



## 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>• Reunión para organizar la semana</li><li>• Se trabaja en plataforma</li><li>• Se trabaja en informa digital</li><li>• Se entrega informe final</li><li>• Se colabora con traslado de catre clínico a domicilio de usuario P.P.</li><li>• Se trabaja en llenado de carnet del cuidador, para luego ir a dejar en domicilios.</li><li>• Se avanza en plataforma</li><li>• Se realiza llamado de seleccionados cargo coordinadores.</li><li>• Se asiste a acompañamiento familiar por fallecimiento de usuario E.S.</li><li>• Salida a terreno nómina central sector Putagan</li><li>• Salida a terreno nómina central sector Peñuelas</li><li>• Se realiza inducción coordinador SAD</li><li>• Se trabaja en pago de nuevas asistentes de cuidado</li><li>• Se trabaja y se envía respaldo para aprobación de informe digital.</li><li>• Se realiza reunión de equipo completo para presentación de nuevos coordinadores.</li></ul> | Plataforma.<br>Acta visitas<br>Acta reunión                | 2-6 de febrero      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión para organizar la semana</li><li>• Se trabaja en informe técnico n°1</li><li>• Salida a terreno nómina central sector la Loma</li><li>• Salida a terreno nomina central sector Don Jaime</li><li>• Salida a terreno nómina central sector vida nueva</li><li>• Salida a terreno nómina central sector Cunaco</li></ul>  | Llamadas telefónicas<br>Plataforma<br>Registro fotográfico | 09 al 13 de febrero |

|   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asiste a acompañamiento familiar por fallecimiento de usuario E.B</li> <li>•</li> <li>• Se trabaja en subir compras de pañales para usuarios</li> <li>• Se trabaja en cotización para compras de credenciales.</li> <li>• Se trabaja en especificaciones técnicas para compras de material de oficina.</li> <li>• Asistencia técnica modalidad online con contraparte regional.</li> <li>• Se entrega informe técnico N°1</li> </ul>  |   |                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso administrativo</li> <li>• Permiso administrativo</li> <li>• Salida a terreno a usuarios nómina central sector Felipe Camiroaga.</li> <li>• Salida a terreno usuarios nómina central sector estación.</li> <li>• Visita domiciliaria C.S</li> <li>• Visita domiciliaria G.L</li> <li>• Salida a terreno usuarios nómina central sector Av. Fco Antonio Encina.</li> <li>• Se trabaja em pagos.</li> <li>•</li> </ul>  | Acta de visitas domiciliarias. plataforma | 16 al 20 de febrero |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión para organizar la semana</li> <li>• Se realizan especificaciones técnicas para compra de indumentaria para el equipo en terreno y administrativo.</li> <li>• Se realiza visita domiciliaria a usuario J.H</li> <li>• Se realiza visita domiciliaria a usuario F.V</li> <li>• Se realiza visita domiciliaria a usuario J.O</li> <li>• Se trabaja en compras.</li> <li>• Se trabaja en plataforma</li> <li>• Se sube información sobre usuarios de nómina central</li> <li>• Se comienza en trabajo en nómina local</li> </ul> | Acta de visitas domiciliarias. plataforma | 23 al 27 de febrero |

---

**María Catalina Castillo Moraga**