



**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

ORD. N° 350 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 2 6 FEB 2026

DE: **SRA. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO**

A: **SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.**

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informes Mensuales y Boletas de Honorarios de las siguientes personas:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
GABRIELA VARGAS HERRERA	199	68/16/01/2026

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente

Sin otro particular saluda atentamente a usted,


**ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO**

AGA/gvh
Distribución:
1- Dideco

GABRIELA FERNANDA VARGAS HERRERA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 199

RUT: [REDACTED]

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIALES Y COMUNITARIOS**

Fecha: 01 de Marzo de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567 CONCON., CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

COORDINADORA OFICINA LOCAL DE LA NINEZ OLN DESDE EL 01 FEBRERO HASTA 28 FEBRERO 2026	1.500.000
Total Honorarios: \$:	1.500.000
15.25 % Impto. Retenido:	228.750
Total:	1.271.250

Fecha / Hora Emisión: 25/02/2026 12:58



1620139500199361087A

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

Fecha / Hora Impresión: 25/02/2026 12:58



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

INFORME GESTION
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES 2026	01 de febrero hasta 28 de febrero 2026
Nombre Prestador (a)	Gabriela Vargas Herrera
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Coordinadora oficina Local de la Niñez (OLN)
Nº Boleta Honorarios	199

FUNCIONES:

-Liderar la instalación, implementación y el funcionamiento de la oficina local de la Niñez en la Municipalidad

-Responsable de la coordinación y supervisión de la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Trabajo Anual de la OLN, de acuerdo con orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de objetivos en sus cuatro ámbitos de acción: Promoción territorial, Gestión Integrada de Casos, Mesa de Articulación interinstitucional, y Consejo Consultivo Comunal de niños, niñas y adolescentes.

-Presidir la Mesa de Articulación interinstitucional comunal, según lo establecido en el Reglamento que determina la integración y funcionamiento de las mesas de articulación interinstitucional de la oferta dirigida a niños, niñas y adolescentes, según lo previsto en la letra i) del artículo 66 de la ley n°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

-Coordinar el ingreso de los casos de niños, niñas y adolescentes al componente de Gestión Integrada de Casos de la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as cuando corresponda para la elaboración y ejecución del Plan de Intervención Personalizado respectivo en el nivel de intensidad correspondiente.

-Liderar la elaboración de los productos de la OLN: Plan de Trabajo Anual, Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de Brechas 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 elaboración y actualización de la Plan de Acción de Niñez y Adolescencia.

-Resguardar la existencia de registro único y actualizado de los niños, niñas y adolescentes, y sus familias, atendidos por la OLN. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por el Ministerio de Desarrollo

	<p>Social y Familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Iniciar procedimientos de protección administrativa a favor de un niño, niña o adolescente cuando corresponda, tal y como está establecido en el Reglamento de procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez (una vez el reglamento se encuentre en vigencia). -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. -Trabajo en terreno, actividades, otros atingentes a sus funciones -Orientar e informar a la comunidad respecto a las políticas sociales que emanen del supremo gobierno tales como previsión social, educación, otros. -Coordinación de trabajo con área de salud, educación, municipalidad y colaboradores externos que forman parte de la MAIC -Trabajo en plataforma Chile Crece Más SRDM -Efectuar seguimiento y derivación a través del uso del SRDM de los niños, niñas y gestantes para el oportuno acceso a las prestaciones de CHCM. -Ingresos de casos y acciones en plataforma GSL
<p><i>Semana del:</i> 01.02 .2026—08.02.2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Se realiza planificación en conjunto a equipo OLN correspondiente al mes de febrero, considerando las gestiones comprometidas en atención a los derechos y necesidades de niñas, niños y adolescentes. Este plan mensual tiene como objetivo dar seguimiento a los casos activos, trabajo a nivel territorial, otros. - Se participa y lidera jornada de asistencia técnica con C.H.O., en el marco del proceso de acompañamiento institucional, en la cual se desarrollan actividades de orientación, revisión técnica y fortalecimiento operativo, abordando los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> -Reunión con Coordinación, estado de avance Plan de Trabajo, Estado de avance - Rendiciones, otros. -Trabajo de Procedimientos con GC y análisis de Casos -Trabajo con equipo territorial, estado de avance de MAIC, Plan de Promoción Anual, exploración metodológica de Diagnostico Comunitario. -Se solicita a gestor territorial F .C que realice escritos a tribunal de familia de los siguientes casos: <ol style="list-style-type: none"> 1. E.D.T.E 2. B.A.D.P

3. A.M.D.P

4. P.A.T.R

5. J.B.R

6. C.B.R

7. R.O.S

8. V.O.S

-Se realiza reunión de trabajo con equipo de funcionarios OLN, orientada a la revisión exhaustiva del proceso de asistencia técnica, abordando de manera sistemática cada uno de sus componentes. En la instancia se identifican nudos críticos, brechas en la implementación, desafíos operativos y oportunidades de mejora, definiendo lineamientos y acciones para su fortalecimiento.

-Se participó en la reunión organizada por **Casa Abierta ENAP**, en la que estuvo presente la directora **Karin Undurraga**. Durante este encuentro se abordó la coordinación de trabajo conjunto, estableciendo estrategias de colaboración entre las instituciones participantes.

-Se realiza digitación en OneDrive OLN, para mantener respaldo de y gestión transversal de documentos.

-Se realizan gestión para proceso de desratización y desinfección oficina local de la niñez.

-Se realiza asignación de los siguientes casos en plataforma GSL a gestora de casos M.B.A

1. M.B.T.B

2.M.J.T.B

3.A.B.S.C

4.S.A.M.Y

5.V.L.Q

6.J.M.T.C

7.A.M.P.G

8.V.L.Q

9. V.O S

10. A.A P.S

-Se realiza asignación de los siguientes casos en plataforma GSL a gestor de casos E.L F.

1. A.E.V.A

2. M.I.V.V
3. N.R.L.C
4. M.B.T.B
5. S.E.F.V
6. C.A.J.R
7. J.I.R.C
8. V.L. LL
9. M.I.G.L
10. M B. O
11. F. LL.
12. J.I.I. V
- 13-J.I.R.C

Semana del:
09.02.2026- 15-02.2026

-Se realiza coordinación de trabajo con director Dideco en relación a avances OLN, modificación presupuestaria, otros.

-Se realiza reunión con gestores territoriales para dar seguimiento a los avances de la planificación semestral, evaluar el cumplimiento de metas y coordinar acciones futuras que optimicen la implementación de los objetivos establecidos.

-Se realiza reunión de trabajo con el equipo Senda, en la que se abordan los principales lineamientos de la OLN, los objetivos establecidos, el cronograma anual y la articulación del trabajo en conjunto, con el fin de coordinar acciones y fortalecer la colaboración interinstitucional.

-Se realiza revisión de la concentración de casos en la planilla comunal, verificando la cantidad de atenciones efectuadas a la fecha, los casos actualmente en intervención y otros antecedentes relevantes para el seguimiento y control de la gestión.

- Se realiza inducción en el uso de la plataforma SRDM dirigida a funcionarios/as de la OLN, orientada a fortalecer la gestión de casos y la correcta concentración y análisis de alertas de vulnerabilidad, con el fin de optimizar el seguimiento y la intervención oportuna.

- Se realiza revisión de los casos en la plataforma SRDM, centrada en la identificación y análisis de alertas de vulnerabilidad, con el objetivo de priorizar situaciones críticas, dar seguimiento a las intervenciones en curso y garantizar una gestión eficiente y oportuna

	<p>de cada caso.</p> <p>-Se regulariza en SRDM los siguientes casos con acciones pendientes en área social</p> <p>1.d.f.v.b 2.r.e.h.t 3.e.f.g.h 4.t.f.s 5.a.c.b.h 6.g.j.s.e 7.a.b.r.c 8.k.r.d.a 9.a.s.c.e</p> <p>-Se participa en video informativo OLN el que será difundido a través de redes sociales oficiales del municipio</p> <p>-Se realiza llamado abierto para ser parte de consejo consultivo a niños/as de la comuna de Concón, realizando difusión por redes sociales del municipio</p> <p>-Se realiza reunión con gestores de caso en donde se realiza nota técnica fase1: elaboración del diagnóstico biopsicosocial.</p>
<p><i>Semana del</i> 16-02-2026- 22-02-2026</p>	<p>- Se realiza coordinación de trabajo con gestor territorial F.C respecto redistribución presupuestaria OLN</p> <p>- Se realiza revisión de perfiles profesionales sectorialistas comunales de plataforma SRDM activos e inactivos en SRDM.</p> <p>-Se realiza el proceso de rendición correspondiente al mes de enero en la plataforma SISREC, ingresando y verificando la documentación requerida, con el fin de dar cumplimiento a los procedimientos administrativos establecidos.</p> <p>- Se realiza reunión de trabajo con equipo OLN para revisión de pendientes, acciones a realizar, orden y funcionamiento de oficina, actividades, otros.</p> <p>-Se realiza reunión con Centro de Salud familiar CESFAM, Presentando los principales lineamientos, objetivos y planificación OLN</p> <p>-Se realiza revisión de Protocolo Cesfam-OLN</p>

- Se realiza reunión con el Programa jefas de Hogar, en la que se presentan los principales lineamientos, objetivos y planificación de la OLN, con el propósito de dar a conocer su funcionamiento, coordinar acciones y fortalecer el trabajo articulado entre ambos equipos
- Se elabora informe dirigido a Fiscalía respecto del caso E.C., incorporando antecedentes relevantes, estado actual de la situación y acciones realizadas, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos institucionales y aportar información para el proceso investigativo.
- Se realiza denuncia ante la PDI respecto del caso E.C., aportando los antecedentes disponibles y poniendo en conocimiento los hechos correspondientes, con el fin de dar curso a la investigación pertinente.
- Se participa en actividad Carnaval encuentro de Aguas en apoyo de oficina juventud Municipalidad de Concón
- Se participa en reunión de trabajo con empresa nexxo , realizando posibles coordinaciones y alianzas con área de niñez y mujer.
- Se realiza atención del caso E.C., brindando orientación respecto a los procesos judiciales correspondientes y efectuando la derivación pertinente al Centro de la Mujer (CDM) para apoyo y seguimiento especializado.
- Se sostiene instancia de coordinación técnica con la OLN de Viña del Mar, en relación con las acciones registradas en la plataforma GSL, con el objeto de revisar su correcta ejecución, actualizar estados de avance y asegurar el cumplimiento de los lineamientos y plazos establecidos.
- Se sostiene coordinación de trabajo con la Contraparte Ministerial C-H, en el marco del proceso de aprobación de la modificación presupuestaria correspondiente a la OLN,

Semana del
23-02-2026 al 28-02-
2026

gestionada a través de la plataforma SIGEC.

- Se sostiene instancia de coordinación técnica con la administrativa de la OLN, en el marco del proceso de gestión de compras públicas asociadas a dicha unidad, con el objeto de revisar el estado de tramitación, verificar cumplimiento de procedimientos administrativos vigentes y asegurar la correcta ejecución presupuestaria conforme a la planificación establecida.

-Se lleva a cabo reunión de trabajo con el equipo de gestión de casos, instancia en la cual se realiza revisión sistemática de avances, acuerdos adoptados, cumplimiento de plazos establecidos y compromisos registrados en GSL, con el objeto de fortalecer el seguimiento y la adecuada ejecución de las intervenciones en curso.

-Se realiza reunión de trabajo con Coordinación MEI para revisar los casos derivados a OLN, articulando la oferta disponible a nivel comunal, definiendo derivaciones y estableciendo acciones de seguimiento para cada situación abordada.

- Se realiza reunión de trabajo con gestores territoriales, abordando las siguientes materias:

- Recolección de información para la construcción de la primera Matriz MAIC, orientada a la sistematización de actores, iniciativas y capacidades instaladas en el territorio.
- Proceso de conformación del Primer Consejo Consultivo, definiendo criterios técnicos para su integración, representatividad y funcionamiento.
- Elaboración de propuesta técnica para el hito de inauguración del OLN, considerando objetivos estratégicos, actores clave, narrativa institucional y productos esperados.
- Diseño del instrumento de diagnóstico comunal

-Se participa en reunión de trabajo con profesional R.R., quien se encuentra brindando apoyo en el proceso de rendición del OLN. En la instancia se realiza revisión del estado de las rendiciones en plataforma SISREC, coordinación con la contraparte ministerial y análisis técnico de las observaciones formuladas, definiendo acciones para su adecuada

subsanción.

-Se realiza coordinación de trabajo con analista técnica en relación a reunión provincial -
Se participa en reunión provincial n donde se abordarán los siguientes temas

- 1° Revisión de Nudos críticos con atención en SPE.
- 2° programación encuentro provincial con Programas del SPE provincia de Petorca y provincia Valparaíso.
- 3° Programación reunión presencial con Tribunal de Familia. Petorca, La Ligua, Valparaíso, Viña del Mar y Quintero.
- 4° Planificación Jornada Biprovincial de Gestión Territorial
- 5° Varios

-Se realizará coordinación de trabajo con asistente técnica C-H en relación a pendientes comunales procesos, fechas, otros.

-Se realiza coordinación de trabajo con equipo DAM, para la realización de coordinación interna casos OLN-DAM, lineamientos, listas de espera, casos priorizados, otros.

Se llevará a cabo una reunión de trabajo con gestores de casos comunales, en la cual se abordarán los siguientes puntos:

- Revisión de avances.
- Análisis de casos priorizados.
- Seguimiento de plazos en GSL.
- Otros temas relevantes.

Se realizará la convocatoria a la primera sesión MAIC a nivel comunal, en la cual se definirá fecha, horario y lugar de realización, junto con la tabla de contenidos a abordar durante la jornada.

Tabla propuesta:

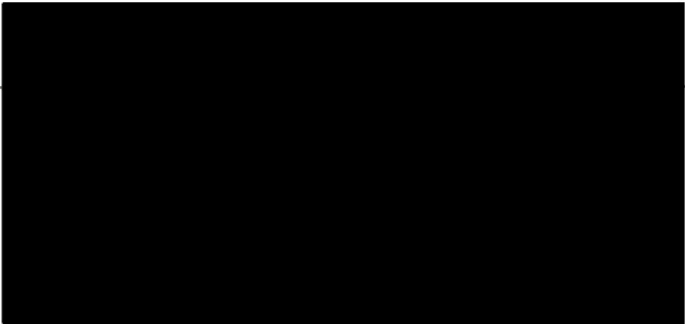
- Constitución formal y bienvenida.
- Presentación del marco normativo.
- Presentación del plan de trabajo MAIC.

- Definición de acuerdos de funcionamiento.
- Constitución de comisiones comunales.
- Acuerdos finales y cierre de la sesión.

-Se realizará la elaboración de protocolos con Educación SLEP, para lo cual se solicitará una reunión destinada a:

- Establecer lineamientos de trabajo.
- Definir objetivos.
- Determinar criterios de priorización de casos.

-Se realizará coordinación de trabajo con el equipo DAM para abordar la gestión interna de casos OLN-DAM, incluyendo la revisión de lineamientos, análisis de listas de espera, priorización de casos y otros aspectos relacionados con la organización y seguimiento de los procesos.

	<p>-Se realizará coordinación de trabajo con el equipo SLEP para abordar la gestión interna de casos OLN-SLEP, incluyendo la revisión de lineamientos, análisis de listas de espera, priorización de casos y otros aspectos relacionados con la organización y seguimiento de los procesos.</p> <p>- Se realizará una instancia de coordinación con el equipo PRM, orientada a fortalecer la gestión interna de los casos OLN-PRM. En esta jornada se abordará la revisión y ajuste de lineamientos técnicos, el análisis y actualización de listas de espera, la definición de criterios de priorización y la optimización de los procesos de organización, articulación y seguimiento de casos, con el fin de asegurar una intervención oportuna y coherente.</p>
	





MEDIOS DE VERIFICACIÓN MES DE FEBRERO 2026

INSCRIPCIÓN EQUIPO OLN CURSO GSL LOCAL

Comuna	Nombres	Apellidos	RUN (12345678-9)	Email	Tipo de registro	Prof
Concon	Gabriela Fernanda	Vargas Herrera			Ampliación de perfil	Trabajad
Concon	Fabian Alexis	Cristi Muñoz			Nuevo	0
concon	Maria Eugenia	bemal Azua			Nuevo	Trabajad
Concon	Octavio Antonio	Galindo Mora			Nuevo	0
Concon	Priscilla Stefanie	Cornejo Cornejo			Ampliación de perfil	0
Concón	Enrique	lafuente diaz-ripoll			Nuevo	0

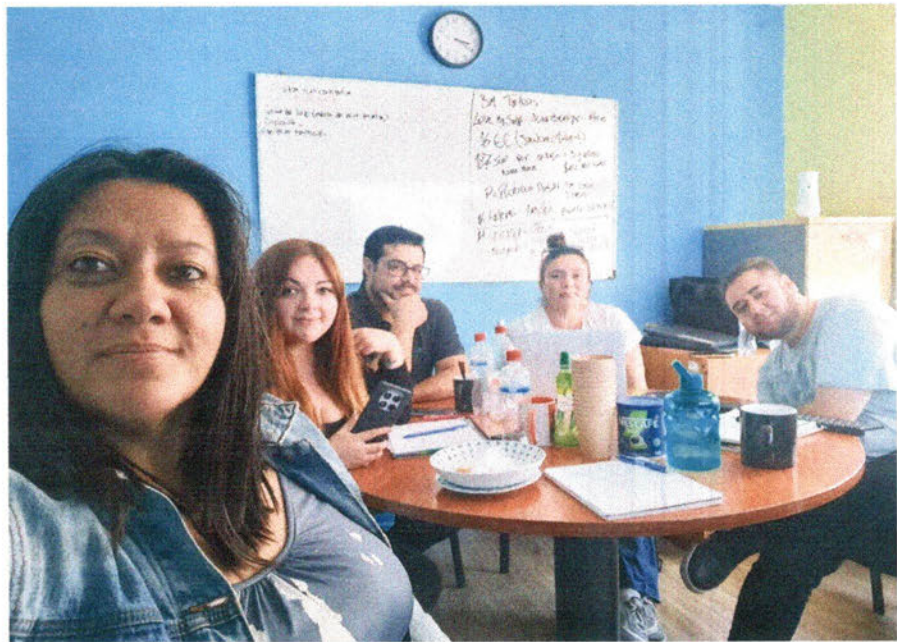
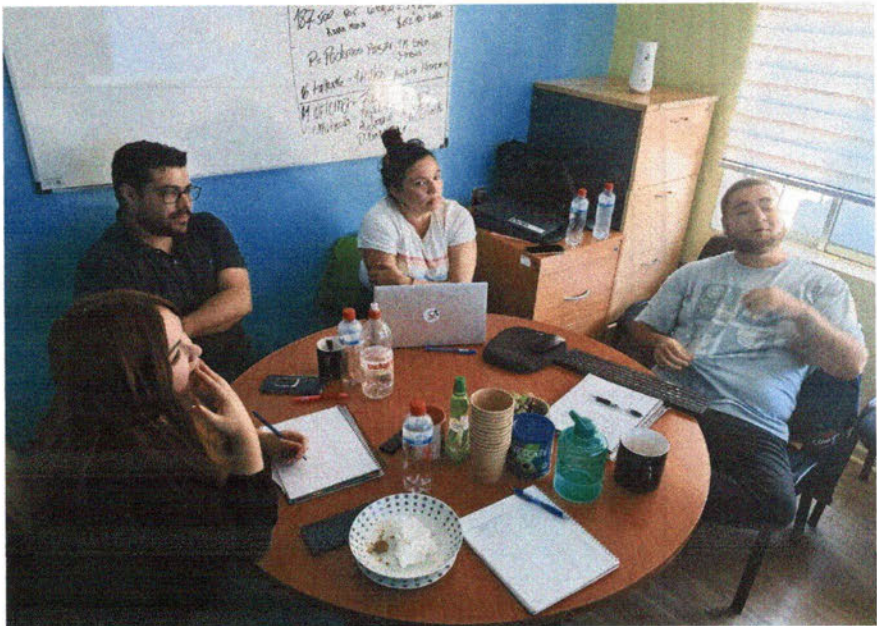
ASIGNACIÓN CASOS GESTORES DE CASOS OLN

Listado NNA's OLN Concón
Total de Registros: 84

Buscar por Número identificador o nombre

Número identificador NNA	Nombre NNA Y	Alertas / Alarmas	Planes de intervención	Derivaciones SPE	Atenciones A	Asignación Y	Última persona que atiende	Acciones
	ARNALDO EXEQUEL VERDEJO ALVEAR	0 alertas / 2 alarmas	0 intervenciones Última intervención: Estado: Sin estado Tipo: Sin tipo Cantidad de monitoreos: Sin monitoreos	0 derivaciones Última derivación: Estado: Sin estado	1 atención(es)	N/A	Enrique Lafuente Diaz-ripoll (16162972-3)	Ver Acciones
	MARTINA IGNACIA VIDAL VEGA	0 alertas / 0 alarmas	0 intervenciones Última intervención: Estado: Sin estado Tipo: Sin tipo Cantidad de monitoreos: Sin monitoreos	0 derivaciones Última derivación: Estado: Sin estado	2 atención(es)	N/A	Enrique Lafuente Diaz-ripoll (16162972-3)	Ver Acciones
	VALENTINO LEÓN LLANDS GONZÁLEZ	2 alertas / 1 alarma	0 intervenciones Última intervención: Estado: Sin estado Tipo: Sin tipo Cantidad de monitoreos: Sin monitoreos	2 derivaciones Última derivación: Estado: Sin estado	0 atención(es)	Por Asignar	Raquel Elizabeth Cabrera Cacanovia (16971962-4) → Transferido desde: Aspasob	Ver Acciones
	NICOLÁS ALEJANDRO ROALD LEYTON CANTILLANO	2 alertas / 2 alarmas	0 intervenciones Última intervención: Estado: Sin estado Tipo: Sin tipo Cantidad de monitoreos: Sin monitoreos	0 derivaciones Última derivación: Estado: Sin estado	1 atención(es)	Por Asignar	Enrique Lafuente Diaz-ripoll (16162972-3) → Transferido desde: Yhu del Mar	Ver Acciones

ASISTENCIA TECNICA CON CONTRAPARTE MINISTERIAL C.H Y EQUIPO OLN



PROCESO INDUCCIÓN CESFAM Y EQUIPO OLN.



cesfamdireccion Responder Responder a todos Reenviar Mar 2026-02-03 7:56

Para: @ oln
CC: @ Alexis Gonzalez; @ some; @ Infantil; y 1 más

Respondió el Jue 2026-02-05 9:04.

Estimada Gabriela, confirmamos reunión para el Miércoles 11/02 a las 11:30.
Saludos cordiales.



Valeria Becerra Jorquera
Directora CESFAM - SAR CONCON

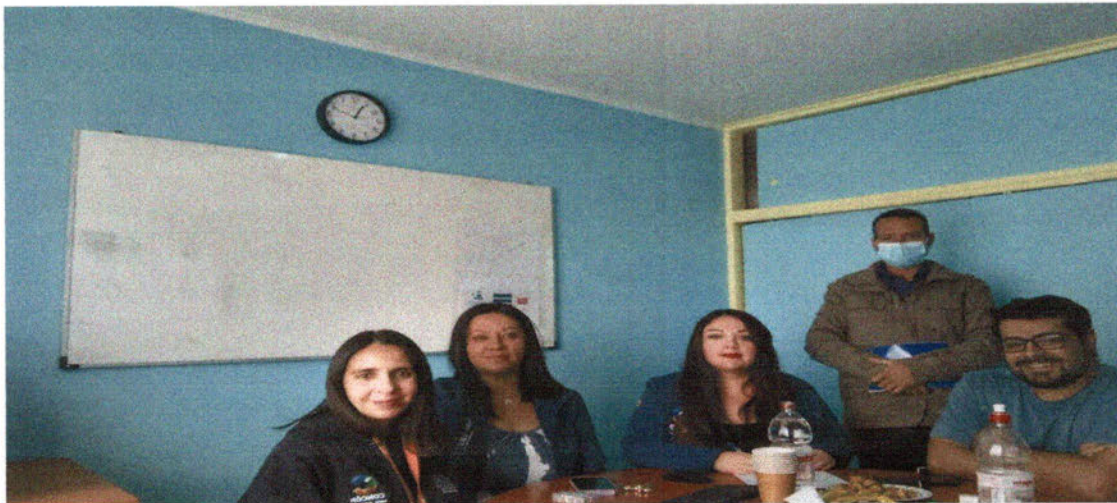
cesfamdireccion@concon.cl
Chañarcillo 1150

IMPORTANTE: Este correo electrónico es de carácter privado y confidencial. Si usted no es el destinatario, no debe divulgar su contenido, ni utilizarlo para fines ajenos a los autorizados. Si usted ha recibido este correo electrónico por error, le pedimos que nos lo informe inmediatamente. Del mismo modo, no puede ser alterado ni modificado por ningún otro procedimiento. Código Penal, al margen del registro de

PROCESO INDUCCIÓN EQUIPO SENDA Y EQUIPO OLN.







PROCESO INDUCCIÓN JEFAS DE HOGAR Y EQUIPO OLN.



COORDINACIÓN CON EQUIPO DE SALUD . PARTICIPACION MAIC

 cesfamdireccion

 Responder  Responder a todos  Reenviar 

Lun 2026-02-16 13:14

Para: @ oln

CC: Coordinación Redes CESFAM-SAR CONCON <coordinadorderedcesfamconcon@gmail.com>; y 3 más

Estimada Gabriela, junto con saludar, informo que las funcionarias que van a participar en la MAIC son:

- TS. Malory Olavarria
- TS. Damaris Sotomayor (Suplente)

Quedo atenta a sus consultas.

Saludos cordiales.



Valeria Becerra Jorquera

Directora CESFAM - SAR CONCON

 cesfamdireccion@concon.cl

 Chañarillo 1150

IMPORTANTE: Este correo electrónico es confidencial y puede estar sujeto a leyes de privacidad. Si usted no es el destinatario, no debe divulgar el contenido de este correo electrónico. Si usted ha recibido este correo electrónico por error, por favor notificar al remitente. Este correo electrónico puede estar sujeto a leyes de privacidad. Si usted no es el destinatario, no debe divulgar el contenido de este correo electrónico. Si usted ha recibido este correo electrónico por error, por favor notificar al remitente. Este correo electrónico puede estar sujeto a leyes de privacidad. Si usted no es el destinatario, no debe divulgar el contenido de este correo electrónico. Si usted ha recibido este correo electrónico por error, por favor notificar al remitente.

ELABORACION MODIFICACION PRESUPUESTARIA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

A continuación, se detalla la solicitud de modificación de distribución presupuestaria:

1. **Ítem 1.2.1.2 – Profesionales**, con un Monto inicial de \$33.000.000 se solicita aumentar a \$36.462.583 como nuevo monto de distribución presupuestaria.
2. **Ítem 1.2.2.5 – Aporte para hospedaje**, con un monto inicial de \$0 se solicita aumentar a \$200.000 como nuevo monto de distribución presupuestaria.
3. **Ítem 1.2.2.8 – Colaciones usuarios**, con un monto inicial de \$2.000.000 se solicita aumentar a \$3.400.000 como nuevo monto de distribución presupuestaria.
4. **Ítem 1.3.1.2 – Equipamiento infantil, material didáctico y de estimulación**, con un monto inicial de \$2.550.000, se solicita aumentar a \$3.000.000 como nuevo monto de distribución presupuestaria.
5. **Ítem 1.4.1.9 – Mantenión, habilitación y reparación del recinto**, con un monto inicial de \$5.450.000, se solicita aumentar a \$6.000.000 como nuevo monto de distribución presupuestaria.
6. **Ítem 1.4.1.0 – Arriendo de infraestructura o recinto**, con un monto inicial de \$10.200.000, se solicita disminuir a \$4.020.011 como nuevo monto de distribución presupuestaria.
7. **Ítem 1.4.1.3 – Servicios básicos**, con un monto inicial de \$2.400.000, se solicita disminuir a \$0 como nuevo monto de distribución presupuestaria.
8. **Ítem 1.4.2.5 – Movilización del equipo de trabajo**, con un monto inicial de \$500.000 aumentar a \$2.500.000 como nuevo monto de distribución presupuestaria.
9. **Ítem 1.4.2.6 – Indumentaria personal**, con un monto inicial de \$700.000, se solicita aumentar a \$1.400.000 como nuevo monto de distribución presupuestaria.

CONCON

Ítem 1.2.2.8- Colaciones usuarios	2.000.000	+\$1.400.000	3.400.000	Los recursos serán destinados a colaciones para niños, niñas y adolescentes en actividades programáticas que organiza OLN Concón, para los usuarios de OLN, CCC y participantes de actividades consideradas en el Plan de Promoción Anual.
Ítem 1.3.1.2 Equipamiento infantil, material didáctico y de estimulación	2.550.000	+\$450.000	3.000.000	El aumento se justifica para las intervenciones con NNA, conforme al PIP aprobado, y que requieran la provisión de material específico que debe ser entregado a las familias para el cumplimiento de objetivos.
Ítem 1.4.1.9 Mantenión, habilitación y reparación del recinto	5.450.000	+\$550.000	6.000.000	Aumento destinado a adecuaciones y mejoras del espacio físico para garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento y atención.
Ítem 1.4.2.5 – Movilización del equipo de trabajo	500.000	+\$2.000.000	2.500.000	Contratación de servicio de movilización para asegurar visitas domiciliarias y actividades territoriales del equipo.
Ítem 1.4.2.6 – Indumentaria personal	700.000	+\$700.000	1.400.000	Adquisición de indumentaria institucional para resguardar identificación y seguridad del equipo en terreno.
Ítem 2.1.3.1 – Comunicación y difusión	1.581.609	+\$43.953	1.625.562	Fortalecimiento de acciones de difusión para promover participación comunitaria y acceso oportuno a la oferta OLN.
Ítem 2.1.3.14 – Compra de equipo audiovisual	0	+\$1.000.000	1.000.000	Incorporación de equipamiento audiovisual para actividades formativas, sesiones del Consejo y difusión comunitaria.
Ítem 2.1.3.15 – Mobiliario y equipamiento	1.000.000	+\$1.000.000	2.000.000	Adquisición de mobiliario necesario para el adecuado funcionamiento administrativo y programático de la OLN.

Considerando que los acuerdos de colaboración entre el sector salud y las Oficinas Locales de la Niñez tienen por objeto promover la protección integral de niños, niñas y adolescentes, garantizando su derecho a la salud y a una vida libre de vulneraciones, se establece el presente **Protocolo de Intervención** entre el **Centro de Salud Familiar, CESFAM Concón** y la **Oficina Local de la Niñez, ambos dependientes de la Ilustre Municipalidad de Concón**.

Este acuerdo de colaboración busca fortalecer la coordinación intersectorial en la prevención, atención y seguimiento de situaciones que afecten el bienestar físico, mental y social de los NNA, en el marco de la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

El objetivo del presente documento es articular mecanismos de coordinación y cooperación entre el CESFAM y la OLN de la comuna de Concón, que permitan la atención oportuna, integral y pertinente de niños, niñas y adolescentes, garantizando su derecho a la salud, la protección frente a vulneraciones y la promoción de su desarrollo integral.

Como objetivos específicos se buscará;

- Establecer procedimientos claros de derivación y contra derivación entre ambas instituciones.
- Favorecer la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y la activación de rutas de protección.
- Asegurar la atención integral en salud física y mental de los NNA y sus familias.
- Promover el acceso equitativo a prestaciones de salud para NNA pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad (migrantes, pueblos originarios, residencia, entre otros).
- Generar instancias periódicas de seguimiento y evaluación conjunta de los casos.
- Planificación de acciones comunitarias y educativas mancomunadas y orientadas a la promoción de la salud, autocuidado, derechos de los NNA.
- Participación conjunta en ferias, talleres o actividades territoriales dirigidas a NNA y sus familias.

Con relación a la detección y derivación se convendrán los siguientes acuerdos entre las partes intervinientes;

- El CESFAM notificará a la OLN aquellos casos en que, durante la atención de salud, se identifiquen indicadores de vulneración de derechos.
- La OLN, a su vez, podrá derivar al CESFAM a NNA que requieran atención médica o psicológica.
- Toda derivación entre las partes deberá realizarse mediante los canales formales establecidos, formulario de derivación a través de correos institucionales correspondientes.
- El CESFAM garantizará la atención médica, la entrega de tratamiento y derivación a salud mental especializada de manera oportuna resguardado los espacios de privacidad y confidencialidad necesarios.
- La OLN coordinará el seguimiento psicosocial y la articulación con el sistema de protección.
- CESFAM y OLN realizarán reuniones de coordinación mensual o bimensual para analizar casos en curso y revisar avances.
- CESFAM y OLN deberán llevar un registro y trazabilidad de las intervenciones realizadas, resguardando la confidencialidad de la información.
- CESFAM y OLN realizarán retroalimentación recíproca sobre resultados de las derivaciones efectuadas, a través de correos institucionales correspondientes, contactos vía telemática y/ o telefónicos, o bien durante reuniones de coordinación previamente acordadas.
- CESFAM debe contar con profesionales asignados como sectorialistas del área de salud con perfil activo en SRDM y digitar todas las acciones asociadas a niños/as y gestantes y MADIS.
- CESFAM se compromete a designar a un profesional responsable de coordinar y ejecutar todas las acciones interinstitucionales necesarias para garantizar la atención integral y oportuna de los niños, niñas, adolescentes y sus familias. Asimismo, deberá establecer un funcionario subrogante que asuma dichas funciones en caso de ausencia o impedimento del profesional titular, con el propósito de asegurar la continuidad y eficacia de las acciones coordinadas entre ambas instituciones.

Este protocolo entrará en vigencia a partir del momento en que ambas partes (OLN Concón – CESFAM Concón) estén de acuerdo con lo señalado en los puntos anteriores, y proceden a firmarlo.

COORDINACIÓN OLN CONCÓN

DIRECTORA CESFAM CONCÓN



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2026, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: *Carolina Vargas Herina*

RUT: [Redacted]

[Redacted Signature]

Firma

[Redacted Digital Fingerprint]

Huella Digital

Fecha: 25-02-2026