



INFORME MENSUAL NATALY RONDA
PROFESIONAL DEL PROGRAMA 4 A 7 SERNAMEG
JUNIO 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 JUNIO 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 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, y además se difunden talleres, temáticas e intervenciones con enfoque de género gestionados por la Municipalidad.
2. Asistir y participar de las jornadas de capacitación según convocatoria.
 - 18 de Junio: Se realiza capacitación convocada por SERNAMEG de manera online para recibir orientación relacionada a la realización y la revisión del Informe Semestral del Programa 4 a 7.
 - 24 de Junio: SERNAMEG convoca a invitando al lanzamiento de Academia 4 a 7 de manera presencial a las 15:00 horas, con el objetivo de fortalecer los conocimientos asociados al trabajo con mujeres y niñas.
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.
 - 13 de Junio: Se realiza registro de intervención con Protocolo de acción en base. Dicho registro se envía a Convivencia Escolar y a Encargada de Programa para evaluar la situación, acordando al suspensión momentánea del niño por los siguientes factores:
 - Usar improperios o garabatos al interactuar con sus compañeros o al expresar ideas.
 - Realizar comentarios en relación a las características físicas de un compañero o compañera.

- Realizar comentarios en relación a una o mas conductas que realiza un compañero o compañera.
 - Negarse a participar en los desarrollos de taller o actividades.
 - Interrumpir el desarrollo de un taller a propósito y sin un objetivo.
 - Lanzar agua y mojar compañero a propósito
 - Tener conductas riesgosas para su integridad física
 - Tener conductas riesgosas para la integridad física de un compañero
- Dicho acuerdo es aceptado positivamente por progenitora, quien se compromete a llevar a su hijo en recibir atenciones requeridas, tales como visual, nutricional y mental.
4. Convocar a la contraparte técnica del ejecutor y Encargada SernameEG 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 junio 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 SERNAMEG 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 SernameEG.
 - 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 junio se realizan reuniones semanales junto a Monitora para evaluar las actividades a realizar.
 - **19 de Junio:** Reunión completa de equipo junto a coordinadora de Liceo y Contraparte Municipal, Encargada de Mujeres Jefas De Hogar para orientar sobre informe semestral, dando cierre al semestre para iniciar el nuevo durante Julio.
12. Cumplir con las solicitudes de SernameEG 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 SernameEG, 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 SernameEG.
 - 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 número nombre, número telefónico, porcentaje de RSH, nombre de NNA y establecimiento educacional al cual pertenece.

ANEXO N°1:

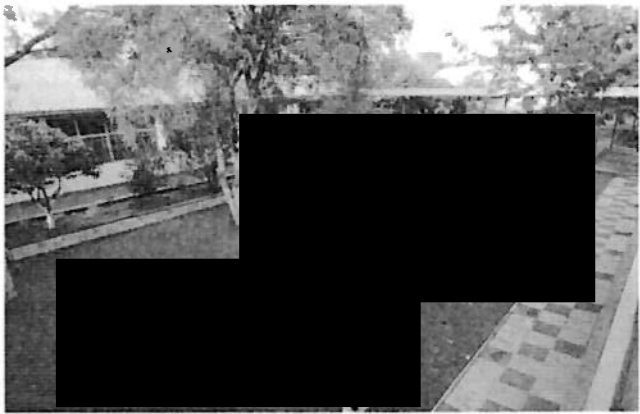
DISTRIBUCION DE TALLERES MENSUALES CON INFANCIAS PARTICIPANTES

PROGRAMA 4 A 7

<u>LUNES</u>	<u>MARTES</u>	<u>MIERCOLES</u>	<u>JUEVES</u>	<u>VIERNES</u>
02 TALLER TEMÁTICO ARTE Y CULTURA "votación de mitos y leyendas chilenas"	03 PROMOCIÓN DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL "visualizar videos de los mitos y leyendas Caleuche y CAI CAI Y TREN TREN. Luego formar grupos de 5 y comentar"	04 ACTIVIDAD FÍSICA "Partida de quemadas, y trabajo en láminas de pueblos originarios"	05 TALLER TEMÁTICO ARTE Y CULTURA "Reunirse en grupos de 5 y trabajar en grupo dibujando uno de los mitos y leyendas"	06 PROMOCIÓN DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL "Visualización de los pueblos originarios, video de PICHINTUN"
09 TEMÁTICA STEM "Nos dirigimos a la sala de computación para realizar la investigación de los pueblos originarios y reunirse en sus grupos."	10 TALLER TEMÁTICO ARTE Y CULTURA "Término de trabajo de mitos y leyendas. Y presentar en grupo su trabajo."	11 TEMÁTICA STEM "Visita al Planetario móvil, donde los niños observaron el sistema solar y luego los niños escogieron un planeta y lo dibujaron y escribieron sus características."	12 PROMOCIÓN DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL "Trabajo en el día del Padre"	13 TALLER TEMÁTICO ARTE Y CULTURA "Término trabajo del día del padre y término de actividad de pueblos originarios y presentación en grupo."
16 PROMOCIÓN DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL "juegos de mesa por asistencia y tiempo climático"	17 AUTOCUIDADO "Convivencia de cierre de semestre, pinta caritas y karaoke"	18 TALLER DE ORGANIZACIÓN ESCOLAR "Organización de estante de la escuela y reposición de los nuevos materiales"	19 "TELETRABAJO" "Planificación semestral"	20 "FERIADO"
23 TELETRABAJO "Planificación semestral"	24 CONVOCATORIA DEL PROGRAMA 4 A 7	25 TELETRABAJO "Planificación semestral"	26 TELETRABAJO "Planificación semestral"	27 TELETRABAJO "Planificación semestral"
30 TELETRABAJO "Planificación semestral"				

ANEXO N°2:

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL TRABAJO REALIZADO JUNIO 2025



ANEXO N°3:

ASISTENCIA DE NINAS Y NINOS PROGRAMA 4 A 7 MES DE JUNIO 2025

N	NINA(O)			L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M
	NOMBRE	APELLIDO	APELLIDO	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17
1				A	P	P	P	A	A	P	A	A	A	A	A
2				P	P	P	P	A	P	P	P	A	P	A	A
3				A	A	A	A	P	P	P	P	P	P	A	P
4				A	A	A	A	P	P	P	P	P	P	A	P
5				A	P	P	P	P	P	P	P	A	P	A	P
6				P	P	P	P	A	P	P	A	A	P	A	A
7				P	P	P	P	A	P	P	A	A	P	A	A
8				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
9				P	P	P	A	A	A	P	P	A	P	A	P
10				A	A	P	P	P	P	P	P	A	A	A	A
11				A	A	A	A	P	A	P	A	A	A	A	A
12				P	P	P	P	P	P	P	A	A	P	A	A
13				P	P	P	P	P	P	P	P	A	A	A	A
14				P	A	P	P	P	A	P	A	P	P	P	P
15				P	P	P	P	P	A	P	A	P	P	P	P
16				P	A	A	P	A	P	P	A	A	A	A	A
17				P	P	A	P	P	P	P	P	A	P	A	A
18				P	P	A	P	P	P	P	P	A	P	A	A
19				A	A	A	P	A	P	P	P	P	P	A	P
20				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	A	A
21				P	P	A	P	A	P	P	A	A	A	A	P
22				P	A	A	P	P	P	P	P	A	P	A	A
23				P	P	P	P	P	P	P	P	A	P	A	A
24				A	P	A	A	A	P	P	A	A	A	A	P
25				P	P	P	P	P	P	P	P	A	A	A	P
				17	17	15	20	16	20	25	15	7	17	3	11

