28/995

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

JLS/MGA/LFS/IVA/JHC

DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 2260 DE 31 DE DICIEMBRE DE 2018 Y APRUEBA NUEVAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DEL PROGRAMA 4 A 7 DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1585

Santiago, 31 DIC 2019

VISTOS:

Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 (Ley19.653), de 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia; Ley Nº 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley 20.820, que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; Ley N° 19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; Resolución Exenta N° 2260 de 2018, del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1. Que el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relaciona con el/la Presidente/a de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

2. Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género tiene por misión "Fortalecer las autonomías y ejercicio pleno de derechos y deberes de la diversidad de las mujeres, a través de la implementación y ejecución de Políticas, Planes y Programas de Igualdad y Equidad de Género, considerando el enfoque territorial, y aportando al cambio cultural que se requiere para alcanzar una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres en el país".

3. Que, el programa 4 a 7 tiene como objetivo proporcionar, a mujeres responsables de niños y niñas de 6 a 13 años, acceso al servicio de cuidado provisto por el programa, en apoyo a su participación en el mercado laboral gestionando apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres participantes y proveyendo de un servicio de cuidado infantil integral para los niños y niñas de ese rango etario que estén a su cargo.

4. Que, mediante la Resolución Exenta N° 2260 de 31 de diciembre de 2018, se autorizaron las Orientaciones Técnicas del Programa 4 a 7.

5. Que, por razones de buen servicio, dado los cambios y mejoría que ha experimentado el Programa, corresponde dejar sin efecto la Resolución Exenta N° 2260 de 31 de diciembre de 2018, dictada por este Servicio y aprobar las nuevas Orientaciones Técnicas del Programa señalado mediante el presente acto administrativo.

6. Que, en base a las argumentaciones y disposiciones legales citadas, se determina lo siguiente,

RESUELVO:

1°. DÉJASE SIN EFECTO, a partir de esta fecha, la Resolución Exenta N° 2260 de 31 de diciembre de 2018, que aprueba las Orientaciones Técnicas año 2019 del Programa 4 a 7 del Servicio Nacional de la Mujer y la equidad de Género.

2°. APRUÉBENSE, en su lugar las nuevas Orientaciones Técnicas para el Programa 4 a 7, cuyo texto reemplaza al anterior:

ORIENTACIONES TECNICAS / PROGRAMA 4 A 7

PRÓLOGO

El Programa de Gobierno del Presidente Sebastián Piñera Echenique, junto con la Agenda Mujer, liderada por la Ministra Isabel Plá Jarufe, definen una serie de desafíos cuyo principal objetivo es terminar con la discriminación y con las brechas entre hombres y mujeres que el mismo Presidente enfatizó: *"Frente a todos ustedes y frente a todos mis compatriotas, quiero expresar, con la mayor fuerza y claridad, el firme compromiso de nuestro Gobierno para avanzar, con decisión y urgencia, hacia una sociedad en que, respetando nuestras maravillosas diferencias, podamos avanzar para que hombres y mujeres tengamos los mismos derechos, deberes, oportunidades y dignidad"*[1].

El Gobierno plantea objetivos en sintonía con la Organización de Naciones Unidas (ONU) y diversas Convenciones Internacionales que han sido ratificadas por el Estado de Chile. Como la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible (2015), la cual constituye un llamado a que los países y sus sociedades emprendan un nuevo camino para mejorar la vida de todas las personas. La Agenda profundiza los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y propone avanzar hacia aquellas metas que no fueron alcanzadas.

La relevancia y visibilidad que ha dado Naciones Unidas a los derechos de las mujeres es de larga data, se inicia con la Declaración Universal de los Derecho Humanos[2], aprobada en 1948, que señala "derechos iguales para hombres y mujeres" y la protección y el fomento de los derechos humanos de las mujeres como responsabilidad de todos los Estados.

La discriminación por motivo de sexo está prohibida en diversos tratados, entre ellos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos,

[1] http://www.msgg.gob.cl/wp/index.php/2018/05/23/todosportodas-presidente-pinera-anuncia-agenda-de-equidad-de-genero/
[2] http://www.un.org/es/universal-declaration-human-rights/ . También disponible en https://undocs.org/es/A/RES/217(III)

Sociales y Culturales, que "en virtud del artículo 3, común a ambos, asegura a los hombres y a las mujeres igual título a gozar de todos los derechos enunciados en esos documentos" (ACNUDH[3], 2016).

Debido a las desigualdades que afectan a las mujeres, se han elaborado tratados y organizado comisiones expertas dedicadas específicamente a hacer efectivos los derechos humanos de las mujeres. Algunos de éstos son:

- La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés, 1979)

  En esta Convención, considerada la carta internacional de derechos de las mujeres, define qué es la discriminación y establece un programa de acción nacional para ponerle fin. La Convención fue aprobada por las Naciones Unidas en 1979 y entró en vigor el 3 de septiembre de 1981. Chile ratificó la CEDAW en 1989, pero su implementación comenzó el año 1991, con la creación del Servicio Nacional de la Mujer.

- El Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer

  La supervisión de la Convención está a cargo del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer. Los Estados Partes en la Convención deben presentar cada cuatro años informes detallados sobre el cumplimiento de sus cláusulas. El Comité examina esos informes y puede también aceptar denuncias e investigar situaciones de vulneración grave o sistemática de los derechos de las mujeres.

  El Ministerio y Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, forman parte de la comisión país que reporta los avances nacionales en materia de Derechos Humanos de las Mujeres.

Contexto Nacional

En el transcurso de las últimas décadas, las mujeres en Chile han experimentado una transformación que ha tenido efectos significativos: avances en la igualdad ante la ley, valoración e impulso a su incorporación plena a la vida pública en todos los ámbitos, mayor autonomía personal e independencia económica con la creciente incorporación al mundo del trabajo y el emprendimiento. Paralelamente, se ha avanzado paulatinamente hacia la corresponsabilidad, involucrando a los hombres en los cuidados de la familia y compartiendo con ellos las responsabilidades.

En sintonía con lo anterior, el Gobierno del Presidente Sebastián Piñera se ha propuesto avanzar prioritariamente en tres grandes desafíos:

1. Consolidar definitivamente la igualdad ante la ley para las mujeres terminando con todas las discriminaciones legales existentes, impulsando una agenda legislativa tendiente a

[3] Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos. https://www.ohchr.org/sp/issues/women/wrgs/pages/wrgsindex.aspx

SERNAM.CL OFICIAL

modificar el régimen de sociedad conyugal permitiendo a la mujer administrar la sociedad y/o sus bienes propios.

2. Terminar con el impedimento legal de contraer segundas nupcias antes de los 270 días desde la disolución del vínculo por divorcio, nulidad o muerte.
3. Asegurar el acceso a sala cuna universal para las madres trabajadoras de hijos menores de 2 años, y tramitar un proyecto de ley sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

El Gobierno busca generar condiciones que contribuyan a incrementar la autonomía y la integración laboral de las mujeres, promover una cultura de respeto a su dignidad en todos los espacios y a la protección de su vida y su integridad, combatiendo sin tregua la violencia intrafamiliar, apoyar a las mujeres en situaciones especiales de vulnerabilidad, y fortalecer la participación de las mujeres en cargos de responsabilidad y en cargos de representación política.

La agenda regional de género se ha basado de manera consistente y coherente en los instrumentos internacionales de derechos humanos que, con carácter vinculante, obligan a los Gobiernos a adoptar medidas y destinar recursos para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres (CEDAW y su Protocolo Facultativo, la Convención de Belém do Pará, y los Convenios 100, 111, 156, 183 y 189 de la Organización Internacional del Trabajo –OIT).

CAPÍTULO 1: Marco Orientador del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

Conforme a la Ley N°20.820, del año 2015, que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, "la Equidad de Género comprende el trato idéntico o diferenciado entre hombres y mujeres, que resulta en una total ausencia de cualquier forma de discriminación arbitraria contra las mujeres por ser tales, en lo que respecta al goce y ejercicio de todos sus derechos humanos".

Esto quiere decir que el Servicio interviene en una de las formas específicas de discriminación que se produce en nuestra sociedad, que está referida a la desigualdad o discriminación por razón de género. Para el desarrollo de esta tarea, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, ha definido, para el año 2020, los siguientes objetivos estratégicos:

1. Fortalecer la **autonomía económica** de las mujeres mediante la implementación de iniciativas, acciones y programas con pertinencia cultural y territorial, que promuevan la generación de ingresos, el acceso y control de sus recursos, su incorporación, permanencia y desarrollo en el mundo del trabajo remunerado -en el marco del trabajo decente- potenciando su empoderamiento individual y colectivo.

2. Promover y fortalecer la **autonomía física** de las mujeres y jóvenes, mediante la implementación de programas e iniciativas para el fortalecimiento del ejercicio de sus derechos en los ámbitos de la sexualidad y la maternidad.

3. Contribuir a fortalecer las **autonomías de las mujeres**, promoviendo su derecho a una vida libre de violencias, a través de programas o iniciativas relacionadas con la prevención, atención y reparación de la violencia contra las mujeres y el acceso a la justicia, a través de la representación especializada.

4. Fomentar la **participación de las mujeres** en diversos ámbitos de la sociedad, en la toma de decisiones y en cargos de representación públicos y privados, en igualdad de condiciones y oportunidades que los hombres.

Enfoques Orientadores de SernamEG y la Agenda Mujer

Los Programas, acciones y distintas líneas de intervención del SernamEG, se basan en enfoques de intervención, que determinan la manera de gestionar los programas y suponen un posicionamiento ético, una base teórica y metodológica, y ciertos aspectos técnicos operativos. A continuación se desarrolla brevemente cuáles son y en qué consisten los enfoques:

a) Enfoque de Derechos Humanos y de Equidad de Género.

El enfoque de Derechos Humanos reconoce "los derechos iguales e inalienables de todos los seres humanos establecen las bases para la libertad, la justicia y la paz en el mundo, según la Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1948. El enfoque basado en los derechos humanos se centra en los grupos de población que son objeto de una mayor marginación, exclusión y discriminación. Este enfoque a menudo requiere un análisis de las normas de género, de las diferentes formas de discriminación y de los desequilibrios de poder a fin de garantizar que las intervenciones lleguen a los segmentos más marginados de la población"[4] (UNFPA).

La Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW) se promueve la **igualdad sustantiva** como horizonte de las acciones de equidad de género. Más allá de la igualdad formal que pueda garantizarse a través de las legislaciones, los Estados deben asumir un compromiso activo para que sus acciones generen igualdad de acceso y oportunidad, para lo cual, es necesario distinguir cómo operan las brechas y barreras y orientar medidas específicas de acción afirmativa temporales, que permitan frenar y/o neutralizar, las dinámicas de discriminación existentes en los distintos ámbitos.

Si bien, el enfoque de Derechos Humanos nos ofrece un marco general para la intervención en políticas sociales, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género tiene como misión:

[4] Fondo de Población de las Naciones Unidas; https://www.unfpa.org/es/el-enfoque-basado-en-los-derechos-humanos

SERNAMEG FISCAL

"Fortalecer las autonomías y ejercicio pleno de derechos y deberes de la diversidad de mujeres, a través de la implementación y ejecución de Políticas, Planes y Programas de Igualdad y Equidad de Género, considerando el enfoque territorial, y aportando al cambio cultural que se requiere para alcanzar una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres en el país"[5]. Las intervenciones del Servicio, por tanto incorporan el enfoque de derechos humanos de las mujeres, específicamente.

El logro de los objetivos estratégicos del Servicio, debe considerar dos principios que permiten asegurar la pertinencia de la intervención; estos son el territorio y la interseccionalidad:

b) Enfoque de Territorialidad e Interseccionalidad

El Concepto de territorio ha ido modificándose desde una concepción únicamente jurídica, a un concepto más complejo; "El territorio es un concepto teórico y metodológico que explica y describe el desenvolvimiento espacial de las relaciones sociales que establecen los seres humanos en los ámbitos cultural, social, político o económico"[6] (Llanos, 2010). Los Programas Sociales se instalan en el territorio y son permeados por el mismo. A fin de garantizar una mayor eficacia y eficiencia de la intervención, es necesario observar y analizar cómo se comportan las dinámicas y grupos sociales que se espera atender, revisando, a la luz del territorio, cuáles son los ajustes que es necesario hacer al modelo programático existente.

En el territorio nos encontramos con dinámicas de inclusión y de exclusión. La Interseccionalidad se entiende como la discriminación compuesta, doble o múltiple y referida a la interacción entre dos o más formas de discriminación, por ejemplo, la intersección de género, raza (PNUD, 2009, p. 28), clase y sexualidad (incluyendo la orientación sexual, la identidad y la expresión de género), así como la nacionalidad, edad, entre otras, relevando que no existe un grupo homogéneo de personas, sino una diversidad que se debe considerar en la intervención.

Las personas de culturas y pueblos indígenas, y/o migrantes, constituyen sectores sociales con características específicas, con cosmovisiones y culturas propias y por tanto requieren de una aproximación del Estado y su institucionalidad, que reconozca su historia y su identidad.

SernamEG entonces, propone modelos de intervención que dan cuenta tanto de las particularidades y especificidades de las mujeres que conforman el territorio, como del hecho que en la realidad las discriminaciones que las afectan se encuentran muchas veces entrecruzadas.

---

[5] Matríz de definiciones estratégicas 2019-2023 del SernamEG.
[6] Llanos Hernández, Luis (2010) El Concepto de territorio en la investigación Social. http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1870-54722010000300001

De esta manera, tanto el enfoque de territorio como de interseccionalidad promueven la generación de análisis en torno a las dinámicas que se producen y cómo estas afectan a públicos específicos, para saber cuáles son los ajustes necesarios en la intervención local que se realiza, a fin de gestionar programas con una mayor pertinencia y por tanto eficacia y calidad.

CAPÍTULO 2: ASPECTOS PROGRAMÁTICOS SERNAMEG.

Modelo de Gestión Programática del Servicio.

En el año 2020, el Servicio implementará un Modelo de Gestión Programática transversal, que tiene por objetivo asegurar el correcto funcionamiento en cada una de las regiones, incorporando el sello del Gobierno de acuerdo a los lineamientos y principios de eficiencia, eficacia, calidad de atención y planificación establecidos. Una nueva forrma de trabajar que buscará estandarizar los procedimientos entregando una guía o mapa de ruta que mejorará la gestión, homologando el trabajo de Arica a Punta Arenas; creando un lenguaje común para todos en el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

1.Gestión Programática

Actores claves y sus funciones

a.1 Actores Claves en Nivel Central:

I. Depto. De Ejecución de Políticas y Gestión de Programas:

Sus funciones son:

- Velar por la correcta ejecución de los programas en los distintos niveles, y garantizar su concordancia con los lineamientos entregados por el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.
- Liderar seguimiento de resultados y definición de planes de mejora que aseguren una ejecución programática de acuerdo con los lineamientos y principios de eficiencia, eficacia, calidad de atención y planificación establecidos.
- Revisar y acordar con las regiones los planes de supervisión de ejecutores.
- Definir procesos, herramientas, instrumentos y lo necesario para la gestión de programas.
- Instruir a áreas programáticas en materias de procedimientos, administración de recursos, coordinación y control de gestión, vinculados al área respectiva.

II. Jefas de Programas y Equipos :

Funciones:

SERNAMEG FISCAL

- Responsable de asesorar, capacitar y brindar soporte en temas de gestión programática a los equipos regionales.
- Proponer y diseñar ajustes o modificaciones a la gestión programática, que permitan asegurar la pertinencia e impacto esperado.
- Elaboración de materiales para el desarrollo de los programas, guías, orientaciones, de formación de equipos y trabajo con participantes.
- Definir estándares mínimos para la adecuada implementación del programa.
- Velar por la correcta implementación de su programa.
- Administrar y optimizar los recursos del programa, velando por el debido uso de éstos, mediante el control de rendiciones.
- Definir perfiles profesionales y técnicos, para los equipos de trabajo que ejecutan el programa.

III. Control de Ejecución de Programas (dependiente del Departamento de Planificación y Control de Gestión)

Funciones:

- Control y seguimiento al plan de supervisión y evaluaciones realizadas a los ejecutores por las Direcciones Regionales.
- Supervisiones en terreno complementarias a ejecutores que presenten mayores riesgos o quiebres de control para recomendar a las autoridades del Servicio, medidas de mitigación.
- Coordinar acciones de seguimiento derivadas de los hallazgos de auditorías internas o externas.
- Evaluar la gestión y grados de cumplimiento de los ejecutores de acuerdo a lo determinado en el convenio para la gestión programática.
- Estandarizar instrumentos y procedimientos de gestión entre los Programas.

a.2 Actores Claves en el Nivel Regional

I. Directora Regional:

Para el adecuado desarrollo de sus funciones, cada Dirección Regional cuenta con las siguientes unidades básicas: Asesoría legal, Asesoría Comunicacional, Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, Administración y Finanzas y Gestión de Programas.

Sus funciones son:

- Implementar el Modelo de Gestión Programática de la Región para asegurar la correcta ejecución de programas en la región.
- Gestionar recursos y planes para la correcta ejecución de los programas.



- Reportar y gestionar, en el caso que corresponda, a la Jefa del DEPGP y Directora Nacional, cualquier irregularidad o situación que pueda obstaculizar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales o ejecución de los programas. Para la gestión de las soluciones puede apoyarse en las áreas de soporte de nivel central.

- Responsable de la supervisión de ejecutores, velando por el cumplimiento del programa y por el debido uso de recursos, para lo cual elaborará un plan de supervisión anual.

- Representar al SernamEG en la región.

- Validar la información que se genera en la gestión regional, velando por la confiabilidad y oportunidad en la entrega de información de gestión programas, reporte del panel de Control, informes de gestión y otros que se indique.

II. Gestión de Programas Regional:

La gestión de Programas en las regiones está constituida por la Coordinadora de Programas y a las/os Encargadas/os Regionales de Programas y son, en la región, el soporte para la gestión de Programas, siendo el soporte básico de la Directora Regional en las materias relacionadas.

Sus funciones son:

- Coordinar la relación con equipos ejecutores.

- Responsable de la habilitación, capacitación, asesoría y supervisión de equipos ejecutores en modelo de gestión de programa, enfoques del Servicio, diseño teórico metodológico de los programas, trabajo con registros administrativos y demás materias necesarias para la gestión de los Programas.

- Asegurar el debido uso de recursos del programa, controlando y validando rendiciones (supervisión), para lo cual recibe apoyo de Administración y Finanzas Regional.

- Realizar correctamente la implementación y ejecución del o los programas, asegurando la pertinencia territorial del mismo.

- Reportar y gestionar, en el caso que corresponda, a la Directora o Director Regional y/o al Área Programática del Nivel Central, cualquier irregularidad o situación que pueda obstaculizar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales o ejecución de los programas.

- Entregar información confiable y oportuna sobre la gestión de programas validando la información entregada por los Ejecutores.

- Proponer ajustes o modificaciones a la gestión programática, que permitan asegurar la pertinencia territorial.



a.3 Actores Clave a Nivel Territorial:

Ejecutores

Frecuentemente, el equipo está compuesto por Contraparte Administrativa o Representante del Ejecutor, Contraparte Contable y el Equipo Programático, que está a cargo de la ejecución. De contar con disponibilidad de recursos, se recomienda considerar la contratación de Apoyos Administrativos. El Equipo Programático se constituye y selecciona a partir de los perfiles establecidos en las Orientaciones por el Servicio.

Las funciones del ejecutor y su equipo son las siguientes:

- Ejecutar el Programa de acuerdo a los lineamientos entregados por el Servicio, promoviendo la participación de los equipos en las instancias formativas del Servicio y mostrar disposición para las supervisiones en las modalidades que sean requeridas.

- Implementar el Programa a nivel territorial considerando una infraestructura y materiales para la adecuada gestión, conforme lo instruido por el Servicio, avanzando hacia el cumplimiento de los requisitos legales propios de accesibilidad en lugares de atención a público a fin de promover la igualdad de oportunidades y de inclusión social de personas con discapacidad (Decreto 50 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo año 2015).

- Contratar y gestionar un equipo para la ejecución del Programa que cumpla con las indicaciones entregadas por el SernamEG.

- Asegurar el buen uso de los recursos transferidos e inyectados por el mismo ejecutor o terceros (siempre y cuando sea el caso), manteniendo un riguroso control del gasto y realizando en tiempo y forma las rendiciones presupuestarias (procedimiento indicado en el Manual de Rendiciones vigente del Servicio).

- Aplicar los instrumentos de registro administrativo de la gestión, de acuerdo con lo instruido en las Orientaciones Técnicas (OT), asegurando un adecuado sistema de archivo de trámites originales y resguardando la información en el sistema o planilla que el Servicio indique, procurando que la información se consolide prácticamente en tiempo real o con un desfase menor, a un mes.

- Garantizar los derechos y condiciones laborales de los Equipos contratados para la ejecución del programa.

- Elaborar informes de gestión presupuestaria, administrativa, de rendiciones y de ejecución en plazos y formas indicados por el Servicio.

- Gestionar asociaciones con actores clave para difundir la oferta del Servicio y promover la realización de acciones conjuntas que potencien la intervención y su integralidad.

- Promover la coordinación entre los distintos programas del Servicio, presentes en el territorio o comunas aledañas, a fin de generar intervenciones integrales.

- Proponer a la Dirección Regional del Servicio, ajustes al Programa a nivel local, a fin de garantizar la pertinencia del mismo y promover un mayor impacto de la intervención.

- Generar mecanismos para la detección y adecuada derivación de casos de violencia contra las mujeres (a partir de la ficha única de inscripción u otras instancias pertinentes).

b) Implementación

El proceso de implementación es aquel a través del cual, un ejecutor, genera las condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento del programa, con apoyo de la Dirección Regional del Servicio.

Los requerimientos para la implementación se agrupan de la siguiente manera:

1. **Cumplimiento de requisitos logísticos:**

- Garantizar con un espacio físico adecuado para la atención de las mujeres y la realización de las actividades con condiciones de accesibilidad, privacidad, iluminación, ventilación y baños de acuerdo a lo que requiera la intervención.
- Disponer de los mobiliarios de oficina e insumos requeridos: Gestionar los procesos de compra e instalación necesarios, computador, teléfono, escritorio y silla, impresora, data show, conectividad a internet, materiales de oficina y para el trabajo con participantes del programa, hojas, tonner, papelógrafos, plumones.

2. **Equipo Ejecutor:**

- El ejecutor debe contar con un equipo acorde a lo requerido por cada programa, gestionando procesos de selección públicos y transparentes garantizando en los mismos, el cumplimiento del Perfil técnico establecido por SernamEG.
- Los contratos del equipo ejecutor deberán cumplir con las normativas en materia laboral vigentes en el país que son recogidas, igualmente en el Convenio de Transferencias, pudiendo, de acuerdo a sus criterios institucionales, gestionar mejoras en beneficio de las y los trabajadores.
- La Dirección Regional del Servicio tiene a su cargo la habilitación de equipos ejecutores en aspectos tanto técnicos como administrativos, a fin de garantizar la correcta ejecución del programa. Es de vital importancia que el ejecutor comprometa la participación activa del equipo en las instancias que indique la Dirección Regional del Servicio para estos efectos.

SERNAMEG FISCAL

El cumplimiento de los requisitos antes mencionados corresponde a una adecuada implementación que permite generar las condiciones necesarias para el desarrollo y gestión de los programas con estándares de calidad.

c) Indicaciones para el trabajo con registros administrativos e instrumentos de gestión.

En el trabajo de los Programas Sociales se recaba y registra cierta información referida a las y los participantes, a través de mediciones a la llegada al programa y durante el desarrollo del mismo; así como de seguimiento. La ficha de inscripción considera variables que permiten describir al público atendido en base a: edad, nivel educativo alcanzado, ruralidad, migración, pertenencia étnica, raza, tipo de violencia a la que ha estado expuesta la mujer, factores y niveles de riesgo asociados, tipo de emprendimiento que desarrolla.

En los últimos treinta años, se ha trabajado relevando la importancia de los mismos pues la información producida en estos procesos es de una alta relevancia. Se considera que los registros administrativos son parte de la Estadística Nacional, gracias a los cuales se puede, en algunos casos directamente, responder a indicadores internacionales que dan cuenta de la situación de la mujer en el país.

Los beneficios de contar con registros administrativos confiables son enormes. Es una herramienta de gestión, la cual nos permite identificar demandas en el territorio y entregar insumos para garantizar la pertinencia territorial de las intervenciones.

En el trabajo con estos resulta crucial garantizar la **calidad de los datos**; para ello se recomienda que:

Para la aplicación de cualquier instrumento de recolección de información, es indispensable generar un vínculo de confianza entre entrevistador/a y en este caso, participante. Es importante respetar el momento de intervención que se define para la aplicación.

Siendo fundamental que la persona que aplica la ficha, conozca el instrumento y sus variables; a fin de orientar la respuesta, asesorando a las/os postulantes o participantes en su uso para con esto garantizar la **exactitud** de la información disminuyendo las interpretaciones erróneas. Así como de revisar las fichas para asegurar que estén correctamente respondidas y completas. En caso de detectar inconsistencias o vacíos en el llenado, el equipo ejecutor debe contactar a la persona participante y completar o validar la información que es de carácter **relevante** para el programa y la intervención.

A fin de garantizar la **oportunidad y puntualidad** de esta, se recomienda aplicar las fichas cuando corresponda, de acuerdo con lo indicado en las Orientaciones Técnicas.

Para cumplir con la puntualidad de la información, cada ejecutor deberá asegurarse de que el desfase en la entrega de la información sea mínimo; para ello, el primer día hábil de cada mes, el ejecutor garantizará contar con toda la información relativa al mes de gestión inmediatamente anterior, subiéndola al sistema informático, que es la herramienta básica para el registro de las intervenciones.

En el trabajo con registros administrativos es crucial la **accesibilidad**, motivo por el cual, las fichas deberán archivarse ordenadamente, de acuerdo a lo que cada programa instruya, garantizando que los equipos ejecutores tengan la información a mano y que se resguarde la **confidencialidad** de la misma de acuerdo con la Ley 19.628 de Derecho a la Privacidad.

Funcionamiento del Sistema Informático

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, cuenta con un Sistema Informático que contiene la información referente a participantes contenida tanto en la Ficha Única de Postulación, Fichas específicas de los distintos Programas e información respecto a la asistencia a las intervenciones. Los Equipos Ejecutores tienen la responsabilidad de actualizar permanentemente dicho sistema. Para garantizarlo, los Equipos Ejecutores, tienen como plazo el primer día hábil de cada mes para hacer el cierre de la subida de información del mes anterior.

La capacitación para el trabajo con el sistema informático se realiza a través del e-learning dispuesto por el Servicio para este objetivo y es responsabilidad de los equipos ejecutores, realizar el curso, participar en las pruebas del Sistema que se indiquen desde el Servicio, reportar errores y dificultades de funcionamiento, subir constantemente la información al sistema procurando que el sistema refleje adecuadamente las gestiones realizadas, informar en caso de cambio profesionales de los equipos para ajustar usuarias/os del Sistema y demás procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema[7].

Requisitos para el Sistema Informático

1) CPU Intel o AMD de 1,5 Mhz

2) RAM de 2GB o superior (recomendado 4GB)

3) Navegadores WEB CHrome, Firefox, Safari, Opera, Microsoft Edge en versiones recientes (2018 en adelante). En el caso de Chrome se recomienda su versión más reciente (Noviembre 2019)

4) Cualquier sistema operativo (Windows, Mc OS, Linux), que soporte navegadores recientes.

[7] Cabe indicar que, en caso de una falla mayor en el Sistema Informático, cada Programa del Servicio dispondrá de un medio alternativo para la recopilación de la información (hoja de cálculo éxcel u otro pertinente), manteniéndose los procedimientos y responsabilidades indicadas para los ejecutores.



5) Internet dedicado de al menos 10 megas[8].

d) Protocolos:

A fin de resguardar la continuidad en el funcionamiento de los programas, se establecen una serie de protocolos para el abordaje de situaciones excepcionales que, eventualmente podrían poner en riesgo la normal ejecución de los programas. En estos casos, es necesario remitirse a los protocolos generales que para ello se han establecido:

- Plan frente a catástrofes y emergencias.
- Procedimiento en caso de no continuidad de un ejecutor.
- Protocolo de denuncias de vulneración de derechos de participantes en el marco de los Programas del Servicio. [9]

e) Optimización territorial

Se espera que cada ejecutor, desde el nivel local, pueda proponer medidas de optimización territorial, la cual entenderemos como el proceso a través del cual, un modelo programático diseñado con ciertos niveles de abstracción se ajusta al territorio, a fin de garantizar la eficacia y efectividad de la gestión y, por tanto, del impacto del Programa. Este proceso se realiza en el proyecto comunal, pero constituye un proceso permanente de mejora continua.

Con base a los enfoques mencionados anteriormente, es fundamental contar con un diagnóstico acabado de la situación de la localidad con relación específicamente a los asuntos que se planea abordar en las intervenciones y una base general diagnóstica sobre los principales indicadores de género. Este diagnóstico, elaborado en el proyecto del ejecutor, es necesario revisarlo para realizar una planificación estratégica del Programa en el territorio.

Conocer la realidad del territorio y conocer las instituciones públicas y privadas que trabajan en el mismo a través del mapa de actores nos permite distinguir públicos prioritarios, así como alianzas necesarias para llegar a estos públicos y fortalecer la intervención.

---

[8] El requerimiento vinculado a conectividad de internet, se ajustará de acuerdo a la disponibilidad del servicio a nivel local, ya que la oferta, fluctúa significativamente en el país.

[9] Protocolo en caso de vulneración o amenaza de Derechos de Niños, Niñas o Adolescentes
El 2019, en conjunto con las áreas de VCM y Fiscalía se creó un Protocolo de acción que tiene como objetivo establecer un conjunto acciones que permitan unificar criterios de actuación frente a situaciones de maltrato, entendiendo por tal, una amenaza o vulneración de derechos de los niños, niñas o adolescentes, que asisten en el marco de la ejecución de algunos de los programas de nuestro Servicio.
Desde el punto de vista del Enfoque de Derechos, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género se encuentra obligado al cumplimiento de la Convención de los Derechos del Niño en términos que el Estado, al ser el Garante Principal, debe resguardar los derechos allí dispuestos. Indicar que dicho tratado internacional tiene rango constitucional conforme al artículo 5° de la Constitución Política de la República.
Es importante que todos los actores intervinientes en el Programa 4 a 7 lean en profundidad el Protocolo (Director/a Regional SernamEG, Encargada/o Regional Programa 4 a 7 y Coordinadores/as y Monitores/as del Establecimiento) con el fin de saber cómo actuar frente a un caso de vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

2. Coordinación Intersectorial

a) Interinstitucional

La Coordinación Intersectorial es una forma de mejorar la intervención, a través del apalancamiento de recursos, así como de la derivación oportuna de participantes del Programa hacia programas de otras instituciones para recibir atención y acceder a espacios en los cuales satisfacer otras necesidades de las participantes. Tambien se expresa en la generación de concatenaciones y escalonamientos que permitan profundizar la intervención realizada y apoyen el desarrollo de habilidades en las y los participantes. En ambos casos, el objetivo de estas coordinaciones es potenciar la integralidad de la intervención.

En un análisis piramidal, el Nivel Central del Servicio, firma convenios con otras instituciones que describen los acuerdos y compromisos. En el Nivel Regional se operativizan estos acuerdos generando para ello, con base a la pertinencia, acuerdos operativos a Nivel Regional, mismos que son implementados a nivel local por las instituciones ejecutoras. Además, en las Direcciones Regionales y de Ejecutores, resulta crucial potenciar la coordinación con otros sectores públicos y entidades privadas.

Elaboración de mapas de actores:

Cada ejecutor debe elaborar un mapa de actores que identifique cuales son los sectores y las instituciones vinculadas con la promoción de la autonomía de las mujeres en el territorio, identificar su misión, en qué consisten sus intervenciones y revisar las posibles alianzas que se pueden establecer a fin de potenciar el programa y sus objetivos. En algunos programas esto se resuelve vía coordinación bilateral, mientras que en otros se propone la gestión de mesas de coordinación intersectorial. Ello depende tanto del territorio como de lo avanzado del proceso intersectorial y se entregan instrucciones específicas para cada programa más adelante. Para todos los casos, se recomienda establecer planes de trabajo que incorporen instancias de monitoreo que permitan potenciar y detectar dificultades de coordinación a fin de ir las subsanando.

Coordinaciones transversales Subsistema de Seguridades y Oportunidades

En la medida en que los programas del Servicio forman parte de la política social, específicamente del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, que se compone de cuatro programas: Programa Calle, Familias, Abriendo Caminos y Vínculos, la coordinación entre estos y los programas del Servicio a nivel regional y local resulta crucial. El compromiso que tienen los Programas de SernamEG en este marco, es garantizar el acceso preferente de mujeres participantes en el subsistema. Para potenciar estas coordinaciones, es necesario a nivel local sostener reuniones y entregar información respecto a las fechas de postulación, informar a las contrapartes los perfiles, procesos y las descripciones de los programas en términos generales.

SERNAMEG FISCAL

Este año, en la ficha única de ingreso a los programas SernamEG se integró la consulta por si participan en el Subsistema; a partir de esa indicación se gestionará el acceso preferente de acuerdo a los procedimientos instruidos por cada programa.

Las intervenciones del Servicio son el referente de la incorporación de género en los programas y acciones. A fin de contribuir al objetivo del Servicio de transversalizar la perspectiva de género, se recomienda establecer en el plan de trabajo de coordinación, instancias de capacitación con los equipos de los otros sectores e instituciones públicas y/o privadas.

Programa Odontológico Integral (Ministerio de Salud)

Las Participantes en Programas del Servicio son público prioritario del Programa Odontológico Integral, motivo por el cual, se incorpora en la ficha única de ingreso la pregunta por si la participante quiere ser derivada al Componente Más Sonrisas, de dicho programa, que está destinado para mujeres con un daño severo.

En caso de detectar que el daño es menor y no requiere el Más Sonrisas, el Ministerio de Salud deriva internamente para su atención. La detección debe realizarse durante todo el año con el ingreso de las mujeres y la derivación se realiza a través de listados que son entregados a los referentes odontológicos locales, a fin de mes de mayo[10]. Cada Dirección Regional coordinará los plazos de entrega de dichos listados e instruirá en términos específicos al respecto. Cada ejecutor debe conocer las Orientaciones Técnicas de este Programa, tener claridad en torno a la la cartera de prestaciones incluida, a fin de informar adecuadamente a las mujeres (pues hay una falsa expectativa de que contiene implantes, cuando en realidad tiene prótesis removibles o en la intervención puede detectarse, por ejemplo, que se requiere una extracción, lo cual genera ansiedad).

b) Coordinación Intrainstitucional.

A Nivel Regional, cada Dirección tiene a su cargo la entrega de información de los Programas con los cuales cuenta el servicio, así como su localización, misma que será transmitida a los equipos de ejecutores. De la misma manera, cada Dirección Regional promoverá instancias de coordinación de los Programas SernamEG en el territorio, de acuerdo con su estrategia y programación.

Un paso importantísimo en la coordinación de los programas del Servicio es la incorporación en la ficha única para el ingreso a nuestros programas es la pregunta sobre situaciones de violencia

---

[10] Fin de mayo es el plazo a nivel nacional que se entrega desde salud, sin embargo, regional y localmente se puede coordinar envíos posteriores si en los consultorios específicos tienen la flexibilidad y factibilidad para ello, por lo que se recomienda establecer las coordinaciones pertinentes para averiguar si esto fuese posible. Igualmente, se recomienda tener claridad en torno a este plazo pues es importante no generar expectativas que discutan con este gran criterio nacional. Lo que se puede hacer, es enviar a mayo del año siguiente el listado que se continúa elaborando durante el resto del año. En esta situación es necesario aclarar con las participantes que podrán acceder a mediados del próximo año recién. Se recomienda incorporar en el listado, como segundo número telefónico, el contacto del Programa, ya que hay una importante cantidad de cupos que se pierden por no lograr establecer contacto.

sufridas por las mujeres en momentos previos o en la actualidad y si quiere ser derivada a un Centro De la Mujer (CDM). Para el Servicio es importante gestionar formas de detección de situaciones de Violencia Contra las Mujeres a fin de entregar un servicio oportuno al respecto e intervenir para prevenir, atender, proteger y reparar el daño que la exposición a la violencia haya generado. En términos prácticos esto significa garantizar que cada ejecutor de programa tiene contacto directo con la coordinación del CDM más cercano, que los equipos que trabajan en los distintos programas del Servicio cuentan con un apresto mínimo que les permite realizar estas gestiones; apresto que es entregado por las Direcciones Regionales.

Más allá de esta coordinación que ha sido definida, en cada localidad pueden promoverse acciones conjuntas de difusión de programas del Servicio, acciones de capacitación a los actores clave en enfoque de género, de concatenación y derivación entre programas y cualquier iniciativa que se considere pertinente para dar cumplimiento al objetivo del Servicio con el apoyo y orientación de la respectiva Dirección Regional.

Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias SernamEG.

Las oficinas están presentes en las Direcciones Regionales del Servicio, tanto la implementación como la regulación de las mismas responde, por un lado, a lo mandatado en el Decreto Ley N°680, del 16 de octubre del año 1.990, que obliga a todos los órganos de la Administración del Estado a contar con espacios de atención ciudadana y la Ley N°19.880, del 29 de mayo de 2003 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Las OIRS de SernamEG, además incorporan como parte de sus lineamientos, los enfoques orientadores del servicio. Nuestras OIRS son un espacio de atención de público donde se entrega atención personalizada, oportuna y responsable sobre derechos de las mujeres, oferta pública y oferta específica de nuestro Servicio.

Las personas pueden acceder a atención a través de los siguientes canales: página web del servicio, correo electrónico, en forma presencial o telefónica.

El modelo de atención de público de nuestras OIRS, considera los siguientes momentos:

- Contención y primera acogida.
- Detección de necesidades de información y orientación.
- Entrega de información y orientación.
- Derivación vinculante a nuestros dispositivos, redes de servicios públicos, etc.
- Seguimiento.

FISCAL

CAPÍTULO 3: ASPECTOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS PROGRAMA 4 a 7

1. Modelo de intervención del programa

a) Planteamiento (justificación) del problema

El problema que aborda el Programa es el escaso acceso a servicio de cuidado infantil en niñas y niños de 6 a 13 años, en la extensión horaria 4 a 7, que incide en que las mujeres vean limitadas sus posibilidades de participar en el mercado laboral. La raíz de este problema son las inequidades estructurales derivadas de la división sexual del trabajo, ya que las mujeres generalmente se incorporan al mercado laboral manteniendo el rol de principales cuidadoras de otros miembros de la familia, responsables de los quehaceres del hogar y de relacionar a la familia con los servicios sociales y comunitarios. Esta situación crea restricciones en cuanto a opciones de inserción laboral, calidad y sostenibilidad de los empleos, particularmente para aquellas mujeres de bajos ingresos, quienes en promedio tienen mayor número de personas a cargo de su cuidado y no cuentan con ayuda para compatibilizar el trabajo doméstico y de cuidados con el trabajo remunerado y la realización personal.

En este contexto, el SernamEG, a partir del año 2011, en el primer gobierno del Presidente Sebastián Piñera, se implementa un Programa orientado a contribuir al acceso y permanencia laboral de las mujeres atendiendo un factor gravitante para ello, como es el cuidado y protección de niños y niñas que estén a su cargo, después de la jornada escolar, denominado "Programa 4 a 7".

Además, en el Programa de Gobierno 2018-2022 del Presidente Sebastián Piñera, se enuncia el compromiso de "Ampliar la cobertura del Programa 4 a 7, que permite la permanencia de los hijos en el colegio después de la jornada escolar a cargo de monitores, duplicando el número de mujeres que se beneficia".

Por otra parte, en la Agenda de Equidad de Género del Gobierno del Presidente Piñera, dada a conocer el día 17 de mayo del año 2018, se establece que el Programa 4 a 7 ampliará su cobertura.

b) Antecedentes

Como consecuencia de la división sexual del trabajo, las tareas de cuidado de niñas y niños, y de las y los adultos mayores, de personas en situación de dependencia por problemas de salud o discapacidad, históricamente han sido definidas como responsabilidad de las mujeres. Al ser dichas actividades realizadas al interior del hogar sin ser remuneradas, no tienen una valoración económica ni reconocimiento social, provocando una invisibilización de las mismas.

La invisibilización y la feminización histórica de los cuidados, han generado y sigue generando una serie de obstáculos para que las mujeres se incorporen en condiciones de igualdad al trabajo remunerado y desarrollen una vida más plena, originando profundas desigualdades para las mujeres.

Estudios realizados en Chile han mostrado que la principal dificultad que enfrentan las mujeres para ingresar al mundo del trabajo remunerado es el cuidado de hijas e hijos; del mismo modo, la principal razón para dejar de trabajar es el cuidado de los y las hijos e hijas.[11]

El tiempo que las mujeres dedican al cuidado, no sólo compite con el tiempo que dedican al trabajo remunerado, sino que también compite con su tiempo de descanso, su tiempo de ocio, su tiempo para la participación política, etc. De este modo, la feminización del trabajo de cuidado no sólo atenta contra la autonomía económica de las mujeres, sino que también contra su autonomía física, política y el autocuidado.

Las tareas de cuidado constituyen actividades y prácticas indispensables para la supervivencia cotidiana de las personas. Por lo mismo, se trata de una función esencial para el funcionamiento de las sociedades, constituyendo un derecho fundamental y una necesidad en diversos momentos de la vida. El cuidado debe ser considerado una necesidad social básica y constituye un derecho de ciudadanía: el derecho a ser cuidado o cuidada, a cuidar y a cuidarse.

Bajo esta concepción, la satisfacción de los cuidados constituye una responsabilidad social objeto de políticas e intervenciones públicas y no un problema privado, en especial de las mujeres. Por tanto, no se trata de promover sólo una mayor oferta de cuidado sino de universalizar la responsabilidad, la obligación, la tarea y los recursos necesarios para el cuidado.

c) Objetivos

El Programa 4 a 7 tiene como fin principal el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres. Por lo que su objetivo general es: Proporcionar a mujeres responsables de niños y niñas de 6 a 13 años, acceso al servicio de cuidado provisto por el programa, en apoyo a su participación en el mercado laboral.

Mientras que sus objetivos específicos son:

- Gestionar apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres participantes.
- Proveer de un servicio de cuidado Infantil Integral para los niños y niñas de entre 6 y 13 años que estén a cargo del cuidado de las participantes.

d) Recomendaciones para la gestión local del programa; adaptaciones y mecanismos para llevarlo a cabo.

[11] Un 32,8% de las mujeres que están inactivas declaran que lo están por razones familiares permanentes, lo que corresponde a 1.377.352 mujeres. Las razones esgrimidas por las mujeres son el cuidado de los hijos e hijas, los quehaceres del hogar, el cuidado de personas enfermas y adultos y adultas mayores de la familia. (Encuesta Nacional de Empleo, INE, 2015).

FISCAL

Alguna de las recomendaciones regionales para una gestión con pertinencia territorial son las siguientes:

- Para asegurar la pertinencia territorial cada dirección regional podrá realizar reuniones de coordinación y/o capacitación con los equipos comunales pertenecientes a establecimientos de cada provincia independiente de las actividades de la misma índole que se realicen a nivel regional.
- Cada Dirección Regional puede gestionar con los ejecutores la incorporación de recursos frescos ya sea para mejorar honorarios de los equipos como aumentar los fondos operacionales .
- Es recomendable que cada ejecutor que implementa mas de un programa de SernamEG pueda realizar en conjunto actividades de lanzamiento o de cierre en forma conjunta y coordinada.
- Las evaluaciones y planes de mejora de os ejecutores deben ser determinantes para definir la continuidad del programa en cada comuna.
- Los equipos comunales , pueden definir trabajar en forma exclusiva en cada escuela o trabajar en forma rotatoria lo que da más posibilidades de innovar trabajo con niños y niñas.
- Es recomendable que actividades formativas o recreativas con mujeres trabajadoras se realicen en forma conjunta optimizando así el tiempo de las mujeres y de de los equipos.
- Es importante validar experiencias comunales de integración con otras escuelas de otras comunas , como encuentros , actividades recreativas o pasantías .
- Es importante que realicemos actividades para compartir experiencias exitosa de trabajo tanto con niños como con mujeres , como una forma de reconocimiento y de motivación para otros equipos .
- Cuando existan problemas con el cuidado infantil en el desarrollo de los Talleres obligatorios para mujeres asociados al Componenente 1 – sobre todo en los establecimientos con un sólo Coordinador/a y Monitor/a- ,una de las soluciones es coordinarse con la Contraparte Municipal y solicitar apoyo.

e) Público

La población potencial del Programa corresponde a mujeres entre 18 y 65 años, que son parte de la población económicamente activa -PEA-, que son responsables de niñas y niños entre 6 y 13 años y que pertenecen a los quintiles de ingreso autónomo I, II y III. Es decir, podrán participar del Programa mujeres:

- Económicamente activas: principalmente se incluyen mujeres que estén trabajando. También podrán participar mujeres que estén en algún proceso de capacitación, nivelando estudios o estudiando para una pronta inserción en el mercado laboral. Subsidiariamente, podrán participar aquellas mujeres que estén buscando trabajo.
- Que tengan entre 18 y 65 años de edad.
- Que pertenezcan a los quintiles de ingreso autónomo I, II y III.
- Que requieran el Programa todos los días de la semana.

- Ser responsables (madres, abuelas, tías, madrinas, hermanas, otras) del cuidado de niños y niñas de entre 6 y 13 años de edad.
- Que trabajen y/o vivan en la comuna donde se implementa el Programa, o que los niños y niñas que están a cargo de su cuidado estudien en establecimientos de la comuna.
- Preferentemente que hayan participado en el Programa en años anteriores.
- Que participen o hayan participado en otros Programas del SernamEG.
- Se considerará el acceso preferente para las mujeres derivadas del Subsistema de Seguridades y Oportunidades Ley N° 20.595.
- Respecto de los niños y niñas a cargo de estas mujeres y que se incorporan al Programa, deben tener las siguientes características:
- Tener entre 6 y 13 años de edad y estar bajo el cuidado de las mujeres descritas anteriormente.
- Asistir a un establecimiento de educación municipal o particular subvencionado.
- Carecer de cuidado y supervisión de un adulto responsable al finalizar el horario escolar.

La inscripción de mujeres se cierra una vez que se hayan completado los cupos comprometidos para el establecimiento. En caso de mayor número de interesadas se podrá generar una lista de espera, la que correrá en casos de deserción.

Los documentos verificadores serán los siguientes: documento de identificación, contrato, liquidaciones de sueldo, inscripción en OMIL, Declaración Jurada Simple, etc.

En relación a la desfocalización, se aceptará un máximo de 10% a nivel regional, previa autorización de la Directora Regional del SernamEG (es importante reiterar que la autorización de la desfocalización la entrega la Directora Regional y es una de las facultades que detenta el cargo).

Se entenderá por desfocalización, la participación de mujeres que por fluctuaciones de la economía y/o situaciones temporales no pertenecen a los quintiles de ingreso priorizados; a niños y niñas de 4 y 5 años, siempre y cuando sean alumnos regulares de pre kínder o kínder de algún establecimiento educacional municipalizado, y el establecimiento cuente con la infraestructura adecuada y haya cupos para recibirles. Se deberá asegurar que estos niños y niñas controlen esfínteres y tengan nivel de madurez física y psicológica acorde a su edad. Si la cantidad de preescolares supera el 20% se deberá considerar en el equipo a un o una profesional pertinente para trabajar con este grupo (educadora de párvulos, técnico en párvulo).

También se considerará como desfocalización la inscripción de hombres en el Programa, quienes deben cumplir el perfil especificado (letras "i" a "vii") y poseer el cuidado personal de los niños y niñas a su cargo. Cabe destacar que los hombres sólo podrán acceder al Componente de Cuidado Infantil Integral, ya que las actividades del Componente 1 son exclusivamente para mujeres.

Por último, la focalización no comprenderá a niños y niñas que estén al cuidado de un hogar de menores o de un tutor que reciba remuneración del Estado por lo anterior.



f) Focalización territorial / irradiación.

El programa 4 a 7 se focaliza en territorios con alta presencia de trabajo femenino, es decir se consideran factores como población de mujeres económicamente activas por comuna. Otro factor relevante es el número de niños y niñas de entre 6 y 13 años que estudien en establecimientos de cada comuna. A lo anterior, se suma la demanda explícita de los municipios que detectan la necesidad de contar con el Programa en su territorio y solicitan su instalación.

Cabe señalar que el Programa se adapta a las necesidades de cada territorio a través del diseño de un Proyecto Comunal, elaborado por cada Ejecutor, instrumento que permite que el modelo programático se adecue en función de las particulares características de cada territorio.

Respecto de la irradiación, si bien el público objetivo del Programa son mujeres de entre 18 y 65 años económicamente activas, el 4 a 7 incorpora en su intervención un componente fundamental que es el trabajo con niñas y niños que están a cargo del cuidado de las participantes. Este trabajo se realiza a través de la ejecución de diversos talleres que fortalecen sus aprendizajes (taller de organización escolar, arte y cultura, deportes y de promoción del desarrollo infantil integral). Los talleres están dirigidos, por una parte, a la generación de espacios educativos para que niños y niñas cuenten con el tiempo y el apoyo para organizar su agenda educativa y, por otra parte, con espacios para el uso del tiempo libre en actividades recreativas, deportivas, sociales, artísticas y culturales, que sean de su interés y estén acordes a sus necesidades de desarrollo y aprendizaje. Las actividades que se realizan en este marco son atractivas e inclusivas para niños y niñas, e incorporan enfoque de género, de tal manera de no reproducir estereotipos de género u otro tipo de discriminación.

g) Coordinación intersectorial

El Programa 4 a 7 cuenta con un Convenio de Colaboración con la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUANEB). Este convenio de carácter anual, provee del servicio de alimentación (colaciones y servicios adicionales) para el Componente Cuidado Infantil Integral.

Este convenio considera el servicio de alimentación de marzo a diciembre, incluidos los períodos de vacaciones. Para el periodo regular corresponde que la solicitud del número del servicio de alimentación se realice a nivel regional. Por otro lado, para los periodos de vacaciones se debe un quorum de al menos 30% de mujeres que requieran el Programa y la solicitud a JUNAEB se realiza desde el Nivel Central, para ello las regiones deben informar oportunamente el número y el tipo de servicio de alimentación que será requerido durante estos periodos. Los periodos de vacaciones corresponden a: vacaciones de invierno, vacaciones de fiestas patrias y los días de diciembre posteriores al cierre del año escolar.

Otra instancia de coordinación intersectorial son las mesas regionales, esta instancia es coordinada por el o la encargada regional del Programa 4 a 7, y convoca a representantes de todas las instituciones -públicas y privadas- que puedan ser un aporte para el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres. Estas actividades pueden estar relacionadas con temática laboral, ya

sean ofertas para cursos, capacitaciones, charlas, seminarios, en materia de derechos laborales, alfabetización digital, etc. Además de participar en ferias laborales y ofertas laborales.

Por último, a nivel local, se sugiere que cada Ejecutor genere coordinaciones internas con el objetivo de ampliar la oferta programática para ambos componentes. Los acuerdos y coordinaciones que se realicen deben ser informados a el o la encargada regional del Programa.

h) Componentes y/o líneas de acción.

El Programa 4 a 7 cuenta con dos componentes de trabajo:

i) Componente 1: Apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres

Objetivo: gestionar apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres participantes.

Descripción teórico metodológica: este componente se ejecuta para generar espacios seguros para las mujeres dónde se aborden temáticas que les aporte herramientas para su autonomía económica. La metodología se adapta según el territorio, siempre que se resguarde que la temática sea laboral.

La vinculación con la oferta programática en el territorio también es parte de la metodología del Programa para fortalecer el perfil laboral de las participantes. En este marco se espera que, las participantes desocupadas mediante su vinculación al Programa Mujeres Jefas de Hogar (cuando sea aplicable); o, potenciar el emprendimiento de las mujeres participantes mediante su vinculación al Programa Mujer Emprende, siempre y cuando cumplan con el perfil definido por éste.

Por lo tanto, las actividades de este componente podrán ser talleres, charlas, derivaciones u otra acción que el equipo diseñe y que sea un aporte directo al fortalecimiento de la autonomía económica de las participantes. Todas las actividades deberán ser registradas (junto con la asistencia) en el soporte informático del Programa, a fin de contar con un medio de verificación del cumplimiento anual de este componente. Para ejecutar este componente es fundamental el diseño del proyecto comunal, el uso de manuales (sólo los módulos relativos a temas laborales) y la articulación en el territorio.

Tema a abordar: promoción de procesos de empoderamiento que faciliten la participación de las mujeres en el mercado laboral y vinculación con las ofertas del territorio, incluídas las propias de SernamEG.

Duración del componente: se exige que cada participante asista a cuatro actividades durante el año (siendo tres de carácter obligatorio). La duración de cada actividad será determinada por el Equipo 4 a 7 en conjunto con la contraparte del SernamEG en función de la realidad territorial.

SERNAMEG FISCAL

Requisitos vinculados a la participación en el componente: este componente es fundamental para el logro del objetivo del programa y por eso su realización es obligatoria. El componente está diseñado para las mujeres participantes del programa, no considera a los hombres que sean parte del Programa por desfocalización ni a los niños y niñas.

Requisitos para el desarrollo del Componente: si bien tanto los materiales como el tamaño de los grupos puede variar, lo fundamental para llevar a cabo este componente, además del espacio, es el horario. Es imprescindible que el horario en que se implementen las actividades se adecue a la realidad de las participantes y que las temáticas sean acordes a sus intereses. Las participantes accederán a cuatro actividades (tres obligatorias), diferenciadas según perfil laboral, por tanto, no todas participarán en las mismas.

Todas las actividades que se desarrollen en el marco de este componente deben tener como objetivo la promoción de procesos de empoderamiento que faciliten su participación en el mercado laboral, y así avanzar en el ejercicio de su autonomía económica.

Otro requisito fundamental para el éxito de estas actividades es la gestión intersectorial tanto a nivel comunal como regional, ya que las actividades no necesariamente deben ser realizadas por quien coordine el Programa en el establecimiento, sino que también pueden ser realizadas por el o la encargada regional, o bien por profesionales de otras instituciones -públicas o privadas- que sean contactados por el Programa.

Cobertura: la cobertura del componente equivale al total de mujeres que están participando del Programa. El programa cuenta con cuatro tipos de coberturas por establecimiento: 18, 36, 54 y 71 mujeres.

Materiales de apoyo: para llevar a cabo este componente los equipos contarán con un material de apoyo y con convenios de colaboración para la vinculación con otras instituciones. El material de apoyo corresponde a una Guía para las y los facilitadores (Coordinadores y Coordinadoras) y una Guía de trabajo para las mujeres. Cada módulo de este manual es susceptible de modificaciones o adaptaciones según la realidad local, previa autorización de la o el encargado regional del Programa. Por otro lado, cabe señalar que serán parte de este componente sólo aquellos módulos que corresponden a temáticas laborales y, que no es necesario generar una actividad completa para cada módulo, sino que puede complementarse o enriquecerse con actividades que realicen otros programas de SernamEG u otras instituciones en el territorio, siempre y cuando se vinculen con el tema mujer y trabajo.

ii) Componente 2: Cuidado Infantil Integral

Objetivo: proveer de un servicio de cuidado infantil integral para los niños y niñas de 6 a 13 años que estén a cargo del cuidado de las mujeres participantes.

Descripción teórico metodológica: este componente responde a la necesidad de repensar el trabajo de cuidado en nuestra sociedad, dónde para fortalecer la autonomía económica de las mujeres y apoyar su inserción y permanencia en el mercado laboral es fundamental la corresponsabilidad, por ello la estrategia que utiliza el Programa 4 a 7 para cumplir con su objetivo es contar con una oferta de servicio de cuidado. Por lo tanto, este componente consiste en la realización de talleres con los niños y niñas que asisten al Programa.

Estos talleres deben realizarse basado en el enfoque de género, la perspectiva intercultural y la promoción de los derechos de la infancia.

Tema a abordar: en este componente se desarrollan diversas actividades que se enmarcan en Talleres de Organización Escolar, Talleres Temáticos y Talleres de Promoción del Desarrollo Infantil Integral.

El Taller de Organización Escolar es una instancia en la que se apoya a los niños y niñas en el ordenamiento de la agenda escolar para recordar tareas, reforzar algunos conocimientos, organizar el calendario de pruebas y evaluaciones, fomentar hábitos de estudio, entre otras actividades. La planificación de este taller depende de cada equipo y queda plasmada en el proyecto comunal. La realización y asistencia a este taller es de carácter obligatorio. Recordar siempre que el 4 a 7 no es un Programa de reforzamiento escolar; la finalidad del Taller de Organización Escolar es evitar que los niños y niñas se vayan con tareas o trabajos a sus casas, por lo mismo no debiese extenderse largamente, por lo mismo no debiese exceder de los 30-50 minutos.

Por otro lado, los Talleres Temáticos se definen en el Proyecto Comunal, y la temática definida dependerá de la oferta territorial y del interés de niños y niñas. Las temáticas que pueden abordarse con distintos talleres son: Arte y Cultura; Deporte, actividad física y autocuidado; y STEM12.

Por último, para la realización de los Talleres de Promoción del Desarrollo Infantil Integral los equipos 4 a 7 cuentan con un manual provisto por SernamEG que se titula "Lineamientos y material de apoyo para desarrollar procesos de formación con niñas y niños del Programa 4 a 7", el cual entrega tanto herramientas teóricas como metodológicas para la ejecución de estos talleres.

Duración del componente: este componente se implementa desde marzo a diciembre, sin embargo, cada actividad tiene una duración que se determina en el proyecto comunal.

Requisitos vinculados a la participación en el componente: de acuerdo a los requisitos para las participantes, en este componente participan todos los niños y niñas de entre 6 y 13 años que estas tienen a su cargo.

Requisitos para el desarrollo del Componente: para la realización de estos talleres, se conformarán grupos de acuerdo al área de interés de los y las niñas dependiendo de sus grupos etarios, tomando

[12] Sigla anglosajona que significa: ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas.

SERNAMEG FISCAL

en consideración una igualitaria participación de niñas y niños en los diversos grupos que se conformen. Se propone que los grupos tengan un máximo de 25 y un mínimo de 12 integrantes. Se deberá velar porque el número de integrantes por grupo no varíe sustantivamente en el tiempo en el cual éste se encuentra programado.

En esta línea de acción, además de los tres tipos de talleres mencionados previamente, se promueve la realización de actividades lúdicas y culturales que favorezcan el crecimiento personal y colectivo de los niños y niñas, a través de acciones extraescolares como por ejemplo: visitas a granjas educativas; visitas a museos; asistencia a conciertos; visitas guiadas a parques y reservas de flora y fauna; participación en Celebración de fiestas patrias en los respectivos establecimientos, entre otras. Dichas actividades deberán estar contenidas en el Proyecto Comunal. Se debe tener presente que las actividades que se realicen en este marco deben ser atractivas e inclusivas para niños y niñas, y debe velarse porque éstas no reproduzcan estereotipos de género u otro tipo de discriminación.

Cobertura: la cobertura del componente equivale al total de niños y niñas cuyo cuidado está a cargo de las mujeres que están participando del Programa. Para determinar la cantidad de niños y niñas que puede asumir cada equipo en cada establecimiento se utiliza una tasa de 1.4 niños/mujer, lo que de acuerdo a las coberturas trabajadas por el programa (definidas en el Componente 1) comprometen para el componente 2:

Cobertura	Tasa 1.4	Equipo 4 a 7
18	25	1C+1M
36	50	1C+2M
54	75	1C+3M
71	100	1C+4M

En la tercera columna se indica la composición de cada equipo de acuerdo a la cantidad de niños y niñas. Cada equipo se compone de un o una profesional que coordina el Programa y de monitores o monitoras a cargo de las actividades con niños y niñas. El coeficiente técnico del programa es de un monitor o monitora por cada 25 niños y niñas.

Materiales de apoyo: los equipos 4 a 7 cuentan con manual provisto por SernamEG para trabajar con niños y niñas desde los enfoques que promueve el Programa. Este material incluye herramientas teórico conceptuales y herramientas pedagógicas y dinámicas para el trabajo con niños y niñas.

Capacitación: durante el periodo de implementación del Programa (marzo a diciembre), SernamEG proporcionará instancias de capacitación para los equipos 4 a 7. Estas podrán ser lideradas por la Dirección Regional o el Nivel Central, y deberán ser calendarizadas con anticipación, para que los equipos puedan gestionar su asistencia y los talleres del componente 2.

La Dirección Regional también podrá gestionar capacitaciones – en temáticas de género y trabajo- con otras instituciones públicas.

La asistencia a las capacitaciones es de carácter obligatorio, siendo el costo de esta asistencia asumido por el ejecutor de acuerdo al Convenio firmado por ambas partes.

i) Flujo de intervención

El Programa 4 a 7 no cuenta con un proceso de selección, sino que, con un proceso de inscripción, que consiste en que los cupos por establecimiento se llenan en la medida en que se inscriben mujeres que cumplen con el perfil del programa.

Una vez inscritas, pasan al estado de "participantes" y se mantienen en dicho estado durante toda la ejecución del Programa. Sólo cambian de estado a "desertora" cuando manifiesta que no continuará siendo parte del Programa. Sin perjuicio de ello, ambos estados se consideran como cobertura del Programa. Se espera que cuando una mujer deserte, el cupo sea llenado desde una lista de espera o nueva convocatoria con el fin de evitar la subutilización del recurso asignado acorde a la cobertura proyectada.

j) Duración:

La intervención del Programa es de 10 meses (marzo a diciembre, por lo que todas las mujeres y los niños y niñas a su cargo egresarán en diciembre).

Es importante señalar, que según Convenio y lineamientos del Programa – instrumentos como la Carta de compromiso del director/a-, la ejecución del 4 a 7 puede continuar en vacaciones de invierno, fiestas patrias y post termino año lectivo escolar, siempre y cuando se cumpla con un quorum de 30% de mujeres que requerirían el Programa en las vacaciones correspondientes. En estos casos, Nivel Central sistematiza un mes antes la solicitud de colaciones y otros servicios adicionales de JUNAEB para estos días, con la finalidad de contar con las raciones necesarias para aquellos días.

k) Equipo ejecutor

El Ejecutor, junto con la Directora Regional de SernamEG, son los responsables de firmar el Convenio durante el mes de enero, lo que le permitirá a la Entidad Ejecutora recibir los recursos financieros necesarios para la implementación del Programa 4 a 7. También será responsabilidad del ejecutor nombrar a un funcionario/a que se desempeñe como Contraparte del Programa 4 a 7. Dadas sus responsabilidades, este funcionario deberá estar contratado – preferentemente a Contrata o de



Planta-, con preparación profesional y técnica, y debe disponer de 15 horas a la semana (como mínimo) para cumplir eficiente y efectivamente estas funciones.

El SernamEG se reserva el derecho de solicitar el cambio de Contraparte en caso de que no cumpla oportuna y adecuadamente sus funciones o no tenga disposición horaria para ello. También, el SernamEG, se reserva la posibilidad de objetar el cambio, cuando cumple efectivamente sus funciones. Por otro lado, la jornada laboral del equipo en el establecimiento es de 22 horas semanales: cuatro horas diarias para la implementación del Componente Cuidado Infantil Integral (20 hrs por semana) y dos horas semanales para reuniones de planificación e implementación del Componente Apoyos Transversales para la Autonomía Económica de las Mujeres.

El Programa 4 a 7 debe instalarse, preferentemente, en la misma unidad municipal donde se implementa el Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) en aquellas comunas donde está presente este último Programa. En aquellos casos en donde no hay PMJH, el Programa 4 a 7 debe estar radicado preferentemente en unidades municipales vinculadas a temas laborales o de fomento productivo.

A nivel local los principales actores son las Entidades Ejecutoras, los Establecimientos Educacionales y los Equipos 4 a 7. En el Anexo "Actores Claves" adjuntos a estas Orientaciones Técnicas se detallan las responsabilidades de cada uno y los requisitos para la contratación del Equipo 4 a 7.

Requisitos Equipo 4 a 7	
Coordinador o Coordinadora	Monitor o Monitora
1. Profesional o técnico de las áreas de las Ciencias Sociales o Humanidades. Se considerará a profesionales o técnicos de otras áreas si demuestran mayor experiencia en trabajo con mujeres. 2. Demostrar al menos 1 año de experiencia en el trabajo con mujeres. 3. Manejo de Microsoft Office, nivel intermedio. 4. Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas. 5. Certificado de Antecedentes sin registro de antecedentes penales. 6. Certificado que indique que no tiene Inhabilidades para trabajar con menores. 7. Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de Personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una Sentencia Ejecutoriada. 8. Experiencia deseable en coordinación de Programas y/o proyectos.	1. Profesional o técnico de las áreas de Educación, Psicología o de las Ciencias Sociales. Se considerará a profesionales, técnicas y/o expertos de otras áreas si demuestran mayor experiencia en trabajo con niños y niñas y manejo de equipos. También podrán ser parte del equipo una titulada o egresada con conocimientos en el área recreativa- formativa, deporte o arte-cultura o estudiantes de educación superior en su último año de carrera. Al menos 1 año de experiencia en el trabajo con niños y niñas. 2. Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas. 3. Experta o experto en técnicas para abordar los talleres que realizarán. 4. Certificado de Antecedentes sin antecedentes penales. 5. Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores. 6. Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de Personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una Sentencia Ejecutoriada.

Las responsabilidades financieras del ejecutor y de SernamEG regional están estipuladas y deben cumplirse según lo establecido en el convenio suscrito por ambas partes, el Manual de Procedimientos de Rendición de Cuentas (RES n° 30 de la CGR) y el marco normativo vigente.

l) Difusión

Es fundamental que la entidad ejecutora realice el proceso de difusión del Programa antes de la contratación de los Equipos 4 a 7 a objeto de darlo a conocer a las mujeres que lo necesiten y de esta manera contribuir a que las inscripciones se realicen oportunamente.

Las acciones comunicacionales que se adopten con este propósito podrán ser variadas: radiales, RRSS institucionales, material gráfico. Para lo anterior, se deben considerar los espacios comunitarios que concentren la mayor presencia de mujeres trabajadoras.

Cabe señalar que, si la entidad ejecutora requiere de material gráfico, el/la Encargada/o Regional, debe enviar el logo (entidad ejecutora) a la contraparte del Nivel Central, para la validación de contenidos y aspectos técnicos, una vez realizada esta gestión se envía al Departamento de Comunicaciones, que ya tiene el diseño del Programa y solo debe incorporar el logo, antes mencionado.

Todo lo anterior debe ir acorde al Manual de Normas Gráficas de SernamEG.

2. Instrumentos de gestión programática

a) Proyecto comunal

El Proyecto comunal es un documento cuyo formato será entregado por SernamEG. Dicho documento forma parte integrante del convenio y debe ser firmado por el Alcalde o la Alcaldesa - Director/a SLEP (siempre antes de la firma del convenio). Como todo Proyecto, da cuenta de la propuesta de trabajo de parte del ejecutor. Entrega definiciones, estrategias de trabajo, dotación de personal, planificación de las actividades, detalle del presupuesto, entre otros elementos. Durante el mes de diciembre, el Proyecto debe ser enviado a la Directora Regional por Oficina de Partes con copia a la Encargada Regional, en formato digital, para su revisión. El Proyecto puede sufrir modificaciones durante la ejecución del convenio previa autorización de la Dirección Regional de SernamEG. En algunos casos, esta modificación conllevará la modificación del convenio, y será la fiscalía regional de SernamEG quien así lo determine.

El presupuesto del Proyecto debe contemplar al menos todos los ítems contenidos en la propuesta presupuestaria entregada por SernamEG, sea como gasto o aporte valorizado.

b) Convenio

El convenio es un documento de carácter legal que establece compromisos acordados previamente entre las partes que lo firman. Este documento establece las obligaciones de las partes firmantes y su término está supeditado al cumplimiento de los compromisos establecidos en el mismo. La propuesta de convenio es entregada por SernamEG nivel central y ajustada regionalmente, de acuerdo a los compromisos que adicionalmente se establezcan de parte del ejecutor y de parte de SernamEG regional. El convenio debe ser firmado por la Directora Regional y el representante legal del ejecutor.

Los Convenios del Programa 4 a 7 deben estar firmados, a más tardar, a fines de enero. Sólo de esta forma se puede asegurar que la ejecución comience a principios de marzo, de lo contrario, es muy complejo poder asegurar el cumplimiento de la mayoría de la cobertura en el primer trimestre.

c) Plan de cuenta presupuestario

Para asegurar la correcta ejecución del Programa, el SernamEG se compromete a transferir presupuesto por cada establecimiento educacional donde se ejecute el Programa, diferenciado según su cobertura.

Para una correcta ejecución presupuestaria de estos recursos se detalla a continuación los ítems que considera el Programa:

C1	ITEM	C2	DETALLE	APORTE SERNAMEG	TOTAL
10	Gastos en Personal Administrativo	11	Personal a Honorario		
		12	Personal Código del Trabajo		
		13	Personal de Planta		
		14	Personal a Contrata		
		15	Gastos en Bienestar		
		16	Gastos en Seguridad Laboral	$ 0	
		17	Viático		
		10	TOTAL	$ 0	
20	Gastos en Personal Operacional	21	Personal a Honorarios		
		22	Personal Código del Trabajo		
		23	Personal de Planta		
		24	Personal a Contrata		
		25	Gastos en Bienestar		
		26	Gastos en Seguridad Laboral		
		27	Viáticos		
		28	Seguros de Accidentes		
		20	TOTAL	$ 0	
30	Gastos en Administración	31	Arriendos		
		32	Alimentación y Alojamientos		
		33	Materiales de Uso y Consumo		
		34	Servicios Básicos		
		35	Mantenimiento y Reparaciones		
		36	Gastos de Traslados		

		37	Servicios de Seguros		
		38	Servicios Técnicos y Profesionales		
		39	Otros Gastos en Administración		
		30	**TOTAL**	**$ 0**	
40	Gastos Operacionales	41	Arriendos		
		42	Alimentación y Alojamientos		
		43	Materiales de Uso y Consumo		
		44	Servicios Básicos		
		45	Gastos de Traslados		
		46	Publicidad y Difusión		
		47	Servicios Generales		
		48	Servicios Técnicos y Profesionales		
		49	Otros Gastos Operacionales		
		40	**TOTAL**	**$ 0**	
50	Transferencias Beneficiarios/as	51	Mobiliarios		
		52	Máquinas y Equipos		
		53	Equipos Informáticos		
		54	Programas Informáticos		
		55	Gastos de Traslados		
		56	Aporte Monetarios		
		57	Materiales e Insumos		
		50	**TOTAL**	**$ 0**	
60	Gastos de Inversión	61	Vehículos		
		62	Mobiliarios		
		63	Máquinas y Equipos		
		64	Equipos Informáticos		
		65	Programas Informáticos		
		66	Mejoras y/o Ampliaciones	$ 0	
		60	**TOTAL**	**$ 0**	
			TOTAL PRESUPUESTO	**$ 0**	

d) Registros Administrativos del Programa

Los registros son instrumentos públicos, por lo que no pueden, ni deben, ser modificados sin previa autorización del SernamEG. El sistema de registro establecido por SernamEG, a través de un conjunto de instrumentos, constituye un elemento central para la ejecución del programa y para el trabajo del Servicio. En todos ellos se permitirá el registro de número de pasaporte u otro documento de identificación en caso de no contar con cédula de identidad chilena. Estos registros nos permitirán obtener información sobre la ejecución del programa y caracterizar a las participantes. El conjunto de esta información permite ir adecuando el programa a la realidad territorial de sus participantes, para lo cual es fundamental que los datos sean registrados en el sistema informático institucional. Además, las fichas y documentos de respaldo se deben archivar y guardar en un lugar adecuado y seguro para garantizar su confidencialidad y privacidad. El equipo 4

SERNAMEG FISCAL

a 7 deberá guardar respaldo físico de todos los documentos utilizados para el registro de información.

El registro de toda la información debe ser realizado por el coordinador o coordiandora del Equipo 4 a 7. Por otro lado, tanto las fichas que se registran en el sistema informático institucional, como el conjutno de instrumentos que utiliza el Programa, deben ser conservados por cinco años o entregados a SernamEG Regional en el caso de poner fin al convenio antes del período establecido en el mismo. Entre ellos se cuentan:

- Ficha de inscripción (incluye ficha institucional y ficha programática)
- Ficha seguimiento junio
- Ficha seguimiento noviembre
- Fotocopia de documentos verificadores (documento de identificación, contrato, liquidaciones de sueldo, inscripción en OMIL, etc.).
- Asistencia de ambos componentes.
- Cartas de compromiso de los y las participantes y Dirección del establecimiento.

e) Supervisión

El Equipo 4 a 7 contará con asesoría permanente de él o la Encargada Regional, quien deberá realizar, al menos una vez durante cada semestre[13], una visita presencial de seguimiento y asesoría a cada establecimiento educacional que ejecuta el Programa. En esta asesoría se deben considerar los siguientes aspectos:

- Asegurar que se disponga de los materiales en cantidad y calidad según lo requerido y comprometido para cada taller en el Proyecto Comunal.
- Cotejar que la infraestructura que comprometió la municipalidad se encuentre disponible y permanezca durante la ejecución, en cantidad y calidad acordada en el Convenio.
- Observar que el Equipo 4 a 7 contratado lleve el registro de asistencia y de todos los antecedentes que se requieren de las mujeres y los niños y niñas en los soportes que el SernamEG determine, o que se establecen en las presentes Orientaciones Técnicas.
- Verificar que se disponga con toda la documentación, en el soporte digital y en soporte papel, atingente a:

  - Fichas de inscripción.

  - Lista de asistencia de mujeres y niñas y niños

  - Cartas compromiso (Participantes y Director o Directora)

  -Planificación de actividades

[13] Lo deseable son dos por semestre, pero se entiende que hay regiones en donde la cantidad de comunas y establecimientos imposibilita hacer cuatro supervisiones al año. En las regiones con pocas comunas, sí debiesen realizarse dos por semestre.

- Inventario codificado

- Otros

Para lo anterior, existe una Pauta de Supervisión/Asesoría Ejecutores Programa 4 a 7 que se aplica a la Contraparte técnica, Equipo 4 a 7 y Director/a Establecimiento, que permite realizar el seguimiento al Programa, tanto del Área de Gestión Administrativa, Área Compromisos Técnicos Del Convenio y Área Intervención (que tiene que ver con la intervención propiamente tal), en las que se revisará el cumplimiento de las condiciones y lineamientos indicados tanto en los convenios como en las orientaciones técnicas, a fin de resguardar la óptima atención a las mujeres participantes y niñas y niños del Programa.

f) Evaluación ejecutores

Durante el mes de junio y de noviembre, el ejecutor será evaluado por una comisión del SernamEG, a través de una pauta técnico-financiera, para constatar el estado de ejecución del programa.

g) Informe de gestión

Con el objeto de monitorear el correcto desempeño de las actividades del Programa, se solicitan dos informes de gestión trimestrales y un informe anual final.

El Informe trimestral cuenta con una pauta y debe ser elaborado por quien coordine el Programa en el establecimiento (tres al año). La fecha de entrega será acordada con el o la encargada regional del Programa, ya que, con los insumos contenidos en los informes trimestrales de cada establecimiento, el o la encargada regional debe elaborar un informe trimestral regional que debe subir al sistema informático institucional (en formato Word y PDF) el último viernes de mayo y agosto. En caso de ser feriado, deberá subirlo el día hábil siguiente.

Respecto del Informe Anual, corresponde a un medio de verificación de los Compromisos de Desempeño Colectivo de cada Dirección Regional, por lo tanto, el informe de gestión del año 2020 deberá enviarse a más tardar el viernes 4 de diciembre de 2020 (El equipo del establecimiento sí debe realizar los tres informes trimestrales, ya que con el último, la Dirección Regional se insumará para realizar su propio informe anual). La pauta de este informe es entregada por el nivel central de SernamEG y debe ser elaborado por el o la encargada regional, con los insumos de los informes trimestrales de cada establecimiento y el seguimiento realizado (terreno, video llamada, correos, llamadas telefónicas, etc.).

Todos los informes deben estar disponibles en el sistema informático institucional en formato Word y PDF. No se recibirán informes por correo electrónico.

3. Resultados técnicos esperados

a) Metas y seguimiento de indicadores



Como resultado de la implementación del 4 a 7 se espera que las participantes puedan mantener o mejorar la situación laboral que tenían al momento de ingresar al Programa. En este marco, los resultados esperados de la ejecución del Programa son los siguientes:

- Si bien el cumplimiento de la cobertura proyectada es medido al término del período anual, al mes de mayo se deberá contar con un 70% de la cobertura de mujeres proyectada para el establecimiento, lo anterior, para asegurar el buen uso d elos recursos públicos.
- Totalidad de Equipos 4 a 7 capacitados en la temática de Género para la ejecución de ambos componentes. Para ello se debe garantizar por parte del municipio u otras entidades ejecutoras, la participación en las instancias convocadas para ello, incluyendo traslado, alimentación y alojamiento, si así se requiere.
- Actualización del sistema informático con toda la información requerida de las participantes y niñas y niños en los tiempos establecidos por SernamEG:
  - Cobertura de mujeres participantes en el Programa.
  - Seguimiento a la situación laboral de las participantes. Se consideran tres hitos de registro de información de trayectoria laboral de las mujeres: i) al momento de la inscripción, ii) en el mes de junio y iii) en el mes de noviembre.
  - Actividades del Componente 1, "Apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres".
  - Asistencia de niños y niñas al Programa.
- Proyecto Comunal elaborado durante el mes de diciembre, a fin de que sea realizado en conjunto con los Equipos 4 a 7.
- Talleres del Programa con la totalidad de los materiales requeridos para su ejecución, en el plazo establecido y con la calidad adecuada.
- Equipos 4 a 7 permanentes durante la ejecución del Programa (marzo a diciembre), para ello se debe considerar:
  - Correcta selección de las/os Monitores/as y Coordinadores/as.
  - Contratación en plazo establecido en las presentes OT y de corrido.
  - Pago de honorarios dentro de los plazos correspondientes
  - Posibilidad de capacitación (otorgada o coordinada por SernamEG), como aporte a curriculum vitae.
- Establecimientos adecuadamente seleccionados, en sectores con alta participación laboral de mujeres, a fin de evitar, cambios de establecimientos y división de cobertura.

- **GLOSARIO:**

Equipo 4 a7: Coordinador/a y Monitores del Establecimiento.

Contraparte Técnica: Contraparte del ejecutor (Municipio, Secreduc o SLEP).

Entidad Ejecutor: Ejecutor del Programa en la comuna.

SLEP: Servicio Local de Educación Pública.

JUNAEB: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Anexo1: Actores Claves en el territorio

En este anexo encontrará un cuadro resumen de:

- Responsabilidades de la Entidad Ejecutora
- Responsabilidades del Director o Directora del Establecimiento
- Tareas de la Contraparte Técnica (de la Entidad Ejecutora)
- Responsabilidades del Equipo 4 a 7

Responsabilidades de la entidad ejecutora	
Previo a la ejecución del Programa	Firmar convenio durante el primer mes del año, para asegurar la oportuna transferencia de recursos por parte de SernamEG. Nombrar a un o una profesional que se desempeñe como Contraparte Técnica0 del Programa 4 a 7, con disposición de 15 horas a la semana para cumplir eficiente y efectivamente esta función. Seleccionar el establecimiento donde se ejecutará el Programa y asegurar que cuente con la infraestructura adecuada durante todo el período de duración del Programa (marzo a diciembre, durante el periodo escolar y sus vacaciones). La entidad ejecutora debe resguardar la disposición de servicios básicos, seguridad, aseo y que los espacios destinados al Programa sean aptos para el trabajo con niños y niñas. Gestionar la firma de la carta de compromiso del Director o Directora del establecimiento educacional. Realizar llamado a concurso, seleccionar y contratar al equipo 4 a 7, que implementará el Programa en el establecimiento. El proceso de contratación debe regirse por lo estipulado en la Cláusula 9 punto 3 del Convenio. La contratación del Equipo Comunal, será a partir del 1 de marzo hasta el último día hábil del año en curso (el contrato debe ser a plazo fijo hasta diciembre, no podrá fraccionarse). El contrato deberá detallar todas las responsabilidades y obligaciones de cada miembro del Equipo 4 a 7: jornada laboral correspondiente a 22 horas semanales; cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación, y realización del Componente 2. Una copia de este contrato debe ser entregada a la Dirección Regional de SernamEG. Pagar con recursos del Programa un monto adicional al Auxiliar de Aseo (si es que así quedó estipulado en el Proyecto Comunal), en caso de ser necesario, para mantener la seguridad e higiene de los espacios en que se implementa el Programa, previa autorización de la Dirección Regional de SernamEG Asegurar la participación de la Contraparte Técnica en las instancias intersectoriales que convoca el SernamEG.

SERNAMEG FISCAL

	Difundir, convocar y asegurar la participación de las mujeres contempladas como población objetivo y de acuerdo a la cobertura definida.
Proceso de instalación del Programa	Apoyar el proceso de inscripción de mujeres responsables del cuidado de niños y niñas, según el perfil dispuesto en las presentes Orientaciones Técnicas. Realizar la cotización y compra de materiales a más tardar al mes de abril del año 2020[14]. Los materiales deben ser adecuados a la edad de los y las niños y niñas y al tipo de taller que se realice (previamente detallado en el Proyecto Comunal). La entrega debe realizarse a más tardar en el mes de abril. Esto significa que el proceso de compra de materiales debe iniciarse inmediatamente una vez que sean transferidos los recursos a la entidad ejecutora.
Durante toda la ejecución del Programa	Conocer y hacer aplicar las Orientaciones Complementarias del Convenio SernamEG – JUNAEB para la entrega del servicio de alimentación, fundamentalmente en lo que respecta al cumplimiento oportuno de la solicitud mensual del servicio. En este marco, asegurar la entrega oportuna y certificación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) a los establecimientos educacionales. Hacer seguimiento oportuno a la ejecución del presupuesto anual destinado al programa. Además, mantener el inventario codificado y actualizado de todos los bienes de acuerdo a lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas del SernamEG. Cumplir con los lineamientos de SernamEG en materia de comunicaciones. Informar al SernamEG en el reemplazo de uno o más integrantes del equipo 4 a 7, en el evento que exista un cambio en el personal. El reemplazo debe regirse por lo estipulado en la Cláusula 9 punto 3 del Convenio. Asegurar la asistencia obligatoria del Equipo Comunal o Coordinador/a a las jornadas de apoyo técnico organizadas por SernamEG y gestionar los permisos necesarios para que el equipo participe en reuniones, jornadas u otras actividades afines a sus funciones. En caso de requerirse, el ejecutor deberá financiar viáticos. Cautelar que el equipo prepare y disponga en terreno del material necesario en cantidad y calidad suficiente, de acuerdo a las actividades y coberturas. Los materiales considerados deben ser no tóxicos, hipoalergénicos y certificados.
Respecto del Equipo 4 a 7	Asegurar la correcta aplicación de los diferentes instrumentos por parte del Equipo 4 a 7. Asegurar que quien coordine el Programa en el establecimiento elabore y envíe los informes trimestrales en forma y plazo que se establecen para cada uno de ellos. Facilitar a quien coordine el Programa en el establecimiento línea telefónica, celular con plan de minutos e internet para comunicarse con las participantes del Programa. Facilitar, si el caso lo requiere, un espacio físico con acceso a internet para que quien coordine el Programa en el establecimiento pueda realizar las tareas de

[14] Si no se cumple este plazo, el SernamEG Regional tiene la facultad de solicitar la devolución del presupuesto asignado a este ítem, y podrá transferirlo a otro ejecutor que presente un mejor cumplimiento. De ello debe informar por escrito al nivel central.

	informatización de las fichas de inscripción y de seguimiento en los plazos oportunos. Cautelar la realización de actividades con las participantes, en número y temas solicitados en las presentes Orientaciones Técnicas. Disponer de horario de atención al equipo, a las participantes y a la encargada regional de SernamEG. Este horario debe estipularse en el Proyecto Comunal.

Responsabilidades del Director o Directora del establecimiento	
Previo a la ejecución del Programa	Firmar la Carta de Compromiso y recibir el Proyecto Comunal a objeto de conocer los talleres que se implementarán en el establecimiento.
Proceso de instalación del Programa	Informar a la comunidad escolar de la ejecución del Programa en el establecimiento. Presentar al Equipo 4 a 7 en el establecimiento.
Durante toda la ejecución del Programa	Poner a disposición del Programa 4 a 7 la infraestructura solicitada (detallada en Anexo "Requisitos del Establecimiento 2020") para su ejecución resguardando siempre la seguridad, bienestar y dignidad de niños y niñas. Asegurar que niños y niñas tengan acceso a los espacios necesarios para la correcta realización de los talleres (dependiendo de la temática). Resguardar los días y horarios de ejecución del Programa, manteniendo el establecimiento abierto y con seguridad, hasta que finalice la jornada del Programa (19:30 hrs. aproximadamente) y hasta el último día hábil de diciembre. Durante vacaciones de invierno, fiesta patria y posterior al término del año escolar, se solicitará un 30% de asistencia de niñas y niños, para dar continuidad al Programa durante estos periodos. Avisar al equipo 4 a 7 con anticipación cuando, excepcionalmente, el establecimiento deba cerrar o no se pueda realizar el Programa. Garantizar la incorporación al Programa de mujeres que tengan niños o niñas en otros establecimientos. Apoyar las convocatorias al Componente 2. Establecer un plan de contingencia para el desarrollo del programa en casos de paro de profesorado, paro estudiantil y/o de los sindicatos de manipulación de alimentos. Mantener el aseo de las salas, baños y de los espacios donde se desarrollará el Programa. Autorizar todas aquellas actividades que se efectúen fuera del establecimiento en el marco del Programa. Resguardar la correcta aplicación de los protocolos establecidos en caso de detección de abuso y/o maltrato a niños o niñas del Programa.

	Propiciar una coordinación fluida entre la dupla psicosocial del establecimiento y el equipo 4 a 7, especialmente para casos de niños o niñas con conductas disruptivas.
Respecto del Equipo 4 a 7	Entregar al Equipo 4 a 7 la información necesaria sobre el establecimiento educacional y las y los estudiantes para el correcto desarrollo del Programa. Dar a conocer el plan de Emergencia/Contingencia de la escuela al Equipo 4 a 7.

Tareas Contraparte Técnica	
Selección de Establecimientos	Resguardar que los establecimientos cumplan las exigencias de infraestructura, y que faciliten los espacios óptimos para la realización de los distintos talleres comprometidos en el Proyecto Laboral. Presentar el Programa al equipo docente y paradocente del establecimiento, para que conozcan los objetivos y metodología del Programa, y lo asuma como aporte y complemento a la gestión educativa. Entregar las Orientaciones Técnicas y presentar el Programa a la Dirección del establecimiento y a la comunidad educativa, a fin de cautelar su adhesión y vinculación con el mismo.
Proyecto Comunal	Elaborar el Proyecto Comunal en conjunto con el equipo 4 a 7, resguardando que contenga el flujo de caja anual presupuestario coherente con la planificación de actividades. En caso que sea un establecimiento nuevo y no cuente con Equipo Comunal, deberá elaborarlo con la Asesoría de la Encargada Regional SernamEG.
Contratación del Equipo 4 a 7	Coordinar y regular la contratación del Equipo 4 a 7. Velar por el cumplimiento y regulación de los derechos laborales reconocidos a las y los trabajadores a honorarios en los convenios. Aplicar el perfil y pauta de selección de profesionales que conformarán el Equipo 4 a 7 (revisar que se presente toda la documentación requerida).
Difusión del Programa	Difundir, convocar y asegurar la participación de las mujeres que cumplan el perfil de la población objetivo. En los casos en que no se complete la cobertura proyectada, será necesario diseñar nuevas estrategias de difusión hasta cumplir con la proyección.
Inscripción de participantes	Apoyar al equipo 4 a 7 en el proceso de inscripción, facilitando espacios y/o conectividad para realizar esta tarea.
Supervisiones	Supervisar la asistencia, puntualidad y comportamiento del equipo 4 a 7 en el marco de las presentes Orientaciones Técnicas. Asimismo, verificar el cumplimiento diario de la jornada del Programa y el cumplimiento de la jornada semanal del equipo. Supervisar al establecimiento educacional, al menos una vez al mes, dejando constancia de esta supervisión y enviando una copia del Informe/ Acta de Supervisión a la Dirección Regional de SernamEG.
Intersectorialidad	Participar en la Mesa de Trabajo Intersectorial convocada por SernamEG.



	Coordinar acuerdos con otras instituciones y Programas para aumentar y mejorar la oferta programática del Proyecto Comunal, y en lo posible aumentar el presupuesto del Programa.

Responsabilidades de todo el equipo 4 a 7		
Proceso de difusión	Participar en el proceso de difusión y convocatoria del Programa en la Comuna.	
Componentes	Resguardar el uso no sexista del lenguaje. Instruirse y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo. Cumplir con los horarios del Programa y respetar los protocolos del establecimiento, los que serán supervisados por la entidad ejecutora. Cumplir con jornada laboral correspondiente a 22 horas semanales; cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación y realización de actividades del Componente 1.	
Capacitaciones	Asistir en forma obligatoria a las jornadas de capacitación -según convocatoria-. La inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad debe quedar establecida en los Contrato.	
Proyecto Comunal	Elaborar el Proyecto Comunal con el fin de resguardar que la oferta de talleres en su establecimiento sea de interés para niños y niñas[15]. Conocer a cabalidad el Proyecto Comunal y las presentes Orientaciones Técnicas.	
Resguardo de Derechos de niños y niñas	Cumplir, de manera oportuna, con el Protocolo establecido por SernamEG ante cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas.	
Responsabilidades según función		
	Responsabilidades de Coordinación	Responsabilidades de monitores y monitoras
Instalación del Programa	Convocar a contraparte técnica y encarga SernamEG a reunión de planificación inicial (de acuerdo al Proyecto Comunal). En esta reunión se debe elaborar el listado de los materiales específicos y debe ser entregado a la contraparte técnica con la mayor celeridad posible.	
Inscripción de participantes	Completar toda la información de la ficha de inscripción de la participante. Tener respaldo de la información.	
Registro de la Información	Digitalizar las fichas en el Sistema Informático Institucional. Mantener el sistema informático actualizado. Tanto en registros nuevos como en edición de la información.	

[15] Para aquellos establecimientos de continuidad.

	Informar los problemas con el sistema de acuerdo a los lineamientos entregados por SernamEG. Sólo se considerarán dichas alertas.	
Labores administrativas	Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente. Realizar reuniones quincenales con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo de ambos componentes. Enviar un acta de las reuniones a la Contraparte Técnica y al SernamEG Regional vía correo electrónico. Cumplir con solicitudes del SernamEG en los plazos requeridos. Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la contraparte técnica y a la Dirección Regional de SernamEG. Al finalizar la ejecución anual, debe enviar a la o el Encargado regional del SernamEG todos los instrumentos que mantenga en soporte físico y que hayan sido utilizados al momento de la inscripción y los seguimientos	Informar inmediatamente a él o la Coordinadora cuando detecte cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas. Participar en las reuniones convocadas por el o la Coordinadora.
Componentes	Realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 1 de acuerdo a lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas.	Realizar las actividades del Componente 2 de acuerdo a lo planificado en el Proyecto Comunal y lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas.

Anexo 2: El rol del SernamEG en el Programa 4 a 7

En este anexo encontrará un cuadro resumen de:

- Responsabilidades de la Dirección Regional
- Responsabilidades de Encargada o Encargado Regional 4 a 7

Responsabilidades de la Dirección Regional	
Rol de la Directora Regional respecto del Programa.	La Directora Regional es la contraparte oficial frente a las autoridades locales, tanto en negociaciones como en las reuniones formales. El mes de junio debe oficiar a la entidad ejecutora, el no cumplimiento de la cobertura (para poder subsanar esta situación), con la finalidad de que ésta presente una propuesta a implementar que contribuya al cumplimiento de la cobertura durante el segundo semestre.
Respecto del Programa en el territorio	El rol principal del SernamEG es velar por la correcta implementación del programa. Para ello cada región debe designar a un o una profesional que esté a cargo del 4 a 7 para acompañar, asesorar, supervisar y capacitar directamente al equipo 4 a 7 y a la entidad ejecutora. La Dirección Regional debe informar oportunamente al Nivel Central cuando un municipio solicita la implementación del Programa en su comuna o aumentar su cobertura -ya sea a través de oficio o correo electrónico-, esta solicitud debe contar con un diagnóstico territorial que justifique la necesidad del Programa. Una copia de este documento debe queda como respaldo en la Dirección Regional. Decidir -en función de lo estipulado en las presentes Orientaciones Técnicas-los casos de desfocalización, cambios de ítem presupuestario, cambios de establecimientos o comunas.
Respecto de la entidad ejecutora	Firmar un convenio de transferencia con la entidad ejecutora. La firma debe efectuarse durante el mes de enero, con el objetivo de no retrasar los hitos previos a la ejecución del Programa (especialmente, la contratación del equipo 4 a 7 y compra de materiales). Validar la selección de establecimientos que realiza la entidad ejecutora, para ello se debe asegurar que cumpla los requisitos explicitados en el anexo "Requisitos del Establecimiento".

SERNAMEG FISCAL

	Encargada/o Regional 4 a 7
Proceso de instalación del Programa	Poner a disposición de las entidades ejecutoras y de los establecimientos involucrados las presentes Orientaciones Técnicas para la implementación del Programa. Se sugiere la realización de una reunión o taller para dar a conocer estos lineamientos. Participar en reuniones de coordinación con el director o directora del establecimiento, equipo docente y/o comunidad educativa para instalar el Programa en el establecimiento educacional. Aprobar la selección de los establecimientos educacionales junto a la Directora Regional, haciendo uso del Anexo Requisitos del Establecimiento. Verificar que el establecimiento cumpla con las responsabilidades asumidas por el Director o Directora al firmar la Carta Compromiso. Entregar a la entidad ejecutora el perfil y pauta de selección de profesionales que conformarán el Equipo 4 a 7. Tomar conocimiento de la contratación del Equipo 4 a 7, ya sea titular o reemplazo, y resguardar que las contrataciones cumplan con lo estipulado en el Convenio
Proyecto Comunal	Evaluar y aprobar el Proyecto Comunal para la ejecución del Programa, poniendo especial atención en que éste presente enfoque de género en el diseño de los talleres, en la propuesta para distribuir a los niños y niñas, y en la metodología de trabajo. La evaluación y aprobación deberá ser informada a la entidad ejecutora mediante oficio.
Proceso de difusión	Realizar una constante difusión comunicacional del Programa en el territorio. Formular nuevas estrategias de difusión, especialmente en las comunas donde se diagnostique complicaciones para lograr la cobertura proyectada.
Supervisiones	Una de las principales responsabilidades del encargado o encargada regional es resguardar la correcta ejecución del Programa en el territorio (en todos los aspectos técnicos, administrativos y presupuestarios), el cumplimiento del convenio con ejecutores y con JUANEB. <u>Respecto del Programa en el territorio:</u> Velar que el Programa se implemente en el establecimiento durante todo el periodo de ejecución (marzo a diciembre, incluyendo los periodos de vacaciones). Aplicar la pauta de supervisión/asesoría a ejecutores del Programa cada vez que realice esta gestión. Coordinar en la región la aplicación del Convenio con JUNAEB y verificar que la entrega del servicio de alimentación se realice de acuerdo a lo estipulado en dicho convenio y en sus Orientaciones Complementarias. Asegurar que las entidades ejecutoras cumplan con la compra de materiales y el registro actualizado de éstos. Si durante el mes de abril aún no están los materiales en los establecimientos, deberá enviar un oficio al ejecutor o



	gestionar una reunión técnico política entre ambas entidades (ejecutor y SernamEG) a fin de conocer los motivos del retraso de la compra y distribución de los materiales, y establecer un plazo máximo para corregir el retraso. Informarse de la revisión y observaciones realizadas por DAF regional a la rendición de cuentas mensuales entregadas por la entidad ejecutora en conformidad a la Resolución N° 30, de 2015, de la CGR. Corroborar que las contrataciones y los pagos de honorarios del equipo 4 a 7 se realicen oportunamente. Debe mantener copia de los contratos del equipo en su poder. <u>Respecto del equipo 4 a 7:</u> Asesorar técnicamente y supervisar en terreno -al menos cada dos meses- a los equipos 4 a 7. Para ello debe coordinar anticipadamente con el Área Mujer y Trabajo de la Dirección Regional su plan anual de supervisiones, con el objetivo de resguardar los recursos necesarios. Asesorar técnicamente y supervisar la implementación del Programa en el territorio vía correo electrónico, video conferencias, llamadas telefónicas, entre otros. Realizar seguimiento del Programa en el sistema informático institucional, con el objetivo de monitorear el cumplimiento de la cobertura y la oportunidad y calidad de la información de las participantes. En casos de detectar retrasos o baja calidad de la data, debe establecer plazos para que el equipo corrija y/o actualice la información. Verificar que el equipo 4 a 7 disponga en el establecimiento de toda la documentación física relacionada con el Programa: ➢ Ficha de inscripción de mujeres. ➢ Cartas de compromiso (participantes, niños y niñas, y director o directora del establecimiento). ➢ Planificación de actividades. ➢ Inventario Codificado.
Capacitaciones	Coordinar con DAF regional una capacitación para la persona responsable (por parte de la entidad ejecutora) de la rendición de cuentas del Programa. Coordinar una jornada de inducción para los equipos 4 a 7 a inicio de año en que se aborden aspectos administrativos y metodológicos- conceptuales del Programa. También deberá organizar una jornada de capacitación a mitad de año. En esta jornada se debe dar respuesta a alguna demanda de capacitación surgida en la jornada de inducción y que no se haya podido responder antes y considerar, a su vez, una instancia de evaluación del primer semestre y proyección del segundo. Por último, deberá coordinar una jornada de evaluación y auto cuidado a final de año. Estas jornadas podrán ser regionales, comunales o por equipo, dependiendo de los recursos disponibles. Asesorar al equipo en la ejecución de ambos componentes (con enfoque de género), y resguardar que los registros que se requieren al respecto, como medio de verificación, se encuentran siempre disponibles. Realizar reuniones de coordinación y capacitación al equipo de coordinadoras cada dos meses.

SERNAMEG FISCAL

Labores administrativas	Consolidar y elaborar informes trimestrales, semestral y anual del Programa a nivel regional y subirlos al CRM en formato PDF) y en formato Word, mandar al nivel central, en los plazos establecidos en estas Orientaciones Técnicas. Coordinar la mesa de trabajo intersectorial regional (con actores públicos y privados) y entregar a los integrantes de la misma la información necesaria acerca del Programa, con el objetivo de aumentar y/o mejorar la oferta programática, ya sea en beneficio de las participantes, de los niños y niñas o del equipo 4 a 7. Realizar coordinaciones permanentes con los demás Programas del SernamEG, ya sea para disponer de cupos, para complementar la oferta programática o para la transferencia de habilidades, conocimientos y herramientas entre equipos. Velar porque la desfocalización del Programa a nivel regional, sea decisión de la Directora Regional, aportando los insumos necesarios para ello, y de acuerdo a lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas. Informar -vía memo- al Nivel Central cuando se cambié algún establecimiento durante el año. Con este documento desde el Nivel Central se generarán los cambios pertinentes en el sistema informático institucional.
Garantizar Derechos de niños y niñas	Conocer, difundir y promover "Protocolo en caso de vulneración o amenaza de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes". Cumplir de manera diligente con este protocolo en caso de detección de vulneración o amenaza de derechos de niños y niñas.

3°. PUBLÍQUESE la presente resolución en el banner de transparencia del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, y archívese en los registros que corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

REPUBLICA DE CHILE

DIRECTORA NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

Distribución:
- Dirección
- Fiscalía
- Departamento de Gestión de Programas
- Área Mujer y Trabajo
- Oficina de Partes.

28/929

SERNAMEG Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género Gobierno de Chile	**ORIENTACIONES TÉCNICAS**	**VERSIÓN 01**
	FECHA: 26-12-19	

ORIENTACIONES TÉCNICAS

PROGRAMA 4 a 7

	Fecha	Nombre	Firma
Elaborado por	26-12-19	Soledad Martín de la Maza Sandra Soto González Verónica Salinas Pérez Fanny Mora Vargas	
Revisado por	26-12-19	Lesly Meyer Guzmán	
Aprobado por	26-12-19		

Contenido

Prólogo 3
Contexto nacional 4
Capítulo 1: marco orientador del servicio nacional de la mujer y la equidad de género. 5
Enfoques orientadores de sernameg y la agenda mujer 6
a) enfoque de derechos humanos y de equidad de género. 6
b) enfoque de territorialidad e interseccionalidad 8
Capítulo 2: aspectos programáticos sernameg. 9
Modelo de gestión programática del servicio. 9
Actores claves y sus funciones 9
a.1 Actores claves en nivel central: 9
a.2 Actores claves en el nivel regional 11
a.3 Actores clave a nivel territorial: 12
b) Implementación 14
c) Indicaciones para el trabajo con registros administrativos e instrumentos de gestión. . 15
1.1.Funcionamiento del sistema informático 16
d) Protocolos: 17
e) Optimización territorial 18
2. Coordinación intersectorial 19
a) Interinstitucional 19
b) Coordinación intrainstitucional. 21
capítulo 3: Aspectos programáticos específicos Programa 4 a 7 22
1. Modelo de intervención del programa 22
2. Instrumentos de gestión programática 37
3.Resultados técnicos esperados 42
Glosario: 43
Anexo1: Actores claves en el territorio 44
Anexo 2: El rol del SernamEG en el Programa 4 a 7 51

PRÓLOGO

El Programa de Gobierno del Presidente Sebastián Piñera Echenique, junto con la Agenda Mujer, liderada por la Ministra Isabel Plá Jarufe, definen una serie de desafíos cuyo principal objetivo es terminar con la discriminación y con las brechas entre hombres y mujeres que el mismo Presidente enfatizó: *"Frente a todos ustedes y frente a todos mis compatriotas, quiero expresar, con la mayor fuerza y claridad, el firme compromiso de nuestro Gobierno para avanzar, con decisión y urgencia, hacia una sociedad en que, respetando nuestras maravillosas diferencias, podamos avanzar para que hombres y mujeres tengamos los mismos derechos, deberes, oportunidades y dignidad"*[1].

El Gobierno plantea objetivos en sintonía con la Organización de Naciones Unidas (ONU) y diversas Convenciones Internacionales que han sido ratificadas por el Estado de Chile. Como la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible (2015), la cual constituye un llamado a que los países y sus sociedades emprendan un nuevo camino para mejorar la vida de todas las personas. La Agenda profundiza los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y propone avanzar hacia aquellas metas que no fueron alcanzadas.

La relevancia y visibilidad que ha dado Naciones Unidas a los derechos de las mujeres es de larga data, se inicia con la Declaración Universal de los Derecho Humanos[2], aprobada en 1948, que señala "derechos iguales para hombres y mujeres" y la protección y el fomento de los derechos humanos de las mujeres como responsabilidad de todos los Estados.

La discriminación por motivo de sexo está prohibida en diversos tratados, entre ellos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, que "en virtud del artículo 3, común a ambos, asegura a los hombres y a las mujeres igual título a gozar de todos los derechos enunciados en esos documentos" (ACNUDH[3], 2016).

---

[1] http://www.msgg.gob.cl/wp/index.php/2018/05/23/todosportodas-presidente-pinera-anuncia-agenda-de-equidad-de-genero/

[2] http://www.un.org/es/universal-declaration-human-rights/ . También disponible en https://undocs.org/es/A/RES/217(III)

[3] Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos. https://www.ohchr.org/sp/issues/women/wrgs/pages/wrgsindex.aspx

Debido a las desigualdades que afectan a las mujeres, se han elaborado tratados y organizado comisiones expertas dedicadas específicamente a hacer efectivos los derechos humanos de las mujeres. Algunos de éstos son:

- La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés, 1979)

  En esta Convención, considerada la carta internacional de derechos de las mujeres, define qué es la discriminación y establece un programa de acción nacional para ponerle fin. La Convención fue aprobada por las Naciones Unidas en 1979 y entró en vigor el 3 de septiembre de 1981. Chile ratificó la CEDAW en 1989, pero su implementación comenzó el año 1991, con la creación del Servicio Nacional de la Mujer.

- El Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer

  La supervisión de la Convención está a cargo del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer. Los Estados Partes en la Convención deben presentar cada cuatro años informes detallados sobre el cumplimiento de sus cláusulas. El Comité examina esos informes y puede también aceptar denuncias e investigar situaciones de vulneración grave o sistemática de los derechos de las mujeres.

  El Ministerio y Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, forman parte de la comisión país que reporta los avances nacionales en materia de Derechos Humanos de las Mujeres.

Contexto Nacional

En el transcurso de las últimas décadas, las mujeres en Chile han experimentado una transformación que ha tenido efectos significativos: avances en la igualdad ante la ley, valoración e impulso a su incorporación plena a la vida pública en todos los ámbitos, mayor autonomía personal e independencia económica con la creciente incorporación al mundo del trabajo y el emprendimiento. Paralelamente, se ha avanzado paulatinamente hacia la corresponsabilidad, involucrando a los hombres en los cuidados de la familia y compartiendo con ellos las responsabilidades.

En sintonía con lo anterior, el Gobierno del Presidente Sebastián Piñera se ha propuesto avanzar prioritariamente en tres grandes desafíos:

1. Consolidar definitivamente la igualdad ante la ley para las mujeres terminando con todas las discriminaciones legales existentes, impulsando una agenda legislativa tendiente a modificar el régimen de sociedad conyugal permitiendo a la mujer administrar la sociedad y/o sus bienes propios.
2. Terminar con el impedimento legal de contraer segundas nupcias antes de los 270 días desde la disolución del vínculo por divorcio, nulidad o muerte.
3. Asegurar el acceso a sala cuna universal para las madres trabajadoras de hijos menores de 2 años, y tramitar un proyecto de ley sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

El Gobierno busca generar condiciones que contribuyan a incrementar la autonomía y la integración laboral de las mujeres, promover una cultura de respeto a su dignidad en todos los espacios y a la protección de su vida y su integridad, combatiendo sin tregua la violencia intrafamiliar, apoyar a las mujeres en situaciones especiales de vulnerabilidad, y fortalecer la participación de las mujeres en cargos de responsabilidad y en cargos de representación política.

La agenda regional de género se ha basado de manera consistente y coherente en los instrumentos internacionales de derechos humanos que, con carácter vinculante, obligan a los Gobiernos a adoptar medidas y destinar recursos para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres (CEDAW y su Protocolo Facultativo, la Convención de Belém do Pará, y los Convenios 100, 111, 156, 183 y 189 de la Organización Internacional del Trabajo –OIT).

CAPÍTULO 1: Marco Orientador del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

Conforme a la Ley N°20.820, del año 2015, que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, "la Equidad de Género comprende el trato idéntico o diferenciado entre hombres y mujeres, que resulta en una total ausencia de cualquier forma de discriminación arbitraria contra las mujeres por ser tales, en lo que respecta al goce y ejercicio de todos sus derechos humanos".

Esto quiere decir que el Servicio interviene en una de las formas específicas de discriminación que se produce en nuestra sociedad, que está referida a la desigualdad o

discriminación por razón de género. Para el desarrollo de esta tarea, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, ha definido, para el año 2020, los siguientes objetivos estratégicos:

1. Fortalecer la **autonomía económica** de las mujeres mediante la implementación de iniciativas, acciones y programas con pertinencia cultural y territorial, que promuevan la generación de ingresos, el acceso y control de sus recursos, su incorporación, permanencia y desarrollo en el mundo del trabajo remunerado -en el marco del trabajo decente- potenciando su empoderamiento individual y colectivo.

2. Promover y fortalecer la **autonomía física** de las mujeres y jóvenes, mediante la implementación de programas e iniciativas para el fortalecimiento del ejercicio de sus derechos en los ámbitos de la sexualidad y la maternidad.

3. Contribuir a fortalecer las **autonomías de las mujeres**, promoviendo su derecho a una vida libre de violencias, a través de programas o iniciativas relacionadas con la prevención, atención y reparación de la violencia contra las mujeres y el acceso a la justicia, a través de la representación especializada.

4. Fomentar la **participación de las mujeres** en diversos ámbitos de la sociedad, en la toma de decisiones y en cargos de representación públicos y privados, en igualdad de condiciones y oportunidades que los hombres.

Enfoques Orientadores de SernamEG y la Agenda Mujer

Los Programas, acciones y distintas líneas de intervención del SernamEG, se basan en enfoques de intervención, que determinan la manera de gestionar los programas y suponen un posicionamiento ético, una base teórica y metodológica, y ciertos aspectos técnicos operativos. A continuación se desarrolla brevemente cuáles son y en qué consisten los enfoques:

a) Enfoque de Derechos Humanos y de Equidad de Género.

