



MANUAL DE USUARIO

Registro Social para personas en situación de calle

Mayo 2017

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Descripción de usuarios de la plataforma para personas en situación de calle:	4
3.	Estados en plataforma de Anexos para personas en situación de calle.	5
4.	Ingreso a plataforma:	6
5.	Módulos plataforma calle:	8
5.1.	Modulo cuestionario:	8
5.2.	Modulo Punto Calle.....	10
6.	Digitación de Anexo para personas en situación de calle:	14
6.1.	Aspectos importantes en la digitación.....	14
6.1.1.	Cuadro de mando.....	14
6.1.2.	Selección de integrante.....	14
6.1.3.	Botones Seleccionadores.	15
7.	Ingreso de un nuevo cuestionario:.....	16
7.1.	Secciones del Anexo para personas en situación de Calle:.....	17
7.1.1.	Sección I: Identificación.....	17
7.1.2.	Sección II: Información Complementaria situación de Calle.....	18
7.1.3.	Sección III: información Básica de Caracterización.	18
8.	Grabar en digitación Cuestionario.	19
9.	Finalizar un cuestionario.	19
10.	Gestionar cuestionario.	20
11.	Salir del sistema.....	20

1. Introducción

En complemento al sistema de apoyo a la selección de Usuarios de Prestaciones Sociales – Registro Social de Hogares y, atendidas a las características particulares de esta población, se establece la construcción de un Sistema de Información de Hogares y Personas en Situación de Calle.

El objetivo general del Sistema es reunir información pertinente a hogares y personas que se encuentran en situación de calle, permitiendo su identificación, caracterización, monitoreo y análisis de sus trayectorias, con el fin de poder adecuar las políticas públicas a las necesidades específicas de esta población, además de contar con antecedentes de diagnóstico que contribuyan a la generación de nuevas políticas y programas.

En este contexto, el Ministerio de Desarrollo Social ha puesto en marcha desde el mes de Abril del año 2017, y de manera progresiva, la construcción de una plataforma para el ingreso y la gestión de anexos cuestionarios para Personas en Situación de Calle.

El presente documento entrega las directrices respecto del acceso a la plataforma del Anexo para personas en situación de calle, describiendo en forma específica y sistemática el funcionamiento de la plataforma y el registro de la información.

2. Descripción de usuarios de la plataforma para personas en situación de calle:

La plataforma para personas en situación de calle, cuenta con 5 perfiles de usuarios que podrán acceder, teniendo los siguientes privilegios:

- **Encargado Comunal**, posee privilegios para acceder a las siguientes funcionalidades:
 - Listar cuestionarios.
 - Ingresar nuevos cuestionarios
 - Consultar un cuestionario
 - Gestionar un cuestionario existente.
 - Listar puntos de calle e ingresar nuevos puntos de calle.

- **Apoyo Encargado Comunal**, posee privilegios para acceder a las siguientes funcionalidades:
 - Listar cuestionarios.
 - Ingresar nuevos cuestionarios.
 - Consultar un cuestionario por estado.
 - Gestionar un cuestionario existente.
 - Listar puntos de calle e ingresar nuevos puntos de calle.

- **Atención de Caso**, posee privilegios para acceder a las siguientes funcionalidades:
 - Listar cuestionarios.
 - Ingresar nuevos cuestionarios.
 - Consultar un cuestionario por estado.
 - Gestionar un cuestionario existente.
 - Listar puntos de calle e ingresar nuevos puntos de calle.

- **Consulta Nacional**, posee privilegios para acceder a las siguientes funcionalidades:
 - Listar cuestionarios.
 - Consultar un cuestionario por estado.
 - Listar puntos de calle y acceso al menú de reportes.

- **Administrador nacional de RSH**, posee privilegios para acceder a las siguientes funcionalidades:
 - Listar cuestionarios.
 - Consultar un cuestionario.
 - Listar puntos de calle y acceso al menú de reportes.

3. Estados en plataforma de Anexos para personas en situación de calle.

La plataforma tendrá disponible tres estados

- 3.1. Terminado:** Anexo cuestionario para personas en situación de calle, con toda la información levantada en terreno digitada en plataforma y con confirmación de verificación de identidad.
- 3.2. En digitación:** Anexo cuestionario para personas en situación de calle, con parte de la información levantada en terreno digitada en plataforma. (pueden existir anexos con toda la información digitada, pero sin la verificación de identidad, en este caso el anexo debe quedar en digitación).
- 3.3. Anulado:** Anexo cuestionario no pudo ser digitado (pueden ser diversos los motivos, ejemplo, inconsistencia en la información, error en el levantamiento) y/o no se logró verificar la identificación del informante, por tanto se anula la digitación ya realizada.

Estado				
Todos	Buscar			
Buscar: <input type="text"/>				
Calle/Avenida/Camino	Número	Usuario	Estado	Acciones
Agustinas	12		Anulado	
Agustinas	12		Terminado	
Arturo Calvo	33	8350919	En digitación	

4. Ingreso a plataforma:

Para ingresar a la plataforma para personas en situación de calle, se debe acceder a través de la pantalla de Login de Registro Social de Hogares con el usuario activo con el cual acceden al Registro Social de Hogares.

La URL es la siguiente: <https://rshmunicipal.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/login>

Con ello, se desplegará la interfaz de autenticación inicial de RSH, en la cual se deberán ingresar el RUN y Contraseña del usuario.

Ruta plataforma:

RSH → Registro Calle.

Registro Social de Hogares Plataforma Municipal

Solicitudes	Cantidad
Vigentes	
Asignadas	1527
No Asignadas	540
Finalizadas	
Aprobadas	13547
Rechazadas	5936
Desistidas	12431

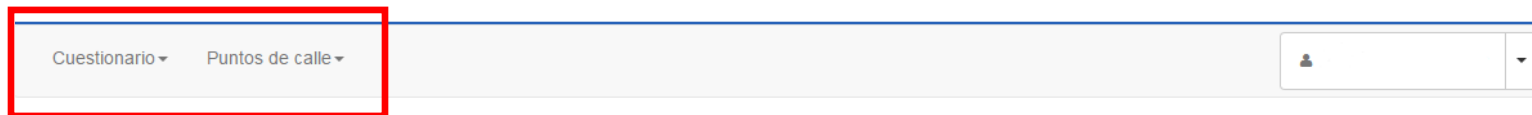
Solicitudes al día 26/04/2017					
Canal	Agendada	P. Entrega Documentos	Pendiente Ciudadano	Gestión Municipal	P. Resolver EC
Run Ciudadano					
Clave Unica	11	125	-	89	47
Municipal	345	170	-	22	69

res Plataforma Municipal

[Encargado Comunal - SANTIAGO]					
Personas Institucionalizadas	Gestionar Usuarios	Reportes Gestión	Gestión	Mesa de Ayuda	Registro Calle

Al hacer click en “Registro Calle” se visualizara, la plataforma de Calle, la que nos permitirá acceder a los módulos de acción de la plataforma de calle “Cuestionario” “Punto Calle”

Registro Social de Personas en Situación de Calle

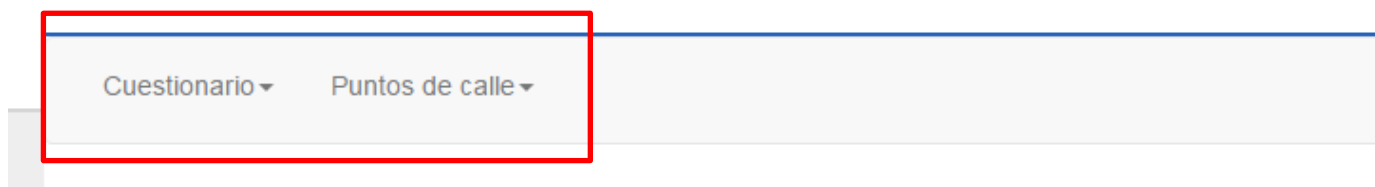


Listado de Cuestionarios ingresados

A screenshot of the 'Listado de Cuestionarios ingresados' interface. At the top, there are three filter boxes: 'Región' (set to 'Región Metropolitana de Santiago'), 'Comuna' (set to 'Santiago'), and 'Estado' (set to 'Todos'). To the right is a 'Buscar' button. Below the filters is a 'Mostrar' dropdown set to '10 registros' and another 'Buscar:' input field. The main content area shows a table header with the following columns: 'Folio', 'Encuestados', 'Punto de calle', 'Lugar de entrevista', 'Comuna', 'Calle/Avenida/Camino', 'Número', 'Usuario', 'Estado', and 'Acci'. A red arrow points from the 'Cuestionario' dropdown in the top navigation bar down to the 'Encuestados' column in the table header.

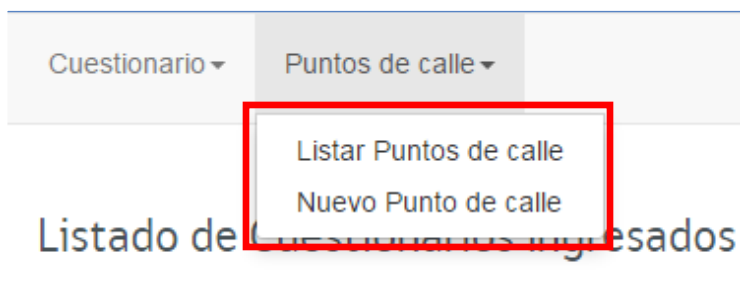
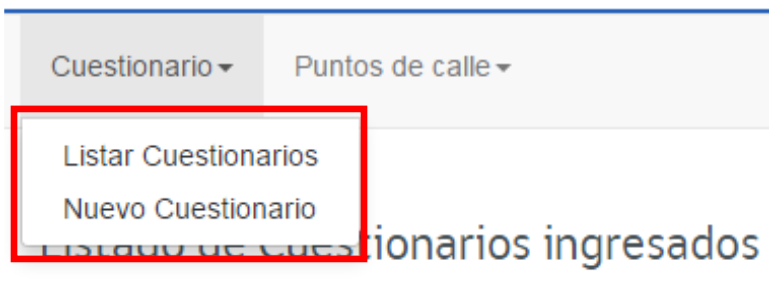
La plataforma de Calle, tendrá dos grandes módulos de acción para ingresar, gestionar y buscar los anexos y puntos calle.

Registro Social de Personas en Situación de Calle



5. Módulos plataforma calle:

En estos módulos, se concentran la totalidad de acciones que se realizarán en la plataforma de calle, abarcando el anexo cuestionario y los puntos calle.



5.1. Modulo cuestionario:

Ruta plataforma:

Registro Calle → Cuestionario.

El módulo Cuestionario habilita las opciones de consulta, gestión e ingreso de nuevos cuestionarios a la plataforma.

5.1.1. Listar Cuestionarios.

Se encontrarán todos los anexos digitados y el estado en el que se encuentran, además de la opción para gestionar en caso de no estar terminados.

En la interfaz de “Listar Cuestionario” la región y comuna vendrán definidas, según el perfil de registro social asignado.

Y la búsqueda específica se podrá realizar según el estado en el que se encuentre el anexo para personas en situación de calle en la plataforma.

Ruta plataforma:

Registro Calle → Cuestionario → Listar Cuestionario.

Listado de Cuestionarios ingresados

Folio	Encuestados	Punto de calle	Lugar de entrevista	Comuna	Calle/Avenida/Camino	Número	Usuario	Estado	Acciones
456	5	131016498D0001	Vivienda de amigos/as o conocidos/as	Santiago	Agustinas	12		Anulado	
456	5	131016498D0001	Vivienda de amigos/as o conocidos/as	Santiago	Agustinas	12		Terminado	
555	1	1310164510001	Hospedería Comercial	Santiago	Arturo Calvo	33	8350919	En digitación	

5.1.2. Nuevo Cuestionario:

Seleccionando esta opción podrá comenzar a digitar un nuevo Anexo Cuestionario, se deben llenar todos los campos presentes.

Al seleccionar nuevo cuestionario, se desplegara una ventana emergente con la primera información solicitada del anexo para personas en situación de calle (**esta información una vez agregada no se podrá editar**)

Ruta plataforma:

Registro Calle → Cuestionario → Nuevo Cuestionario.

Ingreso Anexo Cuestionario

Comuna : 13101 Folio : 00000

Punto de calle : Seleccione... P7 Estado cedula de identidad : Seleccione...

¿Tiene Run ingresado? : Seleccione... P8 Run :

P5 Nombres : P5 Apellidos :

P11 ¿Es chileno? : Seleccione... P12 Otra nacionalidad : Seleccione... Especifique :

Volver Agregar Miembro Principal

5.1.3. Buscar Cuestionario.

Dentro de listar cuestionario, se encontraran todos los anexos ingresados en plataforma. La región y comuna vendrán predefinidas según el perfil de RSH que tengan y la comuna asociada.

La búsqueda de los cuestionarios se podrá realizar filtrando por el estado en el que se encuentre en plataforma en anexo para personas en situación de calle.

Ruta plataforma:

Registro Calle → **Cuestionario** → **Listar Cuestionario** → **Buscar (seleccionar estado).**

Estado	Buscar	Buscar:	Calle/Avenida/Camino	Número	Usuario	Estado	Acciones
Todos	Buscar		Agustinas	12		Anulado	
			Agustinas	12		Terminado	
			Arturo Calvo	33	8350919	En digitación	

5.2. Modulo Punto Calle.

Ruta plataforma:

Registro Calle → **Punto Calle.**

Se entenderá por código punto calle, El lugar donde se aplica la entrevista, puede o no coincidir con la localización de la persona en situación de calle.

5.2.1. Listar Punto Calle.

Se encuentran todos los códigos Puntos Calle creados, y la alternativa de Activar o Desactivar.

Los puntos calles podrán ser desactivados o activados, toda vez que la comuna identifique el cambio a nivel territorial.

Ruta plataforma:

Registro Calle → **Puntos de Calle** → **Listar Puntos Calles.**

Listado de Puntos de calle ingresados

Región	Comuna	Estado	Buscar				
Región Metropolitana de Santiago	Santiago	Todos	<input type="text" value="Buscar"/>				
Mostrar	registros		Buscar: <input type="text"/>				
10							
Código PC	Región	Comuna	Ciudad o Localidad	UV	Agrupación Habitacional	Nombre de la Vía	Numeración Aproximada

5.2.2. Nuevo Punto de Calle.

Permite la creación de los nuevos puntos calles identificados por la comuna, cada punto calle entregara un código, el que deberá ser ingresado cuando se comience a digitar un nuevo cuestionario.

Para crear el punto calle, se deben completar todos los campos, el único que se puede dejar en blanco es el de observaciones.

Una vez ingresada toda la información de localización, se debe hacer click en el botón "Guardar Punto de calle"

Ruta plataforma:

Registro Calle → **Puntos de Calle** → **Nuevo Punto Calle.**

Nuevo Punto de calle

Región	Provincia	Comuna
Región Metropolitana de Santiago	Santiago	Santiago
Ciudad o Localidad	Unidad vecinal (UV)	Agrupación habitacional
Seleccione Ciudad o Localidad...	Seleccione Unidad vecinal...	Seleccione Agrupación habitacional...
Calle, Avenida o Camino	Numeración	Tipo Punto de calle
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione Tipo Punto de calle...
Observaciones	<input type="text"/>	
Código Punto de calle	<input type="text"/>	
Debe elegir UV, Tipo Punto de calle y esperar contador UV		

Guardar Punto de calle

Una vez guardado el Punto de calle, el sistema entregara el código punto calle creado y redireccionara al Listado de Puntos de calle.



5.2.3. Activar o desactivar un punto calle.

Para desactivar o activar un Punto de calle debe acceder en el menú a Puntos de calle -> Listar Puntos de calle.

Debe ir al apartado de buscar, elegir los filtros respectivos y presionar el botón buscar.

Una vez que se muestren los Puntos de Calle debe mover la barra de desplazamiento hacia la derecha para encontrar los botones de activar o desactivar el punto de calle elegido, presionar el botón confirmar y esperar que se recarguen los datos.

Ruta plataforma:

Registro Calle → **Puntos de Calle** → **Listar punto de Calle** → **Acciones.**

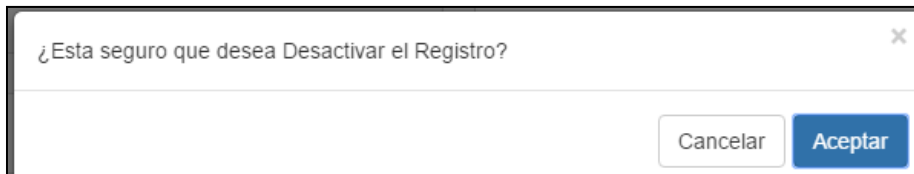
Listado de Puntos de calle ingresados

Región: Región de Aysén del Gral. Carlos Ibáñez de
Comuna: Aysén
Estado: Todos
Buscar

Buscar:

	Numeración Aproximada	Tipo PC	Observaciones	Usuario creación	Usuario modificación	Creado	Modificado	Estado	Acciones
	666	Con dispositivo	obs	14167698		2017-02-10 15:48:45	2017-02-10 15:48:45	Activo	✕
	12	Con dispositivo	12	14167698		2017-02-10 16:03:31	2017-02-10 16:03:31	Activo	✕
ndrade	1	Sin dispositivo	qqqq	15303541		2017-01-13 13:10:24	2017-01-13 13:10:24	Activo	✕

Una vez verificada la activación o desactivación del punto calle aceptar o cancelar en la ventana emergente.



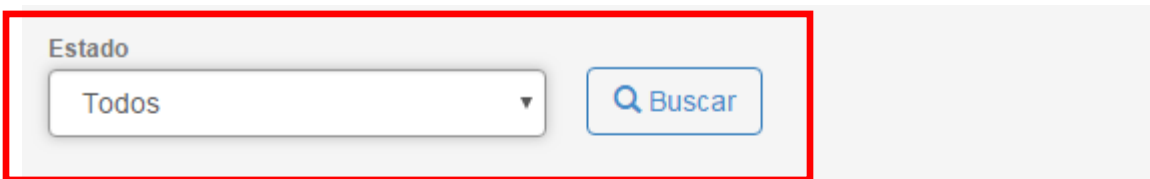
5.2.4. Buscar Punto Calle.

Dentro de listar punto calle, se encontrarán todos los puntos calles ingresados en plataforma. La región y comuna vendrán predefinidas según el perfil de RSH que tengan y la comuna asociada.

La búsqueda de los puntos calles se podrá realizar filtrando por el estado, pudiendo ser los estados activos o inactivos.

Ruta plataforma:

Registro Calle → **Puntos Calle** → **Listar Puntos Calle** → **Buscar (seleccionar estado).**



	Creado	Modificado	Estado	Acciones
	2017-04-04 16:16:59	2017-04-04 16:16:59	Activo	✕
	2017-04-04 16:26:14	2017-04-04 16:26:14	Activo	✕

6. Digitación de Anexo para personas en situación de calle:

6.1. Aspectos importantes en la digitación.

6.1.1. Cuadro de mando.

Cada uno de los módulos tendrá al comienzo un cuadro resumen, donde se guardarán todas las respuestas ingresadas a cada uno de los integrantes del hogar. Al interior del cuadro resumen, se encontrarán las grillas de respuestas (cada integrante del hogar se identificara en su grilla correspondiente)

The screenshot shows a web interface titled "A. Datos de Identificación". It features a table for data entry with the following columns: #, P5.a, P5.b, P6., P7., P8.a, P8.b, P9., P10., P11., P12., and P12.b. The first row contains the following values: #, M, TI, 51, 1, 1, 4, 2, 2, 1, and empty cells for P12. and P12.b. Below the table are navigation buttons: "Anterior", "1" (highlighted), and "Siguiete". At the bottom of the interface are four buttons: "Agregar Persona", "Editar Persona", "Eliminar Persona", and "Continuar con la Sección B".

6.1.2. Selección de integrante.

Se debe seleccionar en cada una de las Secciones en el cuadro resumen el integrante del hogar de quien corresponda digitar las respuestas contenidas en el Anexo para personas en situación de calle.

Ruta plataforma:

Registro Calle → Cuestionario → Nuevo Cuestionario → completar ventana Emergente → Seleccionar Integrante.

The screenshot shows a web interface titled "Experiencia en calle". It features a table with the following columns: #, P13.a, P13.b, P13.c, P13.d, P14., P15., P16.1, P16.2, P16.3, P17.B, P17.a, P18.a, P17.b, P18.b, and P17.c. The table is currently empty, displaying "No data available in table". Below the table are "Previous" and "Next" buttons. At the bottom, there is a section titled "Seleccione persona" containing a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: "Seleccione", "Fila: 1 RUN: SIN RUN Nombre: PRUEBA PRUEBA", "Fila: 2RUN: SIN RUN Nombre: PRUEBA PRUEBA", and "Fila: 3RUN: SIN RUN Nombre: PRUEBA PRUEBA 3". The third option is highlighted in blue.

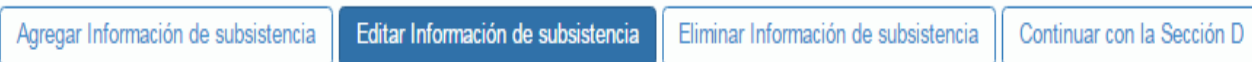
6.1.3. Botones Seleccionadores.

En cada uno de los módulos se encontrar 4 botones seleccionadores que permitirán realizar distintas acciones en el proceso de digitación de un nuevo anexo cuestionario.

6.1.2.1. Agregar información de...: Este botón permite agregar y guardar las respuestas digitalizadas del anexo cuestionario al integrante del hogar que se seleccionó, incorporando la información en la grilla de respuesta.



6.1.2.2 Editar información de...: Cuando existe un error en la digitación de las respuestas, debemos seleccionar el integrante del hogar con el error en la Grilla de respuesta y seleccionar el botón “Editar...” Esto permitirá modificar todas las respuestas del módulo que presenten error.



6.1.2.3 Eliminar información de...: Si existe un error en las respuestas ingresadas con algún integrante del hogar, se debe seleccionar en la Grilla de respuesta y presionar el botón “Eliminar...” y la información se eliminará por completo.



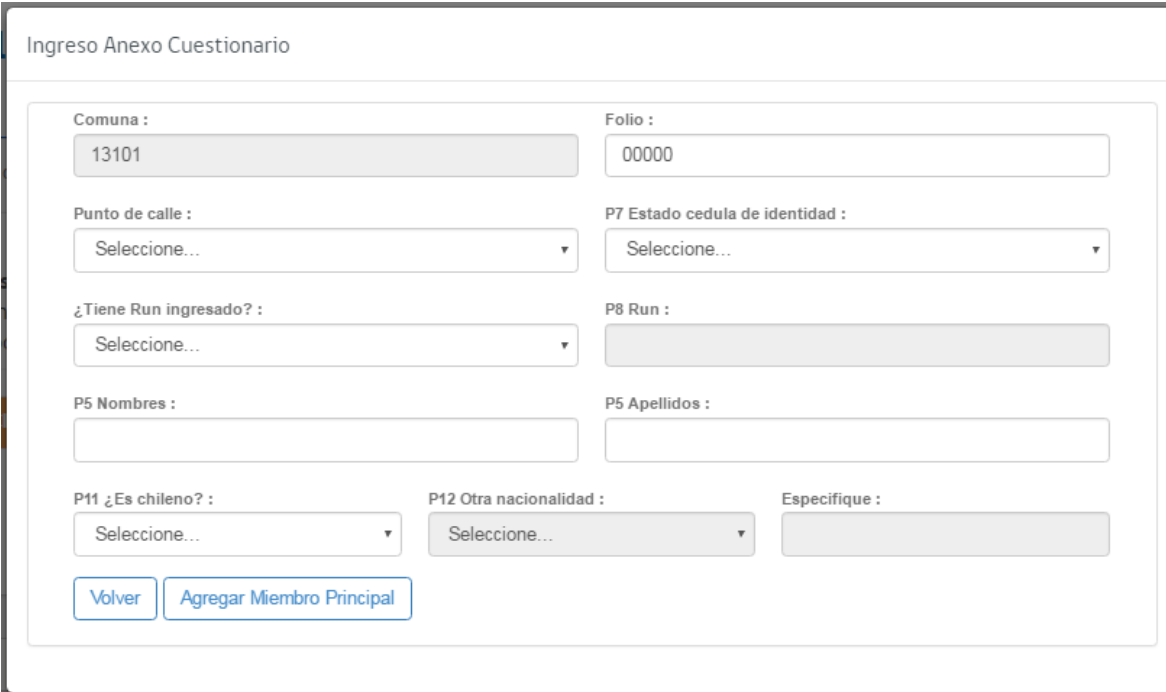
6.1.2.4 Continuar con la Sección...: Cuando se tengan todas las respuestas del Anexo Cuestionario ingresadas para cada uno de los integrantes del hogar agrupados en el cuadro resumen, se debe seleccionar “Continuar con la Sección...” para avanzar con el resto del cuestionario.



7. Ingreso de un nuevo cuestionario:

Para acceder a la digitación de un nuevo cuestionario, se deberá hacer click en nuevo cuestionario como se explica en el punto 4.1.2.

Se desplegará una ventana para ingresar los datos requeridos al anexo cuestionario, estos datos corresponden al informante / representante del cuestionario. El folio a ingresar es un número de 5 dígitos que se encuentra impreso en el cuestionario.



Formulario de ingreso de datos para un cuestionario anexo. El formulario contiene los siguientes campos:

- Comuna : 13101
- Folio : 00000
- Punto de calle : Seleccione...
- P7 Estado cedula de identidad : Seleccione...
- ¿Tiene Run ingresado? : Seleccione...
- P8 Run :
- P5 Nombres :
- P5 Apellidos :
- P11 ¿Es chileno? : Seleccione...
- P12 Otra nacionalidad : Seleccione...
- Especifique :

Botones: Volver, Agregar Miembro Principal

Se podrá ingresar la información completa o marcar sin RUN, en tal caso solo se permitirá el registro de personas sin RUN durante todo el proceso del cuestionario. Una vez terminado el ingreso se procederá a hacer click en Agregar Miembro Principal y clickear en Aceptar para continuar el Proceso.



¿Esta seguro que desea agregar los datos al cuestionario?

Cancelar Aceptar

Ruta plataforma:

Registro Calle → Cuestionario → Nuevo Cuestionario → completar ventana Emergente.

Se cargará la Información Asociada al punto de calle y se deberá ingresar la información registrada en la encuesta física.

7.1. Secciones del Anexo para personas en situación de Calle:

7.1.1. Sección I: Identificación

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN

Calle / Avenida / Camino		Folio		
Arturo Calvo		1310112345		
Número	Block	Departamento	Casa	
33				
Sitio	UV	Comuna	Ciudad o Localidad	
	131016451	Santiago	Santiago (cd)	
Agrupación Habitacional	Tipo Agrupación	Código Punto Calle	Lugar de la entrevista	Especifique lugar
Porvenir -ot	OT Otros ▼	1310164510001	Selecione... ▼	
P1. Actualmente, ¿se encuentra viviendo en situación de calle?				
Selecione... ▼				
P2. ¿Vive solo/a o acompañado/a de otras personas?				
Selecione... ▼				
P3. ¿Respondió antes este mismo cuestionario?				
Selecione... ▼				
P4. ¿Hace cuánto tiempo respondió este cuestionario?				
Selecione... ▼				
Referencias y/o observaciones:				

Una vez completada la información básica del cuestionario. Esta acción habilitará paso a paso cada una de las secciones correspondiente al anexo cuestionario.

7.1.2. Sección II: Información Complementaria situación de Calle.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SITUACIÓN DE CALLE

- Datos de Identificación
- Experiencia en Calle
- Estrategias de Subsistencia
- Condiciones de Salud
- Apoyo Institucional y acceso a beneficios
- Vínculos Sociales

SECCIÓN II: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SITUACIÓN DE CALLE

A. Datos de Identificación

B. Experiencia en calle

C. Estrategias de subsistencia

D. Condiciones de Salud

E. Apoyo institucional y acceso a beneficios

F. Vínculos Sociales

7.1.3. Sección III: información Básica de Caracterización.

SECCIÓN III: INFORMACIÓN BÁSICA DE CARACTERIZACIÓN

- Información de Caracterización Básica (Se aplica solo a quienes no tengan Registro Social de Hogares).
- Información de Caracterización
- Planilla Auxiliar de Ingreso

SECCIÓN III: INFORMACIÓN BÁSICA DE CARACTERIZACIÓN

Información de Caracterización Básica (Se aplica SÓLO a quienes NO ingresan al Registro Social de Hogares)

Información de Caracterización

Planilla Auxiliar de Ingresos

8. Grabar en digitación Cuestionario.

Para Guardar el Cuestionario en digitación se deberá contestar los elementos básicos asociados al cuestionario, tales como los establecidos en la sección de identificación.

Indistintamente de esto, se puede guardar en digitación un anexo para personas en situación de calle, cuando se estime necesario, agregando siempre la información en los módulos para que estas queden asociadas al anexo digitado.

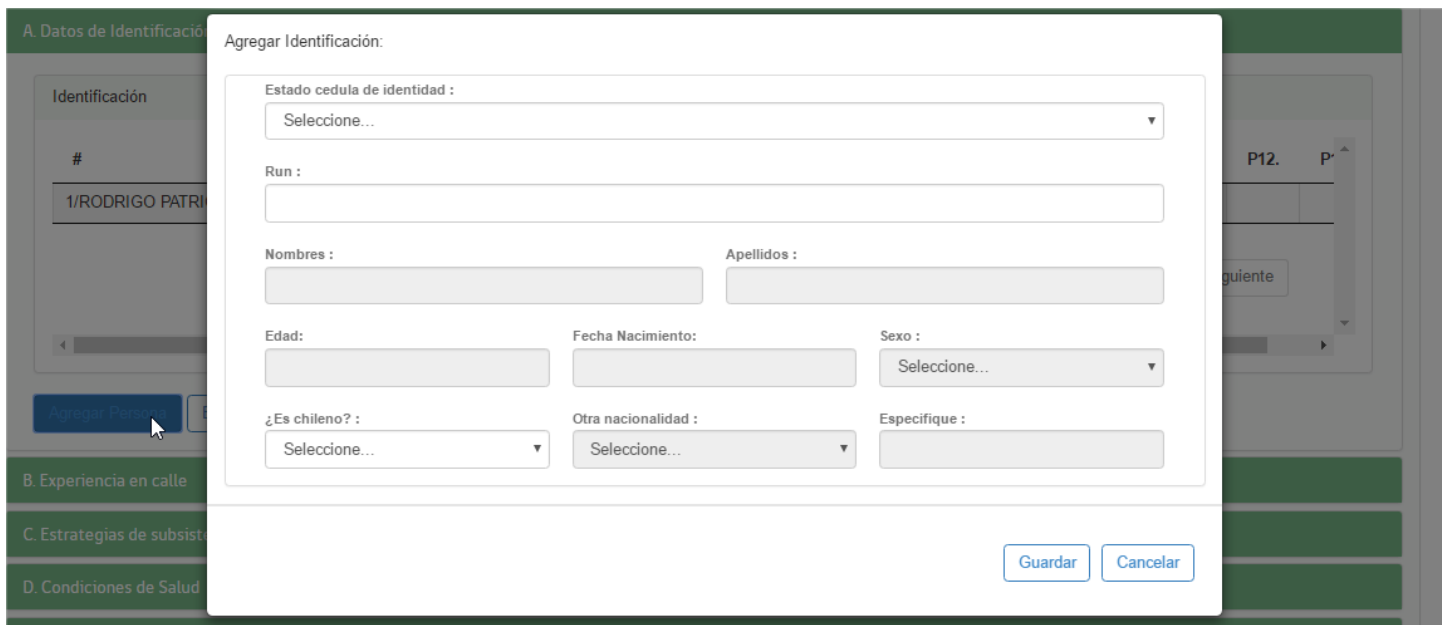
Este estado permitirá buscar el cuestionario y continuar con la gestión de digitación.

Una vez ingresados, presionar el botón al pie del cuestionario con el nombre Guardar en Digitación.

Un botón rectangular con un borde azul y el texto "Guardar en Digitación" en azul.

9. Finalizar un cuestionario.

Para Guardar el Cuestionario como terminado se deberá ingresar información asociada a cada una de las personas declaradas en la Sección II. Sección en la cual son ingresados los datos de las personas a quienes se les aplicó el anexo para personas en situación de calle.

Una captura de pantalla de un sistema web que muestra un formulario de identificación. El formulario está superpuesto sobre una interfaz de usuario con pestañas como "A. Datos de Identificación", "B. Experiencia en calle", "C. Estrategias de subsistencia" y "D. Condiciones de Salud". El formulario "Agregar Identificación:" contiene los siguientes campos: "Estado cedula de identidad:" (menú desplegable con "Seleccione..."), "Run:" (campo de texto), "Nombres:" (campo de texto), "Apellidos:" (campo de texto), "Edad:" (campo de texto), "Fecha Nacimiento:" (campo de texto), "Sexo:" (menú desplegable con "Seleccione..."), "¿Es chileno?:" (menú desplegable con "Seleccione..."), "Otra nacionalidad:" (menú desplegable con "Seleccione...") y "Especifique:" (campo de texto). En la parte inferior derecha del formulario hay dos botones: "Guardar" y "Cancelar".

Una vez completados todos los datos se procederá a guardar el cuestionario como terminado presionando el botón al final del cuestionario.

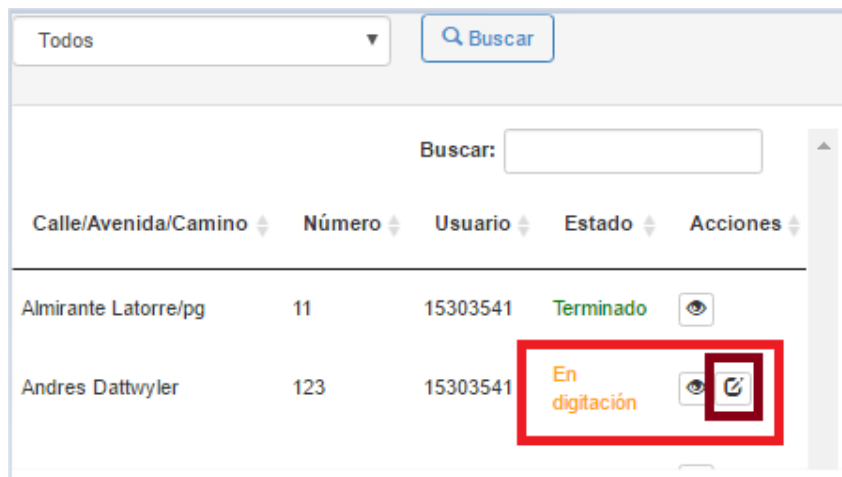
Un botón rectangular con un borde azul y el texto "Guardar como Terminado" en azul.

10. Gestionar cuestionario.

Para acceder a la gestión de un Anexo Cuestionario, se debe realizar click en la opción presentada en el menú de “listar Cuestionarios” del menú principal, esta opción que lista los anexos cuestionarios correspondientes a la comuna.

Ruta plataforma:

Registro Calle → Cuestionario → Listar Cuestionario → Acciones.

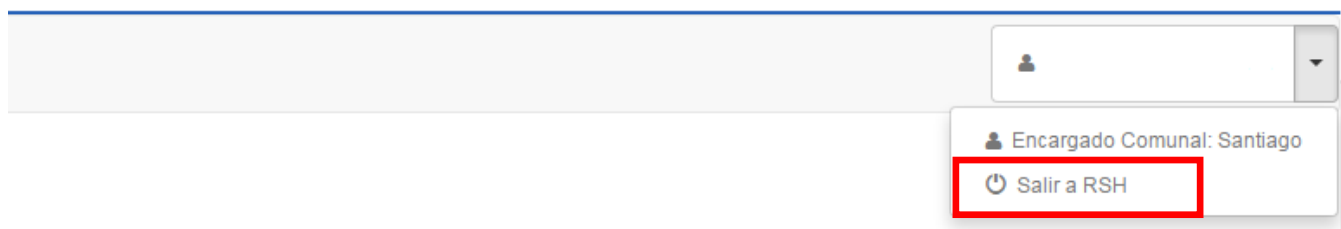


Calle/Avenida/Camino	Número	Usuario	Estado	Acciones
Almirante Latorre/pg	11	15303541	Terminado	
Andres Dattwyler	123	15303541	En digitación	

11. Salir del sistema.

Para cerrar sesión del módulo Anexo Cuestionario Calle, se debe hacer click en la parte superior derecha de la pantalla (donde se despliegan los datos del usuario):

Situación de Calle



Una vez desplegado el menú, se debe seleccionar la opción “Salir a RSH”, la cual nos redireccionará al menú principal del Registro Social de Hogares, lugar donde se puede seguir utilizando la plataforma en el contexto del Registro Social de Hogares o salir del Sistema.