



---

# **Guía de Procedimientos para Actualizar, Rectificar o Complementar información al Registro Social de Hogares.**

---



## **Registro Social de Hogares**

Sistema de apoyo a la selección de usuarios  
de prestaciones sociales

**Agosto, 2016**

## Tabla de Contenidos

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1.   | Conceptos generales .....   | 3  |
| 2.   | Descripción de la Calificación Socioeconómica de los Hogares .....  | 3  |
| 3.   | Descripción general de los procesos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información ....   | 9  |
| 4.   | Procedimientos, medios de verificación y plazos para realizar solicitudes de actualización o rectificación de registros administrativos o de complementar información al Registro Social de Hogares ..... | 10 |
| 4.1. | Actualización de información del Registro Social de Hogares proveniente de Registros Administrativos .....  | 10 |
| 4.2. | Rectificación de información de registros administrativos del Registro Social de Hogares .....  | 16 |
| 4.3. | Complemento de información al Registro Social de Hogares .....  | 22 |

## 1. Conceptos generales

El objetivo de esta guía es describir el sentido, los alcances y los procedimientos de un conjunto de trámites y solicitudes que permiten a los ciudadanos actualizar, rectificar información proveniente de Registros Administrativos, o complementar información al Registro Social de Hogares, con el objeto de que la información contenida en dicho Registro, permita una mejor Caracterización Socioeconómica de los hogares.

Si bien se entenderá como Registros Administrativos la información que está en el Registro Social de Hogares, que no proviene de información autoreportada en el formulario de ingreso al Registro Social de Hogares, la información que puede ser actualizada o rectificada será aquella que interviene como insumo en la construcción de la Calificación Socioeconómica de los Hogares.

Para ayudar a la comprensión de alcance de los procesos de actualización, rectificación y complemento de información antes indicado, a continuación se describe la metodología de construcción de la Calificación Socioeconómica, lo que permite entender los distintos tipos y fuentes de información consideradas y cómo esta información es utilizada. De todas maneras, más detalle respecto de los procedimientos y metodología de cálculo de la Calificación Socioeconómica pueden ser revisados en la Resolución Exenta N°486 del Ministerio de Desarrollo Social de diciembre de 2015, disponible en: <http://www.registrosocial.gob.cl>.

## 2. Descripción de la Calificación Socioeconómica de los Hogares

Algunos de los programas y beneficios sociales que entrega el Estado se orientan a otorgar bienes y servicios a los hogares de menores ingresos del país. Si bien, muchos programas estatales y municipales están dirigidos a grupos de la población que son especialmente vulnerables, sin importar los ingresos con los que cuentan sus familias, existen otros que tienen por objetivo ir en apoyo de los hogares más necesitados económicamente. Para este tipo de beneficios, se hace necesario contar con una medida que indique el nivel socioeconómico de cada hogar, de modo que las prestaciones sociales lleguen a quienes más lo necesiten. Frente a esta necesidad se genera la Calificación Socioeconómica (CSE).

La Calificación Socioeconómica es una medida que permite ubicar a los hogares en tramos de acuerdo al número de integrantes, factores de dependencia, los ingresos que reciben las personas que forman ese hogar<sup>1</sup> y los bienes que poseen (vehículos y bienes raíces) y/o servicios a los que acceden (educación y salud). Existen siete tramos y cada uno de ellos agrupa a hogares con similares niveles de ingresos. Todo hogar que pertenece al Registro Social de Hogares, queda calificado en uno de los siguientes tramos:

---

<sup>1</sup> Un hogar es la persona o el conjunto de personas (con o sin lazos consanguíneos) que comparten un presupuesto de alimentación.

| Tramo         | Descripción de Calificación Socioeconómica  |
|---------------|---|
| Tramo del 40  | Hogares que pertenecen al 40% de los hogares de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica            |
| Tramo del 50  | Hogares que están entre el 41% y el 50% de los hogares de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica  |
| Tramo del 60  | Hogares que están entre el 51% y el 60% de los hogares de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica  |
| Tramo del 70  | Hogares que están entre el 61% y el 70% de los hogares de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica  |
| Tramo del 80  | Hogares que están entre el 71% y el 80% de los hogares de mayores ingresos o menor vulnerabilidad socioeconómica  |
| Tramo del 90  | Hogares que están entre el 81% y el 90% de los hogares de mayores ingresos o menor vulnerabilidad socioeconómica  |
| Tramo del 100 | Hogares que están entre el 91% y el 100% de los hogares de mayores ingresos o menor vulnerabilidad socioeconómica |

La determinación de la CSE se realiza siguiendo tres pasos:

- a) Determinación de los Ingresos del Hogar
- b) Cálculo del Índice de Necesidades
- c) Test de Medios

Cada uno de estos procesos, se detallan a continuación.

#### **a) Determinación de los Ingresos del Hogar**

Los ingresos considerados en la CSE corresponden a la suma, para cada persona, de los ingresos recibidos en los últimos 12 meses disponibles por concepto de trabajo (dependiente y/o independiente), pensiones (de jubilación, invalidez y de otro tipo, contributivas y no contributivas) y rentas de capital.

**Ingresos totales de cada persona = Ingresos del trabajo + Ingresos de capital + Ingresos de Pensiones**

La información de ingresos utilizada en la CSE proviene principalmente de Registros Administrativos. Estos registros contienen información de la Superintendencia de Pensiones (SdP), de la Administradora de Fondos de Cesantía (AFC), de la Superintendencia de Salud (SdS), del Servicio de Impuestos Internos (SII) y del Instituto de Previsión Social (IPS). En caso que una persona no presente información en las bases de datos antes mencionadas, se considera el ingreso del trabajo y/o pensiones reportadas al momento de llenar la Ficha de Protección Social, la Ficha Social o el Formulario de Ingreso al RSH.

Algunas consideraciones que se hacen al calcular los ingresos:

- Se excluye de los ingresos del hogar aquellos que provienen del trabajo de menores de 18 años.
- Para el caso de personas entre 18 y 24 años que estudian y trabajan, solo se consideran los ingresos que superen dos salarios mínimos (en valor líquido). En otras palabras, el ingreso considerado corresponde a la diferencia entre su ingreso y dicho monto.
- El Subsidio de Discapacidad Mental no se considera una pensión de invalidez por lo que no se contabiliza dentro de los ingresos de pensiones.
- Todos los ingresos son ajustados mensualmente por el Índice de Remuneraciones Nominales (IR) elaborado por el INE.
- Todos los ingresos del trabajo considerados corresponden a montos de ingresos líquidos, no brutos, ya que se busca calcular el ingreso promedio mensual disponible de los hogares.

