



## INFORME DE GESTIÓN

**PROGRAMA** : RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS - SNAC

**NOMBRE** : HUGO IGNACIO ROMERO QUEZADA

**CARGO** : COORDINADOR SERVICIOS ESPECIALIZADOS

ACTIVIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHA
<ul style="list-style-type: none"><li>● Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación para revisar y proyectar el trabajo semanal.</li><li>● Se trabaja en la entrega de vales de gas en oficina.</li><li>● Se trabaja en la actualización e ingreso de información de usuarios y usuarias a plataforma de SIGEC.</li><li>● Se realiza trabajo administrativo relacionado al nuevo convenio.</li><li>● Se participa y apoya en actividad convocada por EDLI para conmemorar el día de la discapacidad con stand informativo y taller practico de juego de bochas.</li><li>● Se realiza reunión de coordinación con el equipo de SSEE. (Coordinador, Fonoaudióloga, Kinesiólogo, TO y Psicólogo) para gestión de casos, levantamiento de información y necesidades de los usuarios intervenidos durante la semana.</li></ul>	Registro de la organización  Productos realizados  Fotografías	SEMANA 2 al 6 de diciembre
<ul style="list-style-type: none"><li>● Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación para revisar y proyectar el trabajo semanal.</li><li>● Se realiza trabajo administrativo del componente para poder organizar horarios de los profesionales.</li></ul>	Registro de la organización.  Actas de reunión	SEMANA 9 al 13 de diciembre



<ul style="list-style-type: none"><li>● Se realiza trabajo administrativo para generar instrumentos que permitan llevar control y respaldo de entrega de servicios en domicilios.</li><li>● Se trabaja en la gestión y evaluación de casos para determinar egresos, seguimientos e ingresos de nuevos usuarios y usuarias.</li><li>● Se participa en capacitación por parte de RSH SEREMI de Desarrollo Social y Familias relacionado al anexo de personas cuidadoras.</li><li>● Se realiza modificación de firma digital y descarga de kit digital para comunicaciones de nueva administración municipal.</li><li>● Se realiza terreno para entrega de insumos de cuidados en sectores Estación y Putagán.</li><li>● Se participa de reunión convocada por alcalde y gabinete nueva administración.</li><li>● Se participa en reunión para presentarse con nueva DIDECO y se realizan órdenes de contratación solicitadas con fecha hasta 31 de diciembre 2024.</li><li>● Se realiza reunión de coordinación con el equipo de SSEE. (Coordinador, Fonoaudióloga, Kinesiólogo, TO y Psicólogo) para gestión de casos, levantamiento de información y necesidades de los usuarios intervenidos durante la semana.</li></ul>	Productos realizados	
<ul style="list-style-type: none"><li>● Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación para revisar y proyectar el trabajo semanal.</li><li>● Se realiza entrega de cremas antiescaras en terreno sectores Villa Alegre Centro.</li></ul>	Registro de la organización.	SEMANA 16 al 20 de diciembre



<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se realizan las modificaciones de las órdenes de contratación para generar contratos con fecha hasta 14 de noviembre de 2024.</li> <li>● Se realizan los actos administrativos para poder solicitar los pagos de 16 días de noviembre y mes de diciembre para los profesionales.</li> <li>● Se participa en reunión convocada por programa Vínculos en su tercer comité intersectorial.</li> <li>● Se participa en reunión de la Red la que fue suspendida por falta de quorum.</li> <li>● Se realiza reunión de coordinación con el equipo de SSEE. (Coordinador, Fonoaudióloga, Kinesiólogo, TO y Psicólogo) para gestión de casos, levantamiento de información y necesidades de los usuarios intervenidos durante la semana.</li> </ul>	<p>Acta de reunión</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación para revisar y proyectar el trabajo semanal.</li> <li>● Se realiza trabajo administrativo propia del componente.</li> <li>● Feriado legal por navidad</li> <li>● Se participa en encuentro territorial del convenio 24-25 en la sede del deporte que tuvo como foco el poder evaluar los avances y desafíos del plan de trabajo comunitario y co-construido con la comunidad.</li> <li>● Trabajo administrativo para impresión de documentos de pago a profesionales.</li> <li>● Se realiza reunión de coordinación con el equipo de SSEE. (Coordinador, Fonoaudióloga, Kinesiólogo, TO y Psicólogo) para gestión de casos, levantamiento de</li> </ul>	<p>Registro de la organización.</p> <p>Acta de reunión</p>	<p>SEMANA                  23 al 27                  de                  diciembre</p>



información y necesidades de los usuarios intervenidos durante la semana.		
<ul style="list-style-type: none"><li>● Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación para revisar y proyectar el trabajo semanal.</li><li>● Se participa en reunión y supervisión con Contraparte Regional de la SEREMI Desarrollo Social y Familias.</li><li>● Trabajo administrativo para presentar pago y obtención de firmas.</li><li>● Feriado legal por año nuevo.</li></ul>	Registro de la organización  Acta de reunión	30 y 31 de diciembre

---

**HUGO IGNACIO ROMERO QUEZADA**