

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

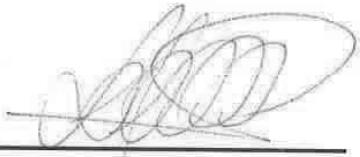
FECHA ENTREGA INFORME	:	01 ABR 2024		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): PAMELA IRIS REYES LATORRE				
CARGO	:	Gestora de Casos –OLN		
DEPENDENCIA	:	DIDEKO		
Nº DECRETO	:	Decreto Nº 1224	FECHA Nº DECRETO	: 03 de Agosto de 2023
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 31 Marzo 2024		
BOLETA Nº	:	185	FECHA DE LA BOLETA	: 31 de marzo 2024.
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> <li>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.</li> <li>Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos,</li> </ul>	01 al 31 de marzo de 2024.	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas.  Viernes de 08:30 a 16:30	Participación en reuniones de equipo OLN.  Se participa en 02 capacitaciones/seminarios de Parentalidad Positiva del programa Lazos.  Se planifica y organiza actividad de autocuidado de equipo y se gestionan fechas y temas a abordar.  02 entrevistas de demanda espontánea presencial.  17 entrevistas a adultos responsables de casos ingresados presenciales.  Se realizan 09 visitas en terreno.  Se realizan 19 contactos telefónicos con familias ingresadas.  Se realizan coordinaciones con asistencia social y SUF para obtener datos de familias ingresadas.	

<p>riesgos de vulneración y/o necesidad de acceso a oferta.</p>			<p>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 planes de Intervención de Casos ingresados.</p>
			<p>Se elaboran los planes de intervención en conjunto con las familias.</p>
			<p>Se ejecutan las sesiones y se entrega la información necesaria para los objetivos.</p>
			<p>Se ejecutan las acciones comprometidas en los planes de los casos ingresados y traspasados.</p>
			<p>Se sostienen 02 coordinaciones por caso en conjunto con apoyo psicosocial de programa Hogar de Cristo.</p>
			<p>Se sostienen 03 coordinaciones con CREAD Arrullo.</p>
			<p>Se realizan 01 visitas a CREAD Arrullo</p>
			<p>Se realizan 03 coordinaciones con Programa calle</p>
			<p>Se realizan 02 coordinaciones con Oficina de Migrantes.</p>
			<p>Se actualizan los datos de las familias y las acciones realizadas.</p>
			<p>Coordinación CESFAM Juan Soto Fernández.</p>
			<p>Coordinación con CESFAM Víctor Manuel Fernández.</p>
			<p>Coordinación con CESFAM Santa Sabina.</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>Coordinación con CESFAM Pedro de Valdivia.</p> <p>No se registran acciones para este periodo.</p>
<p>-Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.</p>			<p>Se sostienen contactos telefónicos permanentes con programa Mi Abogado.</p> <p>Se deriva de forma asistida a programa Mujeres jefas de Hogar.</p> <p>Se acompañan inscripciones de usuarias en talleres laborales.</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 acompaña a usuaria para solicitud de atención en Centro de la Mujer</p> <p>Se registran acciones de casos atendidos de forma física y digital ingresando los datos en la ficha.</p> <p>Se realizan reuniones de coordinación con Liceo Domingo Santa María, Liceo Técnico Profesional la araucana.</p> <p>Se sostienen coordinaciones con escuelas de lenguaje y jardines infantiles de casos ingresados.</p> <p>Se realiza seguimiento a las 02 solicitudes de Medidas de Protección realizadas.</p>
			<p>Se realiza operativo conjunto con oficina de migrantes de la municipalidad en toma de terreno. Se entrega información de asistencia social</p> <p>Se realiza derivación a Asistencia Social, Oficina de Migrantes, PMJH</p> <p>Se entrega información de la OLN y se acuerda entrega de datos para</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>			coordinación entre OLN y Programa Mi Abogado.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul>			Se informa a coordinador monitoreo de caso de posible abuso sexual a NNA migrante.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.</li> </ul>			No se registran acciones para este periodo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo al coordinador/a OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y levantamiento de brechas a nivel local.</li> </ul>			No se registran acciones para este periodo.
<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> </ul>			No se registran acciones para este periodo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios.</li> </ul>			No se registran acciones para este periodo.

<ul style="list-style-type: none"> <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>   <li>- Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando las necesidades del servicio lo requieran.</li> </ul>			<p>No se registran acciones para este periodo.</p> <p>Se participa como apoyo en Festival REC.</p> <p>Se sostienen 06 reuniones de equipo Crecer Jugando.</p> <p>Se inicia convocatoria de programa Crecer Jugando.</p> <p>Se realiza difusión en terreno en Cesfam y Jardines infantiles de la comuna del programa Crecer Jugando.</p>
--	--	--	---




---

PAMELA REYES LATORRE  
GESTORA DE CASOS




---

PAMELA VILLALOBOS ROBLES  
ENCARGADA OFICINA MUNICIPAL DE  
INFANCIA




---

CECILIA SOTO RIQUELME  
SUB DIRECTORA DE DERECHOS HUMANOS

