



¡Bienvenidos/as!

**La nueva experiencia
para acreditar y eliminar cargas.**

PASO A PASO

Acreditar

Acreditar carga



CAJA LOS ANDES Topp

Notificaciones Centro de ayuda Salir

Alejandra de las Mercedes
Afiliada hace 10 años
[Ver mi perfil](#)

Inicio

- Licencias médicas
- Créditos
- Seguros y Ahorros
- Asignación familiar
- Cargas familiares**
 - Mis Certificados
 - Consulta de Tramos
 - Aporte Familiar Permanente
- Apoyo social
- Otros Trámites
- Agenda tu Visita
- Configuraciones
- Item padre

Inicio > Cargas familiares

Cargas familiares

Mis cargas **Acreditar** Mis solicitudes Eliminar

¿Qué tipo de carga quieres acreditar?

Hijos/as en educación superior u otros casos

[Acreditar cargas](#)

Hijos/as menores a 18 años y/o cónyuges

[Acreditar cargas](#)

¿Tienes alguna duda? Visita nuestro [Centro de ayuda](#) →

[Subir](#)

→ Desde Mi nueva Sucursal Privada, **ingresar al menú lateral Asignación familiar > Cargas familiares > Acreditar > Hijos/as en educación superior u otros casos**

Paso #01 - Solicitud de Acreditación de cargas

CAJA LOS ANDES | Tapp

Notificaciones | Centro de ayuda | Salir

Alejandra de las Mercedes
Afiliada hace 10 años
Ver mi perfil

Inicio

- Licencias médicas
- Créditos
- Seguros y Ahorros
- Asignación familiar
- Cargas familiares**
 - Mis Certificados
 - Consulta de Tramos
 - Aporte Familiar Permanente
- Apoyo social
- Otros Trámites
- Agenda tu Visita
- Configuraciones
- Item padre

Inicio > Cargas familiares > Solicitud de Acreditación de cargas

Solicitud de Acreditación de cargas

1 2 3

Tus datos Tus cargas Formulario

Paso 1
Confirma tus datos para acreditar cargas

Datos personales

Nombre RIVEROS FLORES HERNÁN ALEJANDRO RUT 13.056.921-8

Correo electrónico ejemplo@gmail.com

Datos de mi empresa

Empresa con la que acredito Rut de la empresa Ej: 123456789
Puntos y guión se autocompletan

Fecha de contrato DD/MM/AAAA

Confirmar datos

¿Tienes alguna duda? Visita nuestro Centro de ayuda →

Subir

→ **Paso 1:** Confirmar datos del afiliado (correo electrónico).
Confirmar datos de la empresa: seleccionar empresa e ingresar fecha de contrato.

Datos personales

Nombre RIVEROS FLORES HERNÁN ALEJANDRO RUT 13.056.921-8

Correo electrónico ejemplo@gmail.com

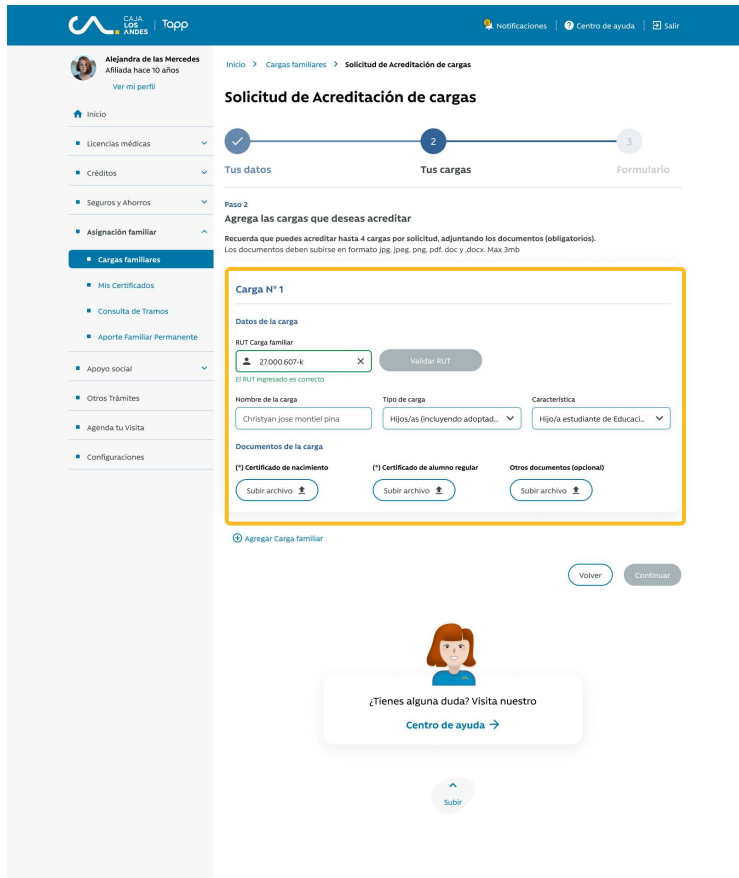
Datos de mi empresa

Empresa con la que acredito Rut de la empresa Ej: 123456789
Puntos y guión se autocompletan

Fecha de contrato DD/MM/AAAA

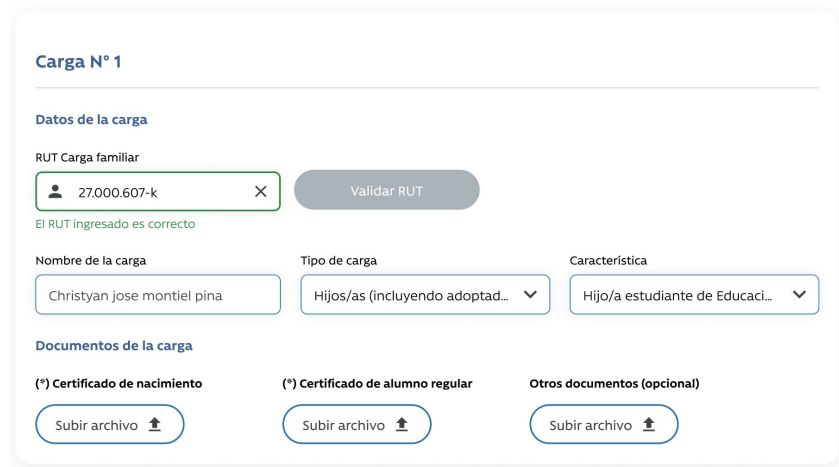
Confirmar datos

Paso #02 - Solicitud de Acreditación de cargas



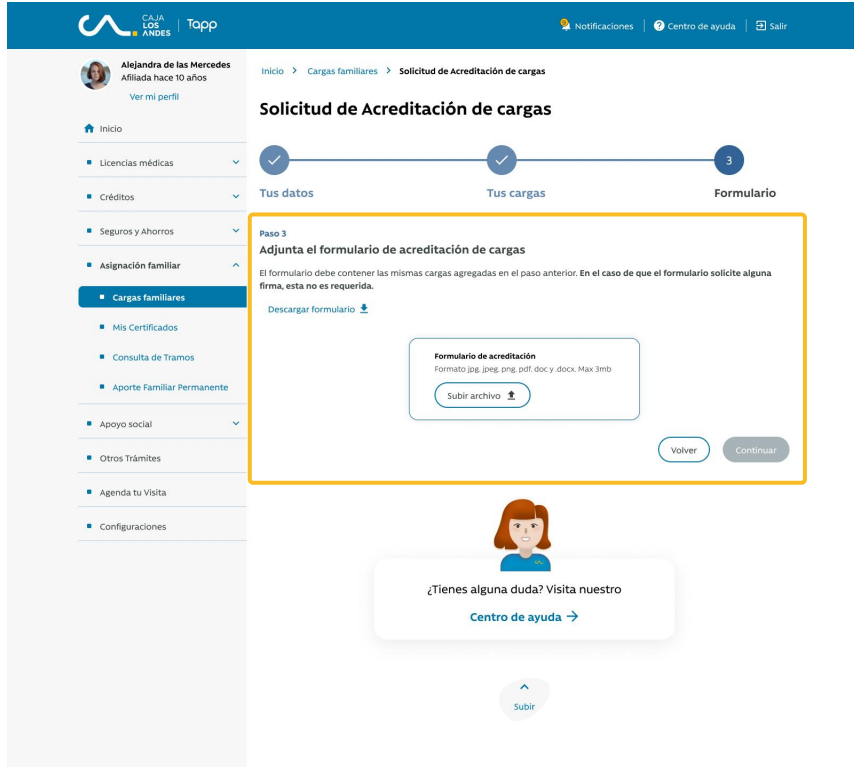
The screenshot shows the user interface for 'Solicitud de Acreditación de cargas'. The user is 'Alejandra de las Mercedes', affiliated since 2010. The navigation menu includes 'Inicio', 'Licencias médicas', 'Créditos', 'Seguros y Ahorros', 'Asignación familiar', 'Cargas familiares', 'Mis Certificados', 'Consulta de Tramos', 'Aporte Familiar Permanente', 'Apoyo social', 'Otros Trámites', 'Agenda tu Visita', and 'Configuraciones'. The main content area shows a progress bar with three steps: 'Tus datos', 'Tus cargas', and 'Formulario'. The current step is 'Tus cargas', titled 'Paso 2: Agrega las cargas que deseas acreditar'. A reminder states: 'Recuerda que puedes acreditar hasta 4 cargas por solicitud, adjuntando los documentos (obligatorios). Los documentos deben subirse en formato jpg, jpeg, png, pdf, doc y .docx. Max 3mb'. The 'Carga N° 1' form is highlighted with a yellow border. It includes a 'RUT Carga familiar' field with the value '27.000.607-k' and a 'Validar RUT' button. Below this, it shows 'Nombre de la carga' (Christyan jose montiel pina), 'Tipo de carga' (Hijos/as (incluyendo adoptad...)), and 'Característica' (Hijo/a estudiante de Educaci...). Under 'Documentos de la carga', there are three upload buttons: '(*) Certificado de nacimiento', '(*) Certificado de alumno regular', and 'Otros documentos (opcional)'. At the bottom, there are 'Volver' and 'Continuar' buttons, and a 'Subir' button.

→ **Paso 2: Agregar cargas para acreditar (rut, nombre, tipo y característica de la carga), adjuntando documentación necesaria dependiendo del tipo y característica de esta.**



This block provides a detailed view of the 'Carga N° 1' form. It shows the 'Datos de la carga' section with the following fields: 'RUT Carga familiar' (27.000.607-k) with a 'Validar RUT' button and a confirmation message 'El RUT ingresado es correcto'; 'Nombre de la carga' (Christyan jose montiel pina); 'Tipo de carga' (Hijos/as (incluyendo adoptad...)); and 'Característica' (Hijo/a estudiante de Educaci...). The 'Documentos de la carga' section includes three upload buttons: '(*) Certificado de nacimiento', '(*) Certificado de alumno regular', and 'Otros documentos (opcional)'. The form is presented in a clean, light gray background.

Paso #03 - Formulario



Inicio > Cargas familiares > Solicitud de Acreditación de cargas

Solicitud de Acreditación de cargas

Paso 3

Adjunta el formulario de acreditación de cargas

El formulario debe contener las mismas cargas agregadas en el paso anterior. En el caso de que el formulario solicite alguna firma, esta no es requerida.

Descargar formulario ↓

Formulario de acreditación
Formato jpg, jpeg, png, pdf, docx y docx. Max 3mb

Subir archivo ↕

Volver Continuar

¿Tienes alguna duda? Visita nuestro Centro de ayuda →

Subir

→ **Paso 3: Adjuntar formulario Solicitud de Asignación Familiar (SAF) con opción de descargar.**

En el formulario se ingresan las mismas cargas agregadas en los pasos anteriores, en caso que este solicite alguna firma, NO será requerida.

Paso 3

Adjunta el formulario de acreditación de cargas

El formulario debe contener las mismas cargas agregadas en el paso anterior. En el caso de que el formulario solicite alguna firma, esta no es requerida.

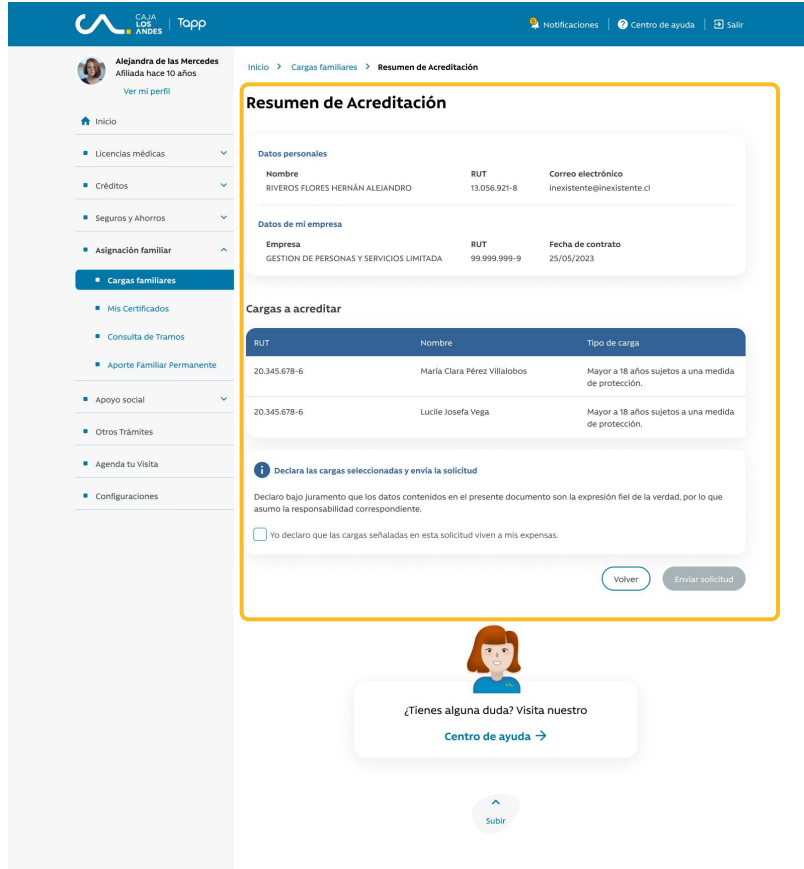
Descargar formulario ↓

Formulario de acreditación
Formato jpg, jpeg, png, pdf, doc y .docx. Max 3mb

Subir archivo ↕

Volver Continuar

Paso #03 - Resumen



Resumen de Acreditación

Datos personales

Nombre	RUT	Correo electrónico
RIVEROS FLORES HERNÁN ALEJANDRO	13.056.921-8	inexistente@inexistente.cl

Datos de mi empresa

Empresa	RUT	Fecha de contrato
GESTION DE PERSONAS Y SERVICIOS LIMITADA	99.999.999-9	25/05/2023

Cargas a acreditar

RUT	Nombre	Tipo de carga
20.345.678-6	María Clara Pérez Villalobos	Mayor a 18 años sujetos a una medida de protección.
20.345.678-6	Lucile Josefa Vega	Mayor a 18 años sujetos a una medida de protección.

1 Declara las cargas seleccionadas y envía la solicitud

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente documento son la expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

Yo declaro que las cargas señaladas en esta solicitud viven a mis expensas.

[Volver](#) [Enviar solicitud](#)

¿Tienes alguna duda? Visita nuestro [Centro de ayuda](#) →

[Subir](#)

→ **Resumen de acreditación:** Muestra el resumen de los pasos anteriores para declarar las cargas a acreditar y enviar la solicitud.

→ **Envío de solicitud:** Al enviar la solicitud se muestra el mensaje de envío exitoso.

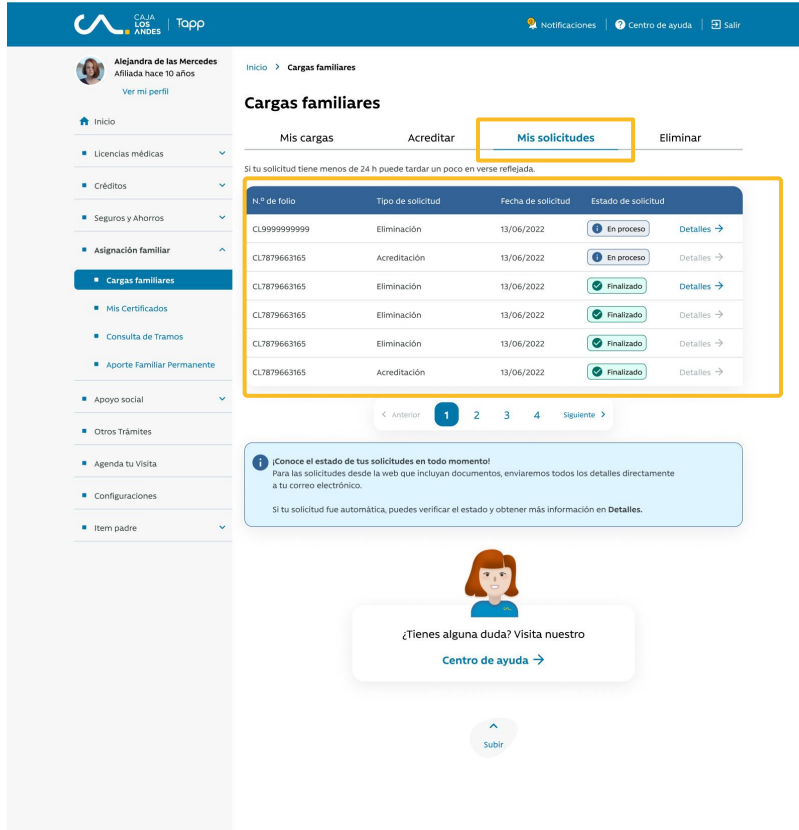


Tu solicitud fue enviada con éxito

Puedes hacer seguimiento en la sección Mis solicitudes, con el número de folio **500806868**. Esta solicitud será procesada en un máximo de 5 días hábiles.

[Acreditar otra carga](#) [Mis solicitudes](#)

Mis solicitudes



Inicio > Cargas familiares

Cargas familiares

Mis cargas Acreditar **Mis solicitudes** Eliminar

Si tu solicitud tiene menos de 24 h puede tardar un poco en verse reflejada.

N.º de folio	Tipo de solicitud	Fecha de solicitud	Estado de solicitud	
CL0999999999	Eliminación	13/06/2022	En proceso	Detalles →
CL7879663165	Acreditación	13/06/2022	En proceso	Detalles →
CL7879663165	Eliminación	13/06/2022	Finalizado	Detalles →
CL7879663165	Eliminación	13/06/2022	Finalizado	Detalles →
CL7879663165	Eliminación	13/06/2022	Finalizado	Detalles →
CL7879663165	Acreditación	13/06/2022	Finalizado	Detalles →

< Anterior 1 2 3 4 Siguiente >

! ¡Conoce el estado de tus solicitudes en todo momento!
Para las solicitudes desde la web que incluyan documentos, enviaremos todos los detalles directamente a tu correo electrónico.
Si tu solicitud fue automática, puedes verificar el estado y obtener más información en **Detalles**.

¿Tienes alguna duda? Visita nuestro [Centro de ayuda](#) →

Subir

→ **Mis solicitudes:** Muestra el historial de solicitudes de acreditación y eliminación de cargas, detallando folio, tipo, fecha y estado.

→ **Resolución de solicitud:** Seguirá llegando por correo electrónico, tal cual como se realiza actualmente.

Video

 CAJA LOS ANDES | Tapp

[Notificaciones](#) | [Centro de ayuda](#) | [Salir](#)



Alejandra de las Mercedes
Afiliada hace 10 años

[Ver mi perfil](#)

- Inicio
- Licencias médicas
- Créditos
- Seguros y Ahorros
- Asignación familiar
- Cargas familiares**
- Mis Certificados
- Consulta de Tramos
- Aporte Familiar Permanente
- Apoyo social
- Otros Trámites

Inicio > Cargas familiares

Cargas familiares

Mis cargas **Acreditar** Mis solicitudes Eliminar

¿Qué tipo de carga quieres acreditar?

Hijos/as en educación superior u otros casos

[Acreditar cargas](#)

Hijos/as menores a 18 años y/o cónyuges

[Acreditar cargas](#)

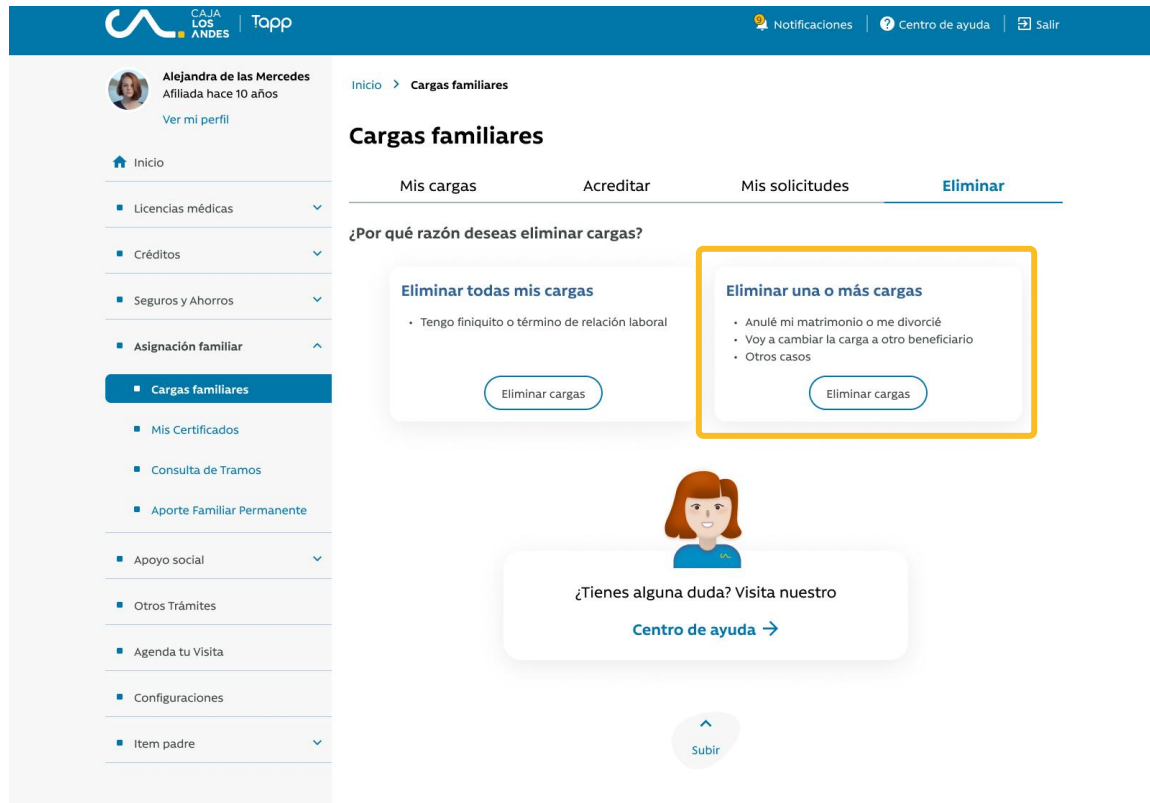


¿Tienes alguna duda? Visita nuestro [Centro de ayuda](#) →

PASO A PASO

Eliminar

Eliminar carga



CAJA LOS ANDES | Tapp

Notificaciones | Centro de ayuda | Salir

Alejandra de las Mercedes
Afiliada hace 10 años
[Ver mi perfil](#)

Inicio

- Licencias médicas
- Créditos
- Seguros y Ahorros
- Asignación familiar
- Cargas familiares**
- Mis Certificados
- Consulta de Tramos
- Aporte Familiar Permanente
- Apoyo social
- Otros Trámites
- Agenda tu Visita
- Configuraciones
- Item padre

Inicio > Cargas familiares

Cargas familiares

Mis cargas Acreditar Mis solicitudes **Eliminar**

¿Por qué razón deseas eliminar cargas?

Eliminar todas mis cargas

- Tengo finiquito o término de relación laboral

Eliminar cargas

Eliminar una o más cargas

- Anulé mi matrimonio o me divorcé
- Voy a cambiar la carga a otro beneficiario
- Otros casos

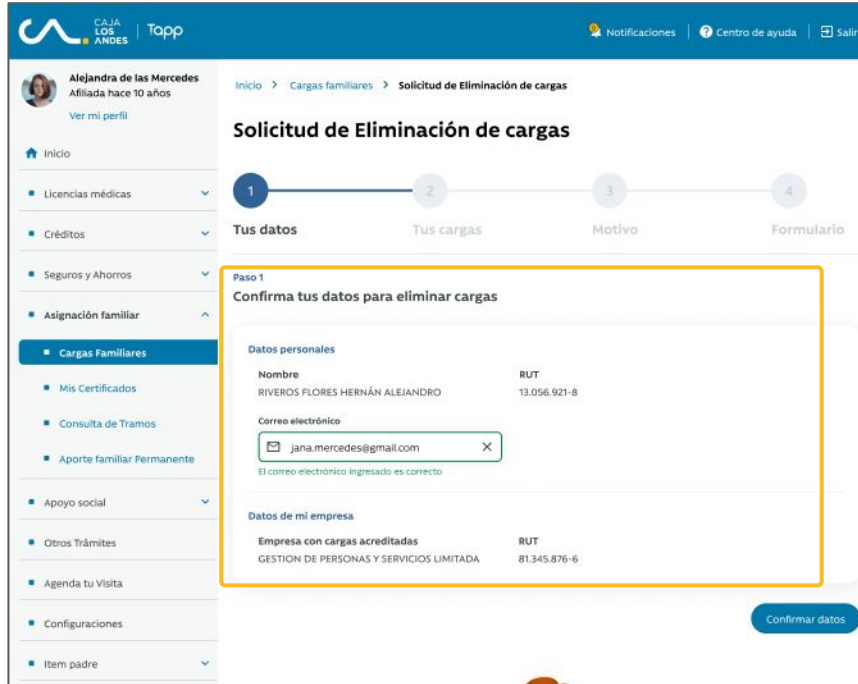
Eliminar cargas

¿Tienes alguna duda? Visita nuestro [Centro de ayuda](#) →

Subir

→ Desde Mi nueva Sucursal Privada, **ingresar al menú lateral Asignación familiar > Cargas familiares > Eliminar una o más cargas > Eliminar cargas**

Paso #01 - Datos



Solicitud de Eliminación de cargas

Paso 1
Confirma tus datos para eliminar cargas

Datos personales

Nombre	RIVEROS FLORES HERNÁN ALEJANDRO	RUT	13.056.921-8
Correo electrónico	jana.mercedes@gmail.com		

El correo electrónico ingresado es correcto

Datos de mi empresa

Empresa con cargas acreditadas	GESTION DE PERSONAS Y SERVICIOS LIMITADA	RUT	81.345.876-6
--------------------------------	--	-----	--------------

[Confirmar datos](#)

→ **Paso 1:** Confirmar datos del afiliado (correo electrónico).
Confirmar datos de la empresa.

Paso 1

Confirma tus datos para eliminar cargas

Datos personales

Nombre	RIVEROS FLORES HERNÁN ALEJANDRO	RUT	13.056.921-8
--------	---------------------------------	-----	--------------

Correo electrónico

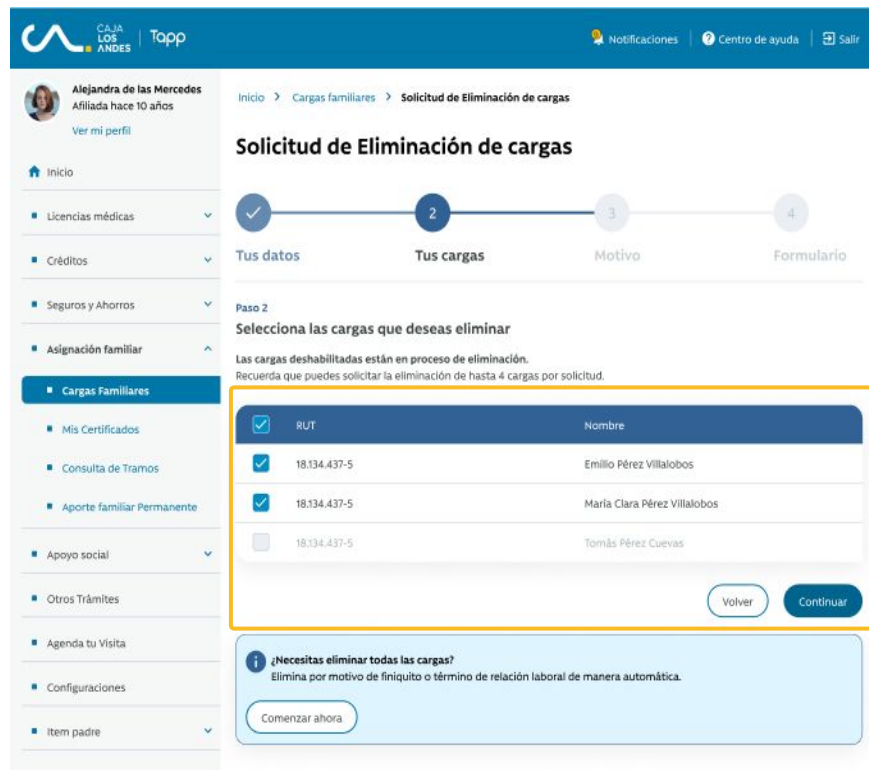
jana.mercedes@gmail.com

El correo electrónico ingresado es correcto

Datos de mi empresa

Empresa con cargas acreditadas	GESTION DE PERSONAS Y SERVICIOS LIMITADA	RUT	81.345.876-6
--------------------------------	--	-----	--------------

Paso #02 - Selección



Solicitud de Eliminación de cargas

Paso 2

Selecciona las cargas que deseas eliminar

Las cargas deshabilitadas están en proceso de eliminación.
Recuerda que puedes solicitar la eliminación de hasta 4 cargas por solicitud.

<input checked="" type="checkbox"/>	RUT	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	18.134.437-5	Emilio Pérez Villalobos
<input checked="" type="checkbox"/>	18.134.437-5	María Clara Pérez Villalobos
<input type="checkbox"/>	18.134.437-5	Tomás Pérez Cuevas

[Volver](#) [Continuar](#)

¿Necesitas eliminar todas las cargas?
Elimina por motivo de finiquito o término de relación laboral de manera automática.

[Comenzar ahora](#)

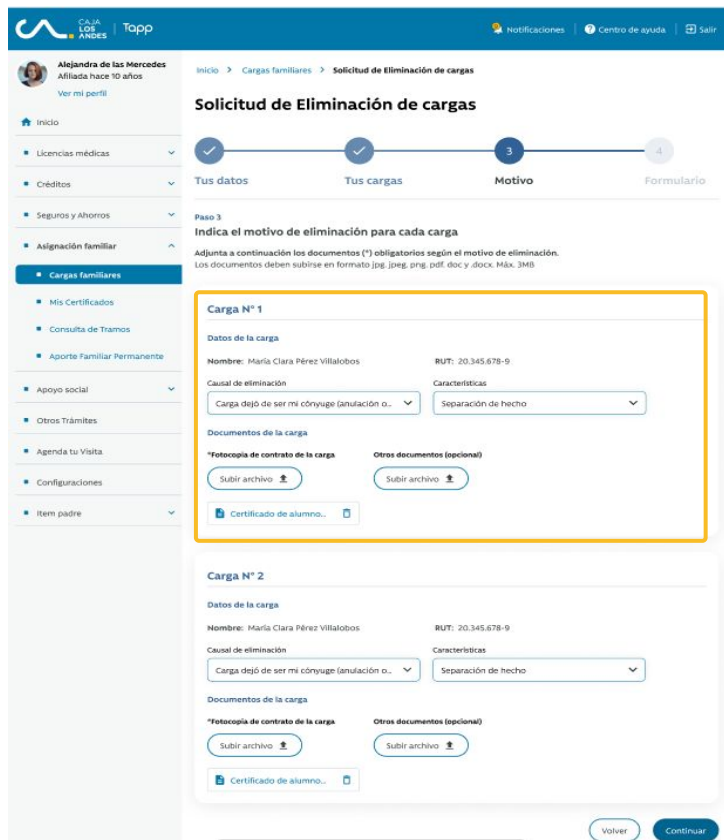
→ **Paso 2:** Selecciona las cargas a eliminar (máx. 4 por solicitud)



<input checked="" type="checkbox"/>	RUT	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	18.134.437-5	Emilio Pérez Villalobos
<input checked="" type="checkbox"/>	18.134.437-5	María Clara Pérez Villalobos
<input type="checkbox"/>	18.134.437-5	Tomás Pérez Cuevas

[Volver](#) [Continuar](#)

Paso #3 - Selección de motivo



CAJA LOS ANDES | Tapp

Notificaciones Centro de ayuda Salir

Alejandra de las Mercedes
Afiliada hace 10 años
Ver mi perfil

Inicio

- Licencias médicas
- Créditos
- Seguros y Ahorros
- Asignación familiar
- Cargas familiares**
 - Mis Certificados
 - Consulta de Tramos
 - Aporte Familiar Permanente
- Apoyo social
- Otros Trámites
- Agenda tu Visita
- Configuraciones
- Item padre

Inicio > Cargas familiares > Solicitud de Eliminación de cargas

Solicitud de Eliminación de cargas

Tus datos Tus cargas **Motivo** Formulario

Paso 3

Indica el motivo de eliminación para cada carga

Adjunta a continuación los documentos (*) obligatorios según el motivo de eliminación. Los documentos deben subirse en formato jpg, jpeg, png, pdf, doc y .docx. Máx. 3MB

Carga N° 1

Datos de la carga

Nombre: María Clara Pérez Villalobos RUT: 20.345.678-9

Causal de eliminación Características

Carga dejó de ser mi cónyuge (anulación o... Separación de hecho

Documentos de la carga

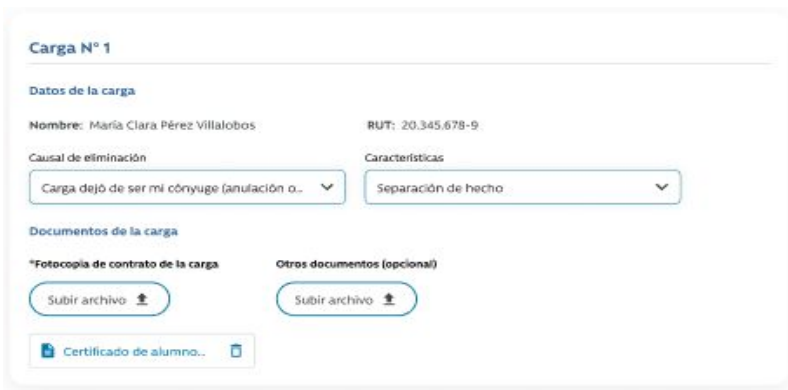
*Fotocopia de contrato de la carga Otros documentos (opcional)

Subir archivo Subir archivo

Certificado de alumno...

Volver Continuar

→ **Paso 3: Motivo de eliminación (ingresar causal y característica de la carga)**, adjuntando documentación necesaria dependiendo del tipo y característica de esta.



Carga N° 1

Datos de la carga

Nombre: María Clara Pérez Villalobos RUT: 20.345.678-9

Causal de eliminación Características

Carga dejó de ser mi cónyuge (anulación o... Separación de hecho

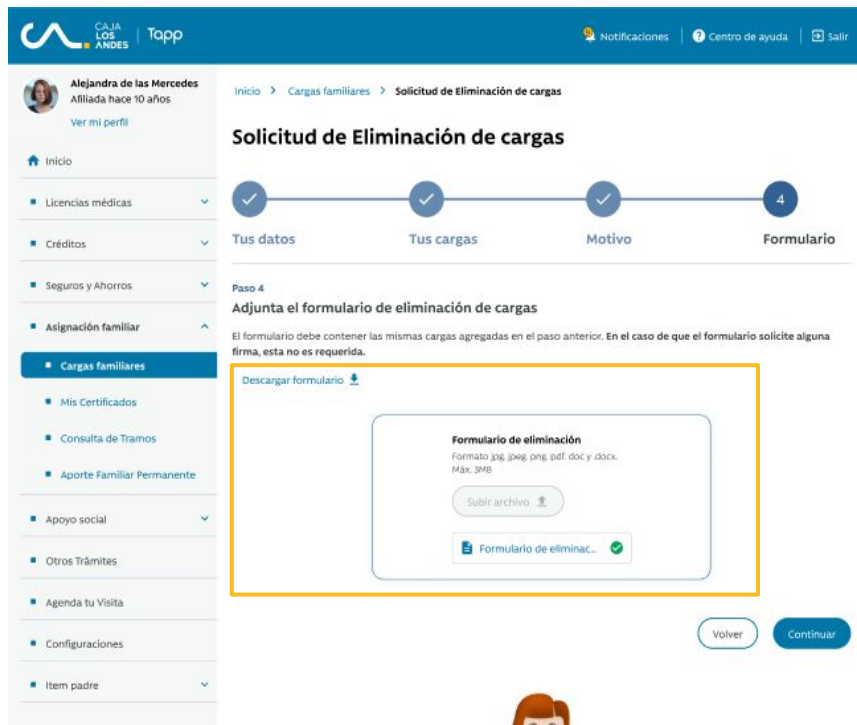
Documentos de la carga

*Fotocopia de contrato de la carga Otros documentos (opcional)

Subir archivo Subir archivo

Certificado de alumno...

Paso #4 - Formulario

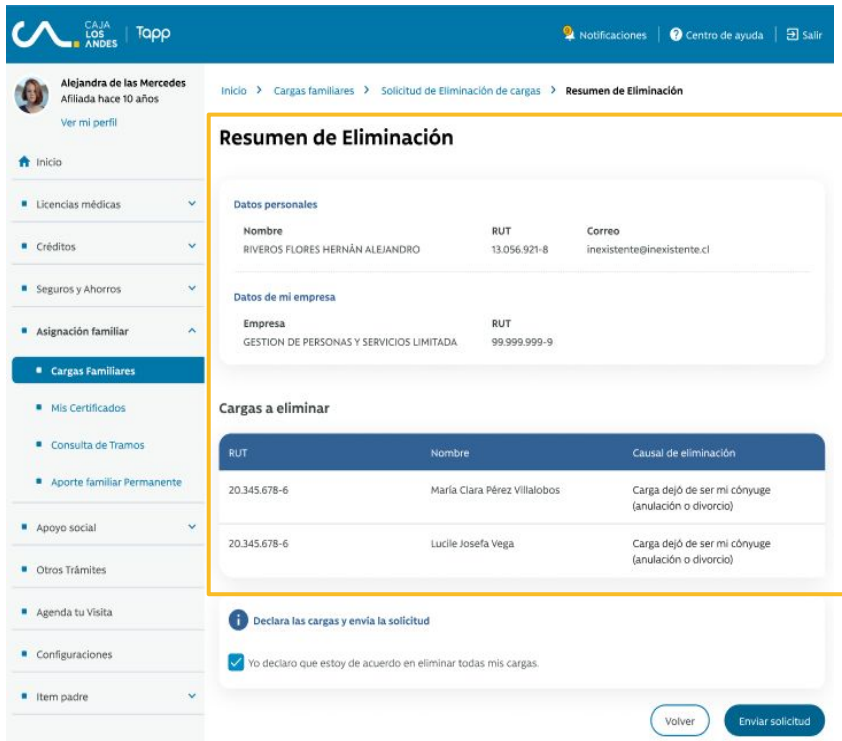


→ **Paso 4:** Adjuntar formulario Solicitud de Extinción Familiar (SEF), con opción de descargar.

En el formulario se ingresan las mismas cargas agregadas en los pasos anteriores, en caso que este solicite alguna firma, NO será requerida.



Resumen de eliminación



Resumen de Eliminación

Datos personales

Nombre	RUT	Correo
RIVEROS FLORES HERNÁN ALEJANDRO	13.056.921-8	inexistente@inexistente.ci

Datos de mi empresa

Empresa	RUT
GESTION DE PERSONAS Y SERVICIOS LIMITADA	99.999.999-9

Cargas a eliminar

RUT	Nombre	Causal de eliminación
20.345.678-6	María Clara Pérez Villalobos	Carga dejó de ser mi cónyuge (anulación o divorcio)
20.345.678-6	Lucile Josefa Vega	Carga dejó de ser mi cónyuge (anulación o divorcio)

Declarar las cargas y envía la solicitud

Yo declaro que estoy de acuerdo en eliminar todas mis cargas.

[Volver](#) [Enviar solicitud](#)

→ **Resumen de eliminación:** Muestra el resumen de los pasos anteriores para declarar las cargas a eliminar y enviar la solicitud.

→ **Envío de solicitud:** Al enviar la solicitud se muestra el mensaje de envío exitoso.



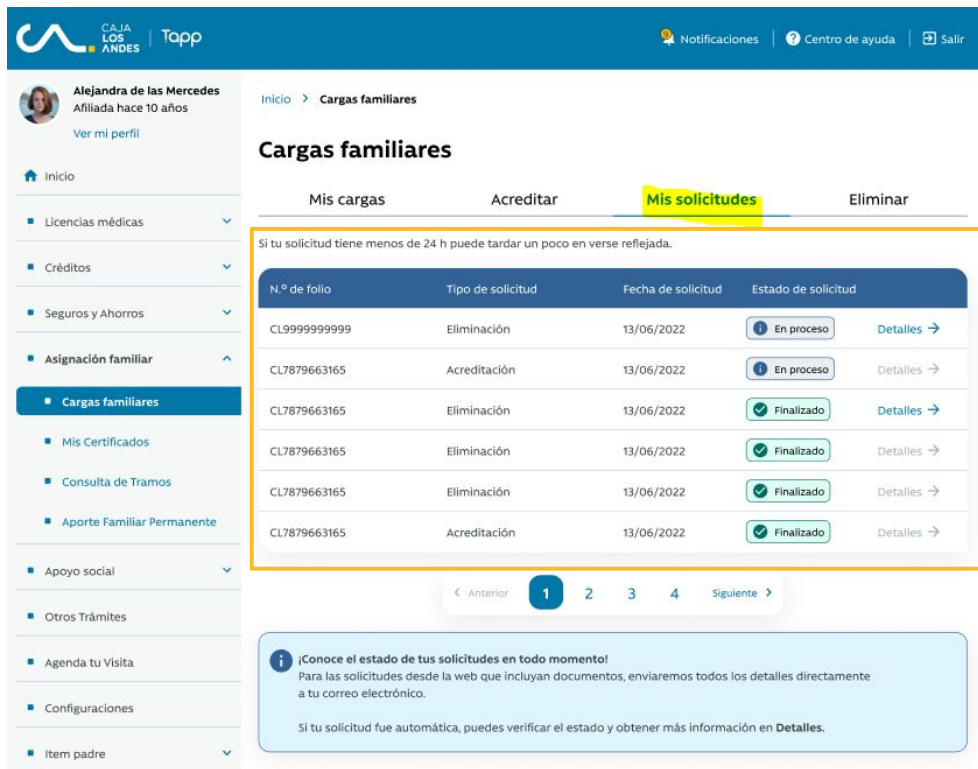
Tu solicitud fue enviada con éxito

Puedes hacer seguimiento en la sección Mis solicitudes, con el número de folio **500806868**. Esta solicitud será procesada en un máximo de 5 días hábiles.

[Eliminar otra carga](#)

[Mis solicitudes](#)

Mis solicitudes



CAJA LOS ANDES | Topp

Notificaciones Centro de ayuda Salir

Alejandra de las Mercedes
Afiliada hace 10 años
Ver mi perfil

Inicio

Licencias médicas

Créditos

Seguros y Ahorros

Asignación familiar

Cargas familiares

Mis Certificados

Consulta de Tramos

Aporte Familiar Permanente

Apoyo social

Otros Trámites

Agenda tu Visita

Configuraciones

Item padre

Inicio > Cargas familiares

Cargas familiares

Mis cargas Acreditar **Mis solicitudes** Eliminar

Si tu solicitud tiene menos de 24 h puede tardar un poco en verse reflejada.

N.º de folio	Tipo de solicitud	Fecha de solicitud	Estado de solicitud	
CL999999999	Eliminación	13/06/2022	En proceso	Detalles →
CL7879663165	Acreditación	13/06/2022	En proceso	Detalles →
CL7879663165	Eliminación	13/06/2022	Finalizado	Detalles →
CL7879663165	Eliminación	13/06/2022	Finalizado	Detalles →
CL7879663165	Eliminación	13/06/2022	Finalizado	Detalles →
CL7879663165	Acreditación	13/06/2022	Finalizado	Detalles →

< Anterior 1 2 3 4 Siguiete >

i ¡Conoce el estado de tus solicitudes en todo momento!
Para las solicitudes desde la web que incluyan documentos, enviaremos todos los detalles directamente a tu correo electrónico.

Si tu solicitud fue automática, puedes verificar el estado y obtener más información en **Detalles**.

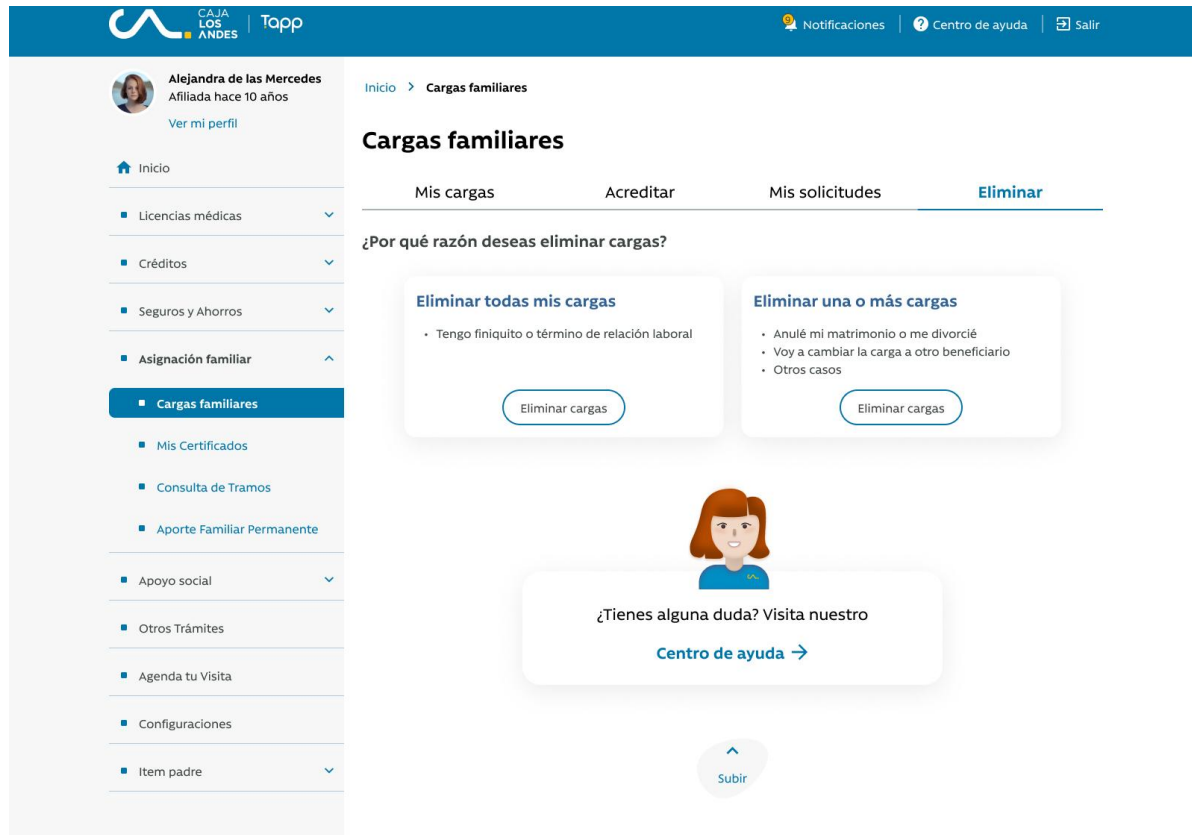
→ **Mis solicitudes:** Muestra el historial de solicitudes de acreditación y eliminación de cargas, detallando folio, tipo, fecha, y estado.

→ **Resolución de solicitud:** Seguirá llegando por correo electrónico, tal cual como se realiza actualmente.

Video

Video

Preguntas frecuentes



CAJA LOS ANDES | Tapp

Notificaciones | Centro de ayuda | Salir

Alejandra de las Mercedes
Afiliada hace 10 años
[Ver mi perfil](#)

- Inicio
- Licencias médicas
- Créditos
- Seguros y Ahorros
- Asignación familiar
- Cargas familiares**
- Mis Certificados
- Consulta de Tramos
- Aporte Familiar Permanente
- Apoyo social
- Otros Trámites
- Agenda tu Visita
- Configuraciones
- Item padre

Inicio > Cargas familiares

Cargas familiares

Mis cargas Acreditar Mis solicitudes **Eliminar**

¿Por qué razón deseas eliminar cargas?

Eliminar todas mis cargas

- Tengo finiquito o término de relación laboral

Eliminar cargas

Eliminar una o más cargas

- Anulé mi matrimonio o me divorcé
- Voy a cambiar la carga a otro beneficiario
- Otros casos

Eliminar cargas

¿Tienes alguna duda? Visita nuestro [Centro de ayuda](#) →

Subir

Preguntas Frecuentes

	Pregunta	Respuesta
1	Las empresas que actualmente envían solicitudes de acreditación o eliminación a través de la casilla asignación.familiar@cajalosandes.cl ¿Podrán seguir haciéndolo?	Sí, podrán realizar solicitudes a través de la casilla. Una vez que esta sea dada de baja por completo, el empleador no podrá ingresar solicitudes.
2	¿Dónde podrán hacer seguimiento de las solicitudes que envíen los afiliados?	En la Pestaña mis solicitudes de la sección de Asignación Familiar
3	¿Cómo se entera el afiliado de la resolución de su solicitud?	En la Pestaña mis solicitudes de la sección de Asignación Familiar, además de recibir un correo con la resolución de esta.
4	¿Cuánto es el SLA de la solicitud?	Actualmente es de 5 días hábiles,
5	¿Es obligatorio adjuntar el formulario de acreditación/eliminación de cargas?	Sí, esto es normativo.
6	¿El formulario de acreditación o extinción de cargas, debe estar firmado y timbrado por quien corresponda?	En caso que el formulario solicite alguna firma, esta NO es requerida.
7	¿El afiliado puede realizar una solicitud para acreditar/eliminar más de 4 cargas?	No, sólo puedes ingresar hasta 4 cargas, al igual que en el formulario. Para acreditar o eliminar las cargas restantes deberá subir una nueva solicitud
8	Si ya han pasado más de 5 días hábiles, y el afiliado no tiene respuesta de su solicitud. ¿De qué forma el afiliado puede saber el estado de esta?	Ingresando a Mi portal (web privada), en la sección Mis solicitudes podrá ver su estado.
9	¿Que pasa si el afiliado ingresa una fecha de contrato/finiquito distinta a la que ingresa en el formulario?	El ejecutivo back office se guiará por lo ingresado en el formulario SAF o SEF.
10	¿Qué es eliminación de cargas?	Tiene el mismo significado que extinción de cargas.
11	¿Es obligatorio adjuntar en la solicitud de acreditación /eliminación manual los archivos requeridos?	Sí, es obligatorio, de lo contrario no deja avanzar en el flujo al afiliado.
12	Con estos nuevo flujos, ¿quién revisa la documentación y datos que ingresa el afiliado?	Este proceso no cambia, seguirá siendo un ejecutivo back office quien analice esta información.

**¡Gracias por tu
atención!**