



INFORME DE GESTIÓN

PROGRAMA: PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS-SNAC

NOMBRE: CARLA MENESES AYALA

CARGO: COORDINADORA SAD

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA
✓ Dia permiso de feriado legal	Registro de la organización Acta de reunión	Día 2 de mayo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se participa en reunión de coordinación de equipo PRLAC. Se organiza semana laboral en conjunto, respecto a reevaluaciones, gestión de casos de diadas del programa, uso de plataforma y gestión con la red. ✓ Se realiza análisis de casos para cupos SAD de diadas nuevas ingresadas al programa, para inicio de servicio en mes junio. ✓ Se trabaja en informe técnico número 2 y aplicación de encuestas de satisfacción usuaria. ✓ Se realiza organización de terrenos para supervisión de asistentes de cuidado. ✓ Se realiza seguimiento de compras de insumos, indumentaria del equipo de servicio de atención domiciliaria. ✓ Se hace uso de permiso feriado legal, media mañana. ✓ Se realiza revisión de proveedores y selección para compras de SAD. ✓ Se participa en reunión de equipo completo para gestión de casos en conjunto con equipo de coordinación, SEE y SAD. ✓ Se participa en reunión SAD. 	Registro de la organización Acta de reunión	Semana del 05 al 09 de mayo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se termina informe técnico 2 para revisión. ✓ Se participa en reunión de CAPI en conjunto con gestora comunitaria vía ZOOM, para dar testimonio del vínculo del programa con CAPI UCM en su proceso de acreditación. 	Registro de la organización Acta de reunión	Semana del 12 al 16 de mayo

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se trabaja en capacitaciones SAD en plataforma. ✓ Se trabaja en plataforma MIDESO, revisión de registros SAD y de incidencias.} ✓ Se participa en taller de Bochas en conjunto con gestora comunitaria, coordinador SSEE e integrantes de grupo EDLI. ✓ Se acude a terreno sector de San Manuel en conjunto de equipo de coordinación de PRLAC para rescate de cama clínica la cual se traslado a sector Vida Nueva para entrega de usuario con dependencia severa. ✓ Se organiza y se da aviso de licencia medica de asistente de cuidado de SAD PRLAC. ✓ Se acude a terreno sector estación para reevaluación y supervisión de asistente de cuidado Camila O. de usuaria de sector Villa El tren de sector Estación. ✓ Se acude a terreno sector estación para reevaluación y supervisión de asistente de cuidado Susana D. de usuaria de sector Estación. ✓ Se realiza gestión y coordinación vía telefónica de proveedores de compra. ✓ Se organiza y participa en reunión SAD, para entrega de insumos, gestión de casos SAD, y registro en plataforma. 		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se trabaja en gestión de pagos de equipo SAD. ✓ Se asiste a terreno para reevaluación de usuario de sector Naranjal y para supervisión de asistente de cuidado de domicilio Virginia S. ✓ Se trabaja vía papel y digital en reevaluaciones de didas del mes de mayo. (reevaluación y plan de cuidados). ✓ Se asiste a terreno en sector Peñuelas y Lagunillas en conjunto con gestora comunitaria para supervisión, caracterización de diada. ✓ Se organiza y participa en reunión SAD para prueba de calce de indumentaria, gestión de casos y entrega de insumos. 	<p>Registro de la organización Registro de asistencia</p>	<p>Semana del 19 al 23 de mayo</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se agenda asistencia para reunión intersectorial de salud en dependencias del CESAFM de Villa Alegre para discutir proceso de trabajo de credencial de cuidador y vivencias de cuidadores(as) desde el acuerdo y la estrategia puesta en marcha, entre otros temas. ✓ Se asiste a terreno para reevaluación y revisión de carpeta de usuaria de Valles de Villa Alegre. También para revisión de desarrollo del servicio en el domicilio. 	<p>Registro de la organización Registro de asistencia</p>	<p>Semana del 26 al 30 de mayo</p>



<ul style="list-style-type: none">✓ Se agenda asistencia a reunión mensual de oficina local de la niñez en dependencia del museo para seguimiento de desarrollo de actividades a la fecha. Se asistirá con equipo de coordinación.✓ Se realiza terreno en el Naranjal para supervisión de asistente de cuidado Camila G. y para evaluación de cambio de horario de diada por solicitud de PSDF.✓ Se asiste y participa en jornada de la tarde en taller de bochas en conjunto con equipo de coordinación PRLAC y EDLI.✓ Se participa en reunión de cierre de Taller de Bochas en conjunto con equipo completo de coordinación.✓ Se participa en reunión de red de equipo PRLAC del mes de mayo, para seguimiento de acuerdos y presentación de casos nuevos para completar cobertura.✓ Se organiza y participa en reunión SAD.		
---	--	--

CARLA JOSELYN MENESES AYALA

