

## REQUISITOS DE INICIACIÓN DE TRÁMITES

### SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPELIO

Donde se inicia:

- La Plata: Sede ANEXO 2 - Calle 8 N° 515 (entre 42 y 43); de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 hs.
- Otros lugares: Centros de Atención Previsional (CAP)

**IMPORTANTE:** Debe gestionar el turno correspondiente, extendido vía Web en: <http://turnos.ips.gov.ar/>

Es importante tener en claro, en el momento de solicitar turno, si la condición de cobro del haber del beneficiario difunto es **transitorio** (es decir aún sin Resolución efectiva) o **definitivo** (con Resolución), ya que *no se inician trámites de Subsidios o Gastos de Sepelio hasta tanto no se reconozca el derecho jubilatorio o pensionario a través de la Resolución respectiva.*

### Subsidio por fallecimiento al 50%

El importe del subsidio por fallecimiento será equivalente a diez (10) veces el sueldo asignado a la categoría inferior del Agrupamiento Personal Administrativo de Régimen para el personal de la Administración Pública de la Provincia, dependiente del Poder Ejecutivo. El monto habrá de calcularse al momento de producirse el deceso.

**Cuándo corresponde iniciarlo:**

Cuando fallece el cónyuge del/la jubilado/a, se anticipa la mitad del monto. El 50% restante queda pendiente para ser otorgado cuando fallezca el jubilado/a a los hijos (en partes iguales) y no habiéndolos, a los padres.

**Documentación necesaria y obligatoria para Iniciación del Trámite:**

*(De todo lo solicitado, salvo el formulario, se debe traer original y copia)*

1. Formulario E-181 (Solicitud de Subsidio por Fallecimiento al 50% - Decreto-Ley N° 9507/80 y Decreto-Ley 9614/80). (Se descarga de la página Web)
2. Partida de defunción autenticada del/la Esposo/a del/la Solicitante
3. Partida de matrimonio actualizada
4. Carnet de jubilado/a del Solicitante
5. Último recibo de haberes del Solicitante
6. DNI (original y copia de frente y reverso) del Causante y del Solicitante
7. Constancia de CBU de cuenta, a fin de realizar el depósito, una vez otorgado el subsidio.

8. Constancia del CUIL del solicitante

9. Poder Amplio (para poder tramitar y percibir) ante Escribano si es Apoderado (*Sólo si corresponde*)

**Notas:** El cónyuge supérstite conserva el derecho al cobro del Subsidio en tanto no se encontrare separado de hecho del causante al momento del fallecimiento. En caso de existir discrepancia de domicilio entre el certificado de defunción y el domicilio obrante en el DNI, deberá presentar información sumaria judicial, aclarando dicha circunstancia. Asimismo se solicitará información sumaria en caso de discrepancias en los nombres, apellidos o N<sup>os</sup> de documento en la documentación presentada, o estado civil erróneo en la defunción. Ante falta de datos de identidad en el Acta de defunción, se solicitará la rectificación de la misma.

En casos de no constar el estado civil del fallecido en el Acta de defunción, se solicitará se aclare este dato mediante información sumaria.

En el supuesto de actas y certificados de defunción expedidas en el ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Bs As deberán estar certificadas por la Cámara de Apelaciones; si fueran del interior del país por el Ministerio del Interior, si fueran del extranjero por el Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo que tuvieran Apostilla de la Haya o sello de Exento de legalización (acuerdos bilaterales entre países), adjuntando la traducción de las mismas. (excepto en las Actas plurilingües).

## **Subsidio por fallecimiento al 100%**

El importe del subsidio por fallecimiento será equivalente a diez (10) veces el sueldo asignado a la categoría inferior del Agrupamiento Personal Administrativo de Régimen para el personal de la Administración Pública de la Provincia, dependiente del Poder Ejecutivo. El monto habrá de calcularse al momento de producirse el deceso.

### **Cuándo corresponde iniciarlo:**

Cuando fallece el jubilado, por derecho le corresponde a los familiares directos el subsidio por fallecimiento en el siguiente orden excluyente:

a- Cónyuge

En caso de no existir éste/a:

b- Hijos (\*)

En caso de no existir éstos:

c- Padres

(\*): Es necesario aclarar que en el caso de varios hijos, los mismos deben concurrir todos individualmente, en forma personal o a través de un apoderado, indefectiblemente.

### **Documentación necesaria y obligatoria para Iniciación del Trámite:**

*(De todo lo solicitado, salvo el formulario, se debe traer original y copia)*

#### **a- Esposo/a:**

1. Formulario E-182 (Solicitud de Subsidio por Fallecimiento al 100% - Decreto-Ley N° 9507/80). (Se descarga de la página Web)
2. Partida de defunción autenticada del Causante
3. Partida de matrimonio actualizada del Causante
4. Carnet del fallecido/a
5. Último Recibo de Haberes del fallecido/a
6. DNI (del esposo/a que presenta el trámite, copia de frente y reverso)
7. Constancia de CBU opcional (en caso de que el solicitante tenga residencia fuera de la provincia de Buenos Aires **es obligatoria** su presentación para su abono).
8. Constancia número de CUIL / CUIT (del esposo/a que presenta el trámite)
9. Poder Amplio (para poder tramitar y percibir) ante Escribano si es Apoderado (*Sólo si corresponde*)

**Notas:** El cónyuge superviviente conserva el derecho al cobro del Subsidio en tanto no se encontrare separado de hecho del causante al momento del fallecimiento. En caso de existir discrepancia de domicilio entre el certificado de defunción y el domicilio obrante en el DNI, deberá presentar información sumaria judicial, aclarando dicha circunstancia. Asimismo se solicitará información sumaria en caso de discrepancias en los nombres, apellidos o nros de documento en la documentación presentada, o estado civil erróneo en la defunción. Ante falta de datos de identidad en el Acta de defunción, se solicitará la rectificación de la misma

En casos de no constar el estado civil del fallecido en el Acta de defunción, se solicitará se aclare este dato mediante información sumaria

En el supuesto de actas y certificados de defunción expedidas en el ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Bs. As. deberán estar certificadas por la Cámara de Apelaciones; si fueran del interior del país por el Ministerio del Interior, si fueran del extranjero por el Ministerio de Relaciones Exteriores salvo que tuvieran Apostilla de la Haya o sello de Exento de legalización, adjuntando la traducción de las mismas. (excepto en las Actas plurilingües).

#### **b- Hijos:**

1. Formulario E-182 (Solicitud de Subsidio por Fallecimiento al 100% - Decreto-Ley N° 9507/80). (Se descarga de la página Web)
2. Acta de matrimonio actualizada del causante
3. Acta de Defunción de causante y de cónyuge si fuera viudo, si fuere divorciado y el divorcio no está inscripto en la marginal del Acta de matrimonio, adjuntar, copia certificada de la sentencia de dicho divorcio.

Si fuere separado de hecho, información sumaria aclaratoria (Tribunales o Juzgado de Paz), e irá caratulado a la publicación de edictos.

4. Acta de nacimiento actualizada de todos los hijos, si alguno hubiese fallecido adjuntar además, Certificado de Defunción
5. Fotocopia de Documento de Identidad (de todos los solicitantes de frente y reverso)
6. Constancia de CBU opcional (en caso de que el solicitante tenga residencia fuera de la provincia de Buenos Aires **es obligatoria** su presentación para su abono).
7. Constancia de CUIL / CUIT de todos los solicitantes
8. Carnet del causante
9. Último Recibo de Haberes del Causante
10. Poder Amplio (para poder tramitar y percibir) ante Escribano si es Apoderado (*Sólo si corresponde*)

**Notas:** En caso de discrepancias en los nombres, apellidos o N° de documento en la documentación presentada, o estado civil erróneo en la defunción, se solicitará información sumaria judicial aclaratoria. Ante falta de datos de identidad en el Acta de defunción, se solicitará la rectificación de la misma.

En casos de no constar el estado civil del fallecido en el Acta de defunción, se solicitará se aclare este dato mediante información sumaria

En el supuesto de actas y certificados de defunción expedidas en el ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Bs. As. deberán estar certificadas por la Cámara de Apelaciones; si fueran del interior del país por el Ministerio del Interior, si fueran del extranjero por el Ministerio de Relaciones Exteriores salvo que tuvieran Apostilla de la Haya o sello de Exento de legalización, adjuntando la traducción de las mismas. (excepto en las Actas plurilingües).

En caso que el trámite no pueda ser solicitado simultáneamente por todos los hijos, podrán:

- a. Realizar la RESERVA mediante nota por la cantidad de hijos que no se presenten en ese momento, por lo que saldrá liquidado el monto correspondiente a los hijos solicitantes, guardándose el monto restante para quienes no solicitaron, quienes en su oportunidad deberán realizar un nuevo trámite, con la documentación correspondiente.
- b. Un hijo podrá RENUNCIAR A SU PARTE DEL SUBSIDIO por fallecimiento de su padre/madre, mediante nota con firma, aclaración y N° de documento debidamente certificados por autoridad competente, debiéndose presentar igualmente la documentación correspondiente al mismo.

#### **c- Padres (En caso de no existir Hijos):**

1. Formulario E-182 (Solicitud de Subsidio por Fallecimiento al 100% - Decreto-Ley N° 9507/80). (Se descarga de la página Web)
2. DNI del o de los solicitantes, (fotocopia de frente y reverso)
3. Constancia de CUIL / CUIT de los solicitantes

4. Si uno de los padres hubiera fallecido, adjuntar certificado de defunción
5. Acta de matrimonio actualizada del causante
6. Certificado de Defunción del causante y del esposo/a si fuera viudo, si fuere divorciado y el divorcio no está inscripto en la marginal del Acta de matrimonio, adjuntar, copia certificada de la sentencia de dicho divorcio.

Si fuere separado de hecho, información sumaria aclaratoria (Tribunales o Juzgado de Paz), e irá caratulado a la publicación de edictos.

7. Acta de nacimiento actualizada del causante
8. Acta de Nacimientos y Defunción de los hijos del causante
9. Constancia de CBU opcional (en caso de que el solicitante tenga residencia fuera de la provincia de Buenos Aires **es obligatoria** su presentación para su abono).
10. Carnet del causante
11. Último Recibo de Haberes del Causante
12. Poder Amplio (para poder tramitar y percibir) ante Escribano si es Apoderado (*Sólo si corresponde*)

En el supuesto de actas y certificados de defunción expedidas en el ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Bs. As. deberán estar certificadas por la Cámara de Apelaciones; si fueran del interior del país por el Ministerio del Interior, si fueran del extranjero por el Ministerio de Relaciones Exteriores salvo que tuvieran Apostilla de la Haya o sello de Exento de legalización, adjuntando la traducción de las mismas. (excepto en las Actas plurilingües).

**Notas:** En caso de discrepancias en los nombres, apellidos o N<sup>os</sup> de documento en la documentación presentada, o estado civil erróneo en la defunción, se solicitará información sumaria judicial aclaratoria. Ante falta de datos de identidad en el Acta de defunción, se solicitará la rectificación de la misma.

En casos de no constar el estado civil del fallecido en el Acta de defunción, se solicitará se aclare este dato mediante información sumaria

## Gastos de Sepelio

Donde se inicia:

- La Plata: Sede ANEXO 2 - Calle 8 N° 515 (entre 42 y 43); de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 hs.
- Otros lugares: Centros de Atención Previsional (CAP)

## **Monto por Gastos de Sepelio:**

En caso de no existir ninguno de los beneficiarios enumerados en el artículo anterior (Cónyuge, Hijos o Padres), se abonará un subsidio especial a quien justifiere haber abonado los gastos de sepelio del causante. Este será igual al monto del pago efectuado en tal concepto hasta un máximo del VEINTICINCO (25) POR CIENTO del subsidio por fallecimiento.

### Cuándo corresponde iniciarlo:

- Cuando fallece el jubilado sin familiar directo, la persona que se hizo cargo del sepelio.
- Cuando fallece el pensionado, la persona que se hizo cargo del sepelio. (aclaración: cuando fallece el pensionado siempre se abona el gasto de sepelio a quien se hizo cargo del mismo aunque tuviera familiares directos)

### Documentación necesaria y obligatoria para Iniciación del Trámite:

*(De todo lo solicitado, salvo el formulario, se debe traer original y copia)*

#### **a- Cuando fallece el/la jubilado/a:**

1. Formulario E-183 *(Se descarga de la página web o se provee en la línea de atención al momento del inicio e incluye las declaraciones juradas)*
2. Documento de identidad del solicitante.
3. Constancia de CUIL o CUIT del solicitante.
4. Certificado de defunción del/la jubilado/a.
5. Factura original emitida tipo B o C por la empresa funeraria que haya prestado el servicio, emitida conforme la reglamentación vigente de AFIP (nro. de CAI o nro. de CAE o emitida con controlador fiscal).  
  
De requerirlo, se podrá entregar al solicitante copia certificada de la factura, cuando sea necesaria para gestionar el pago de alguno de los beneficios que pudiere ofrecer la entidad a la que fuera afiliado el causante y/o el solicitante como coseguro.
6. Constancia de CBU opcional *(en caso de que el solicitante tenga residencia fuera de la provincia de Buenos Aires, para su abono **es obligatoria** su presentación).*
7. Poder ante escribano para tramitar y percibir (opcional)\_

**Notas:** Cuando es viudo/a debe traer Acta de matrimonio actualizada y Acta de defunción del cónyuge. Si fuere divorciado y el divorcio no está inscripto en la marginal del Acta de matrimonio, adjuntar, copia certificada de la sentencia de dicho divorcio. Si fuere separado de hecho, información sumaria aclaratoria (Tribunales o Juzgado de Paz), e irá caratulado a la publicación de edictos.

En casos de no constar el estado civil del fallecido en el Acta de defunción, se solicitará se aclare este dato mediante información sumaria

En el supuesto de actas y certificados de defunción expedidas en el ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Bs As deberán estar certificadas por la Cámara de Apelaciones; si fueran del interior del país por el Ministerio del Interior, si fueran del extranjero por el Ministerio de Relaciones Exteriores salvo que tuvieran Apostilla de la Haya o sello de Exento de legalización, adjuntando la traducción de las mismas. (excepto en las Actas plurilingües).

**b- Cuando fallece el pensionado:**

1. Formulario E-183 (*Se descarga de la página web o se provee en la línea de atención al momento del inicio e incluye las declaraciones juradas*)
2. Documento de identidad del solicitante.
3. Constancia de CUIL o CUIT del solicitante.
4. Certificado de defunción del/la pensionado/a.
5. Factura original emitida tipo B o C por la empresa funeraria que haya prestado el servicio, emitida conforme la reglamentación vigente de AFIP (nro. de CAI o nro. de CAE o emitida con controlador fiscal).

De requerirlo, se podrá entregar al solicitante copia certificada de la factura, cuando sea necesaria para gestionar el pago de alguno de los beneficios que pudiere ofrecer la entidad a la que fuera afiliado el causante y/o el solicitante como coseguro.

6. Constancia de CBU opcional (*en caso de que el solicitante tenga residencia fuera de la provincia de Buenos Aires, para su abono **es obligatoria** su presentación*).
7. Poder ante escribano para tramitar y percibir (opcional)

**LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INDICADA RESULTA CONDICIÓN INDISPENSABLE Y OBLIGATORIA PARA EL INICIO DEL TRÁMITE.**

**TODOS LOS TRÁMITES SON ABSOLUTAMENTE GRATUITOS NO EXIGIÉNDOSE EL ACOMPAÑAMIENTO DE UN PATROCINANTE O GESTOR.**

**Plazo para reclamar el Subsidio o Gastos de sepelio:** 10 años desde la fecha del fallecimiento.

Si se adjuntaran Poderes para cobrar, los mismos deberán realizarse ante Escribano Público e irán al pago luego del bastateo del Departamento de Control Legal de IPS. Los mismos tienen una vigencia de 6 meses, vencido dicho plazo se solicitará certificado de supervivencia del poderdante.

En caso CURATELAS Y TUTELAS, deberán adjuntarse las sentencias definitivas o Testimonio de las mismas, con aceptación del cargo y autorización para percibir el Subsidio o Gastos de sepelio.

**Medios de consulta:****SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE:**

- a. A través de Internet [www.ips.gba.gov.ar/](http://www.ips.gba.gov.ar/) link “consulta de Subsidios” ingresando el N° de solicitud y N° de DNI del solicitante, o asistiendo personalmente a calle 47 N° 530 e/ 5 y 6, Informaciones Generales.
- b. Telefónicamente, a través de la línea de atención gratuita **148**