El enfoque de Derechos Humanos reconoce "los derechos iguales e inalienables de todos los seres humanos establecen las bases para la libertad, la justicia y la paz en el mundo,

según la Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1948. El enfoque basado en los derechos humanos se centra en los grupos de población que son objeto de una mayor marginación, exclusión y discriminación. Este enfoque a menudo requiere un análisis de las normas de género, de las diferentes formas de discriminación y de los desequilibrios de poder a fin de garantizar que las intervenciones lleguen a los segmentos más marginados de la población"[4] (UNFPA).

La Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW) se promueve la **igualdad sustantiva** como horizonte de las acciones de equidad de género. Más allá de la igualdad formal que pueda garantizarse a través de las legislaciones, los Estados deben asumir un compromiso activo para que sus acciones generen igualdad de acceso y oportunidad, para lo cual, es necesario distinguir cómo operan las brechas y barreras y orientar medidas específicas de acción afirmativa temporales, que permitan frenar y/o neutralizar, las dinámicas de discriminación existentes en los distintos ámbitos.

Si bien, el enfoque de Derechos Humanos nos ofrece un marco general para la intervención en políticas sociales, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género tiene como misión: "Fortalecer las autonomías y ejercicio pleno de derechos y deberes de la diversidad de mujeres, a través de la implementación y ejecución de Políticas, Planes y Programas de Igualdad y Equidad de Género, considerando el enfoque territorial, y aportando al cambio cultural que se requiere para alcanzar una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres en el país"[5]. Las intervenciones del Servicio, por tanto incorporan el enfoque de derechos humanos de las mujeres, específicamente.

El logro de los objetivos estratégicos del Servicio, debe considerar dos principios que permiten asegurar la pertinencia de la intervención; estos son el territorio y la interseccionalidad:

[4] Fondo de Población de las Naciones Unidas; https://www.unfpa.org/es/el-enfoque-basado-en-los-derechos-humanos

[5] Matríz de definiciones estratégicas 2019-2023 del SernamEG.

b) Enfoque de Territorialidad e Interseccionalidad

El Concepto de territorio ha ido modificándose desde una concepción únicamente jurídica, a un concepto más complejo; "El territorio es un concepto teórico y metodológico que explica y describe el desenvolvimiento espacial de las relaciones sociales que establecen los seres humanos en los ámbitos cultural, social, político o económico"[6] (Llanos, 2010). Los Programas Sociales se instalan en el territorio y son permeados por el mismo. A fin de garantizar una mayor eficacia y eficiencia de la intervención, es necesario observar y analizar cómo se comportan las dinámicas y grupos sociales que se espera atender, revisando, a la luz del territorio, cuáles son los ajustes que es necesario hacer al modelo programático existente.

En el territorio nos encontramos con dinámicas de inclusión y de exclusión. La Interseccionalidad se entiende como la discriminación compuesta, doble o múltiple y referida a la interacción entre dos o más formas de discriminación, por ejemplo, la intersección de género, raza (PNUD, 2009, p. 28), clase y sexualidad (incluyendo la orientación sexual, la identidad y la expresión de género), así como la nacionalidad, edad, entre otras, relevando que no existe un grupo homogéneo de personas, sino una diversidad que se debe considerar en la intervención.

Las personas de culturas y pueblos indígenas, y/o migrantes, constituyen sectores sociales con características específicas, con cosmovisiones y culturas propias y por tanto requieren de una aproximación del Estado y su institucionalidad, que reconozca su historia y su identidad.

SernamEG entonces, propone modelos de intervención que dan cuenta tanto de las particularidades y especificidades de las mujeres que conforman el territorio, como del hecho que en la realidad las discriminaciones que las afectan se encuentran muchas veces entrecruzadas.

De esta manera, tanto el enfoque de territorio como de interseccionalidad promueven la generación de análisis en torno a las dinámicas que se producen y cómo estas afectan a

[6] Llanos Hernández, Luis (2010) El Concepto de territorio en la investigación Social. http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1870-54722010000300001

públicos específicos, para saber cuáles son los ajustes necesarios en la intervención local que se realiza, a fin de gestionar programas con una mayor pertinencia y por tanto eficacia y calidad.

CAPÍTULO 2: ASPECTOS PROGRAMÁTICOS SERNAMEG.

Modelo de Gestión Programática del Servicio.

En el año 2020, el Servicio implementará un Modelo de Gestión Programática transversal, que tiene por objetivo asegurar el correcto funcionamiento en cada una de las regiones, incorporando el sello del Gobierno de acuerdo a los lineamientos y principios de eficiencia, eficacia, calidad de atención y planificación establecidos. Una nueva forrma de trabajar que buscará estandarizar los procedimientos entregando una guía o mapa de ruta que mejorará la gestión, homologando el trabajo de Arica a Punta Arenas; creando un lenguaje común para todos en el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

1. Gestión Programática

Actores claves y sus funciones

a.1 Actores Claves en Nivel Central:

I. Depto. De Ejecución de Políticas y Gestión de Programas:

Sus funciones son:

- Velar por la correcta ejecución de los programas en los distintos niveles, y garantizar su concordancia con los lineamientos entregados por el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.
- Liderar seguimiento de resultados y definición de planes de mejora que aseguren una ejecución programática de acuerdo con los lineamientos y principios de eficiencia, eficacia, calidad de atención y planificación establecidos.
- Revisar y acordar con las regiones los planes de supervisión de ejecutores.

- Definir procesos, herramientas, instrumentos y lo necesario para la gestión de programas.

- Instruir a áreas programáticas en materias de procedimientos, administración de recursos, coordinación y control de gestión, vinculados al área respectiva.

II. Jefas de Programas y Equipos :

Funciones:

- Responsable de asesorar, capacitar y brindar soporte en temas de gestión programática a los equipos regionales.

- Proponer y diseñar ajustes o modificaciones a la gestión programática, que permitan asegurar la pertinencia e impacto esperado.

- Elaboración de materiales para el desarrollo de los programas, guías, orientaciones, de formación de equipos y trabajo con participantes.

- Definir estándares mínimos para la adecuada implementación del programa.

- Velar por la correcta implementación de su programa.

- Administrar y optimizar los recursos del programa, velando por el debido uso de éstos, mediante el control de rendiciones.

- Definir perfiles profesionales y técnicos, para los equipos de trabajo que ejecutan el programa.

III. Control de Ejecución de Programas (dependiente del Departamento de Planificación y Control de Gestión)

Funciones:

- Control y seguimiento al plan de supervisión y evaluaciones realizadas a los ejecutores por las Direcciones Regionales.
- Supervisiones en terreno complementarias a ejecutores que presenten mayores riesgos o quiebres de control para recomendar a las autoridades del Servicio, medidas de mitigación.
- Coordinar acciones de seguimiento derivadas de los hallazgos de auditorías internas o externas.

- Evaluar la gestión y grados de cumplimiento de los ejecutores de acuerdo a lo determinado en el convenio para la gestión programática.
- Estandarizar instrumentos y procedimientos de gestión entre los Programas.

a.2 Actores Claves en el Nivel Regional

I. Directora Regional:

Para el adecuado desarrollo de sus funciones, cada Dirección Regional cuenta con las siguientes unidades básicas: Asesoría legal, Asesoría Comunicacional, Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, Administración y Finanzas y Gestión de Programas.

Sus funciones son:

- Implementar el Modelo de Gestión Programática de la Región para asegurar la correcta ejecución de programas en la región.
- Gestionar recursos y planes para la correcta ejecución de los programas.
- Reportar y gestionar, en el caso que corresponda, a la Jefa del DEPGP y Directora Nacional, cualquier irregularidad o situación que pueda obstaculizar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales o ejecución de los programas. Para la gestión de las soluciones puede apoyarse en las áreas de soporte de nivel central.
- Responsable de la supervisión de ejecutores, velando por el cumplimiento del programa y por el debido uso de recursos, para lo cual elaborará un plan de supervisión anual.
- Representar al SernamEG en la región.
- Validar la información que se genera en la gestión regional, velando por la confiabilidad y oportunidad en la entrega de información de gestión programas, reporte del panel de Control, informes de gestión y otros que se indique.

II. Gestión de Programas Regional:

La gestión de Programas en las regiones está constituida por la Coordinadora de Programas y a las/os Encargadas/os Regionales de Programas y son, en la región, el soporte para la gestión de Programas, siendo el soporte básico de la Directora Regional en las materias relacionadas.

Sus funciones son:

- Coordinar la relación con equipos ejecutores.
- Responsable de la habilitación, capacitación, asesoría y supervisión de equipos ejecutores en modelo de gestión de programa, enfoques del Servicio, diseño teórico metodológico de los programas, trabajo con registros administrativos y demás materias necesarias para la gestión de los Programas.
- Asegurar el debido uso de recursos del programa, controlando y validando rendiciones (supervisión), para lo cual recibe apoyo de Administración y Finanzas Regional.
- Realizar correctamente la implementación y ejecución del o los programas, asegurando la pertinencia territorial del mismo.
- Reportar y gestionar, en el caso que corresponda, a la Directora o Director Regional y/o al Área Programática del Nivel Central, cualquier irregularidad o situación que pueda obstaculizar el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales o ejecución de los programas.
- Entregar información confiable y oportuna sobre la gestión de programas validando la información entregada por los Ejecutores.
- Proponer ajustes o modificaciones a la gestión programática, que permitan asegurar la pertinencia territorial.

a.3 Actores Clave a Nivel Territorial:

Ejecutores

Frecuentemente, el equipo está compuesto por Contraparte Administrativa o Representante del Ejecutor, Contraparte Contable y el Equipo Programático, que está a cargo de la ejecución. De contar con disponibilidad de recursos, se recomienda considerar la contratación de Apoyos Administrativos. El Equipo Programático se constituye y selecciona a partir de los perfiles establecidos en las Orientaciones por el Servicio.

Las funciones del ejecutor y su equipo son las siguientes:

- Ejecutar el Programa de acuerdo a los lineamientos entregados por el Servicio, promoviendo la participación de los equipos en las instancias formativas del Servicio y mostrar disposición para las supervisiones en las modalidades que sean requeridas.

- Implementar el Programa a nivel territorial considerando una infraestructura y materiales para la adecuada gestión, conforme lo instruido por el Servicio, avanzando hacia el cumplimiento de los requisitos legales propios de accesibilidad en lugares de atención a público a fin de promover la igualdad de oportunidades y de inclusión social de personas con discapacidad (Decreto 50 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo año 2015).

- Contratar y gestionar un equipo para la ejecución del Programa que cumpla con las indicaciones entregadas por el SernamEG.

- Asegurar el buen uso de los recursos transferidos e inyectados por el mismo ejecutor o terceros (siempre y cuando sea el caso), manteniendo un riguroso control del gasto y realizando en tiempo y forma las rendiciones presupuestarias (procedimiento indicado en el Manual de Rendiciones vigente del Servicio).

- Aplicar los instrumentos de registro administrativo de la gestión, de acuerdo con lo instruido en las Orientaciones Técnicas (OT), asegurando un adecuado sistema de archivo de trámites originales y resguardando la información en el sistema o planilla que el Servicio indique, procurando que la información se consolide prácticamente en tiempo real o con un desfase menor, a un mes.

- Garantizar los derechos y condiciones laborales de los Equipos contratados para la ejecución del programa.

- Elaborar informes de gestión presupuestaria, administrativa, de rendiciones y de ejecución en plazos y formas indicados por el Servicio.

- Gestionar asociaciones con actores clave para difundir la oferta del Servicio y promover la realización de acciones conjuntas que potencien la intervención y su integralidad.

- Promover la coordinación entre los distintos programas del Servicio, presentes en el territorio o comunas aledañas, a fin de generar intervenciones integrales.

- Proponer a la Dirección Regional del Servicio, ajustes al Programa a nivel local, a fin de garantizar la pertinencia del mismo y promover un mayor impacto de la intervención.

- Generar mecanismos para la detección y adecuada derivación de casos de violencia contra las mujeres (a partir de la ficha única de inscripción u otras instancias pertinentes).

b) Implementación

El proceso de implementación es aquel a través del cual, un ejecutor, genera las condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento del programa, con apoyo de la Dirección Regional del Servicio.

Los requerimientos para la implementación se agrupan de la siguiente manera:

1. **Cumplimiento de requisitos logísticos:**

- Garantizar con un espacio físico adecuado para la atención de las mujeres y la realización de las actividades con condiciones de accesibilidad, privacidad, iluminación, ventilación y baños de acuerdo a lo que requiera la intervención.
- Disponer de los mobiliarios de oficina e insumos requeridos: Gestionar los procesos de compra e instalación necesarios, computador, teléfono, escritorio y silla, impresora, data show, conectividad a internet, materiales de oficina y para el trabajo con participantes del programa, hojas, tonner, papelógrafos, plumones.

2. **Equipo Ejecutor:**

- El ejecutor debe contar con un equipo acorde a lo requerido por cada programa, gestionando procesos de selección públicos y transparentes garantizando en los mismos, el cumplimiento del Perfil técnico establecido por SernamEG.
- Los contratos del equipo ejecutor deberán cumplir con las normativas en materia laboral vigentes en el país que son recogidas, igualmente en el Convenio de Transferencias, pudiendo, de acuerdo a sus criterios institucionales, gestionar mejoras en beneficio de las y los trabajadores.

- La Dirección Regional del Servicio tiene a su cargo la habilitación de equipos ejecutores en aspectos tanto técnicos como administrativos, a fin de garantizar la correcta ejecución del programa. Es de vital importancia que el ejecutor comprometa la participación activa del equipo en las instancias que indique la Dirección Regional del Servicio para estos efectos.

El cumplimiento de los requisitos antes mencionados corresponde a una adecuada implementación que permite generar las condiciones necesarias para el desarrollo y gestión de los programas con estándares de calidad.

c) Indicaciones para el trabajo con registros administrativos e instrumentos de gestión.

En el trabajo de los Programas Sociales se recaba y registra cierta información referida a las y los participantes, a través de mediciones a la llegada al programa y durante el desarrollo del mismo; así como de seguimiento. La ficha de inscripción considera variables que permiten describir al público atendido en base a: edad, nivel educativo alcanzado, ruralidad, migración, pertenencia étnica, raza, tipo de violencia a la que ha estado expuesta la mujer, factores y niveles de riesgo asociados, tipo de emprendimiento que desarrolla.

En los últimos treinta años, se ha trabajado relevando la importancia de los mismos pues la información producida en estos procesos es de una alta relevancia. Se considera que los registros administrativos son parte de la Estadística Nacional, gracias a los cuales se puede, en algunos casos directamente, responder a indicadores internacionales que dan cuenta de la situación de la mujer en el país.

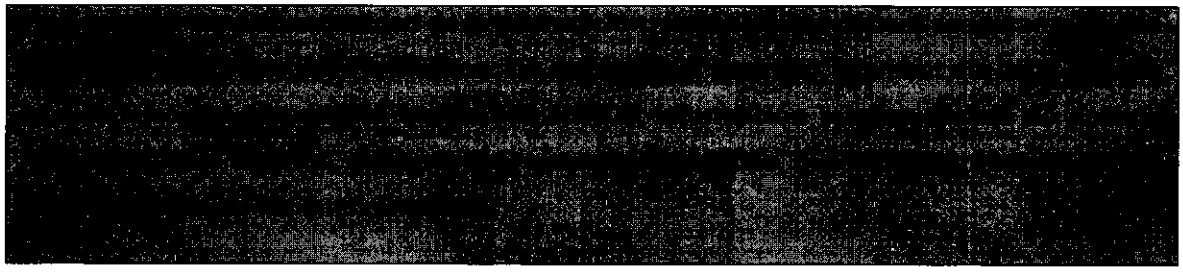
Los beneficios de contar con registros administrativos confiables son enormes. Es una herramienta de gestión, la cual nos permite identificar demandas en el territorio y entregar insumos para garantizar la pertinencia territorial de las intervenciones.

En el trabajo con estos resulta crucial garantizar la **calidad de los datos**; para ello se recomienda que :

Para la aplicación de cualquier instrumento de recolección de información, es indispensable generar un vínculo de confianza entre entrevistador/a y en este caso, participante. Es importante respetar el momento de intervención que se define para la aplicación.

Siendo fundamental que la persona que aplica la ficha, conozca el instrumento y sus variables; a fin de orientar la respuesta, asesorando a las/os postulantes o participantes en su uso para con esto garantizar la **exactitud** de la información disminuyendo las interpretaciones erróneas. Así como de revisar las fichas para asegurar que estén correctamente respondidas y completas. En caso de detectar inconsistencias o vacíos en el llenado, el equipo ejecutor debe contactar a la persona participante y completar o validar la información que es de carácter **relevante** para el programa y la intervención.

A fin de garantizar la **oportunidad y puntualidad** de esta, se recomienda aplicar las fichas cuando corresponda, de acuerdo con lo indicado en las Orientaciones Técnicas.



En el trabajo con registros administrativos es crucial la **accesibilidad**, motivo por el cual, las fichas deberán archivarse ordenadamente, de acuerdo a lo que cada programa instruya, garantizando que los equipos ejecutores tengan la información a mano y que se resguarde la **confidencialidad** de la misma de acuerdo con la Ley 19.628 de Derecho a la Privacidad.

1.1. Funcionamiento del Sistema Informático

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, cuenta con un Sistema Informático que contiene la información referente a participantes contenida tanto en la Ficha Única de Postulación, Fichas específicas de los distintos Programas e información respecto a la asistencia a las intervenciones. Los Equipos Ejecutores tienen la responsabilidad de actualizar permanentemente dicho sistema. Para garantizarlo, los Equipos Ejecutores,

tienen como plazo el primer día hábil de cada mes para hacer el cierre de la subida de información del mes anterior.

La capacitación para el trabajo con el sistema informático se realiza a través del e-learning dispuesto por el Servicio para este objetivo y es responsabilidad de los equipos ejecutores, realizar el curso, participar en las pruebas del Sistema que se indiquen desde el Servicio, reportar errores y dificultades de funcionamiento, subir constantemente la información al sistema procurando que el sistema refleje adecuadamente las gestiones realizadas, informar en caso de cambio profesionales de los equipos para ajustar usuarias/os del Sistema y demás procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema[7].

Requisitos para el Sistema Informático

1) CPU Intel o AMD de 1,5 Mhz

2) RAM de 2GB o superior (recomendado 4GB)

3) Navegadores WEB CHrome, Firefox, Safari, Opera, Microsoft Edge en versiones recientes (2018 en adelante). En el caso de Chrome se recomienda su versión más reciente (Noviembre 2019)

4) Cualquier sistema operativo (Windows, Mc OS, Linux), que soporte navegadores recientes.

5) Internet dedicado de al menos 10 megas[8].

d) Protocolos:

A fin de resguardar la continuidad en el funcionamiento de los programas, se establecen una serie de protocolos para el abordaje de situaciones excepcionales que, eventualmente podrían poner en riesgo la normal ejecución de los programas. En estos casos, es necesario remitirse a los protocolos generales que para ello se han establecido:

- Plan frente a catástrofes y emergencias.
- Procedimiento en caso de no continuidad de un ejecutor.

[7] Cabe indicar que, en caso de una falla mayor en el Sistema Informático, cada Programa del Servicio dispondrá de un medio alternativo para la recopilación de la información (hoja de cálculo éxcel u otro pertinente), manteniéndose los procedimientos y responsabilidades indicadas para los ejecutores.

[8] El requerimiento vinculado a conectividad de internet, se ajustará de acuerdo a la disponibilidad del servicio a nivel local, ya que la oferta, fluctúa significativamente en el país.

- Protocolo de denuncias de vulneración de derechos de participantes en el marco de los Programas del Servicio. [9]

e) Optimización territorial

Se espera que cada ejecutor, desde el nivel local, pueda proponer medidas de optimización territorial, la cual entenderemos como el proceso a través del cual, un modelo programático diseñado con ciertos niveles de abstracción se ajusta al territorio, a fin de garantizar la eficacia y efectividad de la gestión y, por tanto, del impacto del Programa. Este proceso se realiza en el proyecto comunal, pero constituye un proceso permanente de mejora continua.

Con base a los enfoques mencionados anteriormente, es fundamental contar con un diagnóstico acabado de la situación de la localidad con relación específicamente a los asuntos que se planea abordar en las intervenciones y una base general diagnóstica sobre los principales indicadores de género. Este diagnóstico, elaborado en el proyecto del ejecutor, es necesario revisarlo para realizar una planificación estratégica del Programa en el territorio.

Conocer la realidad del territorio y conocer las instituciones públicas y privadas que trabajan en el mismo a través del mapa de actores nos permite distinguir públicos prioritarios, así como alianzas necesarias para llegar a estos públicos y fortalecer la intervención.

---

[9] Protocolo en caso de vulneración o amenaza de Derechos de Niños, Niñas o Adolescentes
El 2019, en conjunto con las áreas de VCM y Fiscalía se creó un Protocolo de acción que tiene como objetivo establecer un conjunto acciones que permitan unificar criterios de actuación frente a situaciones de maltrato, entendiendo por tal, una amenaza o vulneración de derechos de los niños, niñas o adolescentes, que asisten en el marco de la ejecución de algunos de los programas de nuestro Servicio.
Desde el punto de vista del Enfoque de Derechos, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género se encuentra obligado al cumplimiento de la Convención de los Derechos del Niño en términos que el Estado, al ser el Garante Principal, debe resguardar los derechos allí dispuestos. Indicar que dicho tratado internacional tiene rango constitucional conforme al artículo 5° de la Constitución Política de la República.
Es importante que todos los actores intervinientes en el Programa 4 a 7 lean en profundidad el Protocolo (Director/a Regional SernamEG, Encargada/o Regional Programa 4 a 7 y Coordinadores/as y Monitores/as del Establecimiento) con el fin de saber cómo actuar frente a un caso de vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

2. Coordinación Intersectorial

a) Interinstitucional

La Coordinación Intersectorial es una forma de mejorar la intervención, a través del apalancamiento de recursos, así como de la derivación oportuna de participantes del Programa hacia programas de otras instituciones para recibir atención y acceder a espacios en los cuales satisfacer otras necesidades de las participantes. Tambien se expresa en la generación de concatenaciones y escalonamientos que permitan profundizar la intervención realizada y apoyen el desarrollo de habilidades en las y los participantes. En ambos casos, el objetivo de estas coordinaciones es potenciar la integralidad de la intervención.

En un análisis piramidal, el Nivel Central del Servicio, firma convenios con otras instituciones que describen los acuerdos y compromisos. En el Nivel Regional se operativizan estos acuerdos generando para ello, con base a la pertinencia, acuerdos operativos a Nivel Regional, mismos que son implementados a nivel local por las instituciones ejecutoras. Además, en las Direcciones Regionales y de Ejecutores, resulta crucial potenciar la coordinación con otros sectores públicos y entidades privadas.

Elaboración de mapas de actores:

Cada ejecutor debe elaborar un mapa de actores que identifique cuales son los sectores y las instituciones vinculadas con la promoción de la autonomía de las mujeres en el territorio, identificar su misión, en qué consisten sus intervenciones y revisar las posibles alianzas que se pueden establecer a fin de potenciar el programa y sus objetivos. En algunos programas esto se resuelve vía coordinación bilateral, mientras que en otros se propone la gestión de mesas de coordinación intersectorial. Ello depende tanto del territorio como de lo avanzado del proceso intersectorial y se entregan instrucciones específicas para cada programa más adelante. Para todos los casos, se recomienda establecer planes de trabajo que incorporen instancias de monitoreo que permitan potenciar y detectar dificultades de coordinación a fin de ir las subsanando.

Coordinaciones transversales Subsistema de Seguridades y Oportunidades

En la medida en que los programas del Servicio forman parte de la política social, específicamente del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, que se compone de

cuatro programas: Programa Calle, Familias, Abriendo Caminos y Vínculos, la coordinación entre estos y los programas del Servicio a nivel regional y local resulta crucial. El compromiso que tienen los Programas de SernamEG en este marco, es garantizar el acceso preferente de mujeres participantes en el subsistema. Para potenciar estas coordinaciones, es necesario a nivel local sostener reuniones y entregar información respecto a las fechas de postulación, informar a las contrapartes los perfiles, procesos y las descripciones de los programas en términos generales.

Este año, en la ficha única de ingreso a los programas SernamEG se integró la consulta por si participan en el Subsistema; a partir de esa indicación se gestionará el acceso preferente de acuerdo a los procedimientos instruidos por cada programa.

Las intervenciones del Servicio son el referente de la incorporación de género en los programas y acciones. A fin de contribuir al objetivo del Servicio de transversalizar la perspectiva de género, se recomienda establecer en el plan de trabajo de coordinación, instancias de capacitación con los equipos de los otros sectores e instituciones públicas y/o privadas.

Programa Odontológico Integral (Ministerio de Salud)

Las Participantes en Programas del Servicio son público prioritario del Programa Odontológico Integral, motivo por el cual, se incorpora en la ficha única de ingreso la pregunta por si la participante quiere ser derivada al Componente Más Sonrisas, de dicho programa, que está destinado para mujeres con un daño severo.

En caso de detectar que el daño es menor y no requiere el Más Sonrisas, el Ministerio de Salud deriva internamente para su atención. La detección debe realizarse durante todo el año con el ingreso de las mujeres y la derivación se realiza a través de listados que son entregados a los referentes odontológicos locales, a fin de mes de mayo[10]. Cada Dirección Regional coordinará los plazos de entrega de dichos listados e instruirá en términos

[10] Fin de mayo es el plazo a nivel nacional que se entrega desde salud, sin embargo, regional y localmente se puede coordinar envíos posteriores si en los consultorios específicos tienen la flexibilidad y factibilidad para ello, por lo que se recomienda establecer las coordinaciones pertinentes para averiguar si esto fuese posible. Igualmente, se recomienda tener claridad en torno a este plazo pues es importante no generar expectativas que discutan con este gran criterio nacional. Lo que se puede hacer, es enviar a mayo del año siguiente el listado que se continúa elaborando durante el resto del año. En esta situación es necesario aclarar con las participantes que podrán acceder a mediados del próximo año recién. Se recomienda incorporar en el listado, como segundo número telefónico, el contacto del Programa, ya que hay una importante cantidad de cupos que se pierden por no lograr establecer contacto.

específicos al respecto. Cada ejecutor debe conocer las Orientaciones Técnicas de este Programa, tener claridad en torno a la la cartera de prestaciones incluida, a fin de informar adecuadamente a las mujeres (pues hay una falsa expectativa de que contiene implantes, cuando en realidad tiene prótesis removibles o en la intervención puede detectarse, por ejemplo, que se requiere una extracción, lo cual genera ansiedad).

b) Coordinación Intrainstitucional.

A Nivel Regional, cada Dirección tiene a su cargo la entrega de información de los Programas con los cuales cuenta el servicio, así como su localización, misma que será transmitida a los equipos de ejecutores. De la misma manera, cada Dirección Regional promoverá instancias de coordinación de los Programas SernamEG en el territorio, de acuerdo con su estrategia y programación.

Un paso importantísimo en la coordinación de los programas del Servicio es la incorporación en la ficha única para el ingreso a nuestros programas es la pregunta sobre situaciones de violencia sufridas por las mujeres en momentos previos o en la actualidad y si quiere ser derivada a un Centro De la Mujer (CDM). Para el Servicio es importante gestionar formas de detección de situaciones de Violencia Contra las Mujeres a fin de entregar un servicio oportuno al respecto e intervenir para prevenir, atender, proteger y reparar el daño que la exposición a la violencia haya generado. En términos prácticos esto significa garantizar que cada ejecutor de programa tiene contacto directo con la coordinación del CDM más cercano, que los equipos que trabajan en los distintos programas del Servicio cuentan con un apresto mínimo que les permite realizar estas gestiones; apresto que es entregado por las Direcciones Regionales.

Más allá de esta coordinación que ha sido definida, en cada localidad pueden promoverse acciones conjuntas de difusión de programas del Servicio, acciones de capacitación a los actores clave en enfoque de género, de concatenación y derivación entre programas y cualquier iniciativa que se considere pertinente para dar cumplimiento al objetivo del Servicio con el apoyo y orientación de la respectiva Dirección Regional.

Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias SernamEG.

Las oficinas están presentes en las Direcciones Regionales del Servicio, tanto la implementación como la regulación de las mismas responde, por un lado, a lo mandatado en el Decreto Ley N°680, del 16 de octubre del año 1.990, que obliga a todos los órganos

de la Administración del Estado a contar con espacios de atención ciudadana y la Ley N°19.880, del 29 de mayo de 2003 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Las OIRS de SernamEG, además incorporan como parte de sus lineamientos, los enfoques orientadores del servicio. Nuestras OIRS son un espacio de atención de público donde se entrega atención personalizada, oportuna y responsable sobre derechos de las mujeres, oferta pública y oferta específica de nuestro Servicio.

Las personas pueden acceder a atención a través de los siguientes canales: página web del servicio, correo electrónico, en forma presencial o telefónica.

El modelo de atención de público de nuestras OIRS, considera los siguientes momentos:

- Contención y primera acogida.
- Detección de necesidades de información y orientación.
- Entrega de información y orientación.
- Derivación vinculante a nuestros dispositivos, redes de servicios públicos, etc.
- Seguimiento.

CAPÍTULO 3: ASPECTOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS PROGRAMA 4 a 7

1. Modelo de intervención del programa

a) Planteamiento (justificación) del problema

El problema que aborda el Programa es el escaso acceso a servicio de cuidado infantil en niñas y niños de 6 a 13 años, en la extensión horaria 4 a 7, que incide en que las mujeres vean limitadas sus posibilidades de participar en el mercado laboral. La raíz de este problema son las inequidades estructurales derivadas de la división sexual del trabajo, ya que las mujeres generalmente se incorporan al mercado laboral manteniendo el rol de principales cuidadoras de otros miembros de la familia, responsables de los quehaceres del hogar y de relacionar a la familia con los servicios sociales y comunitarios. Esta situación crea restricciones en cuanto a opciones de inserción laboral, calidad y sostenibilidad de los empleos, particularmente para aquellas mujeres de bajos ingresos, quienes en promedio tienen mayor número de personas a cargo de su cuidado y no cuentan con ayuda para

compatibilizar el trabajo doméstico y de cuidados con el trabajo remunerado y la realización personal.

En este contexto, el SernamEG, a partir del año 2011, en el primer gobierno del Presidente Sebastián Piñera, se implementa un Programa orientado a contribuir al acceso y permanencia laboral de las mujeres atendiendo un factor gravitante para ello, como es el cuidado y protección de niños y niñas que estén a su cargo, después de la jornada escolar, denominado "Programa 4 a 7".

Además, en el Programa de Gobierno 2018-2022 del Presidente Sebastián Piñera, se enuncia el compromiso de "Ampliar la cobertura del Programa 4 a 7, que permite la permanencia de los hijos en el colegio después de la jornada escolar a cargo de monitores, duplicando el número de mujeres que se beneficia".

Por otra parte, en la Agenda de Equidad de Género del Gobierno del Presidente Piñera, dada a conocer el día 17 de mayo del año 2018, se establece que el Programa 4 a 7 ampliará su cobertura.

b) Antecedentes

Como consecuencia de la división sexual del trabajo, las tareas de cuidado de niñas y niños, y de las y los adultos mayores, de personas en situación de dependencia por problemas de salud o discapacidad, históricamente han sido definidas como responsabilidad de las mujeres. Al ser dichas actividades realizadas al interior del hogar sin ser remuneradas, no tienen una valoración económica ni reconocimiento social, provocando una invisibilización de las mismas.

La invisibilización y la feminización histórica de los cuidados, han generado y sigue generando una serie de obstáculos para que las mujeres se incorporen en condiciones de igualdad al trabajo remunerado y desarrollen una vida más plena, originando profundas desigualdades para las mujeres.

Estudios realizados en Chile han mostrado que la principal dificultad que enfrentan las mujeres para ingresar al mundo del trabajo remunerado es el cuidado de hijas e hijos; del

mismo modo, la principal razón para dejar de trabajar es el cuidado de los y las hijos e hijas.[11]

El tiempo que las mujeres dedican al cuidado, no sólo compite con el tiempo que dedican al trabajo remunerado, sino que también compite con su tiempo de descanso, su tiempo de ocio, su tiempo para la participación política, etc. De este modo, la feminización del trabajo de cuidado no sólo atenta contra la autonomía económica de las mujeres, sino que también contra su autonomía física, política y el autocuidado.

Las tareas de cuidado constituyen actividades y prácticas indispensables para la supervivencia cotidiana de las personas. Por lo mismo, se trata de una función esencial para el funcionamiento de las sociedades, constituyendo un derecho fundamental y una necesidad en diversos momentos de la vida. El cuidado debe ser considerado una necesidad social básica y constituye un derecho de ciudadanía: el derecho a ser cuidado o cuidada, a cuidar y a cuidarse.

Bajo esta concepción, la satisfacción de los cuidados constituye una responsabilidad social objeto de políticas e intervenciones públicas y no un problema privado, en especial de las mujeres. Por tanto, no se trata de promover sólo una mayor oferta de cuidado sino de universalizar la responsabilidad, la obligación, la tarea y los recursos necesarios para el cuidado.

c) Objetivos

El Programa 4 a 7 tiene como fin principal el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres. Por lo que su objetivo general es: Proporcionar a mujeres responsables de niños y niñas de 6 a 13 años, acceso al servicio de cuidado provisto por el programa, en apoyo a su participación en el mercado laboral.

Mientras que sus objetivos específicos son:

- Gestionar apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres participantes.

[11] Un 32,8% de las mujeres que están inactivas declaran que lo están por razones familiares permanentes, lo que corresponde a 1.377.352 mujeres. Las razones esgrimidas por las mujeres son el cuidado de los hijos e hijas, los quehaceres del hogar, el cuidado de personas enfermas y adultos y adultas mayores de la familia. (Encuesta Nacional de Empleo, INE, 2015).

- Proveer de un servicio de cuidado Infantil Integral para los niños y niñas de entre 6 y 13 años que estén a cargo del cuidado de las participantes.

d) Recomendaciones para la gestión local del programa; adaptaciones y mecanismos para llevarlo a cabo.

Alguna de las recomendaciones regionales para una gestión con pertinencia territorial son las siguientes:

- Para asegurar la pertinencia territorial cada dirección regional podrá realizar reuniones de coordinación y/o capacitación con los equipos comunales pertenecientes a establecimientos de cada provincia independiente de las actividades de la misma índole que se realicen a nivel regional.
- Cada Dirección Regional puede gestionar con los ejecutores la incorporación de recursos frescos ya sea para mejorar honorarios de los equipos como aumentar los fondos operacionales .
- Es recomendable que cada ejecutor que implementa mas de un programa de SernamEG pueda realizar en conjunto actividades de lanzamiento o de cierre en forma conjunta y coordinada.
- Las evaluaciones y planes de mejora de os ejecutores deben ser determinantes para definir la continuidad del programa en cada comuna.
- Los equipos comunales , pueden definir trabajar en forma exclusiva en cada escuela o trabajar en forma rotatoria lo que da más posibilidades de innovar trabajo con niños y niñas.
- Es recomendable que actividades formativas o recreativas con mujeres trabajadoras se realicen en forma conjunta optimizando así el tiempo de las mujeres y de de los equipos.
- Es importante validar experiencias comunales de integración con otras escuelas de otras comunas , como encuentros , actividades recreativas o pasantías .
- Es importante que realicemos actividades para compartir experiencias exitosa de trabajo tanto con niños como con mujeres , como una forma de reconocimiento y de motivación para otros equipos .
- Cuando existan problemas con el cuidado infantil en el desarrollo de los Talleres obligatorios para mujeres asociados al Componenente 1 – sobre todo en los

establecimientos con un sólo Coordinador/a y Monitor/a- ,una de las soluciones es coordinarse con la Contraparte Municipal y solicitar apoyo.

e) Público

La población potencial del Programa corresponde a mujeres entre 18 y 65 años, que son parte de la población económicamente activa -PEA-, que son responsables de niñas y niños entre 6 y 13 años y que pertenecen a los quintiles de ingreso autónomo I, II y III. Es decir, podrán participar del Programa mujeres:

- Económicamente activas: principalmente se incluyen mujeres que estén trabajando. También podrán participar mujeres que estén en algún proceso de capacitación, nivelando estudios o estudiando para una pronta inserción en el mercado laboral. Subsidiariamente, podrán participar aquellas mujeres que estén buscando trabajo.
- Que tengan entre 18 y 65 años de edad.
- Que pertenezcan a los quintiles de ingreso autónomo I, II y III.
- Que requieran el Programa todos los días de la semana.
- Ser responsables (madres, abuelas, tías, madrinas, hermanas, otras) del cuidado de niños y niñas de entre 6 y 13 años de edad.
- Que trabajen y/o vivan en la comuna donde se implementa el Programa, o que los niños y niñas que están a cargo de su cuidado estudien en establecimientos de la comuna.
- Preferentemente que hayan participado en el Programa en años anteriores.
- Que participen o hayan participado en otros Programas del SernamEG.
- Se considerará el acceso preferente para las mujeres derivadas del Subsistema de Seguridades y Oportunidades Ley N° 20.595.
- Respecto de los niños y niñas a cargo de estas mujeres y que se incorporan al Programa, deben tener las siguientes características:
- Tener entre 6 y 13 años de edad y estar bajo el cuidado de las mujeres descritas anteriormente.
- Asistir a un establecimiento de educación municipal o particular subvencionado.
- Carecer de cuidado y supervisión de un adulto responsable al finalizar el horario escolar.

La inscripción de mujeres se cierra una vez que se hayan completado los cupos comprometidos para el establecimiento. En caso de mayor número de interesadas se podrá generar una lista de espera, la que correrá en casos de deserción.

Los documentos verificadores serán los siguientes: documento de identificación, contrato, liquidaciones de sueldo, inscripción en OMIL, Declaración Jurada Simple, etc.

En relación a la desfocalización, se aceptará un máximo de 10% a nivel regional, previa autorización de la Directora Regional del SernamEG (es importante reiterar que la autorización de la desfocalización la entrega la Directora Regional y es una de las facultades que detenta el cargo).

Se entenderá por desfocalización, la participación de mujeres que por fluctuaciones de la economía y/o situaciones temporales no pertenecen a los quintiles de ingreso priorizados; a niños y niñas de 4 y 5 años, siempre y cuando sean alumnos regulares de pre kínder o kínder de algún establecimiento educacional municipalizado, y el establecimiento cuente con la infraestructura adecuada y haya cupos para recibirles. Se deberá asegurar que estos niños y niñas controlen esfínteres y tengan nivel de madurez física y psicológica acorde a su edad. Si la cantidad de preescolares supera el 20% se deberá considerar en el equipo a un o una profesional pertinente para trabajar con este grupo (educadora de párvulos, técnico en párvulo).

También se considerará como desfocalización la inscripción de hombres en el Programa, quienes deben cumplir el perfil especificado (letras "i" a "vii") y poseer el cuidado personal de los niños y niñas a su cargo. Cabe destacar que los hombres sólo podrán acceder al Componente de Cuidado Infantil Integral, ya que las actividades del Componente 1 son exclusivamente para mujeres.

Por último, la focalización no comprenderá a niños y niñas que estén al cuidado de un hogar de menores o de un tutor que reciba remuneración del Estado por lo anterior.

f) Focalización territorial / irradiación.

El programa 4 a 7 se focaliza en territorios con alta presencia de trabajo femenino, es decir se consideran factores como población de mujeres económicamente activas por comuna. Otro factor relevante es el número de niños y niñas de entre 6 y 13 años que estudien en establecimientos de cada comuna. A lo anterior, se suma la demanda explícita de los municipios que detectan la necesidad de contar con el Programa en su territorio y solicitan su instalación.

Cabe señalar que el Programa se adapta a las necesidades de cada territorio a través del diseño de un Proyecto Comunal, elaborado por cada Ejecutor, instrumento que permite que el modelo programático se adecue en función de las particulares características de cada territorio.

Respecto de la irradiación, si bien el público objetivo del Programa son mujeres de entre 18 y 65 años económicamente activas, el 4 a 7 incorpora en su intervención un componente fundamental que es el trabajo con niñas y niños que están a cargo del cuidado de las participantes. Este trabajo se realiza a través de la ejecución de diversos talleres que fortalecen sus aprendizajes (taller de organización escolar, arte y cultura, deportes y de promoción del desarrollo infantil integral). Los talleres están dirigidos, por una parte, a la generación de espacios educativos para que niños y niñas cuenten con el tiempo y el apoyo para organizar su agenda educativa y, por otra parte, con espacios para el uso del tiempo libre en actividades recreativas, deportivas, sociales, artísticas y culturales, que sean de su interés y estén acordes a sus necesidades de desarrollo y aprendizaje. Las actividades que se realizan en este marco son atractivas e inclusivas para niños y niñas, e incorporan enfoque de género, de tal manera de no reproducir estereotipos de género u otro tipo de discriminación.

g) Coordinación intersectorial

El Programa 4 a 7 cuenta con un Convenio de Colaboración con la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUANEB). Este convenio de carácter anual, provee del servicio de alimentación (colaciones y servicios adicionales) para el Componente Cuidado Infantil Integral.

Este convenio considera el servicio de alimentación de marzo a diciembre, incluidos los períodos de vacaciones. Para el periodo regular corresponde que la solicitud del número del servicio de alimentación se realice a nivel regional. Por otro lado, para los periodos de vacaciones se debe un quorum de al menos 30% de mujeres que requieran el Programa y la solicitud a JUNAEB se realiza desde el Nivel Central, para ello las regiones deben informar oportunamente el número y el tipo de servicio de alimentación que será requerido durante estos periodos. Los periodos de vacaciones corresponden a: vacaciones de invierno, vacaciones de fiestas patrias y los días de diciembre posteriores al cierre del año escolar.

Otra instancia de coordinación intersectorial son las mesas regionales, esta instancia es coordinada por el o la encargada regional del Programa 4 a 7, y convoca a representantes de todas las instituciones -públicas y privadas- que puedan ser un aporte para el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres. Estas actividades pueden estar relacionadas con temática laboral, ya sean ofertas para cursos, capacitaciones, charlas, seminarios, en materia de derechos laborales, alfabetización digital, etc. Además de participar en ferias laborales y ofertas laborales.

Por último, a nivel local, se sugiere que cada Ejecutor genere coordinaciones internas con el objetivo de ampliar la oferta programática para ambos componentes. Los acuerdos y coordinaciones que se realicen deben ser informados a el o la encargada regional del Programa.

h) Componentes y/o líneas de acción.

El Programa 4 a 7 cuenta con dos componentes de trabajo:

i) Componente 1: Apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres

Objetivo: gestionar apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres participantes.

Descripción teórico metodológica: este componente se ejecuta para generar espacios seguros para las mujeres dónde se aborden temáticas que les aporte herramientas para su autonomía económica. La metodología se adapta según el territorio, siempre que se resguarde que la temática sea laboral.

La vinculación con la oferta programática en el territorio también es parte de la metodología del Programa para fortalecer el perfil laboral de las participantes. En este marco se espera que, las participantes desocupadas mediante su vinculación al Programa Mujeres Jefas de Hogar (cuando sea aplicable); o, potenciar el emprendimiento de las mujeres participantes mediante su vinculación al Programa Mujer Emprende, siempre y cuando cumplan con el perfil definido por éste.

Por lo tanto, las actividades de este componente podrán ser talleres, charlas, derivaciones u otra acción que el equipo diseñe y que sea un aporte directo al fortalecimiento de la autonomía económica de las participantes. Todas las actividades deberán ser registradas

(junto con la asistencia) en el soporte informático del Programa, a fin de contar con un medio de verificación del cumplimiento anual de este componente. Para ejecutar este componente es fundamental el diseño del proyecto comunal, el uso de manuales (sólo los módulos relativos a temas laborales) y la articulación en el territorio.

Tema a abordar: promoción de procesos de empoderamiento que faciliten la participación de las mujeres en el mercado laboral y vinculación con las ofertas del territorio, incluídas las propias de SernamEG.

Duración del componente: se exige que cada participante asista a cuatro actividades durante el año (siendo tres de carácter obligatorio). La duración de cada actividad será determinada por el Equipo 4 a 7 en conjunto con la contraparte del SernamEG en función de la realidad territorial.

Requisitos vinculados a la participación en el componente: este componente es fundamental para el logro del objetivo del programa y por eso su realización es obligatoria. El componente está diseñado para las mujeres participantes del programa, no considera a los hombres que sean parte del Programa por desfocalización ni a los niños y niñas.

Requisitos para el desarrollo del Componente: si bien tanto los materiales como el tamaño de los grupos puede variar, lo fundamental para llevar a cabo este componente, además del espacio, es el horario. Es imprescindible que el horario en que se implementen las actividades se adecue a la realidad de las participantes y que las temáticas sean acordes a sus intereses. Las participantes accederán a cuatro actividades (tres obligatorias), diferenciadas según perfil laboral, por tanto, no todas participarán en las mismas.

Todas las actividades que se desarrollen en el marco de este componente deben tener como objetivo la promoción de procesos de empoderamiento que faciliten su participación en el mercado laboral, y así avanzar en el ejercicio de su autonomía económica.

Otro requisito fundamental para el éxito de estas actividades es la gestión intersectorial tanto a nivel comunal como regional, ya que las actividades no necesariamente deben ser realizadas por quien coordine el Programa en el establecimiento, sino que también pueden ser realizadas por el o la encargada regional, o bien por profesionales de otras instituciones -públicas o privadas- que sean contactados por el Programa.

Cobertura: la cobertura del componente equivale al total de mujeres que están participando del Programa. El programa cuenta con cuatro tipos de coberturas por establecimiento: 18, 36, 54 y 71 mujeres.

Materiales de apoyo: para llevar a cabo este componente los equipos contarán con un material de apoyo y con convenios de colaboración para la vinculación con otras instituciones. El material de apoyo corresponde a una Guía para las y los facilitadores (Coordinadores y Coordinadoras) y una Guía de trabajo para las mujeres. Cada módulo de este manual es susceptible de modificaciones o adaptaciones según la realidad local, previa autorización de la o el encargado regional del Programa. Por otro lado, cabe señalar que serán parte de este componente sólo aquellos módulos que corresponden a temáticas laborales y, que no es necesario generar una actividad completa para cada módulo, sino que puede complementarse o enriquecerse con actividades que realicen otros programas de SernamEG u otras instituciones en el territorio, siempre y cuando se vinculen con el tema mujer y trabajo.

ii) Componente 2: Cuidado Infantil Integral

Objetivo: proveer de un servicio de cuidado infantil integral para los niños y niñas de 6 a 13 años que estén a cargo del cuidado de las mujeres participantes.

Descripción teórico metodológica: este componente responde a la necesidad de repensar el trabajo de cuidado en nuestra sociedad, dónde para fortalecer la autonomía económica de las mujeres y apoyar su inserción y permanencia en el mercado laboral es fundamental la corresponsabilidad, por ello la estrategia que utiliza el Programa 4 a 7 para cumplir con su objetivo es contar con una oferta de servicio de cuidado. Por lo tanto, este componente consiste en la realización de talleres con los niños y niñas que asisten al Programa.

Estos talleres deben realizarse basado en el enfoque de género, la perspectiva intercultural y la promoción de los derechos de la infancia.

Tema a abordar: en este componente se desarrollan diversas actividades que se enmarcan en Talleres de Organización Escolar, Talleres Temáticos y Talleres de Promoción del Desarrollo Infantil Integral.

El Taller de Organización Escolar es una instancia en la que se apoya a los niños y niñas en el ordenamiento de la agenda escolar para recordar tareas, reforzar algunos conocimientos, organizar el calendario de pruebas y evaluaciones, fomentar hábitos de estudio, entre otras actividades. La planificación de este taller depende de cada equipo y queda plasmada en el proyecto comunal. La realización y asistencia a este taller es de carácter obligatorio. Recordar siempre que el 4 a 7 no es un Programa de reforzamiento escolar; la finalidad del Taller de Organización Escolar es evitar que los niños y niñas se vayan con tareas o trabajos a sus casas, por lo mismo no debiese extenderse largamente, por lo mismo no debiese exceder de los 30-50 minutos.

Por otro lado, los Talleres Temáticos se definen en el Proyecto Comunal, y la temática definida dependerá de la oferta territorial y del interés de niños y niñas. Las temáticas que pueden abordarse con distintos talleres son: Arte y Cultura; Deporte, actividad física y autocuidado; y STEM12.

Por último, para la realización de los Talleres de Promoción del Desarrollo Infantil Integral los equipos 4 a 7 cuentan con un manual provisto por SernamEG que se titula "Lineamientos y material de apoyo para desarrollar procesos de formación con niñas y niños del Programa 4 a 7", el cual entrega tanto herramientas teóricas como metodológicas para la ejecución de estos talleres.

Duración del componente: este componente se implementa desde marzo a diciembre, sin embargo, cada actividad tiene una duración que se determina en el proyecto comunal.

Requisitos vinculados a la participación en el componente: de acuerdo a los requisitos para las participantes, en este componente participan todos los niños y niñas de entre 6 y 13 años que estas tienen a su cargo.

Requisitos para el desarrollo del Componente: para la realización de estos talleres, se conformarán grupos de acuerdo al área de interés de los y las niñas dependiendo de sus grupos etarios, tomando en consideración una igualitaria participación de niñas y niños en los diversos grupos que se conformen. Se propone que los grupos tengan un máximo de 25 y un mínimo de 12 integrantes. Se deberá velar porque el número de integrantes por grupo no varíe sustantivamente en el tiempo en el cual éste se encuentra programado.

[12] Sigla anglosajona que significa: ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas.

En esta línea de acción, además de los tres tipos de talleres mencionados previamente, se promueve la realización de actividades lúdicas y culturales que favorezcan el crecimiento personal y colectivo de los niños y niñas, a través de acciones extraescolares como por ejemplo: visitas a granjas educativas; visitas a museos; asistencia a conciertos; visitas guiadas a parques y reservas de flora y fauna; participación en Celebración de fiestas patrias en los respectivos establecimientos, entre otras. Dichas actividades deberán estar contenidas en el Proyecto Comunal. Se debe tener presente que las actividades que se realicen en este marco deben ser atractivas e inclusivas para niños y niñas, y debe velarse porque éstas no reproduzcan estereotipos de género u otro tipo de discriminación.

Cobertura: la cobertura del componente equivale al total de niños y niñas cuyo cuidado está a cargo de las mujeres que están participando del Programa. Para determinar la cantidad de niños y niñas que puede asumir cada equipo en cada establecimiento se utiliza una tasa de 1.4 niños/mujer, lo que de acuerdo a las coberturas trabajadas por el programa (definidas en el Componente 1) comprometen para el componente 2:

Cobertura	Tasa 1.4	Equipo 4 a 7
18	25	1C+1M
36	50	1C+2M
54	75	1C+3M
71	100	1C+4M

En la tercera columna se indica la composición de cada equipo de acuerdo a la cantidad de niños y niñas. Cada equipo se compone de un o una profesional que coordina el Programa y de monitores o monitoras a cargo de las actividades con niños y niñas. El coeficiente técnico del programa es de un monitor o monitora por cada 25 niños y niñas.

Materiales de apoyo: los equipos 4 a 7 cuentan con manual provisto por SernamEG para trabajar con niños y niñas desde los enfoques que promueve el Programa. Este material incluye herramientas teórico conceptuales y herramientas pedagógicas y dinámicas para el trabajo con niños y niñas.

Capacitación: durante el periodo de implementación del Programa (marzo a diciembre), SernamEG proporcionará instancias de capacitación para los equipos 4 a 7. Estas podrán ser lideradas por la Dirección Regional o el Nivel Central, y deberán ser calendarizadas con anticipación, para que los equipos puedan gestionar su asistencia y los talleres del componente 2.

La Dirección Regional también podrá gestionar capacitaciones – en temáticas de género y trabajo- con otras instituciones públicas.

La asistencia a las capacitaciones es de carácter obligatorio, siendo el costo de esta asistencia asumido por el ejecutor de acuerdo al Convenio firmado por ambas partes.

i) Flujo de intervención

El Programa 4 a 7 no cuenta con un proceso de selección, sino que, con un proceso de inscripción, que consiste en que los cupos por establecimiento se llenan en la medida en que se inscriben mujeres que cumplen con el perfil del programa.

Una vez inscritas, pasan al estado de "participantes" y se mantienen en dicho estado durante toda la ejecución del Programa. Sólo cambian de estado a "desertora" cuando manifiesta que no continuará siendo parte del Programa. Sin perjuicio de ello, ambos estados se consideran como cobertura del Programa. Se espera que cuando una mujer deserte, el cupo sea llenado desde una lista de espera o nueva convocatoria con el fin de evitar la subutilización del recurso asignado acorde a la cobertura proyectada.

j) Duración:

La intervención del Programa es de 10 meses (marzo a diciembre, por lo que todas las mujeres y los niños y niñas a su cargo egresarán en diciembre).

Es importante señalar, que según Convenio y lineamientos del Programa – instrumentos como la Carta de compromiso del director/a-, la ejecución del 4 a 7 puede continuar en vacaciones de invierno, fiestas patrias y post termino año lectivo escolar, siempre y cuando

se cumpla con un quorum de 30% de mujeres que requerirían el Programa en las vacaciones correspondientes. En estos casos, Nivel Central sistematiza un mes antes la solicitud de colaciones y otros servicios adicionales de JUNAEB para estos días, con la finalidad de contar con las raciones necesarias para aquellos días.

k) Equipo ejecutor

El Ejecutor, junto con la Directora Regional de SernamEG, son los responsables de firmar el Convenio durante el mes de enero, lo que le permitirá a la Entidad Ejecutora recibir los recursos financieros necesarios para la implementación del Programa 4 a 7. También será responsabilidad del ejecutor nombrar a un funcionario/a que se desempeñe como Contraparte del Programa 4 a 7. Dadas sus responsabilidades, este funcionario deberá estar contratado – preferentemente a Contrata o de Planta-, con preparación profesional y técnica, y debe disponer de 15 horas a la semana (como mínimo) para cumplir eficiente y efectivamente estas funciones.

El SernamEG se reserva el derecho de solicitar el cambio de Contraparte en caso de que no cumpla oportuna y adecuadamente sus funciones o no tenga disposición horaria para ello. También, el SernamEG, se reserva la posibilidad de objetar el cambio, cuando cumple efectivamente sus funciones. Por otro lado, la jornada laboral del equipo en el establecimiento es de 22 horas semanales: cuatro horas diarias para la implementación del Componente Cuidado Infantil Integral (20 hrs por semana) y dos horas semanales para reuniones de planificación e implementación del Componente Apoyos Transversales para la Autonomía Económica de las Mujeres.

El Programa 4 a 7 debe instalarse, preferentemente, en la misma unidad municipal donde se implementa el Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) en aquellas comunas donde está presente este último Programa. En aquellos casos en donde no hay PMJH, el Programa 4 a 7 debe estar radicado preferentemente en unidades municipales vinculadas a temas laborales o de fomento productivo.

A nivel local los principales actores son las Entidades Ejecutoras, los Establecimientos Educacionales y los Equipos 4 a 7. En el Anexo "Actores Claves" adjuntos a estas Orientaciones Técnicas se detallan las responsabilidades de cada uno y los requisitos para la contratación del Equipo 4 a 7.

Requisitos Equipo 4 a 7	
Coordinador o Coordinadora	Monitor o Monitora
1. Profesional o técnico de las áreas de las Ciencias Sociales o Humanidades. Se considerará a profesionales o técnicos de otras áreas si demuestran mayor experiencia en trabajo con mujeres. 2. Demostrar al menos 1 año de experiencia en el trabajo con mujeres. 3. Manejo de Microsoft Office, nivel intermedio. 4. Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas. 5. Certificado de Antecedentes sin registro de antecedentes penales. 6. Certificado que indique que no tiene Inhabilidades para trabajar con menores. 7. Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de Personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una Sentencia Ejecutoriada. 8. Experiencia deseable en coordinación de Programas y/o proyectos.	1. Profesional o técnico de las áreas de Educación, Psicología o de las Ciencias Sociales. Se considerará a profesionales, técnicas y/o expertos de otras áreas si demuestran mayor experiencia en trabajo con niños y niñas y manejo de equipos. También podrán ser parte del equipo una titulada o egresada con conocimientos en el área recreativa- formativa, deporte o arte-cultura o estudiantes de educación superior en su último año de carrera. Al menos 1 año de experiencia en el trabajo con niños y niñas. 2. Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas. 3. Experta o experto en técnicas para abordar los talleres que realizarán. 4. Certificado de Antecedentes sin antecedentes penales. 5. Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores. 6. Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de Personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una Sentencia Ejecutoriada.

Las responsabilidades financieras del ejecutor y de SernamEG regional están estipuladas y deben cumplirse según lo establecido en el convenio suscrito por ambas partes, el Manual de Procedimientos de Rendición de Cuentas (RES n° 30 de la CGR) y el marco normativo vigente.

l) Difusión

Es fundamental que la entidad ejecutora realice el proceso de difusión del Programa antes de la contratación de los Equipos 4 a 7 a objeto de darlo a conocer a las mujeres que lo necesiten y de esta manera contribuir a que las inscripciones se realicen oportunamente.

Las acciones comunicacionales que se adopten con este propósito podrán ser variadas: radiales, RRSS institucionales, material gráfico. Para lo anterior, se deben considerar los espacios comunitarios que concentren la mayor presencia de mujeres trabajadoras.

Cabe señalar que, si la entidad ejecutora requiere de material gráfico, el/la Encargada/o Regional, debe enviar el logo (entidad ejecutora) a la contraparte del Nivel Central, para la validación de contenidos y aspectos técnicos, una vez realizada esta gestión se envía al Departamento de Comunicaciones, que ya tiene el diseño del Programa y solo debe incorporar el logo, antes mencionado.

Todo lo anterior debe ir acorde al Manual de Normas Gráficas de SernamEG.

2. Instrumentos de gestión programática

a) Proyecto comunal

El Proyecto comunal es un documento cuyo formato será entregado por SernamEG. Dicho documento forma parte integrante del convenio y debe ser firmado por el Alcalde o la Alcaldesa - Director/a SLEP (siempre antes de la firma del convenio). Como todo Proyecto, da cuenta de la propuesta de trabajo de parte del ejecutor. Entrega definiciones, estrategias de trabajo, dotación de personal, planificación de las actividades, detalle del presupuesto, entre otros elementos. Durante el mes de diciembre, el Proyecto debe ser enviado a la Directora Regional por Oficina de Partes con copia a la Encargada Regional, en formato digital, para su revisión. El Proyecto puede sufrir modificaciones durante la ejecución del convenio previa autorización de la Dirección Regional de SernamEG. En algunos casos, esta modificación conllevará la modificación del convenio, y será la fiscalía regional de SernamEG quien así lo determine.

El presupuesto del Proyecto debe contemplar al menos todos los ítems contenidos en la propuesta presupuestaria entregada por SernamEG, sea como gasto o aporte valorizado.

b) Convenio

El convenio es un documento de carácter legal que establece compromisos acordados previamente entre las partes que lo firman. Este documento establece las obligaciones de las partes firmantes y su término está supeditado al cumplimiento de los compromisos establecidos en el mismo. La propuesta de convenio es entregada por SernamEG nivel

central y ajustada regionalmente, de acuerdo a los compromisos que adicionalmente se establezcan de parte del ejecutor y de parte de SernamEG regional. El convenio debe ser firmado por la Directora Regional y el representante legal del ejecutor.

Los Convenios del Programa 4 a 7 deben estar firmados, a más tardar, a fines de enero. Sólo de esta forma se puede asegurar que la ejecución comience a principios de marzo, de lo contrario, es muy complejo poder asegurar el cumplimiento de la mayoría de la cobertura en el primer trimestre.

c) Plan de cuenta presupuestario

Para asegurar la correcta ejecución del Programa, el SernamEG se compromete a transferir presupuesto por cada establecimiento educacional donde se ejecute el Programa, diferenciado según su cobertura.

Para una correcta ejecución presupuestaria de estos recursos se detalla a continuación los ítems que considera el Programa:

10	Gastos en Personal Administrativo	11	Personal a Honorario		
		12	Personal Código del Trabajo		
		13	Personal de Planta		
		14	Personal a Contrata		
		15	Gastos en Bienestar		
		16	Gastos en Seguridad Laboral	$ 0	
		17	Viático		
20	Gastos en Personal Operacional	21	Personal a Honorarios		
		22	Personal Código del Trabajo		
		23	Personal de Planta		
		24	Personal a Contrata		
		25	Gastos en Bienestar		
		26	Gastos en Seguridad Laboral		
		27	Viáticos		
		28	Seguros de Accidentes		
30	Gastos en Administración	31	Arriendos		
		32	Alimentación y Alojamientos		
		33	Materiales de Uso y Consumo		

		34	Servicios Básicos		
		35	Mantenimiento y Reparaciones		
		36	Gastos de Traslados		
		37	Servicios de Seguros		
		38	Servicios Técnicos y Profesionales		
		39	Otros Gastos en Administración		
40	Gastos Operacionales	41	Arriendos		
		42	Alimentación y Alojamientos		
		43	Materiales de Uso y Consumo		
		44	Servicios Básicos		
		45	Gastos de Traslados		
		46	Publicidad y Difusión		
		47	Servicios Generales		
		48	Servicios Técnicos y Profesionales		
		49	Otros Gastos Operacionales		
50	Transferencias Beneficiarios/as	51	Mobiliarios		
		52	Máquinas y Equipos		
		53	Equipos Informáticos		
		54	Programas Informáticos		
		55	Gastos de Traslados		
		56	Aporte Monetarios		
		57	Materiales e Insumos		
60	Gastos de Inversión	61	Vehículos		
		62	Mobiliarios		
		63	Máquinas y Equipos		
		64	Equipos Informáticos		
		65	Programas Informáticos		
		66	Mejoras y/o Ampliaciones	$ 0	

d) Registros Administrativos del Programa

Los registros son instrumentos públicos, por lo que no pueden, ni deben, ser modificados sin previa autorización del SernamEG. El sistema de registro establecido por SernamEG, a través de un conjunto de instrumentos, constituye un elemento central para la ejecución del programa y para el trabajo del Servicio. En todos ellos se permitirá el registro de número de

pasaporte u otro documento de identificación en caso de no contar con cédula de identidad chilena. Estos registros nos permitirán obtener información sobre la ejecución del programa y caracterizar a las participantes. El conjunto de esta información permite ir adecuando el programa a la realidad territorial de sus participantes, para lo cual es fundamental que los datos sean registrados en el sistema informático institucional. Además, las fichas y documentos de respaldo se deben archivar y guardar en un lugar adecuado y seguro para garantizar su confidencialidad y privacidad. El equipo 4 a 7 deberá guardar respaldo físico de todos los documentos utilizados para el registro de información.

El registro de toda la información debe ser realizado por el coordinador o coordiandora del Equipo 4 a 7. Por otro lado, tanto las fichas que se registran en el sistema informático institucional, como el conjutno de instrumentos que utiliza el Programa, deben ser conservados por cinco años o entregados a SernamEG Regional en el caso de poner fin al convenio antes del período establecido en el mismo. Entre ellos se cuentan:

- Ficha de inscripción (incluye ficha institucional y ficha programática)
- Ficha seguimiento junio
- Ficha seguimiento noviembre
- Fotocopia de documentos verificadores (documento de identificación, contrato, liquidaciones de sueldo, inscripción en OMIL, etc.).
- Asistencia de ambos componentes.
- Cartas de compromiso de los y las participantes y Dirección del establecimiento.

e) Supervisión

El Equipo 4 a 7 contará con asesoría permanente de él o la Encargada Regional, quien deberá realizar, al menos una vez durante cada semestre[13], una visita presencial de seguimiento y asesoría a cada establecimiento educacional que ejecuta el Programa. En esta asesoría se deben considerar los siguientes aspectos:

- Asegurar que se disponga de los materiales en cantidad y calidad según lo requerido y comprometido para cada taller en el Proyecto Comunal.

[13] Lo deseable son dos por semestre, pero se entiende que hay regiones en donde la cantidad de comunas y establecimientos imposibilita hacer cuatro supervisiones al año. En las regiones con pocas comunas, sí debiesen realizarse dos por semestre.

- Cotejar que la infraestructura que comprometió la municipalidad se encuentre disponible y permanezca durante la ejecución, en cantidad y calidad acordada en el Convenio.
- Observar que el Equipo 4 a 7 contratado lleve el registro de asistencia y de todos los antecedentes que se requieren de las mujeres y los niños y niñas en los soportes que el SernamEG determine, o que se establecen en las presentes Orientaciones Técnicas.
- Verificar que se disponga con toda la documentación, en el soporte digital y en soporte papel, atingente a:

  - Fichas de inscripción.

  - Lista de asistencia de mujeres y niñas y niños

  - Cartas compromiso (Participantes y Director o Directora)

  -Planificación de actividades

  - Inventario codificado

  - Otros

Para lo anterior, existe una Pauta de Supervisión/Asesoría Ejecutores Programa 4 a 7 que se aplica a la Contraparte técnica, Equipo 4 a 7 y Director/a Establecimiento, que permite realizar el seguimiento al Programa, tanto del Área de Gestión Administrativa, Área Compromisos Técnicos Del Convenio y Área Intervención (que tiene que ver con la intervención propiamente tal), en las que se revisará el cumplimiento de las condiciones y lineamientos indicados tanto en los convenios como en las orientaciones técnicas, a fin de resguardar la óptima atención a las mujeres participantes y niñas y niños del Programa.

f) Evaluación ejