

SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL

DEPARTAMENTO ACTUARIAL

DEPARTAMENTO JURIDICO

CIRCULAR N° 1.069.....

SANTIAGO, 05 de febrero de 1988.

PENSIONES ASISTENCIALES. COMPLEMENTA INSTRUCCIONES CONTENIDAS EN CIRCULARES

N° 1.034 de 22 Junio y N° 1.047 de 15 de Julio de 1987.

El Superintendente suscrito ha estimado conveniente impartir las siguientes instrucciones en relación a las asignaciones familiares de los beneficiarios de pensiones asistenciales del D.L. N° 869, de 1975:

I. ASIGNACIONES FAMILIARES

1. Autorizaciones a Emitir

Los Intendentes Regionales autorizarán las cargas familiares de:

- los beneficiarios de pensión asistencial del Decreto Ley N° 869, de 1975, a los cuales se les mantenga la prestación, como resultado del programa de revisión que deben cumplir.

- las personas que postulen por primera vez a este beneficio y resulten seleccionadas.

los beneficiarios de pensiones asistenciales concedidas por el Servicio de Seguro Social (S.S.S.), que necesiten autorizar nuevas cargas o prorrogar las vigentes.

2. Listado de Cargas Vigentes

Con el objeto de facilitar la autorización de Asignaciones Familiares y, por consiguiente, el correcto llenado del formulario pertinente, el Servicio de Seguro Social ha emitido un listado de apoyo con toda la información de beneficiarios de pensiones asistenciales con cargas familiares autorizadas y vigentes a la fecha.

Dicho listado contiene la siguiente información, separada por comunas y ordenada por N° de Inscripción:

- Región
- Comuna
- N° de Inscripción del Servicio de Seguro Social
- Nombre del pensionado D.L. 869
- RUT pensionado
- Identificación de cargas familiares:
 - Fecha de Nacimiento
 - Sexo
 - Parentesco
 - Fecha vencimiento

- Tipo de carga

Las cargas familiares que en este listado registren como fecha de nacimiento el año 1969, serán válidas hasta el 31 de diciembre de 1987. Si dichos causantes estudian, deberá solicitarse la prórroga de la autorización ante la Municipalidad respectiva, con el objeto que la Intendencia dicte la Resolución que autorice la prórroga de la carga.

Para la confección de la "Solicitud y Autorización de Asignación Familiar" se consultará el listado de Cargas Familiares Vigentes procediendo a agregar en él a la nueva carga o a tarjar aquella que se quiere eliminar.

Al mismo tiempo, en la nueva Autorización de Asignación Familiar se anotarán las cargas vigentes más la nueva o, solamente las vigentes, en el caso de haber eliminado alguna. Sólo respecto de las cargas familiares que se agregan se exigirá documentación de respaldo.

Respecto de aquellos pensionados que soliciten la autorización de asignación familiar en una Municipalidad distinta de aquella en que se le tramitó la pensión y, por lo tanto, ésta no cuenta con la información que proporciona el Listado de Cargas Familiares Vigentes, se exigirá al pensionado, si tuviese cargas vigentes, la presentación del formulario de Solicitud y Autorización de Asignación Familiar emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, en su oportunidad.

En última instancia, de no contar con este documento, la Municipalidad efectuará la consulta a la Unidad de Subsidios del S.S.S.-EMPART, proporcionando la identificación del pensionado, su RUT y N° de Inscripción.

Con el fin de que las Municipalidades tengan toda la información necesaria para el correcto llenado del formulario "Solicitud y Autorización de Asignaciones Familiares", se acompaña Instructivo preparado para este efecto por el Servicio Seguro Social.

II. DOCUMENTACION A ENVIAR AL SERVICIO DE SEGURO SOCIAL

Las Intendencias deberán enviar a la Unidad de Subsidios del Servicio de Seguro Social, los siguientes documentos:

- Listados de revisión de pensiones con sus respectivas Resoluciones de cese y/o de Ingreso.
- Formularios "Solicitud - Ingreso - Modificación de Pensiones"
- Formularios "Captación y Renovación de Apoderados"
- "Solicitud y Autorización de Cargas Familiares".

La documentación de respaldo recopilada con el fin de dar curso a estos trámites quedará en resguardo de la Intendencia, no debiendo ser enviada a la Unidad de Subsidios.

Las solicitudes y autorizaciones de cargas familiares, y los formularios de Captación y Renovación de Apoderados, deberán ser enviados antes del día 10 de cada mes a la Unidad de Subsidios antes mencionada. Se enviarán con "Guía de Despacho" en la cual se indicará N° del folio inicial y final y total de solicitudes enviadas.

Deberá confeccionarse Guías separadas para: Autorización de Cargas y para Poderes.

III. "SOLICITUD - FORMULARIO INGRESO / MODIFICACION PENSIONES D.L. 869".

Cuando se requiera ordenar a la Unidad de Subsidios la suspensión de un beneficio D.L. 869, la Intendencia deberá utilizar el formulario Solicitud Formulario Ingreso/Modificación Pensiones D.L. 869, agregando en el extremo superior izquierdo (código movimientos), un recuadro que deberá llevar el N° 4 y la glosa "suspensión".

Este recuadro se marcará con X (equis) para suspensión, proporcionando todos los demás antecedentes requeridos en el formulario en los puntos I y ii.

En el punto II Identificación Básica Solicitante, en recuadro sexo se colocará el N°1, si corresponde a sexo masculino y N° 2, si corresponde a sexo femenino.

IV. INFORMACION A ENVIAR A LAS COMISIONES DE MEDICINA PREVENTIVA E INVALIDEZ (COMPIN) DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

La Municipalidad deberá proporcionar a los solicitantes de "Pensión Asistencial de Invalidez" a los cuales previamente se comprobó su carencia de recursos, el formulario "Resolución de Invalidez para D.L. 869", con el fin de ser presentado al médico tratante. Este registrará su diagnóstico y proporcionará, en caso de poseerlos, documentos de respaldo tales como radiografías, exámenes clínicos o de Laboratorio, etc. con el fin de facilitar la Resolución de la COMPIN.

El formulario Resolución de Invalidez, deberá ser devuelto por el médico tratante, (junto a información de respaldo) a la Municipalidad respectiva.

Esta última adjuntará a la "Solicitud de Ingreso/Modificación Pensiones" la "Resolución de Invalidez para D.L. N° 869", que registra la certificación del médico tratante, con la documentación de respaldo, todo lo cual será remitido a la Intendencia Regional para que ésta, a su vez, lo haga llegar a la COMPIN con el objeto que emita la Resolución de Invalidez correspondiente.

La totalidad de los documentos, incluida la Resolución de Invalidez, serán devueltos por la COMPIN a la Intendencia Regional, la que enviará a la Unidad de Subsidios la "Solicitud de Ingreso/Modificación de Pensiones" y archivará la documentación de respaldo.

Saluda atentamente a Ud.



RENATO DE LA CERDA ETCHEVERS
SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL

Incl: Instructivo de Asignación Familiar.

Listado de Cargas Familiares Vigentes-Pensionados D.L. 869.

Distribución:

Intendencias y Municipalidades
Servicio de Seguro Social

NOTA: Listado de cargas familiares -
vigentes-pensionados D.L. 869.
en poder del Departamento Actua
rial.