



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES,

PROGRAMA		OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN)
NOMBRE ENCARGADA		KATHERLINE ESCALONA CORREA
CARGO		GESTOR DE CASO
MES Y AÑO		PERIODO MAYO 2024
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	
02-05-2024	Asistencia vía telemática a actividad de asesoría técnica. Luego se genera el ingreso de casos retroactivo, atendido por derivación SRDM en plataforma GSL. Además de aquella se genera revisión de casos, screening.	
03-05-2024	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.	
06-05-2024	Se efectúa atención presencial de casos de atención social y casos de egreso SPE. Durante la jornada de la tarde se asiste a reunión de promoción de la salud y posteriormente se genera trabajo administrativo en plataforma GSL y SRDM.	
07-05-2024	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	
08-05-2024	Salida a terreno en sector rural de la comuna. Además de aquello se genera coordinación presencial con escuela La Lajuela y con escuela La Granja. Durante la jornada de la tarde se genera ingreso al sistema para hacer revisión screening de los casos y efectuar ingreso al sistema.	



09-05-2024	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
10-05-2024	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.
13-05-2024	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.
14-05-2024	Citación de casos de plataforma para atención presencial. Además se trabaja en la confección de presentaciones para talleres de promoción de derechos.
15-05-2024	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.
16-05-2024	Se genera contenido para trabajar en actividades de promoción y difusión además de generar presentación para efectuar talleres de habilidades parentales.
17-05-2024	Se realiza Atención telefónica casos tribunal , además de la coordinación de casos con PRM por casos Tribunal
20-05-2024	Se generan visitas domiciliarias en la mañana casos alertas SRDM y en jornada de la tarde, se realiza atención presencial de casos SRDM
22-05-2024	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.
23-05-2024	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 efectúa trabajo administrativo en donde se confeccionan planes de atención de casos. Durante la jornada de la tarde se asiste a actividad municipio en terreno realizado en sector Rincón de Yaquil.
24-05-2024	Se efectúa Trabajo Administrativo, en donde se genera traspaso de la información a GSL, respecto de los casos atendidos presencial o telefónicamente.
27-05-2024	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 y coordinación de casos con programa migraciones de la Municipalidad.
28-05-2024	Atención telefónica de casos de egreso SPE. Gestión de coordinación con profesionales de colegio IRFE por caso de demanda espontánea. Finalmente, con equipo de trabajo se asiste a capacitación online respecto a protección administrativa.
29-05-2024	Se realizan Trabajos en revisión de alertas administrativas e ingreso de casos en plataforma GSL. Además de aquello se realiza coordinación de casos con convivencia escolar colegio UNCO.
30-05-2024	Se realiza salida a terreno en sector urbano, con el fin de generar visitas domiciliarias a caso de egreso de SPE. Además



	de aquello se genera ingreso de casos en SRDM, atención de casos vía telefónica y coordinación con redes institucionales.
31-05-2024	Se efectúa Trabajo Administrativo, en donde se genera traspaso de la información a GSL, respecto de los casos atendidos presencial o telefónicamente.

Katherline Escalona Correa
Gestora de casos
Oficina Local de la Niñez

OLN
Santa Cruz
Oficina Local de la Niñez

Florencia Cancino González
Coordinadora
Oficina Local de la Niñez



Joaquín Arragada Mujica
DIDECO
Ilustre Municipalidad De Santa Cruz