



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: BÁRBARA ANDREA MONSALVES RAMOS

CARGO: GESTORA TERRITORIAL

MES DE GESTIÓN: FEBRERO

MODALIDAD: PRESENCIAL

MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL

PROGRAMA: OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
03-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión capacitación programa SENDA acerca de rol de Oficina Local de la Niñez, casos a trabajar en conjunto, protección administrativa y judicial. • Reunión de equipo OLN. • Planificar propuesta para reunión con Oficina de la Mujer acerca del 8 de marzo. • Enviar correo solicitando salón municipal y biblioteca municipal para sesión consejo consultivo en marzo. • Enviar correo con ficha de derivación a OLN a cada integrante de la mesa interinstitucional. • Subir programación de gestión territorial al drive de OLN para trabajo en conjunto a todos los integrantes de la oficina. • Editar encuesta actores clave para el diagnóstico de niñez y adolescencia 2025.
04-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación material actividad promocional en programa 4 a 7 y escuela de verano. • Reunión planificación Oficina de la Mujer para actividad conmemorativa en programa 4 a 7. • Enviar correo a Servicio Nacional de Migraciones para solicitud de información para diagnóstico de infancia y adolescencia 2025. • Crear encuesta en Google form para diagnóstico de infancia y adolescencia 2025.
05-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • 1° jornada de capacitación instalación ciclo 5 y 6. • Evaluación 1° jornada de capacitación instalación ciclo 5 y 6. • Preparación material actividad promocional en programa 4 a 7 y escuela de verano.
06-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación material actividad "Festival de yoga". • Preparación material actividad conmemorativa en programa 4 a 7. • Charla Defensoría Penal Pública Ñuble, salón Diego Portales.
07-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad promocional en Escuela de Verano "Valorizando mis derechos". • Visita Adolescente consejo consultivo sector Libuy. • Preparación material actividad conmemorativa en programa 4 a 7.
08-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Stand de actividades Cendyr Náutico "Festival de Yoga", Oficina de Deportes y Recreación.
10-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión Oficina de la Mujer para prueba de experimentos de actividad conmemorativa en programa 4 a 7. • Curso Sello de Diagnóstico Clínico Especializado Nivel I, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (lectura documentos y módulo 5 y 6). • Preparación material actividad conmemorativa en programa 4 a 7.
11-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Sello de Diagnóstico Clínico Especializado Nivel I, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (lectura

	<p>documentos y módulo 7 y 8).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación material actividad conmemorativa en programa 4 a 7. • Actividad conmemorativa "Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia" en programa 4 a 7 junto a Oficina de la Mujer (Enfoque de derechos y de género/ Expo ciencia).
12-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • 2° jornada de capacitación instalación ciclo 5 y 6. • Evaluación 2° jornada de capacitación instalación ciclo 5 y 6.
13-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar correo a Seremi de Subsecretaria de la Niñez para revisión de encuestas para el diagnóstico de niñez y adolescencia 2025. • Validación y correcciones entrevista adultos y adolescentes, diagnóstico de niñez y adolescencia 2025. • Preparación pictograma, diagnóstico de niñez y adolescencia 2025.
14-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación pictograma, diagnóstico de niñez y adolescencia 2025. • Trabajo administrativo.
17-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Crear documento informativo sobre maltrato infantil para actividad radial en el mes de abril. • Crear invitación comisión de promoción y salud mental.
18-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Transcripción acta mesa interinstitucional del mes de enero. • Enviar correo con acta para que sea subida a transparencia de la municipalidad. • Trabajo administrativo.
19-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación material Capacitación "Normas, Límites y Autonomía Progresiva". • Crear minuta a jefe de gabinete para invitación al alcalde para mesa interinstitucional de marzo. • Enviar correo a jefe de gabinete para invitación al alcalde para mesa interinstitucional de marzo. • Enviar correo con invitación a integrantes de comisión de promoción y salud mental para sesión en marzo.
20-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación material Capacitación "Normas, Límites y Autonomía Progresiva". • Preparación caja materiales actividad "Feria Promocional de Salud Laguna Avendaño". • Realización informe de gestión febrero. • Verificadores de febrero.
21-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de día compensado.
24-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de día de descanso (vacaciones).
25-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de día de descanso (vacaciones).
26-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de día de descanso (vacaciones).
27-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de día de descanso (vacaciones).
28-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de día de descanso (vacaciones).



DAISY PADILLA BETANZO
ENCARGADA DE PROGRAMAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



GUILLELMO SALVEDRA JIMÉNEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

BÁRBARA MONSALVES RAMOS
GESTORA TERRITORIAL
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