



# **GUÍA AL USUARIO PARA LA GESTIÓN DE RUTAS**

## **PLATAFORMA MUNICIPAL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES**

**Septiembre, 2017**

## Tabla de Contenidos

---

Tabla de Contenidos .....	2
INTRODUCCIÓN .....	3
1. Gestión de Rutas.....	3
1.1. Generar Rutas .....	4
1.2. Ver Rutas Generadas.....	7
1.2.1. Asignar Ruta .....	7
1.2.2. Ver Detalle de Ruta.....	7
1.2.3. Imprimir Ruta.....	8
1.2.4. Anular Ruta .....	8
1.3. Bandeja Encuestador .....	9
1.4. Gestión de Ruta.....	9
1.5. Resultado de Visita .....	10
1.6. Ver Dirección.....	12
1.7. Visualizar Ruta.....	12



## INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito entregar orientaciones y describir el funcionamiento del módulo de gestión de rutas de la plataforma municipal del Registro Social de Hogares.

Este módulo se implementa con el objetivo de facilitar la planificación y coordinación de las visitas en terreno que se realizan cuando algún integrante mayor de 18 años, solicita a través del Portal Ciudadano o del Portal Municipal un Ingreso al RSH, un cambio de domicilio y/o una actualización del módulo de vivienda.

Dentro de las acciones definidas en los Protocolos de ingreso y actualización para los trámites mencionados en el párrafo anterior, está la recolección de información en terreno realizada por los(as) encuestadores(as) acreditados, instancia que permite la aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares a los informantes en sus domicilios, para luego, digitar la información recopilada en el Sitio Web del RSH por el Ejecutor.

### 1. Gestión de Rutas

El módulo de gestión de rutas facilita la coordinación de las visitas en terreno a los hogares, la organización de fechas, rutas de direcciones eficientes y resultados de las visitas, integrando las acciones realizadas por el Ejecutor, a la plataforma municipal del Registro Social de Hogares.

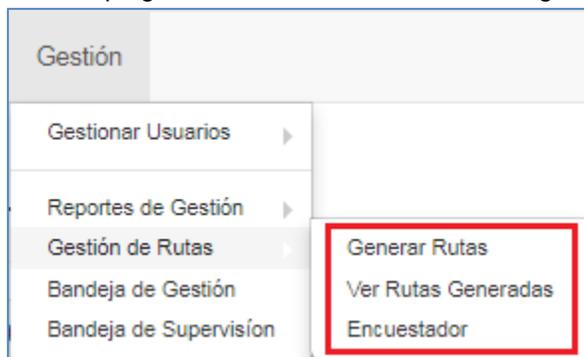
El ingreso a la Gestión de Rutas se ubica en la pestaña “Gestión” del menú de la plataforma que se visualiza en la siguiente imagen:



Al hacer clic en Gestión, se desplegará un sub-menú, el cual contiene las siguientes opciones:



- Al seleccionar “Gestión de Rutas” se desplegará un nuevo submenú con las siguientes categorías:



- Generar Rutas: Al seleccionar “Generar Rutas” será redirigido a una nueva ventana donde se podrán visualizar todas aquellas solicitudes disponibles para asignar a la Hoja de Ruta.
- Ver Rutas Generadas: Al seleccionar “Ver Rutas Generadas”, será redirigido a una nueva ventana donde se podrán visualizar las rutas creadas.
- Encuestador: Al seleccionar “Encuestador”, será redirigido a una nueva ventana donde se podrá visualizar la bandeja de entrada del encuestador que tiene asignada la ruta, lo que permitirá a su vez dar respuesta a cada uno de los casos asignados.

## 1.1. Generar Rutas

Al seleccionar Generar Rutas, se listarán todas aquellas solicitudes que se encuentren en estado agendado y que no se encuentren asignadas a una ruta, por tanto, las solicitudes que ya se asignaron a alguna ruta no se desplegarán en el listado.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a search filter with fields for 'RUN Ciudadano', 'N° Solicitud', 'Unidad Vecinal', 'Fecha Desde', and 'Fecha Hasta', along with a 'Filtros Avanzados' button. Below the filter are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. The main content is a table with the following columns: 'Unidad Vecinal', 'Agrupación Habitacional', 'N° Solicitud', 'Run Ciudadano', 'Fecha Creación', 'Tipo Solicitud', 'Canal', and 'Acciones'. The table contains 7 rows of data. The 'Acciones' column contains icons for selection, edit, and search. A red box highlights the search filter and the table. A '2' is placed in the first row of the table, and a '3' is placed above the 'Acciones' column header.

Unidad Vecinal	Agrupación Habitacional	N° Solicitud	Run Ciudadano	Fecha Creación	Tipo Solicitud	Canal	Acciones
Sin UV	Sin AH	873197	6787120-0	2016-03-07 09:12:11	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal	[Iconos]
Sin UV	Sin AH	421071	9021910-3	2016-01-14 09:36:00	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal	[Iconos]
Sin UV	Sin AH	256226	17472670-1	2016-01-05 11:26:27	Solicitud de Ingreso al Registro	Run Ciudadano	[Iconos]
Sin UV	Sin AH	538982	4179531-K	2016-01-25 12:51:17	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal	[Iconos]
Sin UV	Sin AH	799815	12849466-9	2016-02-25 18:20:32	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal	[Iconos]
Sin UV	Sin AH	887627	17473055-5	2016-03-08 10:22:27	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal	[Iconos]
Sin UV	Sin AH	462306	15079857-4	2016-01-18 10:18:34	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal	[Iconos]

Página 1 de 1, de un total de 7 registros.

El detalle de las secciones de la pantalla es el siguiente:

1. Filtros de búsqueda: donde se podrá buscar por Run Ciudadano, N° de Solicitud, Unidad Vecinal, Fecha; adicionalmente con los filtros avanzados se podrá buscar por: Tipo de Solicitud y Agrupación Habitacional.
2. Listado de solicitudes en estado agendado disponibles para asignar a una ruta.
3. Acciones disponibles para cada solicitud.

Para generar una Hoja de Ruta, la solicitud debe contener información de Agrupación Habitacional y Unidad Vecinal, por tanto, en caso que esta información no se hubiera ingresado al momento de generar la solicitud, se deben actualizar mediante el botón identificado por un lápiz ubicado en la columna "Acciones" el cual dice Actualizar UV/AH. En el caso de existir un error en la información ingresada el mismo botón permite modificar y actualizar los datos.

Una vez seleccionado el botón indicado, se desplegará la siguiente ventana:

Modificar Solicitud N°: 873197 - Solicitud de Ingreso al Registro

Unidad Vecinal Actual	1	Sin UV
Agrupación Habitacional Actual		Sin AH
Unidad Vecinal Corregida	2	Seleccione Unidad Vecinal
Agrupación Habitacional Corregida		Seleccione Agrupación Habitacional

Actualizar Cerrar

Siendo:

1. Unidad Vecinal y Agrupación Habitacional Actuales.
2. Unidad Vecinal y Agrupación Habitacional corregida.

Una vez actualizadas las Unidades Vecinales y Agrupaciones Habitacionales, se habilitará al costado izquierdo un check con el que se podrán seleccionar las solicitudes y con las cuales se generará la nueva hoja de ruta.

Seleccionar Todos		Generar Ruta							
Seleccionar	Unidad Vecinal	Agrupación Habitacional	N° Solicitud	Rut Ciudadano	Fecha Creación	Tipo Solicitud	Canal	Acciones	
<input checked="" type="checkbox"/>	A11	RAIMAPU -PB	3054081	15744280-5	2017-05-05 09:01:01	Cambio de Domicilio	Municipal		
<input checked="" type="checkbox"/>	A21	SAN MIGUEL -PB	3054463	15720526-9	2017-05-05 09:37:54	Cambio de Domicilio	Municipal		
	Sin UV	Sin AH	3053092	16462551-6	2017-05-04 15:49:01	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		
	Sin UV	Sin AH	3062070	19276738-5	2017-05-08 11:38:05	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		
	Sin UV	Sin AH	3044997	10293877-1	2017-05-03 11:55:13	Solicitud de Ingreso al Registro	Municipal		

Tras seleccionar el botón “Generar Ruta”, aparecerá una ventana en donde se podrán visualizar todas las solicitudes asignadas a la ruta, además se desplegará una lista con los nombres de los Encuestadores acreditados de la comuna, lo cual permitirá que la ruta sea asignada inmediatamente.

Generar Ruta x

**1** Solicitudes a Asignar: 873197,887627

**2** Encuestador a Asignar la Ruta:

Siendo:

1. Solicitudes a Asignar: Muestra el número de las solicitudes seleccionadas.
2. Encuestador a Asignar la Ruta: Muestra una lista desplegable con los encuestadores acreditados de la comuna a quienes se les podrá asignar la hoja de ruta.
  - a. Tenga presente que en este punto usted podrá asignar inmediatamente el encuestador, o podrá asignarlo en la ventana ‘Ver Rutas Generadas’. [Anexo 1.2.1. “Asignar Rutas”](#).

Una vez creada la ruta, no será posible seleccionar estas mismas solicitudes para generar nuevas rutas.

## 1.2. Ver Rutas Generadas

Luego de generar una ruta exitosamente, se puede ver y gestionar. Para ello debe dirigirse a “Ver Rutas Generadas”.

N° de Ruta	Cantidad Solicitudes	Fecha de Creación	Fecha de Asignación	Días restantes	Asignado a	Acciones <sup>1</sup>
147	1	2016-02-15 18:42:38	2016-02-15 18:42:38	4 Días Restantes	claudio alejandro erazo ortiz	
143	1	2016-02-12 10:56:47	2016-02-12 10:56:47	8 Días Restantes	claudio alejandro erazo ortiz	

Entre las acciones disponibles (1) para cada ruta generada, se encuentran: Asignar, Ver Detalle de Ruta, Imprimir Ruta y Anular Ruta.

### 1.2.1. Asignar Ruta

Al seleccionar el botón “Asignar”, se muestra la Fecha de Creación y Asignación junto con una lista desplegable que permite visualizar a todos los encuestadores acreditados de la comuna.

Asignar Ruta N°: 147

Fecha de creación: 15/02/2016 18:42:38      Fecha de asignación: 15/02/2016 18:42:38      Usuario a asignar: Seleccione Usuario

[Volver a la bandeja](#) [Asignar Ruta](#)

### 1.2.2. Ver Detalle de Ruta

Al seleccionar el botón “Ver Detalle de Ruta”, se visualiza la información referente a la fecha de visita, fecha de encuesta, Estado y Observaciones que el encuestador hubiera ingresado a la Ruta seleccionada.

Detalle Ruta N°: 151

Asignado a:  
Fecha de Creación: 2016-03-16 18:25:05  
Fecha de Asignación:

N° de Solicitud	Fecha visita	Fecha segunda visita	Fecha tercera visita	Fecha de Encuesta	Estado	Observación Encuestador
12926					No	
10839					No	

[Cerrar](#)

### 1.2.3. Imprimir Ruta

Al seleccionar el botón “*Imprimir Ruta*”, se visualiza la información de la ruta seleccionada, donde además se disponen de las siguientes opciones: Imprimir, y Exportar a Excel.

Ruta N°: 8

Asignado a:  
 Fecha de Creación: 2017-07-06 13:53:08  
 Fecha de Asignación: 2017-07-06 13:53:08




UV	N° Solicitud	Solicitante	AH	Calle	N°	Block	Depto	Sitio	Referencia
A26	2967358	NOMBRE1 NOMBRE2 APELLIDOPATERNO APELLIDOMATERNO	PEDRO LIRA RENCORET -PB	calle 1		1		1	-
<b>Referencia</b>									
A26	2967358	NOMBRE1 NOMBRE2 APELLIDOPATERNO APELLIDOMATERNO	PEDRO LIRA RENCORET -PB	calle 1		1		1	-
<b>Referencia</b>									

Showing 1 to 2 of 2 entries

### 1.2.4. Anular Ruta

Al seleccionar el botón “*Anular Ruta*”, se dispone de un cuadro de texto donde se debe ingresar la observación del por qué se está anulando dicha Ruta. Con esta acción, las solicitudes asociadas a la ruta que no tengan resultado ingresado por el Encuestador volverán a su estado anterior quedando disponibles para generar nuevas rutas.

Anular Ruta N°: 151

Observaciones

### 1.3. Bandeja Encuestador

Al ingresar al sistema como Encuestador, se visualiza la bandeja del Encuestador, en donde se listarán sólo las rutas asignadas al encuestador que ingresó previamente.

N° de Ruta	Cantidad Solicitudes	Fecha de Creación	Fecha de Asignación	Días transcurridos	Acciones
294	1	2017-06-15 15:34:34	2017-06-15 15:34:34	8 Días transcurridos	[Editar] [Buscar] [Imprimir]
302	1	2017-06-16 11:12:46	2017-06-16 11:12:46	7 Días transcurridos	[Editar] [Buscar] [Imprimir]
299	2	2017-06-15 19:32:45	2017-06-15 19:32:45	7 Días transcurridos	[Editar] [Buscar] [Imprimir]
303	2	2017-06-19 11:25:00	2017-06-19 11:25:00	4 Días transcurridos	[Editar] [Buscar] [Imprimir]
296	2	2017-06-15 16:28:36	2017-06-15 16:28:36	8 Días transcurridos	[Editar] [Buscar] [Imprimir]

El detalle de las secciones de la pantalla es la siguiente:

1. Listado de Rutas asignadas al encuestador.
2. Acciones disponibles por cada ruta, estas son: Gestionar Ruta, Visualizar la Ruta, Imprimir la Ruta.

### 1.4. Gestión de Ruta

Al presionar sobre el botón “*Editar*” (que posee un lápiz), el sistema se redirigirá a una nueva ventana en donde se visualizarán las solicitudes asociadas a la ruta.

N° de Solicitud	Fecha Visita	Fecha Segunda Visita	Fecha Tercera Visita	Fecha de Encuesta	Encuesta Aplicada	Motivo	Observación Solicitante	Acciones
13075					No	No	Tras para agendado	[Editar] [Ver]

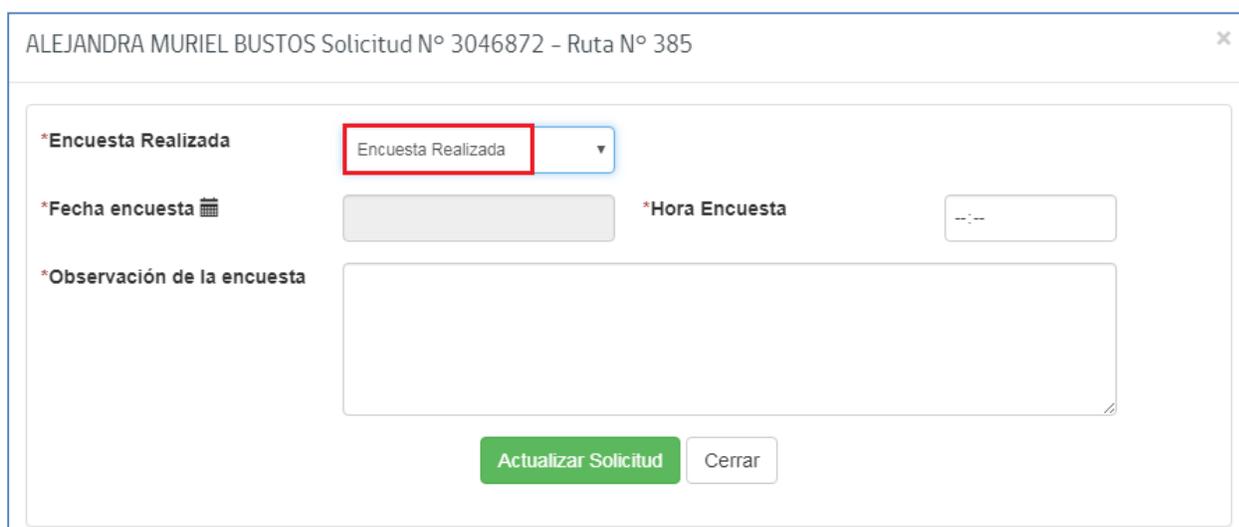
Siendo:

1. Listado de solicitudes pertenecientes a la ruta seleccionada.
2. Acciones disponibles por cada solicitud, estas son: Resultado de Visita, Ver dirección.

## 1.5. Resultado de Visita

Al presionar el botón “*Resultado de Visita*”, este permitirá seleccionar lo siguiente:

- Encuesta realizada: Se deberá ingresar la fecha y hora de la encuesta además de algún comentario.
- Cuando el resultado de la visita sea Encuesta Realizada la solicitud cambiará automáticamente de estado en la bandeja de solicitudes, quedando en estado “*En Gestión Municipal*”.



ALEJANDRA MURIEL BUSTOS Solicitud N° 3046872 - Ruta N° 385

\*Encuesta Realizada

\*Fecha encuesta  \*Hora Encuesta

\*Observación de la encuesta

- Encuesta no realizada: Se debe seleccionar un motivo desde la lista desplegable e ingresar la fecha, hora y comentario respectivo a la visita. Al actualizar la solicitud, esta quedará anulada.
- Cuando el resultado de la visita sea Encuesta No Realizada automáticamente la solicitud cambiará de estado en la bandeja de solicitudes, quedando en estado “*Rechazada*”.

ALEJANDRA MURIEL BUSTOS Solicitud N° 3046872 - Ruta N° 385

\*Encuesta Realizada Encuesta No Realizada

\*Motivo Seleccione motivo...

\*Fecha visita 📅

\*Observación de la encuesta

\*Hora Visita

Seleccione motivo...  
 Sin moradores  
 Lugar deshabilitado  
 Dirección de otra comuna  
 Rechaza visita  
 Domicilio falso  
 Encuesta aplicada anteriormente

---

Actualizar Solicitud
Cerrar

- Sólo en el caso cuyo motivo sea “Sin moradores”, se deberán realizar y registrar las 3 visitas domiciliarias.

ISRAEL DEL TRÁNSITO DE LA PAZ Solicitud N° 13075 - Ruta N° 145

\*Encuesta Realizada No

\*Motivo Sin moradores

\*Fecha visita 📅   \*Hora Visita ---

\*Fecha segunda visita 📅   \*Hora Segunda Visita ---

\*Fecha tercera visita 📅   \*Hora Tercera Visita ---

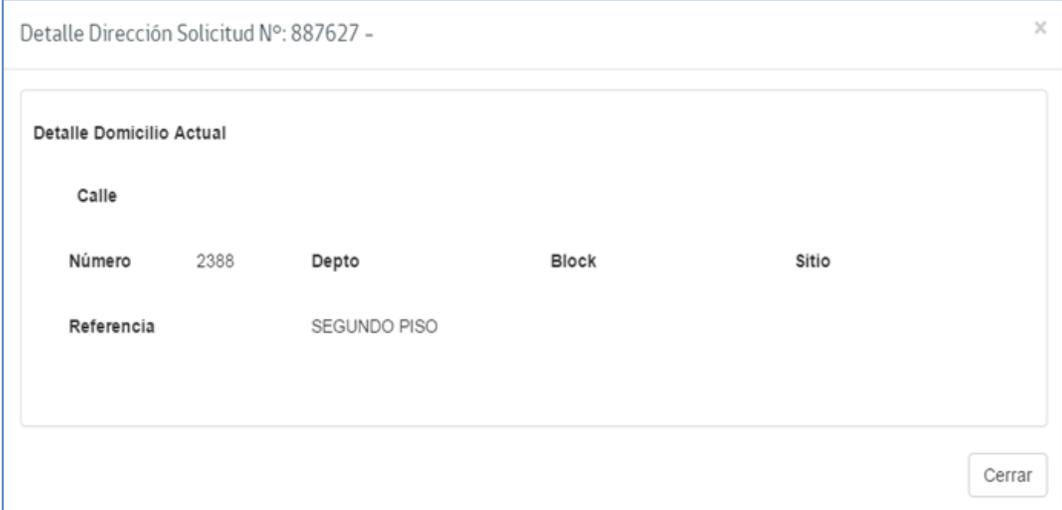
\*Observación de la encuesta

Encuesta no pudo ser aplicada

Actualizar Solicitud
Cerrar

## 1.6. Ver Dirección

Al seleccionar el botón “Ver” (icono identificado con un ojo), aparecerá una ventana emergente con el detalle del domicilio de cada solicitud asociada a la ruta.



Detalle Dirección Solicitud N°: 887627 -

Detalle Domicilio Actual

<b>Calle</b>				
<b>Número</b>	2388	<b>Depto</b>	<b>Block</b>	<b>Sitio</b>
<b>Referencia</b>	SEGUNDO PISO			

Cerrar

## 1.7. Visualizar Ruta

Al seleccionar el botón “Ver detalle de ruta” (icono identificado con la lupa), se listarán todas las solicitudes asociadas a esa ruta, permitiendo visualizar el resultado ingresado por el encuestador.



## REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

Detalle Ruta Nº: 346

Asignado a: María Cecilia López Catalán  
 Fecha de Creación: 2017-07-05 16:52:08  
 Fecha de Asignación: 2017-07-06 13:51:11

Nº de Solicitud	Fecha visita	Fecha segunda visita	Fecha tercera visita	Fecha de Encuestas	Estado	Observación Encuestador
3050956					No	
3055175					No	
3063221	2017-07-08 14:00:00	2017-07-09 15:00:00	2017-07-10 10:00:00		Encuesta No Realizada	sin moradores
3051018					No	
3014345					No	
3014334					No	
3052842					No	
3033881					No	
3054157				2017-07-10 10:10:00	Encuesta Realizada	encuestado
2956258	2017-07-10 08:00:00				Encuesta No Realizada	lugar deshabitado
3015902					No	
3035735					No	
3016329					No	
3034458					No	
3051359					No	
3022196				2017-07-11 19:10:00	Encuesta Realizada	encuesta
3017355					No	
3019378	2017-07-10 12:07:00				Encuesta No Realizada	nunca ha vivido en ese domicilio
3020959					No	
3041532					No	
3046201					No	
3053721					No	
3052312					No	
3048803	2017-07-10 11:00:00				Encuesta No Realizada	fuera de la comuna
2984403					No	