

Puerto Williams, 28 enero del 2025.

Jefe departamento Desarrollo Comunitario

Doña Pamela Tapia Villaroel.

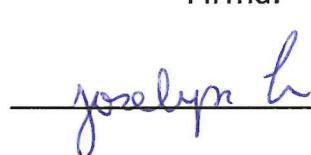
Por medio del presente, junto con saludar procederé a detallar el trabajo realizado durante el mes de enero del presente, de acuerdo a la planificación del Programa PRLAC 2025 señaladas a continuación:

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DE PROGRAMA PRLAC 2025**

- Reunión con coordinadora del Programa para introducción e indicaciones a seguir para el trámite.
- Revisión de carpetas con seguimiento de los beneficiarios.
- Planificar terreno y visitas a domicilio en conjunto a la coordinadora del programa.
- Mantener Carpeta con los datos de los usuarios ordenadas, facilitando la recopilación de antecedentes mórbidos de cada beneficiario.
- Aplicar pautas propias de la especialidad para verificar variables a intervenir.
- Retroalimentación a los cuidadores u familiares sobre el programa PRLAC y a grandes rasgos el trabajo que se realizará con el/la beneficiario/a.
- Actualizar toda la información y derivar a otros servicios según corresponda.
- Reporte semanal al coordinador del programa, resolviendo dudas e interrogantes presentes.
- Responsabilidad y Puntualidad en los horarios estipulados y acordados, de visitas domiciliarias.
- Elaborar plan de intervención consensuada con el coordinador del programa.

- Entrega de Bitácoras, registros de atención y otros documentos a fines que certifican datos relevantes en las atenciones domiciliarias con los beneficiarios.

Firma.

  
*Joselyn Henríquez C.*  
19.695.159-8  
Fonoaudióloga