DIPRECA
Ministerio del Interior
y Seguridad Pública

Gobierno de Chile

# Guía Integral de Beneficios

## Trámites – Salud – Asistencias

PDI

CARABINEROS DE CHILE
ORDEN Y PATRIA

LABOR OMNIA VINCIT

# RESEÑA HISTORICA DE DIPRECA

Con fecha 28 de Mayo de 1927, conforme al D.S. Nº3.650, se fusionó la Caja de Asistencia, Previsión y Bienestar Social de las Policías de Chile con la Sección Carabineros de la Caja de Retiro del Ejército y la Armada, creándose en esta forma la Caja de Previsión de los Carabineros de Chile. La causa inmediata de su creación se debió al hecho de haberse concretado el 27 de abril del mismo año, los servicios de Policías Fiscales y de Carabineros, formando con su Personal, una Institución llamada "CARABINEROS DE CHILE".

De ahí surgió la necesidad de determinar una legislación previsional común y refundir las disposiciones legales en un solo texto, dictándose en consecuencia, el D.F.L. Nº 4.901, de 20 de julio de 1927 que estableció, entre otros, que esta Institución continuaría denominándose "Caja de Previsión de los Carabineros de Chile", con objetivos bien definidos y que, en lo principal, son los mismos que rigen la actual "Dirección de Previsión de Carabineros de Chile".

En la actualidad las instituciones afectas al sistema previsional de Dipreca son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Gendarmería de Chile y el personal de la Dirección de Previsión de Carabineros.

La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile entrega los siguientes productos y servicios:

- **Pensiones**
- **Prestaciones de Salud**
- **Préstamos**
- **Asistencia Social**
- **Asistencia Jurídica**

Es así como la presente Guía de Servicios se encuentra diseñada para todos los beneficiarios de Dipreca, tanto para el sector Pasivo de las Instituciones afectas y al personal Activo en los casos que corresponda.

# INSTITUCIONES ADCRITAS AL SISTEMA PREVISIONAL DIPRECA

En la actualidad la Dirección de Previsión de Carabineros cuenta con un Departamento de Pensiones que dentro de sus atribuciones, se encarga de pagar pensiones de retiro y montepío para todos aquellos imponentes afectos al sistema previsional.

El trámite para obtener dicho beneficio se inicia al interior de cada una de las Reparticiones que se encuentran afectas al nuestro sistema de previsión.

- **CARABINEROS DE CHILE:**
  Tratándose del personal que perteneció a Carabineros de Chile, el trámite para obtener la pensión de retiro o montepío, se inicia en dicha institución, debiendo para ello efectuar los trámites pertinentes en el Departamento de Pensiones de Carabineros que se ubica en Amunategui Nº 519

  El artículo 13 de la Ley Nº 16.488 de fecha 03.05.1966 dispuso que el Departamento de Pensiones de Carabineros "tendrá a su cargo la tramitación, liquidación, confección y firma de la resolución de los expedientes de retiro, pensiones de montepíos, desahucios, asignaciones familiares y devolución de imposiciones, del personal de Carabineros de Chile"
  **Fono contacto Carabineros: 22 922 0317**

- **POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE:**
  El artículo 2º del D.L. Nº 1487/76, dispuso la creación del Departamento IV "Previsión Social", cuya principal función consistirá en tramitar expedientes relacionados con previsión del personal de Investigaciones y toda otra materia previsional. Se encuentra ubicado en calle Bombero Ossa Nº 1010, oficina 501, Santiago.
  **Fono Depto. de Pensiones y Decretos : 22 694 5266 – 22 694 5260 – 22 486 3837**

- **GENDARMERÍA DE CHILE:**
  El artículo 1º de la Ley Nº 19.195/93, adscribió al personal de las plantas de Oficiales y Vigilantes penitenciarios de Gendarmería de Chile, al régimen previsional de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile. Se ubica en calle Compañía Nº 1048, Santiago.
  **Fono contacto Gendarmería: 22 208 8132**

- **DIRECCIÓN DE PREVISIÓN DE CARABINEROS DE CHILE**
  El Artículo 1º letra H, de la Ley Nº 18458/85, dispuso que al personal de planta de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, se aplicará el régimen previsional contemplado en el DFL Nº 2 de 1968 (Estatuto del Personal de Carabineros de Chile).
  Su ubicación es 21 de Mayo Nº 592.
  **Fono contacto Dipreca: 22 951 7500**

# ÍNDICE DE MATERIAS


**TRÁMITES**

2 RESEÑA HISTORICA DE DIPRECA ..... 2
3 INSTITUCIONES ADCRITAS AL SISTEMA PREVISIONAL DIPRECA ..... 3
6 PRIMER PAGO DE PENSIONES ..... 6
7 SOLICITUD ANTICIPO DE PENSIONES ..... 7
8 SOLICITUD DE PENSIÓN DE MONTEPIO GENDARMERÍA Y DIPRECA ..... 8
9 RELIQUIDACIÓN DE PENSIÓN DE RETIRO GENDARMERÍA Y DIPRECA ..... 9
10 PAGO DE LA RELIQUIDACIÓN DE PENSIÓN DE RETIRO CARABINEROS Y POLICÍA DE INVESTIGACIONES ..... 10
11 RECONOCIMIENTO DE CARGAS FAMILIARES ..... 11
12 CESE DE CARGA FAMILIAR ..... 12
13 RECONOCIMIENTO DE CARGA NN (NO NATO) ..... 13
14 RECONOCIMIENTO DE LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS UNIVERSITARIOS - ART. 61° ..... 14
15 INTEGRO DE IMPOSICIONES PREVISIONALES POR PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES - ART.105° ..... 15
16 TRASPASO DE IMPOSICIONES DESDE LA A.F.P. A DIPRECA LEY 18.458 ..... 16
17 DEVOLUCIÓN DE IMPOSICIONES ..... 17
18 CERTIFICADO DE IMPOSICIONES ..... 18
19 PRÉSTAMOS DE AUXILIO ..... 19
20 PRÉSTAMOS HABITACIONALES ..... 20
21 PRÉSTAMO POR DIFERENCIA DE ARANCEL ..... 21
22 PRÉSTAMO MÉDICO ART. 45° ..... 22
23 LEY GÁLVEZ - TRÁMITE ARTÍCULO 19° LEY N° 15.386 ..... 23
24 AUXILIO FUNERARIO ..... 24
25 EXCEDENTE DEL AUXILIO FUNERARIO ..... 25
26 HABERES INSOLUTOS DE PENSIONES ..... 26
27 PENSIÓN ALIMENTICIA ..... 27
28 CARNÉ DE MEDICINA CURATIVA ..... 28
29 AFILIACIÓN AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD ..... 29
31 REINTEGRO POR CONCEPTO DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD ..... 31
32 DESAFILIACIÓN AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD ..... 32
33 REINTEGRO MÉDICO ..... 33
34 SEGURO CATÁSTROFICO ..... 34
35 RELIQUIDACIÓN DE DESCUENTOS POR PRESTACIONES DE SALUD ..... 35
36 EMISIÓN DE BONOS DE ATENCIÓN DE SALUD EN SANTIAGO Y REGIONES ..... 36

**SALUD**

38 MEDICINA CURATIVA ..... 38
39 SISTEMA DE SALUD DE DIPRECA ..... 39
41 SERVICIO MÉDICO ..... 41
46 SERVICIO ODONTOLÓGICO ..... 46
47 SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA ..... 47
51 HOSPITAL DIPRECA ..... 51
53 HOSPITAL DE CARABINEROS ..... 53
54 RED DE SALUD DE CARABINEROS ..... 54
56 REEMBOLSO EXPRESO ..... 56
57 SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD ..... 57
58 PROGRAMA DE SALUD INTEGRAL PARA PENSIONADOS (AS) Y MONTEPIADOS(AS) ..... 58
59 BONOS MÉDICOS ..... 59
60 CONVENIOS MÉDICOS ..... 60

**ASISTENCIAS**

62 BENEFICIOS ASISTENCIALES./.Seguro Social ..... 62
63 BENEFICIOS ASISTENCIALES./.Seguro Jurídico ..... 63
65 CONSULTAS EN LÍNEA ..... 65
66 RED DE ATENCIÓN DIPRECA ..... 66

# Trámites

En esta sección encontrará toda la información relativa a los principales trámites de Dipreca, en materias de Salud, Previsión y Asistencias.

# PRIMER PAGO DE PENSIONES:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  A las personas que se encuentran tramitando su pensión de retiro o montepío, en su calidad de ex funcionarios/as de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile, Dipreca y Mutualidad de Carabineros.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Consiste en gestionar el primer pago como beneficiario o beneficiaria de una pensión de retiro o montepío. Una vez aprobada la Resolución pertinente por parte de la Contraloría General de la República.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Subdepartamento de Liquidación y Primeros Pagos de Pensiones.

- **¿Se requiere de formularios?**
  No requiere formularios.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Subdepartamento Liquidación de Pensiones y Primeros Pagos.

- **Requisitos y  documentación necesaria para el trámite:**
  Estar aprobada la Resolución de la concesión de la pensión de retiro o montepío por parte de la Contraloría General de la República.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  10 días hábiles para los retiros y 13 días hábiles para los montepíos (según calendarización del Departamento de Pensiones).

# SOLICITUD ANTICIPO DE PENSIONES

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  A las personas que se encuentran tramitando su respectiva pensión de retiro o montepío.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Consiste en gestionar el pago del anticipo a la cuenta de la pensión de retiro o montepío a que alude el Art.75° del DFL. N°2/68, con un máximo de hasta seis mensualidades, que le pudiera corresponder al beneficiario/a, de acuerdo a la liquidación demostrativa de la pensión, la cual es otorgada por el Departamento de Pensiones de Carabineros, para los ex funcionarios/as de Carabineros de Chile, División de Investigaciones del Ministerio del Interior, para los ex funcionarios de la Policía de Investigaciones de Chile o el Departamento de Pensiones de Dipreca para el personal en situación de retiro de Gendarmería de Chile y Dipreca.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Departamento de Pensiones.

- **¿Se requiere de formularios?**
  No requiere formularios.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Subdepartamento Liquidación de Pensiones

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  - Estar tramitando su respectiva pensión de retiro o montepío y no tener pago de sueldo en actividad ni pensión al menos 1 mes (Art. 75° DFL N° 2/68).
  - Liquidación Demostrativa de la Pensión de Retiro o Montepío.
  - Cédula de Identidad.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  7 días hábiles.

# SOLICITUD DE PENSION DE MONTEPIO GENDARMERÍA Y DIPRECA:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  A las personas beneficiaras, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 121 del D.F.L.2/68 de imponentes que fallecen en situación de retiro que pertenecieron a las reparticiones de Gendarmería, Registro Civil y Dipreca.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En gestionar el pago como beneficiario/a de una pensión de montepío, de aquellos/as funcionarios/as que fallecen en su calidad de pensionados/as de esta Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Subdepartamento de Liquidación y Primeros Pagos de Pensiones.

- **¿Se requiere de formularios?**
  El formulario se entrega en el Subdepartamento de Liquidación y Primeros Pagos de Pensiones, en las Oficinas de Atención Regional de Dipreca, y en todas oficinas ChileAtiende.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Subdepartamento de Liquidación y Primeros Pagos.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Documentación requerida:
  - Solicitud de montepío.
  - Certificado de defunción.
  - Certificado de nacimiento del o la solicitante.
  - Certificado de matrimonio (cónyuge).
  - Sub inscripción Partida de nacimiento (hijos/as no matrimoniales).
  - Certificado de Estado Civil y Supervivencia de la o el recurrente.
  - Declaración jurada en la cual se indique que para impetrar el beneficio de Montepío, no le afecta ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 125º del D.F.L. Nº 2/68
  - Declaración jurada que acredite que no percibe montepío en otra Institución Previsional (hijos/as ).

**Tiempo promedio de tramitación:**

- 40 días hábiles (no considerando el tiempo que toma la Contraloría General de la República en el proceso de la aprobación de la Resolución que concede el beneficio solicitado).

**Nota: A contar del 01/06/2014, entraron en vigencia las modificaciones introducidas al DFL 2/68, según Ley 20.735, por medio de la cual se dispuso que los/as beneficiarios/as de pensiones de montepío solamente podrán percibir el beneficio hasta los 24 años, en la medida que posean la calidad de estudiantes entre los 18 y 24 años.**

# RELIQUIDACIÓN DE PENSIÓN DE RETIRO GENDARMERÍA Y DIPRECA:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  Al personal pasivo perteneciente a Gendarmería de Chile y ex funcionarios/as de Dirección de la Previsión de Carabineros de Chile.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Pueden acceder a una reliquidación de la pensión, todos aquellos imponentes que se reincorporen a una plaza o empleo afectos a Dipreca o Capredena, por un lapso no inferior a tres años ininterrumpidos. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 70º del DFL Nº2/68, la persona interesada podrá optar a que dicha reliquidación se efectúe en base al último empleo o con el cual obtuvo su última pensión de retiro.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Departamento de Pensiones y Subdepartamento de Liquidación de Pensiones – Unidad de Gestión Previsional (UGP)

- **¿Se requiere de formularios?**
  ·En el caso de los/as funcionarios/as de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile deben elaborar una solicitud de Reliquidación de Pensión, con los antecedentes respectivos en el Departamento de Pensiones de Dipreca.
  ·En el caso del personal de Gendarmería de Chile el /la funcionario/a solicita la reliquidación de Pensión según proceda, mediante una carta dirigida al Sr. Director de Previsión.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Subdepartamento de Liquidación de Pensiones

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  El personal pasivo de Gendarmería y Dipreca, debe adjuntar la solicitud de reliquidación de pensión y los antecedentes obligatorios para la tramitación respectiva, siendo los siguientes:
  ·Certificado de reconocimiento de tiempos efectivos y/o computables, según proceda.
  ·Certificado de remuneraciones.
  ·Relación de servicios.
  ·Certificados de conscripción militar (si procede).
  ·Certificados de tiempos computables CAPREDENA e IPS.
  ·Años de abono no considerados.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  Involucra un tiempo aproximado de 60 días hábiles.

# PAGO DE LA RELIQUIDACIÓN DE PENSIÓN DE RETIRO CARABINEROS Y POLICIA DE INVESTIGACIONES:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  Al Personal pasivo perteneciente a Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones que según las disposiciones legales, le corresponde incorporar beneficios previsionales, de acuerdo a lo indicado en el Estatuto del Personal de Carabineros de Chile, en la pensión de retiro.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Permite liquidar nuevamente una pensión por reincorporación del beneficio en otra plaza o empleos afectos al régimen previsional de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile o la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, por un periodo no inferior a 3 años ininterrumpidos respectivamente.

  Este beneficio permite liquidar la pensión del interesado/a, considerándose el total del tiempo servido, ya sea en relación con su último empleo, o con el cual obtuvo su anterior pensión de retiro. Art. 70º del D.F.L. Nº2/68

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Departamento de Pensiones de Carabineros, División de Investigaciones, según donde corresponda.

- **¿Se requiere de formularios?**
  No requiere formularios.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Subdepartamento de Liquidación de Pensiones.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Estar en posesión de una pensión de retiro, como asimismo deberá estar totalmente tramitada la Resolución que otorga la Reliquidación, por parte de la Contraloría General de la República.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  26 días hábiles promedio.

# RECONOCIMIENTO DE CARGAS FAMILIARES:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  Al personal en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as, según lo dispuesto en el artículo 3° del DFL N° 150/81, que estableció el Sistema Único de Prestaciones Familiares.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Gestionar el reconocimiento de la o las cargas familiares de una persona beneficiaria de una pensión de retiro o montepío en Dipreca. Adicionalmente, implica efectuar en los casos que así corresponda, el pago pecuniario del beneficio, para aquellos/as pensionados/a cuyo monto sea inferior al tramo fijado anualmente para este beneficio, cifra que se actualiza desde el 01 de julio de cada año, mediante la publicación de la respectiva ley que reajusta el valor de Asignación Familiar. El reconocimiento de este beneficio, permite el acceso a las prestaciones de orden médico, asistencial y hospitalario en los Hospitales Institucionales o en aquellos centros asistenciales con los cuales Dipreca ha suscrito convenios médicos a lo largo del país.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Plataforma de Atención al Beneficiario/a, Oficinas de Atención Regional de Dipreca, y en las Oficinas de ChileAtiende de todo el país.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Se solicita el Formulario de Reconocimiento de carga Familiar en las Plataformas de Atención.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Sección de Asignaciones Familiares, (Departamento de Pensiones de Dipreca).

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  ·Que el causante viva a expensas del imponente que la invoque;
  ·Que no disfruten de una renta, cualquiera sea su origen o procedencia, igual o superior al 50% de un Ingreso Mínimo Mensual Remuneracional.
  Fuente: Circular N° 2542 del 30.06.2009, emitida por la Superintendencia de Seguridad Social.

  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingrese a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  10 días hábiles.

# CESE DE CARGA FAMILIAR:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  A las cargas del personal en situación de retiro pensionados/as y montepiados/as.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Consiste en gestionar la extinción de una carga familiar, por haber dejado de cumplir con los requisitos establecidos en el DFL N° 150, por la que solicita la eliminación del beneficio.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - En los módulos de la Plataforma de Atención al Beneficiario/a.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca,
  - Por carta de él o la imponente solicitando la extinción de la carga.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Formulario de Cese o Carta solicitud.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Sección de Asignaciones Familiares, dependiente del Depto. de Pensiones de Dipreca.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Ser pensionados/as o montepiados/as de Dipreca con cargas reconocidas vigentes, que vivan a sus expensas y dejen de cumplir con los requisitos establecidos el DFL. 150/81, que regula el Sistema Único de Prestaciones Familiares.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  4 días hábiles.

# RECONOCIMIENTO DE CARGA NN (NO NATO):

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  Al personal activo perteneciente a alguna de las instituciones afectas al Sistema Previsional Dipreca: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Gendarmería de Chile, Mutualidad de Carabineros, División de Investigaciones y Dipreca.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Reconocer e incorporar a la Base Única de Beneficiarios (BUB), una carga familiar del funcionario/a activo/a, que se encuentre en gestación desde los 5 meses de embarazo.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario/a.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca,

- **¿Se requiere de formularios?**
  No se requiere.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Oficina Registro de Beneficiarios, dependiente del Departamento Administración Fondos de Salud.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  - Certificado otorgado por la matrona cuando se cumple los 5 meses de embarazo.
  - Resolución emitida por la repartición correspondiente.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  - 10 días hábiles, si es solicitado por Resolución desde la Unidad.
  - Entrega inmediata, si es solicitado personalmente en Dipreca.

# RECONOCIMIENTO DE LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS UNIVERSITARIOS - ART. 61°:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  A los/as Oficiales que pertenezcan a los Escalafones de Justicia, Sanidad, Sanidad Dental, Veterinaria y Servicio Religioso de las Instituciones adscritas al Sistema Previsional de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile y Dipreca).

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Consiste en calcular y emitir una Resolución, mediante la cual se otorga el derecho de integrar las imposiciones previsionales correspondientes a los 2 últimos años de estudios universitarios del personal de los siguientes Escalafones:
  - Justicia.
  - Sanidad.
  - Sanidad Dental .
  - Veterinaria.
  - Servicio Religioso.

  Las imposiciones a integrar, son de cargo del funcionario.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario.
  - Subdepartamento de Reconocimientos de Beneficios.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Oficio solicitando Integro de Imposiciones Previsionales por Reconocimiento de los 2 últimos años universitarios.

- **Unidad responsable del trámite:**
  - Departamento de Imposiciones, dependiente de Administración General.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  - Solicitud de la persona interesada.
  - Certificado de actividad del Departamento de Personal del respectivo servicio, que acredite que el/la solicitante forma parte de los escalafones señalados, mencionando fecha de nombramiento en la Planta Institucional (original).
  - Certificado original de Título otorgado por la respectiva universidad, con los timbres de agua y estampillas necesarias, que señale la profesión, los períodos y fechas en que se cursaron los dos últimos años o cuatro últimos semestres (original).

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  39 días hábiles hasta que se le informe al interesado del monto a cancelar y 90 días hábiles para regularizar el pago de las imposiciones.

# INTEGRO DE IMPOSICIONES PREVISIONALES POR PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES - ART.105°:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  Al personal activo perteneciente a alguna de las instituciones afectas al Sistema Previsional Dipreca.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Calcular y emitir una Resolución, mediante la cual se reconoce el derecho de integrar las imposiciones previsionales del personal en servicio activo que se encuentra haciendo uso de su permiso sin goce de remuneraciones. El integro de imposiciones es de cargo de la persona que solicita el beneficio, el cual caduca en un plazo de 6 meses a contar de la fecha de reincorporación del funcionario al servicio.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario/a.
  - Subdepartamento de Reconocimientos de Beneficios.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Solicitud integro de imposiciones previsionales del interesado/a, u oficio de la Unidad por Permiso sin Goce de Remuneraciones.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Departamento de Imposiciones, dependiente de Administración General.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  - Solicitud de la persona interesada.
  - Copia de la Resolución que concede el Permiso Sin Goce de Sueldo, debidamente certificada por el/la Jefe/a de la Unidad.
  - Certificado de remuneraciones imponibles que le habría correspondido percibir en el período en que se llevó a cabo el permiso (original).
  - Relación de Servicios o certificado de actividad (original).

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  39 días hábiles hasta que se le informe a los/as interesado/a del monto a cancelar y 90 días hábiles para regularizar el pago de las imposiciones.

# TRASPASO DE IMPOSICIONES DESDE LA A.F.P. A DIPRECA LEY 18.458:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  Funcionarios/as activos/as de Carabineros, Policía de Investigaciones y Dipreca, que tienen cotizaciones en las Administradoras de Fondos de Pensiones.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Consiste en desafilarse de la A.F.P para traspasar sus fondos a la Dirección de Previsión.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Se inicia en la A.F.P. en la cual se encuentra adscrito él o la solicitante al momento de requerir su traspaso de fondo a esta DIPRECA.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Solicitud de traspaso de fondo en la AFP.

- **Unidad responsable del trámite:**
  La A.F.P es la que inicia y realiza directamente el traspaso a Dipreca.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  En la AFP se presenta un Certificado de Imposiciones de Dipreca que acredite que es imponente de este Sistema Previsional.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  56 días hábiles (no se considera el tiempo de tramitación desde que se envía expediente a las reparticiones y se remite posteriormente a Contraloría General de la República).

# DEVOLUCIÓN DE IMPOSICIONES:
## Ārticulo 127 DFL N°2

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  La devolución de las cotizaciones procede en beneficio del asignatario/a legal que pudiera corresponder del Personal Activo de las Instituciones adscritas a Dipreca que fallece sin derecho a pensión de retiro.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Consiste en la devolución de las imposiciones erogadas en Dipreca, por las personas imponentes fallecidas en servicio activo sin derecho a pensión.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  De acuerdo a la institución a la que pertenecía el/la ex funcionario/a:
  - Carabineros de Chile
  - Policía de Investigaciones de Chile
  - Gendarmería de Chile
  - Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Solicitud Art. 127° D.F.L.2/68 (la que se realiza en la repartición a la que perteneció).

- **Unidad responsable del trámite:**
  Oficina de Tiempos Válidos, Departamento de Imposiciones.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Los documentos son requeridos por cada Institución, de acuerdo a la calidad del beneficiario/a que está solicitando el Art. N° 127

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  30 días hábiles aproximadamente.

# CERTIFICADO DE IMPOSICIONES:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Al personal activo perteneciente a alguna de las instituciones afectas al Sistema Previsional Dipreca.
  - Al personal en situación de retiro pensionados/as y ex-funcionarios/as, solo para solicitud de vacaciones progresivas.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En gestionar la entrega del certificado de imposiciones respectivo a todas aquellas personas, funcionarios/as o ex funcionarios/as que lo requieran para los fines que estimen convenientes.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Oficina de Tiempos Válidos, Departamento de Imposiciones.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Se requiere adjuntar la relación de servicios y aplica a certificados solicitados para bono de reconocimiento en las A.F.P y/o beneficios previsionales (pensión, reliquidación y Bono de Reconocimiento).

- **Unidad Responsable del trámite:**
  Oficina Tiempos Válidos, Departamento de imposiciones.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Cédula de Identidad, Relación de Servicio emitido por la unidad autorizada de cada institución a nivel central, poder simple más fotocopia de la cédula de Identidad por ambos lados, en caso de que se trate de una 3ra. persona solicitando el documento.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  El certificado de imposiciones se entrega en forma inmediata en el Departamento Imposiciones, al peticionario/a titular, siempre y cuando los datos se encuentren correctos y completos en la Base de Imponentes y cuando no se deba consultar concurrencias al IPS y otras reparticiones.
    - **12 días hábiles promedio, si es solicitado desde regiones o por la Oficina de Partes.**

De no adjuntar la relación de servicios requerida por esta Dipreca, será necesario pedir los antecedentes a las instituciones donde el funcionario/a prestó servicio y una vez que se recepcione la respuesta de la respectiva Institución, se procederá a emitir dicho certificado dentro de 10 días hábiles aproximadamente.

# PRÉSTAMOS DE AUXILIO:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Al personal activo perteneciente a alguna de las instituciones afectas al Sistema Previsional Dipreca: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Gendarmería de Chile y Dipreca, con más de 5 años efectivos en la Institución.
  - Al Personal en situación de retiro pensionado/as y montepiados/as.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En la tramitación y otorgamiento de Préstamos de Auxilio, a los/as imponentes que estén en Servicio Activo, con un mínimo de 5 años efectivos en la Institución o sean pensionados/as o montepiados/as y no tengan deuda pendiente por este concepto.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario/a.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.

- **¿Se requiere de formularios?**
  - Solicitud Única de Préstamos.
  - Pagaré Notarial.

  La Solicitud Única de Préstamos y el Pagaré, se encuentran disponibles en la página www.dipreca.cl, para su impresión, en el ítem Asistencia Total, Sección Asistencia Financiera, sub ítem, Formulario de Préstamos.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Oficina Fondo de Auxilio Social, dependiente de Administración General.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingrese a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl

  Estos beneficios son facultativos para la Dirección del Servicio y establecida a las disponibilidades presupuestarias del Fondo de Auxilio Social.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  3 días hábiles, por montos inferiores a $ 500.000.–, sobre ese monto 5 días hábiles.

# PRÉSTAMOS HABITACIONALES:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Al personal activo perteneciente a alguna de las instituciones afectas al Sistema Previsional Dipreca: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Gendarmería de Chile, y funcionarios/as de Dipreca, con más de 5 años o 10 años efectivos en la Institución, dependiendo del tipo de préstamo solicitado
  - Al Personal en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En la tramitación y otorgamiento de Préstamos Habitacionales, los que tienen como objeto financiar parte de la adquisición, construcción, término de obra, reparación o ampliación de viviendas por parte de los/as imponentes.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario/a.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.

- **¿Se requiere de formularios?**
  - Solicitud Única de Préstamos.
  - Pagaré Notarial.

  La Solicitud Única de Préstamos y el Pagaré, se encuentran disponibles en la página www.dipreca.cl, para su impresión, en el ítem Asistencias, sección Asistencia Financiera, sub ítem, Formulario de Préstamos.

- **Unidad Responsable del trámite:**
  Oficina Fondo de Auxilio Social, dependiente de Administración General.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingresar a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl
  Estos beneficios son facultativos para la Dirección del Servicio y establecida a las disponibilidades presupuestarias del Fondo de Auxilio Social.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  Santiago, 4 días hábiles (dependerá del monto solicitado).
  Provincia, 10 días hábiles (dependerá del monto solicitado).

# PRÉSTAMO POR DIFERENCIA DE ARANCEL:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Al personal activo perteneciente a alguna de las instituciones afectas al Sistema Previsional Dipreca; Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile, y Dipreca.
  - Al personal en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Consiste en la tramitación y otorgamiento de préstamos para cubrir total o parcialmente las diferencias de arancel que resulte de cargo del o la imponente por prestaciones médicas, cuya situación socioeconómica no les permite pagar el mencionado gasto.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Oficina del Fondo de Auxilio Social.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.

- **¿Se requiere de formularios?**
  - Solicitud Única de Préstamos.
  - Pagaré Notarial.

  La Solicitud Única de Préstamos y el Pagaré, se encuentran disponibles en la página www.dipreca.cl, para su impresión, en el ítem "Asistencias" , sección Asistencia Financiera, sub ítem, Formulario de Préstamos.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Oficina Fondo de Auxilio Social, dependiente de Administración General.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingrese a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl

  Estos beneficios son facultativos para la Dirección del Servicio y establecida a las disponibilidades presupuestarias del Fondo de Auxilio Social.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  10 a 15 días.

# PRÉSTAMO MÉDICO ART. 45°:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Al personal activo perteneciente a alguna de las instituciones afectas al Sistema Previsional Dipreca; Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile y DIPRECA.
  - Al personal en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En la tramitación y otorgamiento de préstamos para cubrir total o parcialmente la adquisición de aparatos ortopédicos u otros elementos médicos similares.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  El personal en Servicio Activo debe gestionarlo a través de la Asistente Social de cada repartición.
  Los/as funcionarios/as pasivos/as, deben tramitar el Préstamo Art. 45°, a través de la Oficina de la Asistente Social de Dipreca, o del Hospital Dipreca.

- **¿Se requiere de formularios?**
  - Solicitud Única de Préstamos.
  - Pagaré Notarial.

  La Solicitud Única de Préstamos y el Pagaré, se encuentran disponibles en la página www.dipreca.cl, para su impresión, en el ítem Asistencias, sección Asistencia Financiera, sub ítem, Formulario de Préstamos.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Oficina Fondo de Auxilio Social (FAS para Servicio Activo) o Servicio Social para pensionados/as y montepiados/as, ambas oficinas dependientes de Administración General.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingresar a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl
  Estos beneficios son facultativos para la Dirección del Servicio y establecida a las disponibilidades presupuestarias del Fondo de Auxilio Social.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  En Santiago, el trámite se efectúa directamente en el Servicio Social, donde el personal una vez recepcionados los antecedentes en forma correcta, entregará inmediatamente la orden de compra para hacerla efectiva.
  Desde provincias, la documentación es ingresada al Servicio Social, quienes en un lapso de 5 días remiten al imponente vía fax, mail o carta certificada la orden respectiva.

# LEY GÁLVEZ – TRÁMITE ARTÍCULO 19° LEY N° 15.386:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  Al personal activo perteneciente a alguna de las instituciones afectas al Sistema Previsional de Dipreca, que tenga 29 años y 6 meses de servicio efectivos al momento de la presentación del beneficio o 20 años de servicios efectivos y que puedan sumar a dicho período, períodos previsionales para llegar a los 29 años y 6 meses, tales como: conscripción militar, años de abono por accidente en actos de servicio, períodos traspasados desde la A.F.P. a Dipreca debidamente reconocidos, períodos en el I.P.S o períodos en las Fuerzas Armadas

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Gestionar la Bonificación de Permanencia, mediante la generación de la Resolución que otorga el beneficio al personal en actividad y tenga cumplido 29 años 6 meses de servicio efectivos o computables, según corresponda.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario/a.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Formulario de solicitud Ley Galvez art.19°, Ley 15.386.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Departamento de Imposiciones, Subdepartamento de Reconocimientos de Beneficios.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingresar a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  32 días hábiles en esta Dirección de Previsión de Carabineros (considerar 20 a 30 días hábiles más, en caso de solicitar información al Instituto de Previsión Social).

# AUXILIO FUNERARIO:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  A las personas asignatarias de una pensión de montepío en el orden establecido, que hayan realizado gastos fúnebres o a terceras personas que comprueben haber financiado los gastos funerarios de él o la imponente.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En abonar a la persona que realizó los gastos fúnebres de él o la causante, las cuales pueden ser asignatarios/as de la pensión de montepío o terceras personas, un mes de remuneración o pensión que gozaba o pudiera gozar el o la imponente en servicio activo o pasivo de Dipreca al momento de su fallecimiento, con un mínimo equivalente a dos sueldos bases grado 18º de la E.Ú.S. de Carabineros, valor que varía anualmente en el mes de Diciembre, de acuerdo al reajustes otorgado para los/as funcionarios/as del Sector Público. Esto último a excepción de Registro Civil, que se le cancela lo que haya percibido sin mínimo.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Sucursal BancoEstado más cercana a su domicilio.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Formulario de solicitud de cuota mortuoria entregado por Bancoestado, donde se realiza el tramite.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Sección Descargo de Pensiones, dependiente del Depto. de Pensiones de Dipreca.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  - Certificado de defunción del o la imponente.
  - Factura original, más duplicado de control tributario.
  - Si la factura es presentada por la funeraria, adjuntar poder simple de quien efectúo los gastos, acompañado de la copia de cédula de identidad.
  - Boleta de Pago

  (Casos que no se pagaran vía BancoEstado, por lo cual deberán acudir directamente a las oficinas de Dipreca, los siguientes: facturas de imponentes que se encuentren en el extranjero, facturas de imponentes que pertenecían al Registro Civil, facturas legalizadas que son tramitadas en el I.N.P, Capredena o A.F.P., facturas de funcionarios/as activos/as de las reparticiones afiliadas, contratos que haya asumido en vida el/la ex imponente).

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  BancoEstado hará efectivo el pago en el momento de la fiscalización de los antecedentes.

# EXCEDENTE DEL AUXILIO FUNERARIO:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  A los deudos directos del o la causante, o en su defecto por descendencia.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Se entiende por Excedente de Cuota Mortuoria, a la diferencia que queda de la cancelación de la factura en relación a la pensión (sueldo bruto) de él o la imponente.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario/a.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.
  - Por documento dirigido a 21 de Mayo 592, Sede Central, Santiago.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Formulario de Solicitud Excedente.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Sección Descargo de Pensiones, dependiente del Depto. de Pensiones de Dipreca.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingresar a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  35 días hábiles aproximadamente para ser pagados de acuerdo a los plazos internos.

# HABERES INSOLUTOS DE PENSIONES:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  A los deudos directos del causante, o en su defecto por descendencia.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Corresponde al pago de la pensión, en forma proporcional a los días de sobrevivencia de él o la ex imponente.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario/a.
  - Oficinas de Atención Regionales Dipreca.
  - Por documento dirigido a 21 de Mayo Nº 592, Sede Central, Santiago.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Formulario de Haberes Insolutos.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Sección Descargo de Pensiones, dependiente del Depto. de Pensiones de Dipreca.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingresar a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  Se realizan los pagos 2 veces al mes (1era. Quincena y fin de mes), de acuerdo al calendario de procesos establecidos en pensiones.
  Este trámite tiene una duración de 60 días hábiles aproximadamente para su cancelación.

# PENSIÓN ALIMENTICIA:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  Al personal en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Dar estricto cumplimiento a las órdenes judiciales, emanadas de los Tribunales de Familia, que ordene el pago de una pensión alimenticia o compensación económica, esto es: retener y cancelar el monto decretado en ella, directamente al demandante o a su tutor y en el lugar de pago fijado por el Tribunal.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Lo realizan directamente en Tribunales de Familia, la demandante o los demandantes, como también el imponente que autorice dicho descuento.

- **Unidad Responsable del trámite:**
  Oficina de Retenciones Judiciales en Dipreca.

- **Primer Pago de Pensión de Alimentos:**
  Son meses acumulados en Dipreca mientras el imponente tramita su pensión de retiro, siempre que el Oficio del Tribunal se recepcione en ese período de trámite.
  Esta formalidad la debe realizar la Prefectura, Comisaría o Unidad donde prestó servicios el imponente activo, enviando los antecedentes a Tribunales para cancelar a Dipreca.

- **Etapas del trámite de cancelación de pensión de alimentos:**
  - El Tribunal remite la orden judicial correspondiente a Dipreca.
  - La oficina de retenciones judiciales gestiona según corresponda el proceso de ingreso de pensiones de alimentos. Procedimiento que es llevado a cabo entre el día 20 del mes anterior y hasta el día 7 del mes siguiente.
  - La Oficina de Retenciones Judiciales emite un Oficio al Tribunal competente cuando el imponente tiene una o más retenciones judiciales, excediendo el 50% de acuerdo a la Ley Nº 14.908

Las oficinas regionales de Dipreca, sólo recepcionan los documentos de los Tribunales y los envían a la Oficina de Retenciones Judiciales de Dipreca para su gestión. El imponente puede tener más de una retención judicial, sólo no debe exceder al 50% de sus emolumentos. El trámite de cese de los alimentos lo debe realizar el imponente en el mismo Juzgado donde se originó el pago, sólo depende de él, Dipreca no tiene injerencia.

# CARNÉ DE MEDICINA CURATIVA:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Al personal activo perteneciente a alguna de las instituciones afectas al Sistema Previsional Dipreca: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Gendarmería de Chile, Mutualidad de Carabineros, División de Investigaciones, y Dipreca, más sus respectivas cargas familiares.
  - Al personal en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as y sus cargas familiares reconocidas.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En gestionar la entrega del acreditativo de salud, el cual es de carácter personal e intransferible y sirve para acreditar la condición de imponente y/o carga familiar reconocida en Dipreca, permitiendo el acceso a las prestaciones de orden médico, asistencial y hospitalario en los establecimientos de salud Institucionales y otros centros asistenciales y profesionales del ámbito de la salud con los cuales se haya suscrito convenio.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención Integral al Beneficiario/a
  - Página Web Institucional
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.

- **¿Se requiere formulario?**
  No se requiere.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Oficina Registro de Beneficiarios, dependiente de Departamento de Fondos de Salud.

- **Requisitos y documentación requerida para el trámite:**
  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingresar a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  Se entrega en el momento si es solicitado en la Plataforma de Atención al Beneficiario(a) y en 10 días hábiles, si es solicitado mediante Oficio de la Unidad y/o Sitio Web (www.dipreca.cl).

# AFILIACIÓN AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Imponentes en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as.
  - Funcionarios/as de Dipreca.
  - El personal de la Policía de Investigaciones, la División de Investigaciones y Gendarmería de Chile, deben tramitar directamente en sus respectivas instituciones la afiliación al Seguro Complementario de Salud. En igual situación se encuentran los funcionarios/as activos/as de Carabineros de Chile.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En Gestionar la afiliación voluntaria de él o la imponente y sus respectivas cargas familiares o de salud al Seguro Complementario de Salud para acceder a las coberturas que ofrece la póliza vigente por concepto de prestaciones médicas, la cual tiene un valor prima que depende del tipo de nombramiento que tenga él o la imponente (Institucional o supremo) y que será descontado mensualmente en la boleta de pago de la pensión o remuneración, según corresponda a un funcionario(a) en situación de retiro o en actividad, respectivamente.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario/a.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Formulario de Afiliación al Seguro Complementario de Salud.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Sección Seguro Complementario de Salud, dependiente del Departamento Administración de Fondos de Salud.

Más información en www.dipreca.cl

# AFILIACIÓN AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD:

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  - Solicitud de afiliación al Seguro Complementario de Salud firmada por la persona imponente.
  - Para las cargas de salud, certificados (matrimonio o nacimiento) que acrediten el parentesco con la persona imponente, entendiendo por carga de salud, a los familiares directos de él o la imponente, los cuales no tienen la condición de carga de familiar (padre, madre, cónyuge e hijos/as).

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  Independiente de la fecha de presentación de la solicitud de afiliación al seguro complementario, el proceso se realiza el último día hábil del mes, el descuento de la prima en el mes siguiente y la cobertura a contar del primer día del mes subsiguiente.

# REINTEGRO POR CONCEPTO DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Imponentes en situación de retiro, pensionados(as) y montepiados(as)
  - Personal de Dipreca.
  - Personal Policía de Investigaciones de Chile
  - Personal División de Investigaciones
  - Personal Gendarmería de Chile.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En gestionar el reembolso de las coberturas del Seguro Complementario de Salud por concepto de prestaciones médicas pagadas al contado por la persona imponente, cuando se trate de atenciones que no tienen aporte por parte de Dipreca.
  Nota: En el caso de reintegros que tienen aporte de Dipreca, como del Seguro Complementario de Salud, la documentación debe remitirse al Subdepartamento Beneficios Médicos de Dipreca.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario/a, Módulo de la Compañía Aseguradora.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.

- **¿Se requiere formulario?**
  Formulario de Reintegro por concepto de Seguro Complementario de Salud.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Sección Seguro Complementario de Salud.

- **Requisitos y documentación requerida para el trámite:**
  Antes de solicitar reintegro a la Sección Seguro Complementario de Salud, debe verificar que no existe aporte de Dipreca, donde dichas prestaciones deben ser entregadas al Subdepto. de Beneficios Médicos para el reintegro correspondiente.
  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingrese a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  - 5 días hábiles para enviar los antecedentes a la compañía aseguradora y ésta demora en liquidar el pago 5 días en caso de montos inferiores a $ 100.000.- y 10 días para montos superiores a $ 100.000.
  - En caso de las Oficinas Regionales, el plazo es de 10 días desde la entrega de la documentación.

# DESAFILIACIÓN AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Imponentes en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as.
  - Funcionarios/as de Dipreca.
  - El personal de la Policía de Investigaciones de Chile, la División de Investigaciones y Gendarmería de Chile, deberán tramitar directamente en sus respectivas Instituciones la desafiliación al Seguro Complementario de Salud. En igual situación se encuentran los funcionarios/as activos/as de Carabineros de Chile.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En gestionar la desafiliación al Seguro Complementario de Salud.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Plataforma de Atención al Beneficiario.
  Oficinas de Atención Regional de Dipreca.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Formulario de Desafiliación Seguro Complementario de Salud.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Sección Seguro Complementario de Salud, dependiente de Administración de Fondos de Salud.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Solicitud de desafiliación al Seguro Complementario de Salud firmada por el/la imponente.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  Independiente de la fecha de presentación de la solicitud de desafiliación, el proceso es realizado el último día hábil del mes.

# REINTEGRO MÉDICO:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Al personal activo de Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Gendarmería de Chile, y Dipreca, como así mismo sus cargas familiares reconocidas.
  - Al Personal en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as y sus cargas familiares reconocidas.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  Gestionar la devolución del dinero invertido por concepto de prestaciones médicas efectuadas en el extra sistema por el/la imponente y/o carga familiar, la cual consiste en evaluar y procesar la información contenida en la Boleta y/o Factura correspondiente a la atención médica para generar el pago del reintegro médico.

  La cantidad devuelta, es la sumatoria del valor de la concurrencia de Dipreca, de acuerdo a la normativa legal vigente y al Seguro Complementario de Salud, según la Póliza vigente, si la persona atendida se encuentra afiliada en la fecha del otorgamiento de la prestación.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención integral al Beneficiario/a.
  - Oficinas de Atención Regionales Dipreca.
  - Por documento dirigido a 21 de Mayo 592, Santiago.

- **¿Se requiere formulario?**
  Formulario solicitud Reintegro Médico

- **Unidad responsable del trámite:**
  Subdepartamento de Beneficios Médicos.

- **Requisitos y documentación requerida para el trámite:**
  Para acceder al detalle de la documentación a presentar, ingresar a la Guía de Trámites de la página www.dipreca.cl

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  90 días hábiles
  Nota: En el caso de los funcionarios de Carabineros en servicio activo, el trámite se debe realizar en el Departamento Fondo Solidario (SECOSA).

# SEGURO CATÁSTROFICO

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  Imponente titular o carga familiar, cuyo copago por Prestaciones Médicas, haya superado el deducible anual establecido.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En generar la cobranza y tramitación del Beneficio catastrófico, ante la Compañía de Seguros respectiva.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  Se realiza en forma automática, a través de un proceso generado por la oficina del Seguro Catastrófico.

- **¿Se requiere de formularios?**
  No emplea formulario. El o la imponente no solicita el trámite; éste se realiza en forma automática.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Sección Seguro de Salud.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  Al (o la) imponente no se le solicitan antecedentes, por cuanto él no inicia el trámite.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  De 3 a 6 meses promedio.

# RELIQUIDACION DE DESCUENTOS POR PRESTACIONES DE SALUD:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Al personal activo de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile y Dipreca.
  - Al Personal en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En gestionar la regularización de los aportes y copago, que se generan ante la cobranza de los prestadores de salud por error en la liquidación, por concepto de medicina curativa.

  Una vez realizado los análisis de los antecedentes y si procede, se efectúan los cálculos referentes a los aportes de Dipreca y del Seguro Complementario de Salud, de acuerdo a la normativa y póliza vigente.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - Plataforma de Atención al Beneficiario/a.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.
  - Solicitud y/o carta dirigida a 21 de Mayo 592, Santiago.

- **¿Se requiere de formularios?**
  Formulario de Reliquidación.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Subdepartamento de Beneficios Médicos.

- **Requisitos y documentación necesaria para el trámite:**
  - Acreditar la calidad de imponente de Dipreca.
  - Formulario de solicitud de la persona interesada.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  50 días hábiles aproximadamente.

# EMISIÓN DE BONOS DE ATENCIÓN DE SALUD EN SANTIAGO Y REGIONES:

- **¿A quiénes se encuentra dirigido el trámite?**
  - Al personal activo de Carabineros, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile, y Dipreca, y a sus cargas familiares legalmente reconocidas.
  - Al personal en situación de retiro, pensionados/as y montepiados/as y a sus cargas familiares legalmente reconocidas.

- **¿En qué consiste el trámite?**
  En emitir Bonos de Atención de Salud para atenciones médicas en el extrasistema.
  En el caso específico de la Región Metropolitana, la emisión del bono estará supeditada a la imposibilidad de los servicios Institucionales, para brindar la atención médica requerida.

- **¿Dónde se realiza el trámite?**
  - En las oficinas de Dipreca Santiago.
  - Oficinas de Atención Regional de Dipreca.
  - Unidades de Carabineros, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile, Círculos de Funcionarios/as en Retiro, donde se encuentran funcionarios/as habilitados/as por Dipreca para la emisión de Bonos de Atención de Salud.
  - Oficina de ChileAtiende (ex I.P.S.) a nivel regional.
  - Además, cada imponente a través de internet, debe solicitar su clave, ingresando a la página www.dipreca.cl (sólo en regiones).

- **Formulario:**
  No se requiere.

- **Unidad responsable del trámite:**
  Subdepartamento de Convenios y Bonos.

- **Requisitos y documentación requerida para el trámite:**
  - Carné de Medicina Curativa del o la paciente.
  - Cédula de Identidad del o la paciente.
  - Interconsulta Médica.

- **Tiempo promedio de tramitación:**
  Entrega Inmediata.

# Salud

En este apartado se encuentra la información relativa al Área de Salud de Dipreca: Prestadores, Convenios, Seguro, Programas, Red de Salud, entre otros.

# MEDICINA CURATIVA:

Mediante Decreto Supremo N° 509/1989, se aprobó el Reglamento de Medicina Curativa para Dipreca, y en él se hace indicación de los beneficios que deben proporcionarse a los imponentes y cargas familiares, respecto de la atención médica, hospitalaria y asistencial.

Los beneficios médicos a los cuales debe aportar Dipreca, corresponden a hospitalizaciones, exámenes, tratamientos y medicamentos.

## Servicios de salud para la atención médica de los beneficiarios

- Hospital Dipreca.
- Hospital de Carabineros.
- Servicio Médico Dental.
- Convenios con instituciones de salud en Santiago y Regiones (extrasistema*).

(*) Se entiende como extrasistema, todos los prestadores particulares, ajenos a los servicios de salud institucionales, que ofrecen atención médica a los beneficiarios del sistema previsional de Dipreca, a través de un convenio.

## Restricciones para la atención médica en el extrasistema

Solamente se puede acceder a la atención en el extrasistema cuando por alguna razón en los servicios institucionales no se pueda otorgar la prestación, lo que debe estar expresamente certificado por la Subdirección Médica del respectivo Servicio, vale decir, si un beneficiario en forma autónoma y sin mediar la intervención de los sistemas de salud institucionales, opta por concurrir al extrasistema, deberá asumir el pago del 100% del costo de la atención, no correspondiéndole a Dipreca concurrir con aportes para cubrir dicha prestación.

## Convenios para la atención médica en regiones

En regiones los beneficiarios pueden requerir atención médica en todos los hospitales del Ministerio de Salud, con motivo del convenio suscrito a nivel nacional en el año 1993.

Asimismo existen convenios con prestadores particulares, sean estos: hospitales, clínicas, centros médicos, laboratorios, profesionales, etc.

## Más información:

Sección Convenios de Salud en www.dipreca.cl

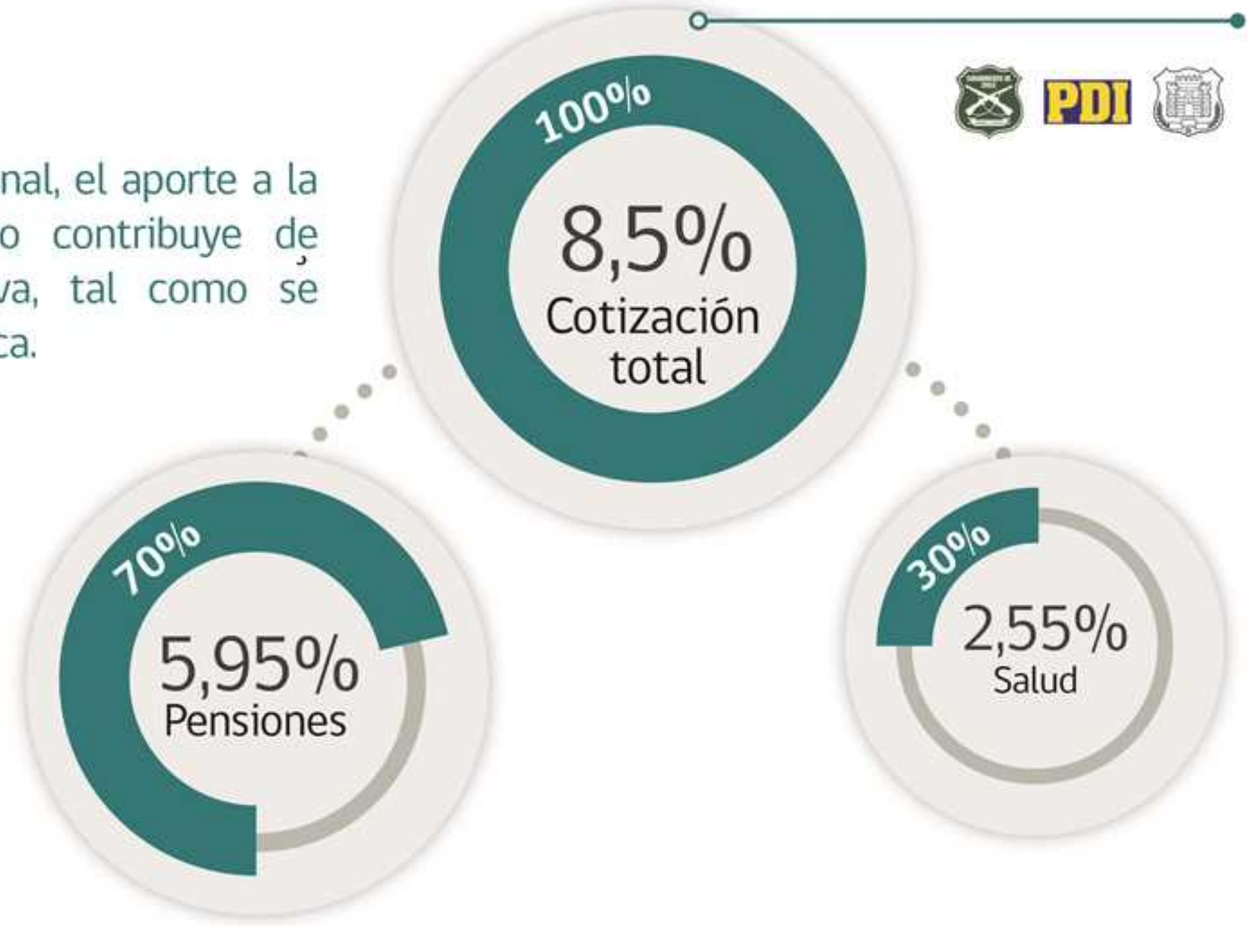
# SISTEMA DE SALUD DE DIPRECA

Dipreca entrega servicios de Salud, Previsión y Asistencia a más de 261.000 beneficiarios/as a lo largo del país, los/as cuales pertenecen a las instituciones adscritas de Carabineros, Investigaciones, Gendarmería de Chile y Dipreca, clasificados en imponentes activos, pasivos y sus respectivas cargas familiares.

Del total antes mencionado, sólo los titulares aportan a la administración de fondos, con una cotización total de un 8,5%, de la cual un 5,95% corresponde a Pensiones y un 2,55% a Salud, lo que equivale al 30% de la cotización general de los imponentes.
Es importante mencionar que las cargas no contribuyen con una cotización de salud propia, participando del sistema de salud en base a los aportes de sus titulares, transformándolo en un sistema solidario y de reparto.

**261.000**
BENEFICIARIOS/AS

De manera adicional, el aporte a la salud (2,55%) no contribuye de forma significativa, tal como se explica en la gráfica.



DE UN TOTAL DE
261.000 TITULARES
BENEFICIARIOS/AS

## CARGAS FAMILIARES (SUJETAS AL APORTE DEL TITULAR)

El total de cargas familiares al año 2015, asciende a 114.151 personas, siendo un 44% del total de nuestros beneficiarios/as. Lo anterior, está regulado y establecido por los Decretos N° 509 y el DFL N° 844. Adicionalmente, es importante señalar el incremento sostenido de beneficiarios/as, al ingresar nuevos funcionarios/as a las distintas reparticiones.

## ¿Cómo participa el beneficiario/a en el sistema de salud?

Los más de 261.000 beneficiarios y beneficiarias de dipreca acuden a los diferentes prestadores de salud, los cuales se clasifican en:

1. ATENCIÓN PRIMARIA: las atenciones se realizan en Policlínicos y centros de medicina familiar, como el Servicio Médico, la Red de Salud de Carabineros o algún centro en convenio. El listado completo de convenios vigentes, lo puede encontrar en www.dipreca.cl, área de Salud. 2 3 1 56% 44% CARGAS FAMILIARES (SUJETAS AL APORTE DEL TITULAR).

2. ATENCIÓN SECUNDARIA: aquí se encuentran los diferentes tipos de Especialidades médicas y se pueden otorgar en el Hospital de Carabineros o en algún centro u hospital que tenga convenio suscrito con Dipreca.

3. ATENCIÓN TERCIARIA: aquí se realizan las prestaciones médicas de alta complejidad y se otorgan en el Hospital Dipreca o alguna clínica u hospital que tenga convenio suscrito con Dipreca.

A partir de este dato, cada beneficiario/a debe estar consciente que para poder contribuir a un sistema más eficaz, le corresponde concurrir a un prestador médico de Atención Primaria institucional o en convenio, con el fin de pagar un arancel menor que el valor de aquellos que no lo están, para que lo derive a un especialista (atención secundaria). Es así como la base de cálculo de las prestaciones de salud se genera en base al FONASA Nivel 1, siendo la Red de Salud de Carabineros, HOSCAR, HOSDIP y SERMED, quienes actualmente mantienen dicho arancel (excepto codificaciones propias). En el caso de aquellos prestadores del extra sistema en convenio, la gran mayoría considera un arancel Fonasa Nivel 3 y aranceles particulares.

Ahora bien, en el caso de no existir disponibilidad de horas en algún tipo de atención, en Santiago los/as beneficiarios/as deben asistir a la plataforma de atención en Dipreca central, para acceder a un bono de atención para el extra sistema (centros médicos en convenio vigente). En regiones, los imponentes pueden emitir el bono directamente desde la página web o bien en el mismo centro médico en convenio.

Recordamos además que para ayudar a que el sistema sea aún más expedito y eficaz, existe la opción de acudir a la Red de Salud de Carabineros, acuerdo que otorga una oferta médica a los/as beneficiarios/as de Dipreca en todo el país. Es decir, permite el acceso a las atenciones en los centros de salud y consultorios a nivel nacional de la Red, admitiendo que las atenciones tengan el mismo valor y cobertura que en los hospitales institucionales.

# SERMED: SERVICIO MÉDICO

## DESCRIPCIÓN

El Servicio Médico de DIPRECA, se encuentra ubicado en la Calle MacIver N° 257 de la ciudad de Santiago y es el Centro que otorga atención médica ambulatoria, tanto primaria como secundaria, a todos los beneficiarios del Sistema Previsional Dipreca dentro de su Red de Salud.

En el año 2014, se implementan tres Programas de Atención de Salud : Programa Cardiovascular, Programa del Adulto Mayor y Programa de Salud Mental, los cuales a través de la atención de un equipo de Salud multidisciplinario , que incluye a Médicos Familiares y especialistas, llevan el control y seguimiento de pacientes con patologías crónicas.

El Servicio Médico se rige por el Decreto Supremo N °509 que aprueba el Reglamento de Medicina Curativa y el Decreto Ley N° 844, que crea el Departamento de Previsión de Carabineros de Chile. Su Jefatura está ejercida por el Doctor Simón Ponce Calderón.

Este Servicio consta de las siguientes Unidades distribuidas entre los pisos 6 y 10 del Edificio:

- Admisión de Pacientes
- Toma de Muestras
- Radiología
- Kinesioterapia
- Farmacia
- Enfermería

# SERMED: SERVICIO MÉDICO

## ADMISIÓN DE PACIENTES

Está ubicada en el piso 8° del Servicio Médico. Es la Unidad en la cual se otorgan horas de consulta médica, ya sea personal o telefónicamente, en un horario de atención de 08:00 a 16:00 hrs de Lunes a Jueves y de 08:00 a 15:30 los días Viernes.

Las horas telefónicas se otorgan en los siguientes números: (22951 77 30, 22951 77 40, 22951 77 36, 22951 77 37, 22951 77 38 y 22951 77 52) y se debe tener el Carné de Medicina Curativa a la vista, ya que le solicitarán datos contenidos en él.
Las horas que se solicitan personalmente, pueden ser requeridas por cualquier persona que porte el Carné de Medicina Curativa del paciente y Cédula de identidad. La modalidad de pago es por descuento por planilla y sus valores dependen de la especialidad solicitada.

## Especialidades Médicas:

- Medicina Familiar
- Cardiología
- Diabetología
- Geriatría
- Ginecología
- Medicina General
- Medicina Interna
- Neurología Infantil
- Oftalmología
- Otorrinolaringología
- Pediatría
- Psiquiatría
- Traumatología
- Urología

## Además se cuenta con Consultas tales como:

- Psicología
- Enfermería
- Nutrición
- Podología

# SERMED: SERVICIO MÉDICO

## TOMA DE MUESTRAS

Ubicada en el piso N° 9° del Servicio Médico, su teléfono de consultas es el 22951 77 60. En esta Unidad se toman muestras de: sangre, orina y deposiciones, entre otras, las cuales previa preparación,diariamente son trasladadas al Hospital Dipreca, lugar donde se procesan los exámenes. **Para realizarse exámenes de laboratorio, el paciente deberá:**

1. Concurrir previamente con la orden médica a la Unidad, a solicitar instrucciones por escrito para la realización de los exámenes.

2. El día de la toma de muestra ,debe concurrir en ayunas, de Lunes a Viernes a las 08:00 hrs El paciente debe portar la Cédula de Identidad, el Carné de Medicina Curativa y la Orden Médica respectiva y sacar un número para la respectiva atención.

3. En la orden de Solicitud de exámenes, debe estar claramente señalado el nombre del Profesional tratante, RUT y firma.

## RADIOLOGÍA

Ubicada en el piso N°10° del Servicio Médico, el teléfono de consulta es el: 22951 77 65. Algunos exámenes de Rayos, requieren una preparación previa, por lo que es indispensable acudir personalmente a solicitar la hora respectiva, donde se le entregarán al paciente, las instrucciones por escrito, para la realización del examen solicitado en forma correcta.

**Para solicitar la hora, debe presentar la siguiente documentación:**

- Cédula de identidad.
- Carné de Medicina Curativa.
- Orden médica de solicitud de exámenes.

**Se solicita no acudir con joyas al día del examen.**

La permanencia en el Servicio de Radiología puede ser prolongada y el horario de citación es relativo, dependiendo de la demora al realizar los exámenes previos al suyo. Se aceptará el cambio de horas,sólo con 48 hrs. de anticipación, de lo contrario el examen será igualmente cobrado.

**En esta Unidad se realizan los siguientes exámenes:**

- Radiografía de huesos
- Radiografía de Tórax

# SERMED: SERVICIO MÉDICO

## ENFERMERÍA

Clínicas ubicadas en los pisos N° 6° y 7° del Servicio Médico. Los teléfonos de contacto son : 22951 77 26 y 22951 77 28 , respectivamente. En estas Unidades, se realizan los Controles de Salud de pacientes crónicos y procedimientos indicados por el médico tratante del paciente , en horarios de 8 a 17:00 hrs de lunes a jueves y el viernes de 8 a 16 hrs. , debiendo presentarse con el Carné de Medicina Curativa, Carné de Identidad y Orden Médica al momento de solicitar la atención.

**Los procedimientos a realizar son :**

- Curación simple de heridas.
- Inyección Intramuscular.
- Inyección endovenosa.
- Electrocardiogramas.
- Glicemia capilar.
- Toma de presión arterial.
- Instalación de sonda vesical.
- Sondeo vesical.
- Retiro de yesos.
- Uroflujometrías.
- Procedimientos de oftalmología.
- Procedimientos de otorrinolaringología.

## KINESIOTERAPIA

Ubicada en el piso N°10 del Servicio Médico teléfono de contacto es 22951 77 63 y 22951 77 62. En esta Unidad se realizan procedimientos indicados por el médico tratante, en horario de 8:15 a 17:00 hrs de lunes a viernes, debiendo presentar el carné de medicina curativa, carné de identidad y la interconsulta médica al momento de solicitar la hora.

# SERMED: SERVICIO MÉDICO

Las prestaciones que se otorgan son:

- Evaluación kinesiológica
- Baño de parafina.
- Ultravioleta
- Ultrasonido
- Infrarrojo
- Electroterapia
- TENS
- Compresas húmedocalientes
- Onda corta
- Reeducación motora
- Masoterapia
- Técnicas de facilitación
- Técnicas de relajación

A su vez la Unidad de Kinesiterapia, cuenta con la Unidad de Rehabilitación Cardíaca, que funciona en horario de 9:00 a 13:00hrs. en el 1° Piso del Edificio Sede, ubicado en 21 de Mayo N° 592 de la ciudad de Santiago.

## FARMACIA

Ubicada en el piso N ° 9 del Servicio Médico. El teléfono de contacto es 22951 77 58.
Las condiciones de venta de medicamentos e insumos son:

- Presentar Carné de identidad y Carné de Medicina Curativa.
- Toda venta de medicamentos se realizará contra la presentación de la receta médica que debe ser extendida por un facultativo de la Institución o bien, que tenga convenio con ella.
- No se despachan recetas de médicos particulares.
- Toda receta tiene una vigencia de 1 año, excepto los medicamentos controlados, cuya vigencia es de un mes.
- En el caso de los fármacos anticoagulantes, debe presentar la cartola en lugar de la receta.
- El despacho de medicamentos se realiza en cantidad suficiente para un mes de tratamiento. Presentando la misma receta, puede adquirirlos en forma mensual. Se exceptúan los medicamentos controlados, cuya receta se retiene al momento de despacharla.
- La forma de pago puede ser al contado o crédito. Si Ud. desea encargar la compra a crédito, debe enviar junto a sus documentos, una autorización simple autorizando el descuento.
- Dependiendo del monto de la compra, el descuento puede ser en 1, 2 ó 3 cuotas, sin recargo para el paciente.

# SERVICIO ODONTOLÓGICO

El Servicio Dental de Dipreca fue creado hace más de 30 años y cuenta con 17 clínicas dentales en Santiago, además, 3 en Antofagasta, 4 en Concepción y 1 en Puerto Montt, y que atienden a los imponentes y a sus cargas familiares en atenciones del tipo primario (Diagnóstico y Plan de tratamiento), secundario (especialidades) y urgencias (Atención inmediata).
Se pueden atender pacientes particulares, siempre que sean avalados por imponentes.

## Arancel Odontológico

Se realiza de acuerdo al Arancel fijado por Dipreca cada año y según especialidad.
El servicio cuenta con las siguientes especialidades:

- **OPERATORIA:** Obturación de piezas dentarias.
- **PERIODONCIA:** Tratamiento de problemas de encías.
- **ORTONDONCIA:** Ordenamiento estético y funcional de piezas dentarias.
- **PROTESIS FIJA Y REMOVIBLE:** Reemplaza piezas perdidas.
- **ENDODONCIA:** Tratamiento de conductos de la pieza dentaria.
- **CIRUGÍA:** Intervención a nivel de tejidos blandos y duros.
- **ODONTOPEDIATRÍA:** Atención Dental de Niños.
- **RAYOS:** Radiografías Bucales.
- **URGENCIA:** Urgencia por dolor, reparación de prótesis y otros.
- **LABORATORIO DENTAL:** Confección de aparatos de ortodoncia, prótesis fija y removible.

## Convenio externo:

- **IMPLANTOLOGÍA:** Instalación de implante óseo integrado. Convenio con profesional externo, no se realiza en el Servicio Odontológico.

## Formas de pago

Pago en efectivo o cheque al día, pago con tarjetas de crédito bancaria, con Red Compra, descuento por boleta de pago.

## Fonos para horas dentales

22951 77 11 – Secretaria Dental.
22951 77 17 – Horas para Atención Primaria y Cambios de Hora.
22951 77 57 – Informaciones de la Plataforma de Servicios.
22951 77 55 – Informaciones Dental.
22951 77 53 – Contabilidad Dental, Informaciones de Estados de Cuenta.
22951 77 56 – Laboratorio Dental.

# SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA

## DESCRIPCIÓN

Medicina Preventiva es un Servicio de Salud dependiente de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, encargado de vigilar el estado de Salud de los imponentes activos de Carabineros, Gendarmería, Policía de Investigaciones y personal Dipreca.

Medicina Preventiva administra, gestiona y supervisa el Examen Preventivo Anual de Salud, el cual busca pesquisar patologías en sus etapas incipientes, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 6.174.

## ESTE SERVICIO CUMPLE 2 FUNCIONES FUNDAMENTALES:

A. Examen Preventivo Anual.
B. Reposo preventivo a través de Resolución de la Honorable Comisión.

## A.- EXAMEN PREVENTIVO ANUAL :

### Objetivo del Examen Preventivo

Detectar las enfermedades de manera precoz que posibiliten tratamiento oportuno y disminuyan a futuro potenciales complicaciones. Esto se puede lograr mediante un examen anual, obligatorio y gratuito para los funcionarios en servicio activo.

### Enfermedades acogibles a Medicina Preventiva (Ley 6.174 de 1938 establece el Servicio de Medicina Preventiva)

- Cáncer
- Enfermedades cardiovasculares.
- Tuberculosis

**Si en el Examen Preventivo Anual se detecta otra enfermedad, que no corresponda a las anteriormente mencionadas, éstas deben ser tratadas por Medicina CURATIVA.**

# SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA

- **Evaluación de Salud**
  - Exámenes de laboratorio.
  - Control Peso y Talla.
  - Radiografía de Tórax.
  - Tonometría a mayores de 35 años.
  - Electrocardiograma, al personal mayor de 40 años.
  - Evaluación por médico examinador.
  - Evaluación Matrona, P.A.P. y al personal femenino mayor de 40 años, Mamografía.
  - Evaluación Urólogo y Antígeno Prostático, al personal masculino mayor de 45 años.

- **Indicaciones para el día del examen**
  - Ayuno de 8 a 12 hrs.
  - Abstinencia sexual 72 horas ambos géneros.
  - Acudir con tenida de franco.
  - No portar armamento.
  - Presentar Cédula de Identidad y Carné de Medicina Curativa.

- **Debe concurrir en dos oportunidades**

  El examen preventivo consta de dos etapas: la primera es una citación para toma de muestras de exámenes de laboratorio; la segunda etapa consiste en el control médico que se realiza teniendo los resultados de los exámenes efectúados anteriormente y es donde se entrega el certificado de asistencia y las derivaciones e interconsultas cuando corresponda según criterio médico.

- **1.- Toma de Exámenes:**

  Según coordinación realizada por su Institución.

- **2.- Control Médico:**

  La hora se asignará por el centro de salud, de acuerdo a su disponibilidad, con el resultado de los exámenes.

  En este último control, se le entregará un Certificado de Asistencia, y puede solicitar copia del resultado de sus exámenes.

- **Cobertura Nacional**
  - Región Metropolitana: Hospital Dipreca.
  - Provincias: Centros prestadores en convenio.

## B.– REPOSO PREVENTIVO OTORGADO POR RESOLUCIÓN DE LA HONORABLE COMISION:

Su objetivo es otorgar cobertura a las enfermedades estipuladas en la Ley , acogiendo a reposo preventivo al funcionario

*** ENFERMEDADES ACOGIBLES POR LEY 6.174:**

- Cáncer
- Enfermedades cardiovasculares
- Tuberculosis

*** BENEFICIOS QUE CONCEDE LA LEY 6.174:**

- **Reposo Preventivo:**
  Es el equivalente a una licencia médica, no afecta calificaciones y resguarda el puesto de trabajo.

- **Subsidio de Reposo Preventivo:**
  Mientras el funcionario esté acogido a reposo, Medicina Preventiva continuará pagando el sueldo, a través de su Institución, de la manera habitual.

- **Pago de gastos médicos:**
  Tratamiento y Medicamentos, de acuerdo a la patología por la que fue acogido. NO incluye gastos de traslados, movilización ni hospedaje.

- **REQUISITOS PARA OPTAR AL BENEFICIO:**

* Es obligatorio tener el Examen Preventivo al día. (D.S. 1082, Ārticulo 18°)

* Presentar alguna de las enfermedades acogibles.

* Una vez confirmado el diagnóstico debe presentar en el más breve plazo los antecedentes en el Servicio de Medicina Preventiva, para iniciar la tramitación de los beneficios. Se puede realizar directamente en el Servicio, por correo electrónico, o a través de la Asistente Social de su Unidad.

* El plazo máximo para optar a reembolsos de gastos médicos, es el 31 de diciembre del año en que se confirmó el diagnóstico.

* Medicina Preventiva realizará el pago de estos beneficios médicos, sólo cuando sean prestados en el Hospital de Carabineros, Hospital Dipreca y/o Centros en Convenio, previa autorización de este Servicio.

* Al no existir la prestación en los Hospitales Institucionales (o dificultad para entregar una atención oportuna), deberá comunicarse a Medicina Preventiva para solicitar bonos de atención para el extrasistema. Estos deben ser AUTORIZADOS por el Jefe de Medicina Preventiva.

# SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA

## OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIO ACOGIDO:

- Debe cumplir el reposo según las indicaciones médica.
- No debe desarrollar ningún tipo de trabajo remunerado o no remunerado, mientras se encuentre acogido a reposo preventivo.
- Debe mantenerse en permanente contacto con este Servicio.

## TÉRMINO DEL DERECHO A CONTINUAR ACOGIDO A REPOSO PREVENTIVO:

- Cuando la Honorable Comisión de Medicina Preventiva acuerda que el funcionario debe reintegrarse al servicio por encontrarse apto y recuperado para continuar con sus labores.
- Cuando la Honorable Comisión de Medicina Preventiva acuerda que el funcionario se encuentra irrecuperable para el servicio y es propuesto para invalidez de 2ª Clase.
- Si el funcionario fallece a causa de algunas de las patologías mencionadas, se debe hacer llegar a Medicina Preventiva el certificado de defunción, que especifique causa de fallecimiento, para solicitar que se otorgue la Invalidez de 2da Clase.
- Alta disciplinaria, por no dar cumplimiento a las indicaciones médicas.

CONTACTO

**SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA**
Secretaria del Servicio: 22951 78 04
viviana.gomez@dipreca.cl

**HONORABLE COMISIÓN:**
Coordinadora Enfermera Universitaria: 22951 78 94
parmijo@dipreca.cl

**Asistente social:** 22951 78 70
rlevio@dipreca.cl

**Administrativas de H. Comisión :** 22951 78 92
cloyola@dipreca.cl ; ccantillana@dipreca.cl

**CONTABILIDAD:** 22951 78 07
**REINTEGROS Y REEMBOLSOS MEDICOS:** 22951 178 14 - 2295 178 07

# HOSPITAL DIPRECA:

El Hospital Dipreca forma parte del Sistema de Salud de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile y su propósito principal es otorgar atención de salud a los beneficiarios del régimen previsional de Carabineros, Investigaciones y Gendarmería y sus cargas familiares mayores de 15 años, en la atención programada terciaria de mediana y alta complejidad, de pacientes mayormente adultos.

## INFORMACIONES:

Para informaciones sobre hospitalización, pacientes y otras materias contáctese con:
Teléfono 22 951 71 58 - 22 951 171 31
Correo electrónico oirs@hospitaldipreca.cl

## HORAS MÉDICAS:

Para solicitar horas médicas y exámenes se debe contactar a:
Teléfono 22 951 72 00 / Fax 22 951 74 56
Correo electrónico: callcenter@hospitaldipreca.cl

El/la beneficiario/a al solicitar atención debe contar con los siguientes documentos:

- Carné de Medicina Curativa.
- Cédula de Identidad.
- Interconsulta médica u orden médica para exámenes.

## Pacientes Beneficiarios de Regiones

Con la finalidad de facilitar la atención de los beneficiarios residentes en regiones, el Hospital Dipreca cuenta con una atención preferente a la cual puede acceder a través de la Oficina de Gestión del Usuario, ubicada en Vital Apoquindo 1.200, Las Condes, Santiago, Sector Policlínico.
Teléfonos: 22951 79 85 - Enfermera: 22951 73 68 / 22951 79 28
Secretaria Fax : 22951 74 56
email: araceli.aceiton@hospitaldipreca.cl

El/la beneficiario/a que reside en Regiones, al solicitar atención en el Hospital DIPRECA debe incluir los siguientes documentos:

- Número Carné de Medicina Curativa.
- Número Cédula de Identidad.
- Interconsulta médica (faxeada o como archivo adjunto en el correo electrónico).
- Datos de contacto del paciente: domicilio, en lo posible dirección de correo electrónico, teléfono y número de Fax.

# HOSPITAL DIPRECA:

## COMO SOLICITAR HORAS MÉDICAS Y EXÁMENES

Se pueden solicitar de forma presencia en el 1er. piso del Hospital o en módulos del Servicio Policlínico, de lunes a jueves , de 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 a 16:00 horas. También vía telefónica a Call Center al 22 951 72 00 - Fax: 22 951 74 56 email: callcenter@hospitaldipreca.cl

Al Solicitar atención el paciente debe contar con los siguientes documentos: Carne de Medicina Curativa, Cedula de Identidad, Interconsulta Médica en caso de ser derivado a especialidad por consulta nueva. Excepto solicitud de horas de Acupuntura, Oftalmología, Cirugía Plástica, Nutrición y Medicina Familiar.

## ESPECIALIDADES MÉDICAS AMBULATORIAS

**Medicina**
- Broncopulmonar
- Diabetología
- Endocrinología
- Gastroenterología
- Geriatría
- Infectología
- Medicina Familiar
- Medicina Interna
- Medicina Nutricional
- Nefrología
- Oncohematología
- Psiquiatría
- Control Hospit.
- Reumatología

**Cirugía**
- Cirugía De Tórax
- Cirugía Digestiva Alta
- Cirugía General
- Cirugía Obesidad Mórbida
- Cirugía Oncológica
- Cirugía Plástica
- Cirugía Proctología
- Cirugía Vascular Periférica
- Ginecología Unidad Del Dolor

**Neurología/Neurocirugía**
- Neurología
- Neurocirugía
-

**Centro Cardiovascular**
- Cardiología
- Cardiocirugía

**Traumatología**
- Prótesis De Cadera
- Traumatología Cadera
- Traumatología Codo
- Traumatología Columna
- Traumatología Hombro
- Traumatología Pie
- Traumatología Rodilla
- Traumatología Mano

**Urología (OTROS)**
- Acupuntura
- Podología
- Prevención Cardiovascular y Rehabilitación cardiaca
- Nutrición
- Psicología
- Policlínico De Heridas
- Oftalmología

**Servicios de Apoyo Laboratorio**
- Química
- Hematología
- Laboratorio De Urgencia
- Inmunología
- Microbiología

**Banco de Sangre**
- Donantes De Sangre Y Aféresis
- Medicina Transfusional
- Laboratorio Inmunohematologia
- Laboratorio Serología
- Imagenologia

**Imagenología**
- Mamografía
- Radiografía
- Eco
- Tomografía
- Scanner
- Resonancia
- Radiología
- Intervencional

**Anatomía patológica**
- Biopsias
- Biología Molecular
- Citologia
- Inmunohistoquímica

**Medicina nuclear**
- Cintigrama
- Tratamientos Radioisótopo
- Densitometría Osea

**Endoscopía**
- Endoscopia
- Colonoscopia

**Medicina física y rehabilitación**
- Kinesiologia
- Fonoaudiología
- Fisiatría
- Terapia Ocupacional

**Cardiología**
- Cardiología
- Ecocardiograma
- Ecocardiograma
- Transesofagico
- Ecocardiograma Stress
- Condobutamina
- Test De Esfuerzo
- Holter de Arritmia y Presión Arterial
- Tilt-Test
- Controles de Marcapasos

**PROCEDIMIENTO CARDIOLOGICO**
- Angiografía
- Hemodinamia
- Estudio Electrofisiologico
- Test De Ajmalina

**CARDIOCIRUGIAS**
- Instalación Marcapasos
- Desincronizador (Dai)
- Recambio Válvular
- Prevención Cardiovascular
- Otros

# HOSPITAL DE CARABINEROS

El Hospital de Carabineros de Chile tiene por Misión, brindar atención médica y dental integrada, mediante acciones de prevención, protección, fomento y recuperación de la Salud al personal de Carabineros en servicio activo, en situación de retiro, sus cargas familiares y demás beneficiarios del sistema a los que disposiciones legales y reglamentarias les asigne dicha categoría.

El Hospital de Carabineros tiene las siguientes divisiones Médicas para el servicio de Atención:

**SERVICIO APOYO Y DIAGNÓSTICO TERAPÉUTICO**
- Kinesiología
- Laboratorio
- Toma de Muestra
- Imagenología – Rayos
- Banco de Sangre
- Anatomía Patológica
- Esterilización
- Fonoaudiología

**SERVICIO DE PEDIATRÍA**
- Ginecología Infantil
- Neumología Infantil
- Inmunología Infantil
- Cirugía Infantil
- Traumatología Infantil
- Pediatría
- Pediatría Especialidades
- Control Sano y Nutrición Infantil

**SERVICIO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS**
- Operatoria
- Prótesis Removibles
- Rayos X Dental
- Ortodoncia
- Endodoncia
- Periodoncia
- Prótesis Fija
- Prevención
- Implantología
- Odontopediatría

**SERVICIO QUIRÚRGICO**
- Cirugía
- Endoscopía y Gastroenterología
- Cirugía Plástica
- Máxilo-Facial
- Traumatología
- Proctología

**SERVICIO GINECOLOGÍA Y MATERNOFETAL**
- Maternofetal
- Urgencia Ginecología y
- Obstetricia
- Ginecología
- Mastología

**SERVICIO DE MEDICINA**
- Unidad Medicina
- Hospitalizados Medicina
- Medicina Especialidades
- Cardiología Adulto
- Medicina General
- Endocrinología
- Riesgo Vascular
- Unidad de Pensionado

**ESPECIALIDADES MÉDICAS**
- Unidad Salud Mental
- Psicología Adulto e Infantil
- Psiquiatría Adulto
- Psiquiatría Infantil
- Psicopedagogía
- Dermatología
- Neurología
- Neurofisiología
- Otorrinolaringología
- Oftalmología
- Medicina Complementaria (Acupuntura)
- Urología

**SERVICIO SOPORTE QUIRÚRGICO**
- Unidad Anestesia y Recuperación
- Unidad Pabellón
- Pabellón Quirúrgico
- Pabellón Ginecología
- Unidad de Cirugía Ambulatoria

**SERVICIO CUIDADO PAC. CRÍTICOS**
- U.C.I. Adulto
- U.C.I. Pediatría
- U.C.I. Neonatología
- U.T.I. Adulto

**URGENCIAS**
- Urgencia Adulto
- Urgencia Pediátrica
- Urgencia Traumatológica
- Urgencia Dental

**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**
- Sedile
- Unidad Central de Prod. de Alimentos

**SERVICIO DE ENFERMERÍA**
- Podología
- Vacunatorio

# RED DE SALUD DE CARABINEROS

## Atención para TODOS los beneficiarios/as a lo largo del País

**Arica:**
18 de sept, N°1672,
**Fono:**
258 245 81 75
**Especialidades:**
Otorrinolaringología, Cirugía General y Pediatría.

**Antofagasta:**
Aníbal Pinto, N°3471
**Fono:**
255 275 53 01
**Especialidades:**
Medicina general y Pediatría

**Tocopilla:**
21 de mayo, N°1666
**Fono:**
255 275 51 93
**Especialidades:**
Medicina general, Traumatología y Ginecología.

**Vallenar:**
Serrano, N° 1196
**Fono:**
251 265 12 60
**Especialidades:**
Medicina general.

**La Serena:**
Cienfuegos, N°209
**Fono:**
251 222 29 55
**Especialidades:**
Medicina general, Ginecología, Kinesiología y Psiquiatría.

**San Felipe:**
Av. O´Higgins, N° 200
**Fono:**
34 233 40 21
**Especialidades:**
Medicina interna y Pediatría.

**Viña del Mar:**
Tres Poniente, N° 261
**Fono:**
32 218 97 03
**Especialidades:**
Medicina general, Urología, Ginecología, Obstetricia, Medicina interna, Psiquiatría y Traumatología.

**San Antonio:**
La Marina, N°1985, Barrancas
**Fono:**
35 253 50 18
**Especialidades:**
Medicina general.

**Rancagua:**
S. Bueras, N°515
**Fono:**
72 297 20 73
**Especialidades:**
Traumatología, Medicina interna, familiar y Psicología.

**San Fernando:**
M. Rodríguez, N°619
**Fono:**
72 297 23 06
**Especialidades:**
Medicina general.

**Talca:**
1Pon./5 Norte S/N
**Fono:**
71 257 10 43
**Especialidades:**
Pediatría, Traumatología y Medicina general.

**Concepción:**
Barros Arana, N°1224
**Fono:**
41 214 14 82
**Especialidades:**
Pediatría, Traumatología y Medicina General.

**Cañete:**
Saavedra, N°792
**Fono:**
41 214 14 46
**Especialidades:**
Medicina general.

**Linares:**
Av. V. Letelier, N°374
**Fono:**
73 267 30 13
**Especialidades:**
Medicina general.

**Chillán:**
V. de Saldías, N°379
**Fono:**
42 284 22 50
**Especialidades:**
Ginecología, Medicina general, Psiquiatría y Nutricionista.

**Los Ángeles:**
Ercilla, N°520
**Fono:**
43 257 86 10
**Especialidades:**
Ginecología, Medicina interna, Pediatría y Medicina general.

**Temuco:**
C. Solar, N° 1293
**Fono:**
45 223 43 54
**Especialidades:**
Psiquiatría, Medicina general, Psicología, Matrona y Nutricionista.

**Angol:**
Dieciocho, N°340
**Fono:**
42 246 64 15
**Especialidades:**
Medicina general.

**Valdivia:**
Picarte, N°1129
**Fono:**
63 256 32 50
**Especialidades:**
Pediatría, Medicina general, ginecología y Medicina interna.

**Osorno:**
M Rodríguez, 1436
**Fono:**
64 266 40 28
**Especialidades:**
Medicina general, Pediatría, Matrona y Psicología.

**Puerto Montt:**
Seminario, N°362
**Fono:**
65 276 52 90
**Especialidades:**
Medicina general, Pediatría, Cardiología y Traumatología.

**Castro:**
Av. Portales, N°457
**Fono:**
65 276 53 26
**Especialidades:**
Medicina general.

**Coyhaique:**
Ejército, N°436
**Fono:**
67 256 70 38
**Especialidades:**
Medicina general, Nutricionista y Psicología.

**Punta Arenas:**
O´Higgins, N° 673
**Fono:**
IP: 61072/61006
**Especialidades:**
Psiquiatría.

# RED DE SALUD DE CARABINEROS

## Descripción

La Red de Salud de Carabineros está disponible en el país para todos los beneficiarios/as de Dirección de Previsión. Presentando su cédula de identidad y credencial de salud de Dipreca, accederá a las atenciones en los centros de salud y consultorios de Carabineros de Chile. Gracias al convenio, las atenciones para los beneficiarios/as tendrán el mismo valor y cobertura que en los centros asistenciales de la Institución.

PDI

# REEMBOLSO EXPRESO

Para aquellas prestaciones médicas realizadas en el extrasistema y pagadas al contado por el/la imponente, es necesario realizar la evaluación contenida en las boletas o facturas correspondientes a las atenciones, para su respectivo reembolso. Las cuales deben ser emitidas a nombre del Imponente, con timbre de pago, detalle de las prestaciones efectuadas y su respectivo Código FONASA.

Pensando en el bienestar de nuestros beneficiarios/as, desde el presente año se ha comenzado a operar con la modalidad de "REEMBOLSO EXPRESO", el que consiste en un nuevo sistema de devolución, asociado a las atenciones de salud del extra sistema (Centros Médicos, Clínicas y Laboratorios), en un período de 5 días hábiles.

El/la imponente debe acercarse a la Plataforma de Atención en Santiago, o a las Oficinas Regionales correspondientes, y presentar la boleta y/o factura original asociada a la prestación con el código FONASA de dicha atención.

Así mismo, los códigos asociados al tipo de prestación que pueden ser tramitados por este nuevo sistema, corresponden a:

**Códigos FONASA 01: Consultas médicas**
**Códigos FONASA 03: Exámenes de laboratorio**
**Códigos FONASA 04: Imagenología.**

El Pago por el nuevo sistema se realizará mediante cuenta bancaria del BancoEstado.

Cabe señalar que el monto de los reembolsos por parte de Dipreca está reglamentado por la Resolución Anual de Concurrencias, y los aportes del Seguro están determinados por la Póliza del Seguro Complementario de Salud respectiva.

# SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD

El Seguro Complementario de Salud se creó con la finalidad de cubrir las diferencias de cargo del o la Imponente, que no son cubiertas por los aportes efectuados por Dipreca. Su carácter es voluntario, pudiendo el imponente afiliarse o desafiliarse cuando lo desee. En la actualidad se encuentra vigente el convenio con Chilena Consolidada.

## ASEGURADOS:

**Los funcionarios activos y sus cargas familiares de:**

- Policía de Investigaciones de Chile
- Gendarmería de Chile
- Funcionarios de Dipreca y Mutualidad de Carabineros
- Subsecretaría de Investigaciones
- Los imponentes pasivos pensionados/as y montepiadas/os de Dipreca, y sus respectivas Cargas Familiares

Las Cargas de Salud, es decir, los familiares directos de un imponente que no son cargas familiares reconocidas, como por ejemplo la o el cónyuge que trabaja, los padres del afiliado y/o los hijos mayores de 18 años que no siguen estudiando o los mayores de 24 años.

## SEGURO CATASTRÓFICO

El Seguro Catastrófico se incluye como beneficio a partir del año 2005.
Consiste en la cobertura adicional al copago del imponente, una vez que hecho los aportes respectivos, la deuda por concepto de prestaciones médicas por cada asegurado, resultare superior al deducible de UF 70, en el plazo de un año calendario.

En otras palabras, el imponente asegurado no desembolsará más de UF 70 por prestaciones médicas en un año, por cuanto todo monto superior será cubierto por este beneficio. El tope de reembolso para este beneficio es de UF 3.000.-
Cabe señalar que las deudas cubiertas en este beneficio, son aquellas por las cuales ha existido aporte de Dipreca y del Seguro

## SEGURO DE DESGRAVAMEN

El beneficio del Seguro de Desgravamen, cubre la totalidad de la deuda por prestaciones médicas, que el imponente deba a Dipreca al momento de su fallecimiento. El tope de reembolso para este beneficio es de UF 3.000.-

# PROGRAMA DE SALUD INTEGRAL PARA PENSIONADOS(AS) Y MONTEPIADOS(AS)

Con el objetivo de mejorar las prestaciones a sus beneficiarios(as), DIPRECA ha desarrollado un Programa de Salud Integral que asocia y coordina las prestaciones médicas, exámenes y seguimiento de tratamientos con un régimen de controles de salud, diseñado especialmente para Pensionados(as) y Montepiados(as) de Santiago y las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Coquimbo, Valparaíso, O´Higgins, Maule, Bío Bío y la Araucanía. Próximamente se ampliará a otras regiones del País.

Para llevar a cabo este Programa de Salud Integral a lo largo del país, la Dirección de Previsión ha suscrito alianzas con Redes de Salud, donde a través de centros médicos de la XV, I, IV, V, VI,VII,VIII, IX, XIV, X, XI, XII (especificados de acuerdo a tipo de exámenes), sus profesionales de salud podrán discernir con precisión técnica las necesidades de atención de los(as) beneficiarios(as).

Entre las prestaciones contempladas en el Programa se cuentan, dependiendo de la edad y sexo del (la) beneficiario(a):

- **Control clínico con médico general, con urologo y matrona según corresponda.**
- **Exámenes como: perfil bioquímico y lipídico, hemograma, VIH, antígeno prostático específico (PSA), papanicolau (PAP), radiografía de tórax, mamografía, electrocardiograma, creatinina, tonometría ocular y RPR.**

Acceda al PSI en la Region Metropolitana en Hospital Dipreca, Vital Apoquindo 1200, Las Condes, primer piso en módulos de atención y en los teléfonos: 229517166 - 229517474 y al email: oficina_psi@hospitaldipreca.cl

**Solicite información del PSI en su Oficina Regional correspondiente.**

# BONOS MÉDICOS:

Para la obtención de un bono en la Región Metropolitana, los únicos habilitados para la emisión de éstos, se encuentran ubicados en **21 de Mayo N° 592 (Edificio Sede de Dipreca) y Vital Apoquindo N° 1.200 (Hospital Dipreca), Plataforma de Atención Hospital de Carabineros, módulo 9.**

En caso de bonos por atenciones de hospitalización y/o urgencia, deben ser previamente autorizados por Contraloría Médica, por lo que serán emitidos directamente en el Depto. de Convenios y Bonos de Dipreca.

- **Para las atenciones realizadas en regiones puede solicitar el Bono de Atención Médica en:**
  - Red de Oficinas Regionales de Dipreca.
  - Unidades de Carabineros, Investigaciones, Gendarmería, Círculos de Funcionarios/as en Retiro, donde se encuentran funcionarios habilitados/as por Dipreca para la emisión de Bonos de Atención de Salud.
  - En la página web de DIPRECA (www.dipreca.cl), dentro del ITEM "Tramites en Línea", opción "Bono Médico Electrónico", puede solicitarlo ingresando su respectiva clave.
  - Oficinas de ChileAtiende (ex I.P.S.) a Nivel Nacional.

- **Requisitos para obtener bonos de atención médica:**
  Para requerir el Bono debe acreditar que es beneficiario(a) de Dipreca, para lo cual tiene que presentar lo siguiente:
  - Carné de Medicina Curativa.
  - Cédula de Identidad.
  - Interconsulta médica, en el caso de solicitud de exámenes.

  **Nota:** La no presentación de estos documentos, faculta al habilitado/a a no extender el Bono de Atención Médica.

  Una vez solicitado el bono, debe presentarlo ante el prestador quien también debe requerir la presentación obligatoria del Carné de Medicina Curativa y la Cédula de Identidad. La no presentación de estos documentos faculta al prestador a no otorgar la atención requerida.

**Fono Oficina Convenios y Bonos**
**2951 76 24 – 2951 76 38**

# CONVENIOS MÉDICOS:

La Dirección de Previsión cuenta con convenios suscritos con prestadores de salud a nivel nacional.

- **Convenios en Región Metroplitana**

Los beneficiarios del Sistema que requieran atención médica en la región Metropolitana, deben atenderse "obligatoriamente" en los Servicios de Salud Institucionales: Hospital Dipreca, Hospital de Carabineros y Servicio médico y dental.

Cuando se requiere de atención médica en el extrasistema, entendiéndose que son todos los prestadores particulares, ajenos a los servicios de salud institucionales, que ofrecen atención médica a los beneficiarios del sistema previsional de Dipreca a través de un convenio suscrito.

Solamente se puede acceder a la atención en el extrasistema cuando por alguna razón en los servicios institucionales no se puede otorgar la prestación, lo que debe estar expresamente certificado por la Subdirección Médica del respectivo Servicio.

Si un beneficiario por libre elección decide atenderse en el extrasistema, deberá asumir el pago 100% del costo de las atenciones, sin responsabilidad por parte de Dipreca de efectuar aporte alguno.

- **Principales Centros con convenio en la Región Metropolitana:**
  - Todos los hospitales del Ministerio de Salud, con un arancel igual al FONASA Nivel 1 + 20%.
  - Centro de Diálisis, con arancel FONASA Nivel 1.
  - Laboratorios, clínicas y profesionales, con aranceles según complejidad de la prestación.

- **Convenios para la atención médica en regiones:**
  - En regiones los beneficiarios/as pueden requerir atención médica en todos los hospitales del Ministerio de Salud. Existen también convenios con prestadores particulares: hospitales, clínicas, centros médicos, laboratorios, profesionales, etc.

**Más Información de TODOS LOS CONVENIOS a lo largo del país en www.dipreca.cl**

# Asistencias

Además de los beneficios que Dipreca entrega a sus imponentes, existen otros complementarios, de orden social, jurídico y financiero.

# BENEFICIOS ASISTENCIALES:

Además de los beneficios previsionales y de salud que Dipreca debe dar a sus imponentes, existen otros complementarios, de orden social, jurídico y financiero, otorgados por el Servicio de Social, Servicio Jurídico y el Sub-departamento de Préstamos, respectivamente.

