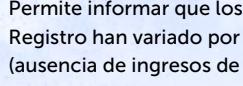
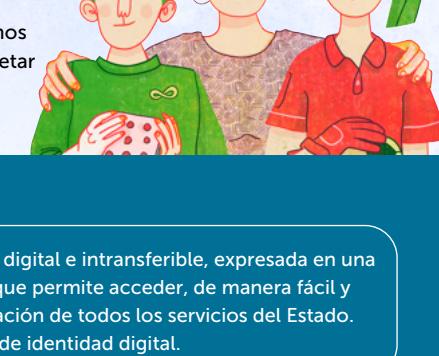


# Actualización de ingresos por capital



Permite informar que los ingresos de capital reportados en el Registro han variado por aumento, disminución o cese (ausencia de ingresos de capital). 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 una cédula de identidad vigente.

### Ingresos:

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

### Ingresos de Capital:

Corresponden a los ingresos percibidos por concepto de arriendo, instrumentos financieros, entre otros.

### Titular del dato:

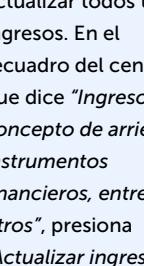
Corresponde a la persona a la que se refieren los datos de carácter personal contenidos en el RSH.

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

## Ahora... iniciemos la solicitud

### PASO 1

Ingrésa a [www.ventanillaunicasocial.gob.cl](http://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.



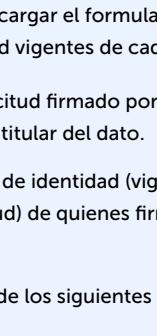
### PASO 2

Una vez que hayas ingresado dirígete a "Ir a Mi Registro Social de Hogares". Selecciona el recuadro "Integrantes", posteriormente busca el nombre de la persona de quien se realizará la actualización de ingresos y presiona el enlace "actualizar".



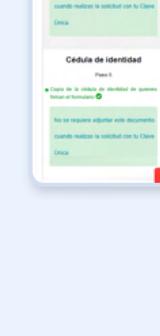
### PASO 4

Posteriormente se desplegarán los campos para actualizar todos tus ingresos. En el recuadro del centro que dice "Ingresos por concepto de arriendo, instrumentos financieros, entre otros", presiona "Actualizar ingresos".



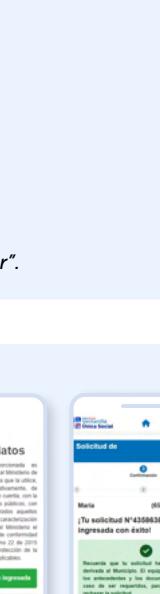
### PASO 3

Se desplegará una nueva ventana. Allí selecciona el recuadro "Ingresos" y luego el botón: "Actualizar datos de ingresos".



Adjunta al menos uno de los siguientes documentos:

- ✓ Formulario de solicitud firmado por la persona solicitante y por el titular del dato.
- Copia de la cédula de identidad (vigente al momento de iniciar la solicitud) de quienes firman el formulario.



Una vez que hayas cargado los documentos, presiona el botón "Finalizar".

### 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.