

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Apoyo Asistencia Social

NOMBRE: MARIA DANIELA MELGAREJO MARTINEZ
CARGO: APOYO ASISTENCIA SOCIAL
MES DE GESTIÓN: MAYO 2024
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL (todos los medios de verificación deben ser digital)
PROGRAMA: ASISTENCIA SOCIAL

actividad	
fecha	actividades
01	<ul style="list-style-type: none"> • FERIADO
02	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe sociales • Elaboración de recibos de entregas de ayudas sociales • Llamados telefónicos • Envío de correo electrónico • Planificación de trabajos de maestros • Atención presencial por solicitudes de ayudas sociales • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Coordinación de trabajos maestros • Entrega de ayudas sociales, alimentos, recargas de gas, útiles de aseo
03	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informe sociales • Elaboración de recibos de entregas de ayudas sociales • Llamados telefónicos • Envío de correo electrónico • Planificación de trabajos de maestros • Atención presencial por solicitudes de ayudas sociales • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Elaboración de recibos de entregas • Entrega de ayudas sociales, alimentos, recargas de gas, útiles de aseo
06	<ul style="list-style-type: none"> • Llamados telefónico • Revisión de archivador de recibos • Elaboración de informes sociales • Envío de correo electrónicos • Actualización de planilla de set escolar • Planificación de trabajos de maestros • Derivación caso a programa de adulto mayor • Atención de publico • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales, alimentos, recargas de gas, útiles de aseo • Reunión jefe de gabinete, Dideco, cesfam por derivación casos sociales
07	<ul style="list-style-type: none"> • Llamados telefónicos • Redacción de informes sociales • Elaboración de recibos de entrega • Revisión de planilla de entregas de ayudas sociales • Envío correos electrónicos • Planificación de trabajos de maestros • Atención presencial de usuarios por solicitud de ayudas sociales • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales

	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de atenciones diarias en documento drive • Salida a terreno sector las Camelias, calle Avendaño, Villa los Cerezos • Revisión de stock de útiles escolares
08	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Revisión de archivador de recibos de entrega de ayudas sociales • Envío correos electrónicos • Reunión de equipo Programa Asistencia Social • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Elaboración de ficha técnica compra de alimentos
09	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Envío correos electrónicos • Elaboración de planillas de stock de ayudas del programa asistencia social • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Salida a terreno evaluación de caso social, Villa el Refugio • Elaboración de informes sociales • Elaboración de ficha técnica compra de equipamiento
10	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Revisión de archivador de recibos de entrega de ayudas sociales • Envío correos electrónicos • Elaboración de planillas de stock de ayudas del programa asistencia social • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Elaboración de informes sociales
13	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Revisión de archivador de recibos de entrega de ayudas sociales • Envío correos electrónicos • Elaboración de planillas de stock de ayudas del programa asistencia social • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Participación de evaluación licitación equipamiento dormitorio asistencia social • Solicitud de cotización cajas de alimentos • Elaboración de informes sociales • Elaboración de recibos de entregas
14	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público por solicitud de ayudas sociales • envío correos electrónicos • elaboración de planillas de stock de ayudas del programa asistencia social • planificación de trabajos de maestros • elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • registro de atenciones diarias en documento drive • entrega de ayudas sociales

15	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de público • Visita domiciliaria calle Carrera, Población Eduardo Frei, Camino a Cerro Negro, por solicitud de ayudas sociales • Reunión equipo Asistencia Social y Asistente Social adulto mayor • Revisión de archivador de recibos de entrega de ayudas sociales • Envío correos electrónicos • Elaboración de planillas de stock de ayudas del programa asistencia social • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive
16	<ul style="list-style-type: none"> • Salida a terreno evaluación de caso por retiro de escombros, tras siniestro de incendio • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Revisión de archivador de recibos de entrega de ayudas sociales • Envío correos electrónicos • Elaboración de planillas de stock de ayudas del programa asistencia social • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Elaboración de recibos de entregas • Elaboración de Informes Sociales
17	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Revisión de archivador de recibos de entrega de ayudas sociales • Envío correos electrónicos • Elaboración de planillas de stock de ayudas del programa asistencia social • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales y set escolar • Coordinación de entrega con programas • Elaboración de recibos de entrega • Elaboración de Informes Sociales • Visita caso social calle Ignacio
20	<ul style="list-style-type: none"> • PERMISO ADMINISTRATIVO
21	<ul style="list-style-type: none"> • FERIADO
22	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Envío correos electrónicos • Coordinación comisión de evaluación convenio suministro materiales de construcción • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Apoyo actividad expo belleza • Elaboración de informes sociales
23	<ul style="list-style-type: none"> • Junta comisión evaluadora • Elaboración de acta de evaluación convenio suministro materiales de construcción • Atención de público • Revisión de archivador de recibos de entrega de ayudas sociales • Envío correos electrónicos • Elaboración de planillas de stock de ayudas del programa asistencia social

	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Elaboración de informes sociales • Respuesta correos DOM • Revisión de plataforma Rukan
24	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Revisión de archivador de recibos de entrega de ayudas sociales • Envío correos electrónicos • Elaboración de planillas de stock de ayudas del programa asistencia social • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Elaboración de informes sociales
27	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Revisión de archivador de recibos de entrega de ayudas sociales • Envío correos electrónicos • Elaboración de planillas de stock de ayudas del programa asistencia social • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Elaboración de informes sociales
28	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Envío correos electrónicos • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Elaboración de informes sociales • Visitas en terreno sectores urbano • Participación "Seminario Día Contra la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes".
29	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración acta de evaluación de cotizaciones y selección de proveedor • procedimiento compra ágil • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Envío correos electrónicos • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Elaboración de informes sociales
30	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Envío correos electrónicos • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios.

	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Elaboración de informes sociales • Derivaciones de casos a programa de adulto mayor
31	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización planilla de entrega de ayudas sociales • Atención de público • Envío correos electrónicos • Planificación de trabajos de maestros • Elaboración de archivo drive para registro de atención de casos diarios. • Revisión de planilla de entrega de ayudas sociales • Registro de atenciones diarias en documento drive • Entrega de ayudas sociales • Elaboración de informes sociales • Derivación de casos a adulto mayor



MATILDA AEDO CONCHA
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO



YANET TOBAR GONZALEZ
ENCARGADA DE PROGRAMA



M^º DANIELA MELGAREJO MARTINEZ
HONORARIO PROGRAMA A. SOCIAL

Quillón, 03 de junio 2024