Finalmente, para obtener el ingreso promedio anual del hogar, se suma el ingreso total que recibió cada uno de sus integrantes. Este total se divide en 12 obteniendo el promedio mensual de los últimos 12 meses disponibles.

$$\text{Ingreso promedio anual del hogar} = \frac{\text{Suma de los Ingresos totales de cada persona}}{12}$$

**b) Cálculo del Índice de Necesidades**

Dado que los hogares tienen distintas composiciones, lo que hace que sus ingresos no puedan ser comparados directamente, la CSE considera:

- a) el número de personas que lo integran, y
- b) la presencia de personas que generan mayores gastos familiares, como las personas menores de 18 años, los adultos mayores de 60 años y las personas en situación de dependencia producto de una condición de salud de larga duración (personas que han sido calificadas como dependientes moderados o severo/postrados de acuerdo a la información reportada por el hogar al momento de completar el Formulario de Ingreso al RSH).

La fórmula utilizada en la construcción del Índice de Necesidades se presenta a continuación:

$$IN = n^{0,7} + \sum_{i=1}^n \text{factores de dependencia}$$

En ella, “n” representa el número de integrantes del hogar; 0,7 es el factor exponencial aplicado al tamaño del hogar que recoge la presencia de economías de escala y los factores de dependencia corresponden a factores aditivos aplicados a cada integrante del hogar, cuyas categorías y valores considerados se presentan en la tabla siguiente:

| Variable(s)                     | Factor |
|---------------------------------|--------|
| Postrado o Severo 60 años o más | 100%   |
| Moderado 60 años o más          | 77%    |
| No dependiente 75 años o más    | 77%    |
| No dependiente 60 a 74 años     | 59%    |
| Postrado o Severo 6 a 59 años   | 55%    |
| Moderado 6 a 59 años            | 42%    |
| Menor de 6 años                 | 40%    |
| 7 a 14 años                     | 26%    |
| 15 a 17 años                    | 13%    |

Una vez construido el Índice de Necesidades para cada hogar, éste ajusta los ingresos recibidos, permitiendo la comparación entre diferentes hogares. Al resultado de este ajuste se le llama “Ingreso Equivalente” y es aquel que determina, en primera instancia, en qué tramo queda calificado el hogar.

$$\text{Ingreso Equivalente del Hogar} = \frac{\text{Ingreso total del Hogar}}{\text{Índice de Necesidades del Hogar}}$$

Dado que la CSE ubica a los hogares en un tramo que da cuenta de su situación socioeconómica de mediano plazo, los cambios exclusivamente de ingresos del hogar no afectan inmediatamente el tramo en el que está calificado. Por ello, cuando los ingresos de un hogar cambian, sin cambiar su composición ni los bienes que posee o los servicios que accede, de tal modo que su nuevo tramo correspondería a uno inmediatamente superior o inferior, este cambio deberá mantenerse por al menos tres meses para que se haga efectivo en la calificación socioeconómica. En el caso que los ingresos de un hogar cambien más abruptamente, moviéndose dos o más tramos en sentido superior o inferior, el cambio de tramo se hará efectivo luego de dos meses de observada esta variación.

### c) Test de Medios

Dado que no siempre se tiene información sobre todos los ingresos que reciben las personas que integran un hogar, la CSE se construye complementando la información de ingresos con el acceso a ciertos bienes y servicios (“medios”) de las personas, lo que permite generar una mejor aproximación a los ingresos de los hogares. Los bienes y servicios considerados han sido seleccionados por ser indicativos de un alto estándar de vida. La evaluación considera el tramo en el que ha sido calificado el hogar de acuerdo a los ingresos

## Guía de Procedimientos para Actualizar, Rectificar o Complementar información al Registro Social de Hogares.

observados, y compararlos con los medios presentes en el hogar. Esta evaluación permite verificar la consistencia entre los ingresos observados para el hogar y el nivel socioeconómico del mismo que indica la evaluación de medios. El resultado de lo anterior es un posible cambio a un tramo de la CSE mayor al originalmente asignado por la sola información de ingresos.

Los bienes y servicios considerados en el Test de Medios son:

- El valor total de el/los vehículos que son propiedad de los integrantes del hogar. Para ello se considera el valor de avalúo fiscal definido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- El valor total de el/los bienes raíces que son propiedad de los integrantes del hogar. Para ello se considera el valor de avalúo fiscal definido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- El valor de la mensualidad del establecimiento educacional en el que están matriculados uno o más integrantes del hogar (pre-escolar, básica y media).
- El valor de las cotizaciones de salud pactadas con la institución de salud. Si la persona que cotiza forma parte del hogar, se considera el medio cuando el valor pactado representa más del 8% de su ingreso observado. Si la persona que cotiza no es parte del hogar, y tampoco de otro hogar del RSH, se considera el medio para las cargas hijos o cónyuge del cotizante presentes en el hogar cuando el valor pactado representa más del 8% de su ingreso observado.

En cualquiera de los casos anteriores, no basta con la presencia de los bienes y servicios antes señalados para que se active la evaluación de medio, sino que se requiere que el valor de ellos esté por sobre los umbrales definidos en cada caso, los que reflejan estándares de vida de los hogares que se encuentran en la parte superior de la distribución del ingreso<sup>2</sup>.

Tal como se señala en la Resolución Exenta N°486 del Ministerio de Desarrollo Social, que determina los procedimientos y metodología de cálculo de la calificación socioeconómica, los umbrales y tramos inferidos son:

---

<sup>2</sup> Para mayor detalle revisar la Resolución Exenta N°486 del Ministerio de Desarrollo Social, de diciembre de 2015, disponible en: <http://www.registrosocial.gob.cl>

| Medios: Umbrales y Tramo Inferido                        |  |   |                                    |   |            |
|--|--|---|------------------------------------|---|------------|
| Medio  | Universo   | Alto Costo  |                                    | Muy alto costo  |            |
|  |  | Umbral  | Tramo                              | Umbral  | Tramo      |
| <b>Valor de Cotización de Salud</b>                      | Cotizantes   | Percentil 30% de planes de salud privada más costosos | 41% al 50%                         | Percentil 65% de planes de salud privada más costosos | 81% al 90% |
| <b>Valor de mensualidad de Establecimiento Educativo</b> | Alumnos matriculados en establecimientos educacionales | \$ 100.000 o más <sup>3</sup>                         | No mueve en ausencia de otro medio | -   | -          |
| <b>Tasación Fiscal de Vehículos</b>                      | Vehículos tasados por SII                              | 80% más costoso                                       | 41% al 50%                         | 95% más costoso                                       | 81% al 90% |
| <b>Avalúo Fiscal de Bienes Raíces</b>                    | Bienes raíces tasados por SII                          | 85% más costoso                                       | No mueve en ausencia de otro medio | 97% más costoso                                       | 81% al 90% |

