



INFORME MENSUAL DE FUNCIONES REALIZADAS

Nombre:	Patricia Moya León	Rut:	-----
Prestación de Servicios - Honorarios a Suma Alzada	D.A. Contrato:	000060	
Periodo:	Febrero 2026	Fecha Informe:	24-02-2026

<p>Función Contratada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar sus funciones de acuerdo al Plan de trabajo anual de la OLN. • Ejecutar en conjunto a la coordinación OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA. • Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son integrados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivaciones de entidades territoriales o judiciales. • Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de intervención personalizado, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso. • Apoyar al coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda. • Realizar la derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen. • Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos emanados de la Subsecretaría de la Niñez. • Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos. • Informar oportunamente al coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas). • Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios. • Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados. • Realizar funciones de coordinación de OLN en calidad de subrogante cuando se requiriese, con el fin de dar continuidad al servicio ofrecido hacia las familias. • Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.

Acciones o actividades realizadas		
-		
Acciones de coordinación OLN	Se realizan actividades en relación a la subrogancia de la coordinación de OLN.	2-13 de FEBRERO
Reunión Programa Familias	Se realiza instancia de reunión con AFI Programa Familias, con el fin de visualizar oferta programática SSYOO.	4 DE FEBRERO
Reunión Asistencia técnica	Se participa reunión técnica en el abordaje SRDM, dentro del eje territorial.	5 DE FEBRERO
Reunión de equipo-Componente territorial	Se participa de reunión con componente territorial con el fin de realizar evaluación del CCC.	6 DE FEBRERO
Reunión Of. Mediación Familiar	Se participa de reunión para elaboración de protocolo con Of. Mediación Familiar	9 DE FEBRERO
Visitas Domiciliarias	Se realizan visitas domiciliarias a usuarios con el fin de despejar contexto y dinámicas familiares. Acción atingente para la elaboración de diagnósticos biopsicosociales.	11 DE FEBRERO
Reunión Centro de la Mujer	Se participa de reunión con Centro de la mujer, Pichilemu con el fin de elaborar y formalizar protocolo de funcionamiento de trabajo.	12 de FEBRERO



Reunión de equipo	Se participa de reunión de equipo con el fin de actualizar funcionamiento y contexto actual de la oficina.	16 DE FEBRERO
Coordinaciones referentes a casos activos OLN con instituciones vinculadas	Se realiza coordinación con instituciones y programas vinculadas a casos OLN, coordinación de trabajo, traspaso de informes, análisis y gestión de información.	1 AL 20 DE FEBRERO
Atención usuarios	Se realizan atenciones a familias con el fin de despejar el contexto actual del grupo familiar y los usuarios, de este modo establecer objetivos de trabajo.	1 AL 20 DE ENERO
Trabajo administrativo	Registros en plataforma y en red, ejecución y recepción de correspondencia referente a la coordinación de los casos y la coordinación.	1 AL 20 DE ENERO

Certifican conforme:



PATRICIA MOYA LEÓN
PRESTADOR DE SERVICIOS

 I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
OLN


NATALIA PONCE ZEPEDA
COORDINADORA OLN



DIDECO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE