



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 coordinación en conjunto con gestora comunitaria y coordinador de SSEE para organización de actividades semanales y etapas próxima de concurso de encargado(a) de red.✓ Coordinación para suplencia en casos críticos de red de apoyo por licencia de 15 días de asistente de cuidado.✓ Coordinación con cuidadora de sector Estación para cierre de SAD por fallecimiento de usuario en conjunto asistente de cuidado. Se deja registro de aquello y firma de documento según orientación técnica.✓ Se coordina y se asiste a domicilio de diada ubicada en Vida Nueva para presentación de asistente de cuidado J.A.P, formulación de plan de trabajo y firma de consentimiento y compromiso de participación para inicio de la intervención. Asiste coordinadora SAD en conjunto con AC.✓ Se trabaja en plataforma de MIDESO, se actualizan evaluaciones y planes de cuidado.✓ Se realizan seguimientos telefónicos, avisos de permiso✓ Se hace revisión con el equipo completo de informes psicológicos y contraparte del programa para coordinación y organización de entrevista técnica. | <p>Registro de la organización Acta de reunión</p> | <p>Semana del 03 al 07 de marzo</p> |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Se participa en actividad municipal con las mujeres del equipo PRLAC en conmemoración del día de la mujer en Patio Laura Vicuña.✓ Avisos de permisos de AC semanal.✓ Se trabaja en las especificaciones técnicas de compras de componente SAD.✓ Revisión de incidencias enviadas a contraparte ministerial y seguimiento de ticket de mesa de | <p>Registro de la organización Acta de reunión</p> | <p>Semana del 10 al 14 de marzo</p> |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| <p>ayudada para habilitar los usuarios pendientes de registro de actividades de asistentes de cuidados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se asiste en conjunto con gestora comunitaria a reunión Intersectorial de la Oficina Local de la Niñez en sede del deporte de la comuna para actualización de plan anual de actividades y revisión de directrices del programa y derivación. ✓ Se coordina y se asiste a domicilio de diada ubicada en Esperanza para presentación de asistente de cuidado J.A.P, formulación de plan de trabajo y firma de consentimiento y compromiso de participación para inicio de la intervención. Asiste coordinadora SAD en conjunto con AC | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se participa en reunión de coordinación en conjunto con gestora comunitaria y coordinador de SSEE para organización de actividades semanales. ✓ Se realiza documentación para gestión de pagos del mes de marzo del componente de servicio de atención domiciliaria. ✓ Actualización de horarios de SAD se suben al drive. ✓ Se participa en reunión en conjunto con coordinación de PRLAC vía remota con psicóloga encargada de CAPI UCM para formulación y confirmación de fechas y actividades durante el convenio, tanto para el grupo de asistentes de cuidado del programa, así como cuidadores(as) del programa no remunerados. ✓ Se realiza encuadre con AC por antecedente de incidencia. | <p>Registro de la organización Acta de reunión</p> | <p>Semana del 17 al 19 de febrero</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de permiso feriado legal (7 días vacaciones). | <p>Registro de la organización Registro de asistencia</p> | <p>Semana del 20 al 28 de febrero</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se participa en reunión de equipo de coordinación en conjunto con gestora comunitaria y coordinador de SSEE para organización de actividades de PRLAC y encuentro territorial el mes de abril. ✓ Se coordina y se asiste a domicilio de diada ubicada en La Arena para presentación de asistente de cuidado E.J.T, formulación de plan de trabajo y firma de consentimiento y compromiso de participación para inicio de la intervención. Asiste coordinadora SAD en conjunto con AC. ✓ Se realiza seguimiento de compra subida a plataforma municipal, de indumentaria, material didáctico e insumos de cuidado para 8 asistentes de cuidado. | <p>Registro de la organización Registro de asistencia</p> | <p>Día 31 de marzo</p> |



| | | |
|--|--|--|
| ✓ Se sube a plataforma plan formativo de 2 capacitaciones pagadas para el equipo de servicio de atención domiciliaria. | | |
|--|--|--|

CARLA JOSELYN MENESES AYALA