



## INFORME DE GESTIÓN

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

**NOMBRE: CARLA MENESES AYALA**

**CARGO: COORDINADORA SAD**

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se trabaja en plataforma SIGEC en conjunto con el equipo de coordinación en la actualización de datos de todos los usuarios que fueron parte del convenio 2023-2024 para posterior envío de planilla al Ministerio desarrollo social y familia.</li><li>✓ Se trabaja en plan de cuentas componente SAD para el convenio 2024-2025 para envío a adquisiciones.</li><li>✓ Se realiza avisos de permisos administrativos de asistentes de cuidado componente SAD.</li><li>✓ Se realiza salida a terreno para entrega de vale de gas en conjunto con Marjorie gestora comunitaria de PRLAC a los siguientes usuarios: G.C (Putagan), H.Y (Putagan) R.R (Putagan), M.C (Putagan), J.M.L (Estación).</li><li>✓ Se participa en conjunto con el equipo de coordinación y encargada en actividad en plaza de Villa Alegre en día de la discapacidad coordinado y ejecutado por EDLI. Se instala stand informativo de PRLAC, y posteriormente se realiza taller demostrativo de juego de Bochas con usuarios del programa en conjunto con niños(as) de escuela Timoteo.</li><li>✓ Se participa en reunión de equipo de coordinación para organización semanal de actividades.</li><li>✓ Se realiza terreno para presentación de asistente de cuidado Jennifer Alegría a usuario de rincón de lobos E.M.R, para revisión de plan de apoyo para la diada, y firma de consentimiento informado y horarios a convenir con la familia.</li><li>✓ Se realiza terreno en población Julio Tapia a usuarios C.M.I y M.V.G para firma de plan de apoyo y modificación de horario de asistente de cuidado Susana Diaz Ramírez.</li></ul>	Registro de la organización Acta de reunión	Semana del 02 al 06 de diciembre

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participa en reunión de coordinación de PRLAC.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participa en reunión de coordinación SSEE, SAD Gestión Comunitaria y encargada para organización de actividades semanales en conjunto y terreno.</li> <li>✓ Se realiza llamados telefónicos para aviso de permiso de usuarios de asistentes de cuidado SAD.</li> <li>✓ Se actualiza usuarios (as) y cuidadores(as) en planilla SIGEC.</li> <li>✓ Se participa en capacitación online en conjunto con equipo de coordinación en temática de “Complemento del cuidado” dictado por trabajadora social de MIDESO.</li> <li>✓ Se realiza terreno a usuario E.M en sector Rincón de Lobos Norte para presentación de asistente de cuidado Jennifer Alegría, para actualización de plan de apoyo para la diada y carta de compromiso.</li> <li>✓ Se participa en conjunto con equipo de coordinación en capacitación de Registro social de Hogares (RSH) de MIDESO.</li> <li>✓ Actualización de incidencias de usuarios de Ernestina Jaque I.C y J.E.</li> <li>✓ Trabajo en informe de gestión para pago de diciembre.</li> <li>✓ Organización de terrenos para firmas y revisión de plan de apoyos de usuarios de asistente de cuidado Jennifer Alegría.</li> <li>✓ Se agenda a usuarios para visita en terreno en sector Naranjal, Rincón de Lobos, centro de Villa Alegre.</li> <li>✓</li> </ul>	<p>Registro de la organización</p>	<p>Semana del 09 al 13 de diciembre</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participa en reunión de equipo de coordinación PRLAC para organización de últimas compras del año.</li> <li>✓ Formulación de ordenes de contratación de asistentes de cuidado y coordinadora componente SAD.</li> <li>✓ Se realiza terreno a usuaria sector Naranjal C.B para revisión y firma de plan de apoyo, en conjunto con asistente de cuidado Jennifer Alegría.</li> <li>✓ Se realiza terreno a usuario E.B en sector Manuel Salvador del Campo, para revisión y firma de plan de apoyo, en conjunto con asistente de cuidado Lesly Salgado.</li> <li>✓ Se realiza visita en conjunto con gestora comunitaria a usuaria H.M en sector Naranjal para entrega de insumos (apósitos) y revisión de carpeta PRLAC.</li> <li>✓ Se participa en conjunto con equipo de coordinación PRLAC en 3er Comité Intersectorial del programa Vínculos en sede UCAM.</li> </ul>	<p>Registro de la organización Acta de reunión</p>	<p>Semana del 16 al 20 de diciembre</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realiza terreno sector Rincón de Lobos a usuario M.R para revisión y firma de plan de apoyo, en conjunto con asistente de cuidado Jennifer Alegría.</li> <li>✓ Se realiza terreno a usuaria C.F en sector centro para revisión y firma de plan de apoyo, en conjunto con asistente de cuidado Jennifer Alegría.</li> <li>✓ Se trabaja en actualización de información de certificados, oficio de honorarios, oficio de aporte a la movilización para pagos de noviembre y diciembre 2024.</li> <li>✓ Se realiza trabajo y avance de informe gestión.</li> <li>✓ Seguimiento telefónico a usuarios institucionalizados y de estado de salud inestable.</li> <li>✓ Se coordina y participa en reunión equipo SAD, gestión de casos, hitos nuevo convenio, y entrega de insumos.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Permiso feriado legal medio día.</li> <li>✓ Trabajo admirativo, contacto telefónico a usuarios SAD seguimiento.</li> <li>✓ Contacto telefónico para suspensión de usuarios de jornada de tarde.</li> <li>✓ Llamado telefónico a usuarios PRLAC para apoyo en convocatoria de encuentro territorial de gestión comunitaria.</li> <li>✓ Trabajo en especificaciones técnicas de indumentaria, insumos médicos y de estimulación para compras en el mes de enero 2025.</li> <li>✓ Se participa en encuentro territorial de gestión comunitaria de PRLAC en el cual se expusieron hitos logrados del convenio 2023-2024 y lo que queda por construir y dar continuidad en este nuevo convenio. Registro audiovisual de actividades y compartir de experiencias con los cuidadores(as) y PSDF.</li> <li>✓ Se organiza y participa en reunión SAD.</li> </ul>	<p>Registro de la organización                  Registro de asistencia</p>	<p>Semana del 23 al 27 de diciembre</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participa en conjunto con equipo de coordinación de reunión y supervisión por Víctor Rodríguez contraparte de MIDESO en las dependencias de la oficina del programa.</li> <li>✓ Se ingresan a plataforma del PRLAC usuarios SAD con respectiva asignación a cada asistente de cuidado para posterior registro de actividades en domicilio.</li> <li>✓ Se imprimen y se organizan documentos para gestión de pagos del mes de noviembre y diciembre.</li> </ul>	<p>Registro de la organización</p>	<p>Semana del 30 al 31 de diciembre</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se realiza contacto telefónico con usuarios para agendar terreno.</li><li>✓ Se realiza terreno para firma de plan de apoyo de usuario L.V en sector estación, en conjunto con asistente de cuidado Eliana Vielma</li><li>✓ Se realiza terreno para firma de plan de apoyo de usuario J.M.L en sector estación, en conjunto con asistente de cuidado Camila Opazo.</li></ul>		
---	--	--

---

**CARLA JOSELYN MENESES AYALA**