

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	30 ABR 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	: 30-04-2026
MES A PAGAR	:	01 al 30 de abril 2026		
BOLETA N°	:	60	FECHA DE LA BOLETA	: 30-04-2026

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 30 de abril	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 40 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>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 OMIA. • Planificación oferta programática territorial. • Comisión local de promoción. • Curso de acreditación registro social de hogares. • Asistencia a sala TEA del estadio Ester Roa partido Colo-Colo VS Deportes Concepcion.


**KATHERINE LETELIER
 ESPINOZA**
 PRESTADOR/A DE SERVICIOS


ELISEO SAN MARTÍN SOTO
 COORDINADOR OFICINA
 MUNICIPAL DE INFANCIA


SINTIA LEYTON AEDO
 DIRECTORA
 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO