

## INFORME DE GESTION

**PROGRAMA** : RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS - SNAC  
**NOMBRE** : CARLA MENESES AYALA  
**CARGO** : COORDINADORA SAD  
**FECHA** : MES DE MARZO DEL 2024

ACTIVIDAD	VERIFICADOR	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realiza cotización de indumentaria SAD en diversas empresas vía online.</li> <li>✓ Se organiza y participa en reunión SAD. Se conversan temáticas de capacitaciones (gestión en proceso), actividad de autocuidado, uniformes.</li> </ul>	Acta de reunión. Registro de la organización	Semana del 01 de marzo
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participa en reunión de equipo de coordinación (encargada, coordinador SSEE, coordinadora SAD, gestora comunitaria), para planificar actividades próximas y actualizar hitos de cada componente.</li> <li>✓ Se realiza revisión de asistentes de cuidado (postulantes).</li> <li>✓ Se envía correo a encargada para realizar gestión en la red de ayuda técnica a PDS (cojín antiescaras) para el usuario Fernando Torres.</li> <li>✓ Se envía correo para gestión de movilización para prueba de indumentaria de asistentes de cuidado en ANCAR ciudad de Talca.</li> <li>✓ Se realiza contacto telefónico para aviso de días administrativos de asistentes de cuidado.</li> <li>✓ Se imprimen documentos para pagos a asistente de cuidado Flavia Vargas.</li> <li>✓ Se realiza salida a terreno para firmas de plan de apoyo de asistente Camila Gutiérrez, a sector Julio Tapia donde la usuaria Margarita Villar y Olga Labraña durante la jornada de la mañana, y de la usuaria Walkyria Alcayaga en la jornada de la tarde el día miércoles 06 de marzo.</li> <li>✓ Se avanza en especificaciones de material de</li> </ul>	Acta de reunión Registro de la organización	Semana del 04 al 08 de marzo

<p>estimulación para el componente SAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participa en reunión con encargada y coordinador de SSEE de PRLAC con Christopher Reyes de OLN para análisis de caso de usuario Nicolas Moyano de Putagan.</li> <li>✓ Se participa en reunión con Yeimi parte del equipo de Oficina de la juventud para discusión de propuestas y trabajo colaborativo entre programas.</li> <li>✓ Gestión de pago de Flavia Vargas Valladares asistente de cuidado.</li> <li>✓ Se realiza terreno para entrega de ayudas técnicas conjunto con coordinador SSEE y gestora comunitaria sector Putagan, Estación y Ana Rodríguez de Lobos.</li> <li>✓ Se realiza terreno para firma de plan de apoyo para la diada a Nicolas Moyano en Putagan.</li> <li>✓ Se realiza encuadre con Lesly Salgado asistente de cuidado.</li> <li>✓ Se participa en actividad municipal del día mundial de la mujer en complejo turístico colonial.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deja correspondencia de finanzas en MIDESO Talca.</li> <li>✓ Me contacto telefónicamente con 2 postulantes a cargo de asistente de cuidado para entrevista psicológica el jueves 14 de marzo. Claudia Caro y Susana Diaz. Se entrega especificaciones técnicas para solicitud de compra de material didáctico componente SAD.</li> <li>✓ Se participa en reunión de coordinación.</li> <li>✓ Se coordina visita en terreno a usuaria María Verdugo de población Bernardo O'Higgins.</li> <li>✓ Se realiza seguimiento telefónico a Claudina Galdámez, María Verdugo, Donato Valenzuela.</li> <li>✓ Se asiste a terreno para reincorporación de SAD a usuaria María Verdugo (queda como usuaria asignada).</li> <li>✓ Se participa en reunión de equipo de coordinación PRLAC y contraparte de educación Karen Cabrera para acordar lineamientos y trabajo en conjunto con los</li> </ul>	<p>Acta de reunión Registro de la organización</p>	<p>Semana del 11 al 15 de marzo</p>

<p>niños y niñas del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realiza salida a Talca en vehículo municipal con asistentes de cuidado del componente SAD para prueba de indumentaria en ANCAR y Calper.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cotización de indumentaria faltante de componente SAD.</li> <li>✓ Se realiza seguimiento telefónico Claudina Galdámez, Mónica, Marisa, Benedicto, Labrin.</li> <li>✓ Se realiza actualización de registros de asistentes de cuidado.</li> <li>✓ Se escanean pagos de asistentes de cuidado Camila Opazo y Camila Gutiérrez y se envían a encargada del programa.</li> <li>✓ Se realizan especificaciones técnicas para solicitud de orden de compra con aporte municipal de pilas y artículos médicos. Se ingresan a finanzas.</li> <li>✓ Se realiza corrección de plan formativo componente SAD</li> <li>✓ Se realiza impresión de pagos de asistentes de cuidado y coordinación SAD del mes de marzo.</li> <li>✓ Se realiza seguimiento telefónico a Irma Mosquea, Eddy Loyola, Luis Salamanca.</li> <li>✓ Se participa en jornada de autocuidado de equipo completo de PRLAC en complejo turístico colonial.</li> </ul>	<p>Acta de reunión Registro de la organización</p>	<p>Semana del 18 al 22 de marzo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realiza terreno para firma de plan de apoyo de Flor López de asistente de cuidado Camila Gutiérrez.</li> <li>✓ Se realiza terreno para visita a usuario Julio Esquivel.</li> <li>✓ Se coordinan supervisiones en terreno de usuarios de asistente de cuidado Flavia Vargas.</li> <li>✓ Se participa de reunión con equipo de oficina de la Juventud junto a equipo de coordinación.</li> <li>✓ Se cotiza indumentaria faltante de equipo SAD.</li> <li>✓ Se avanza en planilla de coordinación de usuarios SAD con cruce de los demás componentes SSEE.</li> </ul>	<p>Acta de reunión Registro de la organización</p>	<p>Semana del 25 al 28 de marzo</p>

✓ Se participa en reunión de red de equipo PRLAC.		
---	--	--



**CARLA JOSELYN MENESES AYALA**