



**Manual de usuario**

# Nueva Plataforma SPE

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

---

Versión 1 - diciembre 2025

Asimov Consultores®

Los Militares 5953

Oficina 1906, Las Condes

Santiago de Chile

[contacto@asimov.cl](mailto:contacto@asimov.cl)

[www.asimov.cl](http://www.asimov.cl)

# Índice

<b>1. Introducción</b>	<b>5</b>
<b>2. Acceder a nueva plataforma SPE</b>	<b>6</b>
<b>3. Niños y Familia - Listado de niños</b>	<b>8</b>
3.1. Ficha del NNA	10
3.2. Estructura general de la Ficha del NNA	10
3.2.1. Encabezado y acciones generales	11
3.2.2. Egresar NNAs	13
3.2.2.1. Solicitud de egreso	13
3.2.2.2. Formulario de egreso	22
3.2.3. Información NNA:	32
3.2.3.1. Formulario de situación migratoria	32
3.2.3.2. Registro Nacional de Discapacidad	37
3.2.4. Información adicional NNA	43
3.2.4.1. Persona Relacionada	43
3.2.4.2. Direcciones	48
3.2.4.3. Beneficios	50
3.2.4.4. Identificadores	53
3.3. Resumen de antecedentes	55
3.4. Condiciones permanentes de salud (Discapacidad)	56
3.4.1. Tabla resumen de condiciones permanentes de salud	56
3.4.2. Registro de condición permanente de salud	58
3.5. Educación (Matrículas)	62
3.5.1. Tabla resumen de educación (Años)	63
3.5.2. Detalle del año educativo	64
3.5.3. Matrículas del año	67
3.5.4. Registro de matrícula	68
3.5.5. Acciones finales	70
3.5.6. Consideraciones generales	70
3.6. Judicial	71
3.6.1. Hechos Judiciales	71
3.6.1.1. Tabla resumen de hechos judiciales	71
3.6.1.2. Registro de hecho judicial	73
3.6.1.3. Acciones finales	76
3.6.2. Peores Formas de Trabajo	76
3.6.2.1. Tabla resumen de Peores Formas de Trabajo	76

3.6.2.2. Registro de Peores Formas de Trabajo	78
3.6.2.3. Acciones finales	81
3.7. Laboral	81
3.7.1. Situación Laboral	81
3.7.1.1. Tabla resumen – Situación Laboral	82
3.7.1.2. Registro de Situación laboral	83
3.7.2. Capacitación	85
3.7.2.1. Tabla resumen de Capacitación	85
3.7.2.2. Registro de Capacitación	86
3.8. Salud Mental	88
3.8.1. Maltrato	89
3.8.1.1. Tabla resumen de diagnósticos de maltrato	89
3.8.1.2. Registro de diagnóstico de maltrato	90
3.8.2. Psicológico	92
3.8.2.1. Tabla resumen – Psicológico	93
3.8.2.2. Registro de diagnóstico psicológico / psiquiátrico	94
3.9. Salud Física	97
3.9.1. Hechos de Salud	97
3.9.1.1. Tabla resumen – Hechos de Salud	97
3.9.1.2. Registro de Hecho de Salud	98
3.9.2. Enfermedades crónicas	100
3.9.2.1. Tabla resumen	100
3.9.2.2. Registro de enfermedad crónica	101
3.9.3. Ficha de Salud Inicial	103
3.9.3.1. Tabla resumen – Salud Inicial	103
3.9.3.2. Registro de Salud Inicial	104
3.10. Droga	116
3.10.1. Diagnóstico de Droga	116
3.10.1.1. Tabla resumen	117
3.10.1.2. Registro de diagnóstico de droga	118
3.10.2. Instrumento CRAFFT	120
3.10.2.1. Tabla resumen	121
3.10.2.2. Registro de instrumento CRAFFT	122
3.10.3. Instrumento ASSIST	124
3.10.3.1. Tabla resumen	124
3.10.3.2. Registro de instrumento assist	126
3.10.4. Diagnóstico de Derivación	130

3.10.4.1. Tabla resumen	130
3.10.4.2. Registro de derivación	131
3.11. Diagnostico Social	132
3.11.1. Tabla resumen	133
3.11.2. Registro de diagnóstico social	134
3.12. Diagnóstico Clínico Especializado (DCE)	138
3.12.1. Tabla resumen de Diagnósticos Clínicos Especializados	138
3.12.2. Registro de nuevo Diagnóstico Clínico Especializado (DCE)	139
3.12.2.1. Paso 1: Datos modificables del NNA	139
3.12.2.2. Paso 2: Trabajadores DCE	140
3.12.2.3. Paso 3: Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar.	142
3.12.2.4. Paso 4: Identificación de figuras de cuidado	143
3.12.2.5. Paso 5: Ubicación	146
3.12.2.6. Paso 6: Información de la derivación	147
3.12.2.7. Paso 7: Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico	148
3.12.2.8. Paso 8: Fuentes complementarias de la información	149
3.12.2.9. Paso 9: Principales resultados de la evaluación según dimensiones	151
3.12.2.10. Paso 10: Medida de protección a tribunal	154
3.12.2.11. Paso 11: Conclusiones del diagnóstico	155
3.12.2.12. Paso 12: PII - Participantes	157
3.12.2.13. Paso 13: PII - Formato del plan de intervención	158
3.12.2.14. Paso 14: PII - Sugerencia de derivación a programas de intervención.	160
3.12.2.15. Paso 15: PII - Participación del NNA/familia o adulto a cargo	161
3.13. Planes de intervención	163
3.14. Trayectoria por proyectos	163

# 1. Introducción

El presente documento corresponde al Manual de Usuario de la Ficha del Niño, Niña y Adolescente (NNA) del Sistema de Protección Especializada (SPE), y tiene como objetivo orientar a los usuarios en el uso correcto y consistente de las funcionalidades disponibles en el sistema.

Este manual está dirigido a profesionales y técnicos que participan en los procesos de registro, actualización y gestión de información del NNA, y que cuentan con acceso autorizado al sistema, de acuerdo con su rol y perfil asignado.

La Ficha NNA constituye una herramienta central para el registro estructurado de antecedentes personales, sociales, de salud y de intervención, permitiendo consolidar información relevante para la atención, seguimiento y toma de decisiones en el marco de los procesos de protección especializada.

El documento describe de manera detallada las principales secciones y campos de la Ficha NNA, explicando su finalidad, las reglas de ingreso de información y las consideraciones necesarias para asegurar la calidad, coherencia y trazabilidad de los datos registrados.

El uso adecuado del sistema y el correcto ingreso de la información son fundamentales para apoyar la gestión de los casos y asegurar la disponibilidad de antecedentes actualizados, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de atención y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

## 2. Acceder a nueva plataforma SPE

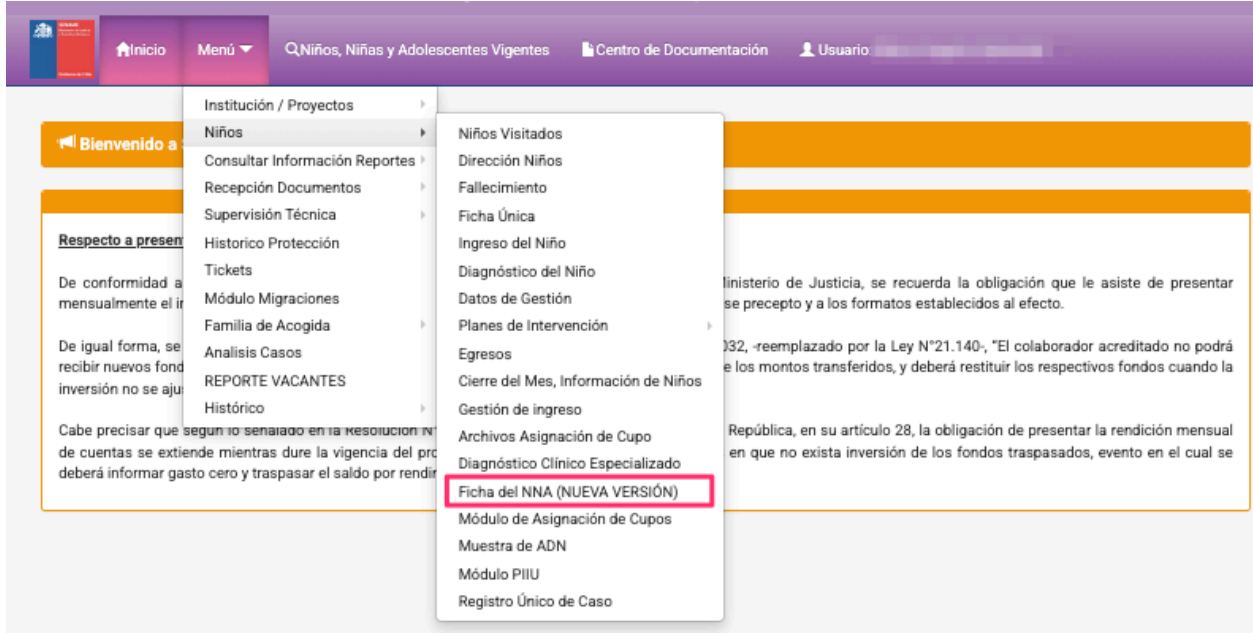
Para acceder a la nueva plataforma SPE deberá ingresar a SIS con sus credenciales, ingresando su usuario o e-mail y contraseña, seguidamente presione ingresar (imagen N°1)



El formulario de ingreso está titulado "Ingreso" y contiene los siguientes elementos:

- Un campo de texto etiquetado "Usuario o E-Mail".
- Un campo de texto etiquetado "Contraseña".
- Un botón de acción etiquetado "Ingresar".
- Un botón de acción etiquetado "Cambiar Contraseña".

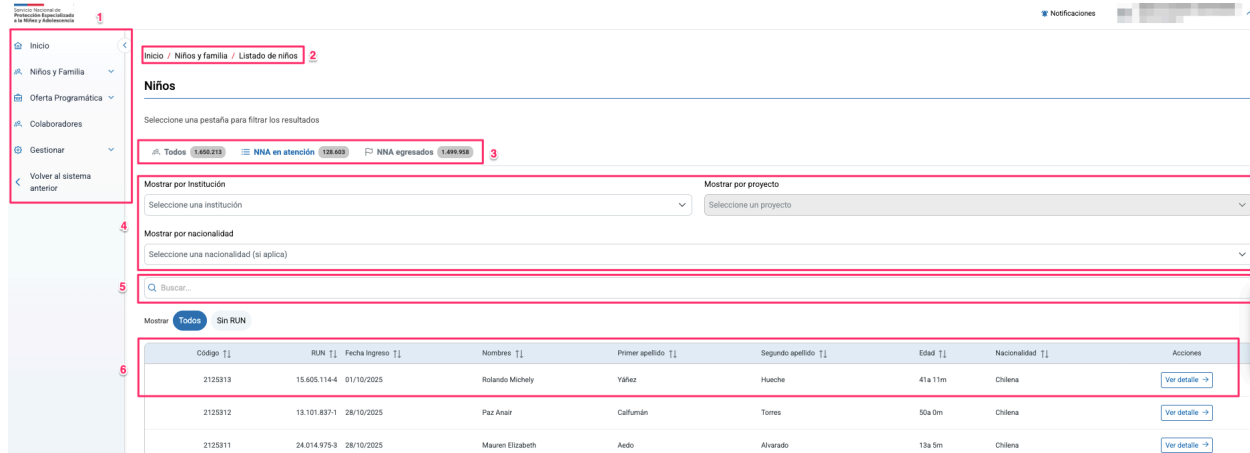
Desde la plataforma deberá presionar Menú → Niños → Ficha del NNA (NUEVA VERSIÓN), la cuál lo redirigirá a la nueva plataforma SPE.





Al momento de acceder a la nueva plataforma SPE se visualizará un listado de niños que se explica a continuación.

### 3. Niños y Familia - Listado de niños

Contenido de la página



1. Menú de navegación izquierdo: El menú de navegación se puede expandir o colapsar utilizando el botón . A su vez los botones  permiten expandir secciones. En el ejemplo es posible expandir las secciones de “Niños y Familia”, “Oferta programática” y “Gestionar”.
2. Breadcrumb: El breadcrumb se encuentra en las diferentes secciones del sistema y permite identificar en dónde es que el usuario se encuentra. De igual manera los elementos del breadcrumb son seleccionables y permiten volver rápidamente en caso de estar navegando profundo dentro del detalle de un listado.
3. Filtro por estado: Los NNAs se considera que están “En atención” o “Egresados”, dependiendo del tab seleccionado es el listado de NNAs que se muestra, siendo por defecto “En atención”.
4. Filtros adicionales: Es posible filtrar el listado de NNAs según la institución o proyecto en la que se encuentran, así como la nacionalidad que cuentan.
5. Buscador: Es posible realizar búsquedas bajo diferentes criterios:
  - a. Código: Busca exacta escribiendo el codnino
  - b. RUN: Busca exacta del RUN pero puede buscarse con o sin caracteres especiales (guión y puntos divisores de miles). Se debe tener en cuenta

que se deben poner todos los puntos que correspondan o ninguno, es decir, el RUT puede buscarse escribiendo 9.999.999-k, 9999999-k o 9999999k pero no 9.999999-k.

- c. Nombres y apellidos: Es posible buscar de forma exacta cualquiera de sus nombres, por ejemplo, el niño de nombre “Juan Jose” y apellidos “Jaramillo” y Jaime” podrá aparecer en la búsqueda escribiendo “Juan”, “Jose”, “Juan Jose”, “Juan Jaramillo”, “Jose Jaramillo”, Juan Jose Jaime”, etc. La búsqueda es exacta en cuanto a que cada nombre debe escribirse de igual manera a como está almacenado.
6. Listado de NNAs: Cada registro corresponde a un NNA y muestra algunos datos a modo de resumen los cuales son:
- a. Código: Corresponde al codnino
  - b. RUN: Corresponde al número de identificación del NNA en cuestión.
  - c. Nombres: Corresponde a los nombres del NNA en cuestión.
  - d. Primer apellido: Corresponde al primer apellido del NNA en cuestión (tradicionalmente corresponde al apellido paterno).
  - e. Segundo apellido: Corresponde al segundo apellido del NNA en cuestión (tradicionalmente corresponde al apellido materno).
  - f. Edad: Corresponde a la edad actual del NNA
  - g. Nacionalidad: Corresponde a la nacionalidad del NNA en cuestión.
  - h. Vista detalle: Permite acceder a la ficha del NNA

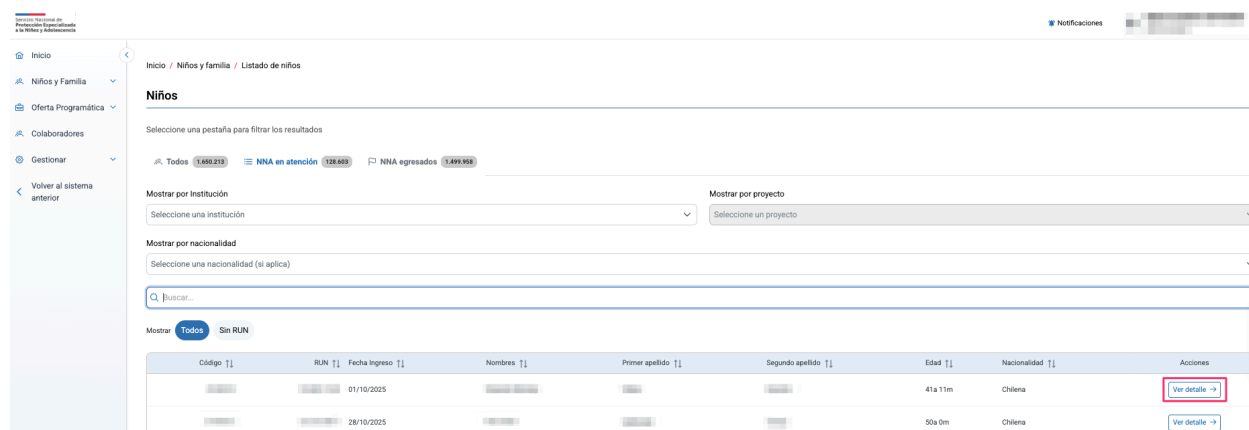
Al presionar cualquiera de los campos se realiza un reordenamiento en la tabla a partir de dicho campo, por ejemplo, si se presiona una vez “Edad” provoca que se ordene la tabla con la edad de forma descendente.

### 3.1. Ficha del NNA

Para acceder a la ficha de un NNA, el usuario debe:

1. Ingresar al Listado de niños.
2. Presionar el botón “Ver detalle” asociado al registro correspondiente.

Al ingresar, el sistema despliega la ficha completa del NNA, organizada en secciones claramente diferenciadas.



### 3.2. Estructura general de la Ficha del NNA

La ficha se compone de las siguientes áreas principales:

1. Encabezado y acciones generales
2. Información NNA
3. Información adicional NNA
4. Resumen de antecedentes
5. Diagnóstico Clínico Especializado
6. Planes de intervención
7. Trayectoria por proyectos

Cada sección cumple un propósito específico y se describe a continuación.

**1** Inicio / Niños y familia / Listado de niños / Juan233

**2** Imprimir

**3** Editar información NNA

**4** Egresar NNA → Gestionar atención →

**5** Egresar NNA → Gestionar atención →

**6** Información NNA

CODIGO NNA	-	RUT	-
NOMBRES	Juan233	PRIMER APELLIDO	Perez1
SEGUNDO APELLIDO	Perez2	FECHA DE NACIMIENTO	03/05/2018
EDAD	7 años 7 meses	RANGO ETARIO	5 - 9
SEXO	Masculino	GÉNERO	Masculino
NOMBRE SOCIAL	CL	NACIONALIDAD	Chilena
PUEBLO ORIGINARIO	-	REGISTRO NACIONAL DE DISCAPACIDAD	No

**7** Información adicional NNA

Personas relacionadas | Direcciones | Beneficios | Identificadores

Rut	Nombres	Apellido paterno	Apellido materno	Teléfono	Tipo relación	Acciones
No se han encontrado resultados						

**8** Resumen de antecedentes

Educación

Id establecimiento	Periodo	Curso	Jornada	Nombre establecimiento	Comuna	Estado de asistencia	Fuente	Acciones
No se han encontrado resultados								

**9** Diagnóstico clínico especializado

Fecha de diagnóstico	Identificador	Entidad delante	Estado	Acciones
No se han encontrado resultados				

**10** Trayectoria por proyectos

Fecha de ingreso	Fecha de egreso	Proyecto	Estado	Acciones
01/08/2025	-	132799 - OCE - EREN	En atención	Consultar   Actualizar datos →   Ver detalle →

### 3.2.1. Encabezado y acciones generales

1. Breadcrumb: El breadcrumb permite indicar al usuario donde se encuentra, desde la vista de la ficha del nna es posible presionar “Inicio”, “Listado de niños”, “Nombre del niño”. De momento “Inicio” y “Listado de niños” llevan al mismo sitio.
2. Imprimir: Presionar este botón permite descargar un documento pdf con los datos del niño.
3. Editar información NNA:

El botón apertura un modal que permite realizar cambios a algunos datos del NNA.

**Editar NNA**
✕

---

**Tiene run \***

Posee RUN  No posee RUN

**RUN \***

**Fecha de nacimiento \***

03/05/2018
✕ 🗓

**Sexo \***

Masculino
✕ ▾

**Género \***

Masculino
✕ ▾

**Nombres \***

Juan233

**Primer apellido \***

Perez1

**Segundo apellido**

Perez2

**Nombre Social**

CL

**Tipo de nacionalidad \***

CHILENO(A)
✕ ▾

**Nacionalidad \***

Chilena
▾

**Pertenece a Pueblo Originario**

CHANGO
✕ ▾

Guardar

4. Proyectos vigentes: Se muestran todos los proyectos en los que se encuentra vigente el NNA y algunos datos como el nombre del proyecto, el código del propio y el director. Cuenta con el botón “Ver proyecto” que permite ver una ficha del proyecto en cuestión.
5. Egresar NNA: Este botón permite realizar la solicitud de egreso o completar el formulario de egreso del proyecto/dispositivo del nna. El botón despliega un modal donde se pregunta respecto al tipo de solicitud que se requiere realizar:

**Egresar NNA**
×

---

¿De qué ingreso se quiere egresar al NNA?

Dispositivo: DCE - REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO 2 ▼

Tramite	Estado	Fecha de solicitud	Acciones
Solicitud de egreso	No realizado		<a href="#" style="border: 1px solid #007bff; padding: 2px 5px; color: #007bff;">Realizar trámite →</a>
Fomulario de egreso	No realizado		<a href="#" style="border: 1px solid #007bff; padding: 2px 5px; color: #007bff;">Realizar trámite →</a>

### 3.2.2. Egresar NNAs

Existen 3 formularios de egreso:

- Solicitud de egreso
- Formulario de egreso
- Antecedentes para el seguimiento

Tanto la “solicitud de egreso” como el “formulario de egreso” se registran al clicar sobre “Egresar NNA”, como se expuso en el item anterior (número 5 en la imagen referencial).

En caso de “Antecedentes para el seguimiento” solo se habilita si se cuenta con un egreso, tal como se muestra en la imagen a continuación:



#### 3.2.2.1. Solicitud de egreso

##### Paso 1: Identificación del programa

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / Ingreso / Solicitud de egreso - NNA

**Solicitud de egreso - NNA**

CÓDIGO NNA: [ ] RUT: [ ] PROYECTO ACTUAL: [ ]

Nombres: [ ] PRIMER APELLIDO: [ ] SEGUNDO APELLIDO: [ ]

1 Identificación programa 2 Identificación NNA y Adulto a cargo 3 Principales resultados

¿Quién ordena el egreso?

¿Quién ordena el egreso? \*

**Identificación programa**

Nombre Proyecto \* [ ]

Organismo Colaborador \* [ ]

Región \* [ ]

Nombres profesionales de Equipo Integrado responsable \*

Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Acciones
No se han encontrado resultados			

+ Añadir profesional

Nombre otros participantes (si corresponde)

Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Acciones
No se han encontrado resultados			

+ Añadir participante

Fecha última evaluación del PII U \* [ ] Fecha elaboración informe de avance \* [ ]

\* Datos obligatorios

Siguiente paso →

En este paso se identifican los antecedentes del programa que solicita el egreso, la entidad que ordena dicho proceso y los profesionales responsables del caso, junto con las fechas clave asociadas a la evaluación del Plan de Intervención Individual (PII) y al informe de avance.

- ¿Quién ordena el egreso?
  - Entidad o instancia que instruye el egreso del NNA del programa (por ejemplo, organismo administrativo o autoridad competente).
- Identificación del programa
  - Nombre del proyecto
    - Nombre del programa o proyecto desde el cual se solicita el egreso del NNA.

- Organismo colaborador  
Institución responsable de la ejecución del programa.
- Región  
Región en la que se encuentra ubicado el programa.
- Equipo responsable
  - Nombres profesionales del Equipo Integrado responsable  
Profesionales del equipo técnico responsables del proceso de intervención y de la solicitud de egreso.
  - Nombre otros participantes (si corresponde)  
Registro de otras personas que hayan participado en el proceso y que sea pertinente consignar.
- Fechas relevantes
  - Fecha última evaluación del PII  
Fecha correspondiente a la última evaluación formal del Plan de Intervención Individual del NNA.
  - Fecha elaboración informe de avance  
Fecha en que se elaboró el informe de avance que respalda la solicitud de egreso.

## **Paso 2: Identificación NNA y Adulto a cargo**

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / Ingresos / Solicitud de egreso ...

[Volver](#)

### Solicitud de egreso - NNA

CÓDIGO NNA	RUT	PROYECTO ACTUAL
Nombres	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

1 Identificación programa      2 Identificación NNA y Adulto a cargo      3 Principales resultados

#### Identificación del niño, niña o adolescente

Cédula de identidad	Nombres *
Primer Apellido *	Segundo Apellido
Fecha de nacimiento	Edad
Escolaridad	Nacionalidad
Establecimiento	Grado de escolaridad
Fecha de ingreso a la modalidad	Motivo de derivación
RIT	Tribunal derivante
Número de informes de avance remitidos	Domicilio actual
Región	Comuna
Localidad	

#### Identificación del adulto a cargo del cuidado que participó en la intervención del programa

Cédula de identidad	Passaporte
Relación con el niño	Nombres *
Primer apellido *	Segundo apellido
Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Escolaridad	Actividad
Domicilio	Región
Comuna	Localidad
Teléfono	

\* Datos obligatorios

[Volver](#) [Sigiente paso](#)

En este paso se registran los antecedentes de identificación del NNA para quien se solicita el egreso, junto con la información del adulto o adulta a cargo que participó en el proceso de intervención del programa.

Estos datos permiten contextualizar la trayectoria del NNA dentro del programa, su situación educativa, judicial y territorial, así como identificar a la persona responsable de su cuidado durante la intervención.

- Identificación del NNA
  - Cédula de identidad  
Número de identificación del NNA.
  - Nombres  
Nombres completos del NNA.
  - Primer apellido  
Primer apellido del NNA.
  - Segundo apellido  
Segundo apellido del NNA, si corresponde.
  - Fecha de nacimiento  
Fecha de nacimiento del NNA.
  - Edad  
Edad del NNA, calculada automáticamente a partir de la fecha de nacimiento.
  - Nacionalidad  
Nacionalidad del NNA.
  - Escolaridad  
Nivel educacional en el que se encuentra el NNA.
  - Grado de escolaridad  
Curso o grado específico que cursa o cursó el NNA.
  - Establecimiento  
Establecimiento educacional al que asiste o asistió el NNA.
  - Fecha de ingreso a la modalidad  
Fecha en que el NNA ingresó al programa o modalidad de intervención.

- Motivo de derivación  
Motivo por el cual el NNA fue derivado al programa.
- RIT  
Rol Interno del Tribunal asociado a la causa, si corresponde.
- Tribunal derivante  
Tribunal que ordenó o gestionó la derivación del NNA al programa.
- Número de informes de avance remitidos  
Cantidad de informes de avance enviados en el marco de la intervención.
- Domicilio actual  
Dirección donde reside actualmente el NNA.
- Región  
Región correspondiente al domicilio actual del NNA.
- Comuna  
Comuna correspondiente al domicilio actual del NNA.
- Localidad  
Localidad asociada al domicilio actual del NNA, si aplica.
- Identificación del adulto/a a cargo del cuidado que participó en la intervención del programa
  - Cédula de identidad  
Número de identificación del adulto o adulta a cargo.
  - Pasaporte  
Número de pasaporte, en caso de no contar con cédula de identidad chilena.
  - Relación con el niño  
Tipo de vínculo del adulto o adulta con el NNA.
  - Nombres  
Nombres completos del adulto o adulta a cargo.

- Primer apellido  
Primer apellido del adulto o adulta a cargo.
- Segundo apellido  
Segundo apellido del adulto o adulta a cargo, si corresponde.
- Fecha de nacimiento  
Fecha de nacimiento del adulto o adulta a cargo.
- Nacionalidad  
Nacionalidad del adulto o adulta a cargo.
- Escolaridad  
Nivel educacional alcanzado por el adulto o adulta a cargo.
- Actividad  
Actividad principal que realiza el adulto o adulta a cargo (laboral, estudio u otra).
- Domicilio  
Dirección de residencia del adulto o adulta a cargo.
- Región  
Región de residencia del adulto o adulta a cargo.
- Comuna  
Comuna de residencia del adulto o adulta a cargo.
- Localidad  
Localidad de residencia del adulto o adulta a cargo, si corresponde.
- Teléfono  
Número de contacto del adulto o adulta a cargo.

### **Paso 3: Principales resultados**

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [ID] / Ingresos / [ID] / Solicitud de egreso ...

[Volver](#)

### Solicitud de egreso - NNA

CÓDIGO NNA  
[ID]

Nombre  
[ID]

RUT  
[ID]

PRIMER APELLIDO  
[ID]

PROYECTO ACTUAL  
[ID]

SEGUNDO APELLIDO  
[ID]

1

Identificación programa

2

Identificación NNA y Adulto a cargo

3

Principales resultados

#### Al ingreso (DCE)

[Agregar](#)

Dimensión	Variable	Nivel de desviación	Resultado	Acciones
No se han encontrado resultados				

#### Al egreso

[Agregar](#)

Dimensión	Variable	Nivel de desviación	Resultado	Acciones
No se han encontrado resultados				

#### Sugerencia técnica de egreso

[Agregar](#)

Motivo de solicitud de egreso	Causales de egreso del servicio	Acciones
No se han encontrado resultados		

#### Conclusión

Fundamentar brevemente, en base a lo informado, la solicitud de egreso del niño, niña o adolescente del Programa

\* Datos obligatorios

[Volver](#)

Realizar solicitud de egreso ✓

En este paso se consignan los principales resultados de la intervención realizada con el NNA, comparando la situación observada al ingreso al programa con la existente al momento del egreso.

Asimismo, se incorpora la sugerencia técnica de egreso, junto con una conclusión fundada que respalda la solicitud, considerando el análisis de las dimensiones evaluadas y los avances alcanzados durante el proceso de intervención.

- Al ingreso (DCE)

Corresponde al registro de los resultados obtenidos al momento del ingreso del

NNA al programa, de acuerdo con la Evaluación Diagnóstica Clínica Especializada (DCE).

- Dimensión  
Dimensión evaluada en el diagnóstico inicial.
- Variable  
Variable específica asociada a la dimensión evaluada.
- Nivel de desprotección  
Nivel de desprotección identificado al ingreso, según el diagnóstico realizado.
- Resultado  
Síntesis del resultado obtenido al momento del ingreso del NNA al programa.
- Al egreso  
Corresponde al registro de los resultados observados al término del proceso de intervención, permitiendo contrastar la situación actual del NNA con la condición inicial.
  - Dimensión  
Dimensión evaluada al momento del egreso.
  - Variable  
Variable específica asociada a la dimensión evaluada.
  - Nivel de desprotección  
Nivel de desprotección identificado al egreso del programa.
  - Resultado  
Síntesis del resultado observado al momento del egreso del NNA.
- Sugerencia técnica de egreso  
En esta sección se registra la recomendación técnica respecto al egreso del NNA del programa, en función de los resultados obtenidos durante la intervención.

- Motivo de solicitud de egreso
  - Fundamento principal que respalda la solicitud de egreso del NNA del programa.
- Causales de egreso del servicio
  - Causal o causales específicas que justifican el egreso del NNA del servicio, conforme a la normativa vigente.
- **Conclusión**
  - Campo destinado a fundamentar brevemente la solicitud de egreso del NNA del programa, integrando los resultados obtenidos, los avances observados y la evaluación técnica del equipo responsable.

### 3.2.2.2. Formulario de egreso

#### Pre-egreso por fallecimiento

El Formulario de egreso tiene por objetivo registrar formalmente el término del proceso de atención del NNA en el programa, de acuerdo con las causales establecidas por el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

En esta modalidad, el pre-egreso por fallecimiento corresponde al registro inicial de antecedentes asociados al fallecimiento del NNA, permitiendo documentar de manera oportuna y sistemática la información disponible, previo al egreso definitivo del sistema.

- ¿Es egreso por fallecimiento?  
Permite indicar si el egreso se encuentra asociado al fallecimiento del NNA.  
Para esta modalidad, debe seleccionarse “Sí”.
- Egreso o Pre-egreso  
Permite definir el tipo de registro asociado al fallecimiento.  
Opciones disponibles:
  - Pre-egreso por fallecimiento
  - Egreso por fallecimiento
 Para este caso, debe seleccionarse Pre-egreso por fallecimiento.
- Fecha de fallecimiento  
Fecha en que ocurre el fallecimiento del NNA, según los antecedentes disponibles al momento del registro.
- Causal de fallecimiento  
Permite registrar una o más causales asociadas al fallecimiento.
  - Selección de causal desde listado definido.
  - Posibilidad de añadir múltiples causales, las cuales se consolidan en el resumen de causales.
- Resumen de causales  
Tabla resumen que presenta las causales de fallecimiento ingresadas, permitiendo su revisión y gestión.
- Lugar de defunción

Indica el tipo de lugar donde ocurre el fallecimiento, según categorización disponible en el sistema.

- **Región de defunción**  
Región en la cual ocurre el fallecimiento.
- **Comuna de defunción**  
Comuna específica asociada a la región seleccionada donde ocurre el fallecimiento.

### **Egreso por fallecimiento**

- **¿Es egreso por fallecimiento?**  
Permite indicar si el egreso del NNA corresponde a un fallecimiento. Al seleccionar la opción afirmativa, se habilitan los campos asociados a esta modalidad de egreso.
- **¿Egreso o Pre-egreso?**  
Permite definir la etapa del proceso vinculada al fallecimiento, distinguiendo entre un pre-egreso por fallecimiento o un egreso por fallecimiento.
- **Fecha de egreso**  
Corresponde a la fecha en que se formaliza administrativamente el egreso del NNA del programa.
- **Observaciones**  
Espacio destinado a registrar antecedentes relevantes, aclaraciones o información complementaria asociada al proceso de egreso por fallecimiento.
- **Fecha de fallecimiento**  
Permite registrar la fecha en que ocurrió el fallecimiento del NNA.
- **Lugar de defunción**  
Permite identificar el tipo de lugar donde ocurrió el fallecimiento, según las opciones disponibles en el sistema.

- **Región de defunción**  
Región en la que se produjo el fallecimiento del NNA.
- **Comuna de defunción**  
Comuna correspondiente a la región seleccionada donde ocurrió el fallecimiento.
- **¿Existe denuncia al Ministerio Público?**  
Permite indicar si el fallecimiento fue denunciado ante el Ministerio Público.
- **¿Se activó Circular 2308?**  
Permite registrar si se activó el protocolo institucional correspondiente ante el fallecimiento del NNA.
- **Fecha del certificado**  
Corresponde a la fecha de emisión del certificado de defunción.
- **Número de certificado**  
Permite registrar el número identificador del certificado de defunción emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- **Adjuntar certificado de defunción emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación**  
Permite adjuntar el documento oficial que respalda el fallecimiento del NNA.

### **Egreso tradicional (no por fallecimiento)**

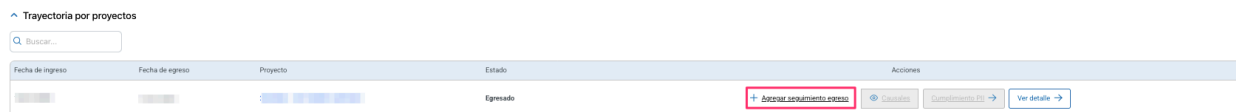
- **¿Es egreso por fallecimiento?**  
Permite indicar si el egreso del NNA se encuentra asociado a un fallecimiento. En el caso del egreso tradicional, se selecciona la opción negativa, habilitando los campos correspondientes a esta modalidad.
- **¿Quién ordena el egreso?**  
Permite identificar la entidad o actor que instruye el egreso del NNA, según las alternativas definidas en el sistema.

- ¿Tiene orden tribunal?  
Permite indicar si el egreso se encuentra respaldado por una orden emanada desde un tribunal competente.
- Fecha de egreso  
Corresponde a la fecha en que se concreta el egreso del NNA del programa.
- Observaciones  
Espacio destinado a registrar antecedentes relevantes, consideraciones técnicas o información complementaria asociada al proceso de egreso.
- Tipo de motivo de egreso  
Permite seleccionar la categoría general que describe la causa del egreso, según las opciones disponibles en el sistema.
- Motivo de egreso  
Permite especificar la causal concreta del egreso del NNA, en coherencia con el tipo de motivo seleccionado.
- ¿El NNA vivirá al cuidado de una persona?  
Permite indicar si, posterior al egreso, el NNA quedará bajo el cuidado de una persona responsable o si egresa a una modalidad de vida independiente.
- Medida sugerida técnico / Derivación  
Permite registrar la medida técnica sugerida o la derivación recomendada al momento del egreso, de acuerdo con la evaluación realizada por el equipo profesional.

### 3.2.2.2. Antecedentes para el seguimiento

Este formulario tiene por finalidad registrar información relevante sobre la situación del NNA al momento del egreso, con el objetivo de identificar factores de riesgo, condiciones de vulnerabilidad y necesidades específicas que puedan requerir seguimiento posterior por parte del Servicio u otras instituciones.

Este formulario solo es posible registrarlo luego de que se genere un egreso y se completa desde “Trayectoria de proyectos”, como se muestra en la imagen adjunta.



Los antecedentes consignados permiten orientar acciones de monitoreo, derivación y coordinación intersectorial, contribuyendo a la continuidad de la protección y el bienestar del NNA una vez finalizada la intervención.

[Inicio](#)  
[Nifos y Familia](#)  
[Oferta Programática](#)  
[Colaboradores](#)  
[Gestivar](#)  
[Volver al sistema anterior](#)

Inicio / Nifos y familia / Listado de nifos / [ID] / Egreso / [ID] / Seguimiento de egreso

[Volver](#)

### Seguimiento egreso - NNA

DDDD DD AAAA	RUT	PROFESOR ACTUAL
Nombre	PRINCIPAL	BRUNCE APLICADO

#### Antecedentes para el seguimiento Post-Egreso

1. Al momento del egreso, el niño, niña o adolescente cuenta con alguno de estos factores de riesgo en el ámbito educacional\*

2. Al momento del egreso, el niño, niña o adolescente presenta alguna de estas dificultades de acceso a la educación?

	Si	No
Falta de apoyo emocional familiar para acceder a la escuela	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Problemas económicos de la familia que afectan ingreso a educación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Falta de interés personal o motivación en asistencia a la escuela	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Problemas de mala conducta en la escuela	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dificultades de transporte o distancia a la escuela	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Distancia del centro educativo a zonas de riesgo, seguridad, género u otros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. ¿Al momento del egreso la red familiar o adolescente...\*

	Si	No
Tiene hijos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ejerce labores de cuidado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Al momento del egreso, el niño, niña o adolescente cuenta con alguno de estos factores de riesgo en el ámbito del acceso a Salud\*

	Si	No
Ausencia de prevención de salud	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Discapacidad permanente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Consumo o sospecha de consumo de alcohol o drogas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Infecto o situación similar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Necesidad de apoyo en salud mental	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. Al momento del egreso, el niño, niña o adolescente presenta alguna de las siguientes dificultades de acceso a la salud\*

	Si	No
Ausencia de prevención de salud	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Problemas económicos de la familia que afectan acceso a salud	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Falta de interés personal o motivación en asistencia a atención de salud	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dificultades de transporte o distancia para asistir a centros de salud	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Distancia del centro de salud por motivos socioeconómicos, religiosos, o desigualdad, género u otros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Al momento del egreso, el cuidador principal del niño, niña o adolescente presenta las siguientes situaciones\*

	Si	No
Consumo permanente o de alcohol y/o drogas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Diagnóstico y/o sospecha de enfermedad de salud mental no tratada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Exposición a situaciones que afectan su rol de cuidador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Situación de pobreza de la familia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cuidador principal fallecido	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
No somatización de derechos o legalidad del cuidado personal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
No inscripción en el Registro Nacional de Dependencia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sin inscripción en el Registro Nacional de Dependencia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. Al momento del egreso la red familiar presenta alguna de estas situaciones\*

	Si	No
Ausencia de cuidadores responsables o consumo/ausencia de control de personas, lugares o elementos de riesgo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dificultad del padre, madre o cuidador en el establecimiento de normas y límites	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dinámica familiar conflictiva y roles difusos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
NNA con adultos o hijos viviendo en situación de pobreza de la familia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. Al momento del egreso, el niño, niña o adolescente se encuentra en situación de calle? \*

	Si	No
¿Se encuentra en situación de calle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. ¿Al momento del egreso, el niño, niña o adolescente presenta alguna de las siguientes situaciones?

	Si	No
Situación de refugiado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contexto de movilidad no acompañada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contexto de movilidad acompañada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación migratoria no regularizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Al momento del egreso, el niño, niña o adolescente ha sido víctima de alguna de las siguientes violaciones? \*

	Se ha observado	Se sospecha	No ha sido víctima
Maltrato Físico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maltrato Psicológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maltrato Psicológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tortura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maltrato institucional escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Discriminación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Falsificación o divulgación de información estigmatizante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Violación - Abuso Sexual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estupro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Explotación sexual comercial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primas forzosas de trabajo infantil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo infantil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo adolescente no protegido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situaciones de riesgo en razón de la identidad y/o expresión de género al interior de la familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. ¿Al momento del egreso el niño, niña y adolescentes ha sido víctima de alguna de las siguientes formas de violencia? \*

	Se ha observado	Se sospecha	No ha sido víctima
Violencia de género	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Víctima indirecta de femicidio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Víctima de violencia intrafamiliar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. ¿Cuenta el niño, niña o adolescente con registro social de hogar? \*

Si  No

13. ¿Cuenta el niño, niña o adolescentes con Registro Nacional de la Discapacidad? \*

Si  No

14. ¿Cuenta el niño, niña o adolescentes con pensión de alimentos? \*

Si  No

15. ¿Presenta el niño, niña o adolescente alguna de las siguientes conductas? \*

	Si	No
Conductas managmarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conducta consultiva de delito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prácticas abusivas institucionalizadas hacia niños y niñas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Delitos Duijng o acceso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Fuente: Observatorio

[Realizar seguimiento de egreso](#)

- **Situaciones de riesgo presentes en el ámbito educacional**  
Permite indicar si, al momento del egreso, el NNA presenta factores de riesgo asociados al acceso, permanencia o desempeño en el sistema educativo.
- **Dificultades de acceso o permanencia en educación**  
Permite identificar dificultades específicas relacionadas con el acceso a la educación, tales como barreras administrativas, falta de apoyo familiar, problemas de adaptación u otras situaciones que afecten la trayectoria educativa.

- **Situación laboral del NNA**  
Permite registrar si el NNA se encuentra realizando algún tipo de actividad laboral al momento del egreso.
- **Factores de riesgo en el ámbito del acceso a la salud**  
Permite señalar la presencia de factores que puedan afectar el acceso oportuno y adecuado a prestaciones de salud.
- **Dificultades de acceso a la salud**  
Permite identificar barreras específicas para el acceso a servicios de salud, tales como falta de previsión, dificultades de traslado, ausencia de atención especializada u otras.
- **Situaciones de vulneración de derechos identificadas**  
Permite registrar si, al momento del egreso, el NNA presenta situaciones asociadas a vulneración de derechos, tales como negligencia, maltrato, explotación u otras formas de vulneración.
- **Situaciones de cuidado familiar**  
Permite consignar antecedentes relacionados con la capacidad y condiciones del entorno familiar para ejercer el cuidado del NNA tras el egreso.
- **Situación de calle**  
Permite indicar si el NNA se encuentra o se ha encontrado en situación de calle al momento del egreso.
- **Otras situaciones de riesgo relevantes**  
Permite registrar la presencia de otras situaciones de riesgo no contempladas en los apartados anteriores, que puedan incidir en el bienestar del NNA.
- **Tipos de vulneración vivenciados**  
Permite identificar si el NNA ha sido víctima de distintos tipos de vulneración, tales como violencia física, psicológica, sexual, negligencia u otras.

- **Formas de violencia identificadas**  
Permite registrar las formas específicas de violencia experimentadas por el NNA, diferenciando entre violencia de género, intrafamiliar u otras.
- **Inscripción en el Registro Social de Hogares**  
Permite indicar si el NNA cuenta con inscripción vigente en el Registro Social de Hogares.
- **Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad**  
Permite señalar si el NNA se encuentra inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad.
- **Presencia de consumo de sustancias**  
Permite identificar si el NNA presenta consumo de alcohol, drogas u otras sustancias.
- **Conductas de riesgo identificadas**  
Permite registrar la presencia de conductas que puedan constituir un riesgo para el NNA, tales como conductas delictivas, abandono escolar, consumo problemático u otras.

### 3.2.3. Información NNA:

Esta sección presenta la información básica y estructural del NNA.

Los datos mostrados son principalmente informativos y permiten identificar rápidamente al NNA.

1. Código NNA: Es un código único asociado a cada NNA.
2. RUN: Rol Único Nacional del NNA en cuestión.
3. Nombres: Corresponde a los nombres del NNA en cuestión.
4. Primer apellido: Corresponde al primer apellido del NNA en cuestión (tradicionalmente corresponde al apellido paterno).
5. Segundo apellido: Corresponde al segundo apellido del NNA en cuestión (tradicionalmente corresponde al apellido materno).
6. Fecha de nacimiento: Corresponde a la fecha de nacimiento del NNA. Este dato se utiliza para el cálculo automático de la edad y el rango etario.
7. Rango etario: Indica la clasificación etaria del NNA según su edad actual, calculada automáticamente a partir de la fecha de nacimiento.
8. Sexo: Corresponde al sexo registrado del NNA en cuestión.
9. Género: Corresponde a la identidad de género del NNA en cuestión.
10. Nombre social: Corresponde al nombre con el cual el NNA se identifica socialmente, en caso de diferir del nombre legal.
11. Nacionalidad: Corresponde a la nacionalidad del NNA en cuestión.
12. Pueblo originario: Indica si el NNA pertenece a algún pueblo originario reconocido, según la información registrada.

#### 3.2.3.1. Formulario de situación migratoria

El formulario se presenta tanto en NNAs chilenos como extranjeros y consiste en un formulario único, es decir, no cuenta con registros en el tiempo sino que es un formulario que se va actualizando.

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / Juan233 Perez1 Perez2... / Situación Migratoria / Crear

Volver

### Situación Migratoria - Juan233 Perez1 Perez2

**Documentación de País de origen**

País de nacimiento \*  ¿Tiene otra nacionalidad?

¿Cuenta con documento de extranjero residente? \*  Sí  No

¿Cuenta con partida de nacimiento de país de origen? \*  Sí  No

¿Cuenta con pasaporte del país de origen? \*  Sí  No

¿Cuenta con cédula del país de origen? \*  Sí  No

Tarjeta de turismo (entregada por PDI) \*  Sí  No

Autorización de viaje entregada por padres (notarial o judicial) \*  Sí  No

Autorización de residencia entregada por padres (notarial o judicial) \*  Sí  No

Documento de escolaridad del país de origen \*  Sí  No

**Situación de movilidad humana**

Sospecha de víctima de tráfico de personas \*  Sí  No

Fecha ingreso actual a Chile \*  Paso fronterizo por el cual ingresa a Chile \*  Habilitado  No habilitado

Tipo de Paso fronterizo por el cual ingresa a Chile  ¿Cuál?

NNA, ¿Ha tenido ingresos anteriores a Chile? \*  Sí  No N° de ingresos

NNA, ¿Ha transitado con anterioridad en otros países? \*  Sí  No ¿Cuáles países?

Motivo de ingreso a Chile del NNA \*

0500 caracteres máximo

**Situación Migratoria**

Situación migratoria \*

**Domínio de idiomas**

Seleccionar idioma \*  Seleccionar nivel de dominio \*  + Agregar

Idioma	Nivel de dominio	Acciones
No se han encontrado resultados		

Datos personales NNA

## Documentación de País de Origen

En esta sección se debe registrar la información asociada a la nacionalidad y documentación del país de origen del NNA.

- País de nacimiento  
Campo obligatorio. Seleccionar el país donde nació el NNA desde el listado desplegable.
- ¿Tiene otra nacionalidad?  
En caso de que el NNA posea una nacionalidad adicional, seleccionarla desde el listado. Si no aplica, dejar sin selección.
- ¿Cuenta con documento de extranjero residente?  
Seleccionar Sí o No según corresponda.
- ¿Cuenta con partida de nacimiento del país de origen?  
Indicar si el NNA dispone de este documento.
- ¿Cuenta con pasaporte del país de origen?  
Seleccionar Sí o No según disponibilidad del documento.
- ¿Cuenta con cédula del país de origen?  
Indicar si el NNA posee documento de identidad emitido en su país de origen.
- Tarjeta de turismo (entregada por PDI)  
Señalar si el NNA cuenta con tarjeta de turismo entregada por la Policía de Investigaciones.
- Autorización de viaje entregada por padres (notarial o judicial)  
Seleccionar si existe autorización formal para el viaje del NNA.
- Autorización de residencia entregada por padres (notarial o judicial)  
Indicar si se cuenta con autorización para residir en el país.
- Documento de escolaridad del país de origen  
Seleccionar Sí o No según disponibilidad de certificados o documentos educacionales.

## Situación de Movilidad Humana

Esta sección recopila información sobre el ingreso y tránsito del NNA.

- Sospecha de víctima de tráfico de personas  
 Seleccionar Sí o No según evaluación del caso.
- Fecha ingreso actual a Chile  
 Campo obligatorio. Ingresar la fecha correspondiente al último ingreso del NNA al país.
- Paso fronterizo por el cual ingresa a Chile  
 Indicar si el paso fronterizo se encuentra Habilitado o No habilitado.
- Tipo de paso fronterizo por el cual ingresa a Chile  
 Seleccionar el tipo de paso desde el listado desplegable.
  - ¿Cuál?  
 Seleccionar el paso fronterizo específico por el cual se realizó el ingreso.
- NNA, ¿ha tenido ingresos anteriores a Chile?  
 Seleccionar Sí o No.
  - En caso afirmativo, se habilita el campo N° de ingresos, donde se debe indicar el número correspondiente.
- NNA, ¿ha transitado con anterioridad en otros países?  
 Seleccionar Sí o No.
  - Si la respuesta es Sí, se debe indicar ¿Cuáles países? seleccionándolos desde el listado.
- Motivo de ingreso a Chile del NNA  
 Campo obligatorio. Describir brevemente el motivo del ingreso.  
 El texto no debe superar los 500 caracteres.

## Situación Migratoria

- Situación migratoria  
Campo obligatorio. Seleccionar la situación migratoria actual del NNA desde el listado desplegable.

## **Dominio de Idiomas**

Esta sección permite registrar los idiomas que maneja el NNA y su nivel de dominio.

- Seleccionar idioma  
Elegir el idioma desde el listado desplegable.
- Seleccionar nivel de dominio  
Seleccionar el nivel de dominio correspondiente al idioma elegido.
- Añadir idioma  
Presionar el botón Añadir para incorporar el idioma a la tabla inferior.
- Tabla de idiomas registrados  
Muestra el listado de idiomas ingresados, indicando idioma, nivel de dominio y opciones de acción (eliminar).

Para editar el formulario se debe recurrir a la barra de acción azul que se encuentra debajo, indicando “Editar”.



Al terminar de editar el formulario se debe dar a “Guardar” o “Cancelar” en la propia barra de acción.

A su vez en la barra de acción al clicar “Datos personales NNA” se despliega como un drawer por derecha información del NNA.

Sí  No

Fecha ingreso actual a Chile \*

Tipo de Paso fronterizo por el cual ingresa a Chile

NNA, ¿Ha tenido ingresos anteriores a Chile? \*

NNA, ¿Ha transitado con anterioridad en otros países? \*

Motivo de ingreso a Chile del NNA \*

0/500 caracteres máximo

^ Situación Migratoria

Situación migratoria \*

^ Dominio de idiomas

Seleccionar idioma \*

Seleccionar nivel de dominio \*

Idioma	Nivel de dominio
Aimara	Medio

**Datos personales NNA**

CODIGO NNA

RUT

NOMBRES

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO

EDAD

FALLECIDO

SEXO

GÉNERO

NOMBRE SOCIAL

NACIONALIDAD

FUELO ORIGINARIO

DOMICILIO ACTUAL

CHANGSO

A423

### 3.2.3.2. Registro Nacional de Discapacidad

El formulario Registro Nacional de Discapacidad permite visualizar la información oficial asociada a la condición de discapacidad de un NNA, según los antecedentes disponibles en los sistemas institucionales.

La información presentada en este formulario proviene del sistema PISEE y solo se muestra si el registro existe, visualizando en dicho un caso el botón “Ver ficha”.

#### Información NNA


CÓDIGO NNA	RUT
NOMBRES	PRIMER APELLIDO
SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO
EDAD	RANGO ETARIO
SEXO	GÉNERO
NOMBRE SOCIAL	NACIONALIDAD
PUEBLO ORIGINARIO	REGISTRO NACIONAL DE DISCAPACIDAD

[Ver situación migratoria](#)  
[Ver ficha](#)

El formulario se compone de una sección de El usuario no podrá editar datos del formulario en sí pero podrá adjuntar archivos como medio de verificación en caso de que lo estime necesario.

Consideraciones generales:

- Existen dos tipos de registros que pueden visualizarse:
  - Registro Nacional de Discapacidad vigente (nuevo).
  - Registro antiguo de discapacidad (Ley N°19.284).
- El sistema mostrará una u otra versión según la información disponible en PISEE para el NNA.
- Si bien los campos informativos no son editables, el sistema permite adjuntar documentos como medio de verificación y respaldo de gestiones asociadas a la incorporación al registro.

Para añadir documentos se debe clicar sobre el ícono  en la barra de acción azul y luego darle a guardar o cancelar en la propia barra al terminar de adjuntar archivos.











## Información del registro antiguo


**Registro antiguo de discapacidad (Ley N°19.284)**



<p>GRADO DISCAPACIDAD MENTAL <b>70%</b></p> <p>GRADO DISCAPACIDAD FÍSICA</p> <p>CATEGORÍA DE GRADO DE DISCAPACIDAD (SE CALCULA DESDE PORCENTAJE DEL GRADO DE DISCAPACIDAD) <b>Severa</b></p>	<p>GRADO DISCAPACIDAD SENSORIAL</p> <p>FECHA PRÓXIMO DICTAMEN (CUANDO CORRESPONDA)</p>
--	--

---

**Gestión de Registro Nacional de la Discapacidad**

<p>Adjuntar Informe biomédico funcional</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  Arrastra un documento aquí o <a href="#">adjunta un nuevo documento</a> </div>	<p>Fecha Informe biomédico funcional</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">             Seleccionar fecha  </div>
<p>Adjuntar Informe social y de redes de apoyo</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  Arrastra un documento aquí o <a href="#">adjunta un nuevo documento</a> </div>	<p>Fecha Informe social y de redes de apoyo</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">             Seleccionar fecha  </div>
<p>Adjuntar Informe de Valoración del Desempeño en Comunidad, IVADEC</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  Arrastra un documento aquí o <a href="#">adjunta un nuevo documento</a> </div>	<p>Fecha Informe IVADEC</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">             Seleccionar fecha  </div>
<p>Adjuntar Gestión de Solicitud de Calificación en COMPIN</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  Arrastra un documento aquí o <a href="#">adjunta un nuevo documento</a> </div>	<p>Fecha Gestión de Solicitud de Calificación en COMPIN</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">             Seleccionar fecha  </div>
<p>Adjuntar Certificación de discapacidad de parte de COMPIN</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  Arrastra un documento aquí o <a href="#">adjunta un nuevo documento</a> </div>	<p>Fecha Certificación de discapacidad de parte de COMPIN</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">             Seleccionar fecha  </div>

Datos personales NNA 

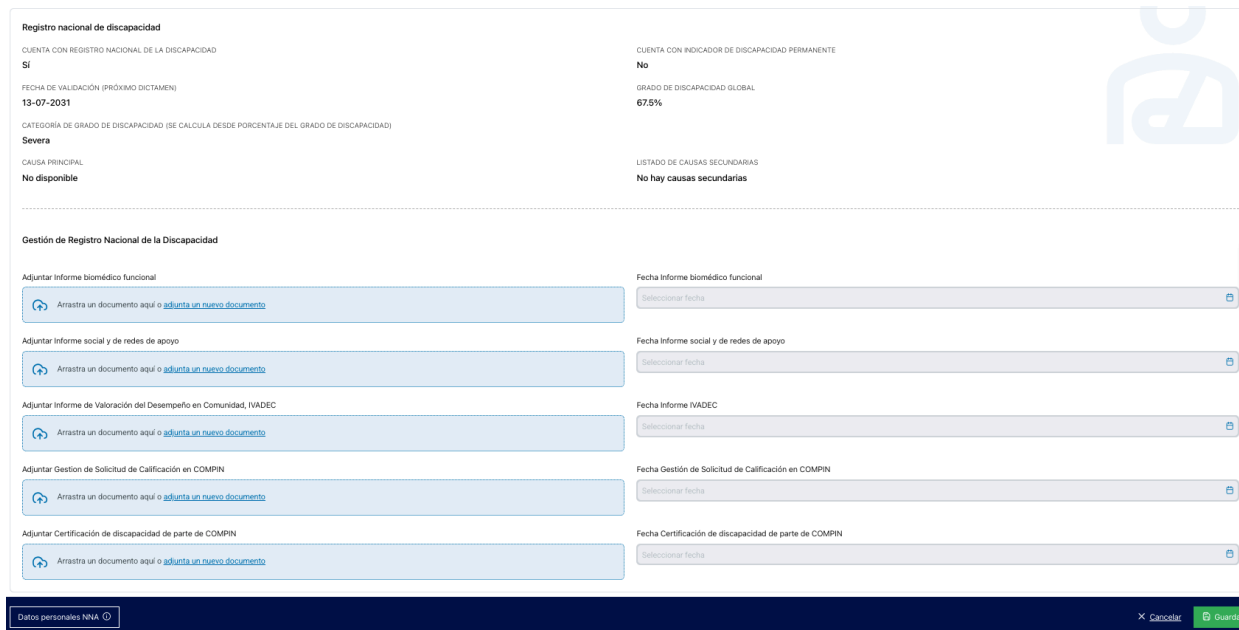
 Cancelar
  Guardar

Los siguientes campos son solo de lectura:

- Grado de discapacidad mental  
Indica el porcentaje de discapacidad mental registrado.
- Grado de discapacidad física  
Indica el porcentaje de discapacidad física registrado, si corresponde.
- Grado de discapacidad sensorial  
Indica el porcentaje de discapacidad sensorial registrado, si corresponde.
- Fecha próximo dictamen (cuando corresponda)  
Muestra la fecha del próximo dictamen, en caso de estar disponible.

- Categoría de grado de discapacidad  
Clasificación del grado de discapacidad, calculada a partir del porcentaje registrado.

## Información del registro nuevo



Los siguientes campos son solo de lectura:

- Cuenta con Registro Nacional de la Discapacidad  
Indica si el NNA se encuentra inscrito en el registro.
- Cuenta con indicador de discapacidad permanente  
Señala si la discapacidad ha sido declarada como permanente.
- Fecha de validación (próximo dictamen)  
Muestra la fecha del próximo dictamen o validación de la condición de discapacidad.
- Grado de discapacidad global  
Indica el porcentaje total de discapacidad determinado para el NNA.

- Categoría de grado de discapacidad  
Clasificación del grado de discapacidad (por ejemplo, leve, moderada, severa), calculada automáticamente en base al porcentaje informado.
- Causa principal  
Muestra la causa principal asociada a la discapacidad, si se encuentra disponible.
- Listado de causas secundarias  
Indica si existen causas secundarias asociadas a la discapacidad.

### **Gestión de Registro Nacional de la Discapacidad**

Esta sección es común para ambos registros y permite adjuntar documentación de respaldo, asociada a evaluaciones, informes y gestiones realizadas en torno a la discapacidad del NNA.

Los documentos adjuntos cumplen un rol verificadorio y de respaldo, sin modificar la información proveniente de PISEE.

Para cada tipo de documento, se dispone de un área de carga y un campo de fecha asociado:

- Adjuntar informe biomédico funcional  
Permite cargar el informe biomédico funcional correspondiente.
  - Fecha informe biomédico funcional: seleccionar la fecha del documento.
- Adjuntar informe social y de redes de apoyo  
Permite cargar el informe social y de redes de apoyo.
  - Fecha informe social y de redes de apoyo: seleccionar la fecha correspondiente.
- Adjuntar informe de Valoración del Desempeño en Comunidad (IVADEC)  
Permite cargar el informe IVADEC.
  - Fecha informe IVADEC: seleccionar la fecha del documento.

- Adjuntar gestión de solicitud de calificación en COMPIN  
Permite adjuntar documentación relacionada con la solicitud de calificación ante COMPIN.
  - Fecha gestión de solicitud de calificación en COMPIN: seleccionar la fecha correspondiente.
- Adjuntar certificación de discapacidad por parte de COMPIN  
Permite adjuntar la certificación oficial emitida por COMPIN.
  - Fecha certificación de discapacidad por parte de COMPIN: seleccionar la fecha del documento.

En caso de no existir archivos cargados, el sistema indicará explícitamente “No hay archivo cargado”.

### 3.2.4. Información adicional NNA

La sección Información adicional NNA agrupa antecedentes complementarios que enriquecen la caracterización del NNA.

Esta información se organiza en pestañas (tabs), cada una asociada a un tipo específico de dato.

Las pestañas disponibles son:

- Personas relacionadas
- Direcciones
- Beneficios
- Identificadores

Cada pestaña presenta:

- Una tabla resumen con los registros existentes.
- La opción de añadir nuevos registros mediante formularios modales o vistas dedicadas.

A continuación se detalla cada pestaña.

#### 3.2.4.1. Persona Relacionada



La pestaña Personas relacionadas permite registrar y gestionar información de personas adultas vinculadas al NNA, tales como familiares, cuidadores u otros referentes significativos.

#### Tabla resumen

La tabla permite visualizar, a modo de resumen, los siguientes campos:

- RUN

- Nombres
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Teléfono
- Tipo de relación
- Acciones

Desde la columna Acciones es posible editar los registros existentes.

### **Registro de nueva persona relacionada**

Para crear un nuevo registro o editar uno existente, se debe seleccionar la opción “Añadir nueva persona relacionada”, lo que despliega el formulario correspondiente.

El formulario permite ingresar información de identificación, contacto, relación con el NNA y situaciones asociadas.

Los campos obligatorios se identifican mediante asterisco (\*).

**Editar persona relacionada**
✕

---

**RUN \***

**Nombres \***

**Primer apellido \***

**Segundo apellido**

**Sexo \*** Seleccione un sexo ✕ ▼

**Región** Seleccione una región ▼

**Comuna** Seleccione una comuna ▼

**Domicilio**

**Teléfono \***

**Fecha de nacimiento \***

**Tipo nacionalidad \*** Seleccione un tipo de nacionalidad ▼

**Nacionalidad \*** Seleccione una nacionalidad (si aplica) ▼

**Tipo de relación con el niño \*** Seleccione un tipo de relación ▼

**Responsable del cuidado personal** Seleccione una opción ▼

**Escolaridad del adulto \*** Seleccione una escolaridad ▼

**Profesión u oficio \*** Seleccione profesión u oficio ▼

**Actividad \*** Seleccione una actividad ▼

---

**Seleccionar situaciones**

+ Agregar

---

**SITUACIONES \***

Nombre	Acciones
No hay situaciones seleccionadas	

Guardar

- RUN  
Campo obligatorio. Ingresar el Rol Único Nacional de la persona relacionada, el formato se ajusta de forma automática.
- Nombres  
Campo obligatorio. Ingresar los nombres completos de la persona.
- Primer apellido  
Campo obligatorio. Ingresar el primer apellido.
- Segundo apellido  
Campo opcional. Ingresar el segundo apellido si corresponde.
- Sexo  
Campo obligatorio. Seleccionar el sexo de la persona desde el listado desplegable.
- Región  
Campo opcional. Seleccionar la región de residencia desde el listado desplegable.
- Comuna  
Campo opcional. Se habilita una vez seleccionada la región. Seleccionar la comuna correspondiente.
- Domicilio  
Campo opcional. Ingresar la dirección de residencia de la persona.
- Teléfono  
Campo obligatorio. Ingresar un número telefónico de contacto válido.
- Fecha de nacimiento  
Campo obligatorio. Seleccionar la fecha de nacimiento desde el calendario.
- Tipo de nacionalidad  
Campo obligatorio. Seleccionar el tipo de nacionalidad (por ejemplo, chilena, extranjera, otra condición definida en el sistema).

- Nacionalidad  
Campo obligatorio. Seleccionar la nacionalidad correspondiente. En caso de no aplicar, seleccionar la opción disponible según el sistema.
- Tipo de relación con el niño  
Campo obligatorio. Seleccionar el tipo de relación (por ejemplo, madre, padre, tutor, familiar u otro referente).
- Responsable del cuidado personal  
Campo opcional. Seleccionar si la persona cumple el rol de responsable del cuidado personal del NNA.
- Escolaridad del adulto  
Campo obligatorio. Seleccionar el nivel de escolaridad alcanzado.
- Profesión u oficio  
Campo obligatorio. Seleccionar la profesión u oficio que desempeña la persona.
- Actividad  
Campo obligatorio. Seleccionar la actividad principal de la persona desde el listado desplegable.
- Situaciones  
Se debe seleccionar al menos 1 situación y un máximo de 3.
  - Seleccionar situaciones  
Seleccionar una situación desde el listado desplegable.
  - Añadir  
Presionar el botón Añadir para incorporar la situación seleccionada a la tabla inferior.
  - Listado de situaciones  
La tabla Situaciones muestra las situaciones asociadas a la persona relacionada.
    - En caso de no existir registros, el sistema indicará “No hay situaciones seleccionadas”.

- Desde la columna Acciones es posible gestionar las situaciones agregadas, según las opciones disponibles.

#### Acciones finales

- Guardar  
Permite almacenar la información ingresada y registrar la persona relacionada en el sistema.
- Cerrar / Cancelar  
Permite cerrar el formulario sin guardar los cambios realizados.

#### 3.2.4.2. Direcciones

La pestaña Direcciones permite registrar y gestionar direcciones asociadas al NNA o a su entorno familiar.

#### Tabla resumen

La tabla permite visualizar los siguientes campos:

- Región
- Comuna
- Dirección
- Fecha de ingreso de la dirección
- Acciones

#### Registro de nueva dirección

Para ingresar una nueva dirección o editar una existente, se debe seleccionar la opción “Añadir nueva dirección”, lo que despliega el formulario correspondiente.

El formulario permite registrar información territorial y datos de contacto complementarios, tales como teléfonos, correo electrónico y código postal.

Los campos obligatorios se identifican mediante asterisco.

**Nueva dirección**
✕

---

**Dirección \***

**Región** **Comuna**

---

**Teléfono**

**Teléfono recado**

**Email**

**Código postal**

**Fax**

✕ Cancelar
Guardar

- **Dirección**  
 Campo obligatorio. Ingresar la dirección completa (calle, número y, si corresponde, departamento, casa u otro detalle relevante).

- **Región**  
Campo obligatorio. Seleccionar la región correspondiente desde el listado desplegable.
- **Comuna**  
Campo obligatorio. Se habilita una vez seleccionada la región. Seleccionar la comuna asociada a la dirección ingresada.
- **Teléfono**  
Ingresar un número telefónico principal asociado a la dirección.
- **Teléfono recado**  
Ingresar un número telefónico alternativo para recados, en caso de existir.
- **Email**  
Ingresar una dirección de correo electrónico válida asociada a la dirección.
- **Código postal**  
Ingresar el código postal correspondiente a la ubicación.
- **Fax**  
Ingresar un número de fax, si corresponde.

### **Acciones finales**

- **Guardar**  
Permite almacenar la dirección ingresada y asociarla correctamente dentro del sistema.
- **Cancelar**  
Permite cerrar el formulario sin guardar los cambios realizados.

### **3.2.4.3. Beneficios**

La pestaña Beneficios permite registrar y visualizar los beneficios que recibe el NNA, provenientes de instituciones públicas o privadas.

## Tabla resumen

La tabla permite visualizar los siguientes campos:

- Tipo de beneficio
- Beneficio
- Fuente de entrega del beneficio
- Monto
- Fecha del monto
- Vigencia
- Acciones

## Registro de nuevo beneficio

Para crear un nuevo registro o editar uno existente, se debe seleccionar la opción “Añadir nuevo beneficio”, lo que despliega el formulario correspondiente.

El formulario permite registrar información relativa al tipo de beneficio, entidad que lo entrega, monto, fecha asociada y observaciones complementarias.

Los campos obligatorios se identifican mediante asterisco (\*).

Nuevo Beneficio - JAVIERA ANDREA ROJAS ZAPATA

---

Beneficio \*  
 Seleccione un beneficio

Fuente Entrega Beneficios \*  
 Seleccione una entidad

Tipo Beneficio \*  
 Seleccione un tipo de beneficio

Monto \*

Fecha Monto \*

Custodia \*  
 Seleccione una custodia

Observaciones \*

0/1000 caracteres máximo

- Beneficio  
 Campo obligatorio. Seleccionar el beneficio correspondiente desde el listado desplegable.

- Fuente Entrega Beneficios  
Campo obligatorio. Seleccionar la entidad u organismo que entrega el beneficio.
- Tipo Beneficio  
Campo obligatorio. Seleccionar el tipo de beneficio desde el listado disponible (por ejemplo, monetario, especie u otro definido en el sistema).
- Monto  
Campo obligatorio. Ingresar el monto asociado al beneficio, según corresponda.
- Fecha Monto  
Campo obligatorio. Seleccionar la fecha en que se otorga, actualiza o registra el monto del beneficio.
- Custodia  
Campo obligatorio. Seleccionar la modalidad de custodia del beneficio desde el listado desplegable.
- Observaciones  
Campo obligatorio. Ingresar información complementaria relevante respecto al beneficio registrado.  
El texto no debe superar los 500 caracteres.

### **Acciones finales**

- Guardar  
Permite almacenar la información ingresada y registrar el beneficio asociado al NNA.
- Cancelar  
Permite salir del formulario sin guardar los cambios realizados.

#### 3.2.4.4. Identificadores

La pestaña Identificadores permite registrar y gestionar identificadores asociados al NNA, emitidos por distintos servicios públicos, con el objetivo de mantener trazabilidad y coherencia de la información institucional.

##### **Tabla resumen**

La tabla permite visualizar los siguientes campos:

- Identificador
- Servicio público
- Comentario
- Acciones

##### **Registro de nuevo identificador**

Para crear un nuevo identificador o editar uno existente, se debe seleccionar la opción “Añadir nuevo identificador”, lo que despliega el formulario correspondiente.

El formulario permite registrar el identificador, el servicio público que lo administra y un comentario opcional.

Los campos obligatorios se identifican mediante asterisco (\*).

**Editar identificador**

Identificador \*

Servicio Público \*

Registro Civil



Comentario

 Guardar

- **Identificador**  
Campo obligatorio. Ingresar el identificador correspondiente al NNA, según el formato definido por el servicio público seleccionado.
- **Servicio Público**  
Campo obligatorio. Seleccionar el servicio público que emite o administra el identificador (por ejemplo, Registro Civil), desde el listado desplegable.
- **Comentario**  
Campo opcional. Ingresar información adicional o aclaratoria respecto al identificador registrado, si corresponde.

**Acciones finales**

- **Guardar**  
Permite almacenar el identificador ingresado y asociarlo correctamente al NNA.
- **Cerrar / Cancelar**  
Permite cerrar el formulario sin guardar los cambios realizados.

### 3.3. Resumen de antecedentes

La sección Resumen de antecedentes permite visualizar y gestionar los principales antecedentes del NNA, organizados por tipo de antecedente.

Cada tipo de antecedente puede contener uno o más formularios, dependiendo de su naturaleza.

Tipos de antecedentes disponibles

1. Discapacidad
  - Condiciones permanentes de salud.
2. Educación
  - Matrículas y antecedentes educacionales.
3. Judicial
  - Hechos judiciales
  - Peores formas de trabajo
4. Laboral
  - Situación laboral
  - Capacitación
5. Salud mental
  - Maltrato
  - Antecedentes psicológicos / psiquiátricos
6. Salud física
  - Hechos de salud
  - Enfermedades crónicas
  - Salud inicial
7. Droga
  - Diagnóstico de droga

- Derivación
  - Instrumento CRAFFT
  - Instrumento ASSIST
8. Registro Social de Hogares  
Diagnóstico social.
9. Registro MINSAL

Esta categoría presenta solo información resumida, sin formularios editables.

Incluye antecedentes como:

- Vacunas
- Atenciones de especialistas
- Hospitalizaciones
- Intervenciones quirúrgicas
- Urgencias
- Atenciones APS
- Inscripción APS

### 3.4. Condiciones permanentes de salud (Discapacidad)

El antecedente Condiciones permanentes de salud permite registrar y visualizar información relativa a discapacidades y dificultades de salud de carácter permanente que presenta el NNA, así como su nivel de dependencia y las gestiones asociadas.

Este antecedente forma parte del Resumen de antecedentes y puede contar con uno o más registros, los cuales se presentan en una tabla resumen.

#### 3.4.1. Tabla resumen de condiciones permanentes de salud

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada

registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “No se han encontrado resultados”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.

^ Resumen de antecedentes

Discapacidad

Condiciones Permanentes De Salud

Buscar...

+ Añadir nueva condición

Fecha de actualización ↑↓	Codnino ↑↓	Proyecto ↑↓	Tipo de discapacidad	Condición de salud permanente	Tiene dependencia	Gestiones	Acciones
			Mental	Si	Si	+ <a href="#">Añadir</a>	<a href="#">Ver detalle →</a>

La tabla permite visualizar los siguientes campos:

- Fecha de actualización  
Corresponde a la fecha en que el registro fue creado o actualizado por última vez.
- Codnino  
Identificador interno del NNA asociado al registro.
- Proyecto  
Proyecto o dispositivo desde el cual se registró la condición permanente de salud.
- Tipo de discapacidad  
Indica el tipo de discapacidad registrada (por ejemplo, mental u otra categoría definida en el sistema).
- Condición de salud permanente  
Señala si el NNA presenta una condición de salud permanente.
- Tiene dependencia  
Indica si el NNA presenta algún grado de dependencia asociado a su condición de salud.

- Gestiones  
Permite visualizar o añadir gestiones asociadas al registro.
- Acciones  
Permite acceder al detalle del registro mediante la opción “Ver detalle”.

Desde esta vista es posible:

- Añadir un nuevo registro seleccionando la opción “Añadir nueva condición”.

### 3.4.2. Registro de condición permanente de salud

Al seleccionar la opción “Añadir nueva condición”, el sistema despliega el formulario Añadir discapacidad, que permite registrar una nueva condición permanente de salud asociada al NNA.

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / ... / Discapacidades / Añadir nueva discapa...

[← Volver](#)

### Añadir discapacidad - PAZ ANAIR CALFUMÁN TORRES

Ingreso \*

Condicion de salud permanente

**Dificultades de salud permanente**

Dificultades de salud permanente \*

Sí  No

**Dependencia**

¿Puede moverse/desplazarse solo(a) dentro de la casa? \*

Sí  No

¿Puede controlar completamente sus esfínteres? (3 años o más) \*

Sí  No

¿Puede bañarse, lavarse los dientes, peinarse o comer solo(a)? (6 años o más) \*

Sí  No

¿Puede salir solo(a) a la calle sin ayuda o compañía? (6 años o más) \*

Sí  No

¿Puede hacer compras o ir al médico solo(a), sin ayuda o compañía? (15 años o más) \*

Sí  No

¿Requiere de una persona que le ayude o asista con sus actividades diarias en su hogar o fuera de él debido a su salud? \*

Sí  No

¿Con qué frecuencia recibe ayuda o asistencia para sus actividades diarias en el hogar o fuera de él debido a su salud? \*

**Gestiones**

[+ Añadir nueva gestión](#)

Gestión	Fecha de registro	Hecha por	Acciones
No se han encontrado resultados			

Datos personales NNA

[Cancelar](#) [Guardar](#)

## Ingreso

Campo obligatorio. Seleccionar el ingreso o proyecto/dispositivo desde el cual se registra la condición permanente de salud.

## Condiciones de salud permanentes

Esta sección permite indicar si el NNA presenta dificultades de salud de carácter permanente.

- Dificultades de salud permanente  
Campo obligatorio. Seleccionar Sí o No.

### **Despliegue condicional de condiciones**

Cuando se selecciona la opción “Sí”, el sistema habilita automáticamente el registro detallado de las distintas condiciones de salud permanente, las cuales se presentan por tipo.

Cada condición cuenta con una pregunta de confirmación (Sí / No) y un campo Detalle, el cual se asocia exclusivamente a la condición seleccionada.

Las condiciones disponibles son las siguientes:

- Dificultad visual o ceguera
  - Ceguera o dificultad visual aun usando lentes
  - Detalle: permite seleccionar uno o más elementos descriptivos asociados a esta condición.
- Dificultad auditiva o sordera
  - Sordera o dificultad auditiva aún usando audífonos
  - Detalle: permite seleccionar uno o más elementos descriptivos asociados a esta condición.
- Dificultad del habla o mudez
  - Dificultad del habla
  - Detalle: permite seleccionar uno o más elementos descriptivos asociados a esta condición.
- Dificultad física y/o movilidad
  - Dificultad física y/o movilidad
  - Detalle: permite seleccionar uno o más elementos descriptivos asociados a esta condición.
- Dificultad mental o intelectual

- Dificultad mental o intelectual
- Detalle: permite seleccionar uno o más elementos descriptivos asociados a esta condición.
- Dificultad psiquiátrica
  - Problemas psiquiátricos
  - Detalle: permite seleccionar uno o más elementos descriptivos asociados a esta condición.

Cada campo Detalle se habilita únicamente cuando la condición correspondiente es marcada como Sí, y su contenido queda asociado exclusivamente a dicha condición.

## Dependencia

Esta sección permite evaluar el nivel de autonomía y dependencia del NNA para la realización de actividades de la vida diaria.

Las preguntas se responden mediante opciones Sí / No, considerando los rangos etarios indicados en cada caso.

- ¿Puede moverse/desplazarse solo(a) dentro de la casa?
- ¿Puede controlar completamente sus esfínteres? (3 años o más)
- ¿Puede bañarse, lavarse los dientes, peinarse o comer solo(a)? (6 años o más)
- ¿Puede salir solo(a) a la calle sin ayuda o compañía? (6 años o más)
- ¿Puede hacer compras o ir al médico solo(a), sin ayuda o compañía? (15 años o más)
- ¿Requiere de una persona que le ayude o asista con sus actividades diarias en su hogar o fuera de él debido a su salud?
- ¿Con qué frecuencia recibe ayuda o asistencia para sus actividades diarias en el hogar o fuera de él debido a su salud?

Campo obligatorio. Seleccionar la frecuencia correspondiente desde el listado desplegable.

## Gestiones

Esta sección permite registrar gestiones asociadas a la condición permanente de salud.

- Tabla de gestiones

Muestra las gestiones registradas, indicando:

- Gestión
- Fecha de registro
- Hecha por
- Acciones disponibles

- Añadir nueva gestión

Permite registrar una nueva gestión asociada a la condición permanente de salud.

En caso de no existir registros, el sistema indicará “No se han encontrado resultados”.

## Acciones finales

- Guardar

Permite almacenar la información ingresada y registrar la condición permanente de salud asociada al NNA.

- Cancelar

Permite salir del formulario sin guardar los cambios realizados.

## 3.5. Educación (Matrículas)

El antecedente Educación permite registrar y visualizar la trayectoria educacional del NNA, organizada por año académico, considerando las matrículas asociadas a cada período.

Este antecedente forma parte del Resumen de antecedentes y se estructura en dos niveles:

- Nivel anual: cada registro representa un año académico.
- Nivel de matrícula: dentro de cada año puede existir una o más matrículas, asociadas a distintos establecimientos educacionales.

Esta estructura permite reflejar cambios de establecimiento ocurridos dentro de un mismo año académico.

### 3.5.1. Tabla resumen de educación (Años)

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “*No se han encontrado resultados*”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.

^ Resumen de antecedentes

Educación

+ Añadir nuevo diagnóstico de educación

Id establecimiento	Periodo ↑↓	Curso	Jornada	Nombre establecimiento	Comuna	Estado de asistencia	Fuente	Acciones
465	2025	7° básico	Mañana y Tarde	COLEGIO SAN NICOLAS DE CANAL CHACAO	QUILPUE	85%	Informe Matricula Septiembre 2025	<a href="#">Ver detalle →</a>
10989	2024	6° básico	Mañana	COLEGIO SAN ANDRES	VIÑA DEL MAR	95%	Informe Matricula Diciembre 2024	<a href="#">Ver detalle →</a>
2298	2023	5° básico	Mañana y Tarde	ESCUELA ESPECIAL CANEC	VIÑA DEL MAR	90%	Informe Matricula Diciembre 2023	<a href="#">Ver detalle →</a>

Cada fila corresponde a un año de educación, independiente de la cantidad de matrículas que existan en dicho período.

La tabla permite visualizar los siguientes campos:

- ID establecimiento  
Identificador del establecimiento asociado a la matrícula principal del año.
- Período  
Año académico al que corresponde el registro.
- Curso  
Curso asociado al año educativo.
- Jornada  
Jornada educacional registrada.
- Nombre del establecimiento  
Nombre del establecimiento educacional.
- Comuna  
Comuna donde se ubica el establecimiento.
- Estado de asistencia  
Porcentaje o estado de asistencia registrado para el período.
- Fuente  
Origen de la información educacional (por ejemplo, informes de matrícula).
- Acciones  
Permite acceder al detalle del año educativo mediante la opción “Ver detalle”.

Desde esta vista es posible:

- Visualizar el historial educacional por año.
- Acceder al detalle de cada año académico y, desde ahí, añadir nuevas matrículas.
- Registrar un nuevo año mediante la opción “Añadir nuevo diagnóstico de educación”.

### 3.5.2. Detalle del año educativo

Al seleccionar “Ver detalle”, el sistema despliega la vista de detalle del año educativo, donde se presenta información consolidada del período seleccionado.

- Inicio
- Niños y Familia
- Oferta Programática
- Colaboradores
- Gestionar
- Volver al sistema anterior

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [Nombre] / Educación 2025

[← Volver](#)

### Educación 2025 - [Nombre]

CURSO ACTUAL	ESTABLECIMIENTO ACTUAL	
[Nombre]	COLEGIO SAN NICOLAS DE CANAL CHACAO	
NIVEL MÁS ALTO ALCANZADO	CURSO MÁS ALTO ALCANZADO	SITUACIÓN DE MATRICULA
Enseñanza Básica	7° básico	Vigente
SITUACIÓN DE ASISTENCIA	REZAGO ESCOLAR	
Inasistencia reiterada	-	

#### Datos personales NNA

CÓDIGO NNA	RUT	NOMBRES
[Nombre]	[Nombre]	[Nombre]
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO
[Nombre]	[Nombre]	[Nombre]
EDAD	FALLECIDO	SEXO
[Nombre]	[Nombre]	Masculino
GÉNERO	NOMBRE SOCIAL	NACIONALIDAD
-	-	Chilena
PUEBLO ORIGINARIO	DOMICILIO ACTUAL	
-	-	

#### Matriculas

[+ Añadir nueva matricula](#)

- Matricula 1
- Matricula 2
- Matricula 3

<a href="#">Editar matricula</a>	
ESCOLARIDAD	GRADO DE ESCOLARIDAD
Enseñanza Básica	7° básico
ESTABLECIMIENTO	JORNADA
COLEGIO SAN ANDRES	Mañana
PROFESOR JEFE	TELÉFONO PROFESOR JEFE
-	-
ASISTENCIA	
85%	
SITUACIÓN FINAL	
Retirado del EE.	
APODERADO	TELÉFONO APODERADO
-	-
DESDE	HASTA
01/03/2025	18/03/2025
FECHA DE ÚLTIMO RETIRO	
18/03/2025	
MOTIVO DE TÉRMINO DE MATRICULA	
-	
DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN	
-	

Datos personales NNA



En esta vista se visualiza información actual en función de la última matrícula, como:

- Curso actual
- Establecimiento actual
- Nivel más alto alcanzado
- Curso más alto alcanzado
- Situación de matrícula
- Situación de asistencia
- Rezago escolar (si corresponde)

Asimismo, se muestran los datos personales del NNA, a modo referencial.

### 3.5.3. Matrículas del año

Dentro del detalle del año educativo se encuentra la sección Matrículas, que permite visualizar y gestionar las matrículas asociadas a dicho período.

Cada matrícula representa un vínculo del NNA con un establecimiento educacional específico durante el año seleccionado.

- Las matrículas se presentan mediante pestañas, permitiendo navegar entre ellas.
- Un mismo año puede contener una o más matrículas, dependiendo de si el NNA cambió de establecimiento durante el período.

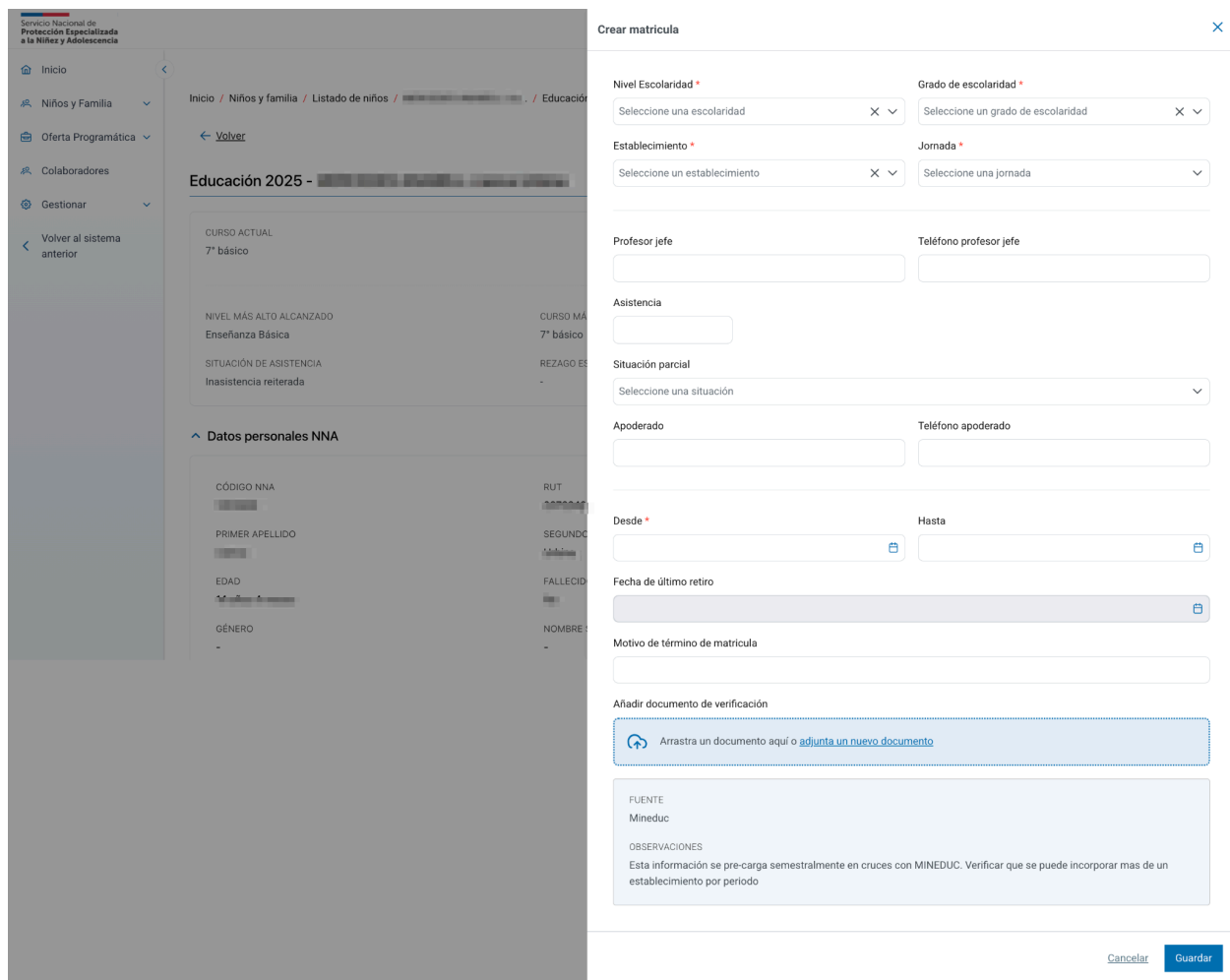
Desde esta sección es posible:

- Visualizar el detalle de cada matrícula.
- Editar matrículas existentes.
- Añadir una nueva matrícula mediante la opción “Añadir nueva matrícula”.

### 3.5.4. Registro de matrícula

Al seleccionar la opción “Añadir nueva matrícula”, el sistema despliega el formulario Crear matrícula, que permite registrar una nueva matrícula asociada al año educativo.

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.



### Información educacional

- Nivel de escolaridad  
Campo obligatorio. Seleccionar el nivel educacional correspondiente.

- Grado de escolaridad  
Campo obligatorio. Seleccionar el grado o curso asociado.
- Establecimiento  
Campo obligatorio. Seleccionar el establecimiento educacional.
- Jornada  
Campo obligatorio. Seleccionar la jornada educacional.

### **Información de contacto y asistencia**

- Profesor jefe  
Campo opcional. Ingresar el nombre del profesor jefe.
- Teléfono profesor jefe  
Campo opcional. Ingresar el teléfono de contacto.
- Asistencia  
Campo opcional. Ingresar porcentaje de asistencia.
- Situación parcial  
Campo opcional. Seleccionar la situación parcial de la matrícula.

### **Información del apoderado**

- Apoderado  
Campo opcional. Ingresar nombre del apoderado.
- Teléfono apoderado  
Campo opcional. Ingresar el teléfono de contacto del apoderado.

### **Vigencia de la matrícula**

- Desde  
Campo obligatorio. Fecha de inicio de la matrícula.
- Hasta  
Campo opcional. Fecha de término de la matrícula.

- Fecha de último retiro  
Campo opcional. Fecha del último retiro, si corresponde.
- Motivo de término de matrícula  
Campo opcional. Ingresar el motivo del término de la matrícula.

### **Documentación de verificación**

- Documento de verificación  
Permite adjuntar documentación que respalde la información registrada, mediante carga de archivos.

### **Fuente de información**

Esta sección presenta información referencial respecto al origen de los datos educacionales.

- Fuente  
Indica la entidad desde la cual se obtiene la información (por ejemplo, MINEDUC).
- Observaciones  
Indica consideraciones relevantes, tales como la periodicidad de carga de la información y validaciones asociadas.

#### **3.5.5. Acciones finales**

- Guardar  
Permite almacenar la matrícula registrada y asociarla correctamente al año educativo.
- Cancelar  
Permite cerrar el formulario sin guardar los cambios realizados.

#### **3.5.6. Consideraciones generales**

- Cada registro de educación representa un año académico.
- Un mismo año puede contener una o más matrículas, en caso de cambios de establecimiento.
- Las matrículas quedan siempre asociadas a un año específico.
- La información educacional se complementa con otros antecedentes del sistema y contribuye al análisis integral de la trayectoria del NNA.

## 3.6. Judicial

El antecedente Judicial permite registrar y visualizar información relativa a situaciones judiciales que involucren al NNA, incluyendo causas judiciales formales y situaciones asociadas a peores formas de trabajo infantil.

Este antecedente forma parte del Resumen de antecedentes y se organiza en dos pestañas:

- Hechos Judiciales
- Peores Formas de Trabajo

Cada pestaña cuenta con su propia tabla resumen y formulario de registro.

### 3.6.1. Hechos Judiciales

La pestaña Hechos Judiciales permite registrar y consultar causas judiciales asociadas al NNA.

#### 3.6.1.1. Tabla resumen de hechos judiciales

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “No se han encontrado resultados”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.



Id	Proyecto	Fecha hecho judicial	Tipo tribunal	Región del tribunal	Tribunal	Tipo materia	Materia causa	Acciones
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	CONSUMO O SOSPECHA DE CONSUMO HABITUAL DE ALCOHOL Y/U OTRAS DROGAS	NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON CONSUMO O SOSPECHA DE CONSUMO HABITUAL DE ALCOHOL Y/U OTRAS DROGAS	Ver detalle ->

La tabla permite visualizar los siguientes campos:

- ID  
Identificador interno del registro de hechos judiciales.
- Proyecto  
Proyecto o dispositivo desde el cual se registró el hecho judicial.
- Fecha hecho judicial  
Fecha en que ocurrió el hecho judicial.
- Tipo tribunal  
Tipo de tribunal asociado a la causa (por ejemplo, Tribunal de Familia).
- Región del tribunal  
Región en la que se ubica el tribunal.
- Tribunal  
Tribunal específico asociado a la causa.
- Tipo materia  
Clasificación general de la materia judicial.
- Materia causa  
Descripción específica de la materia de la causa.
- Acciones  
Permite acceder al detalle del registro mediante la opción “Ver detalle”.

Desde esta vista es posible:

- Añadir un nuevo hecho judicial seleccionando la opción “Añadir nuevo hecho judicial”.

### 3.6.1.2. Registro de hecho judicial

Al seleccionar la opción “Añadir nuevo hecho judicial”, el sistema despliega el formulario Crear Diagnóstico Hecho Judicial, que permite registrar un nuevo antecedente judicial asociado al NNA.

Al inicio del formulario se muestra un mensaje de advertencia:

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [redacted] / Crear Diagnóstico He...

← Volver

### Crear Diagnóstico Hecho Judicial - [redacted]

**ALERTA**  
Esta información sólo debe ser utilizada por proyectos que trabajen con abogados defendiendo NNA

**Ingreso \***

[redacted]

Región	Institución	Fecha de ingreso
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO	FUNDACIÓN PROCEDERE	22/10/2025

**Fecha Hecho Judicial \***

[redacted]

**Tipo Tribunal \***

Seleccione un tipo de tribunal

**Región del tribunal**

Seleccione una región

**Tribunal \***

Seleccione un tribunal

**Tipo Materia \***

Seleccione un tipo de causal de ingreso

**Materia Causa \***

Seleccione una causal de ingreso

**Rol Causa**

[redacted]

**RUC**

[redacted]

**Rit**

[redacted]

**Servicio protección NNA \***

Sí  No

**Victima \***

Sí  No

**Acusado \***

Sí  No

**Tiene Defensor \***

Sí  No

**Profesional / técnico \***

Seleccione un usuario/a

**Observaciones**

[redacted]

0/100 caracteres máximo

Datos personales NNA

X Cancelar G Guardar

## Identificación del ingreso

- Ingreso  
Campo obligatorio. Seleccionar el ingreso o proyecto desde el cual se registra el hecho judicial.
- Región  
Campo informativo. Indica la región del proyecto.
- Institución  
Campo informativo. Indica la institución asociada al ingreso.
- Fecha de ingreso  
Campo informativo. Indica la fecha de ingreso al proyecto.

### **Información del hecho judicial**

- Fecha hecho judicial  
Campo obligatorio. Ingresar la fecha en que ocurrió el hecho judicial.
- Tipo tribunal  
Campo obligatorio. Seleccionar el tipo de tribunal.
- Región del tribunal  
Campo obligatorio. Seleccionar la región donde se ubica el tribunal.
- Tribunal  
Campo obligatorio. Seleccionar el tribunal correspondiente.

### **Información de la causa**

- Tipo materia  
Campo obligatorio. Seleccionar el tipo de materia judicial.
- Materia causa  
Campo obligatorio. Seleccionar la causal específica de ingreso.
- Rol causa  
Campo opcional. Ingresar el rol de la causa.
- RUC  
Campo opcional. Ingresar el Rol Único de Causa, si corresponde.
- RIT  
Campo opcional. Ingresar el Rol Interno del Tribunal, si corresponde.

### **Condición del NNA en la causa**

- Servicio protección NNA  
Campo obligatorio. Indicar si el NNA se encuentra bajo servicio de protección.
- Acusado  
Campo obligatorio. Indicar si el NNA tiene la calidad de acusado.

- Víctima  
Campo obligatorio. Indicar si el NNA tiene la calidad de víctima.
- Tiene defensor  
Campo obligatorio. Indicar si el NNA cuenta con defensor.

### **Profesional responsable**

- Profesional / técnico  
Campo obligatorio. Seleccionar el usuario responsable del registro del hecho judicial.

### **Observaciones**

- Observaciones  
Campo opcional. Permite registrar antecedentes complementarios relevantes para el caso.  
El campo admite hasta 1000 caracteres.

#### **3.6.1.3. Acciones finales**

- Guardar  
Permite almacenar el hecho judicial registrado y asociarlo al NNA.
- Cancelar  
Permite salir del formulario sin guardar los cambios realizados.

### **3.6.2. Peores Formas de Trabajo**

La pestaña Peores Formas de Trabajo permite registrar y visualizar diagnósticos asociados a situaciones de trabajo infantil en sus formas más graves, conforme a la normativa vigente.

#### **3.6.2.1. Tabla resumen de Peores Formas de Trabajo**

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “No se han encontrado resultados”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.



Resumen de antecedentes

Judicial

Hechos Judiciales Peores Formas De Trabajo

Buscar...

+ Añadir nuevo diagnóstico de peor forma de trabajo

Id	Proyecto	F. diagnóstico	Región ocurrencia	Comuna ocurrencia	F. ocurrencia	Relación PEL	Presenta situación	Acciones
							SI	Ver detalle →

La tabla permite visualizar los siguientes campos:

- ID  
Identificador del diagnóstico.
- Proyecto  
Proyecto desde el cual se registra el diagnóstico.
- Fecha diagnóstico  
Fecha en que se realizó el diagnóstico.
- Región de ocurrencia  
Región donde ocurrió la situación.
- Comuna de ocurrencia  
Comuna donde ocurrió la situación.
- Fecha de ocurrencia  
Fecha en que ocurrió el hecho, si se encuentra disponible.

- Relación PEL  
Relación del presunto explotador laboral con el NNA.
- Presenta situación  
Indica si existe una situación de peor forma de trabajo.
- Acciones  
Permite acceder al detalle mediante “Ver detalle”.

Desde esta vista es posible buscar registros y añadir un nuevo diagnóstico.

### 3.6.2.2. Registro de Peores Formas de Trabajo

Al seleccionar “Añadir nuevo diagnóstico de peor forma de trabajo”, se despliega el formulario Crear Diagnóstico Peores Formas de Trabajo.

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
 Notificaciones

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [ID] / Crear Diagnóstico Pe...

[← Volver](#)

### Crear Diagnóstico Peores Formas de Trabajo - [ID]

⚠ ALERTA  
 Esta información sólo debe ser utilizada por proyectos que trabajen con abogados defendiendo NNA

**Ingreso \***

[Ingreso] X

**Fecha de diagnóstico \***

[Fecha de diagnóstico]

**Región de ocurrencia \*** **Comuna de ocurrencia \***  
 Seleccione una región Seleccione una comuna

**Fecha de ocurrencia**

[Fecha de ocurrencia]

**Presenta situación \***

Sí  No

**Categoría Forma de Trabajo \***

Seleccione una categoría

**Relación presunto explotador laboral** **Presunto explotador**

Seleccione un tipo de relación [Presunto explotador] X

**Vive con el Presunto Explotador \***

Sí  No

**Profesional / técnico \***

Seleccione un usuario/a

**Observaciones**

[Observaciones]

0/100 caracteres máximo

Datos personales NNA
X Cancelar
Guardar

## Identificación del diagnóstico

- Ingreso  
Proyecto desde el cual se registra el diagnóstico.
- Fecha de diagnóstico  
Fecha en que se registra el diagnóstico.

## Información de ocurrencia

- Región de ocurrencia  
Región donde ocurrió la situación.

- Comuna de ocurrencia  
Comuna donde ocurrió la situación.
- Fecha de ocurrencia  
Fecha en que ocurrió la situación, si corresponde.

### **Presenta situación (campo condicional)**

- Presenta situación  
Campo obligatorio. Seleccionar Sí o No.

### **Despliegue condicional de campos**

Cuando se selecciona “Sí”, el sistema despliega automáticamente los siguientes campos adicionales:

- Categoría Forma de Trabajo  
Campo obligatorio. Permite clasificar la peor forma de trabajo detectada.
- Relación presunto explotador laboral  
Campo obligatorio. Indica la relación del presunto explotador con el NNA.
- Presunto explotador  
Campo obligatorio. Permite identificar al presunto explotador laboral.
- Vive con el presunto explotador  
Campo obligatorio. Indicar si el NNA reside con el presunto explotador.

Estos campos solo se habilitan cuando la opción “S” está seleccionada.

### **Profesional responsable**

- Profesional / técnico  
Campo obligatorio. Seleccionar el usuario responsable del registro.

### **Observaciones**

- Observaciones  
Campo opcional. Permite registrar antecedentes adicionales relevantes.  
Límite de 1000 caracteres.

### 3.6.2.3. Acciones finales

- Guardar  
Registra el diagnóstico y lo asocia al NNA.
- Cancelar  
Cierra el formulario sin guardar cambios.

## 3.7. Laboral

Los antecedentes laborales permiten registrar información relativa a la vinculación del NNA con el mundo del trabajo y procesos de formación para el empleo.

Este apartado se compone de dos submódulos:

- Situación Laboral, aplicable a NNA mayores de 14 años.
- Capacitación, aplicable a NNA mayores de 12 años.

Cada submódulo registra información independiente, con su propia vista de resumen y formulario de creación.

### 3.7.1. Situación Laboral

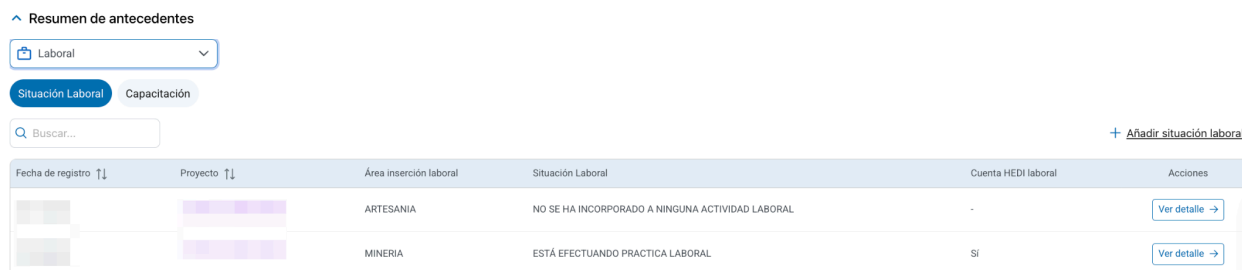
La Situación Laboral registra el estado actual o histórico del NNA respecto a su inserción en actividades laborales, prácticas o ausencia de estas.

Permite identificar el área de inserción laboral, la situación en que se encuentra el NNA, antecedentes de contacto del lugar de trabajo y si cuenta con apoyo mediante un HEDI laboral.

### 3.7.1.1. Tabla resumen – Situación Laboral

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “No se han encontrado resultados”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.



The screenshot shows a web interface titled 'Resumen de antecedentes'. It includes a dropdown menu for 'Laboral', tabs for 'Situación Laboral' and 'Capacitación', a search bar, and a '+ Añadir situación laboral' button. Below is a table with the following data:

Fecha de registro ↑↓	Proyecto ↑↓	Área inserción laboral	Situación Laboral	Cuenta HEDI laboral	Acciones
		ARTESANIA	NO SE HA INCORPORADO A NINGUNA ACTIVIDAD LABORAL	-	<a href="#">Ver detalle →</a>
		MINERIA	ESTÁ EFECTUANDO PRACTICA LABORAL	SI	<a href="#">Ver detalle →</a>

En la vista resumen se despliega un listado de los registros de situación laboral asociados al NNA, con la siguiente información:

- Fecha de registro  
Fecha en que se ingresó la situación laboral.
- Proyecto  
Proyecto desde el cual se registra el diagnóstico.
- Área de inserción laboral  
Área en la que se desempeña o intentó desempeñarse el NNA (por ejemplo, artesanía, minería, entre otras).
- Situación laboral  
Estado de la situación laboral (por ejemplo, no se ha incorporado a ninguna actividad laboral, está efectuando prácticas laborales).

- Cuenta HEDI laboral  
Indica si el NNA cuenta o no con HEDI laboral.
- Acciones: Permite acceder al detalle del registro mediante la opción Ver detalle.

Desde esta vista es posible añadir una nueva situación laboral o acceder al detalle de registros existentes.

### 3.7.1.2. Registro de Situación laboral

Al seleccionar “Añadir nuevo diagnóstico de situación laboral”, se despliega el formulario “Crear situación laboral”.

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [Nombre] / Crear Situación Labo...

[← Volver](#)

**Crear Situación Laboral - SOFIA SCARTLETT PALMA AVILA**


**Ingreso \***

x v

**Fecha de situación laboral \***

<b>Área inserción laboral *</b>	<b>Situación Laboral *</b>
<input type="text" value="Seleccione un área de inserción laboral"/>	<input type="text" value="Seleccione una situación laboral"/>
<b>Dirección laboral</b>	<b>Teléfono laboral</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Remuneración</b>	<b>Persona referencia</b>
<input type="text" value="Seleccione una remuneración"/>	<input type="text"/>
<b>E-mail</b>	<b>Cuenta con HEDI laboral</b>
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

0/100 caracteres máximo

Datos personales NNA 

X Cancelar Guardar

### Identificación del diagnóstico

- Ingreso  
Proyecto desde el cual se registra el diagnóstico.
- Fecha de situación laboral  
Fecha en que se registra el diagnóstico.

### **Información de situación**

- Área inserción laboral:  
Área en la que se desempeña o intentó desempeñarse el NNA (por ejemplo, artesanía, minería, entre otras).
- Situación laboral:  
Estado de la situación laboral (por ejemplo, no se ha incorporado a ninguna actividad laboral, está efectuando práctica laboral).
- Dirección laboral:  
Dirección del lugar de trabajo, en caso de existir.
- Teléfono laboral:  
Teléfono de contacto del lugar de trabajo.
- Remuneración:  
Tipo de remuneración asociada a la actividad laboral.
- Persona referencia:  
Nombre de la persona de referencia en el contexto laboral (máximo 100 caracteres).
- E-mail:  
Correo electrónico de contacto asociado a la actividad laboral.
- Cuenta con HEDI laboral:  
Indica si el NNA cuenta con HEDI laboral (Sí / No).

Este registro permite caracterizar de forma precisa la condición laboral del NNA al momento del ingreso o actualización.

### 3.7.2. Capacitación

El submódulo de Capacitación permite registrar procesos formativos realizados por el NNA orientados al desarrollo de habilidades laborales o técnicas.

Incluye información sobre el tipo de capacitación, organismo ejecutor, duración, financiamiento y estado del proceso formativo.

#### 3.7.2.1. Tabla resumen de Capacitación

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “No se han encontrado resultados”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.

^ Resumen de antecedentes

Laboral

Situación Laboral **Capacitación**

[+ Añadir capacitación](#)

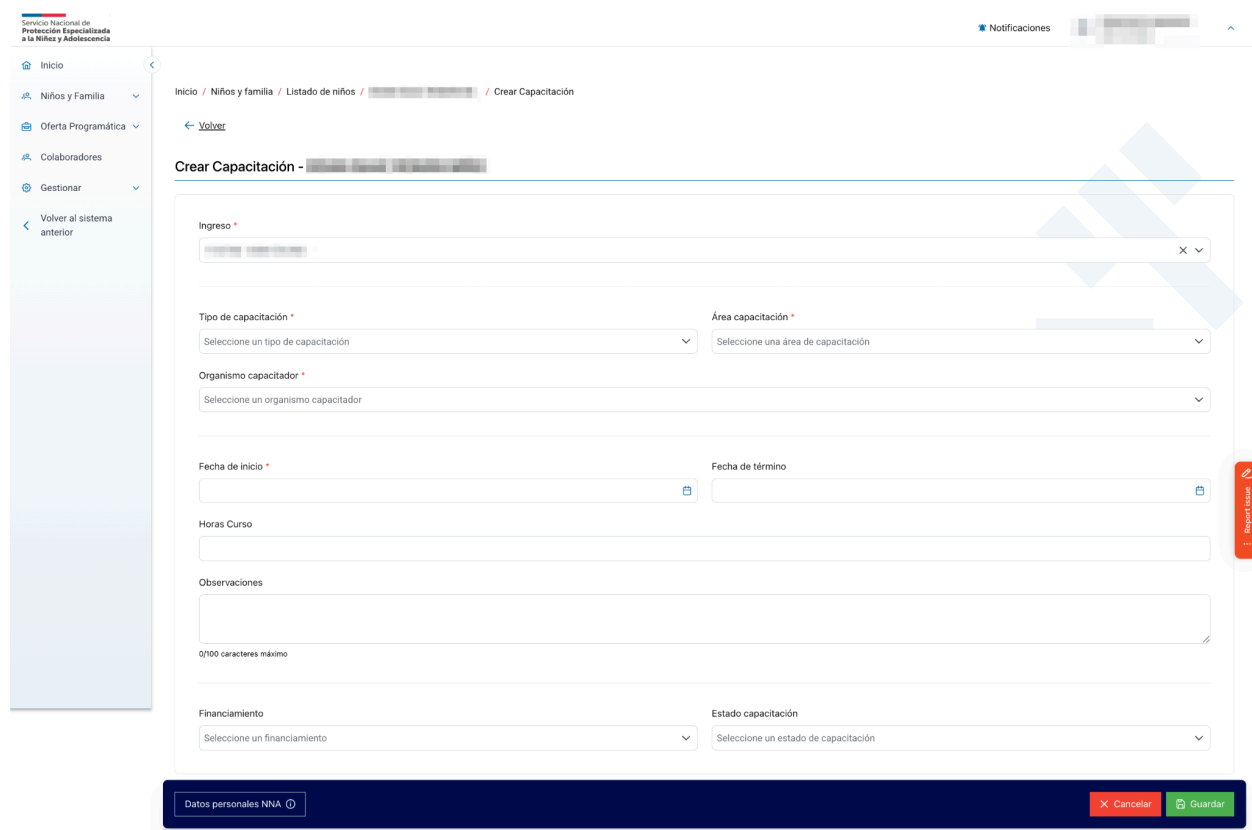
Fecha inicio ↑↓	Proyecto ↑↓	Tipo de capacitación	Área capacitación	Organismo capacitador	Horas	Financiamiento	Estado	Acciones
		LABORAL	FORESTAL	SENCE	60	FNDR	EGRESADO SIN TÍTULO	<a href="#">Ver detalle →</a>
		LABORAL	FORESTAL	SENCE	60	FNDR	EGRESADO SIN TÍTULO	<a href="#">Ver detalle →</a>

Los campos que se visualizan en esta tabla son los siguientes:

- Fecha de inicio  
Indica la fecha en que comenzó la capacitación registrada, permitiendo identificar cronológicamente los procesos formativos.
- Proyecto  
Corresponde al proyecto o programa bajo el cual se registra la capacitación, asociando el antecedente al contexto de intervención vigente.
- Tipo de capacitación  
Identifica la naturaleza de la capacitación realizada (por ejemplo, laboral), permitiendo clasificar el tipo de formación recibida.
- Área de capacitación  
Señala el área temática o sector productivo al que pertenece la capacitación, como forestal, servicios, industria, entre otros.
- Organismo capacitador  
Indica la institución responsable de impartir la capacitación, como SENCE u otro organismo ejecutor autorizado.
- Horas  
Refleja la cantidad total de horas asociadas a la capacitación, permitiendo dimensionar su extensión y nivel de profundidad.
- Financiamiento  
Especifica la fuente de financiamiento del proceso formativo, por ejemplo FNDR u otros mecanismos de apoyo.
- Estado  
Indica la situación final o actual de la capacitación, como egresado, egresado sin título, en curso u otro estado definido.
- Acciones  
Permite acceder al detalle del registro seleccionado para su revisión.

### 3.7.2.2. Registro de Capacitación

El registro de capacitación corresponde al formulario mediante el cual se ingresan o actualizan los antecedentes de un proceso formativo específico. Este formulario recopila información detallada sobre la capacitación realizada.



The screenshot shows a web application interface for creating a training record. The header includes the logo of the 'Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia' and a notification bell. A left sidebar provides navigation: 'Inicio', 'Niños y Familia', 'Oferta Programática', 'Colaboradores', 'Gestionar', and 'Volver al sistema anterior'. The main content area is titled 'Crear Capacitación' and contains the following fields:

- Ingreso \***: A dropdown menu with a search icon and a close button.
- Tipo de capacitación \***: A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione un tipo de capacitación'.
- Área capacitación \***: A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione una área de capacitación'.
- Organismo capacitador \***: A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione un organismo capacitador'.
- Fecha de inicio \***: A date input field with a calendar icon.
- Fecha de término**: A date input field with a calendar icon.
- Horas Curso**: A text input field.
- Observaciones**: A large text area with a character limit of '0/100 caracteres máximo'.
- Financiamiento**: A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione un financiamiento'.
- Estado capacitación**: A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione un estado de capacitación'.

At the bottom of the form, there is a dark blue bar containing a link for 'Datos personales NNA', a red 'Cancelar' button, and a green 'Guardar' button.

Los campos del formulario son los siguientes:

- **Ingreso (*obligatorio*)**  
Identifica el ingreso del NNA al sistema, vinculando el registro de capacitación al proyecto o programa correspondiente.
- **Tipo de capacitación (*obligatorio*)**  
Define el tipo de formación que se está registrando, permitiendo clasificar el proceso según su finalidad.

- Área de capacitación (*obligatorio*)  
Especifica el área o rubro en el cual se desarrolla la capacitación, facilitando el análisis de competencias adquiridas.
- Organismo capacitador (*obligatorio*)  
Señala la entidad responsable de impartir la capacitación, asegurando trazabilidad institucional del proceso formativo.
- Fecha de inicio (*obligatorio*)  
Corresponde a la fecha en que comienza la capacitación, marcando el inicio formal del proceso.
- Fecha de término  
Indica la fecha de finalización de la capacitación, cuando corresponde, permitiendo identificar procesos concluidos.
- Horas curso  
Registra la cantidad total de horas asociadas a la capacitación, aportando información sobre su duración.
- Observaciones  
Espacio destinado a consignar información complementaria relevante sobre la capacitación, como particularidades del proceso o desempeño del NNA.
- Financiamiento  
Permite registrar la fuente de financiamiento del curso, identificando el origen de los recursos utilizados.
- Estado capacitación  
Indica el estado actual o final del proceso formativo, reflejando su resultado o condición al momento del registro.

### 3.8. Salud Mental

La sección Salud Mental permite registrar y visualizar antecedentes relevantes asociados al bienestar emocional, psicológico y relacional del NNA (NNA).

### 3.8.1. Maltrato

Esta subcategoría permite registrar antecedentes relacionados con la existencia de situaciones de maltrato que afectan al NNA, identificando su presencia, tipo, características del presunto agresor y la existencia de acciones judiciales asociadas.

#### 3.8.1.1. Tabla resumen de diagnósticos de maltrato

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “*No se han encontrado resultados*”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.



Resumen de antecedentes

Salud mental

Maltrato Psicológico

+ Añadir diagnóstico de maltrato

ID	Proyecto	F. de diagnóstico	Presenta maltrato	Tipo de maltrato	Maltrato	Conoce presunto maltratador	Existe querrella	Acciones
No se han encontrado resultados								

La tabla permite visualizar los siguientes campos:

- ID  
Identificador único del diagnóstico de maltrato dentro del sistema.
- Proyecto  
Proyecto o programa en el cual se realizó el registro del diagnóstico.
- Fecha de diagnóstico  
Fecha en la que el profesional registró el diagnóstico de maltrato.

- **Presenta maltrato**  
Indica si, al momento del diagnóstico, se determinó que el NNA presenta una situación de maltrato.
- **Tipo de maltrato**  
Clasificación general del maltrato identificado (por ejemplo, físico, psicológico, sexual, negligencia, entre otros).
- **Maltrato**  
Detalle específico del tipo de maltrato dentro de la categoría seleccionada.
- **Conoce presunto maltratador**  
Indica si el NNA identifica o conoce a la persona que ejerce el maltrato.
- **Existe querrela**  
Señala si existe una acción judicial formal (querrela) asociada al hecho de maltrato.
- **Acciones**  
Permite acceder al detalle del diagnóstico registrado mediante la opción Ver detalle.

### **3.8.1.2. Registro de diagnóstico de maltrato**

El formulario Crear Diagnóstico de Maltrato permite ingresar un nuevo diagnóstico asociado a esta subcategoría.

Este registro debe ser realizado por un profesional autorizado y se asocia siempre a un ingreso activo del NNA.

El formulario considera los siguientes campos:

- Ingreso
  - Identifica el ingreso del NNA (proyecto y programa) al cual se asocia el diagnóstico.
- Fecha de diagnóstico
  - Fecha en que se realiza el diagnóstico de maltrato.
- Presenta maltrato
  - Indica si el NNA presenta o no una situación de maltrato.
    - Si se selecciona No, no se habilitan los campos de detalle.
    - Si se selecciona Sí, se despliegan los campos asociados a la caracterización del maltrato.
- Tipo de maltrato
  - Permite seleccionar la categoría general del maltrato identificado.

- **Maltrato**  
Permite especificar el tipo concreto de maltrato dentro de la categoría seleccionada.
- **Conoce presunto maltratador**  
Indica si el NNA conoce a la persona que ejerce el maltrato.
- **Relación con el presunto maltratador**  
Campo que se habilita cuando se indica que el NNA conoce al presunto maltratador. Permite registrar el vínculo existente (por ejemplo, familiar, cuidador, tercero).
- **Vive con el agresor**  
Indica si el NNA convive actualmente con la persona que ejerce el maltrato.
- **Existe querrela**  
Señala si se ha interpuesto una querrela u otra acción judicial asociada al maltrato.
- **Profesional / técnico**  
Profesional responsable del registro del diagnóstico.
- **Observaciones**  
Campo de texto libre para registrar información complementaria relevante sobre el diagnóstico, con un límite máximo de caracteres.

### 3.8.2. Psicológico

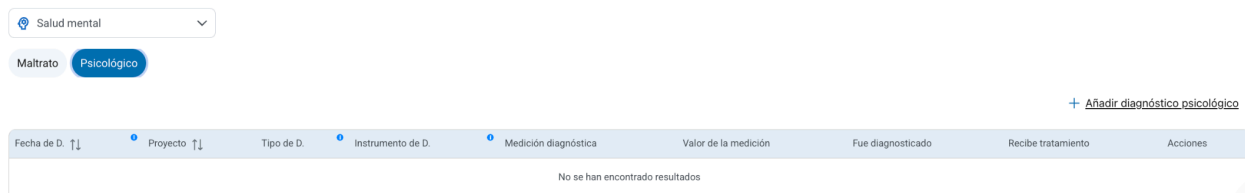
El antecedente Psicológico permite registrar diagnósticos asociados a la salud mental del NNA, ya sea de tipo psicológico o psiquiátrico, incluyendo instrumentos de evaluación, resultados diagnósticos y la existencia de tratamientos.

Este registro apoya el seguimiento clínico y la coordinación de intervenciones especializadas.

### 3.8.2.1. Tabla resumen – Psicológico

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “*No se han encontrado resultados*”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.



Fecha de D. ↑↓	Proyecto ↑↓	Tipo de D.	Instrumento de D.	Medición diagnóstica	Valor de la medición	Fue diagnosticado	Recibe tratamiento	Acciones
No se han encontrado resultados								

Campos de la tabla:

- Fecha de diagnóstico  
Fecha en que se realizó el diagnóstico psicológico o psiquiátrico.
- Proyecto  
Proyecto o programa desde el cual se registra el diagnóstico.
- Tipo de diagnóstico  
Indica si el diagnóstico es de tipo Psicológico o Psiquiátrico.
- Instrumento de diagnóstico  
Instrumento o herramienta utilizada para la evaluación (test, escala, entrevista clínica, entre otros).
- Medición diagnóstica  
Tipo de medición obtenida a partir del instrumento aplicado.

- Valor de la medición  
Resultado cuantitativo o cualitativo asociado a la medición diagnóstica.
- Fue diagnosticado  
Indica si, a partir de la evaluación, se confirma un diagnóstico.
- Recibe tratamiento  
Señala si el NNA recibe tratamiento de acuerdo con el diagnóstico.
- Acciones  
Permite acceder al detalle del diagnóstico registrado.

### 3.8.2.2. Registro de diagnóstico psicológico / psiquiátrico

El formulario Nuevo diagnóstico psicológico permite registrar un nuevo antecedente de salud mental.

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
 
 Notificaciones
 FRANCISCO SÁNCHEZ
Administrador

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / JAVIERA ANDREA ROJAS... / Diagnóstico psicológ... / Nuevo

[← Volver](#)

### Nuevo diagnóstico psicológico

Ingreso \*  
 1051501 - DCE - TEMU

Región: REGIÓN DE VALPARAÍSO      Institución: ONG CREAPSI      Fecha de ingreso: 03/12/2025

Fecha de diagnóstico \* (DD-MM-YYYY)      Tipo de Diagnóstico \*  
 PSIQUIATRICO

¿Presenta problema de salud mental? \*  
 Sí    No

Instrumento Diagnóstico \*      Medición Diagnóstica \*  
 Seleccione...      Seleccione...

Tipo de Trastorno Mental      Valor de Medición  
 Seleccione...     

¿Fue Diagnosticado?      ¿Recibe tratamiento de acuerdo al diagnóstico?  
 Sí    No       Sí    No

¿Quién realiza el tratamiento?  
 No Aplica

Profesional / Técnico \*  
 Seleccione un usuario/a

Observaciones  
 0/200 caracteres máximo

Datos personales NNA      
 Cancelar      Guardar

**Campos del formulario:**

- Ingreso  
Proyecto activo desde el cual se registra el diagnóstico.
- Región  
Región asociada al proyecto desde el cual se realiza el registro.
- Institución  
Institución responsable de la atención o evaluación.
- Fecha de ingreso  
Fecha de ingreso del NNA al proyecto o institución.
- Fecha de diagnóstico  
Fecha en que se realiza el diagnóstico.

- Tipo de diagnóstico  
Define si el diagnóstico es Psicológico o Psiquiátrico.
- Presenta problema de salud mental  
Indica si el NNA presenta un problema de salud mental (este campo solo se muestra cuando el tipo de diagnóstico es Psiquiátrico)
- Instrumento diagnóstico  
Instrumento utilizado para la evaluación diagnóstica.
- Medición diagnóstica  
Tipo de medición obtenida a partir del instrumento aplicado.
- Tipo de trastorno mental  
Clasificación del trastorno identificado (se habilita según el tipo de diagnóstico y la medición seleccionada).
- Valor de medición  
Resultado asociado a la medición diagnóstica.
- ¿Fue diagnosticado?  
Indica si el diagnóstico fue confirmado.
- ¿Recibe tratamiento de acuerdo al diagnóstico?  
Señala si el NNA recibe tratamiento asociado al diagnóstico.
- ¿Quién realiza el tratamiento?  
Identifica a la persona o institución responsable del tratamiento (Se habilita cuando se indica que recibe tratamiento).
- Profesional / técnico  
Usuario responsable del registro del diagnóstico.
- Observaciones  
Campo de texto libre para registrar antecedentes adicionales relevantes.

## 3.9. Salud Física

### 3.9.1. Hechos de Salud

El antecedente Hechos de Salud permite registrar eventos relevantes asociados al estado de salud física del NNA, tales como accidentes, episodios médicos o situaciones de salud que hayan requerido algún tipo de atención. Este registro facilita la trazabilidad de los hechos de salud ocurridos durante la intervención y el seguimiento clínico correspondiente.

#### 3.9.1.1. Tabla resumen – Hechos de Salud

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “*No se han encontrado resultados*”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.

^ Resumen de antecedentes

Salud física

Hechos Salud Enfermedades Crónicas Salud Inicial

Buscar...

+ Añadir hecho de salud

ID ↑↓	Proyecto ↑↓	F. de diagnóstico ↑↓	Hecho de salud	Atención hecho de salud	Técnico	Acciones
No se han encontrado resultados						

Incluye los siguientes campos:

- ID  
Identificador único del registro de hecho de salud dentro del sistema.

- Proyecto  
Proyecto o programa bajo el cual se registra el hecho de salud.
- F. de diagnóstico  
Fecha en que se identifica o registra el hecho de salud.
- Hecho de salud  
Tipo de evento o situación de salud física registrada (por ejemplo, accidente, enfermedad, lesión, entre otros).
- Atención hecho de salud  
Tipo de atención recibida a raíz del hecho de salud (por ejemplo, atención médica, urgencia, control ambulatorio).
- Técnico  
Profesional responsable del registro del hecho de salud.
- Acciones  
Permite acceder al detalle del registro para su visualización.

### 3.9.1.2. Registro de Hecho de Salud

El formulario de registro permite ingresar un nuevo hecho de salud asociado al NNA.

Contiene los siguientes campos:

- Ingreso  
Corresponde al ingreso activo del NNA dentro del proyecto o programa.
- Fecha diagnóstico  
Fecha en que se produjo o fue identificado el hecho de salud.
- Hecho de salud  
Selección del tipo de hecho o evento de salud ocurrido.
- Atención  
Tipo de atención brindada en relación con el hecho de salud registrado.
- Lugar  
Lugar donde ocurrió el hecho de salud o donde se otorgó la atención correspondiente.
- Técnico  
Profesional o técnico responsable de registrar la información.

- Observación

Campo destinado a consignar información adicional relevante sobre el hecho de salud, con un máximo de 100 caracteres.

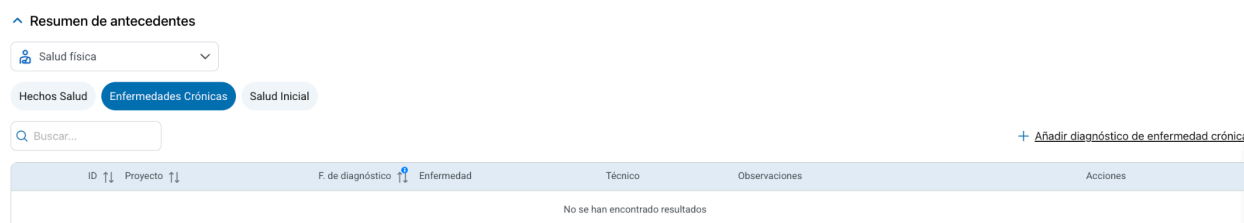
### 3.9.2. Enfermedades crónicas

El antecedente Enfermedades Crónicas permite registrar y mantener actualizada la información relativa a diagnósticos de salud de carácter permanente o de larga duración que presenta el NNA. Este registro es fundamental para la continuidad de cuidados, el seguimiento de tratamientos y la adecuada coordinación con redes de salud.

#### 3.9.2.1. Tabla resumen

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “*No se han encontrado resultados*”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.



Resumen de antecedentes

Salud física

Hechos Salud **Enfermedades Crónicas** Salud Inicial

Buscar...

+ Añadir diagnóstico de enfermedad crónica

ID	Proyecto	F. de diagnóstico	Enfermedad	Técnico	Observaciones	Acciones
No se han encontrado resultados						

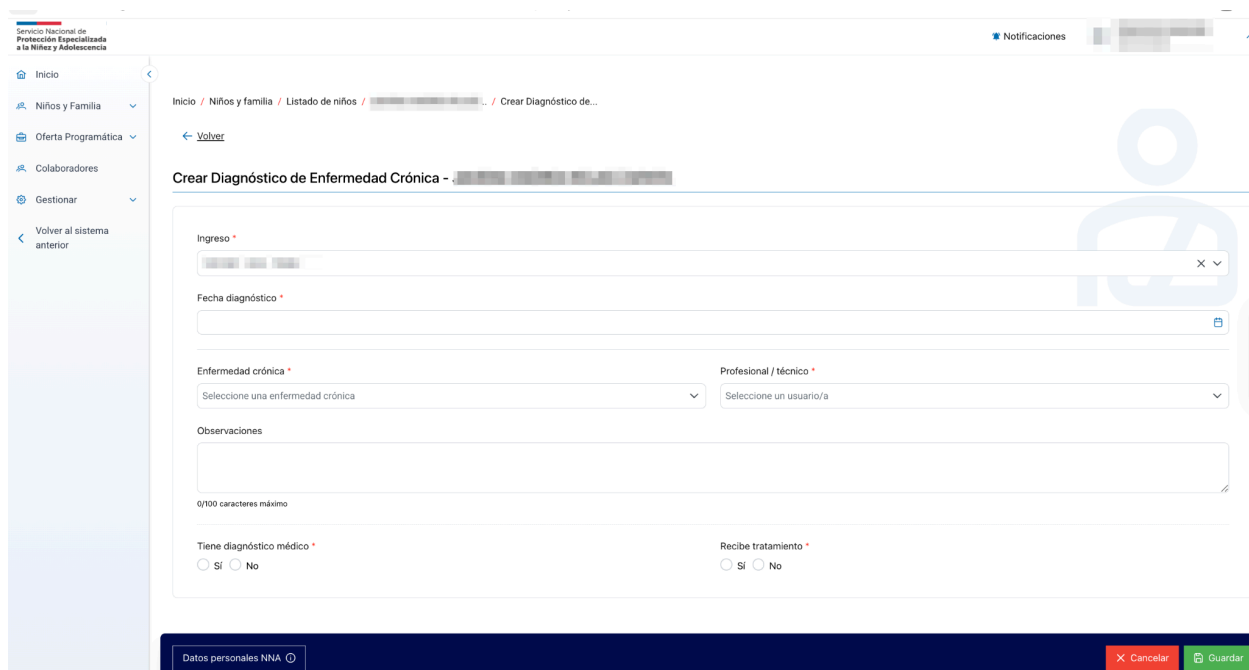
Cada fila corresponde a un diagnóstico individual y muestra los siguientes campos:

- ID:  
Identificador único del registro de enfermedad crónica dentro del sistema.

- Proyecto:  
Corresponde al proyecto o programa en el cual se encontraba el NNA al momento de registrar el diagnóstico.
- Fecha de diagnóstico:  
Fecha en la que se realizó o registró el diagnóstico de la enfermedad crónica.
- Enfermedad:  
Nombre de la enfermedad crónica diagnosticada al NNA.
- Técnico  
Profesional responsable de registrar el diagnóstico en el sistema.
- Observaciones  
Información adicional relevante asociada al diagnóstico, como antecedentes clínicos, evolución o consideraciones específicas.
- Acciones  
Permite visualizar el detalle del registro o realizar acciones sobre este, según los permisos del usuario.

### 3.9.2.2. Registro de enfermedad crónica

El formulario de registro permite ingresar un nuevo diagnóstico de enfermedad crónica, asociándolo al NNA y al contexto correspondiente.



Contempla los siguientes campos:

- **Ingreso:**  
Identifica el ingreso activo del NNA desde el cual se está realizando el registro del diagnóstico.
- **Fecha de diagnóstico**  
Fecha en que se diagnosticó la enfermedad crónica.
- **Enfermedad crónica**  
Selección de la enfermedad crónica que presenta el NNA.
- **Profesional / técnico**  
Usuario responsable de ingresar y validar la información del diagnóstico.
- **Observaciones**  
Campo destinado a complementar el diagnóstico con información relevante, como estado actual, controles médicos, indicaciones generales u otros antecedentes pertinentes.

- Tiene diagnóstico médico  
Indica si la enfermedad crónica cuenta con un diagnóstico médico formal.
- Recibe tratamiento  
Permite señalar si el NNA se encuentra actualmente recibiendo tratamiento asociado a la enfermedad crónica.

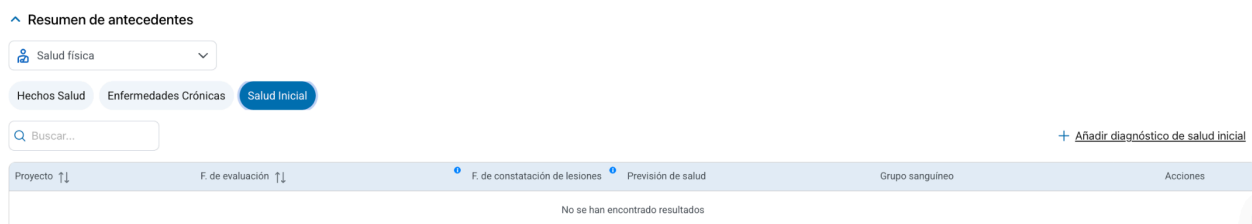
### 3.9.3. Ficha de Salud Inicial

El antecedente Salud Inicial permite registrar la evaluación integral de salud del NNA al momento de su ingreso al sistema, considerando antecedentes clínicos relevantes, examen físico general, condiciones de salud detectadas y derivaciones necesarias. Esta información constituye la línea base para el seguimiento de su estado de salud durante la intervención.

#### 3.9.3.1. Tabla resumen – Salud Inicial

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “No se han encontrado resultados”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.



- **Proyecto**  
Identifica el proyecto o programa desde el cual se realizó el registro de la ficha de salud inicial.
- **Fecha de evaluación**  
Corresponde a la fecha en que se realizó la evaluación de salud inicial del NNA.
- **Fecha de constatación de lesiones**  
Indica la fecha en que se constató la existencia de lesiones físicas, en caso de haber sido identificadas durante la evaluación.
- **Previsión de salud**  
Muestra el sistema de previsión de salud al que se encuentra afiliado el NNA (por ejemplo, sistema público o privado).
- **Grupo sanguíneo**  
Indica el grupo sanguíneo registrado para el NNA, si esta información se encuentra disponible.
- **Acciones**  
Permite visualizar el detalle de la ficha de salud inicial registrada.

### 3.9.3.2. Registro de Salud Inicial

El formulario de Registro de Salud Inicial permite ingresar en detalle la información clínica, antecedentes médicos y resultados del examen físico del NNA.

Inicio

Niños y Familia

Oferta Programática

Colaboraciones

Servicios

¿Ver el sistema antes?

Crear Ficha de Salud Inicial - [ID]

Ingreso \*

Región: [dropdown]

Institución: [dropdown]

Fecha de ingreso: [dropdown]

N° identificación: [text]

Fecha de evaluación \*: [dropdown]

Fecha de constatación de lesiones: [dropdown]

Datos relevantes

Inicia lo en atención primaria \*  Sí  No

Región de establecimiento: [dropdown]

Establecimiento: [dropdown]

Permanencia salud \*: [dropdown]

Grupo sanguíneo: [dropdown]

Anamnesis preterea

**Antecedentes morbosos**

Antecedentes que influyen y no registrados: [text area]

**Fármacos**

Antecedentes familiares

Vacunas al día \*  Sí  No

Trasfusiones \*  Sí  No

Antecedentes Circo-ostéticos: [dropdown]

**Trastornos**

Síndromas

Examen físico de estado de conciencia

<b>Tranquilo *</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<b>Atmósfera *</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<b>Argentino *</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<b>Decado *</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<b>ritable *</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
<hr/>		
<b>PA *</b> Seleccione PA	<b>Pulso *</b> Seleccione Pulso	<b>FR *</b> Seleccione FR
<hr/>		
<b>T° *</b> Seleccione Temperatura		
<hr/>		
<b>Miríada *</b> Seleccione Miríada	<b>Peso (kg) *</b> <input type="text" value="0; 45.5"/>	<b>Talla (cm) *</b> <input type="text" value="0; 165"/>
<b>Perímetro de cintura</b> <input type="text" value="0; 90"/>	<b>Perímetro codo-codo *</b> <input type="text" value="0; 30"/>	<b>Talla (cm) *</b> Seleccione Talla (cm)
<b>Peso (kg) *</b> Seleccione Peso (kg)	<b>Presión *</b> Seleccione Presión	<b>Estado nutricional *</b> Seleccione Estado Nutricional
<b>Comunicación *</b> Seleccione Comunicación		
<hr/>		
<b>Primer control</b> <input type="text" value="Seleccione fecha"/>		
<hr/>		
<b>Evaluación ortopédica *</b> Seleccione Evaluación Ortopédica	<b>Ortopedia de cadera *</b> Seleccione Ortopedia de Cadera	

Examen físico de piel y mucosas

Color *	Humedad *	Colora *
Seleccione Color	Seleccione Humedad	Seleccione Colora
Cuello *	Tórax *	Abdomen *
Seleccione Cuello	Seleccione Tórax	Seleccione Abdomen
Mancha *		
Seleccione Mancha		
Extremidades *	Simóna *	Derivación *
Seleccione Extremidades	Seleccione Simóna	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
Genitales *	Pla plora *	
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	
Vision *	Juntas *	Derivación visión
Seleccione Vision	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	+ <a href="#">Asesor derivación</a>
Audición *	Aud Tono *	Derivación audición
Seleccione Audición	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	+ <a href="#">Asesor derivación</a>
Salud bucal *	Oftalmos *	Derivación salud bucal
Seleccione Salud Buca	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	+ <a href="#">Asesor derivación</a>
Columna *		Derivación columna
Seleccione Columna		+ <a href="#">Asesor derivación</a>
Derivación de escalabilidad		
<input type="text"/>		
000 caracteres máx.		
Historias *		
<input type="text"/>		
0140 caracteres máx.		
Examen de laboratorio e imagenología		
0 exámenes registrados		+ <a href="#">Asesor examen</a>
Historia clínica evolutiva		
<input type="text"/>		
01300 caracteres máx.		

Para personalizar RMA
X G

## Identificación del ingreso

- Ingreso  
Identifica el ingreso activo del NNA desde el cual se está realizando el registro de la ficha de salud inicial.
- Región  
Indica la región asociada al ingreso del NNA.
- Institución  
Corresponde a la institución responsable del ingreso del NNA.
- Fecha de ingreso  
Indica la fecha en que el NNA ingresó al sistema.

### **Datos relevantes**

- Inscrito en atención primaria  
Indica si el NNA se encuentra inscrito en un centro de atención primaria de salud.
- Región establecimiento  
Corresponde a la región donde se ubica el establecimiento de salud en el que el NNA recibe atención.
- Establecimiento  
Identifica el establecimiento de salud específico en el cual el NNA se encuentra inscrito o recibe atención médica.
- Previsión salud  
Permite registrar el sistema de previsión de salud del NNA (por ejemplo, FONASA, ISAPRE u otro).
- Grupo sanguíneo  
Indica el grupo sanguíneo del NNA, información relevante para atenciones médicas y situaciones de urgencia.

### **Anamnesis próxima**

- Antecedentes mórbidos
  - Antecedentes mórbidos  
Permite registrar enfermedades o condiciones médicas previas diagnosticadas en el NNA.
  - Tiene tratamiento médico  
Indica si el antecedente mórbido registrado cuenta con tratamiento médico vigente.
  - Añadir antecedente mórbido  
Permite incorporar más de un antecedente mórbido cuando corresponda.
- Antecedentes quirúrgicos y hospitalización  
Campo de texto destinado a registrar cirugías previas, hospitalizaciones u otros procedimientos médicos relevantes en la historia del NNA.
- Fármacos
  - Fármacos  
Permite seleccionar el medicamento que consume el NNA.
  - Presentación  
Indica la forma farmacéutica del medicamento (comprimido, jarabe, cápsula, etc.).
  - Horario  
Permite registrar la frecuencia o momento del día en que se administra el medicamento.
  - Unidad de medida por horario  
Indica la dosis administrada por cada horario definido.
  - Fecha de inicio de tratamiento  
Corresponde a la fecha en que el NNA comenzó el tratamiento farmacológico.

- Fecha de término de tratamiento  
Indica la fecha estimada o efectiva de finalización del tratamiento, si corresponde.
- Añadir fármaco  
Permite registrar más de un medicamento cuando el NNA se encuentra bajo tratamientos múltiples.
- Alergias
  - ¿Presenta alergias?  
Indica si el NNA presenta algún tipo de alergia conocida.
  - Tipo de alergia  
Permite clasificar la alergia (alimentaria, medicamentosa, ambiental, entre otras).
  - Alergia  
Campo destinado a especificar la alergia identificada.
  - Añadir otra alergia  
Permite registrar múltiples alergias en caso de que el NNA presente más de una.
- Antecedentes familiares
  - Antecedente familiar  
Permite registrar enfermedades o condiciones de salud relevantes presentes en el grupo familiar del NNA.
  - Añadir antecedente familiar  
Permite incorporar más de un antecedente familiar cuando corresponda.
- Otros antecedentes de salud
  - Vacunas al día  
Indica si el esquema de vacunación del NNA se encuentra actualizado según normativa vigente.

- Transfusiones  
Indica si el NNA ha recibido transfusiones sanguíneas anteriormente.
- Antecedentes gineco-obstétricos  
Campo disponible para registrar antecedentes gineco-obstétricos cuando corresponda, según edad y sexo del NNA.
- Síndromes
  - Síndrome  
Permite registrar la presencia de síndromes diagnosticados en el NNA.
  - Añadir síndrome  
Permite incorporar más de un síndrome cuando corresponda.

### **Examen físico de estado de conciencia**

- Tranquilo  
Indica si el NNA se presenta en un estado de calma y serenidad durante la evaluación.
- Ansioso  
Permite registrar si el NNA manifiesta signos de ansiedad observables en el examen físico.
- Angustiado  
Indica si el NNA presenta signos de angustia emocional al momento de la evaluación.
- Decaído  
Permite registrar si el NNA se observa con ánimo bajo, cansancio o falta de energía.
- Irritable  
Indica si el NNA presenta irritabilidad o respuestas emocionales alteradas durante la evaluación.

- PA  
Corresponde a la presión arterial registrada durante el examen físico del NNA.
- Pulso  
Indica la frecuencia cardíaca medida al momento del examen físico.
- FR  
Corresponde a la frecuencia respiratoria del NNA durante la evaluación.
- T°  
Indica la temperatura corporal registrada en el examen físico.
- Movilidad  
Permite registrar el nivel de movilidad del NNA, considerando su capacidad de desplazamiento y movimiento.
- Peso (kg)  
Corresponde al peso corporal del NNA expresado en kilogramos.
- Talla (cm)  
Indica la estatura del NNA medida en centímetros.
- Perímetro de cintura  
Permite registrar la medida del contorno abdominal del NNA, utilizada como indicador de salud nutricional.
- Perímetro craneano (cm)  
Corresponde a la medida del contorno craneal del NNA, relevante especialmente en niños y niñas de menor edad.
- Talla/Edad  
Permite clasificar la relación entre la talla del NNA y su edad, como indicador de crecimiento.
- Peso/Talla  
Indica la relación entre el peso y la talla del NNA, utilizada para evaluar proporcionalidad corporal.

- **Peso/Edad**  
Permite evaluar la relación entre el peso del NNA y su edad cronológica.
- **Estado nutricional**  
Corresponde a la clasificación del estado nutricional del NNA, considerando los indicadores antropométricos registrados.
- **Comunicación**  
Permite registrar el nivel de comunicación del NNA observado durante la evaluación.
- **Próximo control**  
Indica la fecha programada para el siguiente control o evaluación de salud del NNA.
- **Evaluación ortopédica**  
Permite registrar el resultado de la evaluación ortopédica del NNA, considerando el estado general del sistema musculoesquelético y posibles alteraciones detectadas.
- **Displasia de cadera**  
Indica si en la evaluación se identifica la presencia o ausencia de displasia de cadera en el NNA.

### **Examen físico de piel y mucosas**

- **Color**  
Permite registrar el color observado en la piel y mucosas del NNA durante el examen físico.
- **Humedad**  
Indica el nivel de humedad de la piel del NNA al momento de la evaluación (por ejemplo, normal, seca o húmeda).

- Cabeza  
Registra el estado general de la cabeza del NNA, considerando posibles alteraciones visibles o palpables.
- Cuello  
Permite consignar observaciones relacionadas con el cuello del NNA, como movilidad, volumen o presencia de anomalías.
- Tórax  
Registra la evaluación física del tórax, considerando simetría, forma y condiciones observadas.
- Abdomen  
Permite registrar el estado del abdomen del NNA, incluyendo observaciones relevantes detectadas durante el examen físico.
- Marcha  
Indica la evaluación de la forma de caminar del NNA, considerando normalidad o alteraciones.
- Extremidades  
Registra el estado físico de las extremidades superiores e inferiores del NNA, incluyendo movilidad y características observadas.
- Síntoma  
Permite consignar la presencia de síntomas físicos relevantes observados o reportados durante el examen.
- Genu valgo  
Indica si el NNA presenta genu valgo, es decir, desviación de las rodillas hacia adentro.
- Genu varo  
Indica si el NNA presenta genu varo, es decir, desviación de las rodillas hacia afuera.

- Pie plano  
Permite registrar si el NNA presenta pie plano según la evaluación física realizada.
- Visión  
Registra el estado general de la visión del NNA según la evaluación efectuada.
- Lentes  
Indica si el NNA utiliza lentes ópticos al momento del examen.
- Derivación visión  
Permite registrar si se realiza una derivación a especialidad por observaciones asociadas a la visión.
- Audición  
Registra el estado general de la audición del NNA según la evaluación realizada.
- Audífonos  
Indica si el NNA utiliza audífonos para apoyo auditivo.
- Derivación audición  
Permite consignar si se realiza una derivación a especialidad por observaciones asociadas a la audición.
- Salud bucal  
Registra el estado general de la salud bucal del NNA durante el examen físico.
- Ortodoncia  
Indica si el NNA se encuentra en tratamiento de ortodoncia.
- Derivación salud bucal  
Permite registrar si se realiza una derivación a atención odontológica u otra especialidad relacionada.
- Columna  
Registra la evaluación de la columna vertebral del NNA, considerando postura y posibles alteraciones.

- **Derivación columna**  
Permite consignar si se realiza una derivación a especialidad por observaciones asociadas a la columna.
- **Derivación de especialidad**  
Campo destinado a detallar la derivación médica o de especialidad indicada a partir del examen físico.
- **Hallazgos**  
Permite registrar hallazgos relevantes detectados durante el examen físico de piel y mucosas.

### **Examen de laboratorio e imagenología**

- **Tipo de examen**  
Indica el tipo de examen de laboratorio o imagenología realizado al NNA.
- **Examen**  
Permite especificar el examen de laboratorio o imagenológico efectuado.
- **Fecha de examen**  
Registra la fecha en que se realizó el examen de laboratorio o imagenología.

### **Historia clínica evolutiva**

Permite registrar de forma narrativa y cronológica la evolución clínica del NNA, incluyendo antecedentes relevantes, cambios en su estado de salud, intervenciones realizadas, respuestas a tratamientos y observaciones clínicas significativas a lo largo del tiempo.

## **3.10. Droga**

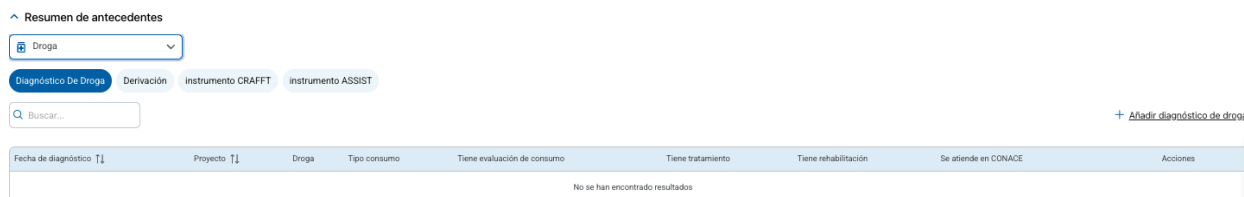
### **3.10.1. Diagnóstico de Droga**

El Diagnóstico de droga permite registrar información relativa al consumo de sustancias en el NNA, considerando el tipo de droga, modalidad de consumo, existencia de evaluación, tratamiento o rehabilitación, y su vinculación con dispositivos especializados de atención (aplica para NNA mayores de 6 años).

### 3.10.1.1. Tabla resumen

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “No se han encontrado resultados”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.



Resumen de antecedentes

Druga

Diagnóstico De Droga Derivación Instrumento CRAFFT Instrumento ASSIST

Buscar...

+ Añadir diagnóstico de droga

Fecha de diagnóstico	Proyecto	Droga	Tipo consumo	Tiene evaluación de consumo	Tiene tratamiento	Tiene rehabilitación	Se atiende en CONACE	Acciones
No se han encontrado resultados								

- Fecha de diagnóstico  
Corresponde a la fecha en que se realiza el diagnóstico de consumo de drogas.
- Proyecto  
Identifica el proyecto o programa desde el cual se está registrando el diagnóstico del NNA.
- Droga  
Indica el tipo de sustancia consumida por el NNA.
- Tipo consumo  
Especifica la modalidad o patrón de consumo asociado a la droga registrada.

- Tiene evaluación de consumo  
Señala si el NNA cuenta con una evaluación formal de consumo de drogas.
- Tiene tratamiento  
Indica si el NNA se encuentra actualmente en tratamiento por consumo de drogas.
- Tiene rehabilitación  
Permite identificar si el NNA ha participado o participa en procesos de rehabilitación.
- Se atiende en SENDA  
Indica si el NNA recibe atención en dispositivos dependientes del SENDA.
- Acciones  
Permite acceder a las opciones disponibles sobre el registro, como visualizar, editar o eliminar.

### 3.10.1.2. Registro de diagnóstico de droga

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
 Notificaciones

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [ID] / Crear Diagnóstico De...

[← Volver](#)

### Crear Diagnóstico de Droga - [ID]

Ingreso (seleccione el proyecto en el cual está aplicando el instrumento) \*

Región	Institución	Fecha de ingreso
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO	FUNDACIÓN PRODERE	01/08/2025

Fecha diagnóstico \*

DD-MM-AAAA

Droga \*

Tipo de consumo droga \*

Tiene evaluación de consumo

Tiene tratamiento

Tiene rehabilitación

Se atiende en SENDA

No  Sí  No aplica

Establecimiento de salud

Profesional/Técnico \*

Observaciones

0/100 caracteres máximo

Datos personales NNA

- **Ingreso**  
Identifica el ingreso activo del NNA desde el cual se está realizando el registro del diagnóstico.
- **Región**  
Corresponde a la región asociada al ingreso del NNA.
- **Institución**  
Indica la institución responsable del ingreso y atención del NNA.
- **Fecha de ingreso**  
Corresponde a la fecha en que el NNA ingresó al proyecto o programa.
- **Fecha diagnóstico**  
Fecha en que se realiza el diagnóstico de consumo de droga.

- Droga  
Permite seleccionar la sustancia respecto de la cual se realiza el diagnóstico.
- Tipo de consumo droga  
Define el tipo o patrón de consumo asociado a la droga seleccionada.
- Tiene evaluación de consumo  
Indica si el NNA cuenta con una evaluación diagnóstica formal de consumo de sustancias.
- Tiene tratamiento  
Señala si el NNA se encuentra en tratamiento por consumo de drogas.
- Tiene rehabilitación  
Permite indicar si el NNA participa o ha participado en procesos de rehabilitación.
- Se atiende en SENDA  
Indica si el NNA recibe atención en programas del SENDA. Incluye la opción “No aplica” cuando corresponda.
- Establecimiento de salud  
Identifica el establecimiento de salud asociado al diagnóstico o atención del NNA, cuando se aplica.
- Profesional/Técnico  
Corresponde al usuario responsable de realizar el registro del diagnóstico.
- Observaciones  
Campo destinado a registrar información complementaria o relevante relacionada con el diagnóstico de droga.

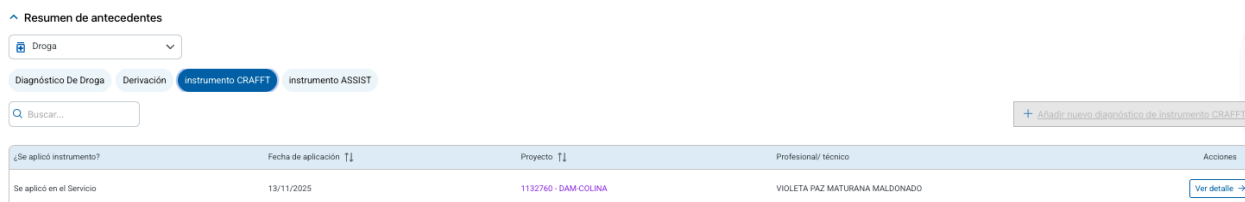
### 3.10.2. Instrumento CRAFFT

El instrumento CRAFFT permite evaluar el riesgo asociado al consumo de alcohol y otras drogas en niños, niñas y adolescentes entre 10 y 19 años. Este instrumento solo puede registrarse si no existe una aplicación previa en los últimos 6 meses.

### 3.10.2.1. Tabla resumen

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “*No se han encontrado resultados*”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.



Resumen de antecedentes

Droga

Diagnóstico De Droga Derivación Instrumento CRAFT Instrumento ASSIST

Buscar...

+ Añadir nuevo diagnóstico de Instrumento CRAFT

¿Se aplicó instrumento?	Fecha de aplicación	Proyecto	Profesional/ técnico	Acciones
Se aplicó en el Servicio	13/11/2025	1192760 - DAM COLINA	VIOLETA PAZ MATORANA MALDONADO	Ver detalle →

Presenta el listado de aplicaciones del instrumento CRAFT registradas para el NNA, indicando la siguiente información:

- ¿Se aplicó instrumento?  
Indica si el instrumento CRAFT fue aplicado en el Servicio, aplicado por otra institución o no fue aplicado.
- Fecha de aplicación  
Corresponde a la fecha en que se realizó la aplicación del instrumento CRAFT.
- Proyecto  
Identifica el proyecto o ingreso del NNA en el cual se aplicó el instrumento.
- Profesional/técnico  
Usuario responsable de la aplicación o registro del instrumento.
- Acciones  
Permite visualizar el detalle del registro del instrumento CRAFT.

### 3.10.2.2. Registro de instrumento CRAFFT

Permite registrar la aplicación del instrumento CRAFFT, considerando distintos flujos según la opción seleccionada en el campo inicial.

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [ID] / Resumen de Antecedentes / Drogas / Instrumento CRAFFT / Crear

[← Volver](#)

#### Crear instrumento CRAFFT - [ID]

Ingreso (seleccione el proyecto en el cual está aplicando el instrumento) \*

Región: REGIÓN DE ANTOFAGASTA | Institución: FUNDACIÓN PRODERE | Fecha de Ingreso: 11/06/2025

¿Se aplicó instrumento CRAFFT? \*

Se aplicó en el Servicio

Fecha de Aplicación \* | Profesional/Técnico \*

Observaciones

0/100 caracteres máximo

**PARTE A: Durante los Últimos 12 meses.**

- ¿Ha consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos)?  
 No  Sí
- ¿Alguna vez has fumado marihuana o probado hachís?  
 No  Sí
- ¿Ha usado algún tipo de sustancias que alteren su estado de ánimo o de conciencia?  
 No  Sí

**PARTE B: Preguntas CRAFFT**

- ¿Alguna vez has andado en un AUTO manejado por alguien (incluyéndote a ti mismo) que estuviera "volado" o que estuviera consumiendo alcohol o drogas?  
 No  Sí
- ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para RELAJARTE, sentirte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo?  
 No  Sí
- ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando SOLO?  
 No  Sí
- ¿Has OLVIDADO alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas?  
 No  Sí
- ¿Te ha dicho tu familia o AMIGOS que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas?  
 No  Sí
- ¿Te has metido alguna vez en PROBLEMAS mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas?  
 No  Sí

**Información**  
Puntaje actual: 0 de 6 puntos máximo

Datos personales NNA | [Cancelar](#) | [Guardar Formulario](#)

### Ingreso

Identifica el ingreso activo del NNA desde el cual se está realizando el registro del instrumento.

## ¿Se aplicó instrumento CRAFFT?

Define el estado de aplicación del instrumento, con las siguientes opciones:

- Se aplicó en el Servicio
- Se aplicó por otra institución
- No se aplicó

Fecha de aplicación

Fecha en que se realizó la aplicación del instrumento CRAFFT. Este campo es obligatorio cuando el instrumento fue aplicado en el Servicio o por otra institución.

Profesional/Técnico

Usuario responsable del registro del instrumento CRAFFT.

Observaciones

Campo de texto libre para registrar información relevante asociada a la aplicación del instrumento.

Cuando se selecciona la opción “No se aplicó”, este campo es el único habilitado y su uso es opcional.

## Flujos según tipo de aplicación

- Se aplicó por otra institución: En este caso se debe registrar
  - Fecha de aplicación
  - Observaciones
  - Puntaje obtenido, con un valor entre 0 y 9
- Se aplicó en el Servicio: Se habilita el cuestionario completo del instrumento CRAFFT, estructurado en dos partes:
  - Parte A: Durante los últimos 12 meses  
Corresponde a preguntas de pesquisa inicial sobre consumo de alcohol y otras sustancias.

- Parte B: Preguntas CRAFFT
  - Conjunto de preguntas orientadas a identificar conductas de riesgo asociadas al consumo.
  - Cada respuesta afirmativa en esta sección equivale a 1 punto.
- Puntaje
  - El puntaje total se calcula automáticamente por el sistema, considerando las respuestas afirmativas de la Parte B, con un máximo de 6 puntos.

### 3.10.3. Instrumento ASSIST

El instrumento ASSIST permite registrar la aplicación y resultados del tamizaje de consumo de sustancias en personas mayores de 20 años, ya sea aplicado por el servicio, por otra institución o no aplicado, según corresponda.

#### 3.10.3.1. Tabla resumen

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “*No se han encontrado resultados*”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.

^ Resumen de antecedentes

+ Añadir nuevo diagnóstico de instrumento ASSIST

¿Se aplicó instrumento?	Fecha de aplicación	Proyecto	Profesional/ técnico	Acciones
No se han encontrado resultados				

- ¿Se aplicó instrumento?  
Indica el estado de aplicación del instrumento ASSIST (aplicado en el servicio, aplicado por otra institución o no aplicado).
- Fecha de aplicación  
Corresponde a la fecha en que se aplicó el instrumento ASSIST (por el servicio u otra institución), según lo registrado.
- Proyecto  
Identifica el proyecto/programa asociado al ingreso en el cual se registra la aplicación del instrumento.
- Profesional/técnico  
Muestra el usuario responsable del registro del instrumento ASSIST en el sistema.
- Acciones  
Permite visualizar el detalle del registro (por ejemplo, mediante “Ver detalle”).

### 3.10.3.2. Registro de instrumento assist

Inicio / Inicio y Familia / Instrumentos / [Instrumento] / Reservas de Asistencia / Crear / Instrumento ASSIST / Crear

Inicio

Crear instrumento ASSIST - [Instrumento]

¿Muestra información y programación en la pestaña de programación de instrumentos?

Mostrar datos: [Opciones] [X]

Problema: [Opciones]      Instrumento: [Opciones]      Fecha de registro: [Opciones]

¿Se usará el instrumento ASSIST?

Calidad de Servicio: [Opciones] [X]

Factura de Adicción: [Opciones]      Profesional/No: [Opciones]

Comentarios: [Opciones]

¿Muestra información?

**PREGUNTA 1**

¿Muestra información de los siguientes servicios? (SELECCIONAR SI O NO)

	SI	NO
a. Talleres	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Talleres observables	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
c. Talleres	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
e. Talleres y servicios de estudiantes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
f. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
g. Talleres y centros para docentes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
h. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
i. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
j. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
k. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
l. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
m. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
n. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
o. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
p. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
q. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
r. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
s. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
t. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
u. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
v. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
w. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
x. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
y. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
z. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

**PREGUNTA 2**

¿Muestra información de los siguientes servicios? (SELECCIONAR SI O NO)

	Siempre	A veces	Nunca	Nunca	A veces	Siempre
a. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Talleres observables	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Talleres	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Talleres y servicios de estudiantes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Talleres y centros para docentes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
k. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
l. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
m. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
n. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
o. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
p. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
q. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
r. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
s. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
t. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
u. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
v. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
w. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
x. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
y. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
z. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Inicio / Inicio y Familia / Instrumentos / [Instrumento] / Reservas de Asistencia / Crear / Instrumento ASSIST / Crear

Inicio

Crear instrumento ASSIST - [Instrumento]

¿Muestra información y programación en la pestaña de programación de instrumentos?

Mostrar datos: [Opciones] [X]

Problema: [Opciones]      Instrumento: [Opciones]      Fecha de registro: [Opciones]

¿Se usará el instrumento ASSIST?

Calidad de Servicio: [Opciones] [X]

Factura de Adicción: [Opciones]      Profesional/No: [Opciones]

Comentarios: [Opciones]

¿Muestra información?

**PREGUNTA 1**

¿Muestra información de los siguientes servicios? (SELECCIONAR SI O NO)

	SI	NO
a. Talleres	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Talleres observables	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
c. Talleres	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
e. Talleres y servicios de estudiantes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
f. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
g. Talleres y centros para docentes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
h. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
i. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
j. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
k. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
l. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
m. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
n. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
o. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
p. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
q. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
r. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
s. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
t. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
u. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
v. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
w. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
x. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
y. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
z. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

**PREGUNTA 2**

¿Muestra información de los siguientes servicios? (SELECCIONAR SI O NO)

	Siempre	A veces	Nunca	Nunca	A veces	Siempre
a. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Talleres observables	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Talleres	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Talleres y servicios de estudiantes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Talleres y centros para docentes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
k. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
l. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
m. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
n. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
o. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
p. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
q. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
r. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
s. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
t. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
u. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
v. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
w. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
x. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
y. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
z. Talleres	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**PREGUNTA 3**

En los últimos 3 meses, ¿cómo ha estado la salud de forma de sus o sus/o con el PRISA/ERISA, SIDA/EM, etc.?

	Nunca	1 o 2 veces	Menos de una	Siempre mejor	Distante de o cada 2 años
a. Tabaca	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Bebidas alcohólicas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Medicinas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Cocaina	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Jalarías y/o otros tipos de esteroides	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Inhaladores	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Transacciones y puntas para dormir	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Alucinógenos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Esplénes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
j. Caso de uso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

**PREGUNTA 4**

En los últimos 3 meses, ¿cómo ha estado la salud de problemas de salud, sociales, legales, o económicos de sus/o con el PRISA/ERISA, SIDA/EM, etc.?

	Nunca	1 o 2 veces	Menos de una	Siempre mejor	Distante de o cada 2 años
a. Tabaca	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
b. Bebidas alcohólicas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Medicinas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
d. Cocaina	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Jalarías y/o otros tipos de esteroides	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Inhaladores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
g. Transacciones y puntas para dormir	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Alucinógenos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Esplénes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j. Caso de uso	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**PREGUNTA 5**

En los últimos 3 meses, ¿cómo ha estado la salud de problemas para cumplir con las obligaciones laborales o de casa de sus/o con el PRISA/ERISA, SIDA/EM, etc.?

	Nunca	1 o 2 veces	Menos de una	Siempre mejor	Distante de o cada 2 años
a. Tabaca	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Bebidas alcohólicas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Medicinas	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Cocaina	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Jalarías y/o otros tipos de esteroides	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Inhaladores	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Transacciones y puntas para dormir	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Alucinógenos	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Esplénes	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j. Caso de uso	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**PREGUNTA 6**

¿Alguna vez antes, se ha ido a un programa de consejería por su consumo de PRISA/ERISA, SIDA/EM, etc.?

	Nunca	Si, en los últimos 3 meses	Si, pero no en los últimos 3 meses
a. Tabaca	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Bebidas alcohólicas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Medicinas	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Cocaina	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Jalarías y/o otros tipos de esteroides	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
f. Inhaladores	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
g. Transacciones y puntas para dormir	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
h. Alucinógenos	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Esplénes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j. Caso de uso	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**PREGUNTA 7**

¿ALGUNA VEZ HA REVISADO CONSERVACIÓN Y SERVICIO DE CONSERVACIÓN (PRIMERA VEZ, SEGUNDA VEZ, ETC) Y SE OTRA INSTITUCIÓN?

	No, nunca	Si, en los últimos 5 meses	Si, pero no en los últimos 5 meses
a. Sí, nunca	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
b. Faltó el profesional	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Multitud	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
d. Costosa	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e. Aplicaciones o dispositivos de estimulación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
f. Involuntario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
g. Transferencias o permisos para dormir	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
h. Aplicaciones	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
i. Espaldas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j. Otro (especificar)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

**PREGUNTA 8**

¿ALGUNA VEZ HA CONSIDERADO OTRA OPCIÓN PARA RESPUESTA? (OBLIGATORIO EN LA VERSIÓN MÁS RECIENTE)

	No, nunca	Si, en los últimos 5 meses	Si, pero no en los últimos 5 meses
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Inicio personal NNA

- **Ingreso**  
Identifica el ingreso activo del NNA desde el cual se está registrando la aplicación del instrumento ASSIST.
- **¿Se aplicó instrumento ASSIST?**  
Indica si el instrumento ASSIST fue aplicado en el servicio, aplicado por otra institución o no fue aplicado.
- **Fecha de aplicación**  
Corresponde a la fecha en que se realizó la aplicación del instrumento ASSIST, ya sea por el servicio o por otra institución.
- **Profesional/Técnico**  
Identifica al profesional o técnico responsable del registro del instrumento ASSIST en el sistema.
- **Observaciones**  
Permite registrar información adicional relevante sobre la aplicación del instrumento, o bien consignar antecedentes cuando el instrumento no fue aplicado.

## Puntaje ASSIST

Cuando se ingresa por otra institución se debe ingresar manualmente el resultado de cada sustancia, en caso de ser ingresado por el servicio se debe contestar un listado de varias preguntas donde, al final, se calcula el puntaje asociado a cada asistencia.

- Tabaco  
Registra el puntaje obtenido para el consumo de tabaco según el instrumento ASSIST aplicado por otra institución.
- Bebidas alcohólicas  
Registra el puntaje obtenido para el consumo de bebidas alcohólicas según el instrumento ASSIST aplicado por otra institución.
- Marihuana  
Registra el puntaje obtenido para el consumo de marihuana según el instrumento ASSIST aplicado por otra institución.
- Cocaína  
Registra el puntaje obtenido para el consumo de cocaína según el instrumento ASSIST aplicado por otra institución.
- Anfetaminas u otro tipo de estimulantes  
Registra el puntaje obtenido para el consumo de anfetaminas u otros estimulantes según el instrumento ASSIST aplicado por otra institución.
- Inhalantes  
Registra el puntaje obtenido para el consumo de inhalantes según el instrumento ASSIST aplicado por otra institución.
- Tranquilizantes o pastillas para dormir  
Registra el puntaje obtenido para el consumo de tranquilizantes o hipnóticos según el instrumento ASSIST aplicado por otra institución.

- Alucinógenos  
Registra el puntaje obtenido para el consumo de alucinógenos según el instrumento ASSIST aplicado por otra institución.
- Opiáceos  
Registra el puntaje obtenido para el consumo de opiáceos según el instrumento ASSIST aplicado por otra institución.
- Otras drogas  
Registra el puntaje obtenido para el consumo de otras drogas no clasificadas en las categorías anteriores, según el instrumento ASSIST aplicado por otra institución.

### 3.10.4. Diagnóstico de Derivación

El antecedente Derivación permite registrar las acciones de derivación del NNA hacia un centro de atención especializado en consumo de alcohol y otras drogas, considerando la existencia previa de instrumentos de tamizaje o diagnósticos asociados.

#### 3.10.4.1. Tabla resumen

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje *“No se han encontrado resultados”*, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.

- Instrumento  
Indica el instrumento asociado a la derivación, el cual puede corresponder a un instrumento CRAFTT, ASSIST previamente aplicado o la opción *“No aplicado”*.

- F. de aplicación  
Corresponde a la fecha en que se aplicó el instrumento seleccionado o, en su defecto, la fecha asociada al registro de la derivación.
- Proyecto  
Identifica el proyecto o ingreso del NNA desde el cual se realizó el diagnóstico o instrumento que da origen a la derivación.
- P. que realizó el tamizaje  
Corresponde al profesional o técnico responsable de la aplicación del instrumento o evaluación previa que fundamenta la derivación.
- Centro de atención  
Indica el establecimiento o centro al cual se deriva al NNA para evaluación o tratamiento por consumo de alcohol u otras drogas.
- F. derivación  
Fecha en que se formaliza la derivación hacia el centro de atención seleccionado.
- Cita a evaluación  
Permite visualizar si existe una cita de evaluación asociada a la derivación registrada.
- Acciones  
Opciones disponibles para visualizar el detalle, editar o eliminar el registro de derivación.

#### **3.10.4.2. Registro de derivación**

- Ingreso (proyecto en el cual se hizo el diagnóstico)  
Identifica el ingreso activo del NNA desde el cual se está generando la derivación.
- Instrumento  
Permite seleccionar un instrumento previamente aplicado al NNA (CRAFTT o ASSIST).  
Si existe un instrumento registrado, el sistema muestra automáticamente un

resumen del puntaje asociado.

En caso de seleccionar “No aplicado”, no se asocia ningún instrumento a la derivación.

- Fecha aplicación  
Corresponde a la fecha de aplicación del instrumento seleccionado. Este campo se habilita cuando el instrumento no es “No aplicado”.
- Profesional / Técnico  
Identifica al profesional o técnico responsable de registrar la derivación.
- Diagnóstico sospecha de consumo de alcohol y otras drogas  
Campo informativo que se completa automáticamente en función de la existencia de un diagnóstico de drogas previo.
  - Si existe diagnóstico previo, se indica “Con consumo” o “Sin consumo”.
  - Si no existe diagnóstico previo, el campo se mantiene visible sin selección y no es editable por el usuario.
- Región (Centro de atención)  
Corresponde a la región donde se ubica el centro al cual se deriva al NNA.
- Centro  
Permite seleccionar el establecimiento de atención al cual se realizará la derivación.
- Fecha de derivación  
Indica la fecha en que se efectúa formalmente la derivación al centro seleccionado.
- Observación  
Espacio destinado a registrar antecedentes relevantes asociados a la derivación, tales como contexto, motivo o consideraciones adicionales.

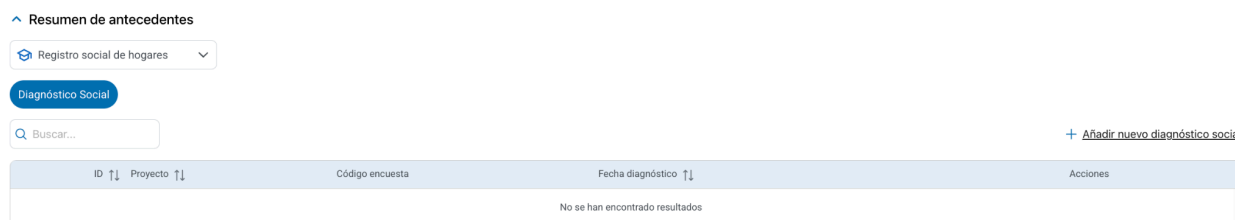
### 3.11. Diagnostico Social

El Diagnóstico Social del Registro Social de Hogares permite registrar antecedentes socioeconómicos y de contexto familiar del NNA, con el objetivo de caracterizar su situación social, condiciones de vida, redes de protección y posibles factores de vulnerabilidad, en el marco del ingreso activo en el que se encuentra.

### 3.11.1. Tabla resumen

La tabla resumen permite visualizar el historial completo de registros asociados al NNA para este antecedente. Desde esta vista es posible revisar los principales datos de cada registro, acceder al detalle de la información ingresada y crear nuevos registros cuando corresponda.

En caso de no existir información registrada, el sistema mostrará la tabla vacía con el mensaje “*No se han encontrado resultados*”, lo que indica que aún no se han ingresado antecedentes para esta sección.



- ID  
Identificador único del registro de diagnóstico social dentro del sistema.
- Proyecto  
Proyecto o ingreso desde el cual se realizó el diagnóstico social.
- Código encuesta  
Código asociado al levantamiento o instrumento de diagnóstico social aplicado, cuando corresponda.
- Fecha diagnóstico  
Fecha en que se realizó y registró el diagnóstico social del NNA.

- Acciones

Permite visualizar el detalle del registro o realizar acciones disponibles según los permisos del usuario.

### 3.11.2. Registro de diagnóstico social

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [redacted] / Crear diagnóstico so...

[← Volver](#)

#### Añadir Registro Social de Hogares - [redacted]

**Ingreso \***  
[redacted] X

**Región**  
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

**Institución**  
[redacted]

**Fecha de ingreso**  
10/06/2025

**Fecha diagnóstico \***  
DD-MM-YYYY

**Situación Especial \***  
Seleccione una situación especial social

**Situación Socio Económica**  
Seleccione una situación socioeconómica

**Situación Calle**  
Seleccione una situación de calle

**Mes y año inicio vivir en la calle**  
[redacted]

**Número de personas en el hogar**  
1-50

**Número de personas en el sitio**  
[redacted]

**Número hermanos**  
[redacted]

**Número hermanos viven con él**  
[redacted]

**Puntaje Protección Social**  
[redacted]

**Fecha Puntaje Protección Social**  
[redacted]

**Estado Abandono \***  
Seleccione una situación de abandono

**Situación tuición \***  
Seleccione una situación de tuición

**Pueblos indígenas**  
Seleccione una etnia

EL NIÑO(A) O ADOLESCENTE SE ENCUENTRA INSCRITO EN:

**Fonasa**  
 Sí  No

**Fecha FONASA**  
[redacted]

**Chile Solidario**  
 Sí  No

**Fecha Chile Solidario**  
[redacted]

**Chile crece contigo**  
 Sí  No

**Fecha Chile Crece Contigo**  
[redacted]

**Profesional que realiza diagnóstico \***  
Seleccione un usuario/a

**Observaciones**  
[redacted]  
0/100 caracteres máximo

Datos personales NNA [\[icon\]](#) [Cancelar](#) [Guardar](#)

[Report Issue](#)

El formulario de Diagnóstico Social permite ingresar en detalle la información socioeconómica y social del NNA, considerando su contexto familiar, situación habitacional, acceso a beneficios sociales y condiciones de protección.

- Ingreso  
Identifica el ingreso activo del NNA desde el cual se está realizando el registro del diagnóstico social.
- Región  
Corresponde a la región asociada al ingreso del NNA.
- Institución  
Institución responsable del proyecto o programa en el cual se encuentra el NNA.
- Fecha de ingreso  
Fecha en que el NNA ingresó al proyecto o programa vigente.
- Fecha diagnóstico  
Fecha en que se realiza el diagnóstico social.
- Situación especial  
Permite seleccionar si el NNA presenta alguna situación social especial definida por el sistema (por ejemplo, situaciones de alta vulnerabilidad).
- Situación socioeconómica  
Clasificación de la situación socioeconómica del NNA y su grupo familiar.
- Situación calle  
Indica si el NNA se encuentra o se ha encontrado en situación de calle.
- Mes y año inicio vivir en la calle  
Registra el mes y año en que el NNA inició la situación de calle, en caso de corresponder.
- Número de personas en el hogar  
Cantidad total de personas que componen el hogar del NNA.

- Número de personas en el sitio  
Cantidad de personas que habitan en el mismo sitio o espacio físico donde reside el NNA.
- Número de hermanos  
Total de hermanos y hermanas que tiene el NNA.
- Número de hermanos viven con él  
Cantidad de hermanos que conviven actualmente con el NNA.
- Puntaje Protección Social  
Puntaje obtenido por el NNA o su grupo familiar en el Registro Social de Hogares u otro sistema de protección social.
- Fecha Puntaje Protección Social  
Fecha en que fue asignado o actualizado el puntaje de protección social.
- Estado abandono  
Indica si el NNA se encuentra en una situación de abandono, según las categorías definidas por el sistema.
- Situación tuición  
Estado de la tuición del NNA, indicando quién ejerce el cuidado legal o de hecho.
- Pueblos indígenas  
Permite identificar si el NNA pertenece a algún pueblo indígena reconocido.

### **Inscripción en beneficios sociales**

Esta sección permite registrar si el NNA se encuentra inscrito en distintos sistemas o beneficios sociales del Estado.

- Fonasa  
Indica si el NNA se encuentra inscrito en el sistema de salud Fonasa.
- Fecha Fonasa  
Fecha de inscripción del NNA en Fonasa, en caso de estar inscrito.

- Chile Solidario  
Indica si el NNA o su grupo familiar pertenece al programa Chile Solidario.
- Fecha Chile Solidario  
Fecha de incorporación al programa Chile Solidario, si corresponde.
- Chile Crece Contigo  
Indica si el NNA se encuentra inscrito en el programa Chile Crece Contigo.
- Fecha Chile Crece Contigo  
Fecha de inscripción en el programa Chile Crece Contigo, cuando aplique.
- Profesional que realiza diagnóstico  
Identifica al profesional o técnico responsable de realizar y registrar el diagnóstico social.
- Observaciones  
Espacio destinado a registrar comentarios adicionales relevantes sobre la situación social del NNA, que no queden reflejados en los campos estructurados.

## 3.12. Diagnóstico Clínico Especializado (DCE)

El Diagnóstico Clínico Especializado (DCE) es un proceso de evaluación clínica integral que solo puede ser realizado por proyectos adscritos al modelo DCE. Su objetivo es profundizar en la situación del NNA (NNA) cuando existen antecedentes que requieren una evaluación clínica especializada.

Los usuarios pertenecientes a otros modelos pueden visualizar los DCE existentes, pero no tienen habilitada la opción de crear nuevos registros. Asimismo, solo puede existir un DCE en estado “En elaboración” por NNA; mientras este se encuentre activo, no será posible crear un nuevo diagnóstico, debiendo el usuario continuar con el existente o eliminarlo.

### 3.12.1. Tabla resumen de Diagnósticos Clínicos Especializados

Esta sección presenta un listado de los Diagnósticos Clínicos Especializados asociados al NNA, permitiendo revisar su estado y acceder a su continuidad o eliminación, según corresponda.

- Fecha de diagnóstico  
Indica la fecha en que se inició el Diagnóstico Clínico Especializado para el NNA.
- Identificador  
Corresponde al código único asignado al DCE, el cual permite distinguirlo e identificarlo dentro del sistema.
- Entidad derivante  
Identifica la entidad que deriva al NNA para la realización del Diagnóstico Clínico Especializado. Las entidades posibles son la Oficina Local de la Niñez o el Poder Judicial.
- Estado  
Muestra la situación actual del Diagnóstico Clínico Especializado. El estado “En

elaboración” indica que el diagnóstico se encuentra en proceso y aún no ha sido finalizado.

- **Acciones**

Permite realizar acciones sobre el registro del DCE, tales como:

- Continuar, para retomar un diagnóstico que se encuentra en elaboración.
- Eliminar, en caso de que el diagnóstico deba ser descartado antes de su finalización (según permisos del usuario).

### 3.12.2. Registro de nuevo Diagnóstico Clínico Especializado (DCE)

#### 3.12.2.1. Paso 1: Datos modificables del NNA

Elaborar informe DCE - [REDACTED]

Datos personales NNA ⓘ

- 1 **Datos modificables del NNA**
- 2 Trabajadores DCE
- 3 Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar
- 4 Identificación figuras de cuidado
- 5 Ubicación
- 6 Información de la derivación
- 7 Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico
- 8 Fuentes complementarias de la información
- 9 Principales resultados de la evaluación según dimensiones

**Datos modificables del NNA**

**Enseñanza \***  
Deserción Escolar × ▾

**Grado de escolaridad \***  
Sin grado - Deserción Escolar × ▾

**Región del establecimiento \***  
REGIÓN DE ANTOFAGASTA × ▾

**Establecimiento \***  
No existe en el listado × ▾

**Previsión de salud \***  
Seleccione una previsión salud ▾

Guardar borrador Siguiente paso →

Este paso permite actualizar y complementar información relevante del NNA (NNA) que puede variar en el tiempo y que resulta necesaria para contextualizar adecuadamente el Diagnóstico Clínico Especializado.

- **Enseñanza**

Identifica la situación educativa actual del NNA, permitiendo señalar si se

encuentra escolarizado, en deserción escolar u otra condición educativa vigente al momento del diagnóstico.

- **Grado de escolaridad**

Indica el último nivel o grado educativo cursado por el NNA, considerando su situación escolar actual, como deserción escolar u otros estados formativos.

- **Región del establecimiento**

Corresponde a la región en la que se ubica el establecimiento educacional al que asiste o asistió el NNA.

- **Establecimiento**

Permite identificar el establecimiento educacional asociado al NNA. En caso de que este no se encuentre disponible en el listado, se puede indicar la opción correspondiente.

- **Previsión de salud**

Identifica el sistema de previsión de salud al que se encuentra afiliado el NNA, información relevante para efectos de acceso a prestaciones y análisis clínico.

### 3.12.2.2. Paso 2: Trabajadores DCE

Elaborar informe DCE - [Redacted]

Datos personales NNA [Redacted]

- 1 Datos modificables del NNA
- 2 **Trabajadores DCE**
- 3 Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar
- 4 Identificación figuras de cuidado
- 5 Ubicación
- 6 Información de la detección
- 7 Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico
- 8 Fuentes complementarias de la información
- 9 Principales resultados de la evaluación según dimensiones

**Trabajadores DCE**

Proyecto \* [Redacted]

Organismo \* [Redacted]      Región \* [Redacted]


Busque y seleccione los/las profesionales del proyecto que participaron en la elaboración del diagnóstico

Seleccione un usuario/a

[+ Agregar](#)

---

**RESUMEN PROFESIONALES**

Nombre completo	RUT	Acciones
[Redacted]	15354201-5	
[Redacted]	17555356-8	

[← Volver](#)      [Siguiente paso →](#)

Este paso permite identificar a los y las profesionales que participarán directamente en la elaboración del Diagnóstico Clínico Especializado (DCE).

- **Proyecto**  
Corresponde al proyecto bajo el modelo DCE desde el cual se está realizando el diagnóstico. Solo es posible seleccionar profesionales asociados a este proyecto.
- **Organismo**  
Identifica la institución ejecutora responsable del proyecto DCE al cual pertenecen los profesionales que participan en el diagnóstico.
- **Región**  
Indica la región en la que se ejecuta el proyecto DCE y en la que se desempeñan los profesionales participantes.
- **Selección de profesionales del proyecto**  
Permite buscar y seleccionar a los y las profesionales del proyecto que participaron en la elaboración del Diagnóstico Clínico Especializado.  
Solo pueden ser seleccionados profesionales que pertenezcan al proyecto DCE asociado.
- **Resumen profesionales**  
Muestra el listado de profesionales seleccionados, incluyendo su nombre completo y RUT, permitiendo además eliminar registros en caso de selección incorrecta.

### 3.12.2.3. Paso 3: Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar.

Elaborar informe DCE - [Barra de progreso]

Datos personales NNA [Icono de ayuda]

- 1 Datos modificables del NNA
- 2 Trabajadores DCE
- 3 **Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar**
- 4 Identificación figuras de cuidado
- 5 Ubicación
- 6 Información de la demarcación
- 7 Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico
- 8 Fuentes complementarias de la información
- 9 Principales resultados de la evaluación según dimensiones

**Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar**

Buscar nombre o rut de NNA ya registrado (se completarán automáticamente los campos pertinentes en el formulario inferior)

Seleccione un niño + Agregar

---

¿NNA no se encuentra en el registro? + Ingresar nuevo NNA

---

RESUMEN OTROS NNA

Cédula de identidad	Nombre completo	Edad	Escolaridad	Relación con NNA	Acciones
No se han encontrado resultados					

[← Volver](#)
[Siguiente paso →](#)

En este paso se registran los otros niños, niñas o adolescentes que residen en el mismo domicilio familiar del NNA evaluado, con el objetivo de contextualizar su entorno familiar y convivencial.

El sistema permite buscar NNA previamente registrados mediante nombre o RUN. Al seleccionar un NNA existente, los campos del formulario se completan automáticamente con la información disponible en el sistema.

En caso de que el NNA no se encuentre registrado, se debe utilizar la opción “Ingresar nuevo NNA”, que despliega un formulario con los siguientes campos:

- RUN
  - Identifica el Rol Único Nacional del NNA a ingresar. Este dato permite su identificación formal dentro del sistema.
- Nombres
  - Corresponde a los nombres del NNA.
- Primer apellido
  - Registra el primer apellido del NNA.

- Segundo apellido  
Registra el segundo apellido del NNA, en caso de corresponder.
- Nacionalidad  
Permite indicar la nacionalidad del NNA. Este campo es opcional y se completa solo si la información se encuentra disponible.
- Fecha de nacimiento  
Indica la fecha de nacimiento del NNA. Este dato se utiliza para el cálculo automático de la edad.
- Edad  
Campo de solo lectura que se completa automáticamente en base a la fecha de nacimiento ingresada.
- Escolaridad  
Permite registrar el nivel de escolaridad actual del NNA.
- Región del establecimiento  
Identifica la región en la que se encuentra el establecimiento educacional al que asiste el NNA.
- Establecimiento  
Permite seleccionar el establecimiento educacional del NNA, según la región previamente indicada.
- Actividad  
Registra la actividad principal que realiza el NNA, en caso de no encontrarse inserto en el sistema escolar formal.
- Relación con NNA  
Indica el tipo de vínculo o relación del NNA ingresado con el NNA principal evaluado (por ejemplo, hermano/a u otro parentesco).

#### 3.12.2.4. Paso 4: Identificación de figuras de cuidado

Datos personales NNA ⓘ

- 1 Datos modificables del NNA
- 2 Trabajadores DCE
- 3 Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar
- 4 Identificación figuras de cuidado
- 5 Ubicación
- 6 Información de la derivación
- 7 Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico
- 8 Fuentes complementarias de la información
- 9 Principales resultados de la evaluación según dimensiones

### Identificación figuras de cuidado

Buscar nombre o RUT de figura de cuidado ya registrado (se completarán automáticamente los campos pertinentes en el formulario inferior)

Completar los datos de la figura de cuidado seleccionada →

¿No se encuentra en el registro? + Añadir nuevo registro

RESUMEN FIGURAS DE CUIDADO

RUN	Nombre completo	Edad	Relación con NNA	Acciones
No se han encontrado resultados				

Guardar borrador

← Volver
Siguiente paso →

Este paso permite identificar y registrar a las personas adultas que cumplen un rol de cuidado, protección o responsabilidad respecto del NNA. El sistema permite seleccionar figuras de cuidado previamente registradas o, en caso de no encontrarse disponibles, crear un nuevo registro mediante un formulario específico. La información registrada en este paso es utilizada para contextualizar el entorno familiar y de cuidado del NNA dentro del Diagnóstico Clínico Especializado.

En caso de que la persona no se encuentre registrada, se debe utilizar la opción “Añadir nueva persona relacionada”, que despliega un formulario con los siguientes campos:

- **RUN**  
Corresponde al RUN de la persona identificada como figura de cuidado del NNA.
- **Nombres**  
Indica los nombres de la persona que cumple el rol de figura de cuidado.
- **Primer apellido**  
Registra el primer apellido de la figura de cuidado.
- **Segundo apellido**  
Permite registrar el segundo apellido de la figura de cuidado, en caso de existir.

- **Sexo**  
Identifica el sexo de la figura de cuidado, según las opciones disponibles en el sistema.
- **Región**  
Indica la región de residencia de la figura de cuidado.
- **Comuna**  
Permite seleccionar la comuna asociada a la región previamente indicada.
- **Domicilio**  
Registra la dirección de residencia de la figura de cuidado.
- **Teléfono**  
Permite ingresar un número de contacto telefónico de la figura de cuidado.
- **Fecha de nacimiento**  
Indica la fecha de nacimiento de la figura de cuidado. A partir de este dato, el sistema puede calcular la edad.
- **Tipo nacionalidad**  
Permite identificar el tipo de nacionalidad de la figura de cuidado.
- **Nacionalidad**  
Registra la nacionalidad de la figura de cuidado, cuando corresponda.
- **Tipo de relación con el niño**  
Identifica el vínculo o relación que mantiene la figura de cuidado con el NNA (por ejemplo: madre, padre, abuelo/a, tutor/a, otro).
- **Responsable del cuidado personal**  
Permite indicar si la persona registrada es responsable directo del cuidado personal del NNA.
- **Escolaridad del adulto**  
Registra el nivel educacional alcanzado por la figura de cuidado.
- **Profesión u oficio**  
Permite identificar la profesión u oficio que desempeña la figura de cuidado.

- **Actividad**  
Indica la actividad principal que realiza la figura de cuidado (laboral, cesante, labores del hogar, entre otras).
- **Seleccionar situaciones**  
Permite asociar situaciones relevantes que afecten o caractericen a la figura de cuidado.
- **Situaciones**  
Muestra el listado de situaciones seleccionadas para la figura de cuidado, las cuales quedan asociadas a su registro dentro del DCE.

### 3.12.2.5. Paso 5: Ubicación

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [Nombre] / DCE / Borradores /

[← Volver](#)

Elaborar informe DCE - [Nombre]

Datos personales NNA [ⓘ](#)

- 1 Datos modificables del NNA
- 2 Trabajadores DCE
- 3 Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar
- 4 Identificación figuras de cuidado
- 5 Ubicación**
- 6 Información de la derivación
- 7 Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico
- 8 Fuentes complementarias de la información
- 9 Principales resultados de la evaluación según dimensiones

**Ubicación**

Ubicación actual del NNA \*

Seleccione una ubicación

[Guardar borrador](#) [← Volver](#) [Siguiente paso →](#)

Identifica el lugar donde reside o se encuentra actualmente el NNA al momento de realizar el diagnóstico. Las opciones disponibles permiten distinguir entre atención hospitalaria, programas residenciales o de acogimiento familiar, así como distintas modalidades de cuidado domiciliario, ya sea con familia nuclear, extensa o con un adulto no familiar que asume el cuidado.

### 3.12.2.6. Paso 6: Información de la derivación

Elaborar informe DCE - [REDACTED]

Datos personales NNA [🔗](#)

- Datos modificables del NNA
- Trabajadores DCE
- Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar
- Identificación figuras de cuidado
- Ubicación
- Información de la derivación**
- Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico
- Fuentes complementarias de la información
- Principales resultados de la evaluación según dimensiones

#### Información de la derivación

**Organismo Derivador \***

Oficina Local de Niñez ✕ ▾

**Fecha derivación \***

**N° Rit u otro**

**Motivo derivación a programa diagnóstico especializado**

0/1.000 caracteres máximo

[← Volver](#)
[Siguiente paso →](#)

Este paso tiene por objetivo registrar los antecedentes formales de la derivación que da origen al Diagnóstico Clínico Especializado. La información consignada permite identificar al organismo derivador, la fecha en que se realizó la derivación y los antecedentes administrativos y técnicos asociados, constituyendo un elemento clave para la trazabilidad del proceso diagnóstico.

- **Organismo derivador**  
Corresponde a la institución que solicita formalmente la realización del Diagnóstico Clínico Especializado. Puede tratarse de la Oficina Local de la Niñez o del Poder Judicial, según corresponda al caso.
- **Fecha de derivación**  
Indica la fecha en que el organismo derivador realizó la solicitud de derivación al programa diagnóstico especializado.
- **N° RIT u otro**  
Permite registrar el número de Rol Interno del Tribunal (RIT) u otro identificador administrativo asociado a la derivación, cuando corresponda.

- Motivo de derivación a programa diagnóstico especializado

Espacio destinado a describir de manera clara y fundamentada las razones que motivan la derivación del NNA al programa de Diagnóstico Clínico Especializado, considerando los antecedentes relevantes informados por la entidad derivante.

### 3.12.2.7. Paso 7: Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico

Elaborar informe DCE - [Barra de progreso]

Datos personales NNA [Icono de ayuda]

- 1 Datos modificables del NNA
- 2 Trabajadores DCE
- 3 Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar
- 4 Identificación figuras de cuidado
- 5 Ubicación
- 6 Información de la derivación
- 7 Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico**
- 8 Fuentes complementarias de la información
- 9 Principales resultados de la evaluación según dimensiones

**Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico**

[+ Añadir metodología aplicada](#)

Resumen metodologías aplicadas para el diagnóstico

Con quien se aplica	Metodología	Fecha de aplicación	Acciones
No se han encontrado resultados			

[Guardar borrador](#) [← Volver](#) [Siguiendo paso →](#)

La tabla de resumen presenta el listado de metodologías aplicadas durante el proceso diagnóstico, incluyendo la persona o grupo con quien se aplicó, el tipo de metodología utilizada y la fecha en que fue realizada.

Desde esta tabla es posible revisar y gestionar los registros ingresados, asegurando la completitud y coherencia de la información utilizada para la evaluación.

Columnas de la tabla:

- Con quién se aplica  
Persona o grupo sobre el cual se aplicó la metodología.
- Metodología  
Tipo de metodología aplicada.

- Fecha de aplicación  
Fecha en que se realizó la metodología.
- Acciones  
Opciones disponibles para gestionar el registro.

### 3.12.2.8. Paso 8: Fuentes complementarias de la información


Elaborar informe DCE - [REDACTED]

Datos personales NNA [O](#)

- 1 Datos modificables del NNA
- 2 Trabajadores DCE
- 3 Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar
- 4 Identificación figuras de cuidado
- 5 Ubicación
- 6 Información de la derivación
- 7 Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico
- 8 Fuentes complementarias de la información**
- 9 Principales resultados de la evaluación según dimensiones

**Fuentes complementarias de la información**

Adjunte documento de apoyo de las fuentes de información complementaria

 Arrastra un documento aquí o [adjunta un nuevo documento](#)

[+ Añadir fuente de información](#)

---

RESUMEN FUENTES DE INFORMACIÓN

Programa/institución	Contenidos abordados	Acciones
No se han encontrado resultados		

[Guardar borrador](#) [← Volver](#) [Siguiente paso →](#)

En este paso se registran y adjuntan antecedentes adicionales que complementan la información recopilada durante el proceso diagnóstico. Estas fuentes permiten respaldar, ampliar o contextualizar el análisis realizado en el Diagnóstico Clínico Especializado (DCE).

Campos a registrar:

- Documento de apoyo  
Permite adjuntar archivos que respalden las fuentes de información complementaria utilizadas en el diagnóstico, tales como informes, certificados, registros institucionales u otros documentos relevantes.

- Programa / institución  
Identifica el programa, servicio o institución desde la cual proviene la información complementaria incorporada al diagnóstico.
- Contenidos abordados  
Describe brevemente los principales contenidos, antecedentes o aspectos relevantes que aporta la fuente de información al proceso diagnóstico.

### 3.12.2.9. Paso 9: Principales resultados de la evaluación según dimensiones

**Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia**

- Inicio
- Niños y Familia
  - Listado de Niños
  - Gestión de Derivaciones e Ingreso
- Oferta Programática
  - Listado de Proyectos
  - Listado proyectos de emergencia
  - Listado de Dispositivos
  - Listado de Programas Especializados
  - Listado de Modelos de Intervención
- Colaboradores
- Gestionar

[Volver al sistema anterior](#)

Notificaciones

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [Nombre] / DCE / Borradores /

[← Volver](#)

#### Elaborar informe DCE - [Nombre]

- 1 Datos modificables del NNA
- 2 Trabajadores DCE
- 3 Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar
- 4 Identificación figuras de cuidado
- 5 Ubicación
- 6 Información de la derivación
- 7 Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico
- 8 Fuentes complementarias de la información
- 9 Principales resultados de la evaluación según dimensiones

#### Principales resultados de la evaluación según dimensiones

**Complete las variables de acuerdo a las dimensiones**

**DIMENSIÓN** (0/6 completos) No completado

**Características del entorno o contexto socio comunitario**

Nivel de Desprotección	Variable	
	Factores protectores de recurrencia de la violencia en el contexto.	Completar →
	Factores de riesgo de recurrencia de la violencia en el contexto.	Completar →
	Presencia de soportes intersectoriales hacia la familia.	Completar →
	Presencia de soportes intersectoriales hacia el niño, niña o adolescente.	Completar →
	Presencia de soportes comunitarios hacia la familia.	Completar →
	Presencia de soportes comunitarios hacia el niño, niña o adolescente.	Completar →

**DIMENSIÓN** (0/5 completos) No completado

**Capacidades de cuidado de la familia o cuidadores/as**

Nivel de Desprotección	Variable	
	Disponibilidad hacia la intervención.	Completar →
	Recursos a nivel familiar.	Completar →
	Factores protectores de recurrencia, a nivel familiar.	Completar →
	Factores de riesgo de recurrencia de la violencia, a nivel familiar.	Completar →
	Capacidad de satisfacer las necesidades del niño/a o adolescente.	Completar →

**DIMENSIÓN** (0/5 completos) No completado

**Situación del niño/a o adolescente**

Nivel de Desprotección	Variable	
	Recursos a nivel individual.	Completar →
	Factores protectores de recurrencia, a nivel individual.	Completar →
	Factores de riesgo de recurrencia de la violencia, a nivel individual.	Completar →
	Impacto biopsicosocial de la violencia.	Completar →
	Satisfacción de sus necesidades físicas, de seguridad, emocionales, sociales y cognitivas.	Completar →

**DIMENSIÓN** (0/2 completos) No completado

**Características de la situación de vulneración o violencia**

Nivel de Desprotección	Variable	
	Trayectoria de vulneración.	Completar →
	Tipología de violencia/maltrato, nivel de gravedad según Valora Gafica adaptado.	Completar →

[Guardar borrador](#)

[← Volver](#)
Enviar ✓

151

En este paso se registran los principales resultados del Diagnóstico Clínico Especializado, organizados en dimensiones de análisis. Cada dimensión se compone de un conjunto de variables que permiten evaluar de manera integral el nivel de desprotección y la situación actual del NNA, su familia y su entorno.

Para cada variable se debe consignar un nivel de desprotección y un resultado descriptivo, los cuales se fundamentan en la información recopilada durante el proceso diagnóstico.

El nivel de desprotección asignado a cada dimensión corresponde al nivel más crítico identificado entre sus variables, reflejando así el mayor grado de riesgo o vulneración detectado en dicho ámbito.

## **Dimensiones y variables de evaluación**

### **Dimensión: Características del entorno o contexto socio comunitario**

Variables a completar:

- Factores protectores de recurrencia de la violencia en el contexto.
- Factores de riesgo de recurrencia de la violencia en el contexto.
- Presencia de soportes intersectoriales hacia la familia.
- Presencia de soportes intersectoriales hacia el NNA.
- Presencia de soportes comunitarios hacia la familia.
- Presencia de soportes comunitarios hacia el NNA.

### **Dimensión: Capacidades de cuidado de la familia o cuidadores/as**

Variables a completar:

- Disponibilidad hacia la intervención.
- Recursos a nivel familiar.

- Factores protectores de recurrencia, a nivel familiar.
- Factores de riesgo de recurrencia de la violencia, a nivel familiar.
- Capacidad de satisfacer las necesidades del NNA.

### **Dimensión: Situación del NNA**

Variables a completar:

- Recursos a nivel individual.
- Factores protectores de recurrencia, a nivel individual.
- Factores de riesgo de recurrencia de la violencia, a nivel individual.
- Impacto biopsicosocial de la violencia.
- Satisfacción de sus necesidades físicas, de seguridad, emocionales, sociales y cognitivas.

### **Dimensión: Características de la situación de vulneración o violencia**

Variables a completar:

- Trayectoria de vulneración.
- Tipología de violencia o maltrato y nivel de gravedad, según Valoración Galicia adaptado.

Criterio de determinación del nivel de desprotección

El nivel de desprotección de cada dimensión se va actualizando conforme se completan las variables que lo componen, siendo el último nivel ingresado el asociado a la dimensión.

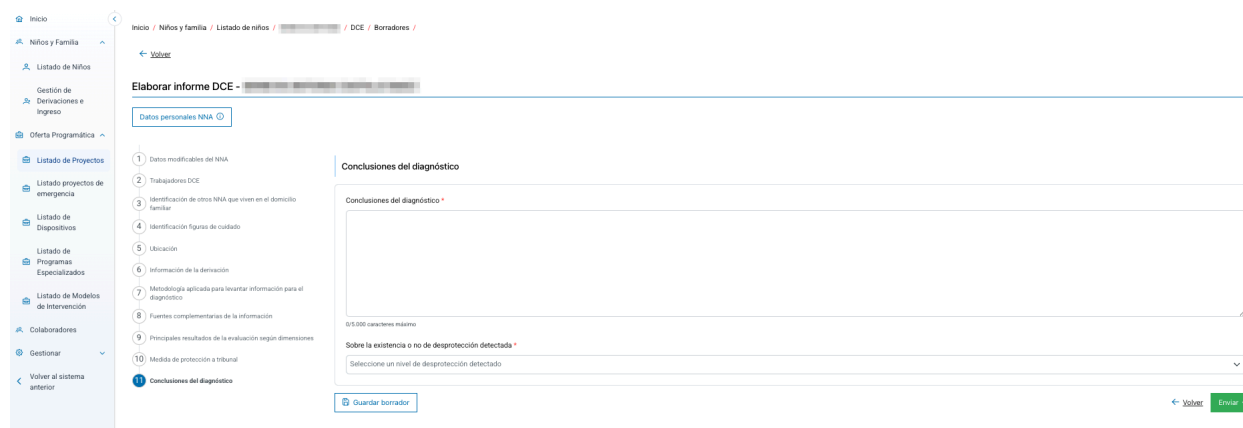
### 3.12.2.10. Paso 10: Medida de protección a tribunal

En este paso se indica si el proyecto ha realizado una solicitud formal de medida de protección ante el Tribunal de Familia, en función de los antecedentes recopilados y el análisis diagnóstico efectuado.

Las opciones disponibles son:

- Sí: cuando se ha solicitado una medida de protección al tribunal competente.
- No: cuando no se ha considerado necesaria la solicitud de una medida de protección en esta etapa.

### 3.12.2.11. Paso 11: Conclusiones del diagnóstico



En este paso se consolidan y sintetizan los principales hallazgos del Diagnóstico Clínico Especializado, integrando los resultados obtenidos en las distintas dimensiones evaluadas y permitiendo emitir una conclusión diagnóstica global respecto de la situación del NNA.

La información registrada en este apartado constituye la base para definir la pertinencia de ingreso al Servicio de Protección Especializada y, en caso de corresponder, habilita etapas posteriores del proceso.

#### Conclusiones del diagnóstico

Espacio destinado a la elaboración de una síntesis integral del diagnóstico, considerando los antecedentes recopilados, el análisis por dimensiones, los niveles de desprotección identificados y los factores de riesgo y protección presentes.

Las conclusiones deben ser coherentes con los resultados registrados en el paso de evaluación por dimensiones y con la normativa vigente.

Sobre la existencia o no de desprotección detectada

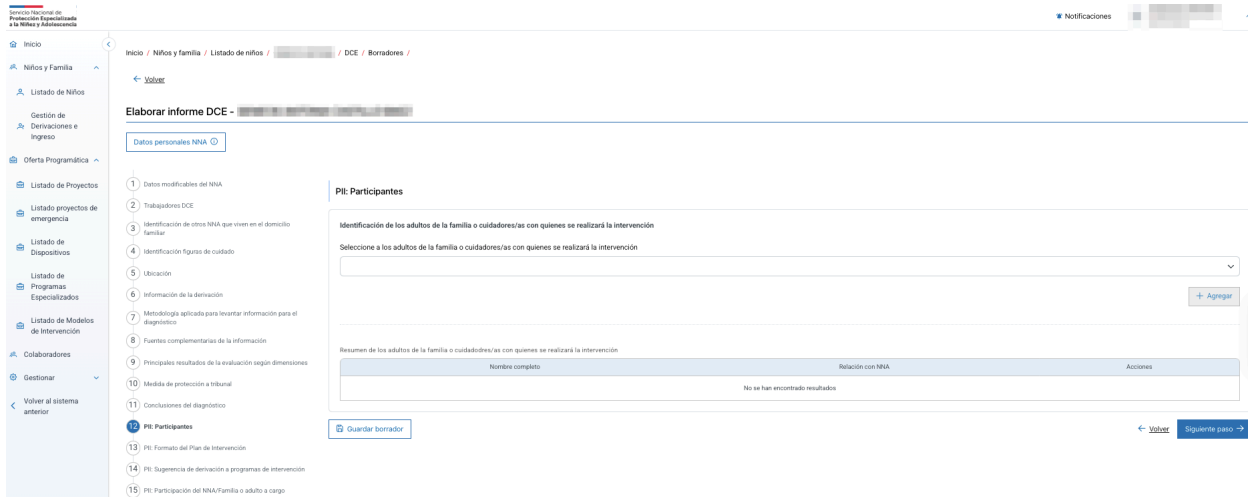
Permite seleccionar la conclusión diagnóstica final respecto a la existencia de desprotección y su relación con la pertinencia de ingreso al Servicio de Protección

Especializada.

Las opciones disponibles son:

- Con nivel de desprotección en alguna dimensión, y justifica ingreso al Servicio de Protección Especializada  
Se selecciona cuando el análisis diagnóstico identifica al menos una dimensión con desprotección que, por su gravedad o características, hace pertinente el ingreso del NNA al Servicio de Protección Especializada.  
Al seleccionar esta opción, el sistema habilita nuevos pasos asociados al proceso de ingreso.
- Con nivel de desprotección en alguna dimensión, pero no justifica ingreso al Servicio de Protección Especializada  
Se selecciona cuando existen niveles de desprotección en una o más dimensiones, pero estos no alcanzan el umbral necesario para justificar el ingreso al Servicio de Protección Especializada, de acuerdo con el análisis profesional y los criterios técnicos aplicables.
- Sin desprotección  
Esta opción solo se encuentra disponible cuando, en el paso de evaluación por dimensiones, todas las dimensiones han sido calificadas con nivel “Sin desprotección”.  
Si al menos una dimensión presenta un nivel distinto de “Sin desprotección”, esta opción no se visualizará y deberá seleccionarse alguna de las opciones anteriores.

### 3.12.2.12. Paso 12: PII - Participantes



The screenshot displays the 'Elaborar informe DCE' system interface. The main content area shows the 'PII: Participantes' step, which involves identifying adults or caregivers for the intervention. A dropdown menu is present for selecting these individuals. Below the dropdown, there is a table with columns for 'Nombre completo', 'Relación con NNA', and 'Acciones'. The table currently shows 'No se han encontrado resultados'. Navigation buttons for 'Volver' and 'Siguiente paso' are visible at the bottom right of the main content area.

En este paso se identifican los adultos de la familia y/o cuidadores/as que participarán directamente en el Plan de Intervención Individual (PII) del NNA.

La información registrada permite definir con claridad quiénes serán considerados como participantes activos del proceso de intervención, en función de su rol de cuidado, vínculo con el NNA y pertinencia para el abordaje de las situaciones identificadas en el diagnóstico.

Solo podrán ser seleccionadas personas previamente registradas en el sistema como figuras de cuidado o adultos relacionados, conforme a la información levantada en las etapas anteriores del Diagnóstico Clínico Especializado.

Campos a registrar

- Selección de adultos de la familia o cuidadores/as  
Permite seleccionar, desde un listado desplegable, a los adultos de la familia o cuidadores/as con quienes se realizará la intervención.

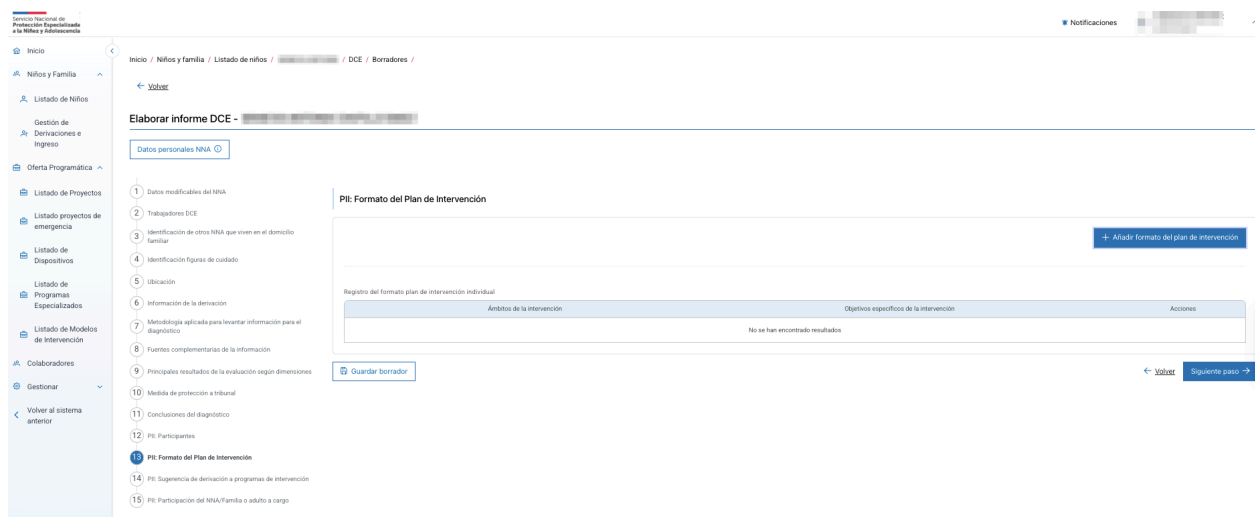
Una vez seleccionada la persona, debe agregarse al listado mediante la acción correspondiente.

### Tabla resumen: Participantes del PII

La tabla permite visualizar un resumen de los adultos de la familia o cuidadores/as seleccionados para participar en la intervención.

- **Nombre completo**  
Corresponde al nombre completo del adulto de la familia o cuidador/a seleccionado.
- **Relación con NNA**  
Indica el vínculo o relación que mantiene la persona con el NNA (por ejemplo: madre, padre, cuidador/a, familiar directo u otro vínculo significativo).
- **Acciones**  
Permite gestionar los registros incorporados, incluyendo la posibilidad de eliminar participantes en caso de ser necesario.

### 3.12.2.13. Paso 13: PII - Formato del plan de intervención



The screenshot shows a web application interface for 'Elaborar informe DCE'. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Niños y Familia', 'Listado de Niños', 'Gestión de Derivaciones e Ingreso', 'Oferta Programática', 'Listado de Proyectos', 'Listado proyectos de emergencia', 'Listado de Dispositivos', 'Listado de Programas Especializados', 'Listado de Modelos de Intervención', 'Colaboradores', and 'Gestionar'. The main content area is titled 'Elaborar informe DCE' and shows a progress indicator with 15 steps. Step 13, 'PII: Formato del Plan de Intervención', is currently active and highlighted. Below the progress indicator, there is a 'Datos personales NNA' field and a '+ Añadir formato del plan de intervención' button. The main section is titled 'PII: Formato del Plan de Intervención' and contains a table for 'Registro del formato plan de intervención individual'. The table has three columns: 'Ámbitos de la intervención', 'Objetivos específicos de la intervención', and 'Acciones'. The table is currently empty, with a message 'No se han encontrado resultados' in the center. At the bottom of the table area, there are 'Guardar borrador' and 'Siguiente paso' buttons.

Este paso permite registrar uno o más formatos del Plan de Intervención Individual (PII), los cuales definen los ámbitos de intervención, objetivos, estrategias y responsables asociados al proceso de intervención del NNA y su grupo familiar o cuidadores/as.

Cada formato representa un componente específico del plan y puede ser incorporado, editado o eliminado según las necesidades del caso.

### **Campos del formulario “Crear formato PII”**

- **Ámbitos de la intervención**  
Define el o los ámbitos en los cuales se focalizará la intervención, tales como familiar, individual, comunitario, educacional, salud u otros, según corresponda al diagnóstico realizado.
- **Objetivos específicos de la intervención**  
Describe los objetivos concretos que se busca alcanzar mediante la intervención, alineados con las necesidades detectadas en el diagnóstico y orientados a la restitución de derechos y reducción de factores de riesgo.
- **Estrategias y acciones**  
Detalla las estrategias, actividades y acciones que se implementarán para cumplir los objetivos definidos, incluyendo enfoques de trabajo, intervenciones específicas y acciones coordinadas con otros actores.
- **Resultado esperado a corto y mediano plazo**  
Especifica los resultados que se espera lograr en el corto y mediano plazo como consecuencia de la implementación de las estrategias definidas, considerando cambios observables en el NNA y su contexto.
- **Plazo y frecuencia de la intervención**  
Indica la duración estimada de la intervención y la frecuencia con que se

realizarán las acciones planificadas, considerando la intensidad requerida según la situación del NNA.

- Responsables

Identifica a los profesionales, equipos o instituciones responsables de ejecutar y dar seguimiento a las acciones definidas en el plan de intervención.

### Tabla resumen – Registro del formato del Plan de Intervención Individual

- Ámbitos de la intervención

Muestra el ámbito principal al cual corresponde el formato de intervención registrado.

- Objetivos específicos de la intervención

Resume los objetivos definidos para el formato de intervención asociado.

- Acciones

Permite visualizar y gestionar las acciones disponibles para cada formato registrado, tales como editar o eliminar el registro.

### 3.12.2.14. Paso 14: PII - Sugerencia de derivación a programas de intervención.

Inicio / Niños y familia / Listado de niños / [ ] / DCE / Borradores /

[← Volver](#)

Elaborar informe DCE - [ ]

Datos personales NNA [ ]

- 1 Datos modificables del NNA
- 2 Trabajadores DCE
- 3 Identificación de otros NNA que viven en el domicilio familiar
- 4 Identificación figuras de cuidado
- 5 Ubicación
- 6 Información de la derivación
- 7 Metodología aplicada para levantar información para el diagnóstico
- 8 Fuentes complementarias de la información
- 9 Principales resultados de la evaluación según dimensiones
- 10 Medida de protección a tribunal
- 11 Conclusiones del diagnóstico
- 12 PI: Participantes
- 13 PI: Formato del Plan de Intervención
- 14 **PI: Sugerencia de derivación a programas de intervención**
- 15 PI: Participación del NNA/Familia o adulto a cargo

**PII: Sugerencia de derivación a programas de intervención**

[+ Añadir derivación a programas especializados](#)

Programa especializado	Justificación de derivación	Acciones
No se han encontrado resultados		

[Guardar borrador](#) [← Volver](#) [Siguiente paso →](#)

Este paso permite registrar la recomendación de derivación del NNA a uno o más programas especializados de intervención, en coherencia con los resultados del diagnóstico clínico especializado y el Plan de Intervención Individual definido.

La sugerencia de derivación orienta la continuidad del proceso de intervención, identificando el programa más pertinente según las necesidades detectadas.

- **Programa especializado**

Indica el programa de intervención especializado al cual se recomienda derivar al NNA, de acuerdo con su oferta programática y pertinencia frente a las necesidades identificadas.

- **Justificación de derivación**

Describe de manera sintética los fundamentos técnicos que respaldan la recomendación de derivación al programa seleccionado, considerando el diagnóstico, los factores de riesgo y protección, y los objetivos del plan de intervención.

- **Acciones**

Permite gestionar las acciones disponibles sobre la sugerencia registrada, tales como editar o eliminar la recomendación de derivación.

### **3.12.2.15. Paso 15: PII - Participación del NNA/familia o adulto a cargo**

En este paso se registra la participación del NNA, su familia o el adulto responsable, mediante la incorporación de sus opiniones respecto al diagnóstico y al Plan de Intervención Individual (PII).

Este registro permite dejar constancia del ejercicio del derecho a ser oído y de la consideración efectiva de dichas opiniones en el proceso de intervención, conforme a los principios de participación y enfoque de derechos.

## Campos del formulario – Registro de participación

- De quién es la opinión  
Entidad o persona a la que corresponde la opinión registrada (por ejemplo: NNA; madre, padre; cuidador/a u otro adulto responsable).
- Escriba la opinión  
Descripción textual de la opinión expresada respecto al diagnóstico, situación personal y/o propuestas de intervención.
- ¿Se tomó en cuenta la opinión en la elaboración del PII?  
Indicación de si la opinión registrada fue considerada en la definición del Plan de Intervención Individual.
- Detalle  
Descripción complementaria que explica de qué manera la opinión fue incorporada o, en caso contrario, los motivos por los cuales no fue considerada.

### 3.13. Planes de intervención

La sección Planes de intervención concentra los planes definidos para el NNA en el marco de su atención.

La tabla asociada permite:

- Visualizar planes existentes.
- Registrar nuevos planes de intervención.
- Consultar fechas de inicio, término y origen del plan.

### 3.14. Trayectoria por proyectos

Finalmente, la sección Trayectoria por proyectos muestra el historial completo del NNA dentro de los distintos proyectos del sistema.

Para cada proyecto se informa:

- Fecha de ingreso
- Fecha de egreso (si corresponde)
- Proyecto asociado
- Estado
- Acciones disponibles (detalle, causal de egreso, cumplimiento PII, entre otras)

Esta sección permite visualizar y acceder a los proyectos en los que ha estado el NNA dentro de la red de protección.