



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">● Feriado legal año nuevo● Se trabaja en la actualización e ingreso de información de usuarios y usuarias a plataforma de SIGEC.● Se realiza trabajo administrativo propio del componente.● Se realiza trabajo para presentar los pagos de remuneraciones.● Trabajo administrativo | Registro de la organización Productos realizados | SEMANA 1 al 3 de enero |
| <ul style="list-style-type: none">● Trabajo administrativo● Trabajo administrativo● Se realiza salida de bodega de canastas familiares adquiridas para usuarios y usuarias del programa.● Se realizan entregas de canastas familiares a usuarios y usuarias del programa en oficina SNAC.● Se realiza organización de planillas y documentos para el 5to convenio.● Se realiza reunión de coordinación para revisar y proyectar el trabajo semanal.● Se realiza trabajo administrativo del componente para poder organizar prestaciones de profesionales. | Registro de la organización. Actas de reunión Productos realizados | SEMANA 6 al 10 de enero |



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 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. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación para revisar y proyectar el trabajo semanal. ● Se realiza trabajo administrativo ● Se entregan canastas familiares en oficina SNAC. ● Se realiza entrega ayudas técnicas a domicilio. ● Se realizan aplicaciones de encuestas de satisfacción. ● 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. ● Jornada de autocuidado. | <p>Registro de la organización.</p> <p>Acta de reunión</p> | <p>SEMANA 13 al 17 de enero</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación para revisar y proyectar el trabajo semanal. ● Se trabaja en los documentos para presentar pagos de remuneraciones de los profesionales. ● Se participa de Reunión básica de Red PRLAC. ● Se realiza trabajo administrativo propia del componente. ● Se realizan aplicaciones de encuestas de satisfacción. ● 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. | <p>Registro de la organización.</p> <p>Acta de reunión</p> | <p>SEMANA 20 al 24 de enero</p> |



| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none">● Se realiza trabajo administrativo para obtener firmas de directora y presentación de pagos de remuneraciones en finanzas. | | |
| <ul style="list-style-type: none">● Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación para revisar y proyectar el trabajo semanal.● Se realizan domicilios para supervisiones de profesionales.● Se realizan aplicaciones de encuestas de satisfacción.● Se trabaja en avance de informe técnico 1.● Trabajo administrativo● Se realizan encuadres con cuidadores principales ante situaciones de desregulación de usuarios.● 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. | Registro de la organización Acta de reunión | 27 al 31 de enero |

HUGO IGNACIO ROMERO QUEZADA