

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

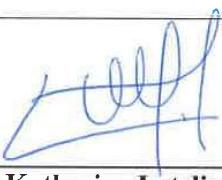
FECHA ENTREGA INFORME	:	11 AGO 2025		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Katherine Dayane Letelier Espinoza				
CARGO	:	Gestora de Casos OLN		
DEPENDENCIA	:	DIDEKO		
Nº DECRETO	:	1473	FECHA N° DECRETO	: 04 -08-2025
MES A PAGAR	:	01 al 30 de junio 2025		
BOLETA N°	:	41	FECHA DE LA BOLETA	: 07-08-2025
FUNCIONES 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 30 de junio 2025	Lunes a jueves 8:00 a 17:00 horas Viernes 8:00 a 16:00 horas	Se realizan reuniones técnicas junto a la coordinadora y gestoras de casos y gestoras territoriales. En el período que se informa se ha mantenido el trabajo/intervención focalizada en el acompañamiento, orientación mediante contactos telefónicos, entrevistas en dependencia de OLN, visita domiciliarias y gestión de recursos para niños/as y sus familias. Total 53 NNA, y sus Familias-. Coordinadora realiza asignación de casos de manera continua. Una vez ingresados, se elabora un diagnóstico biopsicosocial a través de la recopilación de antecedentes de todas las redes que interactúan con el NNA y su grupo familiar.	A través de entrevistas y contacto telefónico, se mantiene monitoreo permanente de la concreción de gestiones por parte de las familias y se
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			<p>brinda nuevas orientaciones, de acuerdo a los requerimientos de los casos vigentes, manteniéndose registro y actualización de información de forma manual/digital, y en plataforma GSL</p> <p>Se ejecuta plan de acción, de acuerdo a resultados de fase diagnóstica, con 35 familias. Lo que implica realización de sesiones socioeducativas, orientación, consejería, contactos telefónicos, seguimiento de acuerdos, coordinaciones, gestión oferta y derivación, cuando corresponde.</p>
<p>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 Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.</p>			<p>Se realizan las acciones de contacto con las familias de los NNA ingresados.</p> <p>Según el caso, y entidad o persona natural requirente o demandante, se realizan entrevistas en dependencias de OLN y se efectúan las coordinaciones respectivas, a objeto de recabar antecedentes que aporten elementos para el despeje de la situación del NNA y sus familias.</p> <p>Se lleva a cabo proceso de monitoreo a través de llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias.</p> <p>Realizado el diagnóstico biopsicosocial y una vez definido el factor de riesgo, se propone al NNA y a los adultos responsables las acciones pertinentes o derivaciones a realizar, se elabora un Plan de atención con objetivos co-construidos con el fin de comprometer en la intervención al grupo familiar.</p> <p>Se pone en práctica el seguimiento de los planes de atención de casos cada 3 meses con el objetivo de evaluar logro de cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de atención,</p>

			como también si se concretan las derivaciones realizadas.
Aceptar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.			Con los antecedentes recopilados y la situación en específico del NNA se informa a coordinadora, donde se analiza la necesidad de realizar requerimientos a Tribunales de Familia con el objetivo de solicitar medida de protección, de dicho modo contribuir al resguardo integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.			Se realizan una derivación asistida y acompañamiento al NNA y su familia en caso de ser necesario.
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.			Se registra de manera física y digital en plataforma GSL, como también se mantiene actualizado registro en planilla Excel.
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 mantiene una continua entrega de información de los alcances de la OLN a servicios involucrados en la red de niñez y familia con el objetivo derivaciones oportunas de los NNA. Se llevaron a cabo reuniones de coordinación con establecimientos educacionales, CESFAM, DCE, curador ad litem la niñez se defiende.
Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves			En caso de una situación específica o graves constitutivas de delito, se informa inmediatamente a Coordinadora y se realiza denuncia

constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).			correspondiente en las siguientes 24 horas, informando oportunamente las gestiones realizadas.
Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.			Se entrega apoyo en la gestión de productos de la OLN, Plan de Trabajo y catalogo local de beneficios y servicios, a través de las coordinaciones realizadas en Gestión de Casos.
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 realiza apoyo en la actualización de procesos de referencia y contrarreferencia de acuerdo a los protocolos de acción a través de monitoreo de sus resultados.
Realizar registro oportuno de los NNA que se encuentran ingresados en OLN en la plataforma GSL Niñez			Se mantiene bitácora, y plan de intervención en plataforma, con el fin de dar adecuado cumplimiento al presente apartado.
Vinculación con las distintas instituciones públicas y privadas que se encuentren en el territorio local (charlas, talleres, coordinaciones, participación en reuniones, entre otras).			Se realiza apoyo a equipo de gestión territorial cuando es solicitado, participando en talleres y/o Charlas que se realizan a Instituciones Públicas o Privadas con el objetivo de entregar información del funcionamiento de la OLN y en materias de promoción, prevención y protección de derechos de los niños, niñas, adolescentes y familias.

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.			Todas las funciones realizadas en el componente de gestora de casos, se realizan en conformidad de lo establecido por la ley 21.530.
Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.			En curso.
Apoyar y acompañar en las actividades de la dirección de desarrollo comunitario DIDEKO cuando sea solicitado.			Apoyo en actividades de Dirección de Desarrollo Comunitario cuando es requerido.


Katherine Letelier Espinoza
PRESTADOR/A DE SERVICIOS

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ELISEO SAN MARTÍN SOTO
COORDINADOR OFICINA
MUNICIPAL DE INFANCIA