## 1.- SERVICIO SOCIAL

- **PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL**
  El Servicio Social de Dipreca, tiene como misión satisfacer con calidad total las necesidades sociales expresadas por las personas usuarias externas e internas de la Institución.
  Sus actividades están dirigidas a los/as imponentes en situación de retiro, y sus respectivas cargas familiares, que se detallan brevemente a continuación:

- **Programa de Intervención social de Público:**
  Referido a la entrega de orientación socio-previsional a los/as beneficiarios/as, mediante demanda espontánea.
- **Programa de Intervención social de Caso:**
  Consiste en la implementación de un programa de trabajo a corto y mediano plazo, cuyo fin es entregar herramientas sociales para solucionar problemas en materias de previsión, salud y desarrollo de la vida cotidiana, acciones que van dirigidas a las personas beneficiarias del Sistema Previsional de Dipreca.
- **Programa de elaboración de Informes Sociales:**
  Se refiere a la emisión de un documento técnico denominado Informe Social, con el objeto de diagnosticar problemas sociales, previsionales, de salud, entre otros, a fin de obtener beneficios derivados de la previsión Dipreca, como también garantías entregadas por la red social pública.
- **Programa de Intervención en proceso de pago de pensión:**
  Referido al Art. 49° del D.S. 103, que faculta al Asistente Social Jefe, a representar a las personas imponentes que se encuentren transitoriamente imposibilitados física o intelectualmente, para el solo efecto de impetrar un beneficio cuyo goce le sea imperioso y urgente en relación a su estado de salud. De igual manera a los/as beneficiarios/as menores de edad huérfanos/as absolutos/as que carezcan de guardador/a para el cobro y percepción del montepío que le correspondiese, mientras se obtiene el nombramiento judicial del curador o tutor general de bienes.

**Fono Consultas Oficina Servicio Social: 2295 176 66**

# BENEFICIOS ASISTENCIALES

## 2.-SERVICIO JURÍDICO

- El Servicio Jurídico de Dipreca tiene el deber de otorgar orientación jurídica gratuita, judicial y extrajudicial, a todo imponente pasivo de Dipreca que así lo requiera, sea personalmente, vía telefónica o a través de consultas formuladas por intermedio del sitio web institucional.

Además, en el caso de los/as imponentes de escasos recursos (atendido el monto de la pensión de retiro o montepío, como su situación socio-económica) existe el deber de designar un/a abogado/a para que los/as represente en Tribunales, si se trata de materias respecto de las cuales el Servicio debe otorgar patrocinio y sólo si se trata de asuntos que conforme a la ley, deben tramitarse en las jurisdicciones correspondientes a las Ilustrísimas Cortes de Apelaciones de Santiago y de San Miguel.

**Requisitos para ser patrocinado**

- Ser imponente pasivo que no tiene otro ingreso más que la pensión de retiro o de montepío inferior a $350.000 (trescientos cincuenta mil pesos) líquidos. Es decir, si Ud. tiene otro ingreso, aparte y distinto a su pensión, debe sumar ambos ingresos para calificar como beneficiario.

- Quienes son patrocinados/as por la Consultoría Jurídica gozan de privilegio de pobreza, esto es, la tramitación ante los tribunales, así como la gestión del abogado es absolutamente gratuita.

**Materias que se patrocinan**

- Posesiones efectivas testamentarias.
- Elaboración de testamentos.
- Posesiones efectivas intestadas, únicamente para efectos de completar los formularios requeridos.
- Interdicciones por demencia y nombramientosde curador/a.
- Juicios de alimentos.
- Juicios de arriendo únicamente aquellos referidos al término del contrato de arrendamiento por no pago de rentas, siempre que la renta mensual NO supere las cuatro UTM.
- Cambios de nombre, rectificaciones y correcciones de partidas de nacimiento.
- Cuidado personal y relación directa y regular
- Declaración de muerte presunta.
- Declaración de bien familiar.
- Divorcio mutuo acuerdo.

# BENEFICIOS ASISTENCIALES

## Materias que se patrocinan

- Posesiones efectivas intestadas, únicamente para efectos de completar los formularios a presentar por el/la imponente ante el Registro Civil y ante el Servicio de Impuestos Internos.
- Juicios de arriendo, en los casos previstos en el artículo 8° N° 10, de la Ley N° 18.101; esto es, respecto de inmuebles de propiedad de un/a imponente, en que la renta vigente al tiempo de interponerse la demanda, no sea superior a 4 UTM.
- Obtención de medidas cautelares, en los casos previstos en el artículo 92° N° 8 de la Ley N° 19.968, principalmente, en cuanto a la internación de adultos mayores en situación de abandono, en alguno de los hogares o instituciones reconocidos por la autoridad competente.
- Cambios de nombre, rectificaciones y correcciones de partidas de nacimientos.
- Cuidado personal y relación directa y regular, en ambos casos, respecto de hijos/as o nietos/as de un/a imponente.
- Declaraciones de muerte presunta.
- Declaración de un bien familiar.
- Divorcio de mutuo acuerdo.

## Costo del patrocinio

Quienes son patrocinados/as por la Consultoría Jurídica gozan de privilegio de pobreza, esto es, la tramitación ante los Tribunales, así como la gestión del abogado es absolutamente gratuita.

## Materias que no se patrocinan

- Juicios ya iniciados, fallados o abandonados que hayan sido tramitados por abogados ajenos al Servicio.
- Juicios de nulidad de matrimonio o de divorcio.
- Asuntos de carácter penal de conocimiento de los Juzgados de Garantía.
- Asuntos entregados a la jurisdicción de los Tribunales de Policía Local.
- Materias relativas a la Justicia Militar.
- Cobranzas (demandante o demandado).

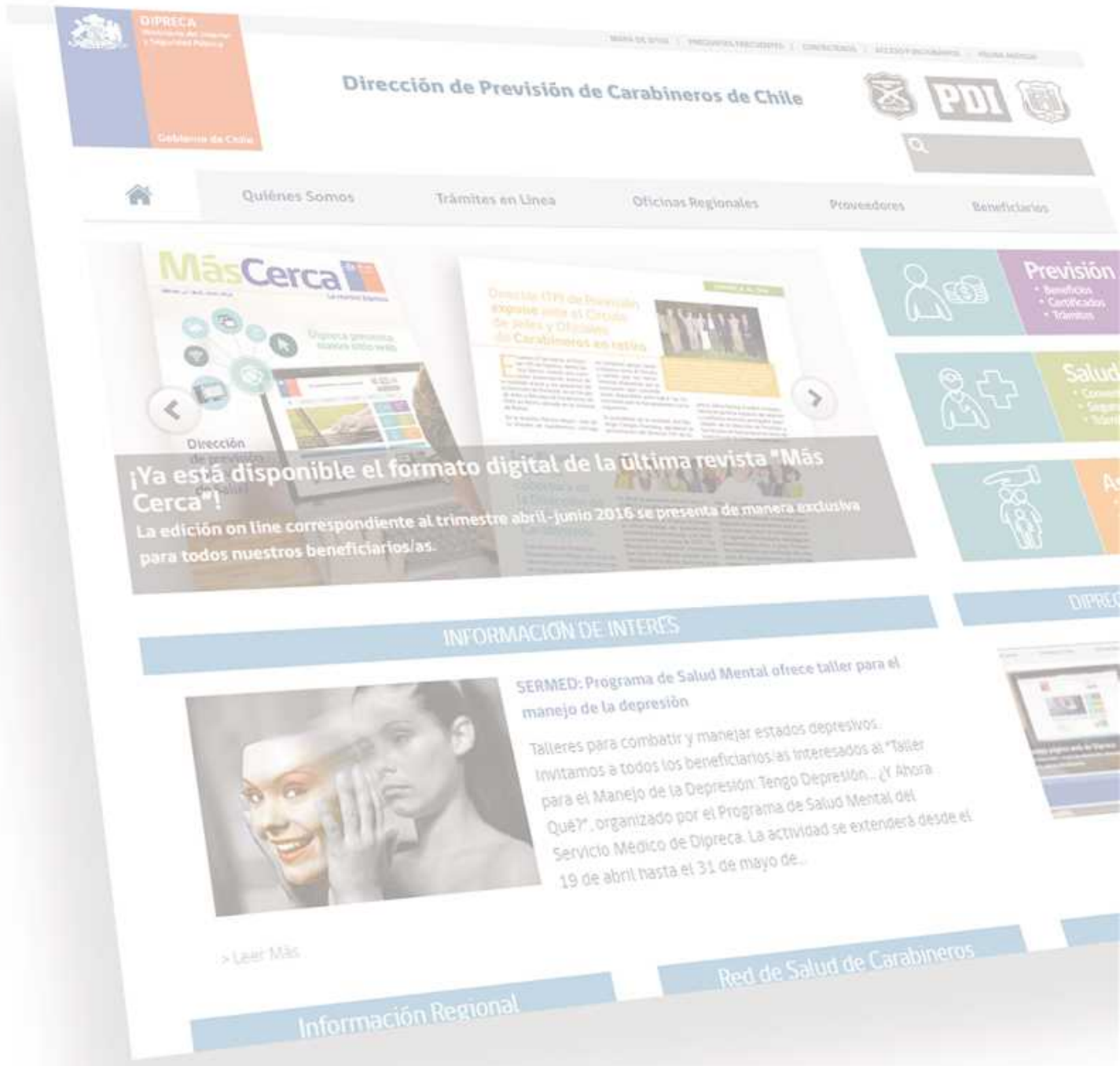
# CONSULTAS Y TRÁMITES EN LÍNEA :

Para facilitar el acceso a algunos trámites y servicios, el sitio web institucional www.dipreca.cl le permite recibir información o acceder a documentos/certificados, relativos a nuestras tres áreas de servicio: Previsión, Salud y Asistencias.

- **Previsión:**
  - Actualización Domicilio
  - Boleta de Pago
  - Boleta Primer Pago
  - Documentos Previsionales
  - Certificado Renta (Pensionados)
  - Certificado Pensiones
  - Certificado Asignación familiar

- **Salud:**
  - Bono Médico Electrónico
  - Deudas Médicas
  - Agenda Dental
  - Deudas Dentales
  - Consulta de Exámenes
  - Boleta Reembolso Médico
  - Solicitud CMC

- **Asistencias:**
  - Deudas Préstamos FAS
  - Consulta Jurídica
  - Skype




En tanto, para el acceso al Menú de Consultas de Círculos e Instituciones, lo puede hacer directamente en el botón dispuesto para ello en la parte inferior del sitio web.

Para acceder a estos servicios en línea, sólo debe tener su clave personal. Si no la posee, registrese en el mismo sitio, en el botón Beneficiarios/ Registro de Beneficiarios y llenar el formulario dispuesto para ello.

# OFICINAS DE DIPRECA EN TODO CHILE:

Con la finalidad de mejorar el acceso y la oportunidad en las prestaciones, Dipreca ha concretado un gran anhelo para la Institución y para los beneficiarios/as al abrir nuevas oficinas regionales, de las cuales ya contamos con 14 oficinas a lo largo de nuestro país. A continuación se detalla la localidad y el/la responsable en cada una de ellas.

| | | |
|---|---|---|
| Arica | **Maipú N° 645**<br>Costado Circarica<br>F: 58 225 06 96<br>58 223 22 37 | Jefa Regional:<br>Mónica Muñoz Carneyro |
| Iquique | **San Martín N°255 of.42**<br>Edificio "Empressarial"<br>F: 57 251 01 50<br>57 252 78 37 | Jefa Regional(S):<br>Alejandra Umaña Mura |
| Antofagasta | **Alm. J. J. Latorre N°2356**<br>F: 55 244 97 92<br>55 244 97 93<br>55 244 97 94 | Jefa Regional:<br>Isabel Cristi Castro |
| Copiapó | **Psj. Puerto Caldera N°433**<br>F: 52-224 75 84<br>52-224 94 30 | Jefe Regional:<br>Julio Henzi González |
| La Serena | **Manuel A. Matta Nº 50**<br>F: 51 221 37 03<br>51 221 36 99 | Jefe Regional:<br>Héctor Roca Flores |
| Viña del Mar | **3 Norte Nº 1175**<br>F: 32 297 20 57<br>32 297 09 42 | Jefe Regional:<br>Jaime Panés Viveros |
| Rancagua | **Alameda N°634, P 1°**<br>Clínica Integral Rancagua<br>F: 72 295 54 35 | Jefa Regional:<br>María Caro Cortez |
| Talca | **1 Norte N° 801**<br>Edificio Plaza Centro<br>F: 71 223 25 86<br>71 222 91 10 | Jefe Regional:<br>Juan Henríquez Céspedes |
| Concepción | **San Martín Nº 963**<br>F: 41 291 97 93<br>41 291 97 94 | Jefa Regional:<br>Susana Fuentes |
| Temuco | **V. Mackenna N° 388, 1°P**<br>Edificio Fundador<br>F: 41 291 97 93<br>41 291 97 94 | Jefa Regional (S) :<br>Ingrid Zapata Quezada |
| Valdivia | **Arauco N°453, 2°P, of 1**<br>F: 63 234 41 36<br>63 234 35 02 | Jefa Regional:<br>Fabiola Hormazábal |
| Puerto Montt | **Calle Paipote s/n**<br>Sector Chin Chin<br>F: 65 235 15 20<br>65 235 15 22 | Jefe Regional:<br>Cristián Quezada Gañán |
| Coyhaique | **Av. Simpson N°2561**<br>Com.de Carabineros Aysén<br>F: 67 225 24 22<br>67 225 24 45 | Jefa Regional:<br>Nelly Gutiérrez Eggers |
| Punta Arenas | **Angamos N°464**<br>F: 61 222 75 91<br>61 222 79 75 | Jefa Regional:<br>Susana Muñoz Espinoza |

# Visite nuestro nuevo

# SITIO WEB

# Guía Integral de Beneficios

DIPRECA
Ministerio del Interior
y Seguridad Pública

Gobierno de Chile

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
21 de Mayo#592 – Santiago – Chile
Central Telefónica: 22 951 7500
Orientación al Cliente: 22 951 7000 – 600 951 7000