



## **DIVISIÓN PENSIONES MILITARES**

### **1. DOCUMENTACION NECESARIA PARA INICIAR EL TRÁMITE DE PENSIÓN MILITAR**

Todos los formularios deben estar **certificados por autoridad competente** (Ver lugares para iniciar el trámite).

- 1) **Formulario de solicitud de pensión**, se deben presentar DOS (2) testigos mayores de 21 años, no familiares directos. Deberá adjuntar al mismo:
  - a) Acta de defunción **Original legalizada** del militar fallecido. (No debe haber error en el nombre, apellido y DNI del militar fallecido)
  - b) Acta de matrimonio **Original, actualizada, legalizada y certificada** Únicamente por el registro Civil y Capacidad de las Personas, con fecha posterior al fallecimiento del militar. (Deben coincidir los datos personales de los contrayentes: nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, DNI).
  - c) D.N.I. del solicitante, anverso y reverso.
  - d) D.N.I. de los hijos menores de 18 años (en la solicitud deberá consignar “En carácter de esposa viuda y en representación de los menores indicando nombre, apellido y DNI de cada menor”)
  - e) Partida de nacimiento **certificada** de cada hijo menor
  - f) Hijos entre 18 años y 21 años deberán firmar la solicitud de pensión.
  - g) Último recibo de haberes del militar fallecido.
  - h) Declaración Jurada de convivencia
  - i) Declaración Jurada de fallecimiento de padres
  - j) Consideraciones:
    - ❖ En caso de **incapaces** debe contar con el dictamen médico emitido por la JMSPM donde se pronuncie concretamente respecto de la **necesidad o no de curador o figura de apoyo.**
    - ❖ En caso de pensionistas **menores huérfanos** debe agregarse el testimonio de tutela, certificado y con sello medalla del juzgado, constando la designación del tutor, aceptación y discernimiento del cargo.
    - ❖ En caso de **incapaces con curador** debe agregarse testimonio de curatela, certificado y con sello medalla del juzgado, constando la declaración de incapacidad, designación de curador/figura de apoyo, aceptación del cargo, discernimiento del mismo y autorización para percibir haberes.
    - ❖ En caso que los testimonios (tutela/curatela) no hayan sido **emitidos por juzgado de la Capital Federal**, deberán ser además legalizados por la Cámara de Apelaciones del asiento del juzgado.
    - ❖ Deben agregarse además **copias certificadas de los DNI de tutores y curadores**
    - ❖ En caso de haber apoderado para percibir haberes debe agregarse el poder y copia certificada del DNI del apoderado.
    - ❖ En caso de **residentes en el exterior** deberá agregarse la autorización para vivir en el mismo, la fecha de vigencia y además si obra designación de apoderado o sociedad apoderada para el cobro de los haberes.

#### **Formulario solicitud de Pensión Provisoria (12 meses)**

Exclusivamente para esposa/o; hijo/a menor de edad: solteros, nacidos dentro o fuera del matrimonio o adoptivos.

- 2) **Formulario de haberes devengados** (exclusivo personal militar en situación de retiro); personal militar en actividad se gestionará la Unidad Militar por medio del SAF a la CGE.
- 3) **Formulario para subsidio por fallecimiento**, deberá adjuntar certificación bancaria. En caso de no contar con alguna cuenta bancaria podrá solicitar la certificación cuando cobre por primera vez la pensión.

- 4) **Formulario para subsidio por gastos de entierro** (Exclusivamente para quien haya efectuado el pago del servicio), se deberá adjuntar:

### **OPCIÓN 1**

- a) Factura original (NO RECIBO) a nombre de quien abonó el servicio, además del detalle del servicio debe constar el apellido y nombre del extinto.
- b) Formulario de Certificación de Cuenta Bancaria.
- c) Fotocopia DNI

### **OPCIÓN 2** - Si el servicio es prepago (sólo para deudos con derecho a pensión)

- a) Constancia de adhesión al servicio de sepelio prepago emitida por la empresa aseguradora o Mutual donde conste que el militar se encontraba adherido a dicho servicio.

- b) Copia de la factura original.

Certificada por la empresa que efectuó el pago del servicio, debiendo constar dicha certificación con la siguiente leyenda: “CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN ESTA ENTIDAD”, avalado con el sello de la entidad, fecha, firma, aclaración y número de documento de identidad de quien certifica la misma.

- c) Formulario de Certificación de Cuenta Bancaria.

## **2. LUGARES PARA INICIACIÓN DEL TRÁMITE**

### **SOLICITAR TURNO**

EMGE – DIRECCIÓN DE BIENESTAR – DIVISIÓN PENSIONES MILITARES

Avda. Santa Fe 4815 – Piso 4to – (CP 1425) Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Teléfonos: **(011) 4346-6100 Opción 2 PENSIONES**

**(011) 4576-5532/74/86** }

**(011) 4576-5750/38** }

**Interno 2237**

Email: div.pens@gmail.com

Horario de atención: de lunes a viernes de **0800 a 1300 Hs.**

### **TAMBIÉN PUEDEN INICIARSE EN:**

- a. Comandos, Unidades y Organismos en representación del Ejército (SEPPRE), en todas las Guarniciones y Unidades Militares del País.
- b. Círculos, Sociedades, Mutuales y Centros autorizados (Para sus asociados únicamente).
  - Mutualidad del Personal de Intendencias Militares (MUPIM) - Central: Uruguay 656 – (CP 1015) C.A.B.A., Teléfono: 4371-2454, 4371-2444, 4374-5799. Filiales y Delegaciones.
  - Sociedad Militar Seguro de Vida (SMSV) - Central: Avda. Córdoba 1674 – (CP 1055) C.A.B.A., Teléfono: 4811-3008, 4812-0091 y Delegaciones.
  - Asociación Mutual Círculo de Suboficiales del Ejército (AMCIRSE) – Central: Godoy Cruz 2960 – (CP 1425) C.A.B.A., Teléfonos: 4772-3006/08 y Delegaciones.
  - Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Armadas – Central: Tacuarí 946 – (CP 1071) C.A.B.A., Teléfono: 4300-2854 y Delegaciones.
  - Centro de Suboficiales Retirados del Ejército – Central: Calle 2 Nro 548 – (CP 1900) LA PLATA – Pcia. de Buenos Aires.

### **3. ENTE PAGADOR**

El Instituto de Ayuda Financiera para Pago de Retiros y Pensiones Militares (IAF) realiza la apertura de una cuenta bancaria a nombre del beneficiario en sucursal Banco Nación más próxima al domicilio declarado.

Es OBLIGATORIO el registro del beneficiario/a en <https://www.argentina.gob.ar/iaf>, para descargar el recibo y verificar en que sucursal del Banco Nación debe presentarse para cobrar.

Mensualmente el IAF publica el listado de beneficiarios y fecha de cobro.

### **4. INFORMACION NECESARIA PARA OTROS TRÁMITES**

a. Haberes devengados y Seguro de vida del personal militar retirado: Mediante el completamiento por el deudo o familiar con derecho a herencia, del formulario correspondiente, se tramita ante el IAFPRPM para que proceda a su liquidación.

b. Certificados: Ante solicitud de los deudos del extinto, se emiten certificados dejando constancia del diligenciamiento del trámite de pensión militar, a efectos de ser presentado ante distintas mutuales (SMSV, MUPIM, AMCIRSE, etc.) para gestión de adelanto de haberes.

c. Personal retirado: El trámite para el cobro del Seguro de Vida Obligatorio se realiza en forma directa ante el Instituto de Ayuda Financiera para Pago de Retiros y Pensiones Militares (IAFPRPM): Cerrito 572/576 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Teléfono: 011- 4382-9966/5041, REDISE: 5145 - Horario de 0800 a 1300 Hs. <https://www.argentina.gob.ar/iaf>; 0810-222-2423.

d. Personal en actividad. El trámite para el cobro del Seguro de Vida Colectivo se realiza en forma directa ante la Contaduría General de Ejército: Piedras 141 – (CP 1070). Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Teléfono: 011 4342-1516, REDISE: 5144. <https://www.cge.mil.ar>; 011-4335-3500

e. IOSFA: Se debe gestionar ante el Instituto de Obra Social del Ejército el trámite de reafiliación del deudo, debiendo presentar el carnet del militar fallecido: Paso 547 – (CP 1031) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Teléfono: 011- 4961-0075, REDISE:1800 – Horario de 0800 a 1200 Hs. <https://iosfa.gob.ar>; 0800-222-3300; consultas@iosfa.gob.ar.