

ARMADA DE CHILE

LIBRO "P"
Tomo N° 1

D.S. (M) N° 549
1983

REGLAMENTO DE ASIGNACIONES A LA FAMILIA Y RETENCIONES JUDICIALES APLICABLE EN LA ARMADA

(Aprobado por D.S. (M) N° 549 del 07-JUL-83)

ORGANISMO RESPONSABLE:

– **Dirección General del Personal de la Armada**

ORDINARIO
(PÚBLICO)

ORIGINAL

**REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SUBSECRETARIA DE MARINA**

APRUEBA EL REGLAMENTO DE ASIGNACIONES A LA FAMILIA Y RETENCIONES JUDICIALES, APLICABLE EN LA ARMADA Y DEROGA EL D. S. (M) N° 2.489, DEL 22-JUL-57.

DECRETO SUPREMO (M) N° 549.

SANTIAGO, 7 de julio de 1983.

Hoy se decretó lo que sigue :

VISTO : los antecedentes acompañados; lo solicitado por la Comandancia en Jefe de la Armada en oficio Ord. N° 10405/9 del 17 de junio de 1983; las facultades que me confiere el artículo 32° N° 8 de la Constitución Política de la República, y considerando que es de manifiesta necesidad reemplazar el Reglamento de la Armada sobre “Asignaciones a la Familia y Retenciones Judiciales”, aprobado por D.S. (M) N° 2.489, de fecha 22 de julio de 1957, por un nuevo texto normativo actualizado,

D E C R E T O :

- 1.- APRUEBASE el siguiente “REGLAMENTO DE ASIGNACIONES A LA FAMILIA Y RETENCIONES JUDICIALES APLICABLE EN LA ARMADA”.
- 2.- DEROGASE el Decreto Supremo (M) N° 2.489, del 22 de julio de 1957.

ANOTESE, tómese razón, regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial de la Armada.

Fdo.) Augusto PINOCHET Ugarte, Capitán General, Presidente de la República.

Fdo.) Patricio CARVAJAL Prado, Vicealmirante, Ministro de Defensa Nacional.

ORIGINAL

ÍNDICE DE TÍTULOS

	Página
TÍTULO 1 DEL SISTEMA.....	1
TÍTULO 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS	3
TÍTULO 3 NORMAS SOBRE EL PAGO.....	6
TÍTULO 4 NORMAS SOBRE EL CONTROL DEL PAGO	7

TÍTULO 1

DEL SISTEMA

Art. 101°.- El presente Reglamento tiene por finalidad primordial establecer sistemas de procedimientos, que faciliten al personal que se encuentra embarcado en Unidades de la Armada que opera fuera de sus bases o que en cumplimiento de comisiones del servicio deba alejarse del lugar de residencia de sus familiares, la forma de hacer llegar a éstos los recursos económicos propios para su sustento, y que no cuenta con el tiempo o con los medios para procurárselos oportunamente por otra vía.

Además, tiene por objeto establecer sistemas de procedimientos para el pago de retenciones judiciales, como asimismo, para el otorgamiento de Asignación a la Familia acordada ante los Departamentos de Bienestar Social.

Art. 102°.- Para los efectos de la aplicación de este Reglamento, los conceptos que se indican tendrán el siguiente significado:

a) Asignación a la Familia.

Es la suma de dinero que se le descuenta al personal de sus rentas o haberes mensuales, ya sea requerida voluntariamente, por intermedio de la Autoridad Naval u ordenada por el Juez, para ser pagada a la persona natural o jurídica designada al efecto.

La Asignación a la Familia puede ser: Asignación Voluntaria, Asignación Automática y Retención Judicial.

b) Asignación Voluntaria a la Familia.

Es aquella que el personal otorga libremente para el sustento de él o los familiares que él determine. Se hace efectiva y se extingue en las fechas fijadas por el otorgante.

c) Sistema de Asignación Automática a la Familia (S.A.A.F.).

Es aquel destinado a proporcionar a los familiares del personal de la Institución, la suma de dinero que éste haya fijado de sus haberes mensuales, ante la eventualidad de ausencias por comisiones o destinaciones que deban cumplirse en forma urgente e imprevista. Está basado en registros acumulados en el Banco de Datos que existe en el Centro de Informática y Computación de la Armada (C.I.C.A.), en base a los datos proporcionados por el propio interesado mediante un formulario oficial existente para tal efecto. Se pone en ejecución a requerimiento oficial de los Comandantes de Unidades y Reparticiones, debiendo tenerse presente que está programado para activarse, considerando a toda la dotación de una unidad o repartición. No es factible, en consecuencia, su activación para casos individuales, en los cuales deberá utilizarse el Sistema de asignación voluntaria a la familia.

ORIGINAL

d) Retención Judicial.

Es la suma de dinero que se le descuenta al personal de la Armada de sus rentas o haberes mensuales, ordenada por Resolución Judicial, para ser pagada a la o las personas que en dicha resolución se señalen.

e) Alimentante.

Es la persona que otorga o a quien se le retiene la Asignación a la Familia.

f) Alimentario.

Es la persona beneficiada con la Asignación a la Familia.

g) Unidad de Asignación.

Es una suma de dinero igual al monto legal de una asignación familiar.

Art. 103°.- Tienen derecho a otorgar Asignaciones Voluntarias o Automáticas a la Familia: los Oficiales, Gente de Mar, Empleados Civiles, Personal a Contrata, Profesores Civiles, Personal de la Reserva llamado al Servicio Activo y Personal a Jornal, que deben cumplir comisiones fuera del lugar del domicilio de su familia.

Art. 104°.- No podrán otorgar las asignaciones referidas en el artículo anterior:

- a) El Personal a que se refiere el artículo precedente, cuando el 50% de sus remuneraciones líquidas sea igual o inferior a seis “unidades de asignación”. En todo caso, prevalecerán por sobre la asignación los descuentos impositivos, los previsionales, los dispuestos por resolución judicial, los contemplados en los artículos 123° y 125° del D.F.L. (G) N° 1, de 1968, y todo otro descuento de carácter legal.
- b) Los Cadetes, Grumetes y Conscriptos.
- c) El personal contratado con fondos propios de las Reparticiones.
- * d) Los **Trabajadores** a Trato.
- e) El personal en trámite de retiro o licenciamiento.

Art. 105°.- Las asignaciones a la Familia serán calculadas sobre las remuneraciones o haberes del personal, sin considerar las asignaciones por carga familiar y/o maternal y los viáticos.

Art. 106°.- La suma de dinero correspondiente a las asignaciones a la Familia consistirá en un determinado porcentaje de las remuneraciones señaladas en el artículo anterior o a cierto número de “unidades de asignación”, conforme al monto que acepte o se imponga al alimentante, y que será reajustada automáticamente por la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada, cada vez que varíe su base de cálculo. Sin embargo, tratándose de retenciones judiciales, ella se ceñirá a lo que haya dispuesto la sentencia respectiva.

TÍTULO 2**DE LOS PROCEDIMIENTOS****A.- Para la Asignación Voluntaria a la Familia**

Art. 201°.- El personal deberá solicitar al Departamento de Abastecimiento de su Unidad o Repartición el formulario de Imposición de Asignación a la Familia, en el cual estipulará el valor en pesos o el número de “unidades de asignación” a que asciende la Asignación, fechas desde y hasta la cual se otorga, o si es por tiempo indefinido, y el Departamento de Bienestar Social donde debe pagarse la misma.

Art. 202°.- Para proceder al pago de la Asignación Voluntaria a la Familia, el Jefe del Departamento de Abastecimiento deberá verificar, teniendo a la vista las tres últimas papeletas mensuales de pago del alimentante, que su alcance líquido mensual, sin considerar las asignaciones por carga familiar y/o maternal y los viáticos, sea igual o superior al 50% de las rentas, deducidos previamente de ellas los descuentos legales, previsionales y judiciales. Con todo, el monto de la asignación voluntaria no podrá exceder de una suma de dinero que deje un remanente de los haberes líquidos que resulte para el funcionamiento como consecuencia de la aplicación de éste y cualquier otro descuento de carácter reglamentario, inferior al valor de seis “unidades de asignación”.

Art. 203°.- El personal que se desempeñe como dotación de las Bases Antárticas o en comisión en las Unidades que participan en los Grupos de Tareas Antárticos, podrá solicitar se le incremente la asignación referida en el artículo anterior, hasta en un 60% de la Gratificación Antártica que le corresponda percibir mientras pertenezca a la dotación o dure la comisión.

Art. 204°.- El formulario de solicitud de pago de la asignación se confeccionará en un ejemplar, debiendo firmarse por el alimentante y por el Jefe del Departamento de la Unidad o Repartición a la cual pertenece el interesado. Este documento se tramitará al Departamento de Remuneraciones de la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada, en la forma y por la vía más expedita, para su cumplimiento.

Art. 205°.- Se podrá otorgar la Asignación Voluntaria a la Familia, en favor de los siguientes alimentarios:

- a) El cónyuge.
- b) Los descendientes legítimos.
- c) Los ascendientes legítimos.
- d) Los hijos naturales y su posterioridad legítima.
- e) Los padres naturales.
- f) Los hijos adoptivos y los hijastros, y sus respectivas descendencias legítimas.

ORIGINAL

Art. 206°.- Las Asignaciones Voluntarias a la Familia se suspenden o se disminuyen, según el caso.

- a) A petición del alimentante.
- b) Cuando se disponga una retención judicial pagándose en tal evento, como asignación voluntaria, sólo el saldo que resulte de la aplicación de la retención.
- c) Cuando el 50% de las remuneraciones líquidas del otorgante, sea inferior a seis “unidades de asignación”.

Art. 207°.- La suspensión de la asignación deberá solicitarse al Departamento de Abastecimiento de la Unidad o Repartición a la cual pertenece el otorgante, quien lo comunicará a la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada, por oficio o mensaje, señalando la fecha desde la cual se suprime y demás datos para el cumplimiento de lo solicitado.

Art. 208°.- En caso de retiro, deserción o fallecimiento del alimentante, la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada, procederá a suspender el pago de la asignación.

Art. 209°.- Cualquier cambio de domicilio del alimentario deberá ser comunicado por el alimentante o el alimentario al Jefe del Departamento de Abastecimiento del buque o repartición del alimentante, para que éste a su vez lo informe al otorgante, si la información proviene del alimentario, y a la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada.

Art. 210°.- Los Departamentos de Bienestar Social de la Armada conociendo de las reclamaciones por pensiones alimenticias a que tendrán derecho las personas que a continuación se indican, podrán aconsejar al personal de la Armada para que otorgue una Asignación Voluntaria:

- 1) Al cónyuge.
- 2) A los descendientes legítimos.
- 3) A los ascendientes legítimos.
- 4) A los hijos naturales y a su posteridad legítima.
- 5) A los padres naturales.
- 6) A los hijos ilegítimos.
- 7) A la madre legítima.
- 8) A los hermanos legítimos.
- 9) A los hijos adoptivos.

Art. 211°.- Los Departamentos de Bienestar oirán en comparendo a los interesados y procurarán un arreglo, teniendo a la vista la papeleta de pago del alimentante.

Art. 212°.- Producido el acuerdo directo entre las partes, se procederá al otorgamiento de la Asignación, en forma y con las limitaciones contempladas en el presente párrafo A.

ORIGINAL

Sin embargo, cuando esta asignación sea suspendida a solicitud del alimentante, ésta deberá ser dirigida por escrito al respectivo Jefe de Departamento de Bienestar Social.

B.- Para la Asignación Automática a la Familia (S.A.A.F.)

Art. 213°.- La Asignación Automática a la Familia se impondrá empleando como base de medida el valor de una “unidad de asignación”, entendida según se define en la letra g) del artículo 102°, de manera que el alimentante acondicionará la asignación que imponga, en razón de tantas “unidades de asignación” como sea el monto que desee imponer. Sin embargo, el alimentante deberá percibir directamente por lo menos una suma equivalente a seis “unidades de asignación”.

Art. 214°.- El funcionario deberá firmar el formulario destinado para este efecto. El original será remitido a la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada por intermedio del Departamento y el duplicado quedará archivado en la Carpeta Personal del Interesado.

Art. 215°.- La Asignación Automática a la Familia se hará efectiva cuando lo disponga la Autoridad Naval correspondiente, desde la fecha que ésta indique, teniendo en consideración los hechos y circunstancias de cada caso, conforme a los criterios establecidos en el artículo 102°, letra c) de este Reglamento.

Art. 216°.- La Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada llevará un registro del personal, con sus datos individuales, permanentemente actualizado.

Art. 217°.- La ejecución o puesta en marcha del Sistema para la Asignación Automática a la Familia (S.A.A.F.) podrá ordenarse por oficio o mensaje.

Art. 218°.- La Autoridad Naval respectiva, no aceptará en el Sistema S.A.A.F. al alimentante que esté obligado a dar sustento a su familia por medio de retención judicial. Para estos efectos se entiende por familia, únicamente él o la cónyuge, según el caso, y las demás personas señaladas en el artículo 205°.

C.- Para la Retención Judicial

Art. 219°.- Corresponderá percibir el pago de la retención judicial a la persona señalada por el Tribunal, la que deberá acreditar su personería mediante él o los instrumentos públicos que corresponda (certificado de nacimiento, certificado de matrimonio, resolución que designa tutor o curador, etc).

Art. 220°.- Las Retenciones Judiciales serán descontadas por la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada, cualquiera sea la situación del alimentante, siendo suficiente la orden judicial. Estas retenciones no podrán suspenderse o modificarse sin que lo disponga el Tribunal que las decretó.

ORIGINAL

TÍTULO 3**NORMAS SOBRE PAGO**

Art. 301°.- Los pagos de las Asignaciones a la Familia y Retenciones Judiciales se harán a quienes corresponda, por intermedio de los Departamentos de Bienestar Social de la Armada.

Para dichos efectos, la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada, remitirá mensualmente a los Departamentos, Delegados de Bienestar y a la Contraloría de la Armada, las relaciones del personal que tiene asignaciones a la familia o retenciones judiciales de acuerdo a las normas establecidas en este Reglamento.

En las relaciones se expresará el grado y nombre del alimentante, su número permanente de identificación (N.P.I.) el nombre del alimentario, lugar de pago, nombre de la persona que lo percibe y monto de lo asignado.

La Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada emitirá cheques nominativos a nombre de los beneficiarios o de quien los represente para este efecto, por el monto que haya indicado el alimentante o la resolución judicial que ordena el pago. Estos cheques deben enviarse en las fechas de pago del mes correspondiente al que se efectúe el descuento.

Art. 302°.- Para la entrega de los cheques se exigirá Cédula de Identidad, como asimismo, poder o mandato notarial cuando proceda. De la emisión y entrega del cheque, quedará constancia en el talón del cheque y en las listas nominativas de pago, las cuales deberán ser firmadas por el asignatario al momento de recibirlo. En todo caso, en la lista de pago se registrará el número de la Cédula de Identidad y el número del cheque respectivo.

Art. 303°.- Cuando los nombres de los asignatarios que figuran en las nóminas, presenten diferencias con los que indican la Cédula de Identidad, el poder notarial o el mandato, deberá tomarse nota de ello e informar por mensaje u oficio a la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada, a fin de verificar o corregir la tarjeta respectiva, debiendo procurarse que el pago no se suspenda por este motivo por más de 48 horas, poniéndose ello en conocimiento del Comandante o Jefe de la Repartición Naval donde se encontrare de dotación el alimentante.

Art. 304°.- Transcurridos 30 días corridos desde la fecha de emisión del cheque, el Departamento de Bienestar Social respectivo rendirá cuenta del pago de las Asignaciones Voluntarias y las del S.A.A.F. a la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada y a la Contraloría de la Armada. El valor de los cheques no cobrados por los alimentarios será devuelto en el más breve plazo, a los alimentantes que correspondan. En estos casos se procederá a la suspensión del pago de dichas asignaciones voluntarias.

ORIGINAL

Art. 305°.- Lo dispuesto en el artículo anterior no regirá para las retenciones judiciales, por lo cual, en el caso de retenciones no cobradas durante seis meses, el Departamento de Bienestar lo comunicara a la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada a fin de que consulte a la autoridad judicial que decretó el pago, si la suspende o sigue vigente.

TÍTULO 4

NORMAS SOBRE EL CONTROL DE PAGO

Art. 401°.- El control del pago de las Asignaciones a la Familia y Retenciones Judiciales, será ejercida por la Contraloría de la Armada.

Art. 402°.- La Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada confeccionará las nóminas de Asignaciones a la Familia y Retenciones Judiciales en cuadruplicado, remitiendo el Original y Duplicado al Jefe del Departamento de Abastecimiento del Departamento de Bienestar Social que efectuará el pago; el Triplicado y un Comprobante de Egreso a la Contraloría de la Armada, quedando el Cuadruplicado en su archivo.

Art. 403°.- La Contraloría de la Armada abonará el valor total de las Asignaciones en una Cuenta Corriente a cada Jefe de Departamento de Abastecimiento de los Departamentos de Bienestar Social que deban pagarlas, efectuando los cargos a medida que rindan cuenta de los pagos parciales o totales hechos por el respectivo Jefe de Departamento de Abastecimiento.

Art. 404°.- La Contraloría de la Armada cada dos meses confeccionará un estado de cuenta corriente del Jefe del Departamento de Abastecimiento, determinando los abonos y cheques pendientes que pudiera tener el respectivo Departamento de Bienestar Social, por concepto de Pago de Asignación a la Familia.

Art. 405°.- La Contraloría de la Armada informará sobre el estado a que se refiere el artículo anterior, al Departamento de Bienestar Social respectivo, con copia informativa a la Dirección de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada para que en el menor tiempo posible el Jefe del Departamento de Abastecimiento adopte las medidas necesarias para normalizar la cuenta o exponga al Organismo Contralor las razones del retardo del pago o de los valores al alimentante.

Art. 406°.- Del mismo modo dispuesto en los artículos 404° y 405° precedentes, se efectuará el control del pago de las retenciones judiciales, pero, cada seis meses, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 305°.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

CONTENIDO	PAGINA INICIAL	PAGINA FINAL	REVERSO	CORRECCION
Carátula	01			Original
Decreto Aprobatorio	02			Original
Índice de Títulos	03		RB	Original
Contenido	1			Original
	2			Cr-1
	3	7	RB	Original
Lista de Págs. Efectivas	LPE-1		RB	Cr-1