



## 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 participa en reunión de equipo PRLAC para organizar actividades de la semana.</li> <li>✓ Se participa en reunión vía remota en conjunto con equipo de coordinación de MIDESO de "Orientaciones técnicas nueva convocatoria 2025-2026".</li> <li>✓ Se realiza terreno en conjunto a gestora comunitaria Marjorie a usuaria O.P.T de Lagunillas, para revisión de carpetas, reevaluación y entrega de insumos de cuidado.</li> <li>✓ Se realiza terreno a usuaria V.V. en sector Valles de Villa Alegre, para supervisión de asistente de cuidado Virginia Salgado, reevaluación de diada y revisión de carpeta.</li> <li>✓ Se realiza actualización de documentos SAD, supervisiones, ingreso de pago de licencia.</li> <li>✓ Se trabaja en actualización de control de gastos del componente para posterior distribución presupuestaria.</li> </ul>	<p>Registro de la organización Acta de reunión</p>	<p>Semana del 1 al 4 de julio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participa en reunión de equipo PRLAC para organizar actividades de la semana.</li> <li>✓ Gestión de compra de material didáctico.</li> <li>✓ Seguimiento telefónico a usuarias, avisos de licencias.</li> <li>✓ Se realiza visita a terreno de usuario M.R.L en Rincón de Lobos Norte para revisión de epicrisis ya que el día de hoy lo han dado de alta del HSJ. Se entrega apoyo de organización de medicamentos y cuidados.</li> <li>✓ Avance en plataforma de MIDESO.</li> <li>✓ Seguimiento de compras municipales.</li> <li>✓ Se realiza visita en terreno a M.R en Rincón de Lobos. Se lleva organizador de fármacos para ayuda a cuidador.</li> </ul>	<p>Registro de la organización Acta de reunión</p>	<p>Semana del 7 al 11 de julio</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se trabaja en plataforma de MIDESO, en reevaluaciones y plan de cuidados correspondientes al mes.</li> <li>✓ Organización de documentación, organización de carpetas, e impresión de registros de actividades de asistentes de cuidados.</li> <li>✓ Se organiza y participa en reunión SAD, se realiza retroalimentación de supervisiones de asistentes de cuidado.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participa en reunión de equipo PRLAC para organizar actividades de la semana.</li> <li>✓ Organización de capacitaciones pagadas para asistentes de cuidado.</li> <li>✓ Organizaciones de incidencias, supervisiones. Avisos de suspensiones.</li> <li>✓ Se realiza terreno en sector Don Sebastián para presentación de asistente de cuidado Lesly S. a usuaria J.O para revisión plan de apoyo para la diada.</li> <li>✓ Se realiza terreno en conjunto a gestora comunitaria Marjorie a usuario J.A. en sector Esperanza, para revisión de carpetas, supervisión de asistente Eliana, y firma de plan de apoyo.</li> <li>✓ Se realiza terreno en conjunto a gestora comunitaria Marjorie a usuario F.V, en sector Monte Grande, para revisión de carpetas, supervisión de asistente Eliana.</li> <li>✓ Se realiza terreno en conjunto a gestora comunitaria Marjorie y encargada para visita a usuaria C.B de sector Naranjal, para intervención comunitaria.</li> <li>✓ Se realiza terreno a usuario F.T en sector Naranjal para revisión de desperfecto de cama clínica. Se acuerda con la usuaria volver mañana para ayudar.</li> <li>✓ Se organiza y participa en reunión SAD, se realiza retroalimentación de supervisiones de asistentes de cuidado.</li> </ul>	<p>Registro de la organización Acta de reunión</p>	<p>Semana del 14 al 18 de julio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se participa en reunión de equipo PRLAC para organizar actividades de la semana.</li> <li>✓ Coordinación de jornada, avisos, redistribución de funciones de asistentes de cuidado.</li> <li>✓ Se participa en reunión vía remota con Tamara de Protalent para organización de 2 capacitaciones.</li> <li>✓ Se realiza terreno a M.R en conjunto gestora comunitaria a rincón de Lobos norte.</li> <li>✓ Organización de pagos de equipo de servicio de atención domiciliaria.</li> </ul>	<p>Registro de la organización Registro de asistencia</p>	<p>Semana del 21 al 25 de julio</p>



<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se ingresan pagos mes de julio con equipo de coordinación.</li><li>✓ Se realiza terreno a usuaria F.S. en sector Estación para supervisión de asistente de cuidado, revisión de carpetas, y actualización de horarios y plan de apoyo.</li><li>✓ Se participa en capacitación de primeros auxilios de empresa Protalent con equipo SAD.</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se participa en reunión de equipo PRLAC para organizar actividades de la semana.</li><li>✓ Se realiza terreno en conjunto con funcionario municipal que entrega servicio de Barberia a usuarios de sector Naranjal y Vida Nueva,</li><li>✓ Se realiza terreno en sector Putagan para supervisión y reevaluación.</li><li>✓ Se participa en actividad de CAPI UCM en UCAM con equipo SAD.</li><li>✓ Se realiza trabajo administrativo.</li><li>✓ Se participa en reunión SAD.</li><li>✓ Se participa en capacitación de primeros auxilios psicológicos y abordaje de situaciones complejas de empresa Protalent con equipo SAD.</li></ul>	Registro de la organización Registro de asistencia	Semana del 28 al 31 de Julio

**CARLA JOSELYN MENESES AYALA**