

# Solicitud de ingreso al Registro Social de Hogares para personas ya inscritas en el sistema

REGISTRO SOCIAL DE HOGARES



Este trámite permite crear un nuevo Registro Social de Hogares a personas que ya están inscritas en el sistema y necesitan cambiar la información del domicilio y grupo familiar. Este trámite es posible realizarlo a través del cambio de domicilio de las personas que están solicitando crear su propio Registro Social de Hogares.

Para realizar esta solicitud debes **ingresar a la página web [www.registrosocial.gob.cl](http://www.registrosocial.gob.cl)** en la sección **“Mi Registro”** con tu ClaveÚnica y seleccionar **“Acceder”**.

## ¿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.cl](http://www.claveunica.cl).

## Pasos para realizar

### tu solicitud de ingreso al Registro Social de Hogares

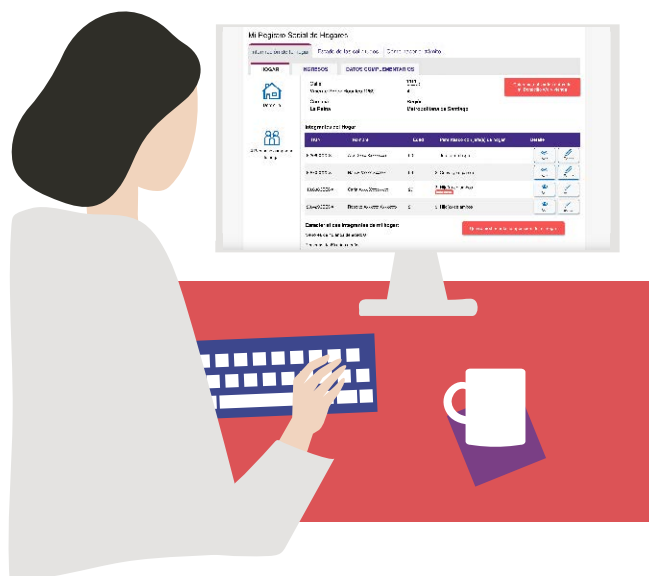
En caso de ya estar inscrito en el registro



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

Registro Social de Hogares 800 104 777 | [WWW.REGISTROSOCIAL.GOB.CL](http://WWW.REGISTROSOCIAL.GOB.CL)

## 1. Selecciona "Actualizar datos de mi domicilio y/o vivienda"



Una vez que hayas ingresado a tu Registro Social de Hogares, verás tus datos de contacto y la información de tu hogar. Selecciona el botón rojo **"Quiero actualizar los datos de mi Domicilio y/o Vivienda"**.

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



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, se desplegará una nueva pantalla y debes hacer clic en el botón **"Continuar ingreso al RSH"**.

## 2. Selecciona "Mi hogar se cambió de domicilio"

[Inicio](#) > [Navega aquí la información de RSH](#) > [Hogar](#) > [Integración del Hogar](#) > [Quiero actualizar los datos del hogar](#)

¿Catalina, cuéntanos qué ha cambiado en tu Hogar?

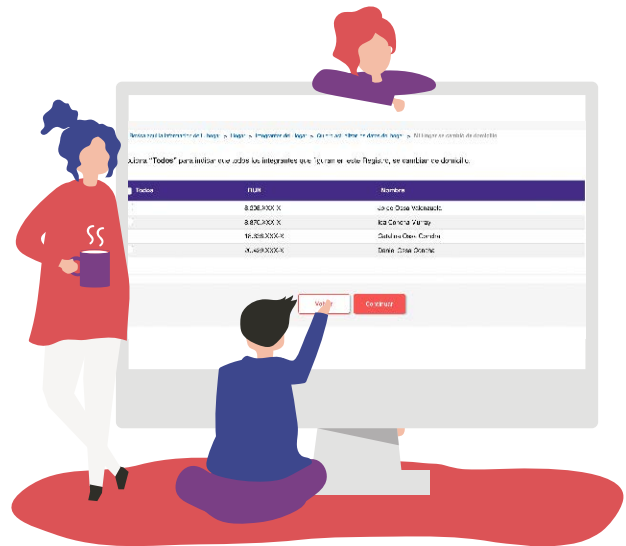
Mi hogar se cambió de domicilio  
 Corresponde cuando **todas las personas del hogar que figuran en este Registro se cambian de domicilio**.

Mi hogar tiene el mismo domicilio, pero se han hecho cambios en la vivienda.

A continuación, selecciona la alternativa **"Mi hogar cambio de domicilio"** y luego, haz clic en el botón **"Continuar"**. Recuerda que el cambio de domicilio aplicará para todas las personas que forman parte de tu grupo familiar.

### 3. Selecciona a los integrantes de tu grupo familiar que formarán el nuevo hogar

En la pantalla siguiente, selecciona a cada una de las personas que formarán un nuevo hogar junto a ti. En caso que seas solo tú quien formará el nuevo Registro Social de Hogares, no selecciones a nadie más. Selecciona: **"Continuar"**.



#### ¡Recuerda!



Un hogar es aquella persona o grupo de personas, unidas o no por un vínculo de parentesco, que comparten un presupuesto de alimentación.

### 4. Ingresa/actualiza tus datos de contacto e información personal

**Solicitud de Ingreso al Registro Social de Hogares**

1 Datos de contacto 2 Información de vivienda 3 Integrantes del hogar 4 Documentos 5 Continuar

**Información Personal**

Nombre completo: CATALINA ANDREA OSSA COINCHA RUT: 18.538.917-6

**Información de contacto**

E-mail: catalina.ossacoincha@ynia.cl Telefono: +56 29945049

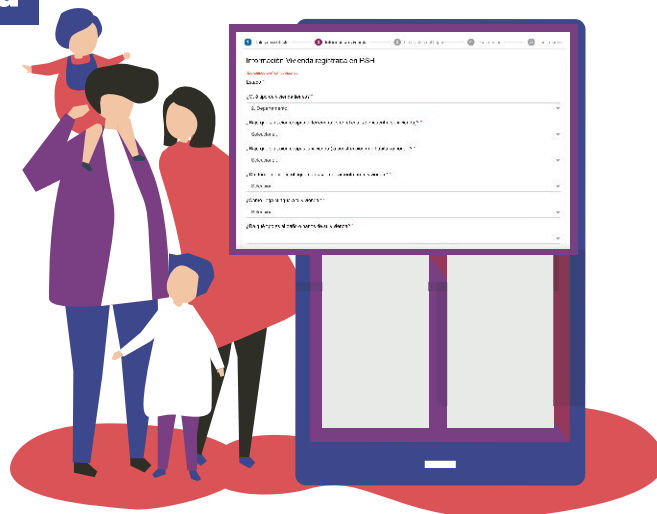
**Información de tu domicilio**

Comparte que el resto de los datos, ya sea el presupuesto agregado o no sea el tuyo para continuar los datos.

Revisa el teléfono y correo electrónico indicados en la parte superior de la pantalla. Para actualizarlos debes hacer clic en la misma información y editarla. A continuación, responde cada una de las preguntas, seleccionando del listado que se despliega en cada campo o ingresa el dato correspondiente. Luego selecciona la opción habilitada para declarar que la información entregada es verídica. Posteriormente completa los datos de tu vivienda.

## 5. Ingresas los datos de tu vivienda

Para completar la información de tu vivienda debes responder todas las preguntas que se indican en la pantalla, seleccionando la alternativa que corresponda o completando el dato. Al terminar, selecciona **"Continuar"**.



## 6. Ingresas/actualizas los datos de las personas que integran tu hogar

A continuación, responde cada una de las preguntas, seleccionando del listado que se despliega en cada campo o ingresa el dato correspondiente.

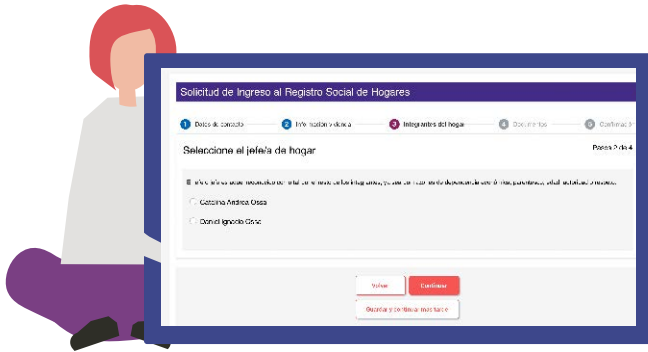
Luego selecciona la opción habilitada para declarar que la información entregada es verídica. Posteriormente completa los datos de tu vivienda.

RRU	Nombre	Edad	Estado Formulario
18.111.111-1	Andrés XXXXXX XXXX	27	Incompleto
22.111.111-1	Daniel XXXXXX XXXX	21	Incompleto

Por cada persona que seleccionaste y/o que integran tu nuevo hogar, debes completar la información del Formulario de dicho integrante del hogar, comenzando por tu información personal. Podrás visualizar en pantalla a todas las personas que incorporaste y/o forman parte de tu hogar y frente a cada una de ellas verás dos botones **"Completar"**. Selecciona el primer botón y completa los datos de ingresos del trabajo, jubilaciones/pensiones de ese integrante, según corresponda. En caso de no tener ingresos, digita 0. Luego haz clic en el segundo botón **"Completar"** para ingresar otros datos personales de ese integrante (salud, educación, entre otros). Esta acción la debes repetir por cada una de las personas de tu hogar.

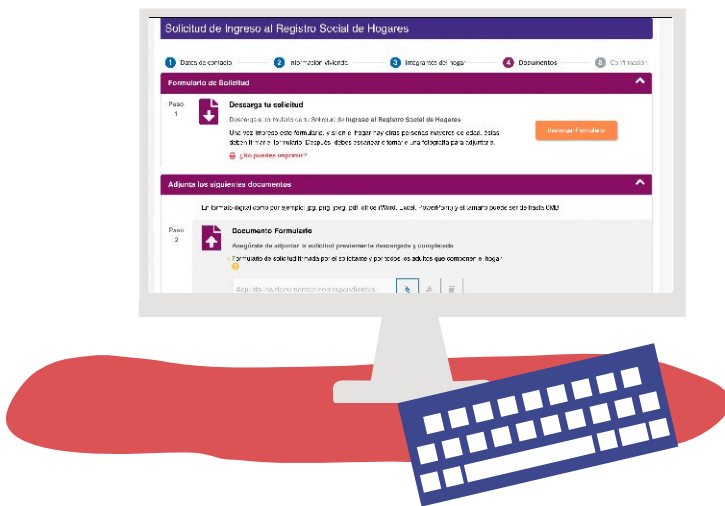
Ingresados los datos personales de cada una de las personas integrantes de tu hogar, podrás guardar la información y volver en otro momento a terminar el ingreso de la solicitud haciendo clic en **"Guardar y continuar más tarde"** o podrás continuar inmediatamente haciendo clic en **"Continuar"**.

## 7. Selecciona la jefatura de tu hogar



Indica la Jefatura de hogar y luego agrega el parentesco del resto de las personas en relación al jefe/a de hogar. Si tu hogar está compuesto solo por ti, no será necesario completar este paso.

## 8. Adjunta los documentos



Si tu hogar lo conformas solo tú, no será necesario que descargues, firmes y que luego adjuntes el Formulario de la solicitud, ni la copia de tu cédula de identidad. En caso de que tu hogar lo conformen dos o más personas, descarga el Formulario de la solicitud, el que debe ser firmado por el o la solicitante y por todas las personas mayores de edad que componen el hogar. Luego adjunta este documento y las copias de las cédulas de identidad de quienes lo firmaron (se debe poder observar claramente la cara frontal de la cédula de identidad).

**Adjunta solo UNO** de los siguientes documentos para acreditar residencia. **El documento debe contener la dirección de tu vivienda y el nombre de alguna de las personas que integran tu hogar:**

- Escritura o Certificado de dominio vigente de la propiedad.
- Certificado de avalúo fiscal.
- Boleta de servicios básicos (luz, agua, gas), o estado de cuenta emitido por la empresa proveedora de servicios de telefonía fija o móvil, Internet o de televisión.
- Contrato de arriendo.
- Certificado de residencia emitido por la respectiva Junta de Vecinos.
- Declaración emitida por el presidente de una comunidad indígena acreditada por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI).
- Estado de cuenta, cartola o certificados emitidos por casas comerciales, instituciones bancarias, Fondo Nacional de Salud (FONASA), Instituciones de Salud Previsional (ISAPRE), Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o Administradora de Fondos de Cesantía (AFC).

Luego de adjuntar los documentos, selecciona **“Continuar”**.

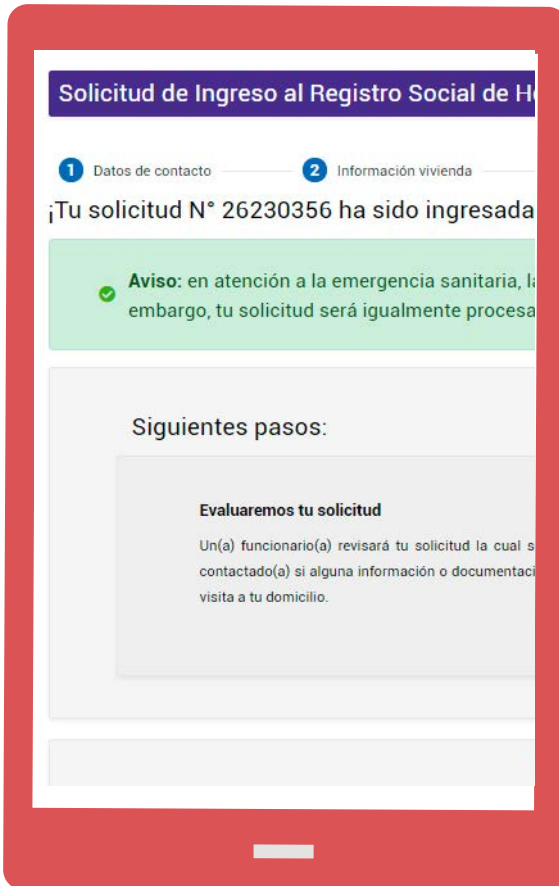
### **¡Importante!**



Si quieres agregar a niños, niñas o adolescentes, [Revisa acá](#) los documentos que debes adjuntar, según la situación de él o ella.

Ten presente que para este tipo de solicitudes (ingreso al Registro Social de Hogares) ya no son necesarias las visitas domiciliarias. Estas solicitudes serán aprobadas mediante un procedimiento automático de verificación. Las visitas domiciliarias, se realizarán de forma aleatoria a los hogares, y para estos fines, se te informara previamente para que te encuentres ese día en tu residencia.

## 9. Confirmación y cierre



Una vez adjuntados los documentos, verás el mensaje **“Tu solicitud ha sido ingresada con éxito”**, la cual será revisada por la municipalidad de tu comuna de residencia para ser aprobada o rechazada.

Puedes conocer el estado de este trámite en el sitio web [www.registrosocial.gob.cl](http://www.registrosocial.gob.cl), ingresando a **“Mi Registro”** con tu ClaveÚnica en la sección **“Estado de las Solicitudes”**.