República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Informe

Número: IF-2026-109285253-APN-SGRRHH#IOSFA

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 11 de Noviembre de 2026

Referencia: ANEXO II - PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL RÉGIMEN DE RETIRO VOLUNTARIO PARA EL PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DEL IOSFA

ANEXO II

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL RÉGIMEN DE RETIRO VOLUNTARIO PARA EL PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DEL IOSFA

ARTÍCULO 1°.- La solicitud de adhesión al Régimen de Retiro Voluntario para el personal de Planta Permanente del INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD (IOSFA) será presentada por el agente mediante el formulario aprobado como Anexo II de la disposición que aprueba el citado Régimen, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

El formulario deberá encontrarse debidamente cumplimentado y suscripto por el solicitante, e indicar el grupo en el que solicita su encuadramiento y, cuando corresponda, la opción de percepción de la asignación extraordinaria elegida.

El agente deberá acompañar la documentación respaldatoria necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo I del Régimen, incluyendo la constancia de historia laboral y aportes previsionales emitida por la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES), cuando corresponda.

La presentación de la solicitud implicará el conocimiento y aceptación de las condiciones previstas en el Régimen, así como la constitución del domicilio electrónico informado por el agente, en el cual serán válidas las notificaciones que se cursen en el marco del procedimiento.

ARTÍCULO 2°.- El período para la presentación de las solicitudes de adhesión será el establecido en el artículo 4° del Anexo I del Régimen, esto es, desde el 12 de noviembre de 2026 hasta el 26 de noviembre de 2026, ambas fechas inclusive.

Para la determinación del grupo de encuadramiento se considerará la edad del agente al 11 de noviembre de 2026 y, para la acreditación de los años de servicios y aportes previsionales, la información y documentación

correspondiente a dicha fecha, conforme a los criterios establecidos en el Régimen.

La antigüedad computable será exclusivamente la reconocida conforme al artículo 12 del Anexo I, correspondiente a los servicios prestados en planta permanente del IOSFA bajo el régimen de la Ley N.º 25.164, con las exclusiones allí previstas.

ARTÍCULO 3°.- La base de cálculo de la asignación extraordinaria de egreso y de las sumas adicionales que correspondan se determinará conforme a las previsiones del artículo 13 del Anexo I del Régimen, considerando los conceptos remunerativos mensuales, normales, habituales, regulares y permanentes percibidos por el agente a la fecha de corte allí establecida.

La Subgerencia de Recursos Humanos, en coordinación con el área responsable de la liquidación de haberes, determinará la remuneración computable, la antigüedad reconocida y el importe que corresponda según el grupo y la modalidad de percepción elegidos.

En los casos de agentes que se encuentren usufructuando licencias extraordinarias sin goce de haberes, se aplicarán los criterios de determinación de la base de cálculo establecidos en el citado artículo 13 del Anexo I.

ARTÍCULO 4°.- Recibida la solicitud de adhesión y la documentación acompañada, la SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS procederá a:

a) Verificar que el formulario se encuentre debidamente cumplimentado y suscripto, y que se haya presentado dentro del plazo establecido.

b) Caratular un expediente individual por cada solicitante, bajo la trata que corresponda al trámite de Retiro Voluntario, e incorporar la solicitud, la documentación respaldatoria, certificación de la base de cálculo de la gratificación extraordinaria de egreso de cada agente, con detalle de los conceptos remunerativos computados, la antigüedad reconocida, el grupo de encuadramiento y el importe estimado correspondiente. Dicha certificación deberá contar con la intervención del área competente en materia de liquidación de haberes.

c) Certificar la situación de revista, fecha de ingreso a planta permanente, antigüedad computable, agrupamiento, nivel, grado y remuneración del agente.

d) Verificar el cumplimiento de los requisitos de acceso al Régimen y la inexistencia de las causales de exclusión previstas en el artículo 2° del Anexo I, solicitando, cuando corresponda, los informes pertinentes a las áreas competentes del Instituto.

e) Requerir la intervención de las áreas competentes a efectos de verificar la existencia de actuaciones administrativas, judiciales o disciplinarias que pudieran configurar alguna de las causales de exclusión previstas en el Régimen.

f) Verificar el encuadramiento del solicitante en el grupo indicado y, en el caso del Grupo 1, que se haya seleccionado una sola de las modalidades de percepción previstas.

g) En caso de advertir errores u omisiones en la solicitud o en la documentación presentada, requerir al agente su subsanación, siempre que ello resulte procedente y dentro de los plazos establecidos para la tramitación.

h) Remitir las actuaciones al área responsable de la liquidación de haberes para la determinación de la asignación extraordinaria que corresponda y al área competente en materia presupuestaria, a efectos de verificar la

disponibilidad de crédito para atender la erogación.

i) Elaborar un informe circunstanciado que contenga el análisis de los requisitos cumplidos, el grupo de encuadramiento, la modalidad de percepción solicitada, la liquidación estimada y la intervención de las áreas competentes.

ARTÍCULO 5°.- Cumplidas las intervenciones previstas en el artículo precedente, la SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS elevará las actuaciones a la autoridad competente del IOSFA para su consideración y decisión.

Previo al dictado del acto administrativo, deberá tomar intervención el Servicio Jurídico Permanente del Instituto, en el marco de sus competencias, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 6°.- La autoridad competente resolverá la aceptación o el rechazo de las solicitudes de adhesión mediante el dictado del acto administrativo correspondiente, dentro del plazo establecido en el artículo 18 del Anexo I del Régimen.

En los casos de aceptación, el acto administrativo deberá consignar, como mínimo:

a) La identificación del agente.

b) El grupo en el que se encuadra.

c) La modalidad de percepción de la asignación extraordinaria que corresponda.

d) La fecha a partir de la cual se hará efectiva la extinción de la relación de empleo.

