



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES,

PROGRAMA		OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN)
NOMBRE ENCARGADA		KATHERLINE ESCALONA CORREA
CARGO		GESTOR DE CASO
MES Y AÑO		PERIODO AGOSTO 2024
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	
01-08-2024	Se efectúan Visitas domiciliarias en la mañana en sector urbano de la comuna y se revisan casos alertas . durante jornada de la tarde se realiza atención presencial de casos de egreso tribunal de familia .	
02-08-2024	Durante la jornada de la mañana se genera contenido para trabajar en actividades de promoción. Durante la jornada de la tarde se efectúa trabajo administrativo con el fin de gestionar ayuda social . se genera ingreso de casos en plataforma GSL.	
05-08-2024	Se realiza Trabajo en Planilla por gestión de alertas administrativas. Además se realiza Trabajo Administrativo en relación a descarga de información de SRDM e ingreso de casos en GSL. Además se realiza Atención de casos presencial.	
06-08-2024	Se genera ingreso de casos en plataforma GSL y gestión de casos en plataforma SRDM.	
07-08-2024	se realiza solicitud de ayuda por caso social proveniente de egreso de tribunal, articulación de la red. Se generan entrevistas a familias que ingresan a OLN por casos de egreso tribunal.	
08-08-2024	Se efectúa visita domiciliaria junto a profesional de DOM. Con el fin de evaluar ayuda social. Se genera primer informe de programa turismo familiar para enviar a subsecretaria de la niñez.	
09-08-2024	Se genera trabajo de coordinación escolar con ELOP Santa Cruz. Además de la atención telemática de casos. Durante la jornada de la tarde se efectúa atención presencial de casos, adempas del ingreso de los casos atendido a sistema GSL.	
12-08-2024	Se efectúa Trabajo Administrativo, en donde se genera traspaso de la información a GSL, respecto de los casos atendidos presencial o telefónicamente.	
13-08-2024	Se realiza atención de casos vía telefónica. Se genera ingreso de casos en planilla, casos que no han podido ser atendidos por no tener contacto y visita domiciliaria fallida.	



14-08-2024	Se efectúa Contacto telefónico con usuarios de la Oficina Local de la Niñez. Además de trabajo Administrativo. Se Coordinación técnica con profesional PRM por casos tribunal
15-08-2024	FERIADO
16-08-2024	Reunión técnica de traspaso de información programa de turismo familiar. Ingreso de casos en plataforma GSL y durante la tarde se realiza ingreso de casos nuevos.
19-08-2024	Se efectúa visita domiciliaria en sector urbano de la comuna. Además se realizan trámites en municipio con el fin de gestionar ayuda social a familia. Durante la tarde se efectúan llamados de seguimiento a casos
20-08-2024	Durante la jornada de la mañana se realiza atención presencial y telefónica de casos, para luego ingresar dichas atenciones al sistema. Durante la jornada de la tarde, se efectúa reunión de análisis de brechas y protocolos para ser presentados en la mesa intersectorial. Se ingresa a portal de aprendizaje de OLN.
21-08-2024	Trabajo Administrativo durante jornada de la mañana, en donde se ingresan los casos atendidos y se generan los planes de intervención en plataforma GSL
22-08-2024	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.
23-08-2024	Se genera Contacto telefónico con usuarios del Programa. Se genera traspaso de la información recopilada y Trabajo Administrativo. Se ingresa a plataforma de aprendizaje OLN con el fin de abordar nuevo tema de protección administrativa
26-08-2024	Durante la jornada de la mañana se efectua reunión de coordinación por casos aula hospitalaria, además de actividades administrativas concernientes a programa turismo familiar, viaje a Rapel. Durante la jornada de la tarde se efectúan llamados telefónicos e ingreso de los casos atendidos a plataforma GSL
27-08-2024	Se genera ingreso de casos en plataforma turismo familiar, viaje a Rapel. Durante la jornada de la tarde se genera coordinación con Colegio Manquemavida e ingreso de casos a GSL,



28-08-2024	Atención telefónica de casos de egreso SPE. Gestión de coordinación con profesionales de área de educación municipal por caso egreso de tribunal . durante jornada de la tarde se genera revisión de casos, actualización de planilla y planificación de atención de casos mes de agosto y septiembre
29-08-2024	Se efectúa Trabajo Administrativo de ingreso de casos a GSL. Durante la tarde se efectúa llamado de casos por egreso de tribunal. Se efectúa Trabajo Administrativo de ingreso de casos a GSL. Durante la tarde se efectúa llamado de casos por egreso de tribunal.
30-08-2024	Se efectúa atención de casos presencial durante la mañana y durante la tarde se efectúa coordinación de casos con área convivencia escolar Liceo politécnico Santa Cruz

Katherline Escalona Correa
Gestor Territorial
Oficina Local de la Niñez

Florencia Cancino González
Coordinadora
Oficina Local de la Niñez

Joaquín Arriagada Mujica
DIDECO
Ilustre Municipalidad De Santa Cruz