

| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  |   |  |                                   |   |            |
|---|---|--|-----------------------------------|---|------------|
| FECHA ENTREGA INFORME   | :   | 20 FEB 2025  |                                   |   |            |
| NOMBRE DEL CONTRATADO (A):  |   | Mirko Nicolás Aguilar Barrientos                                   |                                   |   |            |
| CARGO   | :   | Gestor de casos  |                                   |   |            |
| DEPENDENCIA   | :   | DIDECO   |                                   |   |            |
| Nº DECRETO  | :   | 1249   | FECHA Nº DECRETO                  | : | 29.07.2024 |
| MES A PAGAR   | :   | 01 al 19 de febrero  |                                   |   |            |
| BOLETA Nº   | :   | 133  | FECHA DE LA BOLETA                | : | 19.02.2025 |
| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO  | FECHA   | HORA   | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD             |   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ejecutar en conjunto a coordinadora OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.</li> <li>•Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales.</li> <li>•Realizar gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.</li> </ul> | 01 al 19 de febrero de 2025.<br><br>PERIODO DEL 3 AL 14 FERIADO LEGAL | Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.<br><br>Viernes de 08:30 a 16:30 | PERIODO DEL 3 AL 14 FERIADO LEGAL |   |            |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>•Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta.</li> <li>•Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</li> <li>•Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</li> <li>•Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.</li> </ul> | <p><b>PERIODO<br/>DEL 15 DE<br/>FEBRERO AL<br/>19 DE<br/>FEBRERO<br/>DEL 2025</b></p> | <p>Se lleva a cabo junto a la coordinadora, reunión para gestionar la entrega oficial de los casos asignados al gestor, debido a su renuncia voluntaria.</p> <p>Se da aviso a las familias, prestando la orientación necesaria en cuanto a la reasignación de casos y acuerdos consensuados en entrevista. casos Cabeza Beroiza (a espera de dce), Thelisme Cadeus (ingresado a dce), Galue Velasquez, Sabogal López, San Martín Aravena, Delgado Castillo, Ramirez Gajardo, Uribe Aravena. Valdebenito, caso Abarzúa, Fontealba Ortiz, Navarro Cisterna.</p> <p>Se envía correo electrónico por caso Navarro Cisterna para informar falta de adherencia a la intervención. De igual forma fueron informados los adultos responsables.</p> <p>Se informa término de las funciones como gestor a las familias Cabeza Beroiza, Thelisme Cadeus, Moso Klinger, Galue Velasquez, Sabogal López, San Martín Aravena, Delgado Castillo, Cabeza Beroiza, Thelisme Cadeus, Guia Barrientos, Galue Velasquez, Ramirez Gajardo.</p> |
|---|---|---|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>•Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</li> <li>•Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</li> <li>•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 técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</li> <li>•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.</li> <li>•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</li> </ul> |  |  | <p>Se hace entrega de planilla excel a la coordinadora con las acciones realizadas con las familias desde el año 2023 hasta el 2025. Considerando Egresos y derivaciones realizadas a SPE.</p> <p>Se realizan llamados telefónico a familia Abarzúa, Fontealba Ortiz, Estrada Muñoz, sobre el proceso de espera para el ingreso efectivo a DCE, considerando a lo menos 1 mes para que este se lleve a cabo.</p> <p>Se deja actualizado en planilla excel y GSL las acciones y derivaciones de las familias antes mencionadas.</p> <p>Se evalúa junto a la coordinadora la pertinencia de requerir DCE caso Fontealba Ortiz.</p> <p>Se lleva a cabo monitoreo del caso Cabeza Beroiza, Tras ser derivados a DCE. Se envía correo a DCE CONCEPCIÓN 1.</p> <p>Se actualiza información de las familias, utilizando plataforma GSL, de acuerdo con las orientaciones técnicas; contando cada ingreso con su respectivo registro, y realizando las</p> |
|--|--|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>realizar denuncia correspondiente en 24 horas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</li> <li>•Apoyo al coordinador OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local.</li> <li>•Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.</li> <li>•Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y 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.</li> </ul> | <p><b>PERIODO<br/>DEL 15 DE<br/>FEBRERO AL<br/>19 DE<br/>FEBRERO<br/>DEL 2025</b></p> | <p>derivaciones administrativas si el caso lo amerita.</p> <p>Se orienta a la abuela paterna del caso Delgado Castillo con la finalidad de que esta informe al Tribunal de Familia de Laja, el regreso del domicilio de su padre en dicha comuna. Se enviará correo a OLN LAJA para posible traspaso.</p> <p>Se informa oportunamente a Tribunal de Familia o fiscalía, ante las vulneraciones graves de derechos a la infancia o constitutivas de delito, dentro del plazo de 24 horas.</p> <p>No aplica, mientras no se afinen lineamientos.</p> <p>Reunión gestores de la Oficina Local de la Niñez en relación al levantamiento de Brechas existentes.</p> <p>Se hace entrega Oficial de casos de manera virtual y en documento físico los casos asignados desde el año 2023 hasta el 2025.</p> |
|---|---|---|



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>•Apoyar y acompañar en actividades de la dirección de desarrollo comunitario cuando sea solicitado.</li> <li>•Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas (colegios, cesfam, etc) en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención y protección de derechos de niños, niñas, adolescentes y familias.</li> </ul> |  |  | <p>NO APLICA ESTE MES</p> <p>NO APLICA ESTE MES</p> |
|---|--|--|---|



**MIRKO AGUILAR BARRIENTOS**  
FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS



**JACQUELINE BURGOS RIOS**  
FIRMA COORDINADORA OFICINA  
MUNICIPAL DE INFANCIA




**SINTIA LEYTON AEDO**  
FIRMA DIRECTORA DE DESARROLLO  
COMUNITARIO