



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

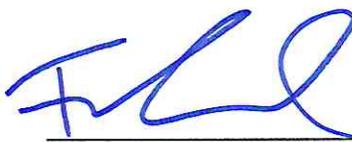
### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

PROFESIONAL: FLORENCIA CANCINO GONZALEZ  
MES: 13 DÍAS DEL MES DE FEBRERO 2025

<b>LUNES 03</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Revisión notificaciones Juzgado de Familia de Santa Cruz.</li><li>✚ Derivación de usuarios a Gestoras de Casos.</li><li>✚ Confección listada de Derechos ley 21.430.</li><li>✚ Coordinación asistente social DAEM Santa Cruz.</li><li>✚ Asistencia junto a usuaria a urgencia Hospital Santa Cruz.</li><li>✚ Presentación Consejo de Seguridad Publica.</li><li>✚ Reunión DAEM y Dirección Provincial de educación.</li></ul>
<b>MARTES 04</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.</li><li>✚ Atención demanda espontanea usuaria OLN.</li><li>✚ Trámites administrativos I. Municipalidad de Santa Cruz.</li></ul>
<b>MIÉRCOLES 05</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Reunión analista niñez Programa FIADI 2025.</li><li>✚ Capacitación componente Gestión Integrada de casos.</li></ul>
<b>JUEVES 06</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Corrección Plan de Trabajo FIADI 2025.</li><li>✚ Trámites administrativos I. Municipalidad de Santa Cruz.</li><li>✚ Redacción de Memo solicitud de compras.</li></ul>
<b>VIERNES 07</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Análisis sobre interrupción de trayectorias educativas, datos sensibles y personales, Leyes 19.628 y 20.584.</li><li>✚ Trámites administrativos I. Municipalidad de Santa Cruz.</li></ul>
<b>LUNES 10</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.</li><li>✚ Análisis de casos junto a Gestora.</li><li>✚ Revisión Plataforma SIGEC.</li><li>✚ Revisión antecedentes denuncia Fiscalía Local de Santa Cruz.</li></ul>
<b>MARTES 11</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Tramitación de Oficio Extensión de Convenio OLN 2024.</li><li>✚ Coordinación y remisión de informe brecha y acta de mesa.</li><li>✚ Viaje a Rancagua para entrega de Oficio A SEREMI del Ministerio de Desarrollo Social y Familias.</li></ul>
<b>MIÉRCOLES 12</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Capacitación Protocolos entre Juzgados de Familia y OLN, y protocolo por vulneraciones de derechos de los NNA posiblemente constitutivas de delito.</li><li>✚ Coordinación administrativa con coordinadora regional de niñez y administradora municipal.</li><li>✚ Atención usuaria OLN.</li><li>✚ Coordinación con DCE, Consejera Técnica Juzgado de Familia Santa Cruz, Programa NAD y OLN Chépica.</li></ul>
<b>JUEVES 13</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Revisión correo electrónico OLN, y contestar correspondencia.</li><li>✚ Revisión notificaciones Juzgado de Familia de Santa Cruz.</li></ul>

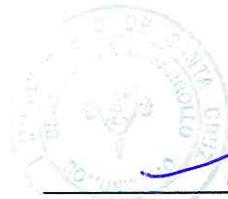
		<ul style="list-style-type: none"><li> Derivación de usuarios a Gestoras de Casos.</li><li> Revisiones alertas del SRDM.</li><li> Coordinación Conejera Técnica Juzgado de Familia Santa Cruz.</li></ul>
--	--	---

- Liderar la implementación de las líneas de acción de la OLN.
- Responsable de coordinación y supervisión de procesos internos del proyecto de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez.
- Asegurar la designación de algún profesional del intersector, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.
- Generar condiciones para la articulación, coordinar y convocar la Red Comunal de Niñez.
- Gestionar el ingreso de los casos a la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as o en los casos que corresponda.
- Gestionar los procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.
- Conducir la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo, Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de Brechas a nivel local.
- Identificar, registrar e informar las necesidades no cubiertas por la oferta a nivel local.
- Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas.
- Liderar el proceso de creación o actualización de la Política Local de Niñez y Adolescencia.
- Generar condiciones para la articulación de la línea de Promoción Territorial con la Red Comunal de Niñez.
- Fortalecimiento de lazos colaborativos, articulados e integrados en las distintas redes locales con la finalidad de facilitar la entrega de prestaciones y servicios garantizados a NNA y sus familias.
- Generar alianzas de articulación y coordinación con el Consejo Consultivo (en caso de estar constituido).
- Liderar procesos de protección administrativa de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.430, de los derechos de NNA ante la detección de riesgos de vulneración.
- Decretar medidas administrativas que correspondan, en favor de protección de los derechos de los NNA.
- Llevar un registro único de los NNA, y sus familias, que hayan sido sujetos de protección administrativa, tanto universal como especializada. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por Subsecretaría de Evaluación Social.
- Denunciar o reportar oportunamente a instituciones competentes cuando ocurran situaciones específicas o graves respecto de atención directa (en 24 horas).



**OLN**  
Santa Cruz  
Oficina Local de La Niñez

FLORENCIA CANCINO GONZALEZ  
COORDINADORA  
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ SANTA CRUZ



TRINIDAD CRUZ GALAZ  
DIRECTORA (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO  
I. MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

V° B° DIDECO