INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado	: Noelia Victoria Simpertegui Ormeño.		
Cargo	: **ENCARGADO PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS**		
Dependencia	: DIDECO	**Unidad**	: PRLAC
Nº de Decreto	: **1477-DGDP-2026**	**Fecha de Decreto**	: **22 DE JUNIO 2026**
Mes a Pagar	: **agosto 2026**	**ID DOC**	: **2204412**
Numero de Boleta	: **21**	**Fecha de Boleta**	: **31 DE AGOSTO**

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO

- Conformar, liderar y coordinar la Red Local de Apoyos y Cuidados.
- Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de trabajo comunal.
- Administrar y gestionar el presupuesto del programa e informar el avance de los gastos (rendiciones) y del plan de trabajo de la Red Local (Informes Técnicos).
- Articular acciones y mecanismos de trabajo para identificar los hogares elegibles que ingresarán al programa, de acuerdo con los criterios de elegibilidad proporcionados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Aplicar el Instrumento de validación de la dependencia y los cuidados.
- Coordinar acciones de formación y capacitación que permitan dotar gradualmente de especialidad y práctica a las y los integrantes de la Red Local y cuidadoras/es en materias relacionadas a la provisión de servicios de apoyo a las personas en situación de dependencia y sus cuidadores/as. Liderar el proceso de gestión de casos durante la implementación del programa
- Colaborar en la instalación o implementación del Componente N°2 Servicio de Atención Domiciliaria (SAD) y del Componente N°3 Servicios Especializados (SSEE).
- Levantar, coordinar y gestionar el mapa de actorías locales o sociograma.
- Coordinar la identificación de necesidades de apoyos y cuidados no cubiertas por la oferta existente y proveer de servicios que permitan cubrir la brecha identificada, en materia de Servicios Especializados.
- Velar porque los y las profesionales ingresen la información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.
- Ingresar información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.
- Acompañar a las díadas durante todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de caso.
- Utilizar la indumentaria del programa.

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA
• Del 01-08-2026 al 09-08-2026	• Coordinación técnica y administrativa del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados (PRLAC). • Planificación y seguimiento de las actividades del equipo interdisciplinario. • Supervisión del cumplimiento de las prestaciones y metas del convenio. • Elaboración y revisión de documentación administrativa y técnica. • Coordinación con la Asesoría Técnica Comunal y Regional respecto de lineamientos del programa. • Gestión de requerimientos administrativos y logísticos para el funcionamiento del programa. • Inicio del proceso de recopilación, revisión y validación de antecedentes para la rendición técnica y financiera del convenio. • Coordinación con las distintas áreas del programa para consolidar la información requerida para la rendición.

• Del 10-08-2026 al 16-08-2026	Continuidad de la coordinación técnica y administrativa del programa. • Supervisión y seguimiento del cumplimiento de actividades del equipo. • Revisión y validación de registros técnicos y administrativos. • Elaboración y consolidación de la rendición técnica y financiera del convenio, verificando antecedentes y documentación de respaldo. • Coordinación con las unidades municipales involucradas en el proceso de rendición. • Organización de reuniones técnicas y seguimiento de compromisos institucionales. • Preparación de la jornada de red local para el 31 de agosto.
• Del 17-08-2026 al 23-08-2026	Coordinación general de la ejecución del Programa PRLAC. • Seguimiento de casos y monitoreo del cumplimiento de planes de cuidado. • Coordinación de la jornada de capacitación jornada red local 31 de agosto, y reunión ampliada con el equipo el 28 de agosto. • Gestión y seguimiento de **derivaciones** a las distintas oficinas municipales, de acuerdo con las necesidades detectadas en las personas usuarias y sus cuidadores. • Coordinación y derivación de casos a los **CESFAM** correspondientes para favorecer la continuidad de la atención y el acceso a prestaciones de salud. • Seguimiento de las respuestas de la red intersectorial y fortalecimiento del trabajo colaborativo con instituciones comunales.

• Del 24-08-2026 al 31-08-2026	• Supervisión y seguimiento de la ejecución técnica y administrativa del programa. • Revisión del cumplimiento de metas e indicadores correspondientes al mes. • Coordinación con el equipo para la planificación de actividades del período siguiente. • Gestión y seguimiento de **derivaciones** a oficinas municipales y servicios comunales, promoviendo el acceso oportuno a beneficios y prestaciones. • Coordinación de **derivaciones a CESFAM**, facilitando la articulación con los equipos de salud para la continuidad de la atención de personas usuarias del programa. • Seguimiento de acuerdos intersectoriales y coordinación con la red comunal de apoyos y cuidados. • Elaboración de informes y cierre administrativo de las actividades correspondientes al mes.

Noelia Simpertegui Ormeño
Firma Prestador de Servicio

Jaqueline Rojas Córdova
Profesional
Dirección Desarrollo Comunitario

I. MUNICIPALIDAD CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario