

Información de Interés producida por el IAF

Designación de albacea

Por la experiencia recogida en casos de fallecimientos el Instituto ha comprobado la eficacia del papel que desempeñan los albaceas contribuyendo al diligenciamiento de trámites poco conocidos por los deudos.

La designación de albaceas se rige por las normas vigentes en cada una de las Fuerzas, proceso en el que no participa el I.A.F.P.R.P.M.

Recomendaciones generales para quién actúe como albacea

Al entrar en funciones deberá realizar las siguientes gestiones:

Comunicaciones: Cuando se trate del fallecimiento de personal militar en situación de retiro, se deberá comunicar dicha situación a los siguientes organismos o entidades:

Al I.A.F.P.R.P.M. (Departamento Retiros) sito en Cerrito 572 - Capital Federal - Código Postal 1010 o por Fax al 4370-1801 (Gerencia de Retiros y Pensiones). En lo posible la comunicación deberá contener los siguientes datos del extinto: Grado, Nombres y Apellido. Tipo y Número de Documento. Domicilio real del extinto. Lugar y fecha del fallecimiento. Fotocopia del Certificado de Defunción.

Al Estado Mayor General de la Fuerza a la cual perteneció el extinto.

A el/los Círculos y/o Centros al cual estaba asociado el militar fallecido.

A la Obra Social respectiva por si existiera algún seguro o subsidio de sepelio.

Inhumación: Si su intervención como Albacea es oportuna o los familiares se lo requieren, se encargará de las gestiones necesarias para la inhumación de sus restos.

Partida de defunción: Requerirá a la Empresa Fúnebre la partida de defunción legalizada, de la que obtendrá DIEZ (10) fotocopias para ser utilizadas en los sucesivos trámites que deba realizar ante los distintos Organismos.

Último recibo de haberes: Solicitará a la familia el último recibo de haberes percibido por el extinto y obtendrá CINCO (5) fotocopias para ser utilizadas en trámites posteriores.

Otra documentación: Reunirá todos los documentos de índole militar del extinto (Cédula Militar, Certificado de Tenencia o Portación de Armas, credenciales varias otorgadas por la Fuerza respectiva, etc.), para ser entregados oportunamente a los sectores que dieron origen a su emisión.

Acta de matrimonio: Gestionará ante el Registro Civil correspondiente un acta de matrimonio actualizada a la fecha del fallecimiento.

Casos en que se tenga conocimiento de la existencia de otros posibles deudos: En los casos en que se tenga conocimiento de la existencia de otros posibles deudos (esposa divorciada, conviviente, hijos extra-matrimoniales, etc.), tratará de localizarlos con el fin de hacerles conocer sus derechos.

Trámites para la pensión: Reunida la documentación señalada en los apartados 3°, 4°, 5° y 6°, acompañará a los deudos con derecho a pensión al Estado Mayor General (Departamento de Retiros y Pensiones) de la Fuerza a la cual pertenecía el extinto, a efectos de iniciar los trámites que dan lugar al beneficio Pensionario. En dicho acto deberá entregar toda la documentación que le sea requerida, como así también deberá colaborar con los deudos en el llenado y completamiento de los formularios relacionados con el trámite de pensión.

Si el extinto tuviera préstamos personales o hipotecarios en amortización ante el I.A.F.P.R.P.M.: En el caso que el extinto tuviera préstamos hipotecarios en amortización ante el I.A.F.P.R.P.M. y/o Instituto de Vivienda de una de las Fuerzas, deberá asesorar al familiar directo para que gestione ante dichos Institutos la cancelación de la deuda.

Si los familiares directos desearan continuar afiliados a las obras sociales y/o círculos: El Albacea procederá a realizar las gestiones necesarias para lograr tal fin.

Si el personal fallecido es un superior: Procederá a requerir de sus deudos, la devolución del arma reglamentaria provista por la Fuerza al Organismo Proveedor, exigiendo el documento que pruebe la devolución del cargo. La Armada queda exceptuada de este trámite.

A continuación se detallan los organismos con sus correspondientes direcciones postales y teléfonos, a los cuales según el caso, deberá concurrir a efectuar gestiones por la pensión, seguros, subsidios, etc.

Edificio Libertador Azopardo 250 Cap. Fed. 4346-6100 Dirección de Bienestar Dpto. de Retiros y Pensiones Av. Santa Fe 4815 Cap. Fed. 4346-6100 INT.2236/7/9

I.O.S.E. Paso 574 - Cap. Fed. 4964-1800 4961-0075 Contaduría Gral del Ejército Piedras 141 - Cap. Fed. 4342-1516

Armada Edificio Libertad Comodoro Py 2055 - Cap. Fed. 4317-2000 Dpto. Retiros y Pensiones Comodoro Py 2055 - Cap. Fed. 4317-2329 Contraloría Gral. Naval Comodoro Py 2055 - Cap. Fed. 4317-2045

Fuerza Aérea Edificio Cóndor Pedro Zanni 250 - Cap. Fed. 4317-6000/6003 Depto. Retiros y Pensiones Pedro Zanni 250 - Cap. Fed. 4317-6339 O.S.F.A. San José 317 - Cap. Fed. 4381-0083/3396 Dir. Gral. Adm. Financ. Pedro Zanni 250 - Cap. Fed. 4317-6000 4312-5864

Instituto de ayuda financiera para pago de retiros y pensiones militares Cerrito 572 - Cap. Fed. (C1010AAL) Centro de Atención Telefónica: 0810-222-2423 Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 hs. (exclusivamente telefónica.)