



INFORME DE GESTION MENSUAL

PROGRAMA “FONDO DE INTERVENCIÓN DE APOYO AL DESARROLLO INFANTIL”

FIADI - SALA INCLUSIVA

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre Programa	Fondo de Intervención de Apoyo al Desarrollo Infantil – FIADI
Nombre Completo	Daniel Fernando Aguirre Urbina
Función / Cargo	Fonoaudiólogo
Mes de Reporte	Mayo 2026 ✓
Financiamiento Municipal/Convenio	CONVENIO FIADI 2026 ✓
N° de la Cuenta de Imputación Presupuestaria	N° 114 – 05 – 01 – 146 ✓

I. INTRODUCCIÓN

En el marco de la ejecución de Programas Comunitarios de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, cuyo objetivo principal es; Establecer una Política Comunal de Niñez y Adolescencia que contribuya al fortalecimiento del desarrollo integral de las etapas de vida de los niños, niñas y adolescentes (NNA) del territorio, desde una perspectiva de derechos, disminuyendo situaciones de vulneración con el fin de lograr el máximo despliegue de sus potencialidades y desarrollo integral, a través de la promoción de derechos, prevención de situaciones de vulneración y protección.

Es que se implementa el dispositivo local del Sistema de Garantías y Protección Integral de Derechos de la Niñez y Adolescencia, a través de distintos convenios con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en este caso la ejecución del programa “Fondo de Intervención de Apoyo al Desarrollo Infantil” – FIADI en modalidad Sala Inclusiva.

II. OBJETIVO DEL PROGRAMA

El Fondo de Intervención de Apoyo al Desarrollo Infantil tiene como objetivo fortalecer las condiciones de desarrollo de los niños y niñas menores de 9 años que presentan rezago en su desarrollo, factores de riesgo biopsicosocial, o una condición de discapacidad, mediante la provisión de servicios de atención oportuna, pertinente y de calidad.



Dentro de los objetivos específicos, encontramos los siguientes;

- Implementar el dispositivo local en Apoyo a niñas y niños de 0 a 9 años que presenten discapacidad leve a moderada.
- Atención terapéutica individual y/o grupal.
- Apoyo a las familias en la crianza y estimulación del desarrollo.
- Coordinación con otros servicios del territorio para una atención integral.

III. FUNCIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS

Para cumplir con los objetivos del programa FIADI, el prestador de servicios a honorarios Daniel Fernando Aguirre Urbina, es responsable del cumplimiento y ejecución de las siguientes funciones;

1. Recepción de casos que ingresan a Sala Inclusiva FIADI por cualquiera de los medios previstos.
2. Evaluación clínica del área.
3. Plan de intervención de cada uno de los casos nuevos de intervención.
4. Elaboración de informes diagnósticos de cada uno de los casos nuevos en intervención.
5. Registro en Plataforma SDRM-Madis de cada uno de los casos en intervención.
6. Visitas domiciliarias a los casos en intervención que lo ameriten (rescate, por ejemplo).
7. Velar por el orden de la documentación física y digital de lo referido a la Sala Inclusiva FIADI.
8. Coordinación intersectorial, gestión administrativa y/o asistencia a reuniones con diferentes actores municipales y/o privados, que permitan reforzar el trabajo en red.
9. Apoyar en la elaboración de material técnico, protocolos, proyectos u otros, que vayan en directo beneficios de los/as usuarios del programa.
10. Brindar apoyo a la gestión municipal de acuerdo a los requerimientos propios del área de Niñez y de DIDECO.

IV. CONTEXTO DEL ÁREA

La Sala Inclusiva es una estrategia de intervención que tiene como objetivo asegurar las condiciones necesarias para favorecer el desarrollo, funcionamiento y bienestar integral de niños(as) de 0 a 9 años que presenten discapacidad leve o moderada y/o una condición que pueda asociarse a discapacidad, junto a sus familias. Esto se realiza mediante la ejecución de planes de intervención con propósitos de avance a nivel individual, familiar y comunitario, la articulación con otras ofertas sociales y servicios disponibles en la red comunal, evaluar periódicamente los planes de intervención para mantenerlos pertinentes y efectivos, implementar estrategias de sensibilización y educación continua hacia la comunidad en temas de discapacidad e inclusión, promover prácticas de parentalidad positiva y atención temprana respetuosa hacia cuidadores y familias. Esta sala forma parte de la modalidad del programa Chile Crece Más y está enfocada específicamente en niños y niñas con discapacidad que muchas veces no encuentran atención adecuada en otros dispositivos tradicionales.

[Escriba aquí]



V. RESUMEN DE ACCIONES REALIZADAS

En el marco del mes de **Mayo** de 2026, la **Sala Inclusiva** de la Oficina Local de la Niñez, ha llevado a cabo diversas acciones dentro del marco de las funciones asignadas a la prestadora de servicios a honorarios, con el fin de implementar y ejecutar el Fondo de Intervención de Apoyo al Desarrollo Infantil - FIADI.

1. Recepción de casos que ingresan a Sala Inclusiva FIADI por cualquiera de los medios previstos:

- a) Recepción y observación de fichas físicas y digitales de usuarios antiguos 2025 de niños y niñas participantes del programa FIADI, además de, cuantificar que usuarios continúan por el periodo 2026 y con qué profesional se debe seguir trabajando.

N°	IDENTIFICACION NNA	CONTINUIDAD 2026
1	F.G.C	FONO – T.O
2	N.L.P	FONO – T.O
3	J.O.A	Sólo T.O
4	A.C.M	FONO – T.O
5	N.R.L	FONO – T.O
6	J.A.R	Sólo TO
7	K.G.E	FONO – T.O
8	I.M.P	Sólo T.O
9	R.J.B	FONO – T.O
10	A.Q.B	FONO – T.O
11	V.R.R	Sólo FONO
12	N.B.C	FONO – T.O
13	S.P.G	FONO – T.O
14	M.G.A	FONO – T.O
15	M.R.A	Sólo FONO
16	A.C.G	FONO – T.O
17	J.C.V	FONO – T.O
18	D.C.G	FONO – T.O

- b) Recepción de dos casos derivados desde OLN para realizar ingreso 2026.

1	A.C.A	FONO – T.O
2	C.N.B	FONO – T.O

2. **Evaluación clínica del área:** La evaluación clínica es una actividad fundamental para establecer un diagnóstico adecuado y detallado de los niños y niñas en el contexto de la discapacidad. Durante el mes de Mayo se realizaron 4 entrevistas como parte de la primera evaluación, en dónde, se abordó la



presentación de profesionales del programa FIADI, actualización datos anamnésticos, explicación del formato de trabajo durante este año y coordinar un horario de atención semanal con cada usuario.

3. **Plan de intervención de cada uno de los casos nuevos en intervención:** El proceso de construcción del plan de intervención no se llevó a cabo debido a que no hay ingresos nuevos aún.
4. **Elaboración de informes diagnósticos de cada uno de los casos de intervención:** La elaboración de informes no se pudo llevar a cabo, debido a que no hay ingresos nuevos aún.
5. **Registro en plataforma SDRM-Madis de cada uno de los casos de intervención:** Se realiza el registro de las 4 intervenciones realizadas con los cuidadores de los usuarios:

FECHA	USUARIO	CUIDADOR
27-05-2026	J.O.A	Y.A
27-05-2026	F.G.C	M.C
28-05-2026	V.R.R	N.R
29-05-2026	F.G.C	M.C

6. **Visitas domiciliarias a los casos de intervención que lo ameriten (rescate, por ejemplo):** Este componente no se pudo ejecutar, dado que las visitas domiciliarias *solo* se ameritan en casos de rescate o intervención urgente de un usuario/a de la Sala Inclusiva.
7. **Velar por el orden de la documentación física y digital de lo referido a la Sala Inclusiva FIADI:** Se revisan los archivos tanto físicos como digitales donde se almacena y gestiona la documentación asociada a la Sala Inclusiva FIADI, se acuerda continuar con el uso de estos y crear un carpeta física y digital para el año 2026. ✓
8. **Coordinación intersectorial, gestión administrativa y/o asistencia a reuniones con diferentes actores municipales y/o privados, que permitan reforzar el trabajo en red:**
 - a) El día 11 y 26 de mayo, se realiza reunión interna con Coordinadora OLN Srta. Elizabeth Pardo y equipo FIADI. ✓
 - b) El día 25 de mayo, se realiza reunión interna del equipo FIADI. ✓
 - c) El día 27 de mayo, se realiza reunión con profesionales de la Oficina de Inclusión y Discapacidad, con el fin de conocer un dispositivo como ayuda técnica para usuarios no verbales denominado "Quick Talker", además, se informó el proceso y los requisitos necesarios para que el usuario pueda acceder a esta ayuda técnica y así favorecer y enriquecer el trabajo realizado con las familias.



9. Apoyar en la elaboración de material técnico, protocolos, proyectos u otros, que vayan en directo beneficios de los/as usuarios del programa: Dentro de las funciones relacionadas con el apoyo en la elaboración de material técnico y administrativo, se realiza:

- a) Elaboración de material técnico: Creación de dos afiches con información relevante sobre qué es y cómo funciona el Programa FIADI y otro afiche en donde se da a conocer la dupla Fono – T.O, ambos afiches fueron publicados en las redes sociales de la Oficina Local de la Niñez.
- b) Elaboración de documentos Sala Inclusiva: Se diseñó un archivo de agenda de entrevistas con usuarios y se revisan los protocolos de evaluación que serán utilizados con los usuarios.

10. Apoyo a la gestión municipal de acuerdo a los requerimientos propios del área de Niñez y de DIDECO:

- a) Participación en la jornada "FORTALECIMIENTO Y BUEN TRATO LABORAL", realizada el día 15 de mayo en el centro de eventos Coyo Antai a las 14:30 horas, dirigida a funcionarios públicos.
- b) Participación en la charla "AULAS INCLUSIVAS Y ESTRATEGIAS PARA EL ESPECTRO AUTISTA", organizada por la Oficina de inclusión y discapacidad, que se llevó a cabo el día de hoy 25 de mayo a las 16:00 horas en el centro de eventos Coyo Antai. ✓
- c) Adaptación, limpieza y orden de la sala inclusiva FIADI: durante la primera semana se utilizaron todos los días para poder gestionar y llevar a cabo esta acción.
- d) Inventario de juguetes y materiales sala inclusiva FIADI: se realizó inventario de juguetes y recursos lúdicos destinados para el trabajo de los profesionales con los usuarios y sus familias.
- e) Se realiza lista de materiales y recursos de oficina faltantes para desarrollar el trabajo óptimo por parte de los profesionales.
- f) Participación en la capacitación "ATENCIÓN AL PUBLICO", realizada el día 28 de mayo a las 14:30 horas en las dependencias de la DIDECO. ✓

VI. DETALLE VERIFICADORES DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Este informe se desglosa en relación de cada una de las funciones realizadas durante el mes de **Mayo** ✓ por el prestador de servicios a honorarios Daniel Aguirre, con el objetivo de plasmar las actividades realizadas, a través de los medios de verificación correspondientes. Para respaldar lo informado anteriormente, se presentan los verificadores que dan cuenta de las actividades realizadas durante el mes de **Mayo** de 2026, las cuales fueron descritas en el punto anterior: ✓



VII. CONCLUSIONES FINALES

Desde las funciones asignadas al prestador de servicios honorarios Daniel Aguirre por la I. Municipalidad de San Pedro de Atacama, no se ha logrado cumplir a cabalidad con las funciones designadas. Esto se debe principalmente a que este primer mes correspondió a la fase de implementación, sumado a que se debió utilizar una semana completa para sacar todo el material que se encontraba en la sala FIADI y posterior a eso limpiar, ordenar, organizar y adaptar la sala para el correcto funcionamiento y así tener un espacio más idóneo para la atención del público como de las niñeces con discapacidad.

A pesar de estas dificultades, se ha identificado como un facilitador la disposición de la coordinadora y el equipo de la Oficina Local de Niñez (OLN), quienes han mostrado gran disposición para participar y cooperar en los diversos requerimientos solicitados durante el mes. La colaboración y las buenas prácticas profesionales por parte del equipo de la OLN, junto con la eficaz articulación con las redes de la comuna, han sido elementos clave para la realización de las actividades dentro del marco de los obstaculizadores antes mencionados.

DANIEL AGUIRRE URBINA

Fonoaudiólogo
Fondo de Intervención de Apoyo al
Desarrollo Infantil – FIADI



ELIZABETH PARDO GALAZ

Coordinadora
Oficina Local de la Niñez



MAGDA AYALA AKIMOTO

Directora
Dirección de Desarrollo Comunitario
Municipalidad de San Pedro de Atacama

San Pedro de Atacama, Mayo de 2026.