

Complemento por compensación económica



Esta solicitud de complemento permite informar que algún integrante de tu hogar paga o recibe una compensación económica dictaminada por un Tribunal de Familia debido a un divorcio o nulidad matrimonial. 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.

Persona Pagadora:

Se refiere a la persona que según el dictamen del tribunal debe realizar el pago compensatorio a su excónyuge.

Titular del Dato:

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

Persona Beneficiaria:

Se refiere a la persona que según el dictamen del tribunal recibe el pago compensatorio de parte su excónyuge.

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

Este complemento se puede realizar cuando se presentan las siguientes condiciones:

- Cuando la resolución o acta indica que se pagará en cuotas durante un tiempo igual o mayor a 12 meses.
- La persona pagadora y la persona que recibe la compensación económica deben pertenecer a hogares distintos.
- El representante legal y el beneficiario del pago deben pertenecer al mismo hogar.
- Este complemento no sirve para informar sobre una pensión de alimento mayores, la cual es recibida por uno de los cónyuges en una separación de hecho.

Ahora... iniciemos

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.



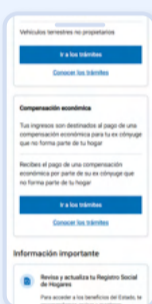
PASO 2

Una vez que hayas ingresado dirígete a **"Ir a Mi Registro Social de Hogares"**. Selecciona el recuadro **"Otros datos"**.



PASO 3

Busca la sección **"Compensación económica"** y presiona **"Ir a los trámites"**.



PASO 5

Luego digita los detalles del pago en los campos correspondientes. En caso de que la persona representante legal y la persona beneficiaria, sean la misma, repite el RUN en el campo destinado para ambos datos.



PASO 4

Se desplegarán dos opciones.

- ✓ **Opción 1:** Debes pagar a tu excónyuge una compensación económica.
- ✓ **Opción 2:** Recibes el pago de una compensación económica por parte de tu excónyuge.

Selecciona la que corresponde a tu caso.



PASO 6

Tras detallar la información del monto y cuotas de la compensación, debes cargar la documentación correspondiente a cada caso.

Si eres la persona titular del dato no será necesario descargar el formulario y adjuntar cédula de identidad. Bastará tu ClaveÚnica. Si no es el caso, presenta lo siguiente:

- ✓ 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.



Caso 1: Si tú u otro integrante del hogar paga una compensación económica, debes presentar al menos uno de los documentos del listado.

- ✓ 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.
- ✓ Documento que acredite el cumplimiento de la obligación de pago de dicha compensación, cuya fecha de emisión no debe superar los dos meses de antigüedad, a contar de la fecha de la solicitud.

Caso 2: Si tú u otro integrante del hogar recibe una compensación económica, debes presentar al menos uno de los documentos del listado.

- ✓ 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.
- ✓ Documento que acredite el cumplimiento de la obligación de pago de dicha compensación, cuya fecha de emisión no debe superar los 2 meses de antigüedad desde la fecha de la solicitud.

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.