En los casos de rechazo, deberán expresarse los fundamentos que sustenten la decisión.

ARTÍCULO 7°.- Una vez dictado el acto administrativo, la SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS notificará al agente la aceptación o el rechazo de su solicitud dentro del plazo de DOS (2) días hábiles, mediante el domicilio electrónico constituido en el formulario de adhesión, conforme lo establecido en el artículo 19 del Anexo I del Régimen.

La notificación deberá incluir copia del acto administrativo correspondiente y dejar constancia de la fecha efectiva de cese, cuando se trate de una solicitud aceptada.

En caso de rechazo, se notificará al agente la decisión adoptada y se procederá al archivo de las actuaciones, una vez cumplidas las comunicaciones correspondientes.

ARTÍCULO 8°.- En los casos de aceptación de la solicitud, las actuaciones serán remitidas al área responsable de la liquidación de haberes para la tramitación del pago de la asignación extraordinaria de egreso y, cuando corresponda, de las sumas adicionales previstas en el Régimen.

Las liquidaciones que se originen producto del Régimen de Retiro Voluntario en cumplimiento del pago de la gratificación extraordinaria de egreso y sumas adicionales a esta solo podrán hacerse efectivas en la medida que cuenten con la conformidad de la Unidad de Auditoría Interna de forma previa a impulsar el correspondiente procedimiento de pago.

El pago se efectuará de acuerdo con las modalidades y los plazos establecidos en el artículo 10 del Anexo I, mediante acreditación en la cuenta bancaria de titularidad del agente en la que percibe sus haberes, con la correspondiente identificación del concepto liquidado.

Cuando corresponda el pago en cuotas, el área responsable deberá efectuar el seguimiento de las cuotas pendientes hasta la cancelación total del importe reconocido.

ARTÍCULO 9°.- A efectos de la liquidación de la gratificación y sumas a las que refiere el artículo anterior, las mismas deberán ser depositadas en la cuenta sueldo del agente adherente y constar en el Recibo de Haberes con la denominación “Gratificación Retiro Voluntario”.

Las áreas que tengan bajo su responsabilidad la liquidación de haberes del personal alcanzado por el Régimen de Retiro Voluntario, en oportunidad de la remisión mensual de la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria a través del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRHU), deberán cumplimentar el campo 'Marca de Estado' perteneciente a la tabla Cabezal de Haberes (LH1) con el código “V” que compone la estructura de archivos de datos.

ARTÍCULO 10°.- Para el caso de la opción del Artículo 6º, apartado a. del Anexo I – “RÉGIMEN DE RETIRO VOLUNTARIO DEL PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DEL INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD (IOSFA)”, deberán acreditar su supervivencia cada CUATRO (4) meses por el medio fehaciente que la unidad de recursos humanos de la jurisdicción establezca. Caso contrario, se interrumpirá el pago de las cuotas pendientes hasta que el mismo regularice su situación.

Del mismo modo, operará la suspensión del pago de las cuotas pendientes cuando el agente cumpla con los requisitos de edad y aportes para obtener el beneficio previsional ordinario al que alude el apartado a. del artículo 6° del Anexo I .

ARTÍCULO 11°.- La baja del agente deberá instrumentarse a partir de la fecha de cese consignada expresamente en el acto administrativo de aceptación, conforme a la normativa vigente.

La SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS deberá comunicar la novedad a las áreas competentes para la registración de la baja, la actualización de los sistemas de información de personal y la incorporación de la documentación pertinente al Legajo Único Electrónico.

Asimismo, deberá adoptar las medidas necesarias para instrumentar la continuidad de la cobertura de salud prevista en el artículo 9° del Anexo I del Régimen, en las condiciones allí establecidas.

ARTÍCULO 12º.- Finalizada la tramitación del pago de la asignación extraordinaria y de las sumas adicionales que correspondan, el área responsable de la liquidación de haberes incorporará las constancias respectivas al expediente.

Cumplidas las registraciones y comunicaciones pertinentes, la SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS incorporará la documentación al legajo del agente y procederá al archivo de las actuaciones.

ARTÍCULO 13º.- La SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS deberá efectuar las comunicaciones previstas en el artículo 4° de la Resolución Conjunta N° 50/2025. A tal efecto, remitirá a los organismos competentes los actos administrativos correspondientes a las solicitudes de adhesión aceptadas y la información individual requerida por dicha normativa, mediante el modelo de anexo adoptado por la Disposición aprobatoria

del presente Régimen.

ARTÍCULO 14º.- Producida la desvinculación por adhesión al Régimen de Retiro Voluntario, si el agente incumpliera la prohibición dispuesta en el artículo 15 del Anexo II RÉGIMEN DE RETIRO VOLUNTARIO DEL PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DEL INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD (IOSFA), se interrumpirá el pago de las cuotas que estuvieran pendientes. Asimismo, y en todos los casos, deberá restituirse la totalidad de las sumas que hubiera percibido como consecuencia de haberse acogido al presente régimen, actualizadas por la evolución del Índice de Precios al Consumidor (IPC) con más un TRES POR CIENTO (3%) anual.

No obstante, si el reingreso se produjera con posterioridad a los CUATRO (4) años contados a partir de la fecha de su baja, el agente deberá restituir una parte proporcional del total de lo percibido. Dicha suma surgirá de actualizar por la evolución del Índice de Precios al Consumidor (IPC) con más un TRES POR CIENTO (3%) anual el monto obtenido en la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Monto total Retiro Voluntario percibido}}{96} \times \text{Cantidad de meses faltantes hasta cumplir los 8 años de restricción de reingreso}$$

Susana Samoriga
Subgerente de Recursos Humanos
Subgerencia de Recursos Humanos
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas