



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">✓ Se participa en reunión de equipo de coordinación para organización de casos y terreno a llevar a cabo durante la semana.✓ Se asiste a velorio de usuario de sector estación en conjunto con asistente de cuidado y gestora comunitaria para acompañamiento a la familia.✓ Se realiza contacto telefónico para aviso de licencias de asistente de cuidado.✓ Se realiza reorganización para cubrir turnos de apoyo de urgencia en casos más complejos en relaciona las rede de apoyo que presentan.✓ Se ingresan a usuarios a plataforma para registro SAD.✓ Se realiza seguimiento telefónico por estado de salud complejo de algunos usuarios sector Ana Rodríguez de Lobos y Estación.✓ Se envía correo con casos complejos pendientes de usuarios sector Estación.✓ Se trabaja en plataforma de MIDESO para registro SAD.	Registro de la organización Acta de reunión	Semana del 03 al 07 de febrero
<ul style="list-style-type: none">✓ Se trabaja en informe técnico 1 convenio 2024-2025 para ser enviado el 14 de este mes.✓ Se envía plan formativo SAD y de Red para previa revisión por la contraparte ministerial.✓ Se aplican encuestas de satisfacción usuaria pendientes para completar la cobertura.✓ Se realiza revisión de carpetas de todos los usuarios en conjunto con gestora comunitaria para catastro de información de años cuidando de cada uno de los cuidadores vigentes.	Registro de la organización Acta de reunión	Semana del 10 al 14 de febrero

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se organiza la distribución de ingreso de casos nuevos y firma de plan de cuidados correspondientes en sector Centro, Lagunillas y Esperanza. ✓ Se organiza y participa en reunión equipo SAD. SE realiza gestión de casos y se trabaja en plataforma para registro de actividades SAD. 		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se actualiza información de plan de cuidados pendientes por subir con su correspondiente reevaluación. ✓ Se realiza seguimiento telefónico para posterior encuadre presencial con cuidadoras de sector Julio Tapia y Rincón de Lobos Norte. ✓ Se realiza encuadre telefónico con cuidadora I.C la cual cuida de su hija. Con reiteradas situaciones complejas con la diada y registro de incidencias, se le solicita una visita para cuando ella pueda para poder dialogar sobre temas relevantes en la entrega de los servicios, se niega y de manera telefónica renuncia al programa. Se deja registro de aquello, se trabaja en la elaboración del documento casos complejos para ser enviado al ministerio, a contraparte y directora como respaldo. ✓ Se realiza revisión de curriculum en conjunto con gestora comunitaria y contraparte. Se realiza selección de quienes cumplen perfil para posterior entrevista psicológica. ✓ Se redacta tabla de admisibilidad con gestora comunitaria de PRLAC. ✓ Se realiza gestión de pagos, impresión de oficios, etc. del componente SAD. 	<p>Registro de la organización Acta de reunión</p>	<p>Semana del 17 al 21 de febrero</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realiza ingreso de pagos en DIDECO para firma de directora y posterior ingreso en finanzas. ✓ Se convoca a reunión de red para el día jueves 27 de febrero. ✓ Se trabaja en plataforma para subir planes de enero y febrero. ✓ Se realiza supervisión planificada para usuarias de sector Naranjal, Rincón de Lobos y La Arena. ✓ Se asiste a cierre de servicio por fallecimiento a sector Estación. ✓ Se trabaja en especificaciones técnicas para compras SAD. ✓ Se participa en reunión de red. ✓ Se organiza y participa en reunión de equipo completo para gestión de casos. 	<p>Registro de la organización Registro de asistencia</p>	<p>Semana del 24 al 28 de febrero</p>



✓ Se realiza seguimiento de avance de registros de actividades de cada asistente de cuidado.		
--	--	--

CARLA JOSELYN MENESES AYALA