

### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

**NOMBRE:** Patricia L. Imbarack Mufdi  
**CARGO:** Kinesióloga Oficina de Discapacidad  
**MES DE GESTIÓN:** enero 2025  
**MODALIDAD:** Presencial  
**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Digital  
**PROGRAMA:** Oficina de Discapacidad

<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
01-01-2025	<b>FERIADO</b>
02-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entrega ayuda técnica, silla de baño ducha con depósito a usuaria.</li> <li>• Visita domiciliaria a usuarios en chillancito, cerro negro y villa las américas psje lanahue (sesión n°4).</li> <li>• Se realizan ingresos de datos de usuarios a COMPIN, para obtener la certificación de discapacidad.</li> <li>• Reunión con DIDECO y monitores del balneario inclusivo para dejar lineamientos.</li> </ul>
03-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se hace entrega de poleras a monitores de Balneario inclusivo.</li> <li>• Se deja instalado todas las sillas anfibas, bastones y chalecos salvavidas correspondiente a Balneario Inclusivo.</li> <li>• Visita domiciliaria junto a colega de Vínculos (Francisca Palma)</li> <li>• Se imprimen credenciales de discapacidad.</li> <li>• Se ingresan a usuarios por ayuda técnica de catre clínico (en espera).</li> </ul>
06-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizan ingresos de datos de usuarios a COMPIN, para obtener la certificación de discapacidad.</li> <li>• Impresión y plastificado de credenciales de discapacidad.</li> <li>• Se resuelven dudas vía telefónica respecto a los documentos requeridos para obtener la credencial de discapacidad.</li> <li>• Actualización planilla beneficiarios de credencial de discapacidad.</li> <li>• Creación de ficha para visita domiciliaria y/o sesiones a usuarios.</li> </ul>
07-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregan implementos para protección solar junto a prevencionista Carlos Felipe</li> <li>• Se realizan llamados telefónicos.</li> <li>• Salida a terreno para visita domiciliaria de usuarios.</li> <li>• Se visita el balneario inclusivo junto a DIDECO, y Directora (s) de Obras (Agustina Suazo)</li> <li>• Se realizan llamados telefónicos a Obras para gestionar electricidad en baños de discapacidad de balneario inclusivo.</li> </ul>
08-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salida a terreno para visita domiciliaria de usuarios junto a programa vínculos.</li> <li>• Se imprime credencial de discapacidad para usuaria.</li> <li>• Se recepciona llamados telefónicos.</li> <li>• Derivación para tramitar silla de ruedas a menor de 7 años.</li> </ul>


09-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recepciona documentación para credencial de discapacidad y es subida a la página del COMPIN.</li> <li>• Se imprimen credenciales de discapacidad.</li> <li>• Se recepciona llamados telefónicos.</li> <li>• Se entrega documentación solicitada para obtener certificación de discapacidad, a usuarios consultantes.</li> <li>• Se dejan lineamientos junto a coordinadora de programa Unidad de Discapacidad.</li> </ul>
10-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizan llamados telefónicos a usuaria beneficiaria de credencial de discapacidad, para informar que fueron subidos los documentos al COMPIN.</li> <li>• Actualización planilla beneficiarios de credencial de discapacidad.</li> <li>• Llamados telefónicos.</li> <li>• Se realizan Informes Biomédico Funcional.</li> <li>• Se confecciona tríptico para promoción de uso de ducha luego de salir del agua</li> </ul>
13-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se hace entrega de trípticos de promoción de uso de ducha luego de salir del agua a monitores del balneario.</li> <li>• Visita domiciliaria a usuario de 7á.</li> <li>• Llamados telefónicos.</li> <li>• Visita del Concejal Pablo Bianchi Irigoyen para ver el funcionamiento de Unidad de Discapacidad</li> <li>• Se envía correo a TO para realización de OTP por parte del CESFAM.</li> <li>• Ingreso de usuaria a COMPIN</li> </ul>
14-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita domiciliaria a usuarios en chillancito, cerro negro y villa las américas psje lanahue (sesión n°5).</li> <li>• Se ingresan a usuarios por ayuda técnica de catre clínico (en espera).</li> <li>• Llamados telefónicos.</li> <li>• Realización de informe biomédico para subir información al COMPIN</li> <li>• Se entrega junto a DIDECO silla de ruedas a como dato a usuario de 7á con PC</li> </ul>
15-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salida a terreno a evaluación de casos.</li> <li>• Llamados telefónicos.</li> <li>• Se realizan ingresos de datos de usuarios a COMPIN, para obtener la certificación de discapacidad.</li> <li>• Se realizan nuevos lineamientos con nueva encargada de programa Daysi Padilla Betanzo.</li> </ul>
16-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamados telefónicos para ver visita domiciliaria de futuros casos.</li> <li>• Visita a terreno con programa Vínculos.</li> <li>• Se entregan accesorios para el cuidado del sol.</li> <li>• Se asiste a reunión con DIDECO con UNIDAD para ver lineamientos de programa.</li> </ul>
17-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita domiciliaria a usuarios en chillancito, cerro negro y villa las américas psje lanahue (sesión n°6).</li> <li>• Llamados telefónicos.</li> <li>• Realización de informe biomédicos (hipoacusia, demencia senil)</li> <li>• Derivación de caso vía correo a CESFAM (terapeuta ocupacional) para evaluación de usuario que requiere OTP en EEII (pie BOT bilateral).</li> </ul>
20-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se imprime la credencial de discapacidad para el usuario.</li> <li>• Llamados telefónicos.</li> <li>• Se realizan ingresos de datos de usuarios a COMPIN, para obtener la certificación de discapacidad.</li> <li>• Se gestiona ayuda técnica (audífonos) para usuaria a como dato, mientras llegan los recursos para la compra de uno nuevo.</li> </ul>
21-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entrega ayuda técnica</li> <li>• Se imprimen credenciales de discapacidad, posteriormente se plastifican.</li> </ul>


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamados telefónicos.</li> <li>• Se gestiona el retiro de silla de ruedas eléctrica para cambio de batería.</li> <li>• Se visita la laguna para entrega de protección solar a los monitores.</li> </ul>
22-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita en terreno, para verificar dg médico a usuario y si requiere de atención kinesiológica.</li> <li>• Se sacan las firmas a usuarios por ayudas técnicas.</li> <li>• Se imprime credencial de discapacidad para usuario, posteriormente se plastifican.</li> <li>• Llamados telefónicos.</li> <li>• Derivación de casos por paciente oxígeno dependiente.</li> </ul>
23-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita domiciliaria a usuarios en chillancito, cerro negro y villa las américas psje nahue (sesión n°7).</li> <li>• Se realizan llamados telefónicos para agendar nuevas visitas a terreno.</li> <li>• Se imprimen y plastifican credenciales de discapacidad.</li> <li>• Se hace inventario de batería ADOS-2 , y se manda correo a empresa para gestionar manuales de aplicación.</li> <li>• Se actualiza lista de espera de catres clínicos.</li> </ul>
24-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se resuelven dudas vía telefónica respecto a los documentos requeridos para obtener la credencial de discapacidad.</li> <li>• Se realizan llamados telefónicos.</li> <li>• Se gestionan las visitas domiciliarias.</li> <li>• Se realizan Informes Biomédico Funcional.</li> <li>• Se gestiona con prevencionista más bloqueadores para monitores de Balneario.</li> </ul>
27-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza contacto telefónico con profesional de CESFAM para agendar cita para realizar IVADEC a usuaria de la oficina de discapacidad.</li> <li>• Se archiva documentación de recibos conformes.</li> <li>• Se realizan llamados telefónicos.</li> <li>• Se gestiona la entrega de ayuda técnica de barras fijas.</li> <li>• Se dejan fichas de visitas domiciliarias en archivadores con sus respectivos lomos actualizados al 2025.</li> </ul>
28-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza primera parte de capacitación en GSL.</li> <li>• Recepción de derivaciones por parte de OLN, para evaluación de ADOS- 2</li> <li>• Se gestiona con GASCO, la búsqueda de vale de gas N° 00969 para usuario que extravió el boucher.</li> <li>• Se realizan llamados telefónicos.</li> <li>• Se hace visita en balneario para revisión de baños y duchas.</li> <li>• Se deriva a CESFAM la solicitud de ayuda técnica de colchón anti escaras.</li> <li>• Se realiza informe Biomédico Funcional.</li> <li>• Se pide hora para IVADEC a usuario.</li> </ul>
29-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza segunda parte de capacitación en GSL.</li> <li>• Se participa en la primera mesa de articulación interinstitucional en biblioteca municipal del año 2025.</li> <li>• Se solicita movilización vía formulario online, para asistir a visitas domiciliarias durante la semana del 3 al 8 de febrero.</li> <li>• Se realizan llamados telefónicos.</li> <li>• Se confecciona ficha para entrevista ADIR, con 2 familias, derivación de caso por parte de OLN.</li> <li>• Se imprime certificado de GSL.</li> </ul>
30-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de documentos requeridos certificado de GSL.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se realizan ingresos de datos de usuarios a COMPIN, para obtener la certificación de discapacidad.</li> <li>● Se realiza contacto telefónico con profesional de CESFAM para agendar cita para realizar IVADEC a usuaria de la oficina de discapacidad.</li> <li>● Se realiza traspaso de información respecto a entrega de ayudas técnicas a usuarios de la oficina.</li> <li>● Se realiza informe Biomédico funcional.</li> <li>● Se realiza detalle de usuarios que cuentan con camas clínicas, y se sistematiza lista de espera.</li> <li>● Llamados telefónicos.</li> <li>● Se evalúa a dos familias entrevista ADIR, por derivación de OLN.</li> </ul>
31-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se archiva documentación de recibos conformes.</li> <li>● Se hace gestión con programa de adulto mayor, para evaluación de casos, y se informa a usuaria vía telefónica la entrega de ayuda técnica.</li> <li>● Se recepciona caso derivado de CESFAM paciente con DUCHENE.</li> <li>● Se entrega documentación e información a usuarios en situación de discapacidad para realizar trámites de importación de vehículo, además de solicitar credencial de discapacidad.</li> <li>● Se contacta a usuario vía telefónica para informar estado de solicitud a SENADIS para la obtención de AT (audífonos).</li> <li>● Recepción de derivaciones por parte de OLN.</li> <li>● Actualización lista de espera para recibir catre clínico.</li> <li>● Se da de alta kinésica a usuaria de chillancito, luego de cumplir con 10 sesiones de terapia (DG artrosis bilateral de rodilla + cadera D*). Dejando firmado el respaldo de atenciones.</li> </ul>


  
 OAYSI PADILLA BETANZO
   
 ENCARGADA DE PROGRAMA


  
 PATRICIA IMBARACK MUFDI
   
 KINESIÓLOGA
   
 OFICINA DE DISCAPACIDAD


  
 GUILLERMO SAAVEDRA JIMÉNEZ
   
 DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

V°B° DPB/evo

Quillón, 31 de enero de 2025.