



**INFORME MENSUAL NATALY RONDA**  
**PROFESIONAL DEL PROGRAMA 4 A 7 SERNAMEG**  
**MAYO 2025**

De acuerdo con la gestión encargada mediante contrato de honorarios suscrito con la Municipalidad de Padre Hurtado, Departamento de Desarrollo Comunitario donde se ha encomendado los siguientes cometidos para el año 2025:

1. Participar en el proceso de difusión y convocatoria del Programa en la comuna.
2. Asistir y participar de las jornadas de capacitación según convocatoria.
3. Cumplir de manera oportuna con el Protocolo de acción en caso de vulneración o amenaza de mujeres, niños, niñas o adolescentes beneficiarios de la oferta programática de SernamEG.
4. Convocar a la contraparte técnica del ejecutor y Encargada SernamEG a reunión de planificación inicial, a fin de dar cuenta de la instalación del programa en el establecimiento, del inventario de materiales disponibles, coordinar el proceso de ingreso de información al SGP, entre otros aspectos relevantes para el Programa.
5. Registrar la información en la ficha de inscripción de la participante (ficha única persona y programática). Tener respaldo de la información.
6. Registrar las dichas en el SGP con toda la información requerida por participante.
7. Mantener el sistema informático actualizado, tanto en registros nuevos como en la edición de la información.
8. Registrar las actividades de ambos componentes, además del registro diario de asistencia de niñas y niños en el taller de Organización Escolar.
9. Informar las incidencias en el SGP, de acuerdo a los lineamientos entregados por SernamEG.
10. Velar por la calidad de las actividades del programa, diseñándolas de acuerdo a lo estipulado en los componentes del Programa.
11. Realizar reuniones quincenales con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo de ambos componentes.
12. Cumplir con las solicitudes de SernamEG en los plazos requeridos.
13. Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada actividad. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
14. Realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 1, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Trabajo y en las Orientaciones Técnicas.

Informo a usted que se han realizado las siguientes gestiones y acciones que responden al cometido antes descrito. Al respecto informo lo realizado durante el mes de MAYO de 2025 .

1. Participar en el proceso de difusión y convocatoria del Programa en la comuna.
  - A pesar de que el programa no cuenta con cupos disponibles para inscripciones de se mantiene una activa inscripción a la lista de espera destinada a Mujeres con la necesidad de participar en el Programa 4 a 7.
  - Se mantiene grupo de Whatsapp en donde participan Mujeres Participantes con fines informativos relacionados al programa.
2. Asistir y participar de las jornadas de capacitación según convocatoria.
  - 09 y 14 de Mayo: Se realiza capacitación convocada por SERNAMEG de manera online enfocada al uso de plataforma SGP, para realizar adecuadamente la gestión del **COMPONENTE 1 COORDINACION INTERSECTORIAL**, junto a sus respectivas derivaciones, así como también fortalecer el área del **COMPONENTE 2 CUIDADO INTEGRAL**, en donde se realiza el registro diario de asistencia y actividades realizadas en talleres con NNAS.
3. Cumplir de manera oportuna con el Protocolo de acción en caso de vulneración o amenaza de mujeres, niños, niñas o adolescentes beneficiarios de la oferta programática de SernamEG.
  - Durante el mes de mayo no hubo incidencias o situaciones que requirieran activar Protocolo de acción.
4. Convocar a la contraparte técnica del ejecutor y Encargada SernamEG a reunión de planificación inicial, a fin de dar cuenta de la instalación del programa en el establecimiento, del inventario de materiales disponibles, coordinar el proceso de ingreso de información al SGP, entre otros aspectos relevantes para el Programa.
  - Durante el mes de mayo se mantiene un activo contacto telefónico y por correo electrónico junto a contraparte de SERNAMEG, la cual brinda orientaciones y apoyo constante para la ejecución correcta del programa, así como también información relacionada al listado que solicita JUNAEB para la entrega de suministros de alimentación.
5. Registrar la información en la ficha de inscripción de la participante (ficha única persona y programática). Tener respaldo de la información.
  - Se realiza registro de documentación de forma física y digital de las fichas correspondientes al Programa, tales como ficha única y ficha programática.
6. Registrar las fichas en el SGP con toda la información requerida por participante.
  - Se realiza el registro de Mujeres Participantes en plataforma de SERAMEG SGP, completando Ficha Única y Ficha Programática.

7. Mantener el sistema informático actualizado, tanto en registros nuevos como en la edición de la información.
  - Sistema SGP actualizado con las mujeres participantes inscritas.
8. Registrar las actividades de ambos componentes, además del registro diario de asistencia de niñas y niños en el taller de Organización Escolar.
  - Se realiza registro diario de asistencia de las niñas al programa de manera física y digital, además de las sesiones fotográficas de cada día de taller.
9. Informar las incidencias en el SGP, de acuerdo a los lineamientos entregados por SernamEG.
  - No se registran incidencias en sistema SGP
10. Velar por la calidad de las actividades del programa, diseñándolas de acuerdo a lo estipulado en los componentes del Programa.
  - Se realiza reunión semanal para revisión de todas las actividades a ejecutar la semana siguiente, realizando los ajustes necesarios de acuerdo a los materiales existentes, espacios disponibles.
11. Realizar reuniones quincenales con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo de ambos componentes.
  - Durante el mes de mayo se realizan reuniones semanales junto a Monitora para evaluar las actividades a realizar.
  - **09 de Mayo:** Reunión de Coordinación con Establecimiento Liceo Bicentenario de Excelencia Paul Harris, convocada por Coordinadora 4 a 7 del establecimiento, donde asiste contraparte técnica del programa y encargados de Convivencia Escolar del Liceo para formalizar la entrega del listado oficial de niñas/os participantes en el Programa y además fomentar una relación de unidad entre 4 a 7 y el establecimiento en el cual se ejecuta.
12. Cumplir con las solicitudes de SernamEG en los plazos requeridos.
  - Se mantiene sistema SGP al día, además de la entrega Periódica de raciones JUNAEB en la planilla en Drive. Se mantiene comunicación fluida con contraparte SernamEG, por medio de correos, WhatsApp y llamadas telefónicas respondiendo a todos sus requerimientos.
13. Revisar en que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada actividad. En caso contrario, dar alerta oportuna a la Contraparte Técnica y a la Dirección Regional de SernamEG.
  - Se realiza revisión diaria de las condiciones de los espacios, tanto para las actividades en sala como para las que se realizan en espacios abiertos, además de la mantención de artículos de aseo tanto como para las niñas como para la higienización del entorno.
14. Realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 1, de acuerdo a, lo establecido en el Cronograma de Trabajo y en las Orientaciones Técnicas.

- Se entrega asesoría a mujeres interesadas en programa 4 a 7, orientado a que se acerquen a la Oficina de la Mujer para poder inscribirse y ser parte del beneficio del programa cuando se habiliten nuevos cupos. De igual manera, se deja inscritas las mujeres que se quieran sumar al Programa, anotadas en una lista de espera registrando su numero nombre, numero telefónico, porcentaje de RSH, nombre de NNA y establecimiento educacional al cual pertenece.



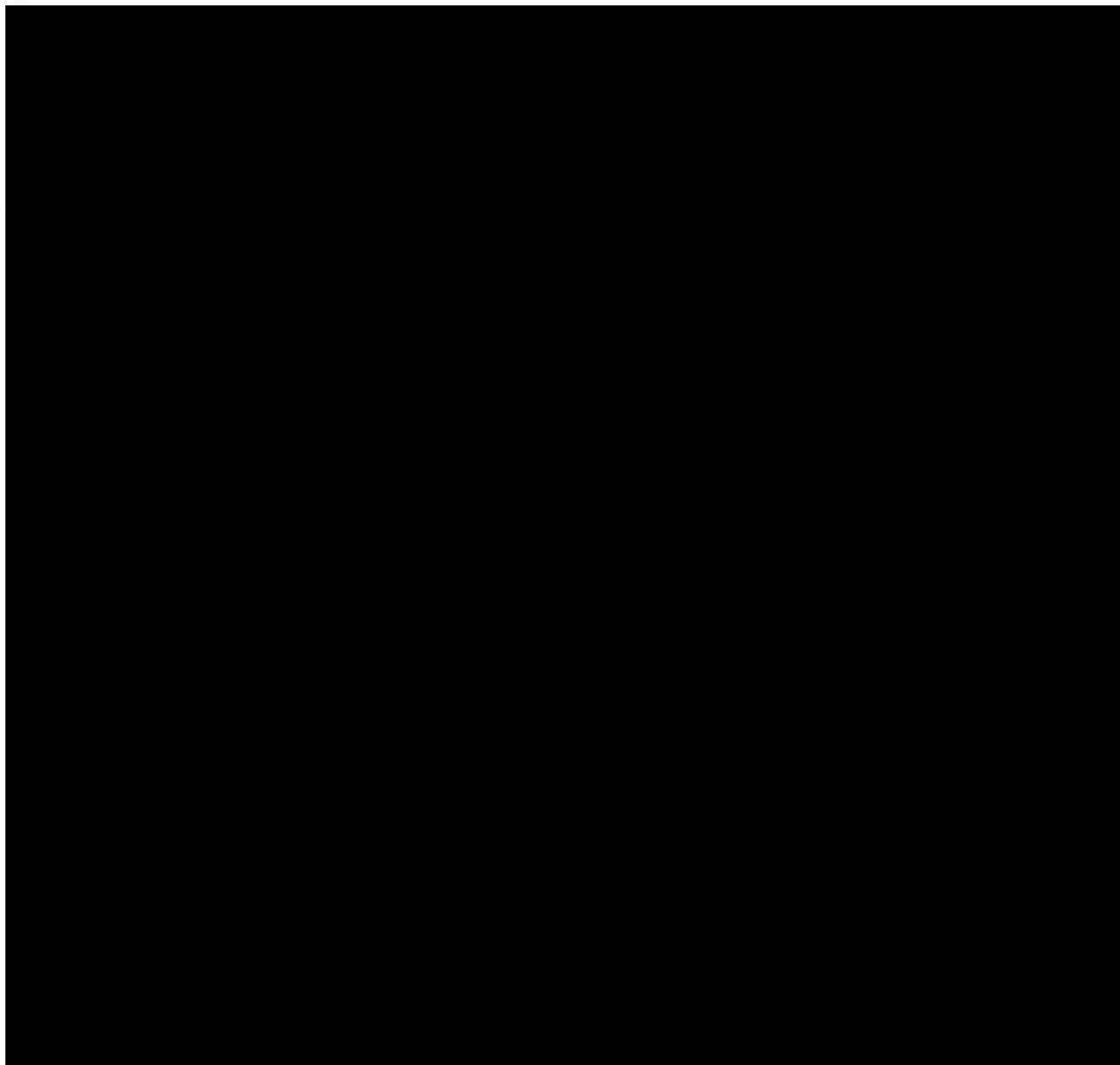
**ANEXO N°1:**

**1. DISTRIBUCION DE TALLERES MENSUALES CON  
INFANCIAS PARTICIPANTES PROGRAMA 4 A 7**

<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
				<b>02</b> <b>PROMOCION DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL</b>  <i>"Día del Trabajador ¿Qué pienso ser cuando grande?"</i>
<b>05</b> <b>PROMOCION DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL</b>  <i>"Creación de cuento a base de ilustraciones otorgada por Monitora"</i>	<b>06</b> <b>TALLER TEMATICO ARTE Y CULTURA</b>  <i>"Creación primer trabajo día de las madres. Cajitas de mensajes"</i>	<b>07</b> <b>ACTIVIDAD FISICA</b>  <i>"Equipos de Quemadas"</i>	<b>08</b> <b>TALLER TEMATICO ARTE Y CULTURA</b>  <i>"Creación segundo trabajo día de las madres. Autorretrato."</i>	<b>09</b> <b>TALLER TEMATICO ARTE Y CULTURA</b>  <i>"Finalización trabajo día de las madres."</i>
<b>12</b> <b>ACTIVIDAD DFISICA</b>  <i>"Equipos de futbol."</i>	<b>13</b> <b>AUTOCUIDADO</b>  <i>"Día del estudiante, Pinta caritas"</i>	<b>14</b> <b>PROMOCIÓN DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL</b> <i>"Ayudar en los deberes escolares"</i>	<b>15</b> <b>PARO DE PROFESORES</b>  <i>"Reunión de planificación con Equipo"</i>	<b>16</b> <b>TALLER TEMATICO ARTE Y CULTURA</b> <i>"Trabajo día de la Familia"</i>
<b>19</b> <b>ACTIVIDAD FISICA</b>  <i>"Juegos libres"</i>	<b>20</b> <b>TALLER TEMATICO ARTE Y CULTURA</b>  <i>"Dia de las Abejas"</i>	<b>21</b> <b>FERIADO</b>  <i>"Dia de las Glorias Navales"</i>	<b>22</b> <b>TALLER TEMATICO ARTE Y CULTURA</b>  <i>"Creación de barcos de papel Glorias Navales"</i>	<b>23</b> <b>TALLER TEMÁTICO ARTE Y CULTURA</b>  <i>"Salida Biblioteca Centro Cultural "</i>
<b>26</b> <b>PROMOCION DESARROLLO INFANTIL ESCOLAR</b>  <i>"Ayudar en los deberes escolares"</i>	<b>27</b> <b>ACTIVIDAD FÍSICA</b>  <i>"Partido de quemadas"</i>	<b>28</b> <b>PROMOCIÓN DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL</b>  <i>"Ayudar en los deberes escolares"</i>	<b>29</b> <b>ACTIVIDAD FISICA</b> <i>"Baile entretenido"</i>	<b>30</b> <b>TALLER TEMATICO ARTE Y CULTURA</b> <i>"Resumen del mes"</i>

ANEXO N°2:

EVIDENCIA FOTOGRAFICA EL TRABAJO REALIZADO MAYO 2025



**ANEXO N°3:**

**ASISTENCIA DE NINAS Y NINOS PROGRAMA 4 A 7 MES DE MAYO 2025**

1

N	NINA(O)	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
		2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23
		A	P	P	A	A	A	P	A	P		A	A				
		P	P	P	P	A	P	P	P	P		A	P				
		A	A	P	A	P	P	A	A	A		P	A				
		A	P	P	P	A	P	P	P	P		P	P				
		P	P	P	P	P	A	P	P	P		P	P				
		P	P	P	P	P	A	P	P	P		P	P				
		A	P	P	P	P	P	P	A	A		A	A				
		A	P	A	P	A	P	P	P	P		A	A				
		A	A	P	A	A	A	A	A	A		A	P				
		P	P	P	P	A	P	P	P	P		P	P				
		A	P	A	A	A	A	A	A	A		A	A				
		P	P	P	A	P	A	P	P	P		A	P				
		P	P	P	A	P	A	P	P	P		A	P				
		A	A	A	A	A	A	P	A	A		A	P				
		P	A	P	P	A	P	P	P		P	P					
		A	P	P	A	A	P	P	A	P		A	A				
		P	A	P	P	A	P	P	P	P		P	P				
		A	A	P	A	A	A	P	A	A		A	P				
		P	P	A	A	A	P	P	P	A		P	A				
		P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P				
		A	P	P	A	A	A	A	A	A		A	P				
		A	P	P	P	P	P	A	P	P		P	P				
		A	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P				
		10	18	20	12	10	14	19	14	16			13				