

Actualizar ingresos de personas trabajadoras independientes



Este trámite permite actualizar mi Registro Social de Hogares reportando que tus ingresos como persona trabajadora **independiente** han cambiado (por aumento o disminución) o dejaste de percibirlos (por cesantía). En esta guía te explicamos los pasos que debes seguir, los campos que debes completar y la documentación necesaria para realizar tu solicitud.



¿Qué es la ClaveÚnica?

Es tu identificación digital e intransferible, expresada en una contraseña única, que permite acceder, de manera fácil y segura, a la información de todos los servicios del Estado. Es como tu cédula de identidad digital.

Cédula de Identidad:

En Chile, tu cédula de identidad es requerida para diversos trámites en el Estado. En el caso del RSH, debes contar con tu cédula de identidad vigente.

Ingresos:

Se refiere a la suma de los ingresos monetarios laborales, de capital o por pensiones que tiene el hogar.

Ocupación:

Es la actividad laboral principal por la que recibes una remuneración, ya sea como trabajador independiente, dependiente o ambas.

Trabajadores independientes:

Son aquellas personas que reciben honorarios, rentas por boletas o prestan servicios a terceros.

Trabajadores dependientes:

Son aquellas personas que reciben liquidación de sueldo y a las que su empleador paga las cotizaciones de AFP y salud.

Titular del dato:

Corresponde a la persona a la que se refieren los datos de carácter personal contenidos en el RSH.

* Las imágenes de referencia corresponden a la visualización desde un dispositivo móvil.

Ahora... iniciemos la solicitud

PASO 1

Ingresa a www.ventanillaunicasocial.gob.cl y haz clic en **"Iniciar sesión"**. Se abrirá una nueva ventana donde deberás escribir tu RUN y tu ClaveÚnica para ingresar.



PASO 2

Una vez que hayas ingresado, debes presionar el recuadro **"Ingresos"** y luego presiona **"Actualizar ingresos"**.



PASO 3

A continuación, busca la sección **"total de ingresos por trabajador dependiente y/o independiente"** recuadro **"Actualizar Ingresos"**. Al seleccionarlo, la ventana siguiente indicará cuál es la fuente de los datos de ingresos que informan a tu Registro Social de Hogares. Esta información determinará el tipo de documentación que debes presentar.

- ✓ Operación Renta del Servicio de Impuestos Internos (OR-SII).
→ Permite actualizar 12 meses.
- ✓ Superintendencia de Pensiones (SdP).
→ Permite actualizar 2 meses.
- ✓ Superintendencia de Salud (SdS).
→ Permite actualizar 2 meses.
- ✓ Boletas de Prestación de Servicios o de Honorarios del Servicio de Impuestos Internos (Boletas-SII).
→ Permite actualizar 2 meses.

PASO 4

Luego debes completar todos los campos con las cifras de tus ingresos en los meses que indica cada uno de los recuadros. Esta información debe coincidir con la documentación que vas a adjuntar al final del proceso. Luego de detallar la información, presiona el botón **"Continuar"**.



PASO 5

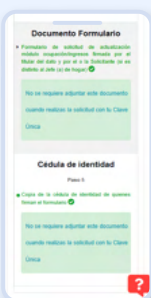
Si eres la persona titular del dato no será necesario descargar el formulario y adjuntar cédula de identidad. Bastará con tu ClaveÚnica.

Si no lo eres, descarga el formulario de solicitud, firmarlo tú y la persona titular del dato adjuntando el documento junto a las cédulas de identidad vigente de cada persona.

- ✓ Formulario de solicitud firmado por la persona solicitante y por el titular del dato.
- ✓ Copia de la cédula de identidad vigente de ambos.

Si reportas un cambio en los ingresos como persona trabajadora independiente, debes presentar uno de los documentos del listado:

- ✓ Resumen de boletas de honorarios (emitidas y recibidas, generados por el Servicio de Impuestos Internos).
- ✓ Carpeta tributaria para acreditar rentas o para créditos (solo si la fuente de los datos de tus ingresos corresponde a la Operación Renta).
- ✓ Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle del monto de la remuneración imponible), solo cuando la fuente del dato corresponda a la Superintendencia de Salud (SdS) o a la Superintendencia de Pensiones (SP).
- ✓ Comprobante de pago de cotizaciones del SII (solo si la fuente de los datos de tus ingresos corresponde a la Operación Renta).



Campos de trabajador dependiente

Si también reportas nuevos ingresos como persona trabajadora dependiente considera la siguiente información. Si no es el caso, puedes completar los campos de ingresos como persona dependiente con un "cero".

Si requieres informar sobre nuevos ingresos como persona dependiente. Presenta al menos uno de los documentos del listado:

- ✓ Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible).
- ✓ Liquidaciones de sueldo.
- ✓ Declaración jurada simple N°1 del Registro Social de hogares donde el titular del dato reporta información respecto a la variación de ingresos experimentada.

Por último, pulsa el botón **"Finalizar"** y luego confirmar tus datos.

PASO 6

Si completaste todos los pasos y llenaste los respectivos campos, ya lograste ingresar tu solicitud. Obtendrás respuesta en los próximos días para conocer si fue aprobada por el Municipio.



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

Sí, puedes dejar en pausa tu proceso en caso de que lo necesites como, por ejemplo, cuando te falta información o algún documento para terminar el trámite. Para ello el sistema te da la opción de conservar los cambios que has realizado en el formulario con el botón: **"Guardar y continuar más tarde"** y se desplegará un mensaje que dice **"Su solicitud ha sido guardada como borrador"**. Puedes retomar el proceso en la pestaña **"Mis trámites"** donde se indicará el nombre de la solicitud en estado incompleto. Selecciona el menú de la columna **"acciones"** y haz clic en la opción **"completar"**, de esta manera podrás finalizar el trámite.