



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	Javiera Andrea Burgos González
Función / Cargo	Terapeuta Ocupacional
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, la prestadora de servicios a honorarios Javiera Andrea Burgos González, 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. Apoyo a la gestión municipal de acuerdo a los requerimientos propios del área de Niñez y de DIDECO si se amerita.

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.

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 de ingresos nuevos: Se registran nuevos ingresos a la Sala Inclusiva FIADI durante el mes de mayo de 2026, los cuales ingresan por demanda espontánea. Se realiza Planilla de ingresos.

- Ingreso programa FIADI 2026 A.C.A
- Ingreso programa FIADI 2026 J.C
- Ingreso programa FIADI 2026 C.A.N.B
- Ingreso programa FIADI 2026 D.C.G

b) Revisión de casos con continuidad 2025: Se realiza revisión de casos que continúan en programa FIADI, con el objetivo de actualizar antecedentes y organizar futuras atenciones según necesidad de cada usuario/a.

- continúa programa FIADI 2026 NN J.M.O
- continúa programa FIADI 2026 NN F.G.C
- continúa programa FIADI 2026 NN N.L
- continúa programa FIADI 2026 NN A.C.M
- continúa programa FIADI 2026 NN N.R.L
- continúa programa FIADI 2026 NN J.A.R
- continúa programa FIADI 2026 NN K.G.R
- continúa programa FIADI 2026 NN I.M.P
- continúa programa FIADI 2026 NNA R.J.B
- continúa programa FIADI 2026 NNA A.Q.B
- continúa programa FIADI 2026 NNA V.R.R



- continúa programa FIADI 2026 NNA N.B.C
- continúa programa FIADI 2026 NNA S.P.G
- continúa programa FIADI 2026 NNA M.L.G.A
- continúa programa FIADI 2026 NNA M.A.R.A

2. Evaluación clínica del área:

Durante mes de Mayo 2026, se realiza contacto con cuidadores/as principales y se aplica anamnesis inicial, con el objetivo de corroborar antecedentes registrados previamente, actualizar información relevante del niño o niña e identificar las principales preocupaciones referidas por la familia.

Esta información permite orientar posteriormente el proceso de evaluación clínica correspondiente al área de Terapia Ocupacional, considerando antecedentes actualizados, necesidades actuales del usuario/a según la familia y criterios técnicos pertinentes para cada caso.

3. Plan de intervención de cada uno de los casos nuevos en intervención:

Debido a que los usuarios/as se encuentran en proceso de reingreso y reevaluación en la Sala Inclusiva FIADI, durante éste periodo, se prioriza la revisión de ficha clínica, actualización de antecedentes con cuidadores/as principales y aplicación de anamnesis para identificar necesidades actuales y preocupaciones familiares.

4. Elaboración de informes diagnósticos de cada uno de los casos nuevos en intervención:

Debido a que los usuarios/as se encuentran en proceso de reingreso, actualización de antecedentes y reevaluación clínica.

Durante el periodo Mayo 2026, la elaboración de informes diagnósticos queda pendiente hasta contar con las evaluaciones clínicas del área, ya que dichos informes deben sustentarse en antecedentes actualizados, resultados de evaluación y análisis técnico de las necesidades de cada niño o niña.

5. Registro en plataforma SDRM-Madis de cada uno de los casos de intervención:

Durante el mes de mayo de 2026 se realiza registro en plataforma SDRM-Madis de 4 usuarios/as vinculados a la Sala Inclusiva FIADI.



6. Visitas domiciliarias a los casos en intervención que lo ameriten:

Durante el periodo informado, las acciones se focalizan en el proceso de reingreso, actualización de antecedentes, contacto con cuidadores/as principales y organización inicial de casos, no identificándose situaciones que requieran rescate, seguimiento urgente, abordaje por inasistencia reiterada u observación directa del contexto domiciliario.

7. Velar por el orden de la documentación física y digital de lo referido a la Sala Inclusiva FIADI.

a) Organización documentación: Se realiza orden de documentación física y digital asociada al funcionamiento de la Sala Inclusiva FIADI 2026, con el objetivo de mantener respaldos claros, accesibles y actualizados para el seguimiento de usuarios/as y acciones realizadas.

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) **11 Mayo 2026:** Bienvenida Equipo Fiadi ✓

Participantes: Coordinadora OLN, Dupla FIADI.

Se realiza reunión de coordinación con Dupla FIADI con el objetivo de explicar rol y funciones de OLN y HEPI, se informa sobre contratos, informes de pago y plazos de verificaciones. Además de realizar recorridos de las dependencias.

b) **25 Mayo 2026:** Reunión Dupla FIADI ✓

Participantes: Daniel Aguirre y Javiera Burgos González

Se realiza reunión de Dupla FIADI con el objetivo de organizar horarios de atención, revisar procesos diagnósticos, coordinar criterios de reingreso y planificar el funcionamiento inicial de la Sala Inclusiva FIADI.

c) **26 Mayo 2026:** Reunión informativa con equipo de Niñez ✓

Participantes: Dupla Hepi, Dupla Fiadi, Equipo OLN, Directora DIDECO, Jefatura comunitaria DIDECO

Se establece mejorar lineamientos de comunicación, Claridad y respeto a través de canales de comunicación formales.



d) **26 de Mayo:** Coordinación en torno a la modalidad equipo FIADI. ✓

Participantes: Coordinadora OLN, Dupla FIADI.

Se realiza reunión de coordinación con Dupla FIADI con el objetivo de conversar trabajo realizado hasta la fecha, se establecen lineamientos y acuerdos.

e) **27 de Mayo:** Reunión Articulación ayudas técnicas OID ✓

Participantes: Dupla FIADI, Psicóloga y T.O de OID

Se reúne de articular acciones, coordinar posibles derivaciones y revisar apoyos relacionados con ayudas técnicas a usuarios de FIADI. En dicha instancia se presenta dispositivo QuickTalker, favoreciendo la coordinación intersectorial y la gestión de apoyos para usuarios/as que lo requieran.

9. Apoyar en la elaboración de material técnico, protocolos, charlas, proyectos u otras iniciativas que vayan directo beneficio de los/as usuarios/as del programa:

a) Elaboración de infografía para RRSS:

Se diseña infografía de la Sala Inclusiva FIADI, incorporando información sobre el objetivo del programa, horario de atención y profesionales a cargo de las atenciones.

Esta acción se realiza con el propósito de facilitar la difusión del dispositivo hacia la comunidad, favorecer la orientación de familias y cuidadores/as, y fortalecer el acceso oportuno a la información sobre el funcionamiento del programa.

10. Apoyo a la gestión municipal de acuerdo a los requerimientos del área de Niñez y de la DIDECO si se amerita.

a) 11 de mayo al 15 de mayo: Orden y limpieza de Programa Sala Inclusiva FIADI: ✓

Duplan FIADI, realiza orden y limpieza del espacio con el objetivo de habilitar condiciones adecuadas para la atención de niños y niñas del programa. Para ello, se retiran, revisan y organizan materiales acumulados y materiales nuevos que se encontraban en la dependencia, permitiendo despejar, distribuir y preparar los espacios correspondientes a Terapia Ocupacional y Fonoaudiología.

b) Organización de Juguetes terapéuticos: Se revisan y abren materiales disponibles para el programa, con el fin de identificar recursos útiles para la intervención, ordenar insumos según área de uso y facilitar su posterior utilización en sesiones clínicas. Esta acción



permite avanzar en la implementación práctica de la Sala Inclusiva y en la preparación del espacio de atención.

- c) **Habilitación de Sala T.O programa FIADI:** Se realiza en la adde el espacio físico para favorecer un ambiente ordenado, funcional y seguro, considerando las necesidades de atención terapéutica de usuarios/as del programa FIADI.
- d) **Habilitación de Sala FONO programa FIADI:** Se colabora en la adecuación del espacio físico para favorecer un ambiente ordenado, funcional y seguro, considerando las necesidades de atención terapéutica de usuarios/as del programa FIADI.
- e) **Participación en jornadas de capacitación y coordinación:** Se participa en jornadas de capacitación y coordinación, orientadas a fortalecer el trabajo y organización con la comunidad.
 - 15 de Mayo "Jornada de fortalecimiento y buen trato laboral"
 - 25 de Mayo 2026 'Aulas inclusivas y estrategias para el espectro autista', gestionada por la OID orientadas a fortalecer conocimientos y herramientas pertinentes para el trabajo con niños, niñas y familias vinculadas al programa.
 - 28 de Mayo "Capacitación atención al público"



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 la prestadora de servicios a honorarios Javiera Burgos González, 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:

1. Recepción de casos que ingresan a Sala Inclusiva FIADI por cualquiera de los medios previstos.
 - Recepción de ingresos nuevos.
 - Revisión de casos de continuidad 2025.

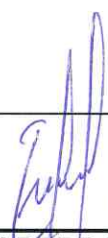


9. CONCLUSIONES FINALES

Desde las funciones asignadas al prestador de servicios honorarios Javiera Burgos González 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 limpiar, ordenar, organizar y adaptar la sala para el correcto funcionamiento y así tener un espacio más idóneo para la atención de usuarios.

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.


JAVIERA BURGOS GONZÁLEZ
Terapeuta Ocupacional
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.