



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

- I.- **Funcionario** : Paulina Estefanía Matus Carrillo
Departamento : De Salud Municipal
Decreto (contrato) : 2658 - 20/02/2026
Centro de costo o ítem : 328201
Nombre Programa : Convenio Apoyo Integral al Desarrollo Infanto-juvenil / Centro de Neurodesarrollo - PRAPS TEA.
- II.- **Boleta Número** : 18
Fecha Boleta : 31/03/2026
Valor Bruto Boleta : \$1.402.973.-
Valor Cuota según Contrato : \$1.402.973.-
- 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).

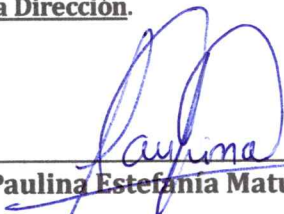
- Mantener acciones de coordinación con Jefes de Programa de Salud Mental, Programa de Salud Adolescente y Programa de Salud Infantil, a fin de articular planes de acción focalizados en población objetivo (Estrategias preventivas y promocionales para la población local según, perfil de riesgos observados en los controles y sala de estimulación).

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

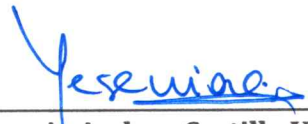
Fecha	Gestión de Actividades
Semana 02 al 06 de Marzo	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión clínica. ● Evaluación inicial interdisciplinarias. ● Reunión PTI. ● Realización reunión de acogida. ● Coordinación ayudas sociales. ● Sesión de intervención interdisciplinarias. ● Gestión credencial de discapacidad. ● Llamadas telefónicas de rescate. ● Derivaciones OLN. ● Derivación tribunal de familia. ● Llamada a organizaciones de autismo para actualizar datos. ● Registrar atenciones realizadas en plataforma Rayen.
Semana 09 al 13 de Marzo	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión clínica equipo. ● Realizar sesiones de rehabilitación interdisciplinarias. ● Solicitud ayudas sociales DIDECO. ● Elaboración de PTI. ● Registrar atenciones realizadas en plataforma Rayen. ● Informes para obtención de credencial de discapacidad. ● Sesiones de rehabilitación. ● Evaluación Inicial. ● Entregas PTI. ● Coordinación con OLN ● Llamadas telefónicas de rescates. ● Gestión de Casos. ● Derivación a DIDECO Dep. Migración.
Semana 16 al 20 de Marzo	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación a centro de la mujer. ● Reunión clínica. ● Evaluación inicial interdisciplinarias. ● Reunión PTI. ● Realización reunión de acogida. ● Coordinación OLN. ● Reunión aniversario Centro de Neurodesarrollo.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Sesión rehabilitación interdisciplinarias. ● Registrar atenciones realizadas en plataforma rayen. ● Entregas PTI. ● Ayudas sociales. ● Gestión de casos. ● Recibir a profesionales de mantención. ● Subrogar Coordinadora. ● Llamadas telefónicas Rescates. ● Organización de aniversario CND.
Semana 23 al 31 de Marzo	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión clínica. ● Reunión OLN. ● Reunión PTI. ● Realización de Evaluaciones Iniciales. ● Realización de sesiones de intervención. ● Gestión de informes para credencial de discapacidad. ● Gestión ayudas sociales. ● Registro estadísticas febrero. ● Coordinación con Centro de la mujer ● Gestión de caso credencial de discapacidad. ● Presentación de centro a artista del aniversario. ● Enviar invitaciones de aniversario. ● Realizar material para aniversario. ● Cierre de atenciones en plataforma Rayen. ● Realizar informe SISREC. ● Realizar informe de transparencia. ● Boleta de honorarios.
TOTAL:	44 horas semanales

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


Paulina Estefanía Matus Carrillo
 Trabajadora Social
 Centro de Neurodesarrollo




Yesenia Andrea Castillo Villar
 Coordinadora
 Centro de Neurodesarrollo
 DSM - Temuco


Evelyn Soto Saavedra
 Jefe Sección Gestión Técnica
 DSM - Temuco.