

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
FECHA ENTREGA INFORME		: 31 MAY 2025		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): JOHANNA ANDREA FLORES MILLET				
CARGO		: Coordinadora Programa 4 a 7 Oscar Castro Zúñiga		
DEPENDENCIA		: Dirección de Desarrollo Comunitario	UNIDAD	: Programa 4 a 7
Nº DECRETO		: 561	FECHA DECRETO	: 21/03/2025
MES A CANCELAR		: Mayo 2025		
BOLETA Nº		: 113	FECHA BOLETA	: 31 de mayo
IDDOC:				
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO		FECHA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> - Convocar a la Contraparte Técnica 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. - Registrar la información en la ficha de inscripción de la participante: ficha única persona, ficha programática, ficha de emergencia, contacto con usuarias para entrega de documentación para incorporación al programa, teniendo respaldo de la información y documentación. - Registrar las fichas en el SGP, con toda la información requerida por participante. Mantener el sistema informático actualizado, tanto en registros nuevos como en la edición de la información. - Registrar las actividades de ambos componentes, además del registro diario de la asistencia de niñas y niños en el taller de Organización Escolar. 		01/05/2025 al 31/05/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de trabajo administrativo - Reunión de Coordinación periódica entre programas 4 a 7 Concepción y Coordinador de Oficina Municipal de Infancia. - Reunión periódica de equipo completo programa 4 a 7 Escuela Irene Frei de Cid Concepción. - Reunión periódica de coordinación entre Programas 4 a 7 Concepción y SernamEG. - Reunión periódica de Coordinación entre programas 4 a 7 Concepción. - Reunión de coordinación con Programa Jefas de Hogar. - Capacitación SERNAM Regional sobre plataforma Sistema de Gestión de Personas (SGP). - Planificación respecto a la ejecución del programa 4 a 7 año 2025. - Realización de trabajo administrativo diario en Plataforma SGP SERNAM Regional - Gestión de documentación personal de usuarias del programa 4 a 7. - Reunión de Mujeres (luego de su jornada laboral) - Reunión de coordinación con Encargada del Centro de la Mujer. - Reunión de coordinación en Oficina de Migrantes. - Capacitación SERNAM Regional sobre plataforma Sistema de Gestión de Personas (SGP). 	

<ul style="list-style-type: none"> - Informar las incidencias en el SGP, de acuerdo con los lineamientos entregados por SernamEG. Sólo se considerará dicho medio como canal de comunicación. - Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas de acuerdo con lo estipulado en los componentes del Programa. - Realizar reuniones quincenales con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo de ambos componentes mujeres y niños, niñas y adolescentes. - Cumplir con las solicitudes de SernamEG en los plazos requeridos. - 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. - Realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 1, de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de Trabajo y en las presentes Orientaciones Técnicas. - Trabajar en vincular de manera óptima y efectiva en el área laboral. 		<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de coordinación OMIL. - Reunión de coordinación en Dirección de Desarrollo Comunitario. - Lista de asistencia diaria a NNA inscritos. (SGP) - Preparación diaria de material para trabajo con NNA. - Ejecución de Entrevistas periódicas a usuaria y/o NNA. - Reunión de coordinación con usuaria del programa. - Reunión de coordinación con Dupla Psicosocial y de Establecimiento respecto a casos de NNA. - Organización de documentación personal de usuarias del programa 4 a 7, 2025. - Elaboración de informe de trabajo. - Capacitación SernamEg sobre componente 1 Coordinación Intersectorial con equipos ejecutores.
--	--	---


JOHANNA FLORES MILLET
TRABAJADOR PRESTADOR DE SERVICIOS


ELISEO SAN MARTIN SOTO
COORDINADOR OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA



SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO