



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

I.- **Funcionario** : Alejandra Gacitua Cayuqueo
Departamento : De Salud Municipal
Decreto (contrato) : 5004 - 27/04/2026
Centro de costo o ítem : 31.01.01
Nombre Programa : Convenio Apoyo Integral al Desarrollo
Infanto-juvenil / Centro de Neurodesarrollo - PRAPS TEA.

II.- **Boleta Número** : 48
Fecha Boleta : 30/04/2026
Valor Bruto Boleta : \$701.486
Valor Cuota según Contrato : \$701.486

III.- **Funciones Contratadas:**

- Dar cumplimiento a las metas definidas para el periodo 2025, 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. Carolina Salvo.
- 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 y sus cuidadores, a través de sesiones que favorezcan la adaptación y el desarrollo psicológico, psicosocial, socioemocional, cognitivo 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.
- 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).

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Fecha	Gestión de Actividades
1 de abril	<ul style="list-style-type: none"> - confeccionar material para el aniversario - registrar atenciones rayen - recopilar información EDI
Semana 06 a 10 de abril	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión clínica. - Realizar evaluaciones de ingreso EDI - Realizar PTI - Registrar atenciones realizadas en plataforma Rayen - Realizar informes EDI - Taller de lectoescritura - Sesión rehabilitación interdisciplinarias - Sesión rehabilitación
Semana 13 a 17 de abril	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión clínica. - Entrega de PTI - Realizar intervención Educadora - Realizar Evaluación inicial - Registrar atenciones realizadas en plataforma Rayen. - Realizar Evaluación inicial - Realizar Evaluación inicial - Realizar Evaluación inicial - Reunión EDI - Taller lectoescritura - Realizar correos a los establecimientos educacionales.
Semana 20 a 24 de abril	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión clínica. - Realizar sesión de rehabilitación interdisciplinarias - Realizar sesión de rehabilitación interdisciplinarias. - Evaluación inicial - Evaluación inicial

	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación inicial - Realizar PTI - Reunión EDI - Taller lectoescritura - Registrar atenciones realizadas en plataforma Rayen - Evaluación inicial
Semana 27 a 30 de abril	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión clínica. - Sesiones de rehabilitación. - Evaluación inicial. - Evaluación inicial. - Evaluación inicial - participación Feria - Estadísticas abril 2026. - Realizar informe de transparencia. - Boleta de honorarios.
TOTAL:	22 horas semanales.

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



Alejandra Gacitua Cayuqueo
Educatora de Párvulos



Yesenia Castillo Villar
Coordinadora



Evelyn Soto Saavedra
Jefe Sección Gestión Técnica
DSM – Temuco.