



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO/
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

PROFESIONAL: FLORENCIA CANCINO GONZALEZ
MES: AGOSTO 2025

VIERNES 01	<ul style="list-style-type: none">✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Se asigna casos a gestoras de casos.✦ Seguimiento y gestión de actos administrativos OLN en I. Municipalidad de Santa Cruz.
LUNES 04	<ul style="list-style-type: none">✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Presentación ante jardín infantil.✦ Visita terreno Parque Colchagua, por actividad del día del niño.✦ Seguimiento y gestión de actos administrativos OLN en I. Municipalidad de Santa Cruz.
MARTES 05	<ul style="list-style-type: none">✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Se asigna casos a gestoras de casos.✦ Coordinación presidente consejo consultivo NNA.
MIÉRCOLES 06	<ul style="list-style-type: none">✦ Se asigna casos a gestoras de casos.✦ Revisión del borrador del plan comunal de niñez y adolescencia, en el cual se debe realizar modificaciones presentada por los actores de la MAIC.✦ Seguimiento y gestión de actos administrativos OLN en I. Municipalidad de Santa Cruz.
JUEVES 07	<ul style="list-style-type: none">✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Se asigna casos a gestoras de casos.✦ Reunión técnica equipo OLN.✦ Coordinación con salud por caso NNA usuario OLN.
VIERNES 08	<ul style="list-style-type: none">✦ Seguimiento y gestión de actos administrativos OLN en I. Municipalidad de Santa Cruz.✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Se asigna casos a gestoras de casos.✦ Asistencia actividad de Plaza de Juegos.
LUNES 11	<ul style="list-style-type: none">✦ Seguimiento y gestión de actos administrativos OLN en I. Municipalidad de Santa Cruz.✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Se asigna casos a gestoras de casos.
MARTES 12	<ul style="list-style-type: none">✦ Seguimiento y gestión de actos administrativos OLN en I. Municipalidad de Santa Cruz.✦ Asistencia a jornada de Evaluación Ley 21.057 de Entrevistas Investigativas con NNA.✦ Jornada de reforzamiento Protocolos y Catálogos.✦ Reunión junto a Directora de Desarrollo Comunitario.
MIÉRCOLES 13	<ul style="list-style-type: none">✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Coordinación equipo PRM.





REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

	<ul style="list-style-type: none">✚ Firma de resoluciones administrativas vía plataforma GSL.✚ Confección carpetas drive Programa DCE.
JUEVES 14	<ul style="list-style-type: none">✚ Seguimiento y gestión de actos administrativos OLN en I. Municipalidad de Santa Cruz.✚ Se asigna casos a gestoras de casos.✚ Firma de resoluciones administrativas vía plataforma GSL.✚ Coordinación asistente social DAEM Santa Cruz.
VIERNES 15	FERIADO.
LUNES 18	<ul style="list-style-type: none">✚ Revisión de Plan de acción comunal de Educación y coordinación sobre observaciones.✚ Asistencia a taller RPA en Escuela Millahue de Apalta.✚ Coordinación con equipo de convivencia escolar Escuela Millahue de Apalta.✚ Firma de resoluciones administrativas vía plataforma GSL.✚ Confección expedientes virtuales NNA que ingresan a Programa DCE.
MARTES 19	<ul style="list-style-type: none">✚ Se asigna casos a gestoras de casos.✚ Remisión de observaciones sobre Plan de Acción comunal al DAEM Santa Cruz.✚ Atención de público.✚ Modificación Memorándum y Programa Talleres OLN.✚ Seguimiento y gestión de actos administrativos OLN en I. Municipalidad de Santa Cruz.✚ Remisión de antecedentes de incumplimiento a DIDECO y DR. DAEM.
MIÉRCOLES 20	<ul style="list-style-type: none">✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✚ Revisión y redacción presentaciones al Juzgado de Familia de Santa Cruz.✚ Análisis de caso sobre situación actual NNA, junto a gestora de casos.✚ Reunión y presentación junto a los jardines infantiles del programa FIADI, concreción de protocolo.✚ Visita domiciliaria usuaria OLN Santa Cruz, junto a gestora de caso.
JUEVES 21	<ul style="list-style-type: none">✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✚ Seguimiento y gestión de actos administrativos OLN en I. Municipalidad de Santa Cruz.✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✚ Reunión convocada por DIDECO a fin de evaluar y coordinar “Actividades Juveniles”.
VIERNES 22	<ul style="list-style-type: none">✚ Reunión técnica equipo OLN✚ Coordinación equipo docente Escuela e Internado La Finca.
LUNES 25	<ul style="list-style-type: none">✚ Firma de resoluciones administrativas vía plataforma GSL.✚ Atención demanda espontanea de NNA asistente a la OLN.✚ Despeje de situación proteccional y cuidado personal de NNA usuario OLN.✚ Reunión DIDECO por plataforma CPAT.✚ Revisión de catálogo CPAT.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

MARTES 26	<ul style="list-style-type: none">✦ Capacitación CPAT.✦ Ingreso a procedimientos a plataforma CPAT.✦ Coordinación equipo técnico del Tribunal.
MIÉRCOLES 27	<ul style="list-style-type: none">✦ Seguimiento y gestión de actos administrativos OLN en I. Municipalidad de Santa Cruz.✦ Coordinación DIDECO.✦ Reunión con Administradora Municipal.✦ Ingreso a procedimientos a plataforma CPAT.
JUEVES 28	<ul style="list-style-type: none">✦ Asistencia a Seminario de la Protección a la reparación: acompañamiento interinstitucional a los niños, niñas y adolescentes víctimas de delito en Fiscalía Nacional, región Metropolitana.✦ Ingreso a procedimientos a plataforma CPAT.
VIERNES 29	<ul style="list-style-type: none">✦ Ingreso a procedimientos a plataforma CPAT.✦ Confección Informe de Avance OLN 2025.

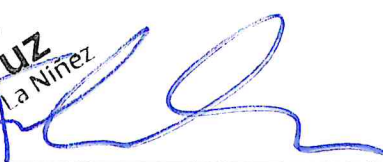
- Liderar la implementación de las líneas de acción de la OLN.
- Responsable de coordinación y supervisión de procesos internos (flujo de atención, protocolos) del proyecto de acuerdo a orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de objetivos.
- Asegurar la designación de algún profesional del interceptor, 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.
- Generar condiciones para la articulación, coordinar y convocar la Red Comunal de Niñez.
- Gestionar el ingreso de los casos a la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as o en los casos que corresponda.
- Gestionar los procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.
- Conducir la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo, Catálogo Local de beneficios y servicios, levantamiento de brechas a nivel local.
- Identificar, registrar e informar las necesidades no cubiertas por la oferta a nivel local.
- Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas.
- Liderar el proceso de creación o actualización de la Política Local de Niñez y Adolescencia.
- Generar condiciones para la articulación de la línea de Promoción Territorial con la Red Comunal de Niñez.
- Fortalecimiento de lazos colaborativos, articulados e integrados en las distintas redes locales con la finalidad de facilitar la entrega de prestaciones y servicios garantizados a NNA y sus familias.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

- Generar alianzas de articulación y coordinación con el Consejo Consultivo (en caso de estar constituido).
- Liderar procesos de protección administrativa de acuerdo a lo dispuesto en la presente ley, de los derechos de NNA ante la detección de riesgos de vulneración.
- Decretar medidas administrativas que correspondan, en favor de protección de los derechos de los NNA.
- Llevar un registro único de los NNA, y sus familias, que hayan sido sujetos de protección administrativa, tanto universal como especializada. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por Subsecretaría de Evaluación Social.
- Denunciar o reportar oportunamente a instituciones competentes cuando ocurran situaciones específicas o graves respecto de atención directa (en 24 horas).

OLN
Santa Cruz
Oficina Local de La Niñez



FLORENCIA CANCINO GONZALEZ
COORDINADORA
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE SANTA CRUZ



GABRIELA MORA MENESES
DIRECTORA DE DESARROLLO
COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