
Instructivo para ingresar una renuncia a la postulación Subsidio Clase Media (DS.01):

Este Instructivo representa un Paso a Paso para que usted pueda ingresar la renuncia a su postulación. Es muy importante leer y seguir estas instrucciones tal como se explican.

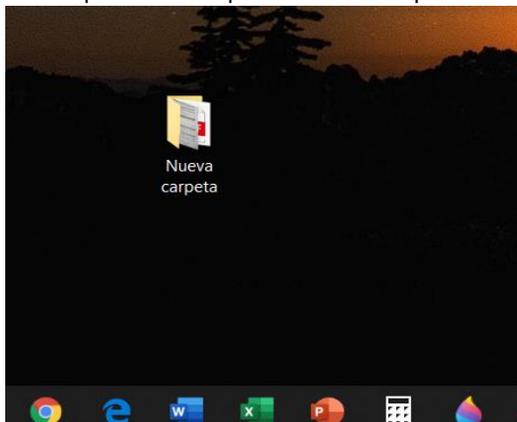
ETAPA 1

DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA ADJUNTAR:

1. Si usted realiza este paso desde su computador, sugerimos **crear una carpeta en el escritorio del computador**, de tal forma que todos los documentos queden en una misma ubicación.
2. Para esto **se sugiere la utilización de aplicaciones telefónicas gratuitas** que puede encontrar en  o . Por ejemplo: CamScanner (disponible para Android y Iphone), o la herramienta de escáner disponible en "notas" de celulares Iphone, entre otros.
3. **Escanear (digitalizar) toda la documentación mencionada:** tome su celular, abra la aplicación de escáner y acerque su celular al formulario o documentación requerida, proceda al escaneo de acuerdo a las instrucciones de la herramienta de escáner utilizada.



4. Es muy importante que esté toda la documentación completa para adjuntarla al **formulario de renuncia** (ver **página siguiente**), si cada archivo es cargado de forma individual, se corre el riesgo de borrar el anterior, lo que puede generar que su solicitud quede incompleta teniendo que volver a repetir los pasos para el ingreso.



ETAPA 2

PROCESO PARA INGRESAR SU RENUNCIA A LA POSTULACIÓN:

1. Ingrese con su clave única:

atencionciudadanainterno.minvu.cl/fmAccesoUsuarios.aspx

Si ya tiene una cuenta creada, ingrese los siguientes datos. En caso contrario, [Regístrese](#)

Usuario:

Clave:

[Ingresar](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

También puede acceder a través de:

 ClaveÚnica

 Log In

Gobierno de Chile



MINVU
Requiere autenticación

[¿Olvidaste tu ClaveÚnica?](#)

[Continuar](#)

[¿No tienes ClaveÚnica?](#)

[Ayuda al 600 360 33 03](#)

2. Al ingresar con su clave única, revise sus datos personales y posteriormente seleccione el campo "TRÁMITES EN LÍNEA":

The screenshot shows the top navigation bar of the MINVU portal. The URL is atencionciudadanainterno.minvu.cl/frmActualizarDatos.aspx. The navigation menu includes 'PORTAL CIUDADANO', 'SERVICIOS', 'RESULTADOS POSTULACIONES', and 'OFICINAS REGIONALES'. Below the navigation bar, there is a contact information section: 'MINVU ALÓ 600 901 11 11' and 'DESDE CELULARES 022 901 11 11'. A horizontal menu contains five buttons: 'RESERVA DE HORAS' (red), 'CONSULTE AQUÍ' (yellow-green), 'POSTULACIÓN EN LÍNEA' (teal), 'TRÁMITES EN LÍNEA' (blue), and 'OFICINAS REGIONALES' (orange). An arrow points to the 'TRÁMITES EN LÍNEA' button. Below this menu, a text box states: 'Para renunciar a la postulación al Subsidio Clase Media (DS.1), debe hacer clic en "TRAMITES EN LINEA"', with an arrow pointing to the 'TRAMITES EN LINEA' button. Below the text box is a 'Datos del Perfil' section with radio buttons for 'Ciudadano o Grupo' (selected 'Ciudadano') and 'Grupo', and a 'Rut' input field.

3. Seleccione el tipo de trámite "Solicitud de renuncia a la postulación al Subsidio Clase Media (D.S.1), 2° Llamado Nacional 2021":

The screenshot shows the same MINVU portal interface as above. The 'TRÁMITES EN LÍNEA' button is highlighted with an arrow. Below the horizontal menu, a section titled 'Trámites en Línea' is visible. An arrow points to the first option in this section: 'Solicitud de renuncia a la postulación al Subsidio Clase Media (D.S.1), 2° Llamado Nacional 2021'. Below this option is another option: 'Solicitud de Desbloqueo de Cuenta de Ahorro'.

4. **Seleccione un motivo de renuncia y adjunte la documentación requerida:** cédula de identidad y comprobante de postulación.

Solicitud de renuncia a la postulación al Subsidio Clase Media (D.S.1), 2° Llamado Nacional 2021.

(*) Motivo:

Seleccione opción

Seleccione opción

Necesito girar mis ahorros.

Otra causal (indicar cuál)

Enviar Solicitud

Una vez seleccionado el motivo, seleccione Enviar Solicitud.

5. **Recibirá un correo electrónico con archivo adjunto “acuso de recibo” de su solicitud.**

Esta imagen de ejemplo, corresponde al **Acuso de Recibo** que el sistema envía a su correo electrónico registrado, teniendo presente que el plazo varía conforme a los tiempos propios del proceso de postulación al Subsidio Clase Media (DS.01).



ACUSO DE RECIBO
LEY 19.880

Estimado/a Sr(a).

A través de la presente le queremos informar que con fecha 12 de Mayo de 2020 hemos recibido su presentación y los siguientes documentos adjuntos:

1. Oficio 24 hojas parte 2.pdf
2. Oficio 9 hojas.pdf
3. Oficio 24 hojas parte 1.pdf

De acuerdo a nuestros procedimientos, verificaremos si el tema que usted plantea, es materia que debiera conocer nuestro Servicio, de ser así el plazo para dar respuesta a su solicitud será de 20 días hábiles, y excepcionalmente podría ser prorrogado por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que ameriten ampliar el plazo, para poder entregar una respuesta definitiva y completa.

En caso que la materia no fuera de nuestra competencia, procederemos a derivar su presentación al organismo que corresponda con copia a Ud. para conocimiento y consideración.

Su presentación se encuentra asociada al siguiente código: **CAS-10890-Y085L4**

Con este código Ud. puede realizar el seguimiento del estado de su solicitud, ingresando a www.minvu.cl y haciendo clic en "Contáctenos". Si no está registrada/o puede hacerlo ingresando a www.minvu.cl, luego haciendo clic en "Contáctenos", e ingresando los datos solicitados, con esto queda registrada/o como usuari@ MINVU.

Saluda Atte.,
Sistema Integrado de Atención a la Ciudadanía
MinvuTest