



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL
Mes de: Octubre de 2024

- I.- **Funcionario** : Paulina Estefanía Matus Carrillo.
Departamento : De Salud Municipal
Decreto (contrato) : 14196 28/10/2024
Centro de costo o ítem : 32.82.01
Nombre Programa : Convenio Apoyo Integral al Desarrollo Infanto-juvenil / Centro de Neurodesarrollo - PRAPS TEA.
- II.- **Boleta Número** : 1
Fecha Boleta : 30 de Octubre del 2024.
Valor Bruto Boleta : \$1.020.234
Valor Cuota según Contrato : \$1.020.234

III.- Funciones Contratadas:

- Dar cumplimiento a las metas definidas para el periodo 2024, respecto de la habilitación y atención del Centro de Neurodesarrollo, el cual será informado a través de Encargada de programa de Salud Mental, DSM Temuco, Srta. Lorena Gallardo San Martín.
- Co-construir el Plan de Tratamiento Individual y Familiar con el usuario y sus cuidadores, así como los objetivos y medios de verificación, operacionalizando los logros alcanzados.
- Ejecutar plan de tratamiento con el NNA, sus cuidadores y los contextos de desarrollo, a través de sesiones que favorezcan el fortalecimiento familiar, orientación en torno a niveles de discapacidad y los servicios disponibles, gestión de credenciales, ayudas sociales y otros según necesidad.
- Realizar registros estadísticos y/o cumplir un rol de facilitadores mediante coordinación efectiva con referente técnico del Programa de Salud Mental del DSM Temuco (Reporte estadístico se envía el primer día hábil del mes).
- Registrar las acciones ejecutadas en plataformas correspondientes (Rayen).
- Registro de prestaciones e informe mensual (planilla digital), la cual deberá ser enviada mensualmente a Encargada de Programa de Salud Mental.


- Generar cobro de prestaciones mediante emisión mensual de boleta de honorario.
- Emitir Informe Mensual de Pago, el cual debe reflejar las prestaciones efectivamente realizadas dentro del periodo, lo cual se verificará mediante cuadratura entre REM, Registro de prestaciones (Planilla local).
- Remitir boleta, REM y Registro de prestaciones en un solo correo el primer día hábil del mes, utilizando nominación correspondiente (Ej. Estadística DIR CESFAM Labranza, Marzo 2023).
- Promover el acceso a tratamiento oportuno, mediante acompañamiento y derivaciones asistidas, dentro y fuera del nivel primario de atención (Programa de Salud Mental, SENADIS, CECOSAM, otros dispositivos de especialidad).
- Mantener acciones de coordinación con Jefes de Programa de Salud Mental, Programa de Salud Adolescente y Programa de Salud Infantil, a fin de articular planes de acción focalizados en población objetivo (Estrategias preventivas y promocionales para la población local según, perfil de riesgos observados en los controles y sala de estimulación).
- Mantener un nivel de formación coherente con el rol de experto en neurodesarrollo que espera el Convenio de Atención Integral al Desarrollo Infanto-juvenil, fortaleciendo permanentemente sus competencias en el área.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Fecha	Gestión de Actividades
Semana 08 a 11 de Octubre	<ul style="list-style-type: none"> -Se realiza primera reunión con referente del PRAPS, inicio al Programa de Atención Integral al Desarrollo infantojuvenil. -Reunión de primer acercamiento de equipo. -Se proporcionan primeras directrices y recepción de material "Protocolo para el abordaje integral en salud de personas TEA, lineamientos en el marco de la ley 21.545. -Se revisan funciones de cada profesional contratado. Revisión de material entregado por referente (Protocolo) -Estudio y revisión de ley 21.545 -Reunión con equipo experto en TEA de SASUR, se proporciona información de la Ley 21.545. -Primer acercamiento con equipo. -Primer acercamiento con director de SASUR. -Activación y gestión de red con distintos profesionales. -Coordinación para revisión de manuales. -Recepción de solicitud de envío de requerimientos de insumos terapéuticos. -Envío de fotografía a referente del PRAPS para credenciales.
Semana 14 a 18 de Octubre	<ul style="list-style-type: none"> -Se envía correo con lista de insumos terapéuticos necesarios para habilitación de Centro de Neurodesarrollo. -Visita al Centro de Neurodesarrollo, se conocen los espacios de trabajo. -Se firma contrato en DSM.

	<ul style="list-style-type: none"> -Se retiran credenciales otorgadas por referente de PRAPS. -Reunión de equipo, donde se gestiona correo con dudas referente a la organización del levantamiento del PRAPS. -Se gestionan duplas para posterior visita a los centros de salud, con la finalidad de recoger información estadística de usuarios con TDN. -Se envía correo a referente con lo acordado en reunión. -Estudio de webinars “curso autismo hospital digital” y casos clínicos para perfeccionamiento del equipo.
Semana 21 a 25 de Octubre	<ul style="list-style-type: none"> -Reunión de equipo con referente técnica para revisión de dudas. -Reunión con jefes de programa de salud mental de diferentes CESFAM, presentación del equipo, se proporciona información de funcionamiento de Centro de Neurodesarrollo. -Se da a conocer a los jefes de programa el proceso de levantamiento de información, solicitando su colaboración. -Recepción de lista de encargados de programa de salud mental APS. -Coordinación para envío de correo desde referente del PRAPS a dirección de CESFAM. -Reunión de equipo para coordinar detalles, se redacta correo tipo y preguntas directrices para levantamiento de información. -Estudio de webinars “curso autismo hospital digital” y casos clínicos para perfeccionamiento del equipo.
Semana 28 a 30 de Octubre	<ul style="list-style-type: none"> -Recepción de orientaciones técnicas para la atención integral de personas con diagnóstico TEA, con la finalidad de rescatar ideas para elaboración de las orientaciones técnicas del PRAPS. -Se envía correo electrónico a diferentes CESFAM y CECOSF para levantamiento de información. -Reunión para la redistribución de los centros. -Elaboración de Informe mensual. -Elaboración de boleta de honorarios.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**


Paulina Estefanía Matus Carrillo
 T.S Centro de Neurodesarrollo
 DSM - Temuco


Sergio Guzmán Solís
 ENFERMERO
 17.652.513-3


Sergio Guzmán Solís
 Jefe Sección Gestión Técnica
 DSM – Temuco.


Lorena Gallardo San Martín
 Rut: 17.260.719-5
 Mg - Psicóloga
Lorena Gallardo San Martín
 Encargada Convenios S. Mental en
 DSM – Temuco.