

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME	:	31 ENE 2025		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): PAMELA IRIS REYES LATORRE				
CARGO	:	Gestora de Casos –OLN		
DEPENDENCIA	:	DIDEFO		
Nº DECRETO	:	Decreto N.º 1247	FECHA N.º DECRETO	: 29 de julio de 2024
MES A PAGAR	:	01 al 31 enero 2025		
BOLETA Nº	:	197	FECHA DE LA BOLETA	: 31 de enero 2025.
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.</li> <li>- Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea derivadas de entidades territoriales o judiciales.</li> </ul> <p>Realizar gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.</p> <p>Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración y necesidad de acceso a oferta.</p>	<p>01 al 26 de enero de 2025.  27 al 31 de enero de 2025.</p>	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.  Viernes de 08:30 a 16:30</p>	<p>Participación en 02 reuniones de equipo OLN.  Se participa en 03 reuniones con equipo municipal de infancia.  02 entrevistas de demanda espontánea presencial.  23 entrevistas a adultos responsables de casos ingresados presenciales.  12 atenciones de NNA ingresados  Se realizarán 05 atenciones con NNA ingresados  Se realizarán 12 entrevistas con adultos responsables de casos ingresados.  Se realizan 02 visitas en terreno  Se programan 02 visitas en terreno.</p> <p>Se realizan coordinaciones con asistencia social y SUF para obtener datos de familias ingresadas y postularlas a beneficios.  Se revisan antecedentes de casos ingresados en plataforma SIS.</p>	

			<p>Se revisan datos en plataforma GSL Niñez.</p> <p>Se actualizan los datos de las familias y las acciones realizadas.</p> <p>Se actualizan planillas de casos, solicitadas por coordinadora.</p> <p>Se elaboran los planes de intervención en conjunto con las familias.</p>
<p>Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</li> <li>- Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada que le correspondan.</li> </ul>			<p>Se realizan los seguimientos de los planes de atención e intervención para dar cumplimiento a los objetivos.</p> <p>Se ejecutan las sesiones y se entrega la información necesaria para los objetivos.</p> <p>Se realizan 02 coordinaciones con Programa calle</p> <p>Se realiza 05 coordinación con Oficina de Migrantes para atención de familias.</p> <p>Se actualizan los datos de las familias y las acciones realizadas.</p> <p>Se realizan 04 coordinaciones CESFAM Juan Soto Fernández.</p> <p>Se realiza 01 coordinación con CESFAM Víctor Manuel Fernández.</p>
<p>Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</p>			<p>Se monitorea solicitud de medida de protección para grupo familiar ingresado y resultados de la audiencia.</p>

<p>-Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</p>			<p>Se derivara a 02 usuarias para solicitud de atención en Centro de la Mujer.</p> <p>Se monitorea y reportan situaciones de familia derivada OLN de Viña del Mar y a Residencia Familiar.</p> <p>Se realiza derivación a OLN de San Felipe.</p>
<p>- Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.</p>			<p>Se reporta información de los procesos judiciales y antecedentes de los casos.</p> <p>Se registran acciones de casos atendidos de forma física y digital ingresando los datos en la ficha.</p>
<p>Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto a alcances de la OLN para correcto flujo y derivación de casos.</p>			<p>No se registran acciones para este periodo.</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 casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas)</p>			<p>No se registran acciones para este periodo.</p>
<p>- Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</p>			<p>No se registran acciones para este periodo.</p>
<p>- Apoyo al coordinador/a OLN en la construcción, levantamiento y mantención</p>			<p>No se registran acciones para este periodo.</p>

<p>operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y levantamiento de brechas a nivel local.</p>			<p>No se registran acciones para este periodo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.</li> <li>- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios.</li> </ul>			<p>Se recopilan antecedentes de contacto y ficha de derivación de programas y OLN de otras comunas para derivación asistida de casos y traspaso de información.</p>
<p>Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas (colegios, Cesfam, etc.) en materia de funcionamiento OLN como también, de promoción, prevención y protección de derechos de niños, niñas y adolescentes y familias.</p>			<p>No se registran acciones para este periodo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.</li> <li>- 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.</li> </ul>			<p>Se registran acciones en bitácora, elaboración de planes de intervención, ingreso de diagnósticos y demandas espontaneas atendidas. Se realizan ingresos y registros de atenciones en plataforma GSL.</p> <p>Se revisarán protocolos de transferencia y contrarreferencia.</p>

<p>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de desarrollo Comunitarios cuando las necesidades del servicio lo requieran.</p>			<p>Se participará en actividad en actividad "Vive el verano con Infancia 205" en sector juegos de agua del parque Ecuador.</p> <p>Se participará en turnos de apoyo para feria internacional del arte, apoyando el resguardo del ingreso, en calles a definir.</p>
---	--	--	--



PAMELA REYES LATORRE  
FIRMA PRESTADOR/A DE SERVICIOS



JACQUELINE BURGOS RÍOS  
FIRMA COORDINADORA  
OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA.



CECILIA SOTO MUÑOZ  
SUBDIRECTORA DE DERECHOS HUMANOS

