
Seguro De Vida Activos Planta	Caja de Seguros S.A	Activo	\$1.650,00	
Cuota Societaria	Circulo Policial de la Provincia de Buenos Aires	Activo	\$9.200,00	

Prestamos

No se encontraron prestamos.

Certificados de haberes para descuentos (Prestamos activos y refinanciacion)

Certificados generados para el periodo actual:

No se encontraron certificados generados para el periodo actual.

[Ir a Generar Nuevo Certificado](#)

Version Movil

Descuentos

Monto Afectable

\$264.727,00

Actualizar

Préstamos Prestaciones Certificados

Prestamos

Superintendencia de Servicios Sociales

Cuota: 8/10

Importe \$9.485,78

Ítems por página: 5

1 - 1 de 1

Inicio Novedades Teléfonos Whatsapp

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.

Prestaciones activas				
Cuotas Societarias, Coseguros médicos o farmacéuticos, Seguros de vida, etc...				
Nombre	Entidad	Estado	Monto	Detalle
Cuota Societaria	Cooperativa de Consumo Vivienda y Crédito en...	Activo	\$200,00	
Seguro De Vida, MembresIA	Cooperativa de Consumo Vivienda y Crédito en...	Activo	\$0,00	
Cuota Societaria	Círculo Policial de la Provincia de Buenos Aires	Activo	\$9.200,00	
Seguro De Vida Activos Planta	Caja de Seguros S.A	Activo	\$1.650,00	

Prestamos
No se encontraron prestamos.

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.

Monto Afectable: \$667.134,00

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.

Paso 1) Seleccione el tipo de Certificado a generar

Nuevo Refinanciación

Paso 2) Seleccione la mutual

Seleccione una mutual ▼

Paso 3) Haga click en el boton para generar el/los certificados correspondiente/s

 Generar Certificado

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 datos 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 descrito.

Certificados de haberes para descuentos

Certificados generados para el período actual:

Entidad	Estado	Fecha	Monto Afectable	Detalles	Descargar	Baja
Asociación Mutual Dardo Rocha	Activo	09/06/2025	\$721.283,84			
Mutual de los Trabajadores Argentinos, 19 de Febrero	Baja	04/06/2025	\$721.283,84			
Asociación Círculo Personal Policial Buenos Aires	Baja	04/06/2025	\$721.283,84			
Asociación Mutual Bonaerense (AMUBO)	Baja	04/06/2025	\$721.283,84			

Ítems por página: 5 1 - 4 de 4

[Ir a Generar Nuevo Certificado](#)

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.

Certificados de haberes para descuentos

Certificados generados para el período actual:

Entidad	Estado	Fecha	Monto Afectable	Detalles	Descargar	Baja
Asociación Mutual Dardo Rocha	Activo	09/06/2025	\$721.283,84			
Mutual de los Trabajadores Argentinos, 19 de Febrero	Baja	04/06/2025	\$721.283,84			
Asociación Círculo Personal Policial Buenos Aires	Baja	04/06/2025	\$721.283,84			
Asociación Mutual Bonaerense (AMUBO)	Baja	04/06/2025	\$721.283,84			

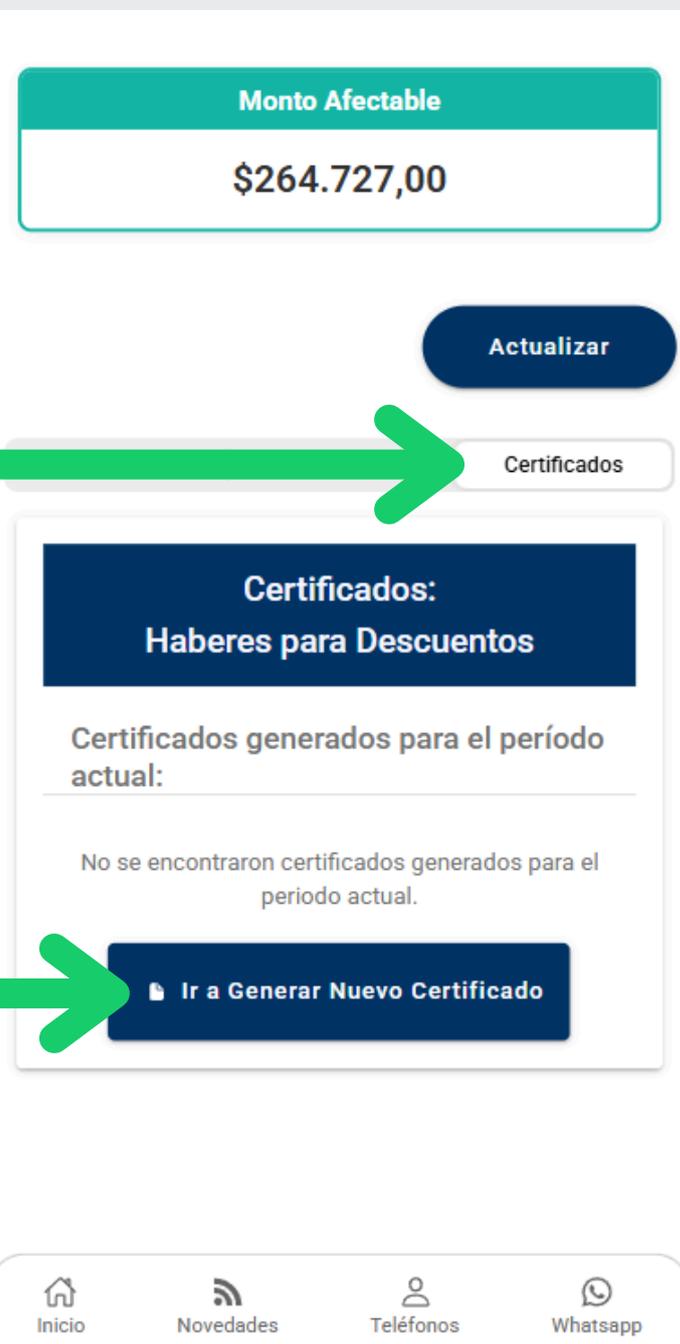
Ítems por página: 5 1 - 4 de 4

[Ir a Generar Nuevo Certificado](#)

Vista Movil



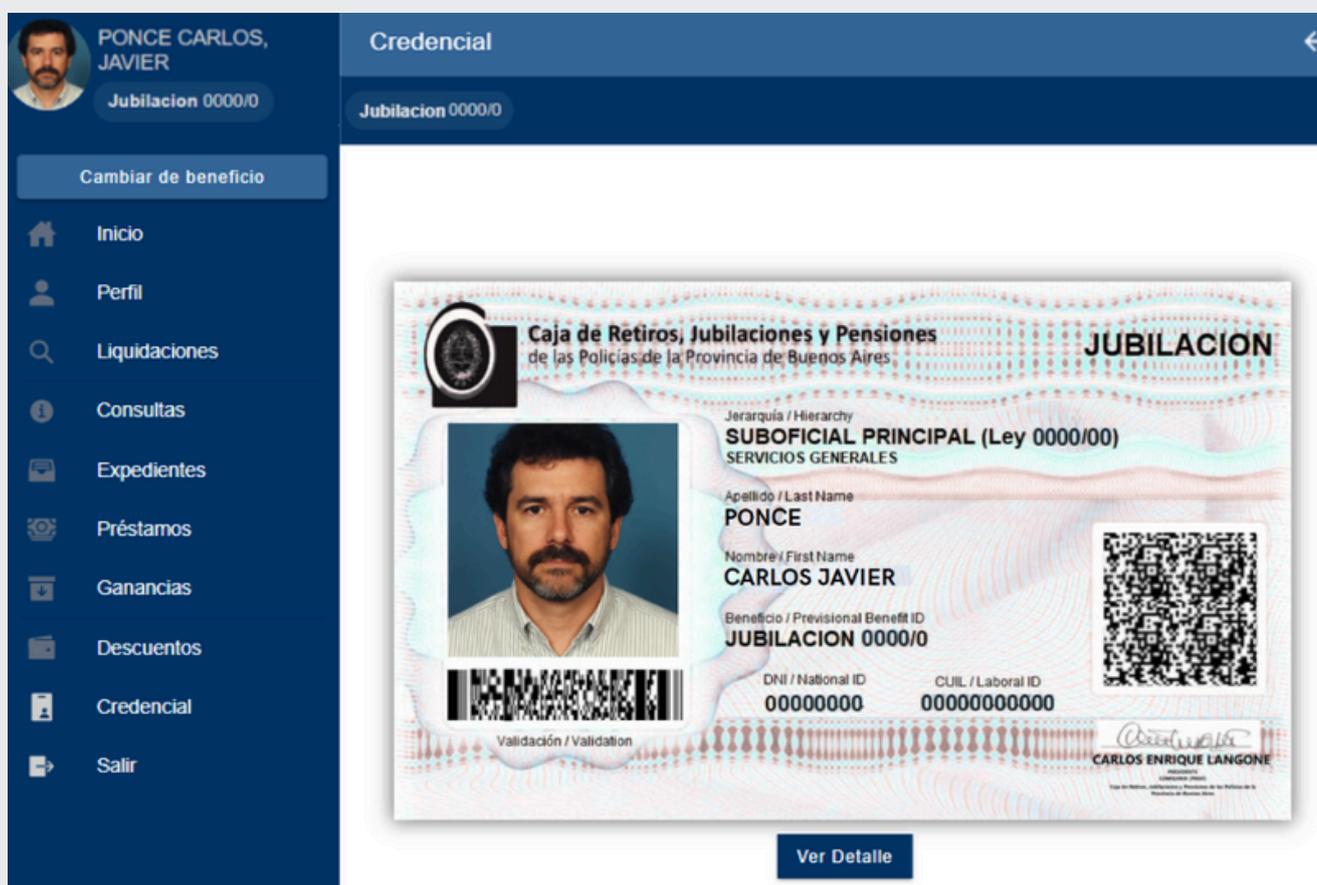
Para Generar tu certificado de haberes en la versión móvil toca en el apartado de “descuentos” y a continuación “certificados”



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 móvil

CARLOS, JAVIER PONCE

Usuario: 00-00000000-0

Mail: cajapolicia@cajapolicia.gob.ar



Perfil



Liquidaciones



Consultas



Expedientes



Préstamos



Ganancias



Descuentos



Credencial



Inicio



Novedades



Teléfonos



Whatsapp



Credencial

← VOLVER

Jubilacion 37460

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

JUBILACION

Jerarquía / Hierarchy
SUBOFICIAL PRINCIPAL (Ley 0000/00)
SERVICIOS GENERALES

Apellido / Last Name
PONCE

Nombre / First Name
CARLOS JAVIER

Beneficio / Previsional Benefit ID
JUBILACION 0000/0

DNI / National ID
00000000

CUIL / Laboral ID
00000000000

Validación / Validation

CARLOS ENRIQUE LANGONE

Información de Emisión

Fecha de Emisión

06/04/2001

Ampliar Credencial



Inicio



Novedades



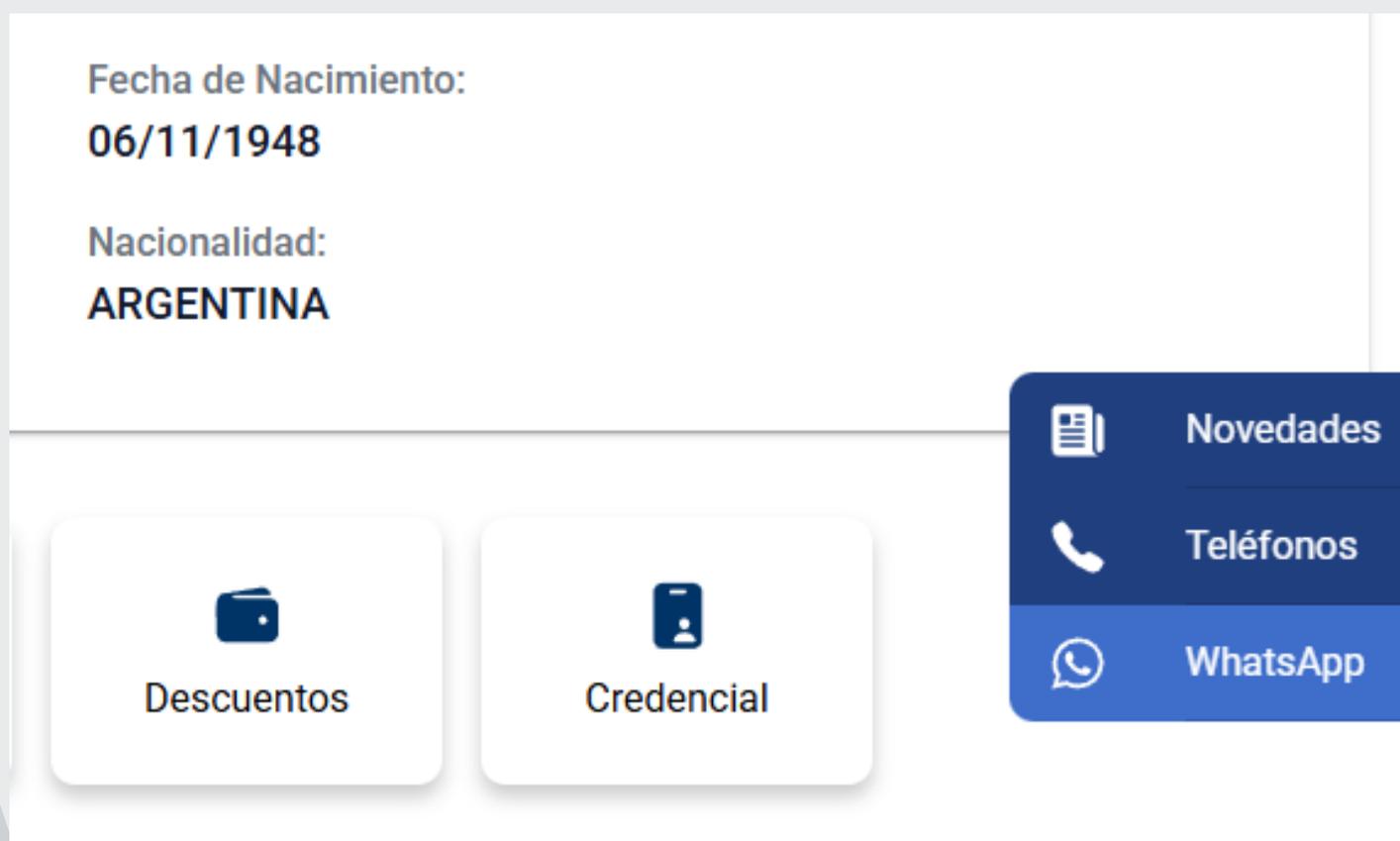
Teléfonos



Whatsapp

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.



Mi caja PBA Versión 1.0.0