



## Informe de Gestión Mensual /

**Programa:** Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI

**Nombre:** Guillermo Valenzuela Rivera.

**Fecha:** AGOSTO 2025

ACTIVIDAD	VERIFICADOR	FECHA
<p><b>Semana 1</b></p> <p>→ Reunión sala – Gestor mensual donde se revisan acuerdos de reunión anterior y se plantean acciones a realizar durante el mes de agosto.</p> <p>→ Gestión diaria de confirmación de agenda y contacto con usuarios que no asisten a sesión.</p> <p>→ Ejecución del Taller de Ajedrez para 2 usuarios de la Sala.</p> <p>→ Atención de 25/26 usuarios registrados en la agenda de la sala RBC infantil. Las inasistencias se deben a enfermedad intercurrente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Registro de agenda en documento digital.</li> <li>● Acta de reunión.</li> <li>● Coordinación vía WhatsApp.</li> </ul>	<p><b>04 - 08 - 2025</b></p>
<p><b>Semana 2</b></p> <p>→ Reunión Escuela Timoteo con equipo PIE – EDLI por caso de Elías Moraga. <b>Se suspende reunión.</b></p> <p>→ Gestión de caso usuario con 18 años y 4 meses derivado a kinesiología EDLI. Por edad no se puede atender, se gestiona para ser atendido en sala de rehabilitación de CESFAM.</p> <p>→ Se coordina visita domiciliaria para usuaria según lo planteado en acta de acuerdo de reunión de equipo.</p> <p>→ Se realiza informe de trabajo de usuario para ser enviado a educadora a cargo de programa PIE en escuela alcalde Serafín Gutiérrez en Estación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Registro de agenda en documento digital.</li> <li>● Correos electrónicos.</li> <li>● Coordinación vía WhatsApp.</li> <li>● Fotografías de usuarios en el taller de ajedrez.</li> </ul>	<p><b>11-08-2025</b></p>



<p>→ Atención de 20/21 usuarios registrados en la agenda de la sala RBC infantil. Las inasistencias se deben a enfermedad intercurrente y han sido justificadas con anterioridad.</p> <p>→ Gestión diaria de confirmación de agenda y contacto con usuarios que no asisten a sesión.</p> <p>→ Ejecución del Taller de Ajedrez para 2 usuarios de la Sala.</p>		
<p><b>Semana 3</b></p> <p>→ Preparación e impresión de material administrativo para usar con los usuarios (certificados de atención y carnet de usuario).</p> <p>→ Se realiza informe de trabajo realizado en la sala con usuario de escuela Timoteo.</p> <p>→ Se realiza ingreso de un nuevo usuario derivado por médico de CESFAM.</p> <p>→ Gestión diaria de confirmación de agenda y contacto con usuarios que no asisten a sesión.</p> <p>→ Se realiza reunión de equipo con gestor y coordinador de equipo, en oficina de EDLI.</p> <p>→ Ejecución del Taller de Ajedrez en la sala.</p> <p>→ Atención de 22/27 usuarios en sala RBC infantil. Las inasistencias se deben a enfermedad intercurrente y dificultad de traslado por la lluvia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinación vía WhatsApp.</li> <li>● Registro de agenda en documento digital.</li> <li>● Coordinación vía correo electrónico.</li> <li>● Fotografías Taller de Ajedrez.</li> <li>● Acta de reunión.</li> </ul>	<p><b>18-08-2025</b></p>
<p><b>Semana 4</b></p> <p>→ Gestión diaria de confirmación de agenda y contacto con usuarios que no asisten a sesión.</p> <p>→ Se envía informe de trabajo realizado con usuario, solicitado por kinesiólogo de escuela Timoteo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinación vía WhatsApp.</li> <li>● Registro de agenda en documento digital.</li> <li>● Coordinación vía correo electrónico.</li> </ul>	<p><b>25-08-2025</b></p>



<p>→ Ejecución del Taller de Ajedrez en la sala.</p> <p>→ Para la semana 4 se tiene programada la atención de 28 usuarios en sala RBC infantil.</p> <p>→ Se realiza ingreso de un nuevo usuario derivado por médico de CESFAM. Solicitud gestionada por nutricionista del CESFAM.</p>		
---	--	--



**Guillermo Valenzuela Rivera**  
**Kinesiólogo Sala RBC Infantil**