



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES,

PROGRAMA		OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN)
NOMBRE ENCARGADA		KATHERLINE ESCALONA CORREA
CARGO		GESTOR DE CASO
MES Y AÑO		PERIODO ABRIL 2024
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	
01-04-2024	Coordinación con programas de mejor niñez. . Con el fin de abordar casos asociados a seguimiento por tribunal. Además se efectúa la atención de casos por alerta de SRDM.	
02-04-2024	Trabajo Administrativo durante jornada de la mañana, en donde se ingresan los casos atendidos y se generan los planes de intervención en plataforma GSL	
03-04-2024	*Se efectúa salida a terreno en zona urbana, con el fin de generar atención de casos derivados de tribunal y SRDM. Además de aquello, se genera coordinación de actividades de promoción OLN. Durante la tarde se efectúa trabajo administrativo en donde se confeccionan planes de atención de casos.	
04-04-2024	Se efectúa contacto telefónico con usuarios del Programa. Posteriormente se realiza Salida a terreno urbano y rural, y se trabaja en la gestión de alertas administrativas	
05-04-2024	Se efectúa Trabajo Administrativo, en donde se genera traspaso de la información a GSL, respecto de los casos atendidos presencial o telefónicamente.	
08-04-2024	Salida a terreno en sector urbano, por casos de alerta administrativa y durante la jornada de la tarde se realiza el traspaso de la información a plataforma GSL.	



09-04-2024	Se Contacto telefónico con usuarios de la Oficina Local de la Niñez. Además de trabajo Administrativo. Se Coordinación técnica con profesional PIE por casos tribunal
10-04-2024	Se realiza salida a terreno en sector rural, por caso de ayuda social a grupo familiar que ingresa por alerta de SRDM. Se genera además coordinación con municipio para la gestión de la ayuda social, además de efectuar Trabajo Administrativo.
11-04-2024	Asistencia a feria de promoción de salud en Isla de Yaquil. Durante la jornada de la tarde, se trabaja en gestión de alertas en SRDM.
12-04-2024	Citación de casos de plataforma para atención presencial. Además se trabaja en la confección de presentaciones para talleres de promoción de derechos.
15-04-2024	Salida a terreno en sector rural por casos de egreso de tribunal. Durante la jornada de la tarde se trabaja en el traspaso de información en sistema GSL.
16-04-2024	Se genera contenido para trabajar en actividades de promoción y difusión además de generar presentación para efectuar talleres de habilidades parentales.
17-04-2024	Se realiza Atención telefónica casos tribunal , además de la coordinación de casos con PRM por casos Tribunal
18-04-2024	Se generan visitas domiciliarias en la mañana casos alertas SRDM y en jornada de la tarde, se realiza atención presencial de casos SRDM



19-04-2024	Visita domiciliaria a usuaria de rincón de Yaquil por solicitud de ayuda social. Se generan los informes de solicitud de ayuda y se ingresa caso a plataforma GSL.
22-04-2024	*Se efectúa atención de usuarios derivados de tribunal, vía telefónica. Además, se efectúa trabajo administrativo. Durante la tarde se efectúan visitas domiciliarias a usuarios por casos de alerta SRDM.
23-04-2024	*Se efectúa atención presencial de casos derivados de Tribunal por egresos de programas especializados de la red de SPE. Además de aquello se efectúa trabajo administrativo de traspaso de información de los casos atendidos.
24-04-2024	*Se efectúa Contacto telefónico con usuarios de la Oficina Local de la Niñez, así como también se realiza trabajo administrativo relacionado a digitación en planilla de atención respecto a los casos atendidos. Además de lo anterior, se realiza Coordinación técnica con profesional FAE por casos Tribunal de Familia. Se genera planificación de taller de violencia en el pololeo para presentarlo en internado cunaquito.
25-04-2024	Se efectúa salidas a Terreno zona urbana por atención de casos de alertas administrativas. además de aquello se realiza trabajo administrativo que consta de redacción de planes de atención de casos, además de la atención presencial de casos de Tribunal de Familia. Durante la jornada de la tarde, se realiza taller de promoción de derechos en Jardín infantil las moritas.



26-04-2024	*Se efectúa trabajo en planilla de casos SRDM en donde se gestiona en sistema dichas alertas. Además de aquello se efectúan planes de atención de casos de planilla SRDM y durante la tarde se realiza atención presencial de casos de alertas SRDM
29-04-2024	Se realizan Trabajos en revisión de alertas administrativas, además de la Impresión de RSH y la preparación de material salida a terreno
30-04-2024	Se Contacto telefónico con usuarios del Programa, además de la Salida a terreno urbano y rural, alertas administrativas. Se genera traspaso de la información recopilada y Trabajo Administrativo.

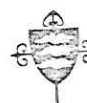
Katherline Escalona Correa
Gestor Territorial
Oficina Local de la Niñez

OLN
Santa Cruz
Oficina Local de La Niñez

Camila Muñoz Muñoz
Coordinadora (s)
Oficina Local de la Niñez



Joaquín Arriagada Mujica
DIDECO
Ilustre Municipalidad De Santa Cruz



OFICINA DE APOYO
A LA INFANCIA

Javiera Flores Paredes
Encargada Oficina Apoyo a la Infancia
Ilustre Municipalidad De Santa Cruz