

Pensiones Graciables para ex presos políticos de la República Argentina

Ley Nº 26.913 y Decreto Nº 1058/14

I. Objetivo

Establecer un criterio uniforme para todas las Áreas operativas de ésta Administración, a fin de dar cumplimiento a lo normado por la Ley Nº 26.913 reglamentada por el Decreto Nº 1058/14, de fecha 10 de julio de 2014 en lo que respecta a las Pensiones Graciables para ex presos políticos de la República Argentina.

II. Alcance

Desde el análisis de inicio de la prestación, hasta su finalización y liquidación y puesta al pago en caso de corresponder.

III. Consideraciones Generales

El Artículo 1º de la Ley Nº 26.913 establece el otorgamiento de una pensión graciable para aquellas personas que hasta **el 10 de diciembre de 1983** se encontraran en las situaciones de hecho tipificadas en los siguientes incisos:

- a) Haber sido privadas de su libertad en condición de civiles y/o militares condenados por un Consejo de Guerra, puestas a disposición del Poder Ejecutivo nacional, y/o privadas de su libertad como consecuencia del accionar de las Fuerzas Armadas, de Seguridad o de cualquier otro grupo, por causas políticas, gremiales o estudiantiles.

Serán beneficiarios indiscutiblemente por situación probada, quienes hayan sido alcanzados por las Leyes 25.914 y 24.043, sus ampliaciones y complementarias;

- b) Haber sido privadas de su libertad en condición de civiles y/o militares por actos emanados de unidades o tribunales militares especiales o consejos de guerra, haya habido o no sentencia condenatoria en este fuero, bajo la vigencia de la Doctrina de Seguridad Nacional;
- c) Haber sido privadas de su libertad por tribunales civiles, en virtud de la aplicación de la Ley 20.840 y/o del artículo 210 bis y/o 213 bis del Código Penal y/o cualquier otra ley, decreto o resolución de esa índole, habiendo permanecido detenidas bajo el régimen de "detenidos especiales", violatorio de los derechos humanos amparados constitucionalmente.

Esta Pensión Graciable es de carácter independiente de cualquier otra reparación que hubiere lugar para toda persona comprendida en el ámbito de aplicación de la Ley, sin perjuicio de la indemnización que a cualquier persona afectada le correspondiere por daño moral, físico y/o psicológico a consecuencia de la tortura institucionalizada y la reclusión prolongada y vejatoria a la que haya sido sometida.

ANSES, a través de las Unidades de Atención Integral tiene a su cargo el inicio del trámite dando cumplimiento a las normas vigentes respecto a la acreditación de los datos de la persona solicitante, y las relaciones de los derechohabientes y apoderados, de corresponder, actualizando o incorporando los datos al Sistema ADP.

Cabe destacar que, en el ámbito de esta Administración Nacional, no se analizará la documentación respaldatoria para la acreditación del derecho que pudiera asistir a la persona solicitante al momento del inicio. Esta función la realizará exclusivamente la **Secretaría de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, dado que es el organismo encargado de realizar los controles como así también de otorgar o denegar dichas solicitudes en forma sumarísima.**

Una vez acreditado o denegado el derecho a la prestación por parte de la Secretaria de Derechos Humanos, esta notificará lo resuelto a la persona titular mediante resolución fundada y remitirá el expediente a ANSES para su liquidación y puesta al pago, en caso de corresponder.

IV. Derecho a Pensión

En caso de fallecimiento de el/la beneficiario/a serán acreedores a la misma sus derechohabientes en el siguiente orden:

- a) Cónyuge supérstite o concubina/o que pruebe la convivencia de acuerdo a la normativa ACTI-01-42 “Conviviente Previsional - Alta en ADP”.
- b) Hijos/as menores de edad al momento del fallecimiento del causante y hasta su mayoría de edad.
- c) Hijos/as incapacitados para el trabajo, mientras dure la incapacidad. En estos casos, la determinación de la incapacidad será establecida por la Comisión Médica dependiente de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo, incorporando al expediente el dictamen correspondiente.

A los efectos de determinar el carácter y el orden de los/las derechohabientes de esta pensión graciable en el supuesto de fallecimiento de el/la titular, se deberán aplicar las normas legales y reglamentarias correspondientes al Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA), instituido por la Ley N° 24.241, sus complementarias y modificatorias, y los criterios de interpretación normativa dictados en la materia por esta Administración Nacional.

V. Haber

El haber que establece la presente ley será igual a la remuneración mensual asignada a la Categoría de Nivel D Grado 0 (cero), Planta Permanente Sin Tramo - Agrupamiento General - del Escalafón para el personal del Sistema Nacional de Empleo Público –SINEP – el que será informado por el área pertinente dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° del decreto reglamentario.

VI. Fecha Inicial de Pago

- a) De tratarse de un/a titular, a partir de la fecha del dictado de la Resolución Administrativa por la cual se reconoce y otorga el derecho a la pensión graciable.
- b) En los supuestos de los/as derechohabientes, desde el día siguiente de la muerte de el/la titular de la prestación, a quien ya se le hubiese otorgado la pensión graciable, siempre que la presentación de la solicitud se formalice dentro del año de ocurrido el deceso. Si transcurriera más de un año, se aplican las pautas de la prescripción anual.
- c) Tratándose de incapaces que carezcan de representación, se abonarán desde las fechas indicadas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el art. 2.550 del Código Civil y Comercial de la Nación.

VII. Incompatibilidades

La percepción de la pensión graciable reconocida por el artículo 1° de la Ley N° 26.913 es incompatible con cualquier otra prestación o beneficio de carácter nacional, provincial o municipal de la misma naturaleza y originada en virtud de las mismas situaciones y fundamentos contemplados por la norma legal citada y con otros beneficios o subsidios no contributivos de carácter nacional, provincial o municipal de cualquier tipo o naturaleza, sin perjuicio del derecho del interesado de optar por aquella o por alguna de estas pensiones reconocidas.

Asimismo, el cobro de esta pensión graciable es compatible con la percepción de cualquier otro ingreso monetario, excepto con el de las otras prestaciones consignadas en el párrafo anterior.

VIII. Códigos de Tipo de Trámite

248: Ley 26.913 PENS. GRACIABLE TITULAR

249: Ley 26.913 PENS. DERIVADA

IMPORTANTE: Para hijos nacidos en cautiverio o que estuvieron en el momento de la detención de sus padres, los expedientes se inician con código de Tipo de Trámite 248, ya que son iniciados en carácter de titulares. En este caso, la fecha de nacimiento debe ser hasta el 10 de diciembre de 1983.

IX. Parámetros de liquidación

- Código de caja: "45"
- Ley aplicada: "HH" - LEY 26913-PENSIONES GRACIABLES
- Clases de beneficio:
 - H1 Titular - Ley N°26.913
 - H2 Pensión - Ley N°26.913

- Concepto de pago del haber mensual: 001-000
- Adicional por zona austral (40% del haber real): 021-000

Cabe destacar que no corresponde el pago de asignaciones familiares ni descuento de Obra Social.

X. Anexos

Anexo I: Documentación a presentar según carácter del solicitante.

Anexo II: Modelo de nota de pase a la Secretaria de Derechos Humanos

Anexo III: Modelo de nota de opción en caso de recibir otra prestación del mismo carácter.

Anexo VII: Modelo de nota de desestimación de expediente.

XI. Detalle de Tareas

A) Solicitud de la prestación

UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL (UDAI)

1. Recibe la solicitud de la pensión graciable, presentada por el titular o su apoderado.
2. Controla que la documentación recibida se encuentre completa, acreditados los datos en ADP, realizando la actualización respectiva en caso de corresponder.
3. Verifica si posee un beneficio de carácter NO CONTRIBUTIVO:
 - 3.1. No registra beneficio: continúa con el trámite.
 - 3.2. Registra beneficio:
 - 3.2.1. El/la titular debe firmar el formulario de opción (ANEXO III) dado que, en caso de corresponder, oportunamente se requerirá la baja del beneficio incompatible y continúa con el trámite.
 - 3.2.2. No firma formulario deniega la solicitud.

Toda la documentación personal recepcionada deberá ser digitalizada en ADP y debidamente autenticada mediante la colocación en cada hoja del sello "ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL" y suscripta por el/la agente receptor/a, con aclaración de firma y número de legajo.

4. Caratula el trámite a través del sistema de Gestión de Trámites (SGT).
5. Confecciona el expediente adjuntando las fotocopias **debidamente autenticadas** de la documentación personal requerida, cualquier otro documento que aporte el/la solicitante a los efectos de acreditar su derecho a la prestación solicitada, la pantalla de consulta al Registro Único de Beneficiarios (RUB) y los formularios firmados.

6. Modifica el estado de trámite de 14 "Iniciación" a 96 - "A Resolver por Jurisd. Externa".
7. Remite las actuaciones a la oficina 90635702: Mesa de Entradas de la Dirección de Gestión de Políticas Reparatorias, dependiente de la Secretaría de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sita en Av. Libertador 8151 - CABA, para resolver sobre la procedencia de la solicitud presentada.

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES CENTRALIZADAS - PROGRAMA VENTANILLA ÚNICA

1. Articula con la Dirección de Gestión de Políticas Reparatorias de la Secretaría de Derechos Humanos en los casos que las actuaciones tengan alguna observación.
 - 1.1 Deriva a la UDAI de inicio los requerimientos solicitados por esa Dirección a través de los canales oficiales de comunicación de la ANSES

La UDAI procede a la corrección o agregación de la documentación faltante, remitiendo en soporte digital al mail institucional enlacevu@anses.gov.ar y en soporte papel a las Direcciones Red Buenos Aires y Red Interior, para luego ser presentado en la Dirección de Gestión de Políticas Reparatorias de la Secretaría de Derechos Humanos-
 - 1.2 En caso que la documentación pueda ser reunida por el Programa Ventanilla Única mediante los sistemas de información del Organismo, la misma se envía directamente a la Dirección de Gestión de Políticas Reparatorias de la Secretaría de Derechos Humanos.

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES CENTRALIZADAS - DIRECCIÓN DE TRÁMITES COMPLEJOS - Unidad de Atención Trámites Centralizados

1. Una vez **otorgada** la pensión graciable por la Secretaría de Derechos Humanos, recibe el expediente, a través del Sistema Gestión de Trámites, remitido por la Coordinación Administrativa del Ministerio citado.
2. Modifica el estado de trámite de 96 - "A Resolver por Jurisd Externa" a 15 - "Cómputos y Liquidación".
3. En el caso que el titular de derecho opte por el beneficio que otorga la presente y renuncie al otorgado por otro Organismo (art 2º segundo párrafo de la Ley N° 26.913), verifica que se encuentre anexada copia de la baja debidamente autenticada del acto administrativo y/o de la constancia emanada de la autoridad que otorgó la prestación nacional, provincial o municipal.
4. Ingresar la novedad a la liquidación para su puesta al pago por el Sistema LMN.
5. Notifica número de beneficio, fecha y lugar de pago según domicilio constituido y banco seleccionado en el Formulario de solicitud de la Prestación (Formulario PS 6.298 "Solicitud de Beneficio Ley N° 26.913 Régimen Pensión Graciable").

6. Actualiza el estado del expediente en el Sistema Gestión de Trámite a 04 - “Acordado” y lo remite a la Dirección de Archivo General.
7. En aquellos casos que la prestación sea **denegada** por la Secretaría de Derechos Humanos, recibe el expediente a través del Sistema Gestión de Trámites, remitido por dicha Secretaría. Actualiza el estado del expediente en el Sistema Gestión de Trámite a 05- “Denegado” y lo remite a la Dirección de Archivo General.
8. Las notificaciones a los titulares deberán realizarse al domicilio constituido en el formulario de inicio. En caso que la persona haya informado que reside en el exterior y no haya designado apoderado/a en el país, la Coordinación Operativa Mesa de Entradas de Trámites Complejos deberá realizar la notificación a la persona en articulación con la Unidad de Convenios Internacionales, dependiente de la misma Dirección General.

DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL

1. Recibe a través del Sistema Gestión de Trámites el expediente enviado por la Dirección Trámites Complejos.
2. Digitaliza el expediente bajo los procedimientos previstos en la normativa vigente.
3. Remite las actuaciones a la oficina 90635702 (Mesa de Entradas de la Dirección de Gestión de Políticas Reparatorias, dependiente de la Secretaría de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sita en Av. Libertador 8151 - CABA), para su archivo definitivo.

DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS - COORDINACIÓN PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA C

Mensualmente informará a la Secretaría de Derechos Humanos el cruce realizado entre los CUIL de los solicitantes con expedientes iniciados y la información administrada por el Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (SINTyS), a fin de informar las incompatibilidades detectadas. Asimismo, enviará la información que surja de los sistemas de esta Administración sobre otras pensiones no contributivas.

Residentes en el exterior

Deberán presentar la solicitud, con la documentación respaldatoria ante el Consulado Argentino correspondiente a su domicilio, quien recibirá la documentación, certificará y acreditará la identidad del solicitante.

El consulado enviará la documentación por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto al Programa Ventanilla Única a través del Sistema GDE. Éste actuará de acuerdo al procedimiento de solicitud de inicio mencionado anteriormente.

B) Presentación de documentación Adicional

En el caso que se presente un solicitante en forma espontánea ante una Unidad Operativa Descentralizada, con el objeto de presentar documentación relacionada con la tramitación de su solicitud, se deberá recibirla y agregarla al expediente que corresponda si el mismo se encuentra radicado en la unidad receptora.

Si el expediente ya fue derivado a la Secretaría de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se deberá caratular una actuación administrativa (tipo de trámite 627) con la documentación presentada y posteriormente derivarla a través del SGT a la Secretaría mencionada precedentemente.

Entre la documentación que pueda requerirse, se encuentra la constancia de baja debidamente autenticada por la autoridad que otorgó la prestación nacional, provincial o municipal que resulta incompatible con esta prestación.

C) Desestimación de expediente en curso

En caso de que el titular decida renunciar a la solicitud por los motivos que considere, se generará un reclamo por desestimación.

UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL (UDAI)

1. Solicita al titular que cumplimente la nota de desestimación de expediente en curso (ver en Anexo IV).
2. Remite el Formulario a la oficina 90635702 (Mesa de Entradas de la Dirección de Gestión de Políticas Reparatorias, dependiente de la Secretaría de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sita en Av. Libertador 8151 - CABA), para resolver sobre la procedencia de la solicitud presentada. Esta documentación se genera a través de un TTR 627

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES CENTRALIZADAS - DIRECCIÓN DE TRÁMITES COMPLEJOS - Unidad de Atención Trámites Centralizados

1. Recibe el expediente a través del Sistema Gestión de Trámites remitido por la Coordinación Administrativa del Ministerio citado y modifica el estado de trámite a 83 - "DESISTE TITULAR ARCHIVO S PRES. CESE".
2. Lo remite a la Dirección de Archivo General.

DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL

1. Recibe a través del Sistema Gestión de Trámites el expediente enviado por la Dirección Trámites Complejos.
2. Digitaliza el expediente bajo los procedimientos previstos en la normativa vigente.
3. Remite las actuaciones a la oficina 90635702 (Mesa de Entradas de la Dirección de Gestión de Políticas Reparatorias, dependiente de la Secretaría de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sita en Av. Libertador 8151 – CABA), para su archivo definitivo.

ANEXO I

Documentación a presentar

1. Titular:

1.1. DNI digitalización y copia de frente y dorso del mismo. En caso de residir en el exterior y no contar con documento argentino o no ser argentino, deberá presentar pasaporte o documento del país de origen, y se deberá generar un CUIL Provisorio con el documento extranjero o pasaporte y cargar todos los datos en ADP.

1.2. Formulario de solicitud de la Prestación, Formulario PS 6.298 "Solicitud de Beneficio Ley 26.913 Régimen Pensión Graciable", suscribiendo las declaraciones juradas pertinentes **debiendo informar expresamente si percibe otra prestación (tal lo indica el punto F) y el banco donde desea percibir la prestación (punto E).**

En caso de presentar una incompatibilidad por otra prestación del mismo carácter, el solicitante deberá completar la Nota de opción.

1.3. Por otra parte, en caso que el solicitante cuente con documentación relacionada con la tramitación de su solicitud, se deberá recibir y adjuntar copia al expediente. Cabe destacar que no es requisito para procesar el inicio, que el solicitante presente pruebas o documentación que certifiquen su relato.

Asimismo, se recuerda que en el ámbito de esta Administración Nacional no se analizarán las pruebas agregadas para la acreditación del derecho. Teniendo en cuenta que esta función la realizará la Secretaria de Derechos Humanos, no corresponde al operador indagar sobre los hechos relatados y las pruebas de que intente valerse el solicitante.

1.4. ADP actualizado y digitalizado.

1.2. Derechohabientes:

1.2.1 Cónyuge Supérstite:

1.2.1.1. DNI, digitalización y copia del frente y dorso del mismo.

1.2.1.2. Partida de matrimonio actualizada original, digitalización y copia.

1.2.1.3. Partida de defunción, digitalización y copia.

1.2.1.4. ADP del titular fallecido actualizado y digitalizado.

1.2.1.5. ADP del derechohabiente actualizado y digitalizado.

1.2.1.6. Formulario PS 6.298 y Nota de opción en caso de presentar una incompatibilidad por otra prestación del mismo carácter.

1.2.1.7. Formulario PS 6.299.

1.2.1.8. Declaración Jurada art.1º Ley N° 17.562.

1.2.2. **Conviviente Previsional:**

- 1.2.2.1. DNI, digitalización y copia del frente y dorso del mismo.
- 1.2.2.2. Partida de defunción, digitalización y copia.
- 1.2.2.3. Prueba que acredite la convivencia según ACTI 01-42 o normativa vigente.
- 1.2.2.4. ADP del titular fallecido actualizado y digitalizado.
- 1.2.2.5. ADP del derechohabiente actualizado y digitalizado.
- 1.2.2.6. Formulario PS 6.298 y Nota de opción en caso de presentar una incompatibilidad por otra prestación del mismo carácter.
- 1.2.2.7. Formulario PS 6.299.

1.2.3. **Hijos menores de edad:**

- 1.2.3.1. DNI, digitalización y copia del frente y dorso del mismo.
- 1.2.3.2. Partida de nacimiento, digitalización y copia.
- 1.2.3.3. Partida de defunción, digitalización y copia.
- 1.2.3.4. ADP del titular fallecido actualizado y digitalizado.
- 1.2.3.5. ADP del derechohabiente actualizado y digitalizado.
- 1.2.3.6. Formulario PS 6.298 y Nota de opción en caso de presentar una incompatibilidad por otra prestación del mismo carácter.
- 1.2.3.7. Formulario PS 6.299.

1.2.4. **Hijos incapacitados para el trabajo:**

- 1.2.4.1. DNI, digitalización y copia del frente y dorso del mismo.
- 1.2.4.2. Partida de defunción, digitalización y copia.
- 1.2.4.3. ADP del titular fallecido actualizado y digitalizado.
- 1.2.4.4. ADP del derechohabiente actualizado y digitalizado.
- 1.2.4.5. Formulario PS 6.298 y Nota de opción en caso de presentar una incompatibilidad por otra prestación del mismo carácter.
- 1.2.4.6. Formulario PS 6.299.
- 1.2.4.3. Declaración Jurada de dependencia económica titular PS 6.12.
- 1.2.4.4. Declaración Jurada de dependencia económica testimonial PS 6.13.

Previo al envío del expediente a la Secretaría de Derechos Humanos, la determinación de la incapacidad será establecida por la Comisión Médica dependiente de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo, incorporando al expediente la constancia que acredite la incapacidad laboral.

1.3. Apoderado designado para tramitar y/o percibir:

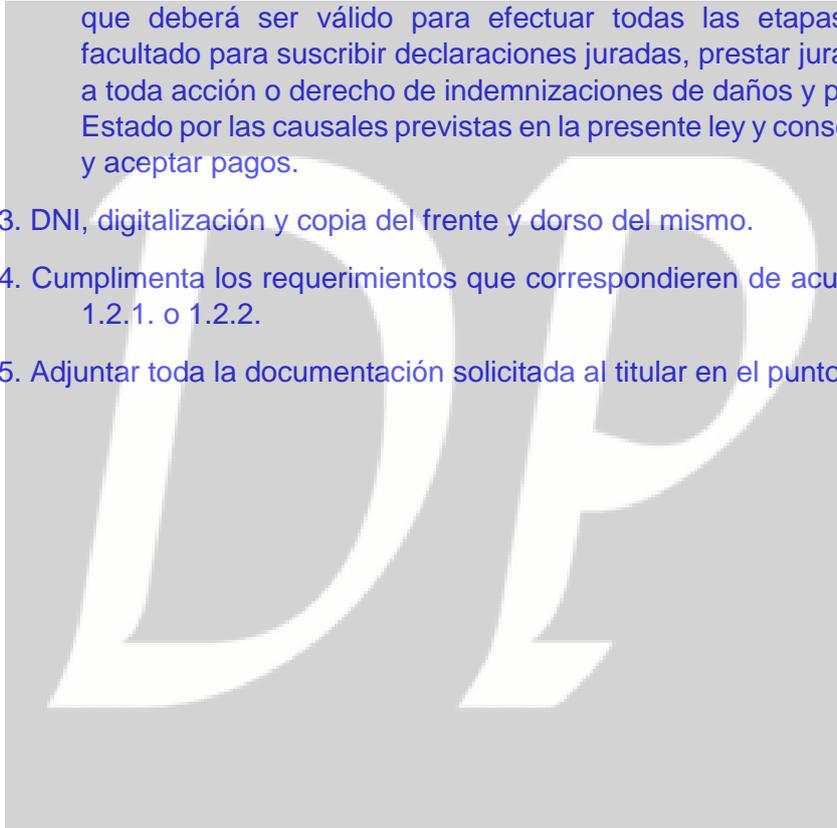
1.3.1. Formulario de solicitud de la Prestación.

1.3.2. Formulario de Carta Poder para tramitar y/o percibir habilitados por esta Administración (Ley N° 17.040) o Poder Especial otorgado por Escribano, que deberá ser válido para efectuar todas las etapas administrativas, facultado para suscribir declaraciones juradas, prestar juramento, renunciar a toda acción o derecho de indemnizaciones de daños y perjuicios contra el Estado por las causales previstas en la presente ley y consentir liquidaciones y aceptar pagos.

1.3.3. DNI, digitalización y copia del frente y dorso del mismo.

1.3.4. Cumplimenta los requerimientos que correspondieren de acuerdo a los puntos 1.2.1. o 1.2.2.

1.3.5. Adjuntar toda la documentación solicitada al titular en el punto 1.3.



ANEXO II
MODELO DE NOTA DE PASE A LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

Expediente			
Org.Inic.	Número de CUIL	Trámite	Sec

Por los presentes actuados Don/a _____
 _____ en su carácter de titular/
 derechohabiente/s (hijo/a /cónyuge/conviviente)(1) tramita una Pensión Graciable al
 amparo de la Ley N° 26.913, y considerando que esta Administración Nacional de la
 Seguridad Social acreditó los datos personales de la persona solicitante/
 derechohabiente/s (1), se remite a la Secretaria de Derechos Humanos del Ministerio
 de Justicia y Derechos Humanos para su intervención., cumplido vuelva a esta
 Administración Nacional para la prosecución del trámite.

Lugar y Fecha

Firma y sello del Responsable

(1) Tachar lo que no corresponda

**ANEXO III
MODELO DE NOTA DE OPCIÓN**

..... de de 202...

Secretaría de Derechos Humanos de la Nación

Coordinación de la Ley N° 26.913

S _____ / _____ D

Por medio de la presente hago saber que encuentro percibiendo el beneficio , otorgado por el

Asimismo, y en virtud a la incompatibilidad establecida por Artículo 2º del Decreto N° 1058/14, quiero dejar expresa constancia de mi voluntad de optar por la Pensión Nacional para Ex Presos Políticos, concedida por la Ley N° 26.913.

Sin otro particular, saludo a Ud. Atte.

Firma:

Aclaración:

DNI:

ANEXO IV
NOTA DE DESESTIMACION DE EXPEDIENTE

..... de de 202...

A la Secretaría de Derechos Humanos de la Nación
Coordinación de la Ley N° 26.913

S / D

Por medio de la presente solicito la desestimación de mi solicitud de la
Pensión Nacional para Ex Presos Políticos, instituida por Ley N° 26.913, la que se encuentra
registrada bajo expediente número

Sin otro particular, saludo a Ud. Atte.

Firma:

Aclaración:

DNI: