

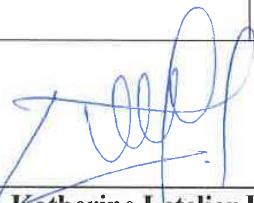
| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES | | | | |
|---|-------------------------|---|---|---------------|
| FECHA ENTREGA INFORME | : | 31 AGO 2025 | | |
| NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Katherine Dayane Letelier Espinoza | | | | |
| CARGO | : | Gestora de Casos OLN | | |
| DEPENDENCIA | : | DIDEKO | | |
| Nº DECRETO | : | 1473 | FECHA N° DECRETO | : 04 -08-2025 |
| MES A PAGAR | : | 01 al 31 de agosto 2025 | | |
| BOLETA N° | : | 43 | FECHA DE LA BOLETA | : 31-08-2025 |
| 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 25 de agosto 2025 | Lunes a jueves 8:00 a 17:00 horas Viernes 8:00 a 16:00 horas | Reuniones técnicas junto a la coordinadora y gestoras de casos y gestoras territoriales. Coordinadora realiza asignación de casos de manera continua. Una vez ingresados, se formula un diagnóstico biopsicosocial a través de la recopilación de antecedentes de todas las redes que interactúan con el NNA y su grupo familiar. | |
| 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 formulan entrevistas con los adultos responsables y significativos de los NNA, ya sea de manera presencial en Oficina Local de la Niñez o vía remota (online), asimismo, a través de visita domiciliaria, según corresponda. Posteriormente, se evalúa su ingreso a componente de intermediación, de | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | atención social o protección especializada. |
| 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>Se efectúa contacto con las familias de los NNA ingresados.</p> <p>Se lleva a cabo proceso de monitoreo a través de llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias.</p> <p>Se activan recursos y se realizan coordinaciones con Servicios tales como: CESFAM; Hospital Regional Guillermo Grant Benavente, Establecimientos Escolares de la comuna, Integra, Junji, y Fundaciones Privadas, entre otros.</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 y/o intervención con objetivos co-construidos en conjunto con el fin de comprometer en la intervención al grupo familiar.</p> <p>Se ejecuta plan de atención y/o intervención, para posteriormente dar 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, como también si se concretan las derivaciones realizadas.</p> | |
| Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda. | | En relación de los casos necesarios para ser derivados a tribunales, se realiza recopilación de antecedentes de 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. | | | De ser necesario, se realiza una derivación asistida y acompañamiento al NNA y su familia, manteniendo seguimiento de los casos. |
| 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 ingresa y mantiene el registro 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 ejecutan 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 constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas). | | | En caso de una situación grave constitutiva de delito o vulneración grave de derechos, se informa inmediatamente a coordinadora y se realiza denuncia correspondiente, en las siguientes 24 horas. Se continúa informando oportunamente las gestiones realizadas tanto a la coordinadora como a la red responsable del caso. |
| Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y | | | Se efectúa apoyo en la gestión de productos de la OLN, plan de Trabajo y catalogo local de beneficios y servicios, a través de las |

| | | |
|--|--|--|
| Catálogo Local de Beneficios y Servicios. | | 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 gestiona 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 sostiene 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. | | Se mantiene seguimiento de casos egresados según plan de egreso. |
| 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. |

| | | | |
|-------------------------|---|--|---|
| | | | <p>Se colabora en acompañamiento a niños niñas y sus cuidadores/as en sala TEA en el marco del encuentro deportivo entre Universidad de Concepción v/s San Marcos de Arica realizado el día viernes 15 de agosto en dependencias del Estadio Municipal.</p> <p>Acciones Comprometidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Mantener seguimiento de casos egresados según plan de egreso. *Apoyar y acompañar en las actividades de la dirección de desarrollo comunitario DIDEKO. *Efectuar contacto con las familias de los NNA a través de llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias. *Realizar coordinaciones con Servicios tales como: CESFAM; Hospital Regional Guillermo Grant Benavente, Establecimientos Escolares de la comuna, Integra, Junji, y Fundaciones Privadas, entre otros. |
| 26 al 31 de agosto 2025 | Lunes a jueves 8:00 a 17:00 horas Viernes 8:00 a 16:00 horas | | |


Katherine Letelier Espinoza
PRESTADOR/A DE SERVICIOS


ELISEO SAN MARTÍN SOTO
COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA


SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
