

**Libro III, Título V, Letra L, Anexos**

# **Anexo N° 1 Solicitud de beneficio**

---



FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE BENEFICIOS LEY N° 20.255



CONSIDERACIONES GENERALES:

- Escrba siempre con letra impresa completando los antecedentes solicitados, usando para cada letra un recuadro.
Para completar el formulario requiere el solicitante la cédula de Identidad vigente.
De a conocer las implicancias legales de cada una de las declaraciones respectivas.
Marque con una X el beneficio que se solicita, y señale las declaraciones relativas que no correspondan.
En caso de indicar un formulario, debe ser ANULADO. Registre esta situación y archívalo como se indica en la Instrucción N° 28.

- 1. Donde dice "En" debe indicarse la ciudad donde se llena la solicitud.
2. Donde dice "n" debe indicarse el día cuando se llena la solicitud y es firmada por el(a) solicitante o su representante debidamente acreditado.
3. Donde dice "de" debe indicarse el mes en el que se llena la solicitud y es firmada por el(a) solicitante o su representante debidamente acreditado.
4. Donde dice "año" debe indicarse el año en el que se llena la solicitud y es firmada por el(a) solicitante o su representante debidamente acreditado.
5. RUT: debe corresponder al del(a) solicitante.
6. APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRES corresponden al del(a) solicitante.
7. NACIONALIDAD: corresponde a la del(a) solicitante.

8. ESTADO CIVIL: corresponde a la del(a) solicitante. (Soltero(a); Casado(a); Conviviente Civil; Viudo(a) o Divorciado(a).

9. FECHA DE NACIMIENTO: corresponde a la del(a) solicitante y debe obtenerse de la cédula de Identidad vigente.

10. DOMICILIO: corresponde a la del(a) solicitante. Debe indicarse calle o pasaje, número de block al que corresponde; número de departamento; si corresponde, Población o Villa; Comuna y Ciudad.

11. TELÉFONO: debe indicar el número de teléfono del (a) solicitante. En el caso de no tener, se puede indicar un número de teléfono donde reciban sus recados.

- 12. Se debe indicar solo UN BENEFICIO a solicitar, marcando el recuadro anterior al tipo de beneficio y declaración con una X, debiendo tachar manualmente las declaraciones que no correspondan al beneficio solicitado.
13. Debe indicar una de las alternativas existentes para ser notificado del resultado de la solicitud.
14. Debe señalar UNA forma de pago de su beneficio, completando toda la información requerida.
15. NÚMERO DE TELÉFONO: corresponde al número en el que desea recibir información sobre el beneficio solicitado.
16. CORREO ELECTRÓNICO: es el que el(a) solicitante o su representante indique.
17. NOMBRE, FIRMA Y RUT: corresponden al del(a) solicitante o su representante debidamente acreditado.
18. NOMBRE, FIRMA, RUT Y TIMBRE: corresponden al del funcionario receptor de la solicitud.
19. N° DE FOLIO SISTEMA: Para uso interno. Lo entrega el sistema, una vez ingresada la solicitud.
20. Una vez que se ingresa la Solicitud Manual al sistema, debe mantenerse archivada en la Sucursal.
21. Si la solicitud se recibe en un Municipio, el formulario debe ser enviado a la sucursal del INP de referencia.

Formulario Único de Solicitud de Beneficios Ley N° 20.255. Includes fields for personal data, RUT, and selection of pension benefits (Vejez, Invalidez, Aporte Previsional).

Formulario Único de Solicitud de Beneficios Ley N° 20.255. Includes fields for personal data, RUT, and selection of pension benefits (Vejez, Invalidez, Aporte Previsional).

Formulario for selecting notification method and payment type. Includes sections for '¿El resultado de esta solicitud se notificará en?' and '¿Solo que el pago mensual del beneficio indicado en esta solicitud se realice?'.

Formulario for selecting notification method and payment type. Includes sections for '¿El resultado de esta solicitud se notificará en?' and '¿Solo que el pago mensual del beneficio indicado en esta solicitud se realice?'.

ORIGINAL

COPIA SOLICITANTE

**Nota de actualización: Este formulario fue modificado por la Norma de Carácter General N° 153, de fecha 11 de septiembre de 2015.**