



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO/
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

PROFESIONAL: FLORENCIA CANCINO GONZALEZ
MES: JUNIO 2025

LUNES 02	<ul style="list-style-type: none">✦ Asistencia a reunión en DEPROV San Fernando para actividad Jornada "SOMOS TO2 NO + VIOLENCIA"✦ Asistencia audiencia preparatoria causa P-257-2025 del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✦ Coordinación equipo técnico Instituto Politécnico de Santa Cruz, por estudiante de E.E.✦ Gestión de traslado adolescente residencia.
MARTES 03	<ul style="list-style-type: none">✦ Atención usuaria OLN Santa Cruz.✦ Coordinación Consejero Técnico del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Asistencia a capacitación DAEM Santa Cruz.
MIÉRCOLES 04	<ul style="list-style-type: none">✦ Coordinación URAVIT Santa Cruz y DCE Santa Cruz.✦ Coordinación Consejero Técnico del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Asignación de caso a gestoras.✦ Coordinación encargada de convivencia Liceo Eduardo Charme de San Fernando.
JUEVES 05	<ul style="list-style-type: none">✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Coordinación URAVIT Santa Cruz y DCE Santa Cruz.✦ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.
VIERNES 06	<ul style="list-style-type: none">✦ Coordinación programas PRM por protocolos de referencia y contra referencia.✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Asignación de caso a gestoras.✦ Coordinación URAVIT Santa Cruz y DCE Santa Cruz.✦ Coordinación Directora (s) DCE Santa Cruz.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

	<ul style="list-style-type: none">✦ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.
LUNES 09	<ul style="list-style-type: none">✦ Declaración de funcionaria, en virtud de investigación sumaria, decreto alcaldico N°171 del 28 de enero de 2025.✦ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.
MARTES 10	<ul style="list-style-type: none">✦ 2° Sesión Consejo Consultivo.✦ Coordinación URAVIT Santa Cruz y DCE Santa Cruz.✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.
MIÉRCOLES 11	<ul style="list-style-type: none">✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Asignación de caso a gestoras.✦ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.✦ Asistencia audiencia causa P- 217-2025.✦ Coordinación URAVIT Santa Cruz y DCE Santa Cruz.
JUEVES 12	<ul style="list-style-type: none">✦ Coordinación OLN Lolol por usuaria, y verificar competencia territorial.✦ Coordinación Consejero Técnico del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.
VIERNES 13	<ul style="list-style-type: none">✦ Coordinación Consejero Técnico del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✦ Asignación de caso a gestoras.✦ Coordinación URAVIT Santa Cruz y DCE Santa Cruz.
LUNES 16	<ul style="list-style-type: none">✦ Coordinación Consejero Técnico del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Asignación de caso a gestoras.
MARTES 17	<ul style="list-style-type: none">✦ Coordinación Consejero Técnico del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✦ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✦ Asignación de caso a gestoras.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

	<ul style="list-style-type: none">✚ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.
MIÉRCOLES 18	<ul style="list-style-type: none">✚ Reunión encargado de convivencia Escuela María Victoria Araya Valdés.✚ Coordinación Consejero Técnico del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✚ Asignación de caso a gestoras.✚ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.
JUEVES 19	<ul style="list-style-type: none">✚ Asignación de caso a gestoras.✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✚ Coordinación Directora (s) DCE Santa Cruz.✚ Coordinación URAVIT San Fernando.
VIERNES 20	<ul style="list-style-type: none">✚ Feriado.
LUNES 23	<ul style="list-style-type: none">✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✚ Asignación de caso a gestoras.
MARTES 24	<ul style="list-style-type: none">✚ Coordinación Consejero Técnico del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✚ Asignación de caso a gestoras.✚ Coordinación URAVIT Santa Cruz y DCE Santa Cruz.
MIÉRCOLES 25	<ul style="list-style-type: none">✚ Coordinación Consejero Técnico del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✚ Redacción e ingreso de solicitudes de protección judicial.✚ Coordinación URAVIT Santa Cruz y DCE Santa Cruz.✚ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.
JUEVES 26	<ul style="list-style-type: none">✚ Coordinación Consejero Técnico del Juzgado de Familia de Santa Cruz.✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✚ Asignación de caso a gestoras.✚ Coordinación URAVIT Santa Cruz y DCE Santa Cruz.✚ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.
VIERNES 27	<ul style="list-style-type: none">✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.✚ Coordinación Directora (s) DCE Santa Cruz.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

	<ul style="list-style-type: none">✚ Firma derivaciones REX (resoluciones de carácter administrativo) en plataforma GSL NNA.
LUNES 30	<ul style="list-style-type: none">✚ Asignación de caso a gestoras.✚ Coordinación Directora (s) DCE Santa Cruz.✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.

- 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.
- Generar alianzas de articulación y coordinación con el Consejo Consultivo (en caso de estar constituido).



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

- 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).

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

CHERIE ESTELLES PALMA
DIRECTORA (S) DE DESARROLLO
COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