La siguiente tabla muestra los tramos de CSE cuando una misma unidad de análisis tiene dos o más medios de alto costo. Se observa que cualquier combinación de medios con umbrales de Muy Alto Costo, mueve al hogar al tramo 90 de la Calificación Socioeconómica.

| Tramo Inferido en base a Medios de Alto Costo |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Cantidad de medios                            | Tramo de CSE de la Unidad de Análisis |
| 2   | 61% al 70%                            |
| 3   | 81% al 90%                            |
| 4   | 81% al 90%                            |

Considerando que en algunos casos, el acceso a estos bienes o servicios pueden no ser indicativos del nivel socioeconómico del hogar, sino más bien responden a una necesidad ineludible, el Test de Medios se aplica con las siguientes consideraciones:

- No se considera la vivienda que sea propiedad de adultos de 60 años o más. En caso que el adulto mayor sea propietario de más de una vivienda, no se considera la propiedad de mayor valor.
- No se considera el vehículo de mayor valor que sea de propiedad de personas que integran hogares con personas en situación de dependencia moderada o postrada.
- No se consideran vehículos de uso comercial, excepto para aquellos hogares que posean tres o más de estos vehículos.

<sup>3</sup> O la categoría de más alto valor que la reemplace.

### **3. Descripción general de los procesos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información**

#### **3.1 Actualización de información proveniente de Registros Administrativos**

En consideración a que la información de Registros Administrativos, que es aportada por distintas fuentes o instituciones públicas, presenta distintos desfases o rezagos que implican que en algunos casos no reflejan cambios o variaciones recientes de la información, se hace necesario implementar un mecanismo que permita a los ciudadanos reportar al Registro Social de Hogares la pérdida de vigencia de un dato y junto con ello, solicitar su actualización.

#### **3.2 Rectificación de información de Registros Administrativos**

Si bien la información disponible de Registros Administrativos es en general de muy buena calidad, ello no implica necesariamente la imposibilidad de que pudiera, en algunos casos, ser errónea, o ser considerada errónea por el ciudadano. El error, o consideración de un dato erróneo, puede provenir tanto de la fuente que provee el dato al RSH, como generarse durante el proceso de carga o tratamiento del dato.

En este contexto, se ha considerado la posibilidad de que el ciudadano que considere su dato como erróneo en su información administrativa, previa consulta con la fuente identificada del dato en cuestión, pueda solicitar al Registro Social de Hogares que dicha información sea revisada y según resulte de ello, rectificadas. Es importante diferenciar muy claramente el eventual error del dato, que hace referencia a información que pudiera ser incorrecta, de la desactualización del dato, que hace referencia a un dato correcto, pero que no refleja la situación actual.

#### **3.3 Complemento de información al Registro Social de Hogares**

En general, la información disponible en el Registro Social de Hogares se utiliza para la caracterización socioeconómica o para determinar el nivel de vulnerabilidad de los hogares que lo conforman.

En consideración a que la información disponible no es completa, puede ocurrir en algunos casos que en el Registro Social de Hogares no se logre una adecuada caracterización socioeconómica del hogar o, en otras palabras, se realice una inferencia equivocada.

Para evitar o reducir esta posibilidad, el Registro Social de Hogares contempla la opción de complementar información en algunas dimensiones que son relevantes para la construcción de la Calificación Socioeconómica del hogar.

En este caso entonces, no estamos en presencia de un registro desactualizado o erróneo, sino ante una situación en la que no obstante la información es correcta y actual, el no tener a la vista información complementaria, induce a una caracterización socioeconómica con menor nivel de precisión del hogar.

#### **4. Procedimientos, medios de verificación y plazos para realizar solicitudes de actualización o rectificación de registros administrativos o de complementar información al Registro Social de Hogares**

##### **4.1. Actualización de información del Registro Social de Hogares proveniente de Registros Administrativos**

Es el proceso mediante el cual el titular del dato administrativo informa al Registro Social de Hogares que el dato que dicho Registro contiene, si bien es correcto, no está actualizado. Es decir, no refleja la situación del individuo al día de hoy. Ello obedece a que la información administrativa de que se alimenta el Registro Social de Hogares presenta un desfase, el que es variable, dependiendo del dato y su fuente de información. El individuo, titular del dato, junto con reportar la desactualización del dato, solicita que éste sea actualizado.

El trámite de solicitud de actualización de información proveniente de Registros Administrativos puede ser realizado por el Titular del dato o su representante legal, el jefe de hogar o por cualquier integrante del hogar de 18 años o más. No obstante ello, si el solicitante de la actualización del dato es distinto al titular del dato, la solicitud debe ingresarse firmada por el titular del dato o su representante legal, además del solicitante.

La información de Registros Administrativos que puede ser actualizada es toda aquella que junto con formar parte de la información con la que se construye la Calificación Socioeconómica del Hogar, presenta desfase o rezago. El período que se puede actualizar corresponde precisamente al desfase que existe, entre el momento que representa dicha información y el momento en que ésta se encuentra disponible en el Registro Social de Hogares. Este desfase, que es distinto dependiendo del dato en particular y su fuente de origen, define también la vigencia de la actualización del dato. Es decir, una vez que se encuentra disponible el Registro Administrativo para el cual se requirió actualización, debido a que fue reportado por la fuente de origen, dicho Registro Administrativo prevalece sobre el valor actualizado.

La información administrativa que se puede actualizar es la siguiente:

- Ingresos monetarios como trabajador dependiente y/o independiente
- Ingresos monetarios por pensión y/o jubilación

- Ingresos de capital
- Cotizaciones de Salud y su valor
- Propiedad de bienes raíces
- Matrícula en Establecimiento Educacional (pre escolar, básica y media)

**Tabla 1**

**Tipos de información que puede ser actualizada, fuentes de información, desfase de la información y vigencia de la actualización.**

| Tipo de información   | Fuente de Información del dato             | Desfase  | Periodo máximo a actualizar y vigencia |
|---|--|----------|--|
| Ingresos monetarios como trabajador dependiente                 | Superintendencia de Pensiones (SP)         | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Administradora de Fondos de Cesantía (AFC) | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Superintendencia de Salud (SS)             | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Servicio de Impuesto Internos (SII)        | 12 meses | 12 meses                               |
| Ingresos monetarios como trabajador independiente               | Superintendencia de Pensiones (SP)         | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Superintendencia de Salud (SS)             | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Servicio de Impuestos Internos (SII)       | 12 meses | 12 meses                               |
| Ingresos monetarios como trabajador dependiente e independiente | Superintendencia de Pensiones (SP)         | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Administradora de Fondos de Cesantía (AFC) | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Superintendencia de Salud (SS)             | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Servicio de Impuesto Internos (SII)        | 12 meses | 12 meses                               |
| Ingresos monetarios por pensión y/o Jubilación                  | Instituto de Previsión Social (IPS)        | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Superintendencia de Pensiones (SP)         | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Servicio de Impuestos Internos (SII)       | 12 meses | 12 meses                               |
| Ingresos de capital   | Servicio de Impuestos Internos (SII)       | 12 meses | 12 meses                               |
| Cotizaciones de salud   | Superintendencia de Salud <sup>4</sup>     | 4 meses  | 4 meses                                |
|   | Fondo Nacional de Salud (FONASA)           | 4 meses  | 4 meses                                |
| Propiedad de bienes raíces                                      | Servicio de Impuestos Internos (SII)       | Un año   | Una vez/ Vigencia indefinida           |

<sup>4</sup> La información de ingresos de las personas obtenidos por esta fuente tiene un desfase de 4 meses, sin embargo, la información utilizada como parte del test de medios tiene un desfase de 2 meses.

| Tipo de información   | Fuente de Información del dato | Desfase            | Periodo máximo a actualizar y vigencia |
|---|--------------------------------|--------------------|--|
| Matrícula en Establecimiento Educacional (pre escolar, básica, y Media) | Ministerio de Educación        | Entre 2 y 12 meses | Año escolar                            |

El sentido de la actualización de registros administrativos es permitir a los ciudadanos que reporten y soliciten dicha actualización en aquellos aspectos que son relevantes. Ello implica, por una parte, que pueden realizarse solicitudes de actualización de información en aquellos casos en que se observan Registros Administrativos, y exclusivamente respecto de las variables que en dicho registro son observadas, y por otra parte, el tipo de actualización debe ser pertinente a su uso en la construcción de la Calificación Socioeconómica.

En la Tabla 2 se presenta el detalle de la información que puede ser actualizada y el medio de verificación que debe acompañar a la solicitud de actualización. Cabe señalar que en todos los casos de solicitudes de actualización de Registros Administrativos, la resolución de la solicitud se realiza a nivel municipal, teniendo a la vista:

- La solicitud de actualización que se descarga de la plataforma firmada por el solicitante y por el titular del dato que será actualizado, en caso de que sea distinto al solicitante.
- Los medios de verificación señalados en cada caso.
- La acreditación de identidad ante el municipio, en los casos en que la solicitud no haya sido realizada mediante Clave Única del Registro Civil.

**Tabla 2**  
**Tipo de información que puede ser actualizada y medios de verificación requeridos**

| Tipo de información                                | Tipo de actualización  | Medio de verificación   |
|--|--|---|
| Ingresos monetarios como trabajador dependiente.   | Reportar aumento o disminución en los ingresos laborales como trabajador dependiente | De los meses que desea actualizar <sup>5</sup> , se debe presentar uno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidación de sueldo</li> <li>• Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible)</li> <li>• Declaración Jurada Simple</li> </ul> Documento emitido en los últimos 4 meses  |
|  | Reportar ingresos laborales como trabajador independiente                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de boletas de honorarios</li> <li>• Declaración Jurada Simple</li> </ul> Documento emitido en los últimos 4 meses.   |
|  | Reportar la calidad de Cesantía y por lo tanto la ausencia de ingresos laborales.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finiquito o carta de término de relación laboral emitida por el empleador, de los últimos 4 meses.</li> <li>• Carta de renuncia firmada ante ministro de fe y recepcionada por el empleador.</li> <li>• Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible)</li> <li>• Documento que muestre que se acogió a trámite de pago del subsidio de cesantía, emitido en los últimos 4 meses.</li> </ul> |
| Ingresos monetarios como trabajador independiente. | Reportar aumento, disminución o ausencia de ingresos laborales como independiente.   | De los meses que desea actualizar <sup>6</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de boletas de honorarios</li> <li>• Declaración Jurada Simple</li> </ul> Documento emitido en los últimos 4 meses.  |
|  | Reportar ingresos laborales como trabajador dependiente                              | De los meses que desea actualizar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidación de sueldo</li> <li>• Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible)</li> <li>• Declaración Jurada Simple</li> </ul> Documento emitido en los últimos 4 meses.   |

<sup>5</sup> El máximo de meses que es posible actualizar depende de la fuente de información del RSH, señalada en la Tabla 1.

<sup>6</sup> Idem Nota 5.

| Tipo de información   | Tipo de actualización  | Medio de verificación   |
|---|--|---|
| Ingresos monetarios como trabajador dependiente e independiente | Reportar aumento o disminución en los ingresos laborales como trabajador dependiente   | De los meses que desea actualizar <sup>7</sup> , se debe presentar uno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidación de sueldo</li> <li>• Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible)</li> <li>• Declaración Jurada Simple</li> </ul> Documento emitido en los últimos 4 meses  |
|   | Reportar aumento o disminución en los ingresos laborales como trabajador independiente | De los meses que desea actualizar <sup>8</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de boletas de honorarios</li> <li>• Declaración Jurada Simple</li> </ul> Documento emitido en los últimos 4 meses.  |
| Ingresos monetarios por pensión y/o jubilación                  | Reportar aumento o disminución en los ingresos de pensión y/o Jubilación               | Asignación o cese de pensión en los últimos 4 meses, mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de notificación firmada por institución pagadora en que se especifique el nuevo monto de la pensión y/o jubilación</li> <li>• Liquidación de pensiones</li> </ul>   |
|   | Reportar cese de pensión y/o Jubilación  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de notificación firmada por institución pagadora en que se señale la extinción de los fondos o que no se generarán nuevos pagos de pensiones</li> <li>• Certificado de saldo cero del Fondo de Previsión</li> </ul>  |
| Ingresos de capital   | Reportar aumento o disminución en los ingresos de capital                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada simple en la que el titular del dato reporta información respecto a la variación de ingresos experimentada.</li> </ul> Documento emitido en los últimos 4 meses   |
| Cotizaciones de salud   | Reportar variación en el valor de la cotización de salud.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de salud previsional vigente que establezca el valor de la cotización, emitido con una antigüedad máxima de 3 meses</li> <li>• Certificado de afiliación al sistema de salud (ISAPRE) explicitando el valor del plan o cotización, emitido con una antigüedad máxima de 3 meses</li> <li>• Certificado de cotizaciones de salud emitidos con una antigüedad máxima de 3 meses, desde la fecha de solicitud</li> </ul> |

<sup>7</sup> Idem Nota 5.

<sup>8</sup> Idem Nota 5.

| Tipo de información                      | Tipo de actualización                       | Medio de verificación   |
|--|---|---|
| Propiedad de bienes raíces               | Actualización de propiedad de bienes raíces | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de dominio vigente emitido por Conservador de Bienes Raíces y Escritura pública de compraventa del bien raíz.</li> <li>• Certificado de un tribunal en que conste que se ha ordenado la entrega material del bien expropiado por resolución firme y ejecutoriada.</li> <li>• Acta de remate que da cuenta de la adjudicación, con certificación de que se encuentra firme y ejecutoriada.</li> </ul> |
| Matrícula en establecimiento educacional | Cambio de establecimiento educacional       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de alumno regular del año escolar en curso, emitido por el establecimiento educacional al que asiste, emitido en el último mes.</li> </ul>   |
|  | Retiro del establecimiento educacional      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento del establecimiento educacional en el que estaba matriculado el alumno, indicando que fue retirado formalmente, por lo que no es alumno del establecimiento.</li> </ul>  |

## 4.2. Rectificación de información de registros administrativos del Registro Social de Hogares

Es el proceso mediante el cual el Titular del dato administrativo solicita al Registro Social de Hogares revisar la información que proviene de bases de datos administrativas cuando considera que el dato es erróneo. El error, de confirmarse, puede tener origen en la información entregada al Registro Social de Hogares por parte la fuente oficial del dato, o a consecuencia de un tratamiento del dato por parte del RSH. El titular del dato, junto con solicitar la revisión del dato, solicita que éste sea rectificado si así resultara de la verificación.

La información de Registros Administrativos que puede ser rectificada es toda aquella que forma parte de la información con la que se construye la Calificación Socioeconómica del Hogar, el período máximo para el cuál se puede rectificar la información o el dato es el período considerado en la Calificación Socioeconómica vigente (12 meses) para la información de ingresos, y por una vez para la información que es insumo para la evaluación de alguno de los medios.

En caso de ser aprobada la solicitud de rectificación, el dato es corregido de forma permanente, y en caso de afectar la Calificación Socioeconómica del hogar, dicho efecto es hacia adelante o se visualiza desde el siguiente proceso de cálculo de la Calificación Socioeconómica, es decir, no se generan efectos retroactivos o re cálculos de Calificación Socioeconómica del Hogar para meses anteriores al vigente.

La información administrativa que se puede rectificar es la siguiente:

- Ingresos del trabajo:
  - i. Ingresos monetarios como trabajador dependiente
  - ii. Ingresos monetarios como trabajador independiente
- Ingresos de capital
- Cotizaciones de Salud
- Propiedad de bienes raíces
- Propiedad de automóvil(es)
- Matrícula en establecimiento educacional (pre escolar, básica y media)

**Tabla 3**

**Tipos de Información que pueden ser rectificadas, tipo de rectificación y periodo de rectificación.**

| Tipo de información   | Fuente de Información del dato             | Periodo máximo a rectificar <sup>9</sup> |
|---|--|--|
| Ingresos monetarios como trabajador dependiente                         | Superintendencia de Pensiones (SP)         | 12 meses                                 |
|   | Administradora de Fondos de Cesantía (AFC) | 12 meses                                 |
|   | Superintendencia de Salud (SS)             | 12 meses                                 |
|   | Servicio de Impuesto Internos (SII)        | 12 meses                                 |
| Ingresos monetarios como trabajador independiente                       | Superintendencia de Pensiones (SP)         | 12 meses                                 |
|   | Superintendencia de Salud (SS)             | 12 meses                                 |
|   | Servicio de Impuesto Internos (SII)        | 12 meses                                 |
| Ingresos monetarios por pensión y/o Jubilación                          | Instituto de Previsión Social (IPS)        | 4 meses                                  |
|   | Superintendencia de Pensiones (SP)         | 12 meses                                 |
|   | Servicio de Impuesto Internos (SII)        | 12 meses                                 |
| Ingresos de capital   | Servicio de Impuesto Internos (SII)        | 12 meses                                 |
| Cotizaciones de salud   | Superintendencia de Salud                  | Por una vez                              |
|   | Fondo Nacional de Salud (FONASA)           | Por una vez                              |
| Propiedad de bienes raíces  | Servicio de Impuesto Internos (SII)        | Por una vez                              |
| Propiedad de automóvil(es)  | Registro Civil e Identificación            | Por una vez                              |
| Matrícula en Establecimiento Educacional (pre escolar, básica, y media) | Ministerio de Educación                    | Por una vez                              |

El sentido de la rectificación de la información de Registros Administrativos es permitir a los ciudadanos que reporten y soliciten que se verifique el dato que consideran erróneo. Ello implica, por una parte, que sólo pueden realizarse solicitudes de rectificación de información en aquellos casos en que se observan registros administrativos y exclusivamente respecto de las variables que en dicho Registro se consideran como datos erróneos, y por otra parte, el tipo de rectificación debe ser pertinente a su uso en la construcción de la Calificación Socioeconómica.

En la Tabla 4 se presenta el detalle de la información que puede ser rectificada y el medio de verificación que debe acompañar a la solicitud de rectificación. Cabe señalar que en todos los casos de solicitudes de rectificación de registros administrativos, la resolución de la solicitud se realiza a nivel central (Ministerio de Desarrollo Social), con excepción de la solicitud de rectificación de dominio de

<sup>9</sup> Se entiende que el individuo puede solicitar la rectificación del dato desde el momento que lo considera como un dato erróneo con un plazo máximo retroactivo de 12 meses para registros de ingresos monetarios; mientras que para el resto de variables solo podrá rectificarse la información del último mes disponible.

## Guía de Procedimientos para Actualizar, Rectificar o Complementar información al Registro Social de Hogares.

bien raíz que se resuelve a nivel municipal. La razón de lo anterior es que previo a la resolución de la solicitud, se debe verificar el dato considerado erróneo, es decir, revisar que el eventual error no se haya producido en el tratamiento de datos del Registro Social de Hogares y en caso de no ser así, informar a la fuente oficial del dato para que confirme la validez del dato o informe respecto de la necesidad de su corrección. Sólo con esta información disponible, se puede resolver aprobando o rechazando la solicitud de rectificación. La resolución de la solicitud se realiza a nivel central, salvo la excepción antes señalada, teniendo a la vista:

- La solicitud de rectificación que se descarga de la plataforma debidamente firmada por el solicitante y por el titular del dato que se solicita revisar para ser rectificado o su responsable, en caso de que sea distinto al solicitante.
- Los medios de verificación señalados en cada caso.
- La acreditación de identidad ante el municipio, en los casos en que la solicitud no haya sido realizada mediante Clave Única del Registro Civil.

**Tabla 4**  
**Tipo de información que puede ser rectificada y medios de verificación requeridos**

| Tipo de información                               | Tipo de rectificación   | Medio de verificación para aprobar o iniciar trámite <sup>10</sup>   |
|---|---|--|
| Ingresos monetarios como trabajador dependiente   | Dato considerado erróneo. No cotiza en Salud, Previsión o Seguro de Cesantía, o no presenta información en el SII, según corresponda a su fuente de ingreso en cartola. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de la institución que se señala como fuente de información, que acredite la no cotización en la institución.</li> <li>• Declaración jurada simple</li> </ul>  |
|   | Dato considerado erróneo. Si bien la fuente de información es correcta, el dato obtenido de la fuente es considerado erróneo.   | De los meses que desea rectificar <sup>11</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidación de sueldo</li> <li>• Certificado de remuneraciones imponibles (certificado de cotizaciones con detalle de sueldo imponible)</li> <li>• Declaración jurada simple</li> </ul> |
| Ingresos monetarios como trabajador independiente | Dato considerado erróneo. No cotiza en Salud o Previsión, o no presenta información en el SII, según corresponda a su fuente de ingreso en cartola.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de la institución que se señala como fuente de información, que acredite la no cotización en la institución.</li> <li>• Declaración Jurada simple</li> </ul>  |
|   | Dato considerado erróneo. Si bien la fuente de información es correcta, el dato obtenido de la fuente es considerado erróneo.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de boletas de honorarios</li> <li>• Declaración jurada simple</li> </ul>  |
| Ingresos monetarios por pensión y/o jubilación    | Dato considerado erróneo. No tiene Pensión y/o Jubilación   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de la institución que se señala como fuente de información, que acredite que no es pensionado ni jubilado en la institución.</li> <li>• Declaración jurada simple.</li> </ul>   |
|   | Dato considerado erróneo. Si bien la fuente de información es correcta, el dato obtenido de la fuente es considerado erróneo.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidaciones de pensión de los meses a rectificar</li> </ul>   |

<sup>10</sup> Para cada caso la información del certificado debe ser coherente con el plazo o momento a partir del cual se considera el error y se solicita la rectificación.

<sup>11</sup> El dato a rectificar es el mínimo entre 12 meses y el momento en que se verifica el error del dato, información señalada en la Tabla 1.

| Tipo de información        | Tipo de rectificación   | Medio de verificación para aprobar o iniciar trámite <sup>12</sup>   |
|----------------------------|---|--|
| Ingresos de capital        | Dato considerado erróneo. No tiene ingresos de capital.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada simple.</li> </ul>   |
|                            | Dato considerado erróneo. Si bien la fuente de información es correcta, el dato obtenido de la fuente es considerado erróneo. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada simple.</li> </ul>   |
| Cotizaciones de salud      | Dato considerado erróneo. No tiene cotizaciones de salud y no es carga de cotizaciones de salud.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de la institución señalado que no es cotizante ni carga en la institución, con una antigüedad máxima de 4 meses, desde la fecha de solicitud.</li> </ul>  |
|                            | Dato considerado erróneo. Si bien la fuente de información es correcta, el dato obtenido de la fuente es considerado erróneo. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de cotizaciones de salud emitidos con una antigüedad máxima de 4 meses, desde la fecha de solicitud</li> </ul>  |
| Propiedad de bienes raíces | No es propietario del o los bienes Raíces señalados.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de dominio vigente emitido por Conservador de Bienes Raíces y Escritura pública de compraventa del bien raíz, emitido con un máximo de 3 meses al momento que se realiza la solicitud.</li> </ul>                               |
| Propiedad de Vehículos     | Dato considerado erróneo. Nunca ha sido dueño del vehículo que se le reporta.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada simple por parte del individuo al que se le asigna el vehículo, indicando que no es y no ha sido propietario del vehículo indicado</li> </ul>  |
|                            | Dato considerado erróneo. Si bien es dueño del vehículo, el año de vehículo no corresponde.                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de inscripción de vehículos motorizados (Padrón)</li> <li>• Certificado de anotaciones vigente.</li> <li>• Declaración jurada simple por parte del dueño del vehículo, indicando la información que sería correcta.</li> </ul>  |
|                            | Dato considerado erróneo. Si bien es dueño del vehículo, la marca y/o modelo no corresponde.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de inscripción de vehículos motorizados. (Padrón)</li> <li>• Certificado de anotaciones vigente.</li> <li>• Declaración jurada simple por parte del dueño del vehículo, indicando la información que sería correcta.</li> </ul> |

<sup>12</sup> Para cada caso la información del certificado debe ser coherente con el plazo o momento a partir del cual se considera el error y se solicita la rectificación.

| Tipo de información                                     | Tipo de rectificación                      | Medio de verificación para aprobar o iniciar trámite <sup>13</sup>  |
|---|--|---|
| Arancel o colegiatura de establecimientos educacionales | No es alumno del establecimiento señalado. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de alumno regular del año escolar en curso, emitido por el establecimiento educacional al que asiste, emitido en el último mes.</li> <li>• Declaración jurada simple.</li> </ul> |

<sup>13</sup> Para cada caso la información del certificado debe ser coherente con el plazo o momento a partir del cual se considera el error y se solicita la rectificación.

### 4.3. Complemento de información al Registro Social de Hogares

Si bien el Ministerio de Desarrollo Social tienen atribuciones para acceder al conjunto de información de registros administrativos, disponibles en las distintas instituciones y servicios públicos, que sean pertinentes para caracterizar a los beneficiarios actuales y potenciales de los programas y prestaciones sociales, no toda la información que pudiera ser necesaria se encuentra en registros administrativos. Lo anterior significa que para algunos hogares su caracterización socioeconómica pudiera tener mayor precisión en la medida de que se incorporarán otros antecedentes, no disponibles en los registros administrativos.

En el contexto de lo anterior y para generar las condiciones que permitan una mayor precisión en la caracterización socioeconómica del hogar, el Registro Social de Hogares incorpora la posibilidad de que se pueda complementar información en algunos aspectos que se han considerado relevantes. Se entenderá entonces como Complemento de Información al Registro Social de Hogares el proceso mediante el cual un integrante del hogar de 18 años o más solicita que se incorpore información adicional, con el fin de que ésta sea considerada en la construcción de la Calificación Socioeconómica del Hogar. Todas las solicitudes de complemento de información deberán ser aprobadas a nivel municipal, salvo en el caso de complemento de pensiones alimenticias acreditada mediante declaración jurada, que será resuelta por el nivel central del Ministerio de Desarrollo Social.

Los ámbitos definidos para los cuales se puede complementar información son los siguientes:

#### Pago de arancel en establecimiento educacional (pre-escolar, básica, y media)

El valor del arancel o mensualidad promedio de los establecimientos educacionales (de educación preescolar, básica o media) a los que asiste uno o más integrantes del hogar, es considerado un medio, en la medida que dicho arancel o mensualidad supera el umbral establecido. En este caso, la información disponible por la vía de registros administrativos permite identificar, por una parte, los establecimientos educacionales del alto valor (establecimientos educacionales con arancel promedio o mensualidad por sobre el umbral establecido) y los alumnos matriculados en dichos establecimientos. Si bien esta es una información administrativa de buena calidad, no existe certeza absoluta respecto de si efectivamente es el hogar el que paga o desembolsa el arancel que cobra el establecimiento educacional y si es así, a cuánto corresponde efectivamente el pago mensual. Esto es relevante puesto que permite validar o no la inferencia respecto del nivel de ingresos del hogar.

En este sentido, y para los casos que corresponda, se permite la posibilidad de que el hogar, a través de su jefe de hogar u otro integrante de 18 años o más, realice una solicitud de complemento de información al Registro Social de Hogares en que se señale alguna de las siguientes situaciones:

- El estudiante se encuentra becado total o parcialmente en el establecimiento educacional, ya sea por el mismo establecimiento o por parte de otra institución.
- El arancel es pagado por un tercero no integrante del hogar y que es a su vez distinto a alguno de sus padres o tutor legal.

## Guía de Procedimientos para Actualizar, Rectificar o Complementar información al Registro Social de Hogares.

- Cuando el estudiante cancele arancel diferenciado, lo que tendrá efecto solo en la medida de que el valor del arancel efectivo que cancele el estudiante esté por debajo del umbral definido para la activación de este medio.

### Propiedad compartida de bien raíz

Es también considerado como medio la suma de avalúos fiscales de bienes raíces de propiedad de integrantes del hogar, en la medida de que valor de esta suma de avalúos fiscales supere el umbral establecido. En este caso, la información disponible en el Registro Social de Hogares permite identificar a uno de los Titulares del Dominio de un Bien Raíz, pero no permite, en el caso de propietarios múltiples, conocer la participación en el dominio del Bien Raíz de cada uno de los propietarios. Este factor puede implicar que en algunos casos de propiedad compartida se esté activando la evaluación de medios para el hogar a partir de una información parcial. Se entenderá entonces por solicitud de complemento de información al Registro Social de Hogares de Dominio compartido de un Bien Raíz a aquella solicitud que realiza el jefe de hogar o alguno de sus integrantes de 18 años o más, en que se solicita se re evalúe la consideración del medio, debido a que el o los integrantes del hogar son propietarios sólo de una parte o proporción de la propiedad y no de la totalidad. Lo anterior implica que para evaluar si se considera o no el medio, se debe contrastar el valor de la tasación fiscal del bien raíz, multiplicado por el porcentaje de la propiedad que efectivamente tiene el o los integrantes del hogar y, luego de ello, verificar si el resultado anterior califica o no sobre los respectivos umbrales de alto valor o muy alto valor.

### Pago o recepción de Pensión de alimentos

Si bien no existe información de Registros Administrativos sobre pago o recepción de pensiones de alimentos, se entiende que en la medida de que existen, se afecta el ingreso disponible de los hogares, tanto para quien debe cumplir la obligación, como para quienes la reciben, y por tanto, puede incidir en la Calificación Socioeconómica de ambos hogares. Es por ello, que se considera la posibilidad de complementar información al Registro Social de Hogares en este sentido.

La persona que paga una pensión de alimento puede solicitar que se descuente del ingreso a considerar en la construcción de la Calificación Socioeconómica de su Hogar el monto de dicha pensión de alimentos. En caso de ser aprobada la solicitud, el monto de la pensión de alimentos será descontado del ingreso y, como contrapartida, sumado al ingreso del hogar receptor de la pensión de alimentos, en caso de encontrarse este último en el Registro Social de Hogares.

Del mismo modo, la persona que recibe una pensión de alimentos puede solicitar que se sume a su ingreso a considerar en la construcción de la Calificación Socioeconómica de su Hogar el monto que recibe de pensión de alimentos. En caso de ser aprobada la solicitud, el monto de la pensión de alimentos será sumado al ingreso del receptor y, como contrapartida, descontado del ingreso del hogar en el que se encuentra el pagador de la pensión de alimentos, en caso de encontrarse este último en el Registro Social de Hogares.

## Guía de Procedimientos para Actualizar, Rectificar o Complementar información al Registro Social de Hogares.

Para cualquiera de los casos anteriores, la solicitud puede ser realizada por el jefe de hogar o alguno de sus integrantes de 18 años o más, en que se solicita se complemente información al Registro Social de Hogares considerando el pago o recepción, según corresponda, de la pensión alimenticia, en la determinación de los ingresos del hogar al momento de construir la Calificación Socioeconómica del mismo.

### Cese o variación de Pensión de alimentos

Asociado a los casos anteriores, si un hogar se encuentra percibiendo o pagando una pensión de alimentos y, por cualquier causal esta obligación se extingue o varía su monto, el jefe de hogar o alguno de sus integrantes de 18 años o más, puede solicitar que se complemente información al Registro Social de Hogares y se considere la extinción de la pensión o el nuevo monto de ésta, según corresponda, al momento de construir la Calificación Socioeconómica de los Hogares implicados.

### Cotización de salud de alto valor

El valor de las cotizaciones de salud, en la medida que superan los umbrales de alto valor o muy alto valor, forman parte de la evaluación de medios con la cual se contrastan los ingresos observados del hogar, siempre y cuando el valor de las cotizaciones de salud represente más del 8% del ingreso imponible del cotizante.

En este caso particular se pueden observar dos situaciones distintas, dependiendo de si el cotizante forma o no parte del hogar evaluado:

- a) Cuando el cotizante forma parte del hogar que se evalúa, y el valor del plan de salud supera el 8% de sus ingresos, dependiendo del valor de la cotización de salud, es decir, si se encuentra sobre el umbral de alto valor o sobre el umbral de muy alto valor, el efecto en la Calificación Socioeconómica será distinto, siempre y cuando se visualice la contradicción entre los ingresos observables y el valor de las cotizaciones de salud. En caso de consistencia de la información, la evaluación de medios no actúa.

Si el hogar está afecto al medio, existe la posibilidad de que se complemente información al Registro Social de Hogares con el objeto de establecer que el alto valor de las cotizaciones de salud se asocia a que el cotizante, o algunas de sus cargas, enfrentan una preexistencia que implica un tratamiento de alto costo. En este caso, se dejará de considerar este medio en la construcción de la Calificación Socioeconómica del Hogar, puesto que el valor de las cotizaciones de salud por sobre el umbral establecido ya no puede asociarse a que el cotizante pudiera tener otros ingresos no observados, sino a las razones de salud antes señaladas.

- b) Cuando el cotizante no forma parte del hogar que se evalúa, pero si una de sus cargas de salud y además el cotizante no se visualiza en otro hogar del Registro Social de Hogares, el medio actúa estableciendo una inferencia entre los ingresos del cotizante y el estándar de vida de su carga.

## Guía de Procedimientos para Actualizar, Rectificar o Complementar información al Registro Social de Hogares.

En este caso particular, el jefe de hogar o alguno de sus integrantes de 18 años o más, puede solicitar que se complemente información al Registro Social de Hogares en los siguientes casos:

- Cuando el valor de las cotizaciones de salud se asocia a cierto “amarre” derivado de preexistencias o tratamientos médicos de carácter permanente, que explican el que se mantengan cotizaciones de salud que no guarden relación con los ingresos del cotizante (representen una proporción mayor al 8% del ingreso del cotizante). Esta información complementada permitirá asociar el valor de la cotización a las razones anteriores y descartar que la razón esté asociada a que el cotizante percibe ingresos adicionales no observados en registros administrativos.
- Cuando en el hogar existen cargas de cotizaciones de salud realizadas por el padre o cónyuge que no forma parte del hogar, pero existen razones demostrables que indiquen que no es posible asociar el estándar de vida del cotizante al hogar de la o las carga(s). En este caso particular se deberá acreditar la no concurrencia de ayuda económica por parte del padre o cónyuge al hogar, más allá de la consideración como carga de salud o, en caso de recibir ayuda establecer el monto de esta ayuda para ser incorporado como ingresos del hogar, pero ya no como evaluación de medios.

A continuación, en la Tabla 5, se muestra de manera resumida el tipo de información que se puede complementar, los casos específicos de complemento de información y los medios de verificación que deben acompañar a la solicitud.

**Tabla 5**

**Tipos de información que puede ser Complementada, casos específicos, y medios de verificación.**

| Tipo de información   | Tipo de complemento   | Medio de verificación para aprobar o iniciar trámite  |
|---|---|---|
| Complemento por pago de arancel de establecimientos educacionales (pre escolar, básica y media) | Beca total o parcial y/o arancel diferenciado, ya sea del establecimiento educacional o por parte de otra institución.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta del establecimiento señalando que el alumno está becado y/o tiene arancel diferenciado, con una antigüedad máxima de 30 días. La carta debe identificar el monto mensual que efectivamente paga el hogar (después de los descuentos).</li> </ul>   |
|   | Pago de la mensualidad del establecimiento por un tercero no integrante del hogar y que no corresponde a alguno de sus padres y/o tutor legal.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada simple de quien paga el arancel indicando el monto que efectivamente paga el declarante y el monto pagado por el hogar, descontando el aporte del declarante.</li> </ul>  |
|   | Beca total o parcial y/o arancel diferenciado, ya sea del establecimiento educacional o por parte de otra institución, junto a pago de la mensualidad del establecimiento por un tercero no integrante del hogar y que no corresponde a alguno de sus padres y/o tutor legal. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta del establecimiento señalando que el alumno está becado y/o tiene arancel diferenciado, con una antigüedad máxima de 30 días. La carta debe identificar el monto mensual que efectivamente paga el hogar (después de los descuentos).</li> <li>• Más Declaración Jurada simple de quien paga el arancel indicando el monto que efectivamente paga el declarante y el monto pagado por el hogar, descontando el aporte del declarante.</li> </ul> |
| Complemento por propiedad compartida de bien raíz   | Propiedad compartida de Bien Raíz   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de dominio vigente emitido por Conservador de Bienes Raíces y Escritura pública de compraventa del bien raíz.<br/>El documento debe señalar el porcentaje de la propiedad que tiene el o los integrantes del hogar.</li> </ul>   |

| Tipo de información                    | Tipo de complemento  | Medio de verificación para aprobar o iniciar trámite  |
|--|--|---|
| Complemento por pensiones de alimentos | Pago o recepción de Pensión de Alimentos                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentencia judicial que decreta el pago de una pensión alimenticia, que señale el monto y periodicidad del pago.</li> <li>• Acuerdo entre las partes, protocolizado ante notario y ratificado con carácter oficial por un tribunal competente, en que se establezca el monto y periodicidad del pago.</li> <li>• Declaración jurada simple con acuerdo entre las partes (alimentante y alimentario o su respectivo representante), que dé cuenta del pago de la pensión alimenticia del alimentante al alimentario, indicando monto y periodicidad y copia de la cédula de identidad de ambas partes</li> </ul> |
|  | Cese o Variación en el monto de pago de pensión de alimentos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentencia judicial que decreta el pago de una pensión alimenticia, que señale el monto y periodicidad del pago.</li> <li>• Acuerdo entre las partes, protocolizado ante notario y ratificado con carácter oficial por un tribunal competente, en que se establezca el monto y periodicidad del pago.</li> <li>• Declaración jurada simple con acuerdo entre las partes (alimentante y alimentario o su respectivo representante), que dé cuenta del pago de la pensión alimenticia del alimentante al alimentario, indicando monto y periodicidad y copia de la cédula de identidad de ambas partes</li> </ul> |

| Tipo de información                | Tipo de complemento  | Medio de verificación para aprobar o iniciar trámite  |
|------------------------------------|--|---|
| Complemento de cotización de salud | Cotización de Salud de alto valor por preexistencia y/o tratamiento de alto costo  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada que indique la preexistencia y/o enfermedad que implica alto costo, y certificado médico que acredite la condición anterior (ambos),</li> <li>• Si la carga de la cotización de salud que tiene la preexistencia o tratamiento de alto costo no es parte del hogar que realiza la solicitud, se deberá presentar adicionalmente un documento que acredite que dicha persona también es carga del cotizante</li> </ul>   |
|                                    | Pago de plan de salud por cotizante que no es integrante del hogar. Evidencia para no asociar el estándar de vida del hogar al del cotizante (padre o cónyuge que no forma parte del hogar, o del tutor legal). O para establecer la ayuda efectiva por parte del padre o cónyuge (pensión alimenticia) e incorporar este valor en la construcción de la CSE | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demanda judicial por pensión de alimentos presentada ante tribunal respectivo.</li> <li>• Sentencia judicial que decreta el pago de una pensión alimenticia.</li> <li>• Acuerdo entre las partes, protocolizado ante notario y ratificado con carácter oficial por un tribunal competente.</li> <li>• Declaración jurada con acuerdo entre las partes (alimentante y alimentario o su respectivo representante), que dé cuenta del pago de la pensión alimenticia del alimentante al alimentario, indicando monto y periodicidad y copia de la cédula de identidad de ambas partes.</li> </ul> |