



ILUSTRE MUNICIPALIDAD SANTA CRUZ
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES,

PROGRAMA	OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN)
NOMBRE ENCARGADA	KATHERLINE ESCALONA CORREA
CARGO	GESTOR DE CASO
MES Y AÑO	PERIODO ENERO 2025
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA
02-01-2025	Durante la jornada de la mañana, se efectúan sesiones de seguimiento del tribunal y atención social de casos. Durante la jornada de la tarde se efectúa atención telefónica de casos de seguimiento y casos de tribunal.
03-01-2025	Se efectúa atención presencial a casos de seguimiento tribunal y casos de atención social. Durante la jornada de la tarde se efectúan gestiones de coordinación de los casos, ingreso en gsl. Se efectúa análisis de orientaciones técnicas, fase 1.
06-01-2025	Se realiza Trabajo en Planilla por gestión de casos nuevos. Además se realiza Trabajo Administrativo en relación a descarga de información de casos e ingreso de casos en GSL. Además se realiza Atención de casos presencial.
07-01-2025	Se genera ingreso de casos en plataforma GSL, además de la atención de casos con medida de protección, además de coordinación respecto de casos de egreso de tribunal.
08-01-2025	Se genera Contacto telefónico con usuarios del Programa. Se genera traspaso de la información recopilada y Trabajo Administrativo. Se ingresa a plataforma de GSL con el fin de abordar nuevo tema de protección administrativa
09-01-2025	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.
10-01-2025	Se genera atención telemática de casos. Durante la jornada de la tarde se efectúa atención presencial de casos, además del ingreso de los casos atendido a sistema GSL.
13-01-2025	Se efectúa Trabajo Administrativo, en donde se genera traspaso de la información a GSL, respecto de los casos atendidos presencial o telefónicamente.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD SANTA CRUZ
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

14-01-2025	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. Se confecciona presentación informe de brechas.
15-01-2025	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
16-01-2025	Se efectúa atención de casos presencial, además de atención telemática. Se genera revisión de casos que requieren de gestiones interinstitucional. Se genera coordinación con FAE, por caso de atención social.
17-01-2025	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.
20-01-2025	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
21-01-2025	Se realiza trabajo Administrativo durante jornada de la mañana, en donde se ingresan los casos atendidos y se generan los planes de intervención en plataforma GSL
22-01-2025	Trabajo Administrativo durante jornada de la mañana, en donde se ingresan los casos atendidos y se generan los planes de intervención en plataforma GSL
23-01-2025	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. Se realiza informe de caso judicializado para ser remitido al tribunal de familia.
24-01-2025	Se efectúa visita domiciliaria en sector rural de la comuna. Además se realizan trámites en municipio con el fin de gestionar prestación social a familia. Durante la tarde se efectúan llamados de seguimiento a casos.
27-01-2025	Se genera Contacto telefónico con usuarios del Programa. Se genera traspaso de la información recopilada y Trabajo Administrativo. Se realiza coordinación con FAE y tribunal de familia por caso judicializado. Se coordina con DCE por caso judicializado. Envío de informe a tribunal de familia.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD SANTA CRUZ
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

28-01-2025	Se genera ingreso de casos en plataforma turismo familiar, viaje a Rapel. Durante la jornada de la tarde se genera coordinación con Colegio Manquemávida e ingreso de casos a GSL,
29-01-2025	Atención telefónica de casos de egreso SPE. Gestión de coordinación con profesionales de área de salud mental por caso de atención social . durante jornada de la tarde se genera revisión de casos, actualización de planilla y planificación de atención de casos mes de febrero.
30-01-2025	Se efectúa Trabajo Administrativo de ingreso de casos a GSL. Durante la tarde se efectúa llamado de casos por egreso de tribunal. Se genera coordinación con Dpto educación por caso de atención social.
31-01-2025	Se efectúa atención de casos presencial durante la mañana se efectúa coordinación de casos con red intersectorial, por acceso a prestaciones. Se efectúa visita domiciliaria por casos derivados de tribunal de familia.

Katherline Escalona Correa
Gestora de casos
Oficina Local de la Niñez

Florencia Cancino González
Coordinadora
Oficina Local de la Niñez

Gabriela Mora Meneses
DIDECO
Ilustre Municipalidad De Santa Cruz