INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES					
FECHA ENTREGA INFORME	:	30 SEP 30 SEP 2026			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		**Carolina Aguilera Acuña**			
CARGO	:	Coordinadora Oficina Local de la niñez OLN			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
N° DECRETO		2180 - DPGP - 26	**FECHA N° DECRETO**	:	13.08.2026
IDDOC		2230200			
MES POR PAGAR	:	01 al 30 SEPTIEMBRE			
BOLETA Nº	:	300	**FECHA DE LA BOLETA**	:	30.09.2026
Cumplimiento de metas mayor al 50%					
Fecha: 01 al 30 DE SEPTIEMBRE 2026		**Horario: lunes a jueves de 8.30 a 17.30 hrs. Viernes de 8.30 a 16.30 hrs.**			

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Liderar la instalación, implementación y el funcionamiento de las Oficinas Locales de la Niñez en la Municipalidad correspondiente.	• Reunión semanal con equipo de OLN, con el fin de organizar las semanas de trabajo y actividades proyectadas para el presente mes de septiembre y octubre. • Participación en reuniones ampliadas lideradas por Oficina Municipal de Infancia, donde se conoce de manera transversal el trabajo de los convenios que se integran a la oficina municipal de infancia (Lazos, Senda, Programa 4a7, convenios, OMI). • Jornada Provincial Encuentro OLN realizada el día Lunes 7 de septiembre en dependencias del Salón de Honor Municipal. • Se coordina turno de emergencias fines de semana de septiembre y fiestas patrias.
Responsable de coordinación y supervisión de la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Trabajo Anual de la OLN, de acuerdo con orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de	• Se orienta a profesionales del equipo frente a casos de vulneración de derechos, cuando activar protocolo si es pertinente. • Se revisan todas las causas asignadas a esta oficina por parte del Tribunal de Familia, esto con el objetivo de verificar si corresponde a perfil de funcionamiento de OLN o si se requiere de inicio de medida de protección. • Se revisan todas las derivaciones de NNA enviadas por distintas instituciones de la comuna, se identifica el nivel de complejidad para priorizar el ingreso y asignación. • Se mantiene entrevistas con usuarias que presentaron dificultades en su

objetivos en sus cuatro ámbitos de acción: Promoción territorial, Gestión Integrada de Casos, Mesa de Articulación interinstitucional, y Consejo Consultivo Comunal de niños, niñas y adolescentes.	proceso de intervención en OLN. • Se revisan acciones del consejo consultivo de NNA (proyección de trabajo octubre – noviembre y diciembre).
Presidir la Mesa de Articulación interinstitucional comunal, según lo establecido en el Reglamento que determina la integración y funcionamiento de las mesas de articulación interinstitucional de la oferta dirigida a niños, niñas y adolescentes, según lo previsto en la letra i) del artículo 66 de la ley n°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.	• Durante el mes de septiembre no se realizo Mesa de Articulación Interinstitucional. • Referente de la mesa de articulación interinstitucional trabaja la actualización de protocolos de referencia.
Coordinar el ingreso de los casos de niños, niñas y adolescentes al componente de Gestión integrada de casos de OLN, asignándolos al equipo de gestores/as cuando corresponda para la elaboración y ejecución del plan de intervención personalizado respectivo en el nivel de intensidad correspondiente.	• Se realiza durante todo el mes de septiembre ingreso de NNA derivados desde CESFAM, establecimientos educacionales, demandas espontáneas y otras instituciones que se encuentran en la comuna de Concepción. • Se revisa los antecedentes de las derivaciones para luego designar a equipo de OLN, se entregan directrices a seguir a gestoras de casos, esto de acuerdo con el nivel de complejidad (baja, mediana y alta). • Junto al abogado de OLN se revisan las derivaciones realizadas por Tribunal de Familia, como también, las distintas solicitudes de informe. • Se da prioridad a las causas de tribunal de familia que presentan mayor complejidad para ser asignadas a tiempo y que NNA no tengan que esperar. • Se realiza asignación de casos egresados del servicio de protección especializada, monitoreo y seguimiento durante 24 meses.
Liderar la elaboración de los productos de la OLN: Plan de Trabajo Anual, Catálogo Local de beneficios y servicios, levantamiento de brechas a nivel local.	• **Plan de trabajo Anual:** cuarto mes de ejecución convenio OLN. • **Catálogo Local:** Catálogo se encuentra actualizado y a disposición en el centro de recursos de OLN (Ministerio de desarrollo social y familia). • **Protocolos:** Se mantienen coordinaciones para levantar nuevos protocolos (equipo de gestoras de casos se encuentran revisando e identificando nuevas solicitudes de protocolos).
Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de	• Se mantienen reuniones de equipo de manera semanal, y análisis de casos si se presentan complejidades en estos. • Se supervisa y revisas NNA egresados de programas del servicio de protección especializado, para verificar si corresponde ingreso a OLN.

casos, promoviendo así un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas.	• Acompañamiento a cada uno/a de los gestores de casos, abordando en conjunto las acciones para garantizar el resguardo y protección de los NNA ingresados.
Liderar el proceso de elaboración y actualización de la Plan de Acción de Niñez y Adolescencia.	• Documento se encuentra en revisión para trabajar diseño y formalizar la entrega a autoridades locales, regionales y comunidad.
Resguardar la existencia de registro único y actualizado de los niños, niñas y adolescentes, y sus familias, atendidos por la OLN. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.	• Se mantienen dos registros de ingresos de NNA en OLN. El primero corresponde a un registro interno de la oficina, donde se identifica el niño/a y adolescente, siendo asignado a un profesional gestor de casos. • Sistema de registro OLN – GSL Niñez, se monitorea constantemente que los profesionales ingresen las intervenciones de los NNA, así como también, se realizan acciones de protección administrativa solicitando ingreso a DCE y/o programas del servicio de protección especializada.
Iniciar procedimientos de protección administrativa a favor de un niño, niña o adolescente cuando corresponda, tal y como está establecido en el Reglamento de procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.	• De acuerdo con los ingresos de NNA, se acompaña a equipo de gestoras de casos en los procesos de protección administrativa que se requiera, esto de acuerdo con el diagnóstico biopsicosocial de cada niño/a, así como también, las distintas complejidades que se van observando (medidas de protección, denuncia en ministerio público, solicitud de diagnóstico clínico especializado, transferencias a otras OLN de la región y país). • Durante el mes de septiembre se realizaron 48 ingresos de NNA (derivados desde establecimientos educacionales, jardines infantiles, tribunal de familia, demanda espontánea, cesfam, entre otros). • Durante el mes de septiembre se realiza 70 procesos de protección administrativa especializada.
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	• Se mantiene activo circuito de articulación intersectorial por vulneración de derechos. • Se informa en un plazo de 24 horas casos de connotación pública donde se identifica la presencia de NNA (Se entrega primeros reportes a SMN y Subsecretaria de la niñez). • Se reporta de manera constante las acciones realizadas en los casos de mayor complejidad (reporte tanto a subsecretaría de la niñez y servicio de protección especializada). • Se realiza transferencia de NNA a OLN de otras comunas, entendiendo que la cobertura de la oficina es de carácter comunal. • Se mantiene reuniones de coordinación con profesionales de la

	defensoría municipal, con el objetivo de revisar causas con ingresos simultáneos.
Apoyar y acompañar en las actividades de la dirección de desarrollo comunitario DIDECO cuando sea solicitado.	• Apoyo en punto de NNA extraviados día 19 de septiembre en marco de las celebraciones de Fiestas Patricias (Gimnasio Municipal de Concepción, turno 12 a 16 horas).

CAROLINA AGUILERA ACUÑA
PRESTADOR DE SERVICIOS

ELISEO SAN MARTÍN SOTO
COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA

I. MUNICIPALIDAD CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO