

# MARINA DE GUERRA DEL PERÚ

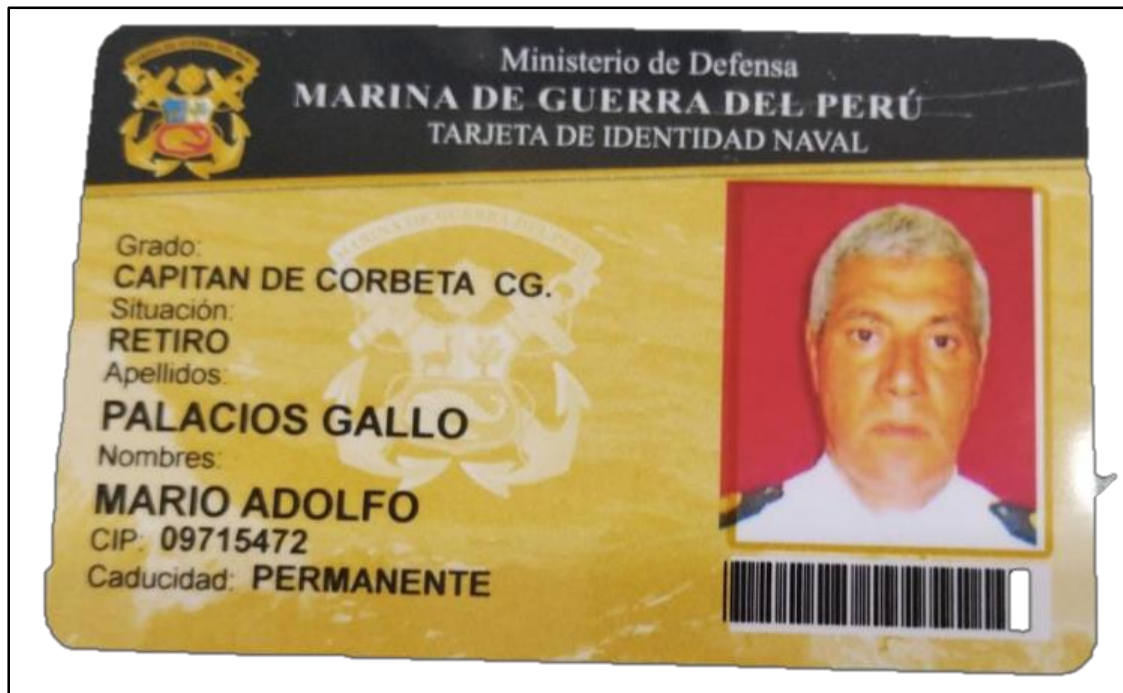


Departamento de Reservas Navales y Movilización de la  
Dirección de Administración de Personal de la Marina

Requisitos para los trámites de TIN Y TIF para el personal  
en situación de Retiro



# CARTILLA DE ORIENTACIÓN DE TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE TARJETA DE IDENTIDAD NAVAL Y FAMILIAR PARA EL PERSONAL MILITAR EN RETIRO





# CARTILLA DE ORIENTACIÓN DE TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE TARJETA DE IDENTIDAD NAVAL PARA EL PERSONAL MILITAR EN RETIRO



1. Todo trámite de Tarjetas Identidad Naval y Familiar se realizará en el Departamento de Reservas Navales y Movilización de la Dirección de Administración de Personal de la Marina.
2. Los trámites de Tarjetas Identidad Naval y Familiar serán realizados solo por el personal titular, sino pudiera presentarse el titular, deberá realizar una carta poder notarial a la persona quien realizará el trámite.
3. Adjuntará formato de Solicitud para la Obtención de Tarjetas de Identidad Naval y/o Familiar.
4. El personal que pase a la situación de retiro deberá solicitar la constancia de No Adeudar, devolviendo todas las tarjetas de Identidad Naval y Familiares que realizó.
5. El personal en retiro al realizar sus trámites de tarjetas familiares, deberán presentar en físico fotografía en saco y corbata fondo blanco tamaño carnet, la foto del familiar también será fondo blanco y tamaño carnet.



# CARTILLA DE ORIENTACIÓN DE TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE TARJETA FAMILIAR PARA EL PERSONAL MILITAR EN RETIRO



6. Para los Trámites de Tarjetas de Identidad Familiar para hijos mayores de DIECIOCHO (18) años y menores de VEINTE Y OCHO (28) deberán presentar:
  - Adjuntará Certificado de Estudios, Constancia de Estudios y/o Copia de la Boleta de Pago respectiva.
  - Declaración Jurada de Soltería
  - Constancia que acredite que el hijo e hijastro mayor 18 años hasta 28 años no se encuentra asegurado en ESSALUD. (Ingresar a la página web. [www.Gob.pe/10192-conocer-si-cuentas-con-un-seguro-de-salud-resuelve](http://www.Gob.pe/10192-conocer-si-cuentas-con-un-seguro-de-salud-resuelve))
7. Para los Trámites de Tarjetas de Identidad Familiar para hijos con discapacidad, el titular deberá presentar su Carnet de CONADIS ante la Dirección de Administración de Personal de la Marina, para ser cargado en el sistema de Recursos Humanos y así tener un trámite permanente.
8. Para los hijos e hijas pensionistas, deberán presentar ante la Dirección de Administración de Personal de la Marina, su copia de la Resolución de Pensión y la última boleta de pago, con la finalidad de poder realizar el trámite para la obtención de la Tarjeta de Identidad Familiar.



# TRÁMITES DE TIN PARA EL PERSONAL MILITAR EN RETIRO



## **TRÁMITE POR CAMBIO DE SITUACIÓN**

- Presentará el formato de Solicitud para la Obtención de Tarjetas de Identidad Naval y/o Familiar, llenado correctamente.
- Deberá tener fotografía actualizada según su ultimo grado en actividad.
- Adjuntará en una hoja bond A-4 la firma y huella para el escaneo correspondiente siempre y cuando no cuente con su huella y firma en el sistema.
- Si la tarjeta se encuentra vigente, no tiene costo.

## **TRÁMITE POR DETERIORO**

- Presentará el formato de Solicitud para la Obtención de Tarjetas de Identidad Naval y/o Familiar, llenado correctamente.
- Deberá tener fotografía actualizada según su ultimo grado en actividad.
- Adjuntará en una hoja bond A-4 la firma y huella para el escaneo correspondiente siempre y cuando no cuente con su huella y firma en el sistema.
- Adjuntará TIN original y Copia.
- Deberá pagar S/.15 con Boleta de Liquidación en el Banco de la Nación.



# TRÁMITES DE TIN PARA EL PERSONAL MILITAR EN RETIRO



## **TRÁMITE POR PÉRDIDA O ROBO**

Presentará el formato de Solicitud para la Obtención de Tarjetas de Identidad Naval y/o Familiar, llenado correctamente.

- Deberá tener fotografía actualizada según su último grado en actividad.  
Adjuntará en una hoja bond A-4 la firma y huella para el escaneo correspondiente siempre y cuando no cuente con su huella y firma en el sistema.
- Adjuntará una Copia de la Denuncia Policial informado los hechos ocurridos.
- Deberá pagar S/.20 con Boleta de Liquidación en el Banco de la Nación.



# TRÁMITES DE TIF PARA EL PERSONAL MILITAR EN RETIRO O FALLECIDO



## TRÁMITE POR CAMBIO DE SITUACIÓN

Presentará el formato de Solicitud para la Obtención de Tarjetas de Identidad Naval y/o Familiar, llenado correctamente.

- Fotografías del titular y familiar en forma física.
- Si el titular hubiese fallecido, la viuda presentara su resolución de viudez otorgada por la Dirección de Administración de Personal de la Marina.
- Si la tarjeta se encuentra vigente, no tiene costo

## TRÁMITE POR DETERIORO

Presentará el formato de Solicitud para la Obtención de Tarjetas de Identidad Naval y/o Familiar, llenado correctamente y firmado por el Jefe de Personal.

- Adjuntará TIF original y Copia.
- Fotografías del titular y familiar en forma física.
- Si el titular hubiese fallecido, la viuda presentara su resolución de viudez otorgada por la Dirección de Administración de Personal de la Marina.
- Deberá pagar S/.8 con Boleta de Liquidación en el Banco de la Nación.



# TRÁMITES DE TIF PARA EL PERSONAL MILITAR EN RETIRO O FALLECIDO



## TRÁMITE POR PÉRDIDA O ROBO

Presentará el formato de Solicitud para la Obtención de Tarjetas de Identidad Naval y/o Familiar, llenado correctamente y firmado por el Jefe de Personal.

- Fotografías del titular y familiar en forma física.
- Si el titular hubiese fallecido, la viuda presentara su resolución de viudez otorgada por la Dirección de Administración de Personal de la Marina.
- Adjuntara una Copia de la Denuncia Policial
- Deberá pagar S/.10 con Boleta de Liquidación en el Banco de la Nación.



# FORMATOS DE TIF PARA EL PERSONAL MILITAR EN RETIRO O FALLECIDO PARA HIJOS MAYORES DE EDAD



## FORMATO PARA OBTENCIÓN DE TIN O TIF

**FORMATO DE SOLICITUD PARA OBTENCIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD NAVAL Y/O FAMILIAR**

SEÑOR CAPITÁN DE NAVIO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESERVAS NAVALES Y MOVILIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Yo: **C de N** **C.G** **SUÁREZ CÁCERES PERCY ISAAC**  
**GRADO** **ESP.** **APELLIDOS Y NOMBRES**

En situación de: **ACTIVIDAD** N° de DNI: **07878073** Identificado con N° CIP: **00914150** Dependencia / Domicilio:  
**AGREGADURÍA NAVAL DEL PERU EN CHILE** N° teléfono y/o Anexo: **937580757**

Tiempo de servicio: **30 AÑOS** Intolerancia Médica: **PENICILINA** Fecha Nacimiento: **19 NOVIEMBRE 1971**  
 Donación de Órganos: **NO** Grupo Sanguíneo: **O+** Talla: **1.78** Motivo Baja: .....

**(SOLO PARA EL PERSONAL FALLECIDO)**  
 Grado: ..... Esp.: ..... CIP.: .....  
 Apellidos y Nombres: .....  
 Tiempo de servicio: .....

Solicito a Ud. tenga a bien disponer la confección de la: **TIN ( ) TIF ( X )** para el SUSCRITO.

**MOTIVO DE EMISIÓN:**  
 PRIMERA VEZ ( ) CADUCIDAD ( X ) CAMBIO DE SITUACIÓN ( )  
 ROBO Y/O PERDIDA ( ) DETERIORO ( ) ASCENSO ( )

Y familiares que a continuación indico:

NOMBRES Y APELLIDOS	PARENTESCO	DNI	MOTIVO
DARÍA CRISTINA SUÁREZ ROJAS	HIJA	75457328	CADUCIDAD

Para lo cual adjunto remito los siguientes documentos, según corresponde:  
 (X) Foto del titular tamaño carnet con uniforme blanco, sin gorra, con fondo rojo vino (Oficiales); fondo azul marino (Subalterno) y fondo amarillo con saco y corbata (Civil), según corresponda. (Solo personal Actividad)  
 ( ) Foto del titular con saco y corbata tamaño carnet a colores, fondo blanco. (Solo personal en retiro)  
 (X) Foto del Familiar, tamaño carnet a colores con fondo blanco. (Actividad / Retiro)  
 ( ) Fotos, titular de frente y perfil con saco y corbata, a colores tamaño carné (Solo TIN formato papel)  
 ( ) Fotos titular de frente a colores (pasaporte) para ser cargada en el sistema por ascenso  
 (X) Declaración Jurada de Soltería (en caso hijos mayores de edad)  
 (X) Copia del D.N.I. de mi(s) hijo(s) o hijastro(s)  
 (X) Certificado de Estudios, Constancia de Estudios y/o Copia de la Boleta de Pago respectiva (hijos mayores de 18 a 28 años de edad cumplidos)  
 (X) Constancia que acredite que el hijo e hijastro mayor 18 años hasta 28 años no se encuentra asegurado en ESSALUD. (Ingresar a la página web, WWW. ESSALUD. GOB.PE. Consulta de acreditación).  
 ( ) Declaración Jurada Simple por Pérdida o Robo (Anexo "E").  
 (X) Boucher de Depósito en Banco de la Nación, Código 01953 5/ 6.00  
 ( ) Copia de Resolución de Bajas o Pensión de Viudez (sólo para personal retirado)  
 ( ) Copia del mensaje naval..... de fecha .....  
 (X) Copia de TIF

**POR LO TANTO:**  
 A Ud. solicito acceder a mi petición.

**24 DE ENERO DE 2022**  
(FECHA)

 HUELLA ÍNDICE DERECHO

 Jefe de Personal

 **Capitán de Navio**  
**Percy SUÁREZ Cáceres**  
**Agregado de Defensa Adjunto y Naval**  
**a la Embajada del Perú**  
**en la República de Chile**  
**00914150**  
(FIRMA)

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SOLTERÍA**

Yo: **C de N** **C.G** **SUÁREZ CÁCERES PERCY ISAAC**  
**Grado** **Esp.** **APELLIDOS Y NOMBRES**

Identificado con CIP. Nro: **00914150** D.N.I. NRO. **07878073**  
 situación de: **ACTIVIDAD** prestando servicios o domiciliado en:  
**AGREGADURIA NAVAL DEL PERÚ EN CHILE**

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**  
 Mi(S) Hijo(S)

- Nombres y Apellidos: **DARÍA CRISTINA SUÁREZ ROJAS**  
 fecha nacimiento: **05 OCTUBRE 1998** . Nro. D.N.I.: **75457328**  
 Centro de estudios: **UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL SUR**
- Nombres y apellidos: .....  
 fecha nacimiento: ..... Nro. D.N.I.: .....  
 Centro de estudios: .....
- Nombres y apellidos: .....  
 fecha nacimiento: ..... Nro. D.N.I.: .....  
 Centro de estudios: .....

Quienes son solteros, no reciben remuneraciones de ninguna entidad pública o privada y están bajo mi tutela.

En tal sentido, me someto a las sanciones establecidas en las leyes, reglamentos y dispositivos legales vigentes, en caso de brindar datos falsos en el presente documento, procediendo a estampar mi firma y huella digital, en señal de conformidad y aceptación.

**Santiago de Chile, 24 de Enero 2022**  
(LUGAR Y FECHA)

 HUELLA ÍNDICE DERECHO

 **Capitán de Navio**  
**Percy SUÁREZ Cáceres**  
**Agregado de Defensa Adjunto y Naval**  
**a la Embajada del Perú**  
**en la República de Chile**  
**00914150**  
FIRMA



# REQUISITOS PARA TIF PARA EL PERSONAL MILITAR EN RETIRO O FALLECIDO

## DOCUMENTOS PARA OBTENCIÓN DE TIF PARA HIJOS MAYORES DE EDAD

23/11/22 18:54 Información del asegurado [Regresar](#)  
 Datos Actualizados al 23/11/2022. Haga [click aquí](#) para volver a ingresar datos...

### Información del Asegurado

● DATOS PERSONALES

Nombres	SUAREZ ROJAS, DARIA CRISTINA	LE/DNI	75457328
Tipo de Asegurado	FAMILIAR	Autogenerado	9810050SRRAD000

● ACREDITACION

Centro Asistencial	CAP III SURQUIL	Vigencia de Atención	
Dirección C.A.	S/D	Desde	01/05/2012
Afiliado(a) a		Hasta	31/05/2012

(\*) Fechas de inicio y fin en la tabla de acreditación complementaria

**Importante:**

Si la **vigencia de atención se encuentra actualizada**, usted podrá recibir las prestaciones de salud llamando al **4118000 - EsSalud en Línea** o acercándose al módulo de citas del Centro Asistencial que le corresponde portando su documento de identidad.

Si la **vigencia de atención no se encuentra actualizada**, podría deberse a las siguientes situaciones:


**Asegurado Regular** (Trabajadores dependientes, socios de cooperativas, trabajadoras del hogar, pensionistas o cesantes, agrarios dependientes, pescadores artesanales, trabajadores portuarios, trabajadores y pensionistas ex-afiliados a la CBSSP)

- El empleador del asegurado titular no lo ha declarado, lo ha declarado de manera extemporánea, o los datos declarados no coinciden con los registrados en su documento de identidad.
- El asegurado titular no cumple con el número de aportes/contribuciones necesarios ó con las condiciones para la acreditación de acuerdo al tipo de seguro. (Ver: [Condiciones de Acreditación](#))
- La información de datos personales registrada en nuestros sistemas no coincide con los datos correspondientes a su documento de identidad.

**Asegurado Potestativo** (Plan Protección Total, Protección Vital, Agrarios Independientes, EsSalud Independiente y Personal-Familiar).

- El asegurado titular no se encuentra al día en sus aportaciones.
- La información de datos personales registrada en nuestros sistemas no coincide con los datos correspondientes a su documento de identidad.
- El contrato se encuentre en los sistemas de EsSalud "cancelado".

Si **usted necesita atención médica por consulta externa**, está laborando y cumple con las condiciones de Acreditación de acuerdo a su tipo de seguro, deberá acercarse a los Representantes de Acreditación en los Centros Asistenciales o **Agencias de Atención al Público en Lima** u **Oficinas/Unidades de Seguros en Provincias** a fin de actualizar sus datos y/o solicitar su "Acreditación Complementaria", portando además de su documento de identidad lo siguiente:

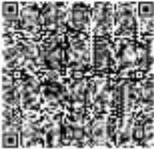


**UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR S.A.C.**  
 CARLANTIGUA PANAMERICANA SURKM. 19-VES, 15 - 01 - 42 - PERÚ  
 Teléfonos Central: 961672677  
 Sucursal Campus Villa 1  
 Teléfono de Sucursal:

**BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA**  
 RUC: 20421239275  
 B002-362625

<b>Cliente</b>	: SUAREZ ROJAS, DARIA CRISTINA	<b>Fecha de Emisión</b>	: 2021-11-25
<b>Dirección</b>	: AV. REPUBLICA DE PANAMA 6148-C, 22 - 01 - LIMA	<b>Hora de Emisión</b>	: 23:59:23
<b>DNI</b>	: 75457328	<b>Fecha de Vencimiento</b>	: 2021-11-25
<b>Moneda</b>	: SOL	<b>Carrera/Programa</b>	: Estomatología
<b>Condición de Pago</b>	: Nov 25 2021 12:00AM	<b>Usuario de Fact.</b>	: BANCO
<b>Código</b>	: 100030124	<b>O.C.J.O.S.</b>	:
<b>Nombre</b>	: Suarez Rojas, Daria Cristina		
<b>Guía de Remisión</b>	:		

DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	VALOR UNIT.	PRECIO UNIT.	DESCUENTO	PRECIO VENTA
ARMADA N°5 SEMEST PREGRAD REGULAR 2021-2	ZZ	1.00	1,458.60	1,458.60	0.00	1,458.60



Total Valor de Venta - Operaciones Inafectas:	S/	1,458.60
IGV:	S/	0.00
Importe Total:	S/	1,458.60

Representación impresa de la Boleta de Venta Electrónica

**SON: MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO con 60/100 SOLES**





# MARINA DE GUERRA DEL PERÚ

MUCHAS GRACIAS...!!!