

110

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

| FECHA ENTREGA INFORME | : | 31 MAR 2026 | | |
|---|------------------------|--------------------------------------|--|--------------|
| NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Katherine Dayane Letelier Espinoza | | | | |
| CARGO | : | Gestora de Casos OLN | | |
| DEPENDENCIA | : | DIDECO | | |
| N° DECRETO | : | 420-DGDP-2026 | FECHA N° DECRETO | : 26-02-2026 |
| ID DOC | : | 2162204 | FECHA DE LA BOLETA | : 31-03-2026 |
| MES A PAGAR | : | 01 al 31 de marzo 2026 | | |
| BOLETA N° | : | 59 | FECHA DE LA BOLETA | : 31-03-2026 |
| 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 31 de marzo 2026 | Lunes a jueves 8:00 a 17:00 horas | Reuniones técnicas junto a la coordinadora y gestoras de casos y gestoras territoriales. Coordinadora realiza asignación de casos de manera continua. | |
| 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 | | Viernes 8:00 a 16:00 horas | 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. | |
| Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y | | | 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. Se realizan al menos 42 entrevista presenciales. Posteriormente, se evalúa su ingreso a componente de intermediación, de atención social o protección especializada. | |
| | | | Se efectúa contacto con las familias de los NNA ingresados. Se lleva a cabo proceso de monitoreo a través de llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias. Se activan recursos y se realizan | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>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>coordinaciones con Servicios tales como: CESFAM; Hospital Regional Guillermo Grant Benavente, Establecimientos Escolares de la comuna, Integra, Junji, y Fundaciones Privadas, entre otros. 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. Se ejecuta plan de 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> |
| <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.</p> | | | <p>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. En el presente mes se han solicitado 01 requerimientos protectores a tribunales de familia.</p> |
| <p>Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</p> | | | <p>De ser necesario, se realiza una derivación asistida y acompañamiento al NNA y su familia, manteniendo seguimiento de los casos.</p> |
| <p>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.</p> | | | <p>Se ingresa y mantiene el registro de manera física y digital en plataforma GSL, como también se mantiene actualizado registro en planilla Excel.</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>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.</p> | | | <p>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.</p> |
| <p>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).</p> | | | <p>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.</p> |
| <p>Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.</p> | | | <p>Se efectúa apoyo en la gestión de productos de la OLN, plan de Trabajo y catálogo local de beneficios y servicios, a través de las coordinaciones realizadas en Gestión de Casos.</p> |
| <p>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.</p> | | | <p>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.</p> |
| <p>Realizar registro oportuno de los NNA que se encuentran ingresados en OLN en la plataforma GSL Niñez</p> | | | <p>Se sostiene bitácora, y plan de intervención en plataforma, con el fin de dar adecuado cumplimiento al presente apartado.</p> |
| <p>Vinculación con las distintas instituciones públicas y privadas que se encuentren en el territorio local (charlas, talleres, coordinaciones, participación en reuniones, entre otras).</p> | | | <p>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.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>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.</p> | | | <p>Todas las funciones realizadas en el componente de gestora de casos, se realizan en conformidad de lo establecido por la ley 21.530.</p> |
| <p>Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</p> | | | <p>Se mantiene seguimiento de casos egresados según plan de egreso.</p> |
| <p>Apoyar y acompañar en las actividades de la dirección de desarrollo comunitario DIDECO cuando sea solicitado.</p> | | | <p>Apoyo en actividades de Dirección de Desarrollo Comunitario cuando es requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se participa en reuniones de planificación, coordinación con OMI. • Planificación comisión local. • Comisión local de promoción. • Curso de acreditación registro social de hogares. • Capacitación a estudiantes de trabajo social. |


Katherine Letelier Espinoza
PRESTADOR/A DE SERVICIOS


ELISEO SAN MARTÍN SOTO
COORDINADOR OFICINA
MUNICIPAL DE INFANCIA


SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

