



Orientaciones al RSH

N° 4

Gestión de Ruta

**REGISTRO
SOCIAL DE
HOGARES**

Ahora importa lo que somos

+ Justo + Moderno + Transparente

División de Focalización

Octubre 2017

I. INTRODUCCIÓN:

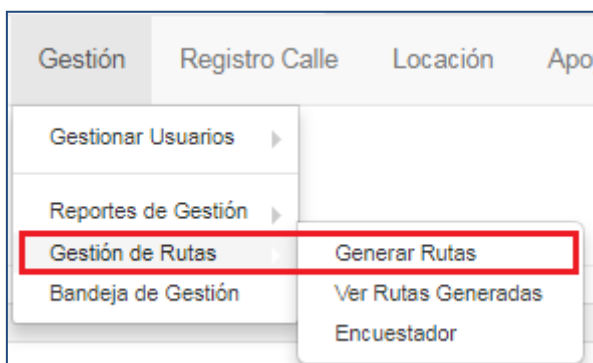
Este documento entrega de manera detallada y simplificada, el procedimiento para la gestión de rutas en la plataforma municipal del Registro Social de Hogares. Esta funcionalidad permite planificar y coordinar las rutas de trabajo que realizarán los ejecutores para efectuar las visitas domiciliarias que permitan la tramitación de las solicitudes de Ingreso al Registro Social de Hogares, cambios de domicilio y modificación del módulo vivienda.

Cabe indicar que este documento es complementario al **“Manual de Usuario para la gestión de Rutas”** disponible desde el 15 de septiembre en la página web del Registro Social de Hogares <http://www.registrosocial.gob.cl/>.

Importante destacar que para ingresar la información de las variables recopiladas en terreno de las solicitudes de Ingreso al Registro Social de Hogares, de cambio de domicilio y actualización de vivienda, se requiere generar la hoja de ruta para que se habiliten los botones que permiten gestionar la solicitud.

II. PROCEDIMIENTO GENERAR RUTA :

1. En la barra del Menú disponible en la bandeja de entrada, deberá revisar el **módulo Gestión**, luego seleccionar **Gestión de Rutas** y en la opción **Generar Rutas** se visualizan todas las solicitudes en estado Agendado.



2. Para continuar, deberá seleccionar las solicitudes que ingresarán a ruta y posteriormente, seleccionar el botón **“Generar Ruta”**.

Aquellos casos con los cuales se generó la ruta cambiarán su estado a **“En Ruta”**.

<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar Todos <input checked="" type="button" value="Generar Ruta"/>									
Seleccionar	Unidad Vecinal	Agrupación Habitacional	N° Solicitud	Run Ciudadanc	Fecha Creación	Tipo Solicitud	Canal		Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3763479	10013636-8	2017-10-06 09:22:41	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3763203	13075918-1	2017-10-06 09:12:56	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3763159	12323347-6	2017-10-06 09:07:59	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3763123	14267637-0	2017-10-06 09:05:45	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3763143	25430930-3	2017-10-06 09:05:45	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3763019	14288927-7	2017-10-06 09:01:30	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3762981	13460048-9	2017-10-06 09:01:20	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3762895	16120400-5	2017-10-06 08:53:34	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3762780	7173636-9	2017-10-06 08:47:15	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3761340	16405723-2	2017-10-05 16:00:57	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3761171	5908008-3	2017-10-05 15:36:04	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	HEROES DE LA CONCEPC -VI	3761108	18122398-7	2017-10-05 15:23:49	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3. Al seleccionar el botón **“Generar Ruta”** se desplegará la nómina de personas acreditadas en el RNE, a quien se le podrá asignar la ruta inmediatamente.

Generar Ruta ✕

Solicitudes a Asignar: 3764233,3763857,3763747,3763652,3763678,3763627,3763479,3763203,3763159

Asignar la Ruta a: Seleccione Usuario ▼

Volver a la bandeja de Ruta

4. Una vez asignada la ruta al funcionario (usuario con perfil activo en la plataforma), éste podrá dar respuesta a cada solicitud asignada a su persona.

III. PROCEDIMIENTO VER RUTAS GENERADAS:

1. En la opción **“Ver Rutas Generadas”**, la ruta creada recientemente podrá ser reasignada a otro funcionario. También podrán ser visualizadas, impresas y anuladas.
2. La acción **“anular”** devuelve las solicitudes al estado anterior, es decir, quedan nuevamente en estado **“Agendado”**.

Registro Social de Hogares – División de Focalización

N° de Ruta	Cantidad Solicitudes	Fecha de Creación	Fecha de Asignación	Días restantes	Asignado a	Acciones
551	9	2017-10-06 10:10:41	2017-10-06 10:10:41	0 Día Restante		

3. Para dar respuesta a la hoja de ruta, se debe seleccionar la opción “Encuestador” y se habilitará la “bandeja encuestador” y los botones para gestionar.

N° de Ruta	Cantidad Solicitudes	Fecha de Creación	Fecha de Asignación	Días transcurridos	Acciones
551	9	2017-10-06 10:10:41	2017-10-06 10:10:41	0 Día transcurrido	

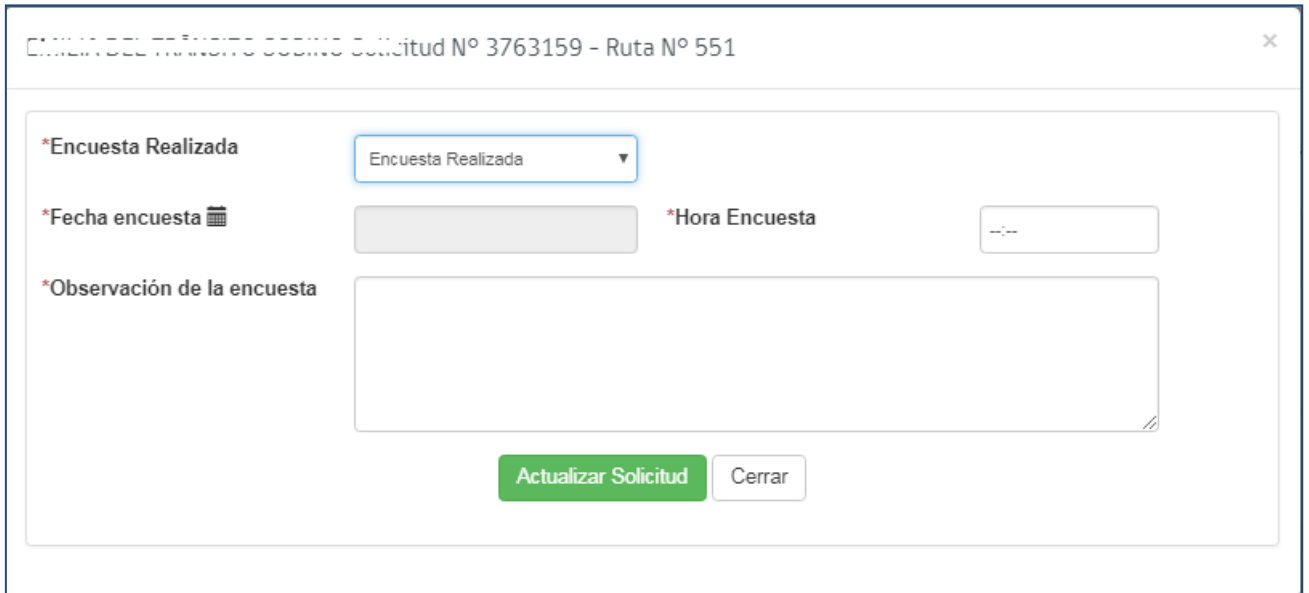
4. Se debe seleccionar el icono “gestionar ruta” identificado con un lápiz, para dar respuesta de lo recopilado en terreno para dar respuesta a cada caso.

Gestión de Ruta N° 551

Fecha de Creación: 2017-10-06 10:10:41
Fecha de Asignación: 2017-10-06 10:10:41

N° de Solicitud	Fecha Visita	Fecha Segunda Visita	Fecha Tercera Visita	Fecha de Encuesta	Encuesta Aplicada	Motivo	Observación Solicitante	Acciones
3763159					No	No		
3763857					No	No		
3763203					No	No		
3763652					No	No		
3763747					No	No		
3763678					No	No		
3763627					No	No		
3763479					No	No		
3764233					No	No		

5. Una vez ingresada la respuesta de lo verificado en la visita a terreno, el encuestador visualizará 2 opciones :
- a. **Encuesta Realizada:** es decir, un Formulario que fue aplicado en el domicilio identificado por el solicitante. Deberá ingresar los datos solicitados, y luego seleccionar el botón “Actualizar Solicitud”. Esto permitirá el cambio de estado de la solicitud a “Gestión Municipal” en la bandeja de inicio y tendrá los botones disponibles para proceder a la gestión respectiva, según el procedimiento indicado.
 - b. **Encuesta No Realizada:** es decir, una solicitud donde no fue posible aplicar el Formulario de Ingreso al RSH. Deberá ingresar los datos solicitados y luego seleccionar la opción “Actualizar solicitud”. Esto permitirá el cambio de estado de la solicitud a “Rechazado” en la bandeja de solicitudes y en el log se podrá visualizar el respectivo motivo.



CAMBIO DEL TRÁMITE CODIGO Solicitud N° 3763159 - Ruta N° 551

*Encuesta Realizada

*Fecha encuesta *Hora Encuesta

*Observación de la encuesta