

ARMADA DE CHILE

LIBRO "P"
Tomo N° 1

7 - 31/38 (A)
2 0 0 6

REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL USO Y CONTROL DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR

(Aprobado por Resol. C.J.A. Ord. N° 6459/3963 Vrs. del 28-AGO-2006)

ORDINARIO

ORIGINAL

C.J.A. ORDINARIO N° 6459/3963 VRS.

APRUEBA NUEVO REGLAMENTO
QUE ESTABLECE EL USO Y
CONTROL DE LA TARJETA DE
IDENTIFICACIÓN FAMILIAR Y
DEROGA EL ANTERIOR.

VALPARAÍSO, 28 de agosto de 2006.

VISTO: Lo propuesto por la Dirección General del Personal de la Armada en su oficio ordinario N° 6459/0522/14148 C.J.A., de fecha 31 de julio del 2006; y teniendo presente las facultades que me confiere el artículo 204°.- del Decreto Supremo (M) reservado N° 644, de fecha 08 de julio de 1985,

RESUELVO:

- 1.- APRUÉBASE el nuevo Reglamento que establece el Uso y Control de la Tarjeta de Identificación Familiar, de categoría ordinario, asignándole la característica permanente que se indica:

7 - 31 / 38 (A)
2 0 0 6

- 2.- DERÓGASE la resolución C.J.A. Ordinario N° 6459/C-1 Vrs., de fecha 15 de diciembre de 1993, que aprobó el actual Reglamento que establece el Uso y Control de la Tarjeta de Identificación Familiar, Ordinario N° 7-31/38 (A).

- 3.- La Secretaría General de la Armada (División Publicaciones), dispondrá lo pertinente para la edición y distribución del adjunto Reglamento, de acuerdo al tiraje del Libro "P".

- 4.- ANÓTESE y comuníquese a quienes corresponda, para su conocimiento y cumplimiento, y publíquese en el Boletín Oficial de la Armada.

Fdo.) Rodolfo CODINA Díaz, Almirante, Comandante en Jefe de la Armada.

ORIGINAL

ÍNDICE DE TÍTULOS

		Página
TÍTULO 1	: ANTECEDENTES.....	1
TÍTULO 2	: OBTENCIÓN Y USO.....	1
TÍTULO 3	: CONFECCIÓN, CONTROL Y VIGENCIA.....	2
ANEXO N° 1	: CAMBIO DE CATEGORÍAS PARA EXTENSIÓN DE T.I.F.....	A-01-1
ANEXO N° 2	: MODELO DE TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR.....	A-02-1
ANEXO N° 3	: MODELO DE CERTIFICADO DE T.I.F. EN TRÁMITE.....	A-03-1
ANEXO N° 4	: FORMATO DE ANTECEDENTES PERSONALES PARA SOLICITAR TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR PARA EXTRANJEROS.....	A-04-1
ANEXO N° 5	: FORMATO DE SOLICITUD DE TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR (T.I.F.).....	A-05-1
ANEXO N° 6	: FORMATO DE MENSAJES POR PÉRDIDA, DESBLOQUEO O CAMBIO CONDICIÓN DE PAGO T.I.F.....	A-06-1
ANEXO N° 7	: PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y VIGENCIA DE LA TARJETA DE IDENTIDAD FAMILIAR.....	A-07-1

TÍTULO 1

ANTECEDENTES

Art. 101°.- La Tarjeta de Identificación Familiar (T.I.F.), es una credencial otorgada por la Dirección General del Personal de la Armada (D.G.P.A.), y cuyas principales finalidades son:

- a.- Permitir la identificación de sus poseedores, como familiares del Personal de planta en servicio activo de la Armada y de la planta de la Subsecretaría de Marina, como de los familiares de personal extranjero (dependiendo del principio de reciprocidad entre los respectivos países), a objeto de establecer su condición de tales al concurrir a recintos militares y unidades de la Armada, o deban solicitar servicios médico-dentales y otros, a los cuales, de acuerdo a la normativa vigente, puedan tener derecho.
- b.- Asimismo, la T.I.F., por parte de sus legítimos poseedores, les permite acceder a las prestaciones que otorgan los establecimientos de salud de la Armada, conforme a los porcentajes de bonificación, y a los aranceles establecidos en el Reglamento de tarifas para Hospitales Navales y Centrales Odontológicas, ordinario N° 7-34/3. Las formas de pago de servicios o bienes se ceñirán a los procedimientos dispuestos en el citado Reglamento de Tarifas y aquellos otros que se dicten para estos efectos.
- c.- La T.I.F. para los efectos de Medicina Curativa, se otorgará en las Categorías que se indican en el Anexo "1" de este Reglamento, distinguiéndose para ello con una determinada letra y número, los que coinciden con el tipo de Tarifa a aplicar.

TÍTULO 2

OBTENCIÓN Y USO

Art. 201°.- Tienen derecho a la T.I.F. las cargas familiares, familiares no considerados como carga familiar incluidos expresamente en el Anexo "1", y personal extranjero con sus cargas familiares bajo el principio de reciprocidad.

Art. 202°.- La presentación de la T.I.F. por parte de sus poseedores, será requisito indispensable tanto para identificarse en las unidades o reparticiones de la Armada o de las otras ramas de la Defensa Nacional, como para requerir los servicios a los que puedan tener derecho, los cuales se agrupan en las siguientes áreas:

ORIGINAL

- a.- **En el área de Bienestar:** los beneficiarios podrán acceder a servicios habitacionales, recreativos, educacionales, jurídicos, sociales, financieros y comerciales que provee el Sistema de Bienestar Social, en las condiciones que para esos efectos fijan los respectivos reglamentos y directivas vigentes, y que se informan por los medios de difusión institucional.
- b.- **En el área de Salud:** los beneficiarios podrán recibir las prestaciones de los Sistemas de Salud Naval y de las otras ramas de la Defensa Nacional, en las condiciones que para esos efectos fija el Reglamento de Tarifas para Hospitales Navales y Centrales Odontológicas, ordinario N° 7-34/3.

TÍTULO 3

CONFECCIÓN, CONTROL Y VIGENCIA

Art. 301°.- Las T.I.F. serán confeccionadas y controladas por la División de Identificación Naval del Departamento Beneficios, Retiros y Reservas Navales de la D.G.P.A, y consistirá en una tarjeta plástica impresa de acuerdo al modelo detallado en el Anexo "2" de este Reglamento. Todas las categorías de las T.I.F. tendrán un período de vigencia que se detalla en el Anexo "7".

Art. 302°.- Los mandos instruirán al personal apostado de guardia, preferentemente en los Centros de Salud Naval y en los Departamentos y dependencias de Bienestar Social, en el sentido de verificar la vigencia de la T.I.F.

- a.- **Emisión de la primera credencial:**

* Al ingresar por primera vez al sistema, la emisión de la credencial correspondiente a la categoría A-1, descrita por el Reglamento N° 7-34/3, se efectuará cuando el beneficiario haya solicitado en la Institución el reconocimiento y pago de la respectiva asignación familiar, elevando la Solicitud de Reconocimiento y Pago de Asignación Familiar y el certificado de nacimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento sobre Sistema Único de Prestaciones Familiares, ordinario N° 7-31/27, agregando de puño y letra en esta solicitud, la palabra "Crédito" o "Contado", como expresa manifestación de voluntad respecto a la forma en que el beneficiario pagará las prestaciones solicitadas.

Para la emisión de las credenciales correspondientes a las otras categorías descritas en el Reglamento N° 7-34/3, como asimismo, para la credencial correspondiente a la categoría "D", será necesario adjuntar la solicitud cuyo modelo se indica en el Anexo "5" de este Reglamento, junto con la documentación detallada en el Anexo "7" para cada una de las credenciales requeridas.

- * Para las credenciales de hijos que no sean “Carga Familiar”, cuya condición de pago de estos casos sólo serán al contado, además de acompañar los antecedentes descritos en Anexo 7, las respectivas Secretarías y Detallías deberán ingresarlos en el sistema Red Wan Armada – Escalafón Naval, conforme a instrucciones establecidas en la Directiva D.G.P.A. Ord. N° 005/D.
- Las credenciales solicitadas por el funcionario que se encuentre fuera de la jurisdicción de la Primera Zona Naval (Provincia de Valparaíso), serán remitidas a las Unidades o Reparticiones respectivas y su costo será descontado de sus haberes en forma automática, por el sistema mecanizado. Asimismo cada Unidad y Repartición de la 1ra. Zona Naval será la responsable de retirar en el Gabinete de Identificación dicha credencial, a través del servidor, correspondencia oficial o en su defecto, si la Unidad estuviera operando, por su cónyuge y/o beneficiario mayor de 18 años.

b.- **Renovación:**

El beneficiario tiene la obligación de requerir a la D.G.P.A., por intermedio de su Unidad o Repartición, el cambio de la T.I.F., por deterioro, vencimiento, o cuando alguno de los datos contenidos en ella haya cambiado. Lo anterior, deberá solicitarse a través de un memorándum, señalando la información a modificar, cuando corresponda, y adjuntando las T.I.F. a reemplazar.

Si el servidor no adjunta las T.I.F. a reemplazar, la D.G.P.A. las considerará como tarjetas perdidas, debiéndose cumplir con el trámite establecido para estos casos.

c.- **Pérdidas:**

El servidor que da origen al beneficio tiene la obligación de informar en el más breve plazo a su Unidad o Repartición la pérdida de alguna de las credenciales de su grupo familiar, la que a su vez emitirá un mensaje de acuerdo al formato que se indica en Anexo “6” de este Reglamento. Con esta información, la División de Identificación Naval, confeccionará una nueva credencial, la que será remitida al solicitante. Recibida esta tarjeta por el servidor, éste solicitará mediante mensaje, según formato establecido en el Anexo “6”, el desbloqueo de la tarjeta.

Si posteriormente la referida credencial fuese recuperada, debe informarse vía mensaje, e igualmente remitirse a la D.G.P.A. para su destrucción.

El personal que eventualmente tenga que permanecer alejado del lugar de residencia de su grupo familiar, deberá dejar claras instrucciones para que en caso de pérdida de la credencial, se dé aviso inmediato a su Unidad o Repartición con el fin de aplicar el procedimiento señalado precedentemente.

- * La reposición por pérdida de la Tarjeta de Identidad Familiar tendrá un recargo de un 300%.

d.- **Casos especiales:**

Cuando el servidor que da origen al beneficio se encuentre impedido de realizar alguno de los trámites indicados en las letras precedentes, por encontrarse en comisión o en categoría médica, podrá ser efectuado directamente por el familiar que tenga derecho a través del Servicio de Asistencia Social, en las dependencias del Departamento o Delegación de Bienestar Social que corresponda a su jurisdicción.

- e.- En caso de pérdida o renovación y mientras dure el proceso de emisión de las nuevas T.I.F., la Unidad o Repartición en que el servidor beneficiario se desempeña, emitirá un "Certificado de T.I.F. en trámite" que tendrá 30 días de duración e incluirá los datos actualizados del beneficiario y causante. El certificado será firmado por el Comandante de la Unidad o Jefe de la Repartición respectiva, junto con tramitar el memorándum o mensaje señalados en Anexo "6". En Anexo "3 se indica el modelo de certificado que debiera emitirse.

Art. 303°.- Para efectuar la devolución de las Tarjetas de Identificación Familiar (T.I.F.), se deberá tener presente lo siguiente:

- a.- Cuando por cualquier causa el poseedor de una T.I.F. deja de cumplir con los requisitos necesarios para ser usuario de la misma (Ejemplo: el beneficiario pierde su calidad de tal, el poseedor deja de ser carga familiar, fallece, etc.), el servidor que da origen al beneficio tiene la obligación de devolver a la D.G.P.A. las credenciales otorgadas, a través de su Unidad o Repartición.
- b.- El personal que se acoge a retiro sin pensión, deberá entregar a su Unidad o Repartición las T.I.F. que se encuentren en poder de sus familiares, para ser remitidas a la D.G.P.A. junto con los demás antecedentes que conforman el expediente de retiro.
- c.- El personal que se acoge a retiro con derecho a pensión y que continúa en el Sistema de Salud Naval, conservará la T.I.F. de sus familiares directos y cargas familiares, hasta que sean reemplazadas por las credenciales del SISAN. Las respectivas oficinas de atención del SISAN, al término del proceso, retendrá y remitirá las referidas tarjetas a la D.G.P.A. para su control y destrucción.
- d.- El personal que se acoge a retiro con derecho a pensión y que opta por continuar en el sistema de salud CAPREDENA, deberá remitir las Tarjetas de Identificación Familiar, junto con el expediente de retiro, a la D.G.P.A. para su control y destrucción. En reemplazo de estas tarjetas, la Unidad o

Modificado por Resolución C.J.A. Ord. N° 6450/168 Vrs., del 19-ENE-2011.

Repartición correspondiente deberá extenderle un certificado provisorio de 60 días de duración, contados desde la fecha de retiro, período dentro del cual CAPREDENA le extenderá la correspondiente Credencial de Salud.

Art. 304°.- Cuando un Hospital, Departamento de Bienestar Social, Central Odontológica o cualquier Unidad o Repartición constate el intento de hacer uso de una credencial reportada como perdida, o ella presente evidencias de adulteración, deberán retenerla e informar a la brevedad al Juzgado Naval respectivo, acompañando la credencial o tarjeta retenida y todo otro antecedente relacionado con los hechos denunciados, lo anterior, con copia informativa a la D.G.P.A. y a la Unidad o Repartición de la cual es dotación el servidor que genera el beneficio.

Modificado por Resolución C.J.A. Ord. N° 6459/4052 Vrs., del 18-AGO-2008.

ANEXO "1"**CUADRO DE CATEGORÍAS PARA EXTENSIÓN DE T.I.F.**

CONDICIONES	A-1	A-2	B	C	D
Bonificación	50%	0%	0%	0%	No corresponde
Crédito	Si	No	No	No	No corresponde
Contado	Si	Si	Si	Si	No corresponde
CAUSANTES	A-1	A-2	B	C	D
Cónyuge reconocida como "Carga Familiar".	Si	No	No	Si	No corresponde
Cónyuge que al momento de contraer matrimonio se encuentra trabajando o deja de ser "Carga Familiar".	No	Si	No	No	No corresponde
Hijos reconocidos como "Carga Familiar".	Si	No	No	Si	No corresponde
Hijos de Padre o Madre que contrae matrimonio con Servidor Naval.	Si	No	No	No	No corresponde
Hijos mayores de edad estudiante (18-24 años) y reconocidos como "Carga Familiar".	Si	No	No	No	No corresponde
Hijos reconocidos como "Carga Familiar" en otro régimen previsional.	No	Si	No	No	No corresponde
Hijos efectuando estudios técnicos o superiores. (24-28 años).	No	Si	No	No	No corresponde
Hijos efectuando estudios Pre-Universitarios.	No	Si	No	No	No corresponde
Hijos no incluidos en categorías anteriores, mayores de edad, solteros, sin trabajo, no-estudiante. (18-24 años).	No	No	Si	No	No corresponde
Hijos que viven a expensas del beneficiario y con él. (24-28 años) (Categoría "D" sólo identificación).	No	No	No	No	Si

ORIGINAL

Nietos huérfanos o abandonados, y reconocidos como "Carga Familiar".	Si (1)	No	No	No	No corresponde
Bisnietos huérfanos o abandonados, reconocidos como "Carga Familiar".	Si (1)	No	No	No	No corresponde
Madre viuda y reconocida como "Carga Familiar".	Si (1)	No	No	No	No corresponde
Padre o Madre mayor 65 años reconocidos como "Carga Familiar".	Si (1)	No	No	No	No corresponde
Padres que vivan permanentemente a expensas del beneficiario.	No	Si	No	No	No corresponde
Padres no considerados en las anteriores.	No	No	Si	No	No corresponde
Otros ascendientes mayores de 65 años reconocidos como "Carga Familiar".	Si (1)	No	No	No	No corresponde
Suegros.	No	No	Si	No	No corresponde
Cónyuge y/o Familiares Directos del personal en otro régimen previsional. (A.F.P.).	No	No	Si	No	Si
Cónyuge e hijos menores de 18 años o solteros menores de 24 años que acrediten su condición de estudiantes, del personal naval extranjero en comisión en la Institución.	La categoría de TIF y modalidad de pago se regirá por lo establecido en el respectivo convenio de asistencia de salud o por las del trato de reciprocidad. Para cargas familiares diferentes de las enunciadas, les corresponderá categoría "C" con modalidad de pago contado.				

Nota.: 1.- (1) Forma de pago: solamente al Contado.

2.- El procedimiento, requisitos y vigencia de las Categorías, (Tarjetas) son los que se reseñan en el Anexo "7".

3.- El beneficio de Asignación Familiar causada por los hijos, se extenderá hasta el 31 de diciembre del año que cumplan los 18 años de edad, o hasta el 31 de diciembre del año que cumplan los 24 años de edad, siempre y cuando sigan siendo solteros y se encuentren efectuando cursos regulares en la enseñanza media, normal, técnica, especializada o superior, en instituciones del Estado o reconocidas por éste, según lo establecido en el Título N° 1, párrafo primero, artículo 3°, letra b), del Reglamento N° 7-31/27.

ORIGINAL

ANEXO “2”**MODELO DE TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR**

DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL DE LA ARMADA			
BENEF.: XXXX			
XXX CATEGORÍA			XXX BONIF.
XXX CÉDULA DE IDENTIDAD			XXX VENCE
MIEMBRO ARMADA XXX			
COND.PAGO:	XXX	NPI.:	XXX

<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar esta tarjeta cuando se requieran servicios en los Hospitales, Policlínica, Clínicas u otros servicios otorgados por la Armada, Ejército, FACH o Carabineros. 2. En caso de extravío, se ruega devolver a la Dirección General del Personal de la Armada – Correo Naval.
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR

IDENTIFICACIÓN DE COLORES DE LAS TARJETAS

1. **FONDO “ROJO”** : Oficiales y Suboficiales Mayores.
2. **FONDO “AZUL”** : Gente de Mar.
3. **FONDO “ VERDE** : Empleados Civiles y personal Civil contratado.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

ANEXO “3”

MODELO DE CERTIFICADO DE T.I.F. EN TRÁMITE

(Membrete)

C E R T I F I C A D O

EL COMANDANTE (JEFE) DE UNIDAD (REPARTICIÓN) QUE SUSCRIBE,

C E R T I F I C A :

Que el
(Grado) (Nombres)
NPI.....Unidad (Repartición).....

Cédula de Identidad N°, ha efectuado el trámite para la obtención de las Tarjetas de Identificación Familiar por memorándum Ord. N°..... de fecha a la D.G.P.A., por lo que se agradecerá proporcionar las atenciones médicas y hospitalarias, a las personas que se indican a continuación:

.....
(NOMBRE)	(FECHA NACIMIENTO)	(RUN)	(CATEGORÍA)	(COND. PAGO)
.....
(NOMBRE)	(FECHA NACIMIENTO)	(RUN)	(CATEGORÍA)	(COND. PAGO)
.....
(NOMBRE)	(FECHA NACIMIENTO)	(RUN)	(CATEGORÍA)	(COND. PAGO)
.....
(NOMBRE)	(FECHA NACIMIENTO)	(RUN)	(CATEGORÍA)	(COND. PAGO)

.....
LUGAR

.....
FECHA

VÁLIDO POR 30 DÍAS

.....
FIRMA Y TIMBRE
COMANDANTE (JEFE) DE UNIDAD (REPARTICIÓN)

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

A N E X O "4"**FORMATO DE ANTECEDENTES PERSONALES PARA SOLICITAR
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR PARA EXTRANJEROS****DATOS DEL (DE LA) FUNCIONARIO (A):****Nombre:** __________ Grado: _____
(N.P.I., R.U.N. o Pasaporte)Institución Militar: (Ejército – Armada – Fuerza Aérea)

Fecha Nacimiento: _____ Lugar: _____

País: _____ Sexo: _____

Nacionalidad: _____ Estado Civil: _____

Repartición en Chile: _____
(Unidad, Repartición, Escuela, Academia donde cumplirá servicios)

Fecha de llegada al país: _____

Fecha de término de la comisión en Chile: _____

DATOS DE LOS CAUSANTES DEL BENEFICIO:**Nombre:** _____

Parentesco: _____ R.U.N. o Pasaporte: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Lugar: _____

Estado Civil: _____ Sexo: _____

Categoría: Se entregará tarjeta en la categoría que corresponda a las condiciones del convenio de Salud o al principio de reciprocidad existente entre los respectivos países y de acuerdo al Reglamento de Tarifas para Hospitales Navales y Centrales Odontológicas N° 7-34/3.ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

A N E X O "5"**FORMATO DE SOLICITUD DE TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR (T.I.F.)****FECHA:** _____ **Unidad o Repartición:** _____

Datos del (de la) servidor (a):

Nombre: _____ **R.U.N.** _____

N.P.I. _____ Grado y Especialidad: _____

Datos de los causantes:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Parentesco	R.U.N.	Fecha Nacimiento	Cat	Bonificación	Condición Tarjeta (Créd./Cont.)	Código Renov. (*)

Observaciones:

Nota: Autorizo a la División de Identificación Naval para que efectúe el descuento correspondiente en forma mecanizada, por el valor de la (s) tarjeta (s)......
Autorización Servidor.....
V° B°
Oficial de División

- (*) PT = Primera Tarjeta.
 RV = Renovación por vencimiento.
 RD = Renovación por deterioro.
 RPn = Renovación por pérdida, donde "n" corresponde al número de las ocasiones que se ha perdido.
 OR = Renovación por otras razones, las que debe detallar en las observaciones.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

A N E X O "6"**FORMATO DE MENSAJES POR PÉRDIDA, DESBLOQUEO O
CAMBIO CONDICIÓN DE PAGO T.I.F.**

MENSAJE NAVAL

R.- _____ MES / AÑO
 DE _____
 AL GENBIEN – GENHOSP – GENDENT
 (F) DIRECPERS
 BT

ORD

PÉRDIDA DE T.I.F.

SERVIDOR : M SERV (AUX.EC.), (NOMBRE SERVIDOR/A)
 NPI. 000000-0 R.U.N. 00.000.000-0
 CÓNYUGE : (SEGÚN CORRESPONDA) R.U.N. 00.000.000-0
 CATEGORÍA : A-1
 CONDICIÓN DE PAGO : CRÉDITO/CONTADO
 HIJO : (SEGÚN CORRESPONDA) R.U.N. 00.000.000-0
 CATEGORÍA : A-1
 CONDICIÓN DE PAGO : CRÉDITO/CONTADO

BT.

Nota.: Basta con este mensaje para confeccionar el duplicado de las Tarjetas.

MENSAJE NAVAL

R.- _____ MES / AÑO
 DE _____
 AL GENBIEN – GENHOSP – GENDENT
 (G) DIRECPERS
 BT

ORD

DESBLOQUEO DE T.I.F.

MI _____

SERVIDOR : M SERV (AUX.EC.) (NOMBRE SERVIDOR/A),
 NPI. 000000-0
 CAUSANTE : (SEGÚN CORRESPONDA) R.U.N. 00.000.000-0

BT.

ORIGINAL

MENSAJE NAVAL

R.- _____ MES / AÑO
DE _____
AL GENBIEN – GENHOSP – GENDENT
(H) DIRECPERS
BT

ORD

CAMBIO CONDICIÓN DE PAGO

SERVIDOR : M SERV (AUX.EC.) (NOMBRE SERVIDOR/A),
NPI. 000000-0 R.U.N. 00.000.000-0
CÓNYUGE : (SEGÚN CORRESPONDA) R.U.N. 00.000.000-0
CATEGORÍA : A-1
CONDICIÓN DE PAGO : DE CRÉDITO A CONTADO
HIJO : (SEGÚN CORRESPONDA) R.U.N. 00.000.000-0
CATEGORÍA : A-1
CONDICIÓN DE PAGO : DE CRÉDITO A CONTADO

BT.

Nota: Se deberá remitir Tarjeta reemplazada, junto con el Acuse Recibo de la nueva Credencial.

ORIGINAL

ANEXO "7"

PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y VIGENCIA DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR CATEGORÍA "A-1"			
CAUSANTE	MOTIVO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	VIGENCIA
CÓNYUGES	1.- Cónyuges reconocidas como "Carga Familiar", después del Matrimonio.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de nacimiento de la cónyuge. - Certificado de matrimonio. <p>Nota.: Todos estos antecedentes elevarlos adjuntos al Expediente de Matrimonio.</p>	Mientras conserven su calidad de tal y siga siendo Carga Familiar, ésta será permanente.
	2.- Cuando el o la cónyuge deja de trabajar y pasa a ser "Carga Familiar".	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Finiquito de trabajo. - T.I.F. a reemplazar. 	Mientras conserven su calidad de tal y siga siendo Carga Familiar, esta será permanente.
	3.- Por la cónyuge o el cónyuge inválido.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de matrimonio. - Informe médico extendido por la Comisión de Sanidad de la Armada o Zona Naval respectiva, en que se acredite que el causante se encuentra afecto al artículo 14° del D.F.L. N° 150/81. 	Mientras conserven su calidad de tal, ésta será permanente.
HIJOS	1.- Hijos reconocidos como "Carga Familiar", después de la gestación.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de nacimiento del causante. 	Mientras conserven su calidad de tal y hasta los 18 años.
	2.- Hijos que dejan de ser "Carga Familiar" en otro régimen previsional.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de nacimiento del causante. - Se debe hacer presente en el documento conductor de los antecedentes, que dejan de ser "Carga Familiar" en otro régimen previsional. - En caso de haber tenido T.I.F. A-2 remitirla para su reemplazo. 	Mientras conserven su calidad de tal y hasta los 18 años.

ORIGINAL

CAUSANTE	MOTIVO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	VIGENCIA
	3.- Por hijo adoptado.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de nacimiento del causante, con la correspondiente anotación de adopción simple y la fecha en que se llevó a efecto este acto judicial. - De haberse concretado la adopción plena, certificado de nacimiento del causante como hijo. - En el caso de los menores en proceso de adopción, copia de la Sentencia Ejecutoriada del Juez de Menores o Tribunal de Familia en la que se acredite que el causante debe ser reconocido y considerado como carga familiar para todos los efectos legales y demás beneficios. 	Mientras conserven su calidad de tal y hasta los 18 años.
HIJOS	4.- Por hijastros.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de nacimiento del causante. - Certificado de matrimonio del beneficiario con la madre o padre del causante. - Certificado de defunción del padre o madre del causante. - Si el padre o madre del causante está vivo. Certificado extendido por la empresa donde presta funciones, el que acredite que no percibe Asignación Familiar por él. - Si no fuese factible, deberá remitirse declaración jurada ante notario del o la cónyuge del beneficiario en la que conste que nadie percibe asignación familiar por el causante. - En caso de matrimonio nulo, se acompañará certificado de matrimonio de los padres verdaderos del causante con la inscripción anulatoria en el que se indique el N° y fecha de la sentencia ejecutoriada respectiva. - Si los padres verdaderos del menor no se casaron, en el certificado de nacimiento del causante debe figurar la inscripción de reconocimiento como hijo por la madre o ambos padres, según corresponda. 	Mientras conserven su calidad de tal y hasta los 18 años.

ORIGINAL

CAUSANTE	MOTIVO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	VIGENCIA
HIJOS	5.-Por hijo mayor de edad estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de alumno regular del causante en el que se acredite la condición como alumno regular de curso de enseñanza media, normal, técnica, especializada o superior en Instituciones del Estado o reconocidas por éste, por el año en que se impetre el beneficio. (No es válido un Pre-Universitario). - En el caso de los alumnos que se encuentren efectuando práctica profesional, el certificado debe acreditar que aún es alumno regular de dicho establecimiento y que la mencionada práctica está considerada dentro del plan y programa de estudio del establecimiento educacional. - Anualmente, con plazo máximo al 15 de mayo de cada año, los interesados deberán legalizar la prosecución del beneficio con el respectivo certificado de alumno regular. - El no cumplimiento de lo anterior, será razón suficiente para presumir que el causante no continúa estudiando, por lo tanto, se dará de baja como "Carga Familiar" a contar del 1° de enero del año respectivo, debiendo reintegrar los haberes percibidos indebidamente. Lo anterior no significa que el beneficiario, una vez efectuado el reintegro, no pueda solicitar nuevamente la prosecución de dicho beneficio por el mismo año. - Deberán remitir T.I.F. A-1 para su reemplazo. 	Mientras conserve su calidad de tal y siga siendo "Carga Familiar", sólo hasta los 24 años.
	6.- Por hijo mayor de edad, estudiante y que era "Carga Familiar" en otro régimen previsional.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de nacimiento del causante. - Certificado de alumno regular del causante en el que se acredite la condición como alumno regular de curso de enseñanza media, normal, técnica, especializada o superior en Instituciones del Estado o reconocidas por éste, por el año en que se impetre el beneficio. - Declaración Jurada que indique que no percibe asignación familiar en ningún otro régimen previsional. - Deberán remitir T.I.F. A-2 para su reemplazo. 	Mientras conserve su calidad de tal y siga siendo "Carga Familiar", sólo hasta los 24 años.

ORIGINAL

CAUSANTE	MOTIVO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	VIGENCIA
NIETOS HUÉRFANOS O ABANDONADOS, RECONOCIDOS COMO "CARGA FAMILIAR"	- En proceso de tuición.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de matrimonio del beneficiario. - Certificado de nacimiento del causante. - Certificado de matrimonio de los padres del causante. - Certificado de defunción de los padres del causante. - Informe Social del Departamento de Bienestar Social respectivo, que acredite que se encuentra en trámite la tuición. - En caso de ser abandonado, certificado del Juzgado de Menores o Tribunal de Familia correspondiente que lo acredite. 	Mientras conserve su calidad de tal y siga siendo "Carga Familiar" hasta los 18 años o como estudiante hasta los 24 años.
BISNIETOS HUÉRFANOS O ABANDONADOS, RECONOCIDOS COMO "CARGA FAMILIAR"	- En proceso de tuición.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de matrimonio del beneficiario. - Certificado de nacimiento del causante. - Certificados de matrimonio de los padres y abuelos del causante. - Certificados de defunción de los padres y abuelos del causante. - En caso de ser abandonados, certificado del Juzgado de Menores o Tribunal de Familia correspondiente que lo acredite. 	Mientras conserven su calidad de tal y siga siendo "Carga Familiar" hasta los 18 años o como estudiante hasta los 24 años.
MADRE VIUDA	- En proceso de reconocimiento como carga familiar.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de nacimiento del beneficiario. - Certificado de defunción del padre. - Certificado de nacimiento de la causante. - Certificado de matrimonio de los padres. - Informe Social que acredite que la viuda vive a expensas del beneficiario y que no disfruta de una renta, cualquiera que sea su origen o procedencia, igual o superior al cincuenta por ciento del ingreso mínimo mensual. - En caso que la viuda perciba una pensión de vejez, invalidez y/o sobrevivencia, cuyo monto sea inferior al 50% del ingreso mínimo, debe acompañar fotocopia de la última liquidación de pensión, según corresponda. 	Mientras conserve su calidad de tal, será permanente.

ORIGINAL

CAUSANTE	MOTIVO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	VIGENCIA
PADRE O MADRE MAYOR DE 65 AÑOS	- En proceso de reconocimiento como carga familiar.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de matrimonio de los padres. - Certificado de nacimiento del beneficiario. - Certificado de nacimiento del padre, o de la madre, según el caso. - Informe Social que acredite que el padre o la madre vive a expensas del beneficiario y que no disfruta de una renta, cualquiera que sea su origen o procedencia, igual o superior al cincuenta por ciento del ingreso mínimo mensual. - En caso que perciba una pensión de vejez, invalidez y/o sobrevivencia, cuyo monto sea inferior al 50% del ingreso mínimo, debe acompañar fotocopia de la última liquidación de pensión, según corresponda. 	Mientras conserve su calidad de tal y siga siendo "Carga Familiar", ésta será permanente.
ASCENDIENTES MAYORES DE 65 AÑOS	- En proceso de reconocimiento como carga familiar.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento y pago de asignación familiar. - Certificado de nacimiento del beneficiario. - Certificado de matrimonio de los padres del beneficiario. - Certificado de matrimonio de los abuelos del beneficiario. - Certificado de nacimiento del padre o madre del beneficiario. - Certificado de nacimiento del abuelo o abuela del beneficiario. - Informe Social que acredite que el padre vive a expensas del beneficiario y que no disfruta de una renta, cualquiera que sea su origen o procedencia, igual o superior al cincuenta por ciento del ingreso mínimo mensual. - En caso que perciba una pensión de vejez, invalidez y/o sobrevivencia, cuyo monto sea inferior al 50% del ingreso mínimo, debe acompañar fotocopia de la última liquidación de pensión, según corresponda. 	Mientras conserve su calidad de tal y siga siendo "Carga Familiar", ésta será permanente.

OBSERVACIONES:

- 1.- Personas que constituyen cargas familiares del personal en servicio activo de acuerdo con lo establecido en el Reglamento sobre el Sistema Único de Prestaciones Familiares, N° 7-31/27, excepto las cargas familiares del personal afiliado a las Administradoras de Fondos de Pensiones (A.F.P.), pues cotiza el aporte de salud en Fonasa o Isapre.
- 2.- Menores concedidos en tuición al personal por un tribunal competente, como trámite previo para concederles la adopción simple o plena.
- 3.- De acuerdo a lo establecido en el Art. 5 del Reglamento N° 7-31/27, para todas las personas mencionadas, será requisito común que todos los causantes de "Asignación Familiar", vivan a expensas del beneficiario que las invoque y que no disfruten de una renta, cualquiera que sea su origen o procedencia, igual o superior al 50% del ingreso mínimo mensual a que se refiere el inciso primero del artículo 4° de la ley N° 18.806.

ORIGINAL

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR CATEGORÍA "A-2"			
CAUSANTE	MOTIVO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	VIGENCIA
CÓNYUGE	1.- Cónyuge que al momento de contraer matrimonio se encuentra trabajando	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer presente en documento conductor del expediente de matrimonio, que su cónyuge trabaja. - Solicitud de Tarjeta de Identificación Familiar 	Mientras conserve su calidad de tal, no viva a expensas del beneficiario y por 5 años.
	2.- Cónyuge que deja de ser "Carga Familiar" (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Documento oficial informando la suspensión de la "Carga Familiar. - Fotocopia Contrato de Trabajo - Solicitud de Tarjeta de Identificación Familiar. - Adjuntar T.I.F. A-1 para su reemplazo. 	Mientras conserve su calidad de tal, no viva a expensas del beneficiario y por 5 años.
HIJOS	1.- Hijos reconocidos como "Carga Familiar" en otro régimen previsional.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Tarjeta de Identificación Familiar. - Certificado de nacimiento. - En documento conductor hacer presente que será reconocido como causante de "Carga Familiar" en otro régimen previsional. - En caso que haya sido "Carga Familiar" en CAPREDENA, remitir T.I.F. A-1 para su reemplazo. 	Mientras conserve su calidad de tal hasta los 18 años y por 2 años.
	2.- Hijos efectuando estudios técnicos o superiores.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Tarjeta de Identificación Familiar. - Certificado que acredite que es alumno regular de una carrera de estudios técnicos o superiores, en instituciones del Estado o reconocidas por éste. 	Mientras conserva su calidad de tal, desde los 24 años hasta los 28 años, y por 2 años.
	3.- Hijos efectuando estudios preuniversitarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Tarjeta de Identificación Familiar. - Certificado que acredite que es alumno regular de un Pre-Universitario en un establecimiento del Estado o reconocido por éste. 	Mientras conserve su calidad de tal, desde los 18 años hasta los 24 años, y por 1 año.
PADRES	- Vivan permanentemente a expensas del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Tarjeta de Identificación Familiar. - Certificado de nacimiento del beneficiario. - Informe Social que acredite que vive a expensas del beneficiario y que no disfruta de una renta, cualquiera que sea su origen o procedencia, igual o superior a un ingreso mínimo mensual. 	Mientras conserva su calidad de tal y por 2 años.

ORIGINAL

OBSERVACIONES:

- 1.- Al término de cada vigencia, el trámite deberá efectuarse nuevamente, en consideración a que la situación puede ser modificable.
- 2.- Para solicitar TIF A-2, primero deberá realizarse trámite de cese como carga familiar a través la Div. Cargas familiares.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR CATEGORÍA "B"			
CAUSANTE	MOTIVO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	VIGENCIA
HIJOS	Hijos no incluidos en categorías anteriores, mayores de edad, solteros, sin trabajo, no estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Tarjeta de Identificación Familiar. - Informe del Mando Directo que acredite que viven con el beneficiario. 	Mientras vivan con el beneficiario, desde los 18 años hasta los 24 años, renovable anualmente.
PADRES		<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Tarjeta de Identificación Familiar. - Certificado de nacimiento del beneficiario. 	Por 2 años.
SUEGROS		<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Tarjeta de Identificación Familiar. - Certificado de Matrimonio del beneficiario. - Certificado de nacimiento del cónyuge. 	Por 2 años.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR CATEGORÍA "D" (SIN DERECHO A ATENCIÓN MÉDICA)			
CAUSANTE	MOTIVO	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	VIGENCIA
HIJOS	Hijos que viven a expensas del beneficiario y con él, siempre y cuando no estudien y no trabajen.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Tarjeta de Identificación Familiar. - Informe del Mando Directo que acredite que viven con el beneficiario. 	Mientras vivan con el beneficiario, desde los 24 años hasta los 28 años, renovable anualmente.

OBSERVACIONES:

- 1.- Al término de cada vigencia, el trámite deberá efectuarse nuevamente, en consideración a que la situación puede ser modificable.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

CONTENIDO	PÁGINA INICIAL	PÁGINA FINAL	REVERSO	CORRECCIÓN
Carátula	01			Original
Resol. Aprobatoria	02			Original
Índice General	03		RB	Original
Contenido	1			Original
	2	3		Cr-1
	4			Cr-2
	5		RB	Cr-1
	Anexo 1	A-01-1	A-01-2	
Anexo 2	A-02-1		RB	Original
Anexo 3	A-03-1		RB	Original
Anexo 4	A-04-1		RB	Original
Anexo 5	A-05-1		RB	Original
Anexo 6	A-06-1	A-06-2		Original
Anexo 7	A-07-1	A-07-7	RB	Original
Lista de Pág. Efectivas	LPE-1		RB	Cr-2