

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

31 MAY 2026

FECHA ENTREGA INFORME	:			
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Patricia Alejandra Arias Jiménez				
CARGO	:	Gestora de Casos OLN		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	412-DGDP-2026	FECHA Nº DECRETO	: 26 febrero 2026
Nº IDDOC	:	2162194		
MES A PAGAR	:	01 al 31 de mayo 2026		
BOLETA Nº	:	182	FECHA DE LA BOLETA	: 31 mayo de 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 mayo de 2026	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas	La coordinadora asigna los casos, una vez que estos son ingresados, se procede a la elaboración de un diagnóstico biopsicosocial, el cual se basa en la recopilación de antecedentes provenientes de todas las redes que interactúan con el niño, niña o adolescente (NNA) y su grupo familiar. En este proceso, se efectúan entrevistas tanto con el NNA como con su familia, además de la realización de visitas domiciliarias. Posteriormente, y en base a los antecedentes recopilados, se evalúa el ingreso del caso a uno de los siguientes componentes: intermediación, atención social o protección especializada.
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 8:30 a 16:30 horas	Se realizan 45 entrevistas con los adultos responsables de los NNA de manera presencial en Oficina Local de la Niñez y en visita domiciliaria.
Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial,			Se establece contacto con 66 familias de los NNA ingresados o en monitoreo, mediante llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias, además de coordinar con

<p>elaboración, ejecución y 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>redes de salud, educación y programas especializados de Mejor Niñez.</p> <p>Se recopilan antecedentes a través de entrevistas con adultos responsables, establecimientos educacionales, CESFAM y programas vinculados de la red especializada.</p> <p>Tras el diagnóstico biopsicosocial y la identificación del factor de riesgo, se proponen acciones o derivaciones pertinentes a los NNA y sus adultos responsables, elaborando un Plan de Atención con objetivos co-construidos para comprometer al grupo familiar en la intervención.</p> <p>El seguimiento de estos planes se realiza cada tres meses para evaluar avances cumplimiento de acciones y efectividad de derivaciones. En cuanto a los Planes de Intervención Especializada (PIP), se revisan informes de avance y coordinaciones con actores involucrados, contemplando una duración de hasta 24 meses, con posibilidad de ajustes según necesidad. Respecto a seguimiento de los NNA se encuentra en proceso de ejecución.</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>De acuerdo a la situación particular del NNA, se informa a la coordinadora para su análisis. A partir de esta evaluación, se determina la pertinencia de realizar requerimientos al Tribunal de Familia con el fin de solicitar una medida de protección, cuando la situación así lo amerita</p>
<p>Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</p>			<p>Para los casos que así lo requieren, se realiza una derivación asistida, proporcionando acompañamiento al NNA y su familia durante todo el proceso.</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</p>			<p>Ingreso periódico de registros en formato físico y digital a la plataforma GSL, manteniendo asimismo la actualización constante de la información en planillas Excel.</p>

<p>requiera en las orientaciones y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</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 realiza una entrega continua de información sobre los alcances de la Oficina Local de Niñez (OLN) a los servicios involucrados en la red de niñez y familia, con el objetivo de facilitar derivaciones oportunas de los NNA.</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>Ante la ocurrencia de una situación específica o de hechos constitutivos de delito, se informa de inmediato a la Coordinadora y se procede a realizar la denuncia correspondiente dentro de las siguientes 24 horas.</p>
<p>Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.</p>			<p>Apoyo en la gestión de los productos de la Oficina Local de Niñez (OLN), incluyendo el Plan de Trabajo y el Catálogo Local de Beneficios y Servicios, mediante las coordinaciones realizadas en el proceso de 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 realiza 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>En la plataforma GSL se genera la atención brindada, se elabora el Plan de Intervención correspondiente y se documenta la ejecución mediante el uso de la Bitácora.</p> <p>Envío de certificado de interoperabilidad a DCE y a los programas pertenecientes al SPE, conforme a lo solicitado.</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 brinda apoyo al equipo de gestión territorial cuando así es requerido, participando en talleres y/o charlas dirigidas a instituciones públicas y privadas. El objetivo de estas instancias es entregar información sobre el funcionamiento de la Oficina Local de Niñez (OLN), así como abordar temáticas relacionadas con la promoción, prevención y protección de los derechos de niños, niñas, adolescentes y sus familias.</p> <p>Se realizó reunión con DCE TREkan Concepción 1.</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>De acuerdo con lo establecido en el reglamento de la Ley N.º 21.430, a la intervención se desarrolla de manera progresiva en intensidad, conforme a la siguiente clasificación:</p> <p>Intermediación: Casos de NNA con factores de riesgo que requieren orientación y vinculación con la oferta local para garantizar su desarrollo integral.</p> <p>Atención Social: Casos con riesgo o vulneración de derechos abordables mediante intervención social y acompañamiento familiar, existiendo reconocimiento del problema por parte de los cuidadores o insuficiencia de recursos personales/familiares.</p> <p>Protección Administrativa de Derechos: Casos con riesgo o vulneración que requieren medidas administrativas, debido a la ausencia de reconocimiento del problema por los cuidadores o a la</p>

			<p>insuficiencia de recursos familiares e personales para abordarlo. Participación en actividad desayuno lanzamiento asesores senior.</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>



PATRICIA ARIAS JIMÉNEZ
FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS



ELISEO SAN MARTÍN SOTO
FIRMA COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA



SINTIA LEYTON AEDO
FIRMA DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO