



**APRUEBA LOS FORMATOS DE SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN DE TENENCIA DE VEHÍCULO Y ACTUALIZACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES DEL DECRETO SUPREMO N°22 DE 2015 Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 01000

SANTIAGO, 18 DIC 2018

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto Supremo N° 15, de 2012, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba el Reglamento del Artículo 4° de la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social; en el Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del Artículo 3° Letra f) de la Ley 20.530; en la Resolución Exenta N° 0170, de 2018, que Aprueba Protocolos Técnicos para la Actualización y Rectificación de Información de Registros Administrativos y de Complemento de Información al Registro Social de Hogares; en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y en las demás normas aplicables.

## CONSIDERANDO:

Que, el "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", referido en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales, se encuentra constituido, principalmente, por el Registro Social de Hogares; el apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una Calificación Socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática, y los procesos de control y supervisión del Sistema.

Que, conforme a lo previsto en la letra k) del artículo 3° del Decreto, ya señalado, el Registro Social de Hogares constituye una base de datos funcional integrante del Registro de Información Social, que permite el almacenamiento y tratamiento de datos equivalentes y datos recopilados desde fuente primaria, o autorreporte, y fuente secundaria, entendida como bases de datos administrativas.

Que, conforme al artículo 7 del decreto señalado, para la administración del Sistema, corresponde a esta Subsecretaría, entre otras atribuciones, diseñar y aprobar, por medio de uno o más actos administrativos, los protocolos técnicos y el formato del ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de datos del Registro Social de Hogares, así como ejecutar y/o adoptar por medio de uno o más actos administrativos, toda otra medida necesaria para la adecuada y correcta implementación y funcionamiento del Sistema dentro del ámbito de sus competencias.

Que, mediante Resolución Exenta N°0170, de 28 de febrero de 2018 de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron los protocolos técnicos para la actualización y rectificación de registros administrativos y de complemento de información al Registro Social de Hogares, del Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social.

Que, no obstante lo anterior, se hace necesario implementar dos nuevas solicitudes que permitan a los usuarios del Registro reportar al Ministerio, información más actualizada de aquella que se dispone en el Registro, a causa del eventual desfase de información de las bases de datos administrativas que alimentan el Sistema, por tanto,

## RESUELVO:

**PRIMERO: APRUÉBASE** los formatos de las solicitudes de actualización de tenencia de vehículo y de actualización de Educación Superior, en el marco del Registro Social de Hogares, cuyos textos son los siguientes:

1.- Solicitud de Actualización de Tenencia de Vehículo:

### Solicitud de actualización de tenencia de vehículo.

**Canal de ingreso de la solicitud:** Portal Ciudadano (online) / Portal Municipal (presencial).

**Resolución de la solicitud:** Ejecutor.

### **I. Definición: Actualización de tenencia de vehículo**

Si la información proviene de registros administrativos, se deberá utilizar esta opción para solicitar la actualización de la información de tenencia de vehículo, porque ya no es propietario de éste, ya sea por venta, traspaso, cancelación o resciliación (dejar sin efecto) de la inscripción.

La información de la solicitud ingresada será contrastada con los datos administrativos cuando estén disponibles, y de encontrarse discrepancias podrán ejecutarse supervisiones del Ministerio a los registros de estos solicitantes.

### **II. Procedimiento:**

Para iniciar la solicitud:

- Deberá seleccionar el vehículo asociado al RUN respecto del que se solicitará la actualización de información.
- Deberá seleccionar el motivo de actualización: "venta, traspaso" o "cancelación o resciliación" de la inscripción.
- Deberá seleccionar el mes y año en el cual se produjo la venta, traspaso, cancelación o resciliación.
- Luego, presionar el botón "**Continuar**".

### **III. Documentación requerida:**

Para tramitar la solicitud deberá adjuntar o presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Formulario de Solicitud (firmado por el solicitante y por el titular del dato en caso de ser distinto al solicitante).
- Copia de la cédula de identidad (vigente al momento de iniciar la solicitud) de quienes firman el Formulario.

Adicionalmente deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos y según sea el caso:

#### **a) Venta o traspaso:**

- Certificado de Inscripción (Padrón)
- Certificado de anotaciones vigentes
- Declaración consensual de transferencia de vehículos.

#### **b) Cancelación o resciliación de la inscripción:**

- Certificado de cancelación de inscripción emitido por el Registro Civil e Identificación.
- Certificado de resciliación de inscripción emitido por el Registro Civil e Identificación

#### IV. Vigencia y contenido de la documentación presentada:

- La emisión del documento no debe ser superior a **12 meses**, a contar de la fecha de la solicitud. Adicionalmente, la información contenida en el respectivo documento debe corresponder al vehículo que requiere actualizar. En caso contrario, la solicitud será rechazada.

#### 2.- Solicitud de Actualización Educación Superior:

##### Solicitud de actualización Educación Superior.

**Canal de ingreso de la solicitud:** Portal Ciudadano (online) / Portal Municipal (presencial).

**Resolución de la solicitud:** Ejecutor.

#### I. Definición: Actualización de educación superior

Si la información proviene de registros administrativos, se deberá utilizar esta opción para solicitar la actualización de la información de aquellas personas entre 18 años y 24 años que ingresaron a la educación superior, o bien, para aquellos que egresaron o se retiraron de ésta.

La información de la solicitud ingresada será contrastada con los datos administrativos cuando estén disponibles, y de encontrarse discrepancias podrán ejecutarse supervisiones del Ministerio a los registros de estos solicitantes

#### II. Procedimiento:

Para iniciar la solicitud:

- Deberá seleccionar al integrante respecto del que se solicitará la actualización de información.
- Deberá seleccionar el motivo de actualización: "ingreso", "egreso o retiro" de la institución.
- Deberá ingresar el nombre de la Institución de educación superior.
- Deberá seleccionar la fecha de ingreso, egreso o retiro de la institución de educación superior.
- Luego, presionar el botón "**Continuar**".

### III. Documentación requerida:

Para tramitar la solicitud deberá adjuntar o presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Formulario de Solicitud (firmado por el solicitante y por el titular del dato en caso de ser distinto al solicitante).
- Copia de la cédula de identidad (vigente al momento de iniciar la solicitud) de quienes firman el Formulario.

Adicionalmente deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos y según sea el caso:

#### a) Ingreso a una institución de educación superior:

-Certificado de alumno regular emitido por la Institución de educación superior.

#### b) Egreso o retiro de una institución de educación superior:

-Certificado de egreso o retiro emitido por la Institución de educación superior.

### IV. Vigencia de la documentación presentada:

- La emisión del documento no debe ser superior a **12 meses**, a contar de la fecha de la solicitud. Adicionalmente, la información contenida en el respectivo documento debe corresponder al integrante cuya información requiere actualizar. En caso contrario, la solicitud no deberá ser efectuada.

**SEGUNDO: REMÍTASE** copia digital de la presente resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Servicios Sociales; al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social; a la División de Focalización; a la División de Información Social, a la División de Políticas Sociales, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social; a Fiscalía; a las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social; y copia impresa a la Oficina de Partes.

**ANÓTESE Y PUBLIQUESE  
EN EL SITIO WEB DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

  
**SEBASTIÁN VILLARREAL BARDET  
SUBSECRETARIO DE SERVICIOS SOCIALES**

PCC