



## INFORME DE GESTIÓN


**PROGRAMA:** Red Local de Apoyos y Cuidados.

**NOMBRE:** María Catalina Castillo Moraga

**CARGO:** Encargada

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se realiza llamado a pendientes de evaluación para programar visitas.</li> <li>● Programación semana.</li> <li>● Firma plan de cuidados S.C</li> <li>● Firma plan de cuidados L.A</li> <li>● Firma plan de cuidados J.O</li> <li>● Firma plan de cuidados J.D</li> <li>● Firma plan de cuidados S.V</li> <li>● Reunión mesa de trabajo intersector</li> <li>● Se sube la información de las reevaluaciones en plataforma del Ministerio para generar Planes de Cuidados.</li> <li>● Cierre taller bocha</li> <li>● Reunión agrupación cuidadores.</li> <li>● Reunión DIDECO para informar actividades y otros.</li> </ul>	Llamadas telefónicas. Lista de asistencia. Acta de visitas domiciliarias. Registro audiovisual.	2 al 6 de junio.
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se realiza reunión de equipo para organizar la semana laboral.</li> <li>● Se trabaja en especificaciones técnicas de compras indumentaria.</li> <li>● Avance administrativo PRLAC.</li> <li>● Miércoles 11- Permiso administrativo.</li> <li>● Se trabaja en plataforma, ingreso y derivaciones de nuevos usuarios.</li> <li>● Se trabaja en especificaciones técnicas de compras materiales de oficina.</li> <li>● Autocuidado equipo.</li> </ul>	Acta de reunión. Evaluaciones	9 al 13 de junio.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización semana laboral</li> <li>• Se trabaja en plataforma</li> <li>• Reunión nueva Dideco</li> <li>• Firma plan de cuidado B.B</li> <li>• Entrega cajas de alimentos pendientes</li> <li>• Se trabaja en pagos</li> <li>• Se trabaja en plataforma</li> <li>• En conjunto con encargada, se realiza análisis de casos para cupos de asistentes de cuidados de usuarios nuevos.</li> <li>• Viernes 20 de junio: feriado legal</li> </ul>	Registro audio visual. Llamadas telefónicas. Acta de visitas. Acta entrega insumos.	16 al 20 de junio.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización semana</li> <li>• Re evaluaciones en sector estación de Villa Alegre.</li> <li>• Firma plan de cuidados pendientes nuevos ingresos.</li> <li>• Preparación presentación para mesa de red</li> <li>• Mesa de red PRLAC</li> <li>• Se actualizan documentos administrativos en carpetas de usuarios.</li> <li>• Se trabaja en plataforma.</li> </ul>	Llamadas telefónicas. Re evaluaciones Registro audiovisual.	23 al 27 de junio.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión para organizar la semana</li> </ul>	Acta de reunión. Registro audiovisual. Lista de asistencia	30 de junio.



**María Catalina Castillo Moraga**