

DOCUMENTACIÓN POR SOLICITUD EN REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

Tipo de Acción	Tipo de Solicitud	Documentación
<p>Ingreso al Registro Social de Hogares</p> <p>Trámite que permite el ingreso de hogares al Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, por lo cual ingresan al Registro Social de Hogares.</p>	<p>Ingreso al Registro Social de Hogares (RSH).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares. Fotocopia C.I del solicitante. Fotocopia C.I de todos los mayores de 18 años. Certificado de Nacimiento (para Asignación Familiar) de los niños, con suscripción de “Cuidado personal” cuando corresponda. Boleta de servicios básicos (luz y/o agua) con una antigüedad máxima de 2 meses (Obligatorio adjuntar). <p>Documentos acredita residencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de residencia emitido por Juntas de Vecinos (Obligatoria de adjuntar). Si es que luz o agua no viene con el nombre de alguno integrante de la familia. Contrato de arriendo Notarial (En los casos de arriendo del domicilio). Estado de cuenta emitido por casas comerciales, instituciones bancarias, instituciones de salud previsual. Certificado de avalúo fiscal. Escritura o Certificado de dominio vigente de la propiedad. Cartola emitida por la Administradora de Fondos de Pensión. Estado de cuenta por la empresa proveedora de servicios de telefonía (fija o móvil) o de televisión. Declaración emitida por la Directiva de una comunidad indígena. Certificado de acreditación de residencia emitido por el Encuestador Municipal en caso de no contar con ninguno de los documentos anteriores.
<p>Actualización de la información del Formulario</p> <p>Este trámite permite a los ciudadanos dar cuenta de las</p>	<p>Cambio de domicilio y Vivienda</p>	<p>Aplica cuando todo el grupo familiar en un R.S.H. se cambia de domicilio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario de Cambio de Domicilio. Fotocopia de C.I. por ambos lados del jefe de hogar y solicitante. Boleta de luz y agua con una antigüedad de no más de 2 meses. Si la cuenta de luz y agua viene con el nombre de alguno de los integrantes no pedir otro documento para acreditar residencia. <p>Documentos acredita residencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de residencia emitido por Juntas de Vecinos (Obligatoria de adjuntar). Si es que luz o agua no viene con el nombre de alguno de los encuestados.

<p>variaciones en la información previamente declarada (Autorreportada) por algún integrante del hogar en el formulario de ingreso o en otras encuestas (FPS, FS)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arriendo Notarial (En los casos de arriendo del domicilio). • Estado de cuenta emitido por casas comerciales, instituciones bancarias, instituciones de salud previsional. • Certificado de avalúo fiscal. • Escritura o Certificado de dominio vigente de la propiedad. • Cartola emitida por la Administradora de Fondos de Pensión. • Estado de cuenta por la empresa proveedora de servicios de telefonía (fija o móvil) o de televisión. • Declaración emitida por la Directiva de una comunidad indígena. • Certificado de acreditación de residencia emitido por el Encuestador Municipal en caso de no contar con ninguno de los documentos anteriores.
	<p>Incorporación de un nuevo integrante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Incorporación al R.S.H. • Fotocopia C.I del solicitante y/o de o la jefe(a) de Familia. • Certificado de Nacimiento para Asignación Familiar (Si es menor de 18 años la persona a incorporar). • Fotocopia de C.I (Si es mayor de 18 años la persona a incorporar). • Declaración Jurada simple con la autorización de desvinculación del niño(a) del responsable de su Registro de origen cuando corresponda para la incorporación de niños(as) bajo cuidado personal informal. <u>Se debe adjuntar documento cuando el niño(a) tiene R.S.H vigente en otro hogar.</u> • Declaración Jurada Simple firmada por el Jefe de hogar con la autorización de incorporación de niños(as) bajo cuidado personal informal <u>Se debe adjuntar documento cuando el niño(a) no tenga R.S.H vigente.</u> • En casos de <u>cuidado personal formal</u>, se debe presentar alguno de estos documentos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del acuerdo en sede de mediación aprobado judicialmente. ✓ Avenimiento o transacción aprobada judicialmente. ✓ Acta de conciliación en audiencia. ✓ Escritura pública o acta extendida ante cualquier oficial del Servicio de Registro Civil e Identificación, donde conste que el cuidado personal corresponde al padre, a la madre o a ambos en forma compartida.

		<ul style="list-style-type: none"> En caso de cuidado personal informal, se debe presentar los siguientes documentos (ambos): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe Social de un Trabajador(a) Social del Municipio. ✓ Certificado del colegio o escuela que acredite que el NNA vive con dicha persona.
	<p>Desvinculación del Jefe(a) de Hogar</p> <ul style="list-style-type: none"> Por parte del propio Jefe(a) de Hogar. Por otro integrante de la Familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de desvinculación del Jefe(a) de Hogar al R.S.H. C.I del Jefe(a) de Hogar y/o del solicitante. <p>*Si el Jefe(a) de Hogar solicita su desvinculación es necesario solo su firma. *Si la desvinculación se lleva a cabo por algún integrante de la familia (+18 años), el formulario debe contener la firma de todos los mayores de 18 años del hogar.</p>
	<p>Desvinculación de un integrante</p> <ul style="list-style-type: none"> Por parte del Jefe(a) de Hogar. Por otro integrante de la Familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Desvinculación al R.S.H. Fotocopia de C.I. de jefe de hogar y/o del solicitante. <p>*Si el Jefe(a) de Hogar solicita la desvinculación de algún integrante es necesario solo su firma. *Si la desvinculación se lleva a cabo por algún integrante de la familia (+18 años), el formulario debe contener la firma del Jefe de Hogar y solicitante.</p>
	<p>Módulo Educación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de actualización de Educación. Fotocopia de C.I. del solicitante y de la persona titular del dato (si es mayor de 18 años).
	<p>Módulo Ocupación e Ingresos. Los antecedentes a actualizar corresponden a los ingresos económicos autorreportado, y no se requiere documentación de verificación de los ingresos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de actualización de ocupación e ingresos. Fotocopia de C.I. del solicitante y de la persona titular del dato (si es mayor de 18 años).
	<p>Módulo de Salud. La información que se actualiza tiene relación con condiciones de salud de larga duración o situación de dependencia severa o moderada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de actualización de salud. Fotocopia de C.I. del solicitante y de la persona titular del dato (si es mayor de 18 años).
	<p>Módulo Vivienda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de actualización de vivienda. Fotocopia de C.I de jefe de hogar y de solicitante. <p>*La actualización del módulo de vivienda se podrá realizar por sí sola, cuando no este asociada a un cambio de domicilio.</p>

	<p>Cambio de Jefe(a) de Hogar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Cambio de Jefe(a) de Hogar en el R.S.H. <p>*Es realizada sólo por el/la Jefe/a de Hogar actual. *Solicitud debe ser firmada por el/la Jefe/a de Hogar actual y el/la nuevo/a Jefe/a de Hogar.</p>
	<p>Cambio de Parentesco.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe acercar el jefe de hogar con su Cédula de Identidad a la Oficina Municipal del Registro Social de Hogares para cambiar el parentesco de los integrantes del hogar.
<p>Actualización de la información de registros Administrativos</p> <p>Este trámite permite a los ciudadanos reportar al Registro Social de Hogares (RSH) la pérdida de vigencia de un dato, a través de su actualización</p>	<p>Ingresos del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Variación en los Ingresos. • Cesantía. 	<p>Ingresos Monetarios como Trabajador Dependiente/ Fuente: Superintendencia de Pensiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Actualización de ingresos dependientes. • Cédula de identidad del solicitante y/o del titular del dato. <p><u>Variación de Ingresos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidación de sueldo (2 últimas). • Certificado de Remuneraciones Imponibles. • Declaración Jurada Simple N°1 (Fuente SII). <p><u>Situación de Cesantía:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Finiquito o carta de término de relación laboral emitida por el empleador. • Carta de renuncia firmada ante ministro de fe y recepcionada por el empleador. • Documento que muestre que se acogió a trámite de pago del subsidio de cesantía emitido en los últimos 2 meses. • Documento que acredite que se acogió a retiro en el caso de empleados públicos o de pertenecer a FFAA y de orden. • Certificado de Remuneraciones Imponibles. <p>*Los documentos no deben superar los 2 meses de antigüedad.</p> <p>Ingresos Monetarios como Trabajador Independiente/ Fuente: Servicio de Impuestos Internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de actualización de ingresos independientes. • Cédula de identidad del solicitante y/o del titular del dato. <p><u>Variación de ingresos o situación de cesantía:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen de boletas honorarios emitidas y recibida de los últimos 12 meses. • Carpeta Tributaria para acreditar rentas o para acreditar créditos. • Declaración Jurada Simple N°1 (Fuente de dato SII), en la que el titular del dato reporta información respecto a la variación de ingresos experimentados. <p>*Los documentos no deben superar los 2 meses de antigüedad.</p>

	<p>Ingresos de pensión o jubilación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Variación en los ingresos. • Término de Fondos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de actualización de ingresos de pensión. • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona que se desea actualizar el dato. <p><u>Variación de los ingresos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidación de pensión de los últimos 2 meses. • Carta de notificación firmada por institución pagadora en que se especifique el nuevo monto de pensión y/o jubilación. • Certificado de pensiones o jubilaciones emitidas por institución pagadora (CAPREDENA, DIPRECA, IPS, etc.). • Certificado de antecedentes previsionales emitido por la AFP respectiva. <p><u>Término de fondos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de saldo cero del Fondo de Previsión (Solo para el caso de cese de pensión). <p>*Los documentos no deben superar los 2 meses de antigüedad.</p>
	<p>Ingresos del capital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo ingreso anual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. del solicitante y de la persona que se desea actualizar el dato. • Declaración Jurada Simple N°2 en la que la persona reporta que han variado los ingresos.
	<p>Cotizaciones de salud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Variación en la cotización de Salud. • Desafiliación del sistema de Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. del solicitante y de la persona que se desea actualizar el dato. <p><u>Variación en el valor de la cotización de salud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de salud previsual vigente que establezca el valor de la cotización. • Certificado de afiliación al sistema de salud. En caso de ser ISAPRE, debe explicitar el valor del plan o cotización. • Certificado de cotización de salud. <p><u>Desafiliación del sistema de salud o de institución de salud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de desafiliación de la ISAPRE. • Certificado de afiliación a la nueva ISAPRE explicitando el valor del plan o cotización. • Certificado de afiliación a FONASA. <p>*Los documentos no deben superar los 2 meses de antigüedad.</p>

	<p>Dominio del bien raíz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Venta, permuta, cesión, remate o expropiación del bien raíz. <p>Trámite permite actualiza información sobre el dominio de la(as) propiedad/es inscritas/s en el Conservador de Bienes Raíces cuando existen modificaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de quienes firman el formulario. • Certificado de dominio vigente que lo emite el conservador de bienes raíces y la escritura pública de compraventa de la propiedad (ambos) y/o copia de inscripción de propiedad con domicilio vigente. • Certificado de un tribunal en que conste que se ha ordenado la entrega material del bien expropiado por resolución firme y ejecutoriada. • Acta de remate que da cuenta de la adjudicación, con certificación de que se encuentra firme y ejecutoriada. <p>*La emisión de documento no debe ser superior a 12 meses a contar de la fecha de solicitud.</p>
	<p>Matricula en establecimiento educacional (Prebásica – Básica – Media)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de establecimiento educacional. • Retiro formal del establecimiento educacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. <p><u>Cambio de establecimiento educacional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de alumno regular del año escolar en curso emitido por el establecimiento educacional al que asiste. <p><u>Retiro formal del establecimiento educacional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento del establecimiento educacional en el que estaba matriculado el alumno. Indicando que fue retirado formalmente, por lo que no es alumno regular del establecimiento. <p>*La emisión del documento no debe ser superior a 30 días corridos, a contar de la fecha de la solicitud. *El trámite tendrá impacto en el Registro Social de Hogares hasta el inicio de un nuevo año académico.</p>
	<p>Matrícula en educación superior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso a la educación superior. • Egreso o retiro de educación superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de quienes firman el formulario. • Certificado de alumno regular emitido por la institución de educación superior. • Certificado de egreso o retiro emitido por el establecimiento de educación superior. <p>*La emisión del documento no debe ser superior a 12 meses, a contar de la fecha de la solicitud. *El trámite tendrá impacto en el Registro Social de Hogares hasta el inicio de un nuevo año académico. *Esta solicitud no procede cuando se suspende o congelan los estudios.</p>

	<p>Propiedad de Vehículos terrestres y/o marítimos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Venta o traspaso. <p>Trámite permite actualizar información cuando los vehículos terrestres y/o marítimos fueron vendidos o traspasados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resciliación o cancelación. <p>Trámite permite actualizar información cuando para los vehículos terrestres y/o marítimos fueron canceladas sus patentes o cuando se realiza una resciliación del contrato de compraventa y/o traspaso en el caso de vehículo terrestre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de quienes firman el formulario. <p><u>Venta o traspaso de vehículo terrestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Inscripción (Padrón). • Certificado de anotaciones vigentes. • Declaración consensual de transferencia de vehículos. <p><u>Venta o traspaso de vehículo marítimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción en Capitanía de Puerto. • Contrato de compraventa. <p><u>Cancelación de matrícula vehículo marítimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que da cuenta de la cancelación o baja del Registro de Matrícula de Naves emitido por la Capitanía de Puerto respectivo. <p><u>Cancelación o resciliación de vehículo terrestre (No se hace para vehículos marítimos):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de cancelación de inscripción emitido por el Registro Civil e Identificación. • Certificado de resciliación de inscripción emitido por el Registro Civil e Identificación.
	<p>Participación en una empresa o sociedad.</p> <p>Trámite para actualizar la información de personas que tenga participación en una empresa o sociedad cuya situación cambien por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disminución o aumento de participación. • Quiebre de la empresa o sociedad. • Disolución de la empresa o sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de quienes firman el formulario. <p><u>Disminución o aumento de participación.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nueva escritura o modificación de la escritura de constitución. <p><u>Quiebre de la empresa o sociedad.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de liquidación o certificado de procedimientos concursables/ quiebras emitido por la Superintendencia de Insolvencia o Reemprendimiento. <p><u>Disolución de la empresa o sociedad.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite disolución. <p>*La emisión del documento no debe superar los 12 meses a contar de la fecha de la solicitud.</p>

<p>Rectificación de la información de registros Administrativos</p> <p>Este trámite permite a los ciudadanos solicitar la revisión de la información proveniente de registros administrativos, cuando consideren que el dato es erróneo.</p>	<p>Ingresos del trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Error en la fuente. <p>Dato erróneo en la fuente de información: no cotiza en salud, previsión o seguro de cesantía, o no presenta información en el SII, según corresponda a la fuente de ingresos informada en la Cartola Hogar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Error en los montos. <p>Dato erróneo en el monto de los ingresos: si bien la fuente de información es correcta, el dato de ingresos monetarios obtenido de la fuente es erróneo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona titular del dato a actualizar. <p><u>Ingresos Monetarios como Trabajador Dependiente:</u></p> <p><u>Dato erróneo en el monto de los ingresos, presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Remuneraciones Imponibles y certificado de afiliación emitido por Superintendencia de Pensiones (ambos). • Informe de ingreso, agentes retenedores y otros emitidos por SII correspondiente al periodo a rectificar. • Carpeta Tributaria para acreditar renta o para créditos con información del Formulario 22 del periodo a rectificar. <p><u>Dato erróneo en la fuente de información, presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de la institución que se señala como fuente de información, que acredite la no cotización en la institución.
	<p>Ingresos de pensión o jubilación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Error en la fuente. <p>Dato erróneo en la fuente de información: no recibe ingresos por pensión y/o jubilación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato.
	<p><u>Ingresos Monetarios como Trabajador Independiente:</u></p> <p><u>Dato erróneo en el monto de los ingresos, presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen de boletas de honorarios emitidas y recibidas por terceros. • Informe de ingresos, agentes retenedores y otros, emitido por el SII. • Carpeta tributaria para acreditar renta o para créditos. • Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible). <p><u>Dato erróneo en la fuente de información, presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de la institución que se señala como fuente de información, que acredite la no cotización en la institución. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Error en los montos. Dato erróneo en el monto de los ingresos: si bien la fuente de información es correcta, el dato presentado de ingresos monetarios obtenido de la fuente es erróneo. 	<p><u>Dato erróneo en la fuente de información, presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de la institución que acredite que no es pensionado ni jubilado en la institución. <p><u>Dato erróneo en el monto de los ingresos, presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Liquidación de pensión de los meses a rectificar. Certificado de pensiones y jubilaciones emitida por institución pagadora (CAPREDENA, DIPREC, IPS, etc.)
	<p>Ingresos del capital:</p> <ul style="list-style-type: none"> Error en la fuente. Dato erróneo en la fuente de información: no tiene ingresos de capital (y nunca los ha tenido). Error en los montos. Dato erróneo en el monto de los ingresos: si bien la fuente de información es correcta, el dato presentado de ingresos de capital obtenido de la fuente es erróneo. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud. Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. <p><u>Dato erróneo en la fuente de información, presentar el siguiente documento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Carpeta Tributaria para acreditar rentas o créditos emitida por el Servicio de Impuestos Internos (SII). <p><u>Dato erróneo en el monto de los ingresos, presentar el siguiente documento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Carpeta Tributaria para acreditar rentas o créditos emitida por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
	<p>Cotizaciones de salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> Error en la fuente. Dato erróneo en la fuente de información: nunca ha tenido cotizaciones de salud o nunca ha sido carga de cotizaciones de salud. Error en valor de cotización de salud. Dato erróneo en el valor de la cotización de salud: si bien la fuente de información es correcta, el dato obtenido de la fuente es erróneo. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud. Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. <p><u>Dato erróneo en la fuente de información, presentar el siguiente documento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado emitido por la Superintendencia de Salud en el que se indica que la persona no figura como cotizante ni carga en ninguna institución de salud previsual (ISAPRE/FONASA). <p><u>Dato erróneo en el monto del valor de la cotización, presentar el siguiente documento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de cotizaciones de salud con los datos correspondientes a la información que se requiere rectificar emitido por la Superintendencia de Salud.
	<p>Dominio del bien raíz:</p> <ul style="list-style-type: none"> No es propietario del o los bienes raíces señalados. Se podrá solicitar la revisión de los antecedentes cuando la persona considere que el dato es erróneo porque el integrante del hogar o el integrante 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud. Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. <p><u>Dato erróneo dominio de bien raíz, presentar los siguientes documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de dominio vigente emitido por Conservador de Bienes Raíces (CBR) y Escritura pública de compraventa del bien raíz (ambos) y/o copia de inscripción de propiedad con dominio

	<p>vinculado a la empresa o sociedad nunca ha sido propietario de el o los bienes raíces señalados.</p>	<p>vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de avalúo fiscal con datos del propietario registrado en el Servicio de Impuestos Internos (SII). <p>* La emisión del documento no debe ser superior a 12 meses.</p>
	<p>Matricula en establecimiento educacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No es estudiante del establecimiento señalado. <p>Se podrá solicitar la revisión de los antecedentes cuando la persona considere que el dato es erróneo porque el integrante del hogar no es ni ha sido estudiante de ese establecimiento educacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. <p><u>Si no es, ni ha sido alumno del establecimiento señalado, deberá presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de alumno regular del año escolar en curso, emitido por el establecimiento educacional al que asiste, emitido en el último mes.

	<p>Propiedad de vehículo y/o vehículo marítimo (nave):</p> <p>Podrá solicitar la revisión de los antecedentes cuando el integrante del hogar considere que el dato es erróneo porque no es propietario (o la empresa o sociedad) del vehículo terrestre y/o embarcación marítima (nave), y nunca lo ha sido, o bien del vehículo terrestre si las características tales como marca, modelo y/o el año no corresponden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No es propietario. • Error año del vehículo. • Error marca del vehículo. • Error en modelo y/o versión del vehículo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. <p><u>Dato erróneo en la fuente de información (Nunca ha sido dueño del vehículo que se le reporta) / Vehículo terrestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de anotaciones vigente, cuya emisión no sea superior a doce (12) meses, a contar de la fecha de la solicitud. Además, debe contener el número de patente del vehículo que requiere rectificar. <p><u>Dato erróneo en la fuente de información (Nunca ha sido dueño del vehículo que se le reporta) / Vehículo marítimo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada Simple N°5 para la tramitación de la solicitud de rectificación de propiedad de embarcación marítima/nave. <p><u>Dato erróneo en registro del modelo, versión y/o marca (Si bien es dueño del vehículo modelo, versión y/o marca no corresponde) / Vehículo terrestre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de inscripción de vehículo motorizado (Padrón). • Certificado de anotaciones vigentes. <p>*La emisión del documento no debe superar los 12 meses, además, deben contener el número de patente del vehículo que requiere rectificar.</p> <p><u>Dato erróneo en el registro del año del vehículo terrestre (Si bien es dueño del vehículo, el año del vehículo no corresponde):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de inscripción de vehículo motorizado (Padrón). • Certificado de anotaciones vigentes. <p>*La emisión del documento no debe superar los 12 meses, además, deben contener el número de patente del vehículo que requiere rectificar.</p>
	<p>Solicitud de rectificación de participación en empresa o sociedad.</p> <p>Podrá solicitar la revisión de los antecedentes cuando el integrante del hogar considere que el dato es erróneo porque no participa de la empresa o sociedad asociada ni lo ha hecho en el pasado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. • Declaración Jurada Simple N°6 para la tramitación de la solicitud de rectificación de participación en sociedad o empresa.

<p>Complemento de la información al Registro Social de Hogares</p> <p>Este trámite permite a los ciudadanos incorporar información en algunos ámbitos específicos, que no se encuentran en registros administrativos, permitiendo mayor precisión en su calificación socioeconómica</p>	<p>Complemento por pensión de alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago o recepción. <p>Cuando la persona integrante del hogar, o su representante en caso de ser menor de edad, desee informar al RSH que recibe el pago de una pensión de alimentos por parte de una persona que no forma parte de su hogar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cese o variación. <p>Cuando la persona integrante del hogar, o su representante en caso de ser menor de edad, desee informar al RSH el cese de la pensión o un nuevo monto producto de una variación.</p> <p>*Este trámite solo se puede llevar a cabo si el complemento de pago o recepción de pensión de alimentos se ingreso con anterioridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. <p><u>Pago de pensión de alimentos, presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentencia judicial que decreta el pago de pensión de alimentos y documento que acredite el pago. • Acuerdo entre las partes protocolizado ante notario y ratificado por Tribunal y documento que acredite el pago. • Acta ejecutiva firmada y timbrada por Oficina de Mediación y documento que acredite el pago. • Resolución que provee demanda judicial por pensión de alimento presentada ante tribunal respectivo y que fija alimento provisorio. • Resolución que fija alimentos provisorios en ejercicio de la potestad cautelar del tribunal, en el marco de una demanda o denuncia por violencia intrafamiliar. <p><u>Recepción de pensión de alimentos, junto a los anteriores, también puede presentar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidación de deuda emitido por Tribunal de Familia. <p><u>Cese o variación de pensión de alimentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución judicial, que decreta provisoriamente el aumento o rebaja o cese de la pensión de alimentos. • Sentencia judicial que decreta el cese, variación sea por aumento o rebaja de la pensión alimenticia. • Acuerdo entre las partes, protocolizado ante notario y ratificado con carácter oficial por un tribunal competente, junto a un documento que acredite el cumplimiento de la obligación de pago de dicha pensión. • Resolución del tribunal competente que aprueba el acta ejecutiva de mediación con firma y timbre. • Liquidación de deuda emitido por Tribunal de Familia.
--	---	--

	<p>Complemento por Compensación Económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago • Recepción. <p>Aplica cuando una persona integrante del hogar desee informar al RSH que paga o recibe una compensación económica, bajo una modalidad de cuotas mensuales de doce (12) o más meses, en relación a su ex cónyuge que no forma parte de su hogar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de quienes firman el formulario: <p><u>Pago de compensación económica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentencia judicial que decreta el divorcio o la nulidad de matrimonio, que señale el monto y periodicidad del pago, cuyo monto definido en la sentencia debe ser igual o superior a 12 cuotas mensuales y sucesivas, junto a un documento que acredite el cumplimiento de la obligación de pago de dicha compensación. • Junto a esto deberá presentar un documento en que conste apertura de libreta de ahorro para compensación económica, a fin de contrastar pago respectivo por parte del obligado. <p><u>Recepción de compensación económica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentencia judicial que decreta el divorcio o la nulidad de matrimonio, que señale el monto y periodicidad del pago, cuyo monto definido en la sentencia debe ser igual o superior a 12 cuotas mensuales y sucesivas, junto a un documento que acredite el cumplimiento de la obligación de pago de dicha compensación. • Junto a esto deberá presentar un documento en que conste apertura de libreta de ahorro para compensación económica, a fin de contrastar pago respectivo por parte del obligado.
	<p>Complemento Cotización de Salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cotización de salud de alto valor por preexistencia y/o tratamiento de alto costo. <p>El trámite aplica cuando una persona integrante del hogar desea informar al RSH que el alto valor de su cotización en el sistema de salud se debe a enfermedades preexistentes y/o tratamientos de alto costo, respecto del cotizante o algunas de sus cargas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago de Plan de Salud por cotizante que no es integrante del hogar. <p>Trámite aplica cuando la persona integrante del hogar informa al RSH que no es posible asociar el estándar de vida del cotizante (fuera del hogar) a la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. <p><u>Preexistencia y/o tratamiento de alto costo, presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada Simple N°3, que indique la preexistencia y/o enfermedad que implica alto costo, y certificado médico que acredite la condición anterior (ambos). • Si la carga de la cotización de salud que tiene la preexistencia no es parte del hogar que realiza la solicitud, se deberá presentar adicionalmente un documento que acredite que dicha persona es carga del cotizante. <p><u>Pago de Plan de Salud por cotizante que no es integrante del hogar. Se debe presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentencia judicial que decreta el pago de pensión de alimentos y documento que acredite el pago. • Acuerdo entre las partes protocolizado ante notario y ratificado por Tribunal y documento que acredite el pago. • Acta ejecutiva firmada y timbrada por Oficina de Mediación y documento que acredite el pago.

	<p>de los integrantes de su hogar. Deberá establecer el monto de la ayuda económica efectiva para ser incorporado como ingresos del hogar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidación de deuda emitido por Tribunal de Familia. • Resolución que provee demanda judicial por pensión de alimento presentada ante tribunal respectivo y que fija alimento provisorio. • Resolución que fija alimentos provisorios en ejercicio de la potestad cautelar del tribunal, en el marco de una demanda o denuncia por violencia intrafamiliar.
	<p>Establecimiento Educacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beca total – Arancel diferenciado. • Pago Arancel por terceros. • Beca total o parcial y/o arancel diferenciado, junto a pago de la mensualidad del establecimiento por un tercero. <p>Trámite se realiza cuando él o la solicitante indique que el pago del arancel del establecimiento educacional es financiado por una persona que no forma parte del hogar y que no es el padre, madre o tutor legal, de igual forma cuando existe arancel diferenciado y/o el estudiante este becado por el establecimiento educacional u otra institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. <p><u>Beca total o parcial. Se debe presentar el siguiente documento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta del establecimiento educacional señalando que el alumno(a) esta becado o tiene arancel diferenciado, con una antigüedad máxima de 30 días. La carta debe identificar el monto que el monto efectivamente paga el hogar (después de los descuentos). <p><u>Pago de arancel por aportes de personas fuera del hogar. Se debe presentar el siguiente documento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada Simple N°4 de quien paga el arancel indicando el monto que efectivamente paga el declarante y el monto pagado por el hogar, descontando el aporte del declarante. <p><u>Beca total o parcial y/o arancel diferenciado, junto a pago de la mensualidad del establecimiento por un tercero. Se debe presentar uno de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta del establecimiento educacional señalando que el alumno(a) esta becado o tiene arancel diferenciado, con una antigüedad máxima de 30 días. • Declaración Jurada Simple N°4 de quien paga el arancel indicando el monto que efectivamente paga el declarante y el monto pagado por el hogar, descontando el aporte del declarante.
	<p>Bien Raíz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propiedad compartida. <p>El trámite aplica cuando la persona solicitante desea informar al RSH que un/a integrante del hogar, la empresa o la sociedad, es propietario de un bien raíz en conjunto con otras personas, empresa o sociedades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. • Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona de la cual se desea actualizar el dato. • Certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Escritura Pública de compraventa del bien raíz (ambos) y/o copia de inscripción de propiedad con domicilio vigente, cuya emisión tenga una antigüedad máxima de doce (12) meses. <p>Solo para el caso de comunidades indígenas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de goce emitido por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI) junto al Certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Escritura Pública de compraventa del bien raíz (ambos) y/o copia de inscripción de propiedad con domicilio vigente, cuya emisión tenga una antigüedad máxima de doce (12) meses.

	<p>Complemento Cuidados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Complemento de cuidadores. <p>Esta solicitud tiene por objetivo establecer la relación de cuidado que existe entre las personas que realizan labores de cuidado y aquellas que requieren cuidados, permitiendo de este modo, identificar a las personas cuidadoras principales y secundarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud. Fotocopia de C.I. de solicitante y de la persona que requiere cuidados. <p>Tramitación del complemento para informar que la persona cuidadora y la persona que requiere cuidados viven en hogares distintos del RSH.</p> <ul style="list-style-type: none"> Declaración Jurada Simple N°9. <p>Tramitación del complemento por cese de cuidados cuando persona cuidadora y persona que requiere cuidados pertenecen a hogares distintos del RSH.</p> <ul style="list-style-type: none"> Declaración Jurada Simple N°10. <p>Tramitación del complemento por cambio de rol cuando la persona que requiere cuidados y las personas cuidadoras pertenecen al mismo hogar del RSH.</p> <ul style="list-style-type: none"> Declaración Jurada Simple N°11. <p>Tramitación del complemento por cambio de rol cuando la persona que requiere cuidados y las personas cuidadoras pertenecen a hogares distintos del RSH.</p> <ul style="list-style-type: none"> Declaración Jurada Simple N°12.
--	--	---