



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES,

PROGRAMA		OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN)
NOMBRE ENCARGADA		KATHERLINE ESCALONA CORREA
CARGO		GESTOR DE CASO
MES Y AÑO		PERIODO JUNIO 2024
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	
03-06-2024	Se efectúan Visitas domiciliarias en la mañana en sector urbano de la comuna y se revisan casos alertas SRDM . durante jornada de la tarde se realiza atención presencial de casos de egreso tribunal de familia . Reunión con promoción de salud.	
04-06-2024	Se efectúa atención de casos presencial durante la mañana y durante la tarde se efectúa coordinación de casos con área convivencia escolar colegio Evelyns School.	
05-06-2024	Se realiza atención de usuarios vía telefónica, además de realizar Trabajo Administrativo. Durante jornada de la tarde se realiza ingreso de casos en sistema GSL.	
06-06-2024	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.	
07-06-2024	Se efectúa ingreso de casos en plataforma GSL, además se genera ingreso en gestión de casos ya atendidos en plataforma SRDM.	
10-06-2024	Se realiza Revisión caso de intervención social, además de trabajo Administrativo de ingreso de casos a GSL.	
11-06-2024	Se efectúa Trabajo Administrativo de ingreso de casos a GSL. Durante la tarde se efectúa llamado de casos por egreso de tribunal.	
12-06-2024	Se efectúa Trabajo Administrativo, en donde se genera traspaso de la información a GSL, respecto de los casos atendidos presencial o telefónicamente.	



13-06-2024	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.
14-06-2024	Se Contacto telefónico con usuarios de la Oficina Local de la Niñez. Además de trabajo Administrativo. Se Coordinación técnica con profesional PRM por casos tribunal
17-06-2024	Se realiza atención de casos vía telefónica. Se genera ingreso de casos en planilla, casos que no han podido ser atendidos por no tener contactgo y visita domiciliaria fallida
18-06-2024	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.
19-06-2024	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
20-06-2024	FERIADO
21-06-2024	Trabajo Administrativo durante jornada de la mañana, en donde se ingresan los casos atendidos y se generan los planes de intervención en plataforma GSL
24-06-2024	Se genera ingreso de casos en plataforma GSL y gestión de casos en plataforma SRDM.
25-06-2024	se realiza informe social, solicitando 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.
26-06-2024	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.



27-06-2024	Durante la jornada de la mañana se genera contenido para trabajar en actividades de promoción y difusión además de generar presentación para efectuar talleres de habilidades parentales. Durante la jornada de la tarde se efectúa trabajo administrativo con el fin de gestionar ayuda social para familia que lo requiere
28-06-2024	Atención telefónica de casos de egreso SPE. Gestión de coordinación con profesionales de área de educación municipal por caso egreso de tribunal . Finalmente, con parte del equipo de trabajo se asiste a capacitación online con academia judicial.

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