

TRÁMITES DE DEFUNCIÓN SOCIOS

CIRCULO DE AVIACIÓN NAVAL

Es importante que la familia mantenga informado al Circulo de la salud de nuestros socios, con el fin de mantenernos al día con la salud del socio o socia

En caso de **FALLECIMIENTO DEL SOCIO** , se debe avisar a la brevedad a NUESTRO vía correo electrónico **circuloaviacionnval@gmail.com** en horarios de oficina de lunes a viernes de 09:00 hrs a 14:00 hrs y también puede comunicarse con el **Sr. Secretario Juan Gutiérrez Sanhueza Nro. de Celular +56983603509 .-**

Días no hábiles o fuera de horario de oficina, También puede dejar un mensaje en cualquier horario vía Whatpps a los Celulares: **+569 94000608** //// **+56994000977**

HONORES DE REGLAMENTO ARMADA DE CHILE.

Para los Honores de Reglamento, **UN FAMILIAR DIRECTO**, debe llamar vía teléfono a la Guarnición Naval de Valparaíso, fonos 322506700 – 322506702. Informando el fallecimiento del Suboficial Mayor o SO. Solicitando los Honores mencionados.

HONRAS FÚNEBRES CIRCULO DE AVIACIÓN NAVAL (Despedida del socio).

El Circulo Asiste a los a la familia con orientación para clarificar sus dudas y además concurre a la ceremonia religiosa y al Cementerio, con delegación de Directivos, Ofrenda y Estandarte. En Cementerio se despide a nuestro socio con discurso por el Sr. Presidente del Círculo.



Una vez finalizada la triste tarea de sepultar a nuestro socio, la familia debe cumplir el siguiente procedimiento de acuerdo a lo que corresponda.:

CUOTA MORTUORIA APORTADA POR EL CIRCULO

La Viuda o Representante Legal de la familia debidamente autorizado ante notario; Debe hacer llegar al Directorio los siguientes Documentos

- **Certificado de Defunción de Socio. -**
- **Certificado de Matrimonio (en Caso de que la Viuda cobre la cuota mortuoria)**
- **Dar Nro de Cta Cte o Cta Rut para hacer el deposito Respectivo**

1.- **PRIMER PASO:**

- Obtener el certificado de defunción emitido por el Registro Civil (tramite lo efectúa la funeraria). Solicitar varias copias, pues en toda tramitación a futuro solicitaran este documento en original.
- Avisar a la o las entidades sociales a las que haya pertenecido (Circulo Manuel Rodríguez, Circulo Arturo Prat, Circulo Ex Alumnos de la Escuela de Grumetes, etc.).

2.- **DIRECCIÓN DEL PERSONAL DE LA ARMADA**

Dirigirse a Dirección del Personal de la Armada para solicitud de Montepío, ubicada en recta las Salinas, Oficina de Atención de Público para dar aviso del fallecimiento. Se debe facilitar la siguiente información en papel.

Certificado de defunción emitido por el registro civil.

Certificado de nacimiento de la viuda.

Certificado de matrimonio.

Declaración jurada simple. Este es un formulario que es facilitado en la misma Dirección. Se puede solicitar al teléfono 32 2848313 para envío por correo electrónico. En esta declaración deben firmar dos testigos de la condición de viudez, no pudiendo ser familiares directos de la familia.

En esta declaración también se debe informar que sistema de salud elegirá la viuda.

Copia de última papeleta de pago.

Copia por ambos lados de cédula de identidad de fallecido y viuda.

Con este trámite se inicia el proceso para pensión de la viuda. Esto toma entre 6 – 8 meses en ser activado. Una vez es aprobado, el pago es retroactivo.

3.- **MUTUAL DE SEGUROS (SECORA)**

Dirigirse a Mutual de Seguros para dar aviso de Siniestro. Esta Mutual de seguros se encuentra en dos direcciones:

Recta las Salinas. Se puede entrar por el mismo acceso de Dirección del Personal de la Armada.

Molina 446, Valparaíso. Frente a Plaza Victoria.

En primera instancia se debe dar aviso del siniestro para que la Mutual emita un certificado informando quien es el beneficiario. Este certificado demora cerca de 10 días en ser emitido. Para realizar el denuncia del Siniestro se debe llevar:

Certificado de defunción emitido por el registro civil.

Copia por ambos lados de cédula de identidad de fallecido.

Copia por ambos lados de cédula de identidad de denunciante (no necesariamente el denunciante es el beneficiario).

Después de 10 días app., la Mutual entrega un certificado confirmando la realidad del afectado y beneficiario.

Una vez recibido el certificado de la Mutual, se puede realizar el trámite de Seguro de Vida, en cualquiera de las oficinas se debe presentar el beneficiario llevando:

Certificado de defunción emitido por el registro civil.

Copia por ambos lados de cédula de identidad de fallecido.

Copia por ambos lados de cédula de identidad de denunciante (no necesariamente el denunciante es el beneficiario).

El beneficiario debe tener Cuenta Corriente para depósito directo del monto del beneficio, en caso de no disponer se facilitará Vale Vista en banco BCI con retiro en un plazo de cerca de 2 semanas. Sólo el beneficiario puede retirar el Vale Vista.

4.- **BANCO ESTADO.**

Para la solicitud de Cuota Mortuoria se debe obtener el certificado de Cuota Funeraria, el cual se solicita con su clave única a la página web de las Subsecretaría de las Fuerzas Armadas (www.ssffaa.cl). Ingresar a Sección trámites, luego ingresar al punto N°9 (certificado de cuota funeraria), completar los datos del formulario y al correo le llegará en un plazo de 5 días el certificado de cuota funeraria.

Acercarse a banco Estado con la siguiente documentación:

Certificado de Cuota Funeraria

Factura de gastos funerarios. Todas las facturas deben ser emitidas a nombre de la viuda, objeto de disponer del monto total por parte de Banco Estado. Si están dirigidas a otra persona, el monto a otorgar es menor.

Certificado de matrimonio

Certificado de defunción emitido por el registro civil.

Ultima papeleta de pago

Copia por ambos lados de cédula de identidad de fallecido y viuda.

5.- **CAPREDENA**

Con la realización de trámite realizado en la Dirección del Personal de la Armada se inicia el proceso de Montepío de la viuda. Se recomienda ir de igual manera para verificar el estado de la situación del proceso. Aproximadamente toma 6 – 8 meses en aprobarse la resolución, siendo pagada la pensión de manera retroactiva. Se debe informar en Capredena el número de Cuenta Corriente de la viuda para que los depósitos sean a dicha cuenta.

6.- **RECOMENDACIONES ADICIONALES:**

Se debe dar aviso en todas las entidades donde el fallecido haya tenido algún bien, ya sean en banco, Cooperativa de ahorro, caja de compensación, corredora de acciones, etc. Entidades entregaran un certificado de los bienes o valores que poseía el fallecido, certificado que debe ser presentado en el Registro Civil, para la emisión de la Posesión Efectiva.

Se debe presentar:

Certificado de defunción emitido por el registro civil.

Copia por ambos lados de cédula de identidad de fallecido.

En caso que sea un hijo quien realiza los trámites, certificado de nacimiento de la persona que realiza la tramitación y cedula de identidad.

En caso que sea la viuda quien realiza los trámites, certificado de matrimonio de la persona que realiza la tramitación y cédula de identidad. En caso que la viuda no tenga una cuenta corriente, se recomienda abrir una que no tenga costo de mantención.

Lo indicado, en esta guía, es consecuencia de la experiencia de familiares que han cumplido con esta tramitación. Esperando les sea de utilidad. De todas formas, se deja constancia de que esta orientación es una sugerencia, cada familiar es libre de asumirla o efectuar su propio proceso.