



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE ENERO

DE : Nancy Elgueta Márquez

A : Kissy Sepúlveda Barría

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas desde el 13 de enero al 13 de febrero:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
13-01-2024	FIN DE SEMANA
14-01-2024	FIN DE SEMANA
15-01-2024	- Atención en oficina - Revisión de carpeta de casos (28 casos) - Creación de documento "Protocolo de derivación de alertas GSL"
16-01-2024	- Atención en oficina - Revisión de casos en plataforma GSL - Creación de planes de intervención para alertas GSL de R.S.H - Reunión con profesional de PPF Castro en oficina
17-01-2024	- Atención en oficina - Revisión de casos en plataforma GSL - Reunión con R.S.H. para derivación de alertas de plataforma GSL - Entrevista con usuario por derivación de establecimiento educacional
18-01-2024	- Atención en oficina - Revisión de casos en plataforma GSL - Contacto vía telefónica con usuaria por caso derivado - Coordinación con R.S.H. por planilla de derivación - Trabajo administrativo en plataforma GSL y Excel
19-01-2024	- PERMISO
20-01-2024	FIN DE SEMANA
21-01-2024	FIN DE SEMANA
22-01-2024	- Atención en oficina - Visita domiciliaria por caso derivado desde Tribunal de Familia - Trabajo en plataforma GSL, resolución de alertas y consulta de datos
23-01-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas GSL - Consulta de datos en GSL - Organización de documentos en oficina - Revisión por RUT de alertas de plataforma GSL en área de educación
24-01-2024	- Atención en oficina - Revisión de planilla para resolución de alertas GSL



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	- Reunión en Corporación de Educación por alertas GSL
25-01-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos vía telefónica - Traspaso de alertas y alarmas GSL a planilla Excel - Resolución de alertas y alarmas GSL
26-01-2024	- Atención en oficina - Contacto vía telefónica con usuarios - Continuación curso de "Sistema de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia"
27-01-2024	FIN DE SEMANA
28-01-2024	FIN DE SEMANA
29-01-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas GSL - Trabajo administrativo (revisión de carpetas con casos) - Reunión de coordinación con Oficina de la Mujer - Entrevista con usuaria de caso derivado
30-01-2024	- Atención en oficina - Reunión OLN Chonchi - Revisión de plataforma GSL - Trabajo administrativo (casos en carpeta)
31-01-2024	- Atención en oficina - Coordinación con usuario para informar oferta de talleres - Actualización de fichas de seguimiento - Trabajo administrativo en plataforma GSL - Coordinación con usuaria para entrevista - Orientación a usuarios respecto a caso derivado
01-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas GSL - Seguimiento de casos derivados - Coordinación con usuarios para entrevistas - Reunión DIDECO
02-02-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de usuarios vía telefónica - Entrevista con usuaria en oficina - Curso "Sistema de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia"
03-02-2024	FIN DE SEMANA
04-02-2024	FIN DE SEMANA
05-02-2024	- Atención en oficina - Seguimiento vía telefónica con usuarios - Coordinación con red por usuario derivado - Resolución de alertas y alarmas
06-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas - Confección de encuesta de satisfacción OLN



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	- Seguimiento de casos
07-02-2024	- Atención en oficina - Derivación de caso a red - Resolución de alertas y alarmas - Continuación de curso de "Sistema de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia" - Revisión planilla de casos
08-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas - Revisión de planilla de casos - Entrevista con usuaria por derivación de caso
09-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas - Seguimiento de casos derivados - Cooperación en centro de acopio
10-02-2024	FIN DE SEMANA
11-02-2024	FIN DE SEMANA
12-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas - Seguimiento de casos - Reunión OLN online
13-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas - Comunicación con usuarios vía telefónica



Encargada de
Oficina
Kissy Sepúlveda B.



Dideco
Paola Maldonado M.



Gestora de casos
OLN
Nancy Elgueta M.



DALCAHUE, abril de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 17 días del mes de abril de 2024, La directora de Desarrollo Comunitario Srta. Paola Maldonado Maldonado., realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Nancy Elgueta Márquez, como Gestora de Casos y Gestora Territorial de la Oficina Local de la Niñez. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes enero.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de enero con fecha 13/01/2024 al 13/02/2024 por un monto de \$1.300.000.

Paola Maldonado M.
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE FEBRERO

DE : Nancy Elgueta Márquez

A : Kissy Sepúlveda Barría

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas desde el 14 de febrero al 13 de marzo:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
14-02-2024	- Atención en oficina - Comunicación con usuaria por caso derivado - Resolución de alertas y alarmas - Envío de correo para coordinación de estado de derivación con oficina
15-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas - Monitoreo de planes en GSL
16-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas - Seguimiento vía telefónica usuarios
17-02-2024	FIN DE SEMANA
18-02-2024	FIN DE SEMANA
19-02-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de usuarios vía telefónica - Resolución de alertas y alarmas
20-02-2024	- Atención en oficina - Actualización planilla de casos - Seguimiento de usuarios vía telefónica - Resolución de alertas y alarmas
21-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas GSL - Coordinación con red por caso derivado
22-02-2024	- Atención en oficina - Revisión y actualización de planilla de casos - Resolución de alertas y alarmas GSL
23-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas GSL - Seguimiento de casos vía telefónica
24-02-2024	FIN DE SEMANA
25-02-2024	FIN DE SEMANA
26-02-2024	- Atención en oficina - Entrevista con usuaria de caso derivado



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	- Resolución de alertas y alarmas GSL
27-02-2024	- Atención en oficina - Contacto vía telefónica con usuaria para coordinar visita - Resolución de alertas y alarmas GSL - Actualización de planilla de casos derivados a RSH
28-02-2024	- Atención en oficina - Resolución de alertas y alarmas GSL - Seguimiento de usuarios
29-02-2024	- Atención en oficina - Visita domiciliaria por caso derivado - Entrevista de usuaria en oficina - Actualización de planilla de casos
01-03-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos derivados - Coordinación con red por usuarios activos
02-03-2024	FIN DE SEMANA
03-03-2024	FIN DE SEMANA
04-03-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos derivados - Atención de caso derivado en oficina - Comunicación vía telefónica con caso derivado
05-03-2024	- Atención en oficina - Reporte de caso derivado - Seguimiento de casos derivados
06-03-2024	- Atención en oficina - Planes de intervención en GSL - Actualización de seguimiento en carpetas
07-03-2024	- Atención en oficina - Trabajo en material de Sistema de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia - Revisión de plataforma GSL
08-03-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos - Trabajo en material de Sistema de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia
09-03-2024	FIN DE SEMANA
10-03-2024	FIN DE SEMANA
11-03-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos derivados - Coordinación con red vía telefónica para posible derivación de casos
12-03-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos derivados - Trabajo en documentos a fin con oficina - Entrevista con usuaria derivada
13-03-2024	- LICENCIA MÉDICA



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ENCARGADA
PROGRAMAS
SOCIALES
Encargada de Oficina
Kissy Sepúlveda B.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE DALCAHUE
DIDECO
Dideco
Paola Maldonado M.



Gestora de casos OLN
Nancy Elgueta M.



DALCAHUE, abril de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 17 días del mes de abril de 2024, La directora de Desarrollo Comunitario Srta. Paola Maldonado Maldonado., realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Nancy Elgueta Márquez, como Gestora de Casos y Gestora Territorial de la Oficina Local de la Niñez. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de febrero.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de febrero con fecha 14/02/2024 al 13/03/2024 por un monto de \$1.300.000.

Paola Maldonado M.
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MARZO

DE : Nancy Elgueta Márquez

A : Kissy Sepúlveda Barría

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas desde el 14 de marzo al 13 de abril:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
14-03-2024	- LICENCIA MÉDICA
15-03-2024	- LICENCIA MÉDICA
16-03-2024	FIN DE SEMANA
17-03-2024	FIN DE SEMANA
18-03-2024	- Atención en oficina - Reunión ONLINE FFOIP - Revisión de archivos de casos
19-03-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos derivados - Transcripción ficha de ingreso usuaria
20-03-2024	- Atención en oficina - Charla PAP para primera acogida Carabineros de Chile - Seguimiento de casos derivados
21-03-2024	- Atención en oficina - Charla Ley 21.645 en Universidad de Los Lagos - Charla "Plan Integral para el Bienestar"
22-03-2024	- Atención en oficina - Llamado telefónico a establecimientos educacionales para invitación a Consejo Consultivo 2024 - Revisión de casos nuevos - Seguimiento de casos derivados - Llamado telefónico a organizaciones para invitación a feria de infancia y adolescencia 2024
23-03-2024	FIN DE SEMANA
24-03-2024	FIN DE SEMANA
25-03-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos vía telefónica - Contacto telefónico con organización para invitar a participar de feria de Infancia y Adolescencia 2024
26-03-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos vía telefónica - Charla "Mesa de trabajo NNA" en Juzgado de Familia de Castro



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

27-03-2024	- Atención en oficina - Coordinación con red por caso recibido - Entrevista con usuaria - Trabajo administrativo (ficha de casos)
28-03-2024	- Atención en oficina - Coordinación con red por caso activo - Visita domiciliaria
29-03-2024	FERIADO
30-03-2024	FIN DE SEMANA
31-03-2024	FIN DE SEMANA
01-04-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos - Coordinación con red por caso derivado Niñez y adolescencia se defiende
02-04-2024	- Atención en oficina - Coordinación con red por caso Niñez y Adolescencia se defiende - Invitación Feria de Infancia y Adolescencia - Seguimiento de casos vía telefónica
03-04-2024	- Atención en oficina - Coordinación con PS Liceo Insular por caso derivado - Revisión de casos en carpeta
04-04-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de usuarios vía telefónica - Edición PPT "Riesgos de las Redes Sociales" -
05-04-2024	- Atención en oficina - Reunión Plan Integral para el Bienestar NNA: medida n°1 "Voluntariado País de Mayores" - Coordinación con red por caso -
06-04-2024	FIN DE SEMANA
07-04-2024	FIN DE SEMANA
08-04-2024	- Atención en oficina - Reportes de casos ingresados - Revisión de casos en carpeta - Trabajo administrativo en plataforma GSL
09-04-2024	- Atención en oficina - Seguimiento de casos vía telefónica - Coordinación con red por caso externo - Postulación a diplomado Subdere - Encuentro Provincial Protección Especializada en Cecrea Castro
10-04-2024	- Atención en oficina - Finalización de postulación a diplomado Subdere - Reunión Mesa Interinstitucional - Coordinación con Red de educación por casos derivados



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	- Seguimiento de casos
11-04-2024	- Atención en oficina - Primer contacto con casos derivados - Seguimiento de casos derivados - Reunión OLN vía zoom
12-04-2024	- Atención en oficina - Lectura de documentos de OLN - Seguimiento de casos vía telefónica
13-04-2024	FIN DE SEMANA



Encargada de
Oficina
Kissy Sepúlveda B.



Dideco
Paola Maldonado M.



Gestora de casos
OLN
Nancy Elgueta M.



DALCAHUE, abril de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 17 días del mes de abril de 2024, La directora de Desarrollo Comunitario Srta. Paola Maldonado Maldonado., realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Nancy Elgueta Márquez, como Gestora de Casos y Gestora Territorial de la Oficina Local de la Niñez. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de marzo.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de marzo con fecha 14/03/2024 al 13/04/2024 por un monto de \$1.300.000.

Paola Maldonado M.
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue