INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 OCT 2026			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		**CLAUDIA LORENA LIBERONA CARRERA**			
CARGO	:	Gestora de Casos OLN			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
Nº DECRETO	:	2188-DGDP-26	**FECHA Nº DECRETO**	:	12/08/2026
ID DOC	:	2230212			
MES A PAGAR	:	OCTUBRE 2026			
BOLETA Nº	:	195	**FECHA DE LA BOLETA**	:	31/10/2026

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1.- 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 2.- 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. 3.- Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y	01 AL 31 OCTUBRE	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas Viernes 8:30 a 16:30 horas	Coordinadora asigna casos ingresados por demanda espontanea, derivaciones de entidades territoriales o judiciales. Se realizan entrevistas por demanda espontanea. Se realizan acciones requeridas para ejecutar componente Gestión Integrada de Casos. Realización de diagnóstico biopsicosocial a través de llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias, entrevistas, se reúnen antecedentes con redes que interactúan con el NNA y su grupo familiar. Se evalúa ingreso a componente Intermediación, atención social o protección especializada.

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. 4.- Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda. 5.- Realizar la derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen. 6.- 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. 7.- 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 8.- Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas			Se elabora, ejecuta y evalúa el Plan de intervención personalizado co-construido con el grupo familiar. Se ejecutan acciones de monitoreo y seguimiento a NNA egresados de programas del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia. Visitas domiciliarias entrevistas coordinación con redes Se realiza seguimiento de requerimientos solicitados a Tribunal de Familia para inicio de medidas de protección judicial. Se realizan derivaciones de casos asistida a servicios, acompañando a las familias en el proceso de derivación. Se actualiza registro de atención de los NNA y familias de manera física y digital en plataforma GSL, y planilla excell. Se realizan acciones informativas a los servicios de la red de niñez y familia dentro del territorio comunal respecto de alcances de la Oficina Local de la Niñez OLN. Se participa y colabora en actividades realizadas por la OLN en jornadas,

o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia viernes 8:30 a 16:30 horas correspondientes en 24 horas). 9.- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios. 10.- 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. 11.- Realizar registro oportuno de los NNA que se encuentran ingresados en OLN en la plataforma GSL Niñez. 12.- Vinculación con las distintas instituciones públicas y privadas que se encuentren en el territorio local (charlas, talleres, coordinaciones, participación en reuniones, entre otras). 13.- 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.			difusiones y coordinaciones con servicios que dispone la comuna de Concepción. Participación en capacitación alumnas de educación parvularia U de Concepción Se realiza registro de manera oportuna de NNA ingresados en OLN en Plataforma GSL Niñez Se realiza vinculación con la red a través de coordinaciones con redes. Coordinación con colegios: escuela Lautaro, colegio María Inmaculada, colegio Bio-Bio, colegio Diego Portales Palazuelos, colegio Israel, escuela especial Chile España, Cesfam Víctor Manuel Fernández, Cesfam Santa Sabina, Coordinaciones con programa Aidia, AFT, Santísima Trinidad, Centro de la Mujer, PRM Ciudad del niño, AFT Umbral Concepción. Se participa en reuniones de equipo de OLN semanales Se participa de reuniones ampliadas OLN OMIA con coordinador de la Oficina Municipal y coordinadora de Oficina Local de la Niñez. Asistencia Seminario Neurociencias del cuidado". Universidad San Sebastián. Participación webinar "Plan Chile cuida a los niños, Municipios en acción " . Participación en Hito de cierre programa crecer en comunidad.

14.- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO cuando sea solicitado.			Asistencia a Izamiento del Pabellón Patrio y de la Ciudad. Participación en actividad Parque Urbano UBB.

CLAUDIA LIBERONA CARRERA
PRESTADORA DE SERVICIOS

ELISEO SAN MARTÍN
COORDINADOR OFICINA
MUNICIPAL DE LA INFANCIA

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO