

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
FECHA ENTREGA INFORME	:	30 SEP 2025		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A)	:	Ivannia Mareyan Gutiérrez Vásquez		
CARGO	:	Gestora de Casos OLN		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	1465	FECHA Nº DECRETO	:
ID DOC	:	2064403	:	04-08-2025
MES A PAGAR	:	01 al 30 de septiembre 2025		
BOLETA Nº	:	101	FECHA DE LA BOLETA	:
:	:	:	:	30.09.2025
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	
Ejecutar en conjunto a la coordinación OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.	01 al 25 de septiembre 2025	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas Viernes 8:30 a 16:30 horas	Coordinadora realiza derivación de casos de manera continua. Posterior a la derivación de cada caso, se realizan las acciones pertinentes en el menor tiempo posible, con el propósito de iniciar una pronta vinculación con la familia y las redes, para posteriormente evaluar posible ingreso a intermediación, atención social o protección especializada.	
Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivaciones de entidades territoriales o judiciales.			Se realizan 25 entrevistas donde participan cuidadores, NNA ingresados a OLN y familiares relevantes. Entrevistas realizadas de manera presencial y virtual en OLN.	
Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Intervención Personalizado, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la			El 100% de casos activos han sido ingresados recientemente, por lo que todos se encuentran en proceso de diagnóstico biopsicosocial. Se realiza proceso de recopilación de antecedentes con los adultos responsables, familiares relevantes, establecimientos Educativos, CESFAM y clínicas psicológicas particulares.	

Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.			
Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.			Un caso se encuentra en proceso de evaluación para una posible medida de protección. Coordinación con coordinadora y abogado de OLN.
Realizar la derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen			Respecto a los casos que lo requieren, se realizará una derivación asistida y acompañamiento al NNA y su familia.
Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.			Después de cada acción se ingresa dicha información en la plataforma digital de GSL. Además de mantener actualizada la matriz interna de registro de información.
Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.			Se realizan 4 reuniones con instituciones educativas relevantes para el proceso de diagnóstico biopsicosocial. En cada oportunidad se aporta información respecto de los alcances de la OLN.
Informar oportunamente coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).			Durante el mes trabajado no ocurrieron situaciones graves constitutivas de delito, por lo que no fue necesario realizar dichas denuncias
Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.			Se mantiene actualizado el Catalogo Local de Beneficios y Servicios

Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.			Se mantienen procesos de referencia y contrarreferencia con entes derivadores y redes relevantes para el proceso
Realizar registro oportuno de los NNA que se encuentran ingresados en OLN en la plataforma GSL Niñez.			Constante ingreso de NNA a la plataforma digital. Se mantienen actualizadas bitácoras de atención e información del NNA y su familia.
Vinculación con las distintas instituciones públicas y privadas que se encuentren en el territorio local (charlas, talleres, coordinaciones, participación en reuniones, entre otras).			Se realizan reuniones con instituciones del territorio, tanto en modalidad virtual como presencial. En su mayoría dichas instituciones corresponden a centros educativos. - Coordinación con Hospital Guillermo Gran Benavente 03.09.2025
Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.			Compromiso a cumplir con todas las demás funciones establecidas en reglamento, como: realizar entrevistas, reuniones intersectoriales, atención a demanda espontanea, entre otras.
Apoyar y acompañar en las actividades de la dirección de desarrollo comunitario DIDECO cuando sea solicitado.			Apoyo en actividades de Dirección de Desarrollo Comunitario cuando es requerido. - 09.09.2025: apoyo como jurado en cumbre de debates "voces del futuro" - 14.09.2025: apoyo difusión en actividad de fiestas patrias en Junta de vecinos Villa Nonguen - 20.09.2025: Fiesta de las tradiciones Criollas - 21.09.2025: Fiesta de las tradiciones Criollas

	26 al 30 de septiembre 2025	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas</p> <p>Viernes 8:30 a 16:30 horas</p>	<p>Compromiso a realizar las siguientes labores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán entrevistas programadas con adultos responsables en dependencia de OLN. - Se realizarán reuniones programadas con establecimientos Educativos. - Se realizarán visitas domiciliarias. - Se participará en reunión técnica de equipo OLN. - Se realizarán Atención de demandas espontaneas.
--	-----------------------------	--	---



IVANNIA GUTIÉRREZ VÁSQUEZ
PRESTADORA DE SERVICIOS



ELISEO SAN MARTÍN SOTO
COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA




SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

