



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Patricio Antonio Sanhueza Viveros
CARGO: Coordinador
MES DE GESTIÓN: Enero ✓
MODALIDAD: Presencial
MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Digital
PROGRAMA: Centro de Día

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02-01-2025	<ul style="list-style-type: none">- Revisión sistema SISREC relacionado con rendiciones- Coordinación con Universidad Adventista por práctica profesional- Se crean y comparten carpetas de drive asociadas a ingresos y egresos del 2025, y supervisiones- Firma y revisión de instrumentos de tamizaje- Firmas de ingresos y egresos de CEDIAM- Preparación de reunión de equipo CEDIAM- Ejecución de reunión- Envío de bitácora de reunión a equipo CEDIAM
03-01-2025	<ul style="list-style-type: none">- Jornada de autocuidado CEDIAM
06-01-2025	<ul style="list-style-type: none">- Reunión de equipo CEDIAM- Envío de bitácora de equipo CEDIAM- Reunión de la Unidad con DIDECO- Solicitud documentos para rendición- Elaboración y envío de calendario de redes sociales 2025- Firma y revisión de instrumentos de la Valoración Geriátrica Integral (VGI)- Firma y revisión de Plan de atención Individual (PAI)
07-01-2025	<ul style="list-style-type: none">- Preparación de resumen de funcionamiento de programa y temas relevantes para reunión con Encargada de Programa Subrogante y Directora- Búsqueda y preparación de documentos para reunión con Encargada de programa y Directora- Solicitud a Finanzas de DPM para rendición en SISREC de CDC Quillón- Firma y revisión de instrumentos de la Valoración Geriátrica Integral (VGI)- Visto bueno y revisión de permisos

	<ul style="list-style-type: none"> - Firma de anexo N°2 - Revisión anexo N° 1 - Participación en reunión con Encargada de Programa - Creación de calendario para registro de permisos 2025 para equipo CDC
08-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Firma y revisión de PAI - Recepción y orden de oficios - Firma y revisión de instrumentos - Actualización de redes sociales - Reunión con Coordinadora A.M. - Reunión con Equipo CEDIAM - Reunión con TENS del Equipo - Elaboración y orden de lista de espera virtual y física CDC Quillón 2025 - Coordinación con proveedores y adquisiciones por procesos de pago
09-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Saludo inicial a taller del Plan de Verano de los días jueves - Reestructuración y envío cronograma 2025 a equipo CDC - Orden de carpetas virtuales en drive asociadas al CDC 2025 - Contacto con abastecimiento para averiguar sobre procesos de pago a proveedores - Coordinación con Universidad UBB para procesos de práctica - Atención a público por ingreso (revisión de requisitos, resolución de dudas y aplicación de barthel) - Reunión con Adulto Mayor para evaluar actividades anuales
10-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Orden de todos los muebles, espacios físicos y Elaboración de inventario físico y virtual de CDC
13-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de estructura reunión técnica CDC - Ejecución reunión técnica CDC - Elaboración y envío de bitácora de reunión - Actualización de cronograma - Gestión de caso S.V. con abogada OMM - Firma y revisión de instrumentos de evaluación - Firma y revisión de PAI - Coordinación de cambio de modalidad de impresión de intervenciones CDC, por medio de visto bueno de Denisse
14-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Firma y revisión de instrumentos - Reunión con coordinadora de Adulto Mayor - Redacción y envío de correo con decretos, convenio, Prórroga, guía de operaciones CDC, contactos de SENAMA y síntesis de reunión a Encargada de programa y Directora - Reunión con DIDECO y encargadas de programas - Reunión con profesoras de práctica UNACH - Continuación de elaboración de inventario CDC - Revisión y firma de PAI - Orden de Sala de Intervención


15-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Orden y organización de Sala de Intervención - Orden y organización de documentos administrativos - Orden, organización e inventario de muebles del CDC - Firma y revisión de instrumentos y PAI - Elaboración y envío de requerimientos del CDC - Contacto con abogada del Municipio para gestión de caso
16-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de galvano - Reunión con la coordinadora A.M. - Actualización de cronograma - Gestiones referentes al caso S.V. - Atención de público - Revisión y firma de instrumentos - Revisión y firma de PAI - Término y envío de inventario del CDC enero 2025
17-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Día Administrativo
20-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y orden de pendientes de bandeja de entrada de correos - Preparación reunión técnica - Ejecución reunión técnica de equipo - Envío de bitácora y diseño de lomos - Preparación de documentos y envío de rendición mes Diciembre - Gestión de Visto Bueno de ministros de Fé (secretario municipal y director de finanzas) - Reserva comedor para taller jueves
21-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión en DIDECO con funcionaria del CESFAM por Telesalud - Orden y organización de documentación de lista de espera física y virtual - Elaboración de presentación referente al funcionamiento del CDC 2025 par taller usuarios(as) de programa Vínculo - Reunión con la coordinadora A.M. - Orden, organización y guardado de documentos administrativos en archivadores del 2024, y actualización de los correspondientes del 2025
22-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Término de elaboración de presentación referente al funcionamiento del CDC 2025 par taller usuarios(as) de programa Vínculo - Reunión con la coordinadora A.M. - Revisión y firma de PAI - Revisión y firma de instrumentos - Revisión y firma de ingresos y egresos del programa CDC - Orden de documentos referentes a procesos administrativos del CEDIAM
23-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en Seminario convocado por SENAMA - Gestión de DPM de impuesto para rendición

	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento pago proveedores - Reunión con la coordinadora A.M. - Actualización cronograma 2025 - Envío de rúbricas de evaluación profesionales a coordinadora CDC de otra comuna y a Encargada de Programa y Directora del Departamento de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Quillón
24-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación presentación para cobertura vínculos - Ejecución de presentación - Preparación de bitácora de reunión para el lunes 27-01-2025 - Reunión con encargada de programa - Envío de documentos a R.R.H.H. - Envío de documentos a Encargada de programas - Revisión y Firma de genogramas de usuarias/os
27-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de vehículo con maquinaria - Gestión de sala de Balneario para guardar sillas referentes al taller - Reunión coordinadora A.M. - Orden de documentos referentes a procesos administrativos del CEDIAM - Preparación reunión de equipo - Ejecución de reunión - Envío de bitácora - Firma y revisión de instrumentos - Actualización de redes sociales
28-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y firma de ingresos - Revisión y firma de instrumentos de tamizaje - Envío de formato de ficha de derivación para visto bueno de encargada - Actualización de redes sociales - Coordinación reunión con Coordinadora OMM - Reunión con fonoaudiólogo para intervenciones - Revisión y firma de bitácora de intervención de seguimiento de cuadernillo de estimulación - Elaboración programa social 2025
29-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Participación de mesa intersectorial convocada desde la OLN - Elaboración de listado de retiro de lo inventariado del CDC 2025 - Reunión con la coordinadora de A.M. - Registro de retiro de materiales de muebles - Avance en elaboración programa social - Elaboración de planilla dónde se distribuyen potenciales recursos municipales anuales del 2025
30-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de equipo - Reunión con encargada de programa - Orden de documentos para rendición

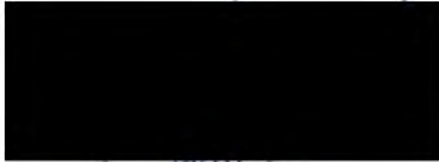
	<ul style="list-style-type: none"> - Término de elaboración y envío de programa social - Revisión y firma de PAI - Reunión con asistente social del CDC para analizar caso referente a usuaria E.A. - Revisión y firma de instrumentos de VGI - Actualización de redes sociales
31-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de planilla para la compra de materiales con recurso SENAMA - Revisión aleatoria de archivadores de usuarios/as para supervisar el cumplimiento de los procesos internos del CDC - Coordinación respecto de procesos de pago equipo CDC - Revisión y firma de Plan de atención Individual (PAI) - Revisión y firma de instrumentos de la Valoración Geriátrica Integral (VGI) - Actualización de redes sociales del CDC



 Valentina Fuentes Arriagada
 Encargada de Programa(s)
 Programas
 DE QUILLÓN



 Guillermo Saavedra Jiménez
 Director de Desarrollo Comunitario
 Ilustre Municipalidad de Quillón



 Patricio Sanhueza Viveros
 Coordinación
 Centro de Día

Quillón, febrero 2025