



### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

**NOMBRE:** Inés Mercedes Gutiérrez Gutiérrez  
**CARGO:** Asistente Social  
**MES DE GESTIÓN:** Diciembre  
**MODALIDAD:** PRESENCIAL  
**MEDIOS DE VERIFICACION:** DIGITAL  
**PROGRAMA:** CEDIAM

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02/12/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunión de equipo.</li><li>- Creación de planilla de cumpleaños de usuarios del mes de noviembre.</li><li>- Actualización de informes de ayudas técnicas.</li><li>- Reenvío de correo electrónico a unidad de obras para recordar solicitud de evaluación técnica de reconstrucción.</li><li>- Contacto telefónico a usuaria A.CH a fin de informar visita domiciliaria para evaluación de entrega de ayuda técnica.</li><li>- Realización de visita domiciliaria a usuaria A.CH para evaluación de entrega de ayuda técnica.</li><li>- Reunión con profesional Psicóloga a fin de exponer caso de usuario M.B. para posterior intervención.</li><li>- Contacto telefónico con el profesional Eléctrico Municipal con la finalidad de coordinar visita domiciliaria al caso de la usuaria A.V.</li></ul>
03/12/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realización de informe social correspondiente a la usuaria A.CH para solicitud de ayuda técnica.</li><li>- Avance en diplomas de reconocimientos por grupo.</li><li>- Contacto telefónico a unidad de obras con la finalidad de adquirir información sobre derivación por evaluación técnica a la usuaria A.V.</li><li>- Realización de bitácoras de intervención de visita domiciliaria a usuaria A.CH.</li><li>- Realización de bitácora de intervención de visita domiciliaria a usuaria A.V.</li><li>- Envío de correo electrónico a coordinador respecto al caso de la usuaria A.V.</li><li>- Realización de visita domiciliaria a usuaria A.V en conjunto con el eléctrico municipal.</li></ul>
04/12/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realización de diplomas de reconocimientos por grupo.</li><li>- Reunión con Sra. Y.T a fin de analizar caso para entrega de ayuda a través de fondo a rendir.</li><li>- Avance en informe social correspondiente a la usuaria A.V.</li><li>- Permiso administrativo jornada de tarde.</li></ul>

05/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación y apoyo en taller de Decoupage durante la jornada de mañana.</li> <li>- Contacto telefónico a usuaria M.CH con la finalidad de citar para reevaluación.</li> <li>- Contacto telefónico a usuaria S.R con la finalidad de citar para reevaluación.</li> <li>- Impresión de instrumentos para aplicación de reevaluación.</li> </ul>
06/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de espacio para aplicación de reevaluación de las usuarias M.CH y S.R.</li> <li>- Realización de reevaluación a la usuaria M.CH.</li> <li>- Realización de reevaluación a la usuaria S.R.</li> <li>- Preparación de material para feria expositiva.</li> </ul>
07/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en feria expositiva.</li> </ul>
09/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de correo electrónico a unidad de obras con la finalidad de solicitar Eléctrico Municipal, para instalación eléctrica en vivienda de la usuaria A.V.</li> </ul>
10/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de material para actividad de Personas Mayores Awards.</li> <li>- Impresión de documentos para aplicación de reevaluación a la usuaria M.Q.</li> <li>- Contacto telefónico a usuaria M.Q para confirmar asistencia a reevaluación.</li> <li>- Realización de reevaluación a usuaria M.Q.</li> <li>- Atención de público.</li> </ul>
11/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de documentos para aplicación de reevaluación a las usuarias R.F y E.A.</li> <li>- Contacto telefónico a usuaria R.F para confirmar asistencia a reevaluación.</li> <li>- Realización de reevaluación a usuaria R.F.</li> <li>- Realización de reevaluación a usuaria E.A.</li> <li>- Avance en álbum de fotos para actividad de Personas Mayores Awards.</li> </ul>
12/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contacto telefónico a usuaria A.CH a fin de confirmación de asistencia a taller de decoupage.</li> <li>- Participación y apoyo en taller de decoupage.</li> <li>- Atención a usuaria J.G.</li> <li>- Atención a usuaria T.A.</li> <li>- Contacto telefónico con profesional de asistencia social con la finalidad de evaluar caso de usuarias J.G y T.A.</li> <li>- Contacto telefónico con usuaria J.G a fin de informar fecha de retiro de ayuda social.</li> <li>- Avance en álbum de fotos para actividad de Personas Mayores Awards.</li> </ul>
13/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de fotografías para álbum de fotografías para actividad de Personas Mayores Awards.</li> <li>- Avance en álbum de fotos para actividad de Personas Mayores Awards</li> <li>- Participación y apoyo en actividad</li> </ul>
16/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permiso administrativo.</li> </ul>
17/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permiso compensado jornada de mañana.</li> <li>- Contacto telefónico con usuaria S.R.</li> </ul>
18/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de unidad.</li> <li>- Orden de instrumentos de reevaluación aplicados.</li> <li>- Creación de PAI de usuarios reevaluados.</li> <li>- Asistencia a unidad de obras con la finalidad de adquirir conocimiento sobre derivación realizada por el caso de la usuaria A.V.</li> <li>- Impresión de documentos para aplicación de reevaluación a usuario J.E.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de reevaluación a usuaria C.C.</li> <li>- Aplicación de reevaluación a usuario M.B.</li> </ul>
19/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de documentos para aplicación de reevaluación a usuario J.E.</li> <li>- Visita domiciliaria a usuario J.E a fin de aplicación de instrumento.</li> <li>- Contacto telefónico a fin de informar retiro de ayuda social.</li> </ul>
20/12/2024	- Vacaciones.
23/12/2024	- Día administrativo.
24/12/2024	- Día administrativo.
25/12/2024	- FERIADO
26/12/2024	- Día administrativo.
27/12/2024	- Día administrativo.
30/12/2024	- Día administrativo.
31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de archivadores de usuarios del grupo de martes a las 15:30.</li> <li>- Contacto telefónico a usuarios E.A,MCH,Y.M,R.F,S.R,M.Q,P.R,C.C,M.B,R.V,G.F,A.CH,J.E,C.V,M.A.</li> <li>- Envío de mensaje a usuarios sobre fiesta de fin de año.</li> </ul>



**Patricia Márquez Canales**  
Encargada de Programas



**Guillermo Saavedra Jimenez**  
Director de Desarrollo Comunitario



**Inés Gutiérrez Gutiérrez**  
Asistente Social  
Centro de Día

Quillón, diciembre 2024