



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE DICIEMBRE

DE : INES JUDITH DE LA CRUZ BAHAMONDE

A : KISSY SEPULVEDA BARRIA

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas desde el 18 de diciembre de 2024 hasta el 13 de enero de 2025.

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
18/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de usuarios,as en dependencias de OLN.2. Monitoreo telefónico de usuarios OLN (orientación, contención).3. Ingreso de información a GSL.4. Confección de planes de intervención individual de usuarios OLN5. Revisión de DCE y PII de usuarios OLN para adopción de medidas de protección administrativas especializadas.6. Coordinación con agente de red institucional, CAVDS
19/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Monitoreo telefónico de usuarios OLN.2. Revisión de DCE y PII de usuarios OLN para adopción de medidas de protección administrativas especializadas.3. Ingreso de información a GSL.4. Confección de planes de intervención individual de usuarios OLN5. Coordinación telefónica con profesional de FAE de la comuna de Santiago para monitoreo de NNA que está en reciente reunificación familiar en la comuna de Dalcahue.6. Coordinación con profesional de Salud adolescente por usuaria OLN.
20/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Ingreso de información a GSL.2. Coordinación telefónica con usuarios OLN.3. Coordinación con psicóloga Centro comunitario Ayún por Usuaría OLN.4. Revisión de datos desde plataforma GSL de usuarios activos.5. Elaboración de planes de intervención de usuarios OLN en plataforma GSL.6. Visita domiciliaria a familia por circuito CIF.
21/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Fin de Semana
22/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Fin de semana
23/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Revisión de capacitación GSL.2. Actualización de información en sistema GSL.3. Monitoreo telefónico de usuarios de OLN.4. Atención presencial de usuarias en OLN.
24/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Derivación de casos a coordinadora por sistema GSL para derivación a DCE.2. Derivación de usuaria a atención de salud mental a Cesfam Dalcahue.3. Ingreso de datos a plataforma GSL.4. Monitoreo telefónico de usuario de OLN.
25/12/2024	FERIADO



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

26/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Revisión de antecedentes de NNA usuarios OLN en sistema GSL.2. Coordinación telefónica con TENS Posta rural Tenaun Alto por derivación de antecedentes de usuario para atención en ese servicio.3. Registro de información de usuarios en sistema GSL.4. Monitoreo telefónico de usuarios para acordar atenciones presenciales.
27/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención presencial de usuarias OLN.2. Reporte de información hacia DCE por evaluaciones en curso de usuarios OLN.3. Atenciones remotas de usuaria en situación de crisis.4. Coordinación con TS del área salud Cesfam Dalcahue por usuarios derivados a OLN.5. Derivación a coordinadora de usuario para derivar a DCE mediante sistema GSL.
28/12/2024	Fin de semana
29/12/2024	Fin de Semana
30/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Derivación de usuarios a coordinadora para derivar a DCE mediante sistema GSL.2. Atención de casos en OLN.3. Coordinación con red salud, programa adolescente por derivación de usuario OLN.4. Monitoreo telefónico a usuarios OLN.5. Registro de información en sistema GSL.
31/12/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Registro de información en sistema GSL atención de caso.2. Monitoreo telefónico a usuarios OLN.
01/01/2025	FERIADO
02/01/2025	<ol style="list-style-type: none">1. Monitoreo telefónico de usuarios OLN.2. Participación en reunión con alcaldesa.
03/01/2025	<ol style="list-style-type: none">1. Monitoreo remoto de usuarios OLN.2. Atención presencial de usuarios OLN.3. Visita domiciliaria de NNA de SPE.4. Trabajo administrativo, actualización de carpetas de atención de NNA.5. Registro de información en sistema GSL atención de caso.
04/01/2025	Fin de semana
05/01/2025	Fin de semana
06/01/2025	<ol style="list-style-type: none">1. Atención presencial de casos en OLN.2. Monitoreo telefónico de usuarios OLN.3. Elaboración y envío de Ficha de Derivación PAIG Hospital Castro.4. Informe situacional de NNA en SPE FAE PRO ADRA Renca.5. Registro de información en plataforma GSL.6. Revisión de casos en GSL, Evaluación de DCE.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

07/01/2025	<ol style="list-style-type: none">1. Monitoreo telefónico de usuarios OLN.2. Atención presencial de usuarios OLN3. Revisión y actualización de datos en sistema GSL4. Coordinación telefónica con DCE para entrega de información de usuarios derivados a evaluación.5. Revisión y aprobación de DCE y PII en sistema GSL de usuaria OLN.
08/01/2025	<ol style="list-style-type: none">1. Monitoreo telefónico de usuarios OLN.2. Reunion remota de coordinación con profesionales de DCE Konen por usuarios derivados.3. Coordinación por apoyo a gestora de casos OLN para entrega/despeje de información de usuarios.4. Elaboración y envío de Informe situacional a coordinadora OLN para revisión y envío a entidad solicitante.5. Coordinación con funcionaria Oficina de Vivienda del municipio para actualizar información asociada a subsidios/beneficios.6. Elaboración de oficios para envío a SPE por solicitud de cupos de atención de usuarias en SPE, AFT-PF.
09/01/2025	<ol style="list-style-type: none">1. Reporte de información de NNA en sistema GSL.2. Monitoreo remoto de usuarios OLN.3. Atención presencial de usuaria OLN.4. Participación de reunion online por medidas de protección administrativas especializadas.5. Derivación asistida de NNA usuarios OLN para inscripción y participación de talleres deportivos de verano.
10/01/2025	<ol style="list-style-type: none">1. Seguimiento remoto de usuarios.2. Reporte de información de NNA en sistema GSL.3. Elaboración de Planes de intervención de usuarios.4. Atención presencial de usuarios OLN.
11/01/2025	Fin de semana
12/01/2025	Fin de semana
13/01/2025	<ol style="list-style-type: none">1. Monitoreo telefónico de usuarios de OLN.2. Registro de información de usuarios en sistema GSL.3. Revisión de datos desde plataforma GSL de usuarios activos.4. Envío de información de antecedentes de usuarios derivados a DCE.

Inés De La Cruz B.

Gestora de Casos OLN



Claudia Borquez Miranda
DIDECO



Kissy Sepúlveda B.
Encargada de Oficina



DALCAHUE, 13 enero de 2025.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 13 días del mes de enero de 2025, La directora de Desarrollo Comunitario Sra. Claudia Bórquez M., realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Inés De La Cruz Bahamonde, como Gestora de casos OLN y Gestora Territorial OLN. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de diciembre de 2024.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de noviembre con fecha 18/12/2024 al 13/01/2025 por un monto de \$1.300.000.



Claudia Bórquez M.
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue