



# Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

*Manual de funcionamiento de módulo de  
Gestión de Ingreso en el Sistema de Mejor  
Niñez (“De la derivación a los programas de  
protección especializada” – Artículo 19, Ley  
N°21.302 - mediante interconexión con PJUD)*

## Contenido

Introducción .....	3
Flujo de Derivación a Protección integrado con Gestión de Ingreso .....	4
EL MÓDULO DE GESTIÓN DE INGRESO .....	5
DESCRIPCIÓN PRINCIPAL .....	5
CONSIDERACIONES GENERALES.....	7
- 80 bis .....	7
- NNAs sin RUT (solución parcial solo para línea DCE) .....	7
- Otras gestiones del módulo .....	8
SIGNIFICADO DE LA GAMA DE COLORES EN EL LISTADO .....	9
CONTENIDO.....	10
Modificación en la Lista de espera.....	18
Modificaciones para ingreso al proyecto.....	19
Botón Volver a Gestión de Ingreso .....	21

## Introducción

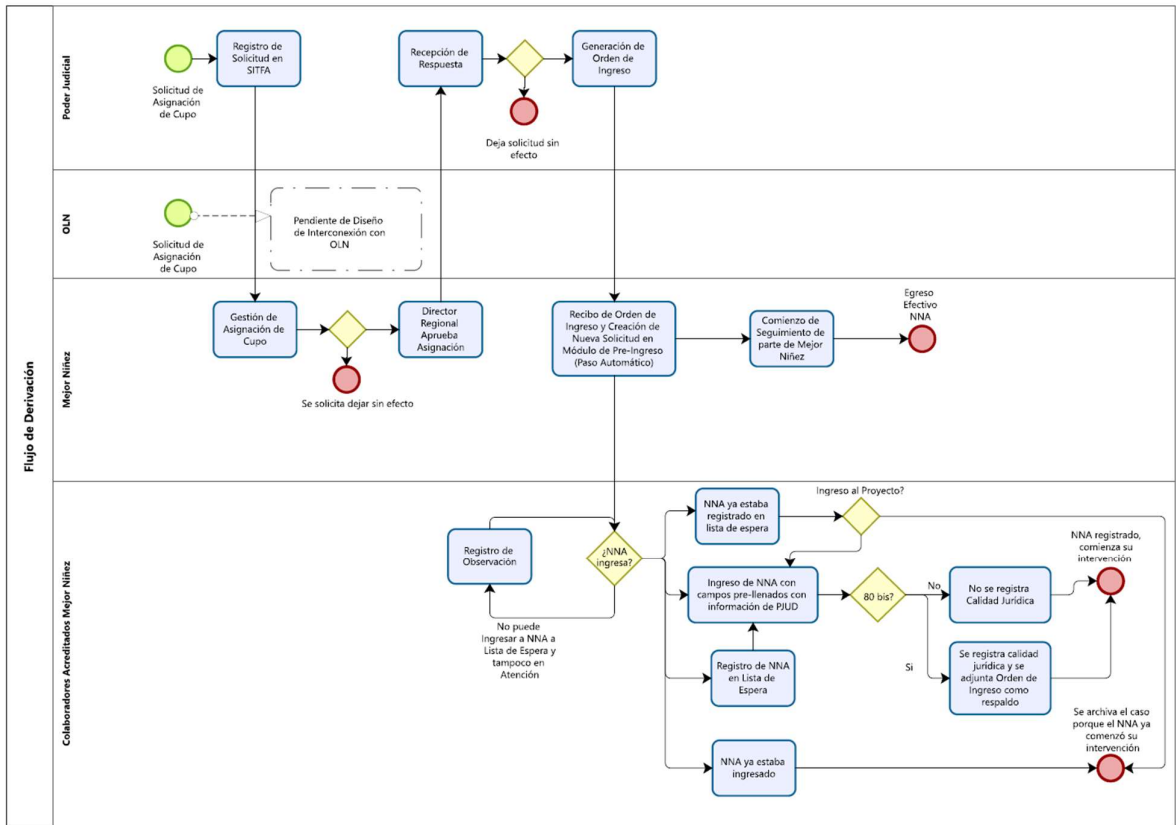
El ingreso, de los NNA, a nuestro sistema de información es una necesidad prioritaria para realizar las gestiones y atenciones referentes a nuestros atendidos.

Hasta ahora, los NNA que ingresan al servicio han sido registrados por los proyectos que los atienden. Cada registro en el sistema ha sido de forma manual al recibir las órdenes de tribunal, o bien, por un ingreso “espontáneo”, exigiendo dedicación significativa de tiempo del encargado de dicha función en cada proyecto a nivel nacional. Para mejorar el servicio de protección especializada, es necesario mejorar el seguimiento de los individuos que son derivados al servicio y es posible facilitar la verificación de los datos que se registran. Para ello, se diseñó y desarrolló un nuevo módulo, el cual agilizará la gestión del ingreso una vez emanadas, desde tribunales, las ordenes de ingreso correspondientes; este módulo se llamará Gestión de Ingreso y facilitará la trazabilidad entre las etapas de asignación de cupo y el registro de cada NNA realizado por parte de los proyectos, facilitando el adecuado seguimiento de todos los sujetos de atención que aún están esperando ser ingresados a Mejor Niñez.

Cada día, desde tribunales, a nivel nacional se crean órdenes de ingreso a nuestro servicio. Estas órdenes son digitalizadas, pudiéndose desde entonces, enviar a un destino online. Dado esto, desde PJUD, se crearon servicios web que exponen estas órdenes de tribunal y luego, bajo una conexión segura, el Servicio de Protección Especializada puede consultarlos y hacerlos llegar a los distintos proyectos de nuestra oferta programática.

El módulo de Gestión de Ingreso presenta todas las resoluciones u órdenes de ingreso, emanadas desde tribunales, a los proyectos correspondientes. Conteniendo, a primera vista, la información esencial para el ingreso. Estas resoluciones de ingreso son generadas posterior a la asignación de cupo a través del módulo correspondiente (Módulo de Asignación de Cupo en el sistema de Mejor Niñez) y no existe ninguna intervención en la información mostrada más que la emanada desde PJUD, en donde se integra la respuesta entregada de parte de cada proceso de asignación de cupo, fruto de la gestión regional de nuestro servicio.

# Flujo de Derivación a Protección integrado con Gestión de Ingreso



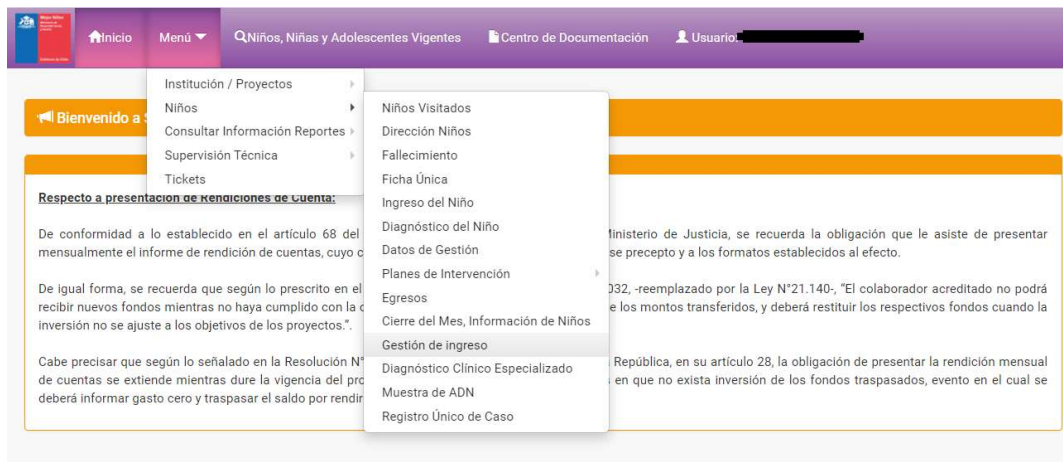
# EL MÓDULO DE GESTIÓN DE INGRESO

## DESCRIPCIÓN PRINCIPAL

Desde SIS Mejor Niñez los proyectos, por defecto a través de su director, podrán acceder al módulo de Gestión de Ingreso, para ello deberán ingresar a la página <https://www.sis.mejorninez.cl/> e ingresar con sus credenciales correspondientes.

Desde el submenú de niños se podrá visualizar la nueva funcionalidad, los proyectos son quienes deben acceder para gestionar los casos y el monitoreo de dicha gestión se debe llevar con herramientas de seguimiento complementarias.

**Imagen 1:** Ingreso Menú -> Niños -> Derivaciones, Gestión de Ingresos:



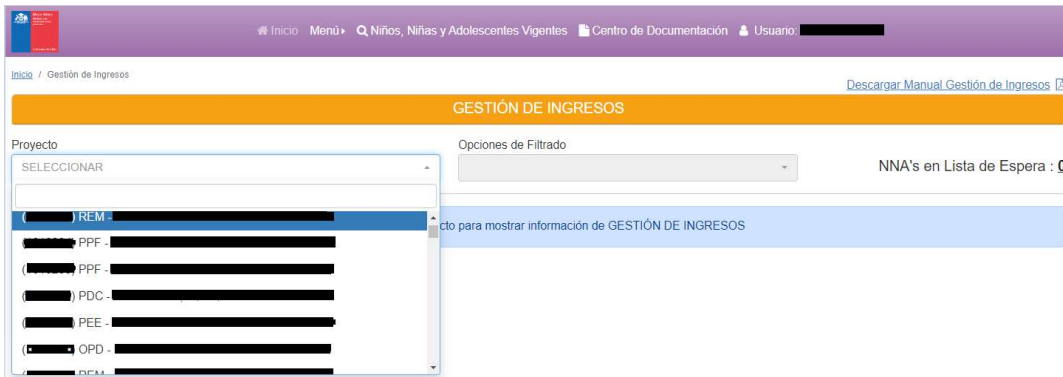
Una vez dentro del módulo podrá ver, si es que está relacionado a un solo proyecto, el listado de NNAs derivados, a través de Ordenes de Tribunal, al proyecto. Ahora, si está vinculado a mas de un proyecto deberá seleccionar desde el listado, el proyecto de su interés. Como puede observar en la página a continuación se presenta el listado de los NNAs derivados CON y SIN RUT. Los NNAs SIN RUT deberán, antes de ingresar, realizar la gestión de ticket como ha venido haciéndose hasta ahora, a excepción del Diagnóstico Clínico Especializado que, temporalmente, mantiene un ticket de ingreso con RUT provisorio, pero esto es una solución esporádica hasta que podamos realizar una solución transversal a las líneas de atención, nos encontramos trabajando para facilitar esta gestión.

**Imagen 2:** Pantalla inicial para usuarios con mas de un proyecto asociado.



Si el usuario conectado está relacionado a mas de un proyecto, podrá realizar una búsqueda del proyecto con el cual desea trabajar, utilizando para ello el buscador ubicado debajo de "Proyecto". Una vez realizada la selección se le listarán los niños derivados, al proyecto seleccionado, por el tribunal.

**Imagen 3:** Pantalla inicial para usuarios con mas de un proyecto asociado.



Existirá diferencias marcadas cuando los NNAs ya se encuentren ingresados al sistema. En un principio esta sección será esencial para que los proyectos puedan identificar y corroborar que los NNAs realmente están siendo atendidos. Mas adelante se mostrará y definirán los distintos colores que podrá ver en el módulo.

## CONSIDERACIONES GENERALES

### - 80 bis

El módulo de gestión de ingreso mostrará las resoluciones de ingreso realizadas desde tribunales, independiente de si los NNAs están o fueron atendidos en el proyecto.

La órdenes de tribunales y dependiendo de la importancia que, a juicio de los jueces consideren mas o menos relevantes, identificarán a los NNA con una calidad jurídica específica. Esto es como 80 BIS o como caso regular.

La calidad jurídica 80 BIS la informa la resolución de ingreso y hace referencia a la urgencia de la atención de los NNA. O sea, si el niño, niña o adolescente viene, en la resolución de ingreso, con calidad jurídica 80 BIS, a juicio del tribunal, es urgente la atención del NNA. Y el proyecto debe ingresar, como tal, al NNA.

Cuando se ingrese el niño con calidad jurídica 80 BIS el módulo, automáticamente, generará una solicitud de prevalidación o ticket de prevalidación de 80 BIS la cual será enviada a la dirección regional para su gestión. La orden generada por interconectividad es suficiente para que la dirección regional corrobore y acepte la calidad jurídica del NNA.

### - NNAs sin RUT (solución parcial solo para línea DCE)

Para el módulo de gestión de ingresos, y sólo para la línea de atención de Diagnóstico Clínico Especializado, se ha implementado un nuevo tipo de ticket.

Este ticket se encuentra en el módulo del mismo nombre, bajo el **Tema de ayuda:** Ingreso y Egreso y el **Tipo Solicitud:** Ingreso Especial NNA con RUT provisorio – Gestión de Ingreso (Sólo DCE). Una vez seleccionada esa opción deberá ingresar el dato de la Institución y Proyecto y, muy importante, la principal fuente de información que necesitará la mesa de ayuda es el ID Solicitud, que se encuentra en la primera columna del listado de NNAs pendientes de Gestión en el módulo de Gestión de Ingreso.

**Imagen 4:** Sistema de Ticket – Ticket para NNA sin RUT de DCE

Imagen 5: Ticket para NNA sin RUT exclusivo para DCE

Sistema de Tickets - Crear Ticket

Tema de ayuda \* Ingreso y Egreso

Tipo Solicitud \* Ingreso Especial NNA con RUT provisorio - Gestión de Ingreso (Solo DCE)

Institución \*

Proyecto \*

Asunto: \* Ingreso Especial NNA con RUT provisorio - Gestión de Ingreso (Solo DCE)

Detalle Solicitud: \*

Información

Para **Ingreso Especial NNA con RUT provisorio** no olvide incorporar en su solicitud la siguiente información:

- Id Solicitud del NNA a Ingresar

- Otras gestiones del módulo

Es imperativo aclarar que el módulo de gestión de ingresos, NO REALIZA ningún otro tipo de interoperabilidad con el poder judicial.

El módulo sólo es capaz de recepcionar las resoluciones de ingreso emanadas desde tribunales y cualquier trámite o información posteriores, necesaria para la concretar la atención del NNA e informar al Poder Judicial, se debe realizar a través de la Oficina Judicial Virtual dispuesta por PJUD para estos eventos (<https://ojv.pjud.cl/>)





## SIGNIFICADO DE LA GAMA DE COLORES EN EL LISTADO



Dentro del listado, de NNAs que cuentan con OT emanada desde PJUD o resolución de ingreso, encontrará que existen diferentes colores de fondo para los registros y estos corresponden a diferentes estados que tienen los NNA dentro de la red del Servicio de Protección Especializado. A continuación, se definen:

**Imagen 4:** Colores en los que pueden estar pintados los registros

Id Solicitud	RUN	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo	F.Nacimiento	80 BIS	Dias desde OT	Observado	Ingreso	Sin Ingreso
169564					MUJER	27-06-2017	No	310	No	Ingreso	OBS
130342					MUJER	26-05-2006	No	385	No	OT %	ARCHIVAR
285054					MUJER	14-04-2016	No	126	No	Ingreso	OBS
281778	0-0				HOMBRE	04-09-2008	No	135	No	OT %	OBS
100346					HOMBRE	25-08-2012	No	301	No	OT %	ARCHIVAR
16680					MUJER	24-05-2010	Si	177	No	OT %	ARCHIVAR
299754					MUJER	02-01-2018	No	113	No	OT %	ARCHIVAR

- **Verde turquesa:** corresponde a los NNA que estan o estuvieron vigentes en el proyecto, después de la fecha de la Orden de Tribunal. También corresponde a los NNA que actualmente están vigentes en la lista de espera del proyecto. Para estos casos sólo podrá archivar, lo cual significa que indicará al sistema que es correcto lo que indica y efectivamente el NNA está siendo atendido o en la lista de espera del proyecto. El registro, que ya fue ingresado con anterioridad, no sufrirá modificaciones.
- **Amarillo:** son los niños sin RUT, para este registro el sistema no dará opción a ingresarlos ni a lista de espera ni al proyecto debiendo, el proyecto, mantener las vías regulares de ingreso que es a través de sistema de tickets.
- **Rojo:** esto es una alerta ingresada por los usuarios del sistema, que le permitirá recordarle que debe hacer algún tipo de gestión extra sobre esa solicitud de ingreso. **En ningún caso el que esté pintado de rojo realizará algún acción con los datos del NNA**, sólo será un aviso ingresada por el usuario para que el usuario, o quién corresponda, realice la gestión. Si la gestión ya no es necesaria podrá volver a su estado anterior.
- **Blanco:** estos son los casos sin gestión. O sea, llegó la Orden de Ingreso desde PJUD y el proyecto deberá gestionarla según lo que desee y pueda hacer: ingresar al NNA al proyecto o a la lista de espera del proyecto.

También en el listado podrá ingresar observaciones a las solicitudes de ingreso, a través del botón , cuando realice el ingreso de la observación para el registro, podrá visualizar que el botón toma un color mas intenso. Esto es sólo para evidenciar el ingreso de la observación y lo podrá visualizar a través del botón contiguo 

-   Estado NO observado
-   Estado CON observación

## CONTENIDO

A continuación se definirá uno a uno los elementos que puede ver en la página una vez se ha cargado la información de los NNAs derivados. Cada elemento estará, en la imagen a continuación, indicada por una letra roja dentro de una flecha roja y así la definiremos.

**Imagen 5:** Información mostrada en pantalla una vez seleccionado el proyecto

**A).- Descarga de Manual de Usuario:** al pinchar este link podrá obtener el archivo mas actualizado del manual para uso del módulo de Gestión de Ingreso.

**B).- Proyecto:** Código y nombre de proyecto al cual está visualizando sus NNA's con órdenes de ingreso desde tribunales. Aquí también podrá buscar otro proyecto si es que está relacionado a mas de uno


**C).- Opciones de filtrado:** Al pinchar en esta opción se desplegará los distintos estados en los que se encuentran los NNA asociados a esa Orden del Tribunal. Cuando seleccione uno de estos estados, en el listado sólo se mostrarán los NNA que se encuentren en aquél estado.

**Imagen 6:** Filtro de los diferentes estados de las OT presentes en el listado

**Imagen 7:** Filtra solo las OT “Pendientes de Gestión”

Id Solicitud	RUN	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo	F.Nacimiento	80 BIS	Días desde OT	Observado	Ingreso	Ingresar LE	OT %	GSE	Sin Ingreso
303400					MUJER	28-12-2008	SI	265	No	Ingresar	Ingresar LE	OT %	GSE	
314384					HOMBRE	26-06-2015	SI	247	No	Ingresar	Ingresar LE	OT %	GSE	
308356					MUJER	03-12-2005	SI	255	No	Ingresar	Ingresar LE	OT %	GSE	
306493					MUJER	13-01-2009	SI	260	No	Ingresar	Ingresar LE	OT %	GSE	
300937					MUJER	25-02-2012	SI	265	No	Ingresar	Ingresar LE	OT %	GSE	

Estas OTs Pendiente de Gestión “suman” a los niños en lista de espera del proyecto, o sea, representan a los NNA que fueron enviados para ser atendido por el proyecto pero esto aún no se ha realizado. En el fondo es lo mismo que estar en lista de espera.

**D).- NNAs en Lista de Espera:** corresponde a la cantidad de NNAs que el proyecto posee en lista de espera o sea, OTs que el proyecto ha visibilizado dentro de SIS Mejro Niñez. Desde aquí, pinchando el número que aparecerá al lado del texto, podrá revisar el listado de estos NNA’s y gestionarlos siguiendo los links correspondientes. Al pinchar en el link del número se desplegará un popup que lista a los NNA’s así como su codnino y los días que ha estado en la lista de espera, también los días transcurridos desde que se recibió la OT en el sistema, esto último sólo para los NNA que cuyas OT hayan sido recibidas a través de la interconexión. Además también podrá ir al mantenedor de la lista de  espera para gestionar estos NNA a través del ícono presente en la columna “Gestionar”.

**Imagen 8:** *Popup lista de espera.*

#	CodNino	Nombre	Días en Lista Espera	Días desde OT	Gestionar
1			211	225	
2			183	186	
3			183	186	
4			183	186	
5			170	172	
6			170	173	
7			170	173	
8			170	173	
9			167	168	
10			162	170	

**E).- Exportar Excel Archivados:** Exporta, a archivo excel, todas aquellas órdenes de ingreso de tribunal que tienen:

- Orden de Egreso
- Duplicadas (mismo RUT a mismo proyecto, pueden ser órdenes cautelares y/o definitivas).
- Ingresos al proyecto o a la lista de espera realizados desde el módulo o buzón de entrada. Estas OT no serán visualizadas en el listado en pantalla.

**Imagen 9: Excel con las OT de Ingreso recibidas**

Id Solicitud	RUN	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	80 Bis	Días desde OT	Observado	Observaciones	Ingresado	Ingresado LE
235304					No	289	No	Solicitud Archivada por Usuario: Ingreso a Lista de Espera (LE)	No	Si
131490					No	306	No	Solicitud Archivada automáticamente (EGRESO)	No	No
299359					Si	311	No	Solicitud Archivada por Usuario: Ingreso a Lista de Espera (LE)	No	No
126555					Si	325	No	Solicitud Archivada automáticamente (EGRESO)	Si	No
295697					Si	332	No	Solicitud Archivada automáticamente (EGRESO)	Si	No
176482					Si	372	No	Solicitud Archivada automáticamente (EGRESO)	No	No
220575					No	398	No	Solicitud Archivada automáticamente (EGRESO)	No	No
219835					No	366	No	Solicitud Archivada automáticamente (EGRESO)	No	No

**F).- Exportar Excel Gestión de Ingreso:** Desde esta opción podrá descargar el listado completo de los NNA's que posee en el buzón de entrada ya sea con Orden de Ingreso nueva o una regularización/modificación de una Orden, con la información básica mostrada en la página.

**G).- Buscar:** Aquí podrá realizar la búsqueda de los datos de uno o mas NNA's y en todos los campos listados. Por ejemplo, si usted quiere buscar por un id de solicitud que comienza en 15, le listará estos mas la información de algún NNA que en su fecha de nacimiento contenga el 15, o si busca "Pérez" listará a todos aquellos NNA's que con tengan ese apellido tanto en el primero apellido como en el segundo apellido.

**H).- Pendientes de Ingreso:** Informa acerca del total de NNA's que están en la lista pendientes de ingreso y con órdenes de ingreso desde tribunales. La cantidad de registros en el listado

**I).- 80 BIS:** Informa si el NNA, de la fila en la lista, posee calidad jurídica 80 BIS.

**J).- Días desde OT:** Informa la cantidad de días, que han transcurrido, desde que se creó la orden de ingreso desde P.JUD.

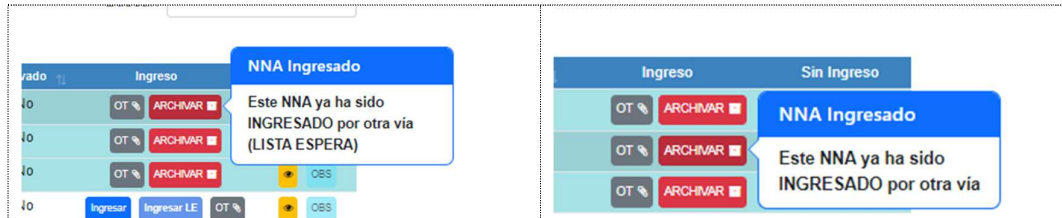
**K).- Observado:** Aquí se informará si el registro para ingreso tiene alguna observación asociada.

**L).- Ingreso - "Archivar":** Este ícono se visualizará bajo las siguientes circunstancias:

- Si el NNA se encuentra siendo atendido en el proyecto
- Si el NNA está ingresado en la lista de espera del proyecto

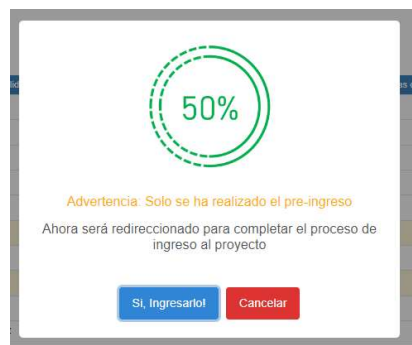
Basta con que pinche el botón para que el registro desaparezca del listado y, de esta forma, también quedará hecho el nexo entre el dato del NNA y el dato de PJUD. Al poner el mouse (sin pinchar) sobre el botón “Archivar” podrá verificar si está marcado porque está vigente en la lista de espera o está/estuvo vigente en el proyecto (después del envío de la OT)

**Imagen 10:** Información del caso listo para archivar



**M).- Ingreso - “Ingresar”:** Esta opción estará disponible si la OT, emanada desde PJUD, aun no ha sido gestionada. Con ella podrá realizar el ingreso, al proyecto, del NNA. Una vez pinche en el botón le aparecerá la consulta para verificar que realmente, el ingreso al proyecto, es lo que desea hacer (módulo descrito mas adelante: [Modificaciones para ingreso al proyecto](#)). Note que si no termina el proceso de ingreso el NNA no se eliminará del listado, ni tampoco el NNA habrá ingresado al proyecto.

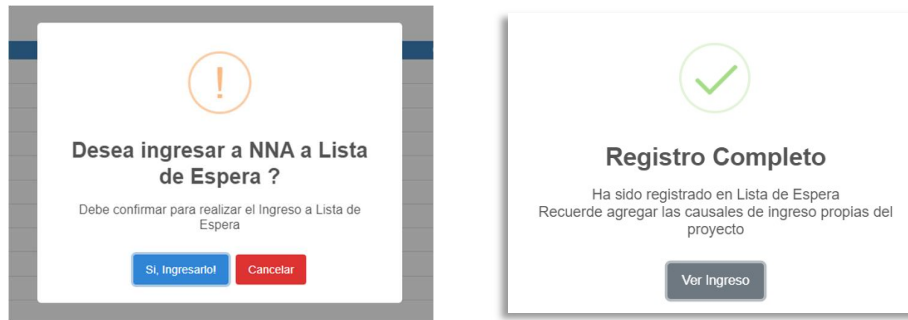
**Imagen 11:** Advertencia Ingreso Incompleto



Al confirmar su decisión será redireccionado al módulo de ingreso, cuyas nuevas características serán mencionadas mas adelante en este documento y donde deberá complementar todos los datos para que el NNA quede ingresado a atención en el proyecto.

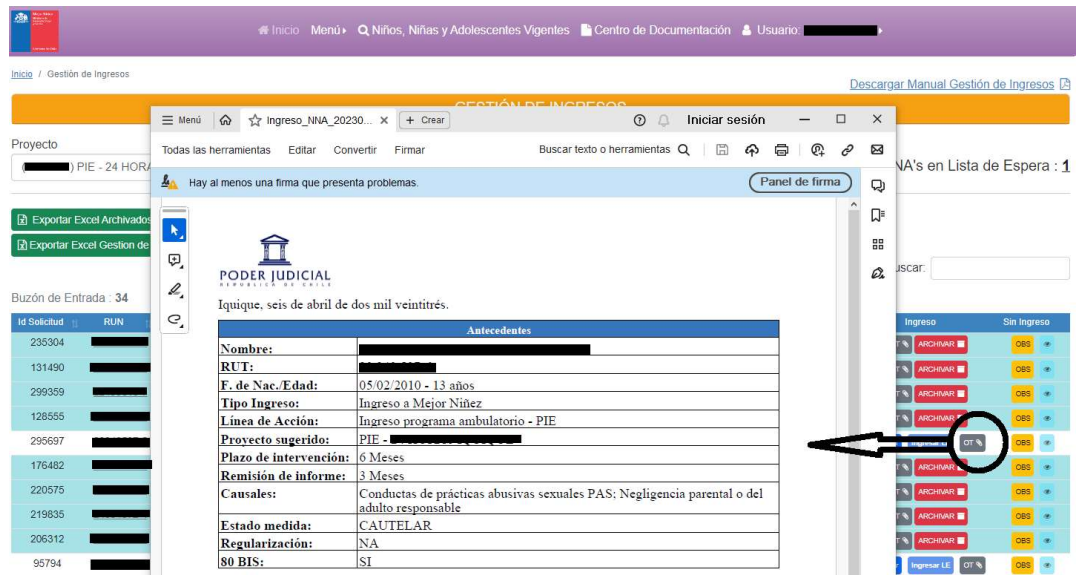
**N).- Ingreso - “Ingresar LE”:** Esta opción también se visualizará siempre que no se hayan realizado gestiones sobre la Orden de Tribunal y dará la opción de ingresar al NNA a la Lista de Espera, también acá se mostrará un mensaje de consulta y, al confirmar, se mostrará el mensaje de éxito de ingreso a la lista de espera con el botón de visualizar el módulo (descrito mas adelante: [Modificación en la Lista de espera](#)), donde podrá agregar la causal inherente al proyecto si es que lo considera necesario. Esta causal ya no obligatoria ya que contamos con las causales derivadas desde PJUD y, como aún no ha sido atendido por el proyecto, no tiene relevancia el ingresar las causales propias de atención.

**Imagen 12: Aviso Gestión de Ingreso a Lista de Espera**



**O).- Ingreso - "OT":** con cada registro listado podrá visualizar este ícono que se refiere a la opción de descarga de la Orden de Tribunales. Al pinchar el botón, se descargará, en formato PDF el archivo con la información proporcionada por PJUD, bajo el formato enviado por PJUD. Esta orden es un formato válido, acordado con PJUD para la interconectividad. También será valido como respaldo de que el ingreso fue solicitado con calidad jurídica 80 BIS

**Imagen 13: OT descargada en formato PDF**



**P).- Sin Ingreso :** En esta columna encontrará la opción de agregar una observación acerca del por qué el NNA no ha podido ser ingresado al proyecto o a la lista de espera.

**Q).- Sin Ingreso – "OBS":** Al pinchar este ícono **OBS** se desplegará un popup en el cual podrá:

- Ingresar una observación lo que hará que el ícono celeste resalte en un celeste mas intenso
- Marcar (como ayuda memoria) el registro para informar que se necesita realizar una gestión extra con el NNA de la OT

Recuerde que estas observaciones sólo son para uso interno del proyecto, de ninguna forma es enviado a PJUD por interconectividad

**Imagen 14:** Ingreso de observación a Gestión de Ingreso


En el caso de que un NNA no pueda ser ingresado al Proyecto o a la Lista de Espera, se dispone de esta casilla para registrar el motivo.

Observaciones  
Falta información para contacto

Caracteres : 169 de 200 permitidos.

Observado, falta datos para el ingreso

Solicitudes/Gestiones Adicionales  
SELECCIONAR

**R).- Sin Ingreso u Observado**  – : Este ícono se pintará de azul mas intenso para acusar que existe, al menos, una observación inherente a la Orden listada. Al pinchar el ícono podrá visualizar lo ahí observado y por cada registro ingresado se mostrará un reglón, teniendo en la cabecera la última observación ingresada.

**Imagen 15:** Visualización de la observación

**VER OBSERVACIÓN**

Se contactó a familiar pero sin ubicación del NNA  
— [REDACTED] / 19-07-2023 16:37

Historial de Observaciones

Observación	Fecha de Registro	Usuario
Falta información para contacto	19-07-2023 15:58	[REDACTED]
Se contactó a familiar pero sin ubicación del NNA	19-07-2023 16:37	[REDACTED]

1

También, en el mismo popup o ventana emergente del ingreso de la observación, tendrá la opción de seleccionar el motivo por el que el NNA no podrá ingresar al proyecto, cabe mencionar que esta opción no realizará ninguna gestión sobre los datos u OT, solo servirá como ayuda memoria para que, el encargado, solicite la OT de egreso del NNA.

Esta funcionalidad sirve como alerta a los usuarios (ingresadores) para realizar la gestión, ya que en el listado se podrá observar el registro de la OT o del NNA en color rojo:

**Imagen 16:** Ingreso de observación para solicitar OT de egreso

The form contains the following elements:

- A blue header box with a warning icon and text: "En el caso de que un NNA no pueda ser ingresado al Proyecto o a la Lista de Espera, se dispone de esta casilla para registrar el motivo."
- An "Observaciones" text area containing the text: "Solicitar OT de egreso por mayoría de edad".
- A character count: "Caracteres : 158 de 200 permitidos."
- A checkbox labeled "Observado, falta datos para el ingreso".
- A "Solicitudes/Gestiones Adicionales" section with a dropdown menu currently showing "SELECCIONAR".
- Below the dropdown, three options are listed: "Solicitar a institución derivante información faltante para gestionar el ingreso", "Solicitar a institución derivante dejar sin efecto por cumplimiento de mayoría de edad" (highlighted in blue), and "Gestionar con institución derivante por otro motivo que impide el ingreso".

Cuando se haya ingresado esta observación/alerta, la línea del listado se pintará de color rojo, y se mantendrá en el listado hasta que la OT de egreso haya sido enviada por el Tribunal. Importante indicar aquí que el dejar esta alerta (en color rojo) **NO REEMPLAZA** la acción que el proyecto debe hacer con tribunales (solicitar la OT de egreso):

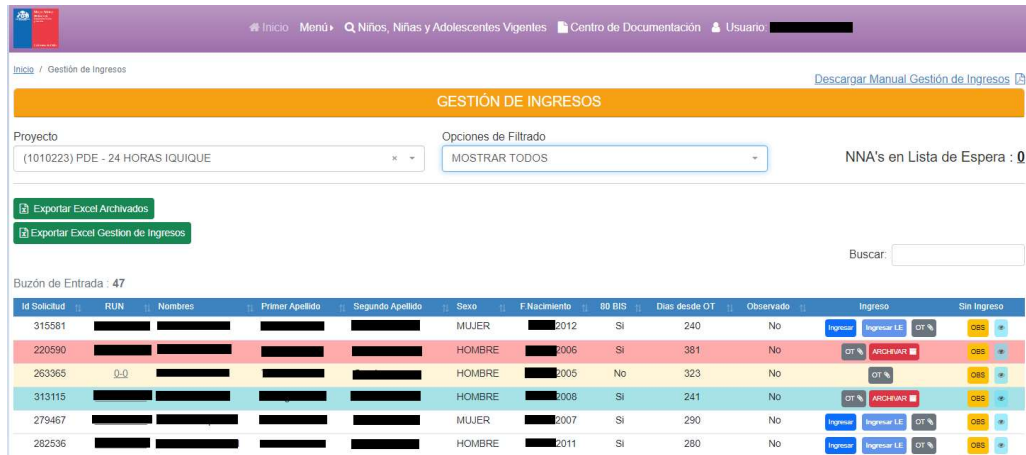
**Imagen 17:** Ventana emergente o popup para solicitar OT de egreso


The modal popup is overlaid on a background interface. The background shows a table with columns: "Id Solicitud", "RUN", "Nombres", "Sexo", "Fecha de Nacimiento", "Estatus", "Ingreso", "OT %", "OBS". The modal contains:

- A blue header box with a warning icon and text: "En el caso de que un NNA no pueda ser ingresado al Proyecto o a la Lista de Espera, se dispone de esta casilla para registrar el motivo."
- An "Observaciones" text area.
- A character count: "Máximo 200 caracteres (mínimo 5 caracteres)".
- A checkbox labeled "Observado, falta datos para el ingreso".
- A "Solicitudes/Gestiones Adicionales" dropdown menu with the selected option: "Solicitar a institución derivante resolución de egreso por cumplimiento de mayoría de edad".
- A yellow "Limpiar" button.
- At the bottom, "Confirmar" and "Cancelar" buttons.



**Imagen 18:** Visualización del registro observado, en el listado, para solicitar OT de egreso



Ahora, si esta selección la realizaron por error, y como no conlleva ninguna gestión interna, del mismo modo en que se ingreso la observación(alerta para gestionar egreso), ésta podrá ser eliminada a través del botón “Limpiar”  de la pantalla emergente

**S).- Datos básicos del NNA:** Esta es la información de identificación básica del NNA para el ingreso como su RUN, nombres, primer y segundo apellido, mas el sexo y su fecha de nacimiento. Además, mediante un link presente en el RUT del NNA podrá visualizar una pantalla emergente en donde podrá revisar los datos básicos de la OT, como el juzgado que envió la OT, el RIT y el RUC de la OT, así como la información de contacto del NNA.

**Imagen 19:** Información del juzgado, RIT y RUC de la OT de Ingreso. Y la información proporcionada por el juzgado acerca del adulto responsable



**N).- Paginación:** El módulo esta diseñado para mostrar 10 registros de NNA's pendientes de ingreso por página, si son mas de 10 los dividirá para ver 10 por vez.

## Modificación en la Lista de espera

Una vez realizado el ingreso a la lista de espera podrá visualizar los datos emanados desde PJUD y ya precargados en esta funcionalidad. Al ser redirigido visualizará la página de ingreso del niño con el dato del ingreso a la red Mejor Niñez y a la Lista de Espera. Este módulo seguirá funcionando como lo hace hasta ahora, sólo que al pinchar el link modificar del NNA en el listado de Lista de Espera, verá todos los datos precargados.

Imagen 20: Pantalla de ingreso de los NNA

Codigo Niño	RUN	Sexo	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de Nacimiento	Nro de Vigentes	Ingresar
		M					1	Ingresar

CODIGO NIÑO	RUN	Sexo	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de Nacimiento	Fecha de Ingreso Lista de Espera	Cod Proyecto	Ingresar	Modificar
		M					14-12-2021		Ingresar	Modificar

Si bien, toda la información ya se encuentra pre cargada (según datos de PJUD) , falta ingresar las causales de ingreso propias del proyecto ya que, las causales de ingreso de PJUD, son diferentes a las que trabaja nuestras líneas programáticas. Pero, debido a la, aún, NO atención del NNA, estas causales, inherentes al proyecto, ya no serán obligatorias:

Imagen 21: Pre carga de los datos para lista de espera

**LISTA ESPERA**

Apellido Paterno \* [ ] Apellido Materno \* [ ]

Sexo \*  Femenino  Masculino

Fecha de Nacimiento \* [ ]

Región del Niño \* REGIÓN DE ATACAMA

Comuna del Niño \* COPIAPO

Solicitante de Ingreso \* TRIBUNAL

Fecha de Ingreso a Lista de Espera \* [ ]

Región Tribunal \* REGIÓN DE ATACAMA

Tipo de Tribunal \* TRIBUNAL DE

Tribunal \* FAMILIA DE COPIAPO

RUC \* [ ]

RIT \* [ ]

Fecha de la Orden \* 10-08-2022

Causales desde PJUD

Descripción

VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DIRECTA O VICARIA

NEGLIGENCIA PARENTAL O DEL ADULTO RESPONSABLE

Causal \* Seleccionar

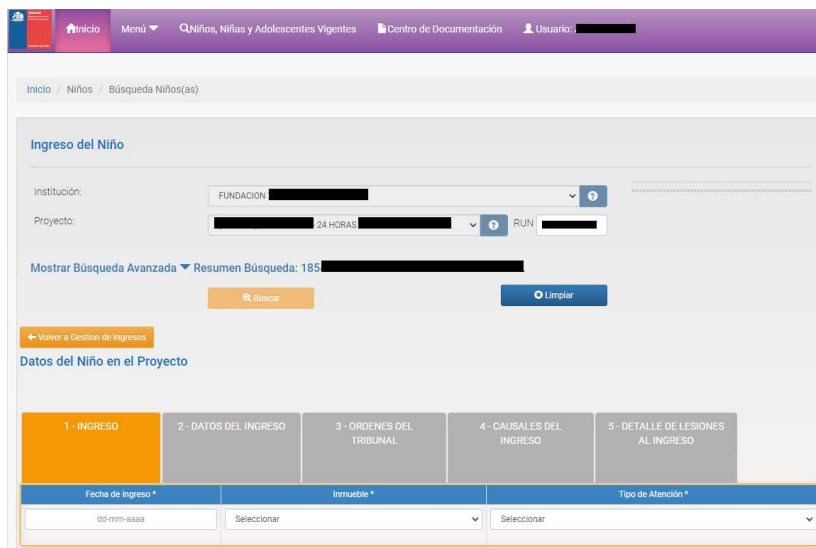
Causal Ingreso \* [ ]

Institución \* [ ]

## Modificaciones para ingreso al proyecto

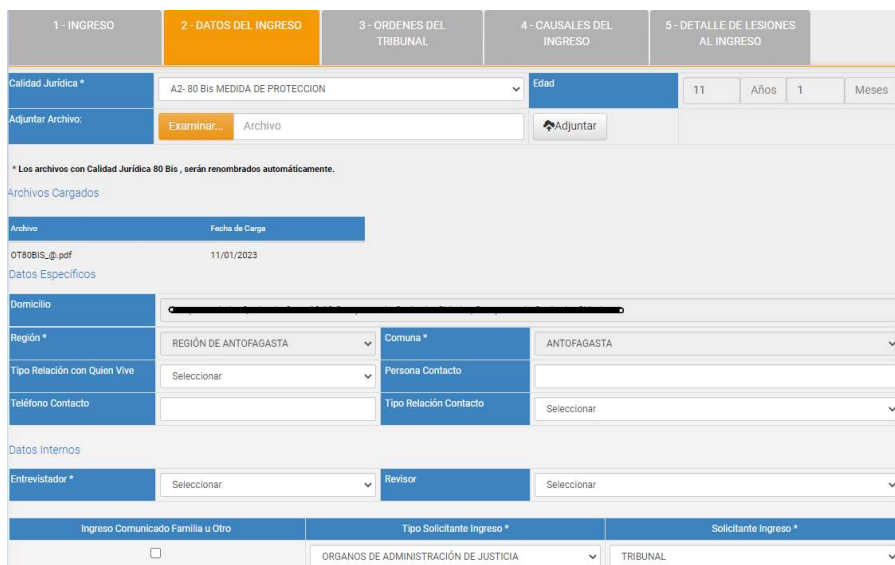
Al igual que en Lista de Espera, los datos provenientes desde PJUD y directamente relacionados al NNA serán precargados en este módulo, debiendo, el proyecto, ingresar sólo la fecha efectiva del ingreso al proyecto y la identificación del proyecto. Además de las causales de ingreso propias y la identificación del tipo de relación de quien vive con el menor según criterio del proyecto, como también, a criterio del proyecto (encargado del ingreso), si el NNA presenta o no lesiones.

**Imagen 22:** Pantalla de ingreso de los NNAs



En la pestaña de datos del ingreso, quién esté realizando el ingreso deberá identificarse, los datos de la calidad jurídica (asi como el pdf que lo identifica), edad y dirección del NNA vendrán pre cargadas:

**Imagen 23:** Visualización de los datos precargados en la pantalla de ingreso de los NNAs



En la pestaña 3-ÓRDENES DEL TRIBUNAL, la información de la orden ya estará pre cargada. También se podrá descargar si así lo desea el usuario. No existe ningun campo obligatorio ya que la orden será con la cual, efectivamente, se está trabajando:

**Imagen 24:** Visualización de los datos precargados en la pantalla de ingreso de los NNAs (OTs)

En la cuarta pestaña 4 – CAUSALES DEL INGRESO, la persona que esté ingresando al NNA deberá agregar las causales propias del proyecto según su línea de acción. Si bien se muestran las de PJUD éstas serán solo informativas y será obligatorio agregar las propias.

**Imagen 25:** Visualización de los datos precargados en la pantalla de ingreso de los NNAs (Causales)

Y para la última pestaña del ingreso al proyecto el ingreso del dato no será obligatorio, quedará a criterio.

**Imagen 26:** Visualización de los datos precargados en la pantalla de ingreso de los NNAs (lesiones)

## Botón Volver a Gestión de Ingreso

Esta funcionalidad esta incrustada tanto en la página de gestión a la Lista de Espera, como en la página de ingreso del NNA al proyecto y, al pincharla, será redireccionado al listado inicial con la información que ya tenía visualizada

**Imagen 27:** *Regresar al listado de las OTs de ingreso.*

