

Solicitud de actualización de ingresos como trabajador o trabajadora dependiente e independiente



REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

TU INFORMACIÓN, TUS BENEFICIOS.

Este trámite **permite actualizar variaciones o ausencia de ingresos para personas que cuentan con ambos tipos de ingresos en el Registro Social de Hogares:** como trabajadores independiente y como trabajador dependiente.

Para realizar esta solicitud debes ingresar a la página web www.registrosocial.gob.cl en la sección "Mi Registro" y seleccionar "ClaveÚnica".

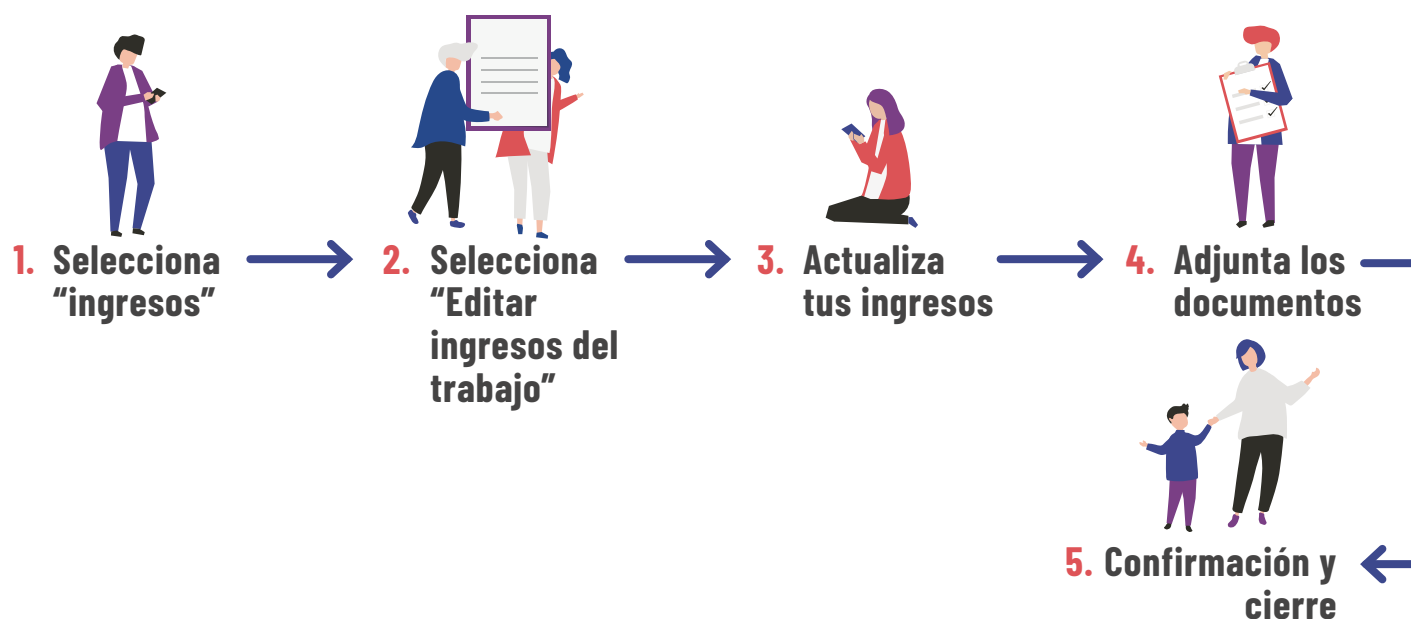
¿Qué es la ClaveÚnica?



Es tu identificación digital expresada en una **contraseña única para acceder a información de todos los servicios del Estado** de manera fácil y segura, ya que es como tu cédula de identidad digital. Puedes obtener tu ClaveÚnica en www.claveunica.gob.cl.

Pasos para realizar la actualización

de ingresos como trabajador(a) dependiente e independiente

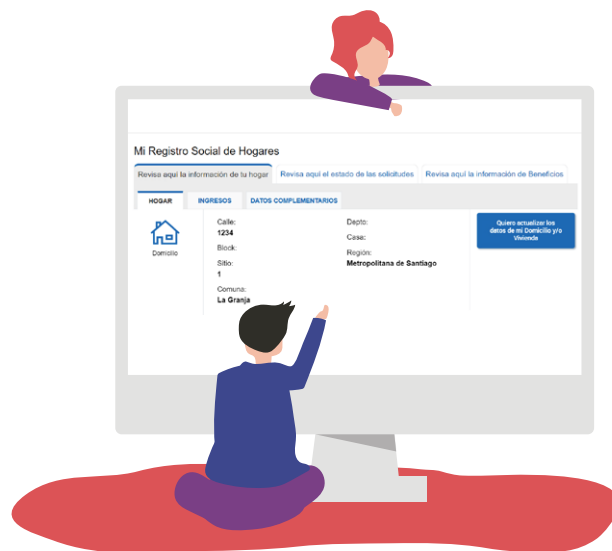


Para mayor información, puedes llamar al siguiente teléfono o ingresar al sitio web.

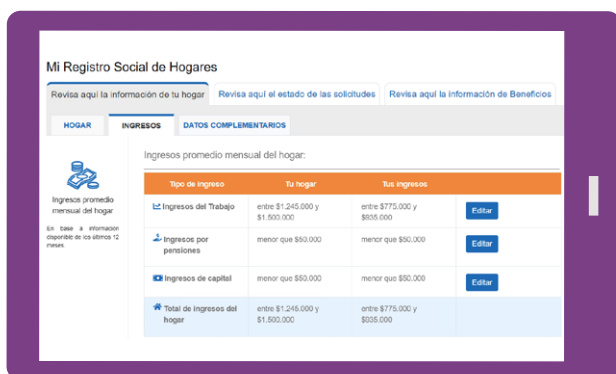
Registro Social de Hogares 800 104 777 | WWW.REGISTROSOCIAL.GOB.CL

1. Selecciona "Ingresos"

Una vez que hayas ingresado a tu Registro, verás la información de tu hogar: domicilio, ingresos, datos complementarios e integrantes del hogar. En ella debes seleccionar la pestaña "Ingresos".



2. Selecciona "Editar" ingresos del trabajo



En esta pantalla verás los ingresos de tu hogar y tus ingresos como trabajador o trabajadora, ingresos por pensión y de capital. Selecciona "Editar" al costado derecho de "Ingresos del Trabajo".

¿Puedo guardar el avance de mi solicitud y volver después a completarlo?

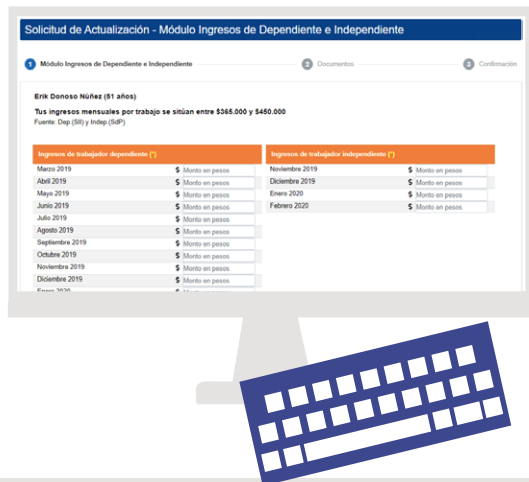


Si necesitas suspender el ingreso de información, **puedes utilizar la opción "Guardar y continuar más tarde"**. Si completaste correctamente los datos se desplegará un mensaje que dice "Su solicitud ha sido guardada correctamente". Cuando vuelvas a ingresar a la plataforma para completar la solicitud, deberás ir a "**Estado de las solicitudes**". Seleccionar en el botón "**Editar**" el borrador de la solicitud que deseas completar.

3. Actualiza tus ingresos

Una vez seleccionada la opción editar, a continuación verás dos secciones: **“Ingresos trabajador Independiente”** e **“Ingresos como trabajador Dependiente”**. Completa ambos. Recuerda que si no tienes ingresos, digita “0”.

Recuerda que esta información debe coincidir con la documentación que adjuntarás más adelante. Una vez completada esta información selecciona el botón **“Continuar”**.



Recuerda que:



Trabajador independiente son las personas que reciben honorarios, rentas por boletas o realizan prestación de servicios a terceros.
Trabajador dependiente son aquellos que reciben liquidación de sueldo y el empleador, con ingresos del trabajador del trabajador, paga las cotizaciones de AFP y salud.

¡Ten en cuenta!

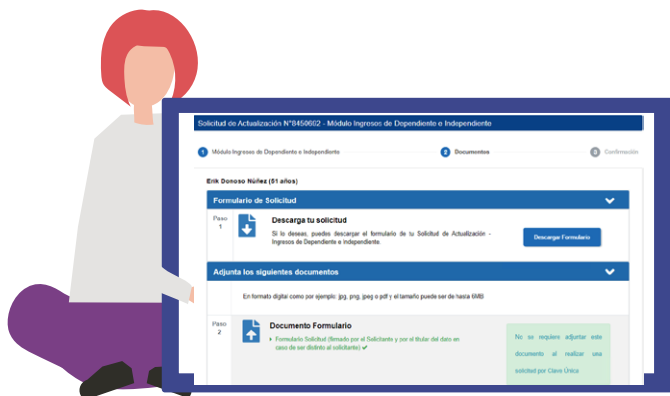


Si hay otras personas integrantes de tu hogar que generan ingresos monetarios como trabajadores que requieran ser actualizados, estos deberán revisar su información y gestionar la solicitud accediendo a la plataforma con su ClaveÚnica.

4. Adjunta los documentos

Paso 1: Descarga el formulario de tu Solicitud de Actualización Ingresos de trabajador o trabajadora dependiente e independiente, seleccionando **“Descargar Formulario”**.

Paso 2: Si tú eres la persona titular del dato que estás actualizando, no será necesario que adjuntes el formulario señalado en el punto 1, ya que ingresaste con tu ClaveÚnica que funciona como firma digital. Si tu no lo eres, tendrán que firmar el documento tú y la persona titular del dato.



Recuerda que:



Titular del dato es la persona del hogar respecto de la cual se desea modificar el dato.

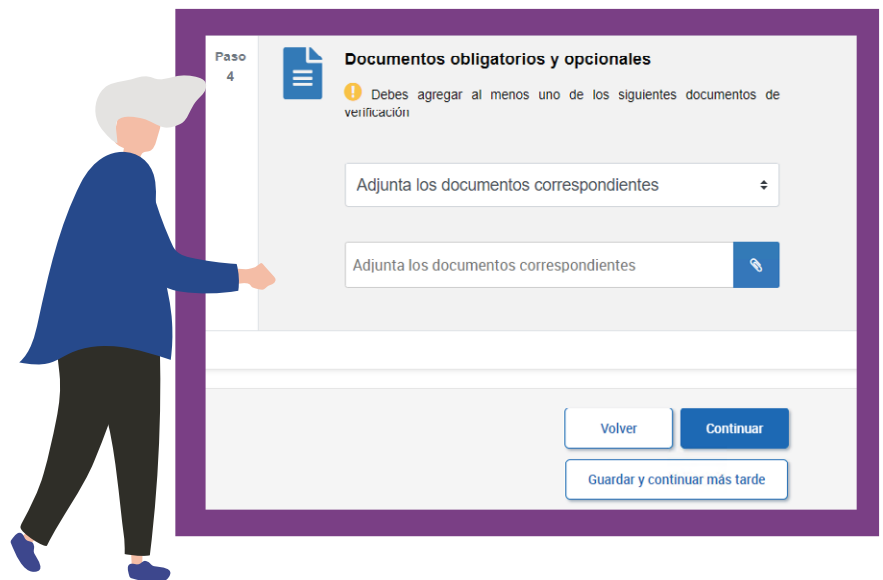
Recuerda que:



Si la fuente de información de ingresos corresponde al Servicio de Impuestos Internos, los datos a completar sea de tipo dependiente o independiente será de 12 meses. En caso que la fuente de información de ingresos corresponda a Superintendencia de Pensiones, Superintendencia de Salud o Administradora de Fondos de Pensiones, podrá actualizar información de los últimos 4 meses.

Paso 3: Al igual que el punto 2, si eres la persona titular del dato quien realiza el trámite, no tendrás que adjuntar tu cédula de identidad debido a que tu Claveúnica funciona como validador de tu identidad. En caso que no seas el titular del dato, tendrás que adjuntar la copia de la cédula de identidad del titular del dato.

Paso 4: Finalmente, tienes que adjuntar UNO de los documentos obligatorios y opcionales que se mencionan a continuación. Primero selecciona el documento en **“Adjunta los documentos correspondientes”** y luego adjunta el archivo. Recuerda que debes adjuntar un documento de la variación que tuviste según sea el caso.



a) Actualización de ingresos trabajo dependiente:

En caso de variación de ingresos, debes adjuntar UNO de los siguientes documentos:

- Liquidaciones de sueldo.
- Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible).
- Declaración jurada simple N° 1 (fuente de dato Servicio de Impuestos Internos, SII).

b) En situación de cesantía:

En caso de cesantía, o ausencia de ingresos laborales, debes presentar UNO de los siguientes documentos:

- 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.
- Documento que acredite se acogió a retiro en el caso de pertenecer a FFAA y de Orden.
- Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible).

- En caso de informar nuevos ingresos como trabajador o trabajadora independiente, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, debes seleccionar el documento “Resumen de boletas de honorarios recibidas y emitidas” y adjuntarlo haciendo clic en el icono correspondiente:
- Resumen de Boletas de honorarios (emitidas y recibidas, generados por el SII).
- Carpeta tributaria para acreditar rentas o créditos.

Actualización de ingresos trabajo independiente:

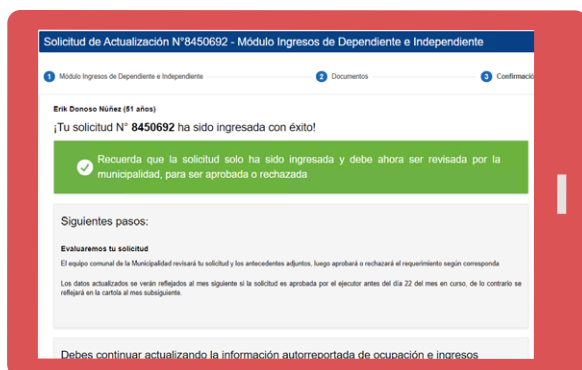
En caso de variación de ingresos o ausencia de ingresos como trabajador o trabajadora independiente, debes adjuntar UNO de los siguientes documentos:

- Resumen de boletas de honorarios emitidas y recibidas: cuando la fuente de dato corresponda al Servicio de Impuestos Internos (SII), o
- Carpeta tributaria para acreditar rentas o para acreditar créditos (cuando la fuente de datos corresponda al Servicio de Impuestos Internos).
- Certificado de remuneraciones para imponible (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible): cuando la fuente de dato corresponda a la Superintendencia de Salud (SS) o Superintendencia de Pensiones (SP).

Si eres trabajador independiente y deseas informar también nuevos ingresos como trabajador dependiente, debes seleccionar uno de los siguientes documentos:

- Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible).
- Liquidaciones de sueldo.
- Declaración jurada simple¹⁴ N° 1 (Fuente de dato SII), en la que el titular del dato reporta información respecto a la variación de ingresos experimentada.

5. Confirmación y cierre



Una vez cargados los documentos, visualizarás en la pantalla el siguiente mensaje **“Tu solicitud ha sido ingresada con éxito”**, la que posteriormente será revisada por el ejecutor municipal, quien determinará su aprobación o rechazo.

Puedes conocer el estado de este trámite en el sitio web www.registrosocial.gob.cl, ingresando a **“Mi Registro”** con tu ClaveÚnica en la sección **“Revisa aquí el estado de las solicitudes”**.

RECUERDA que debes actualizar la información de ocupación e ingresos. **(Ver Guía Solicitud de actualización de ingresos y situación ocupacional)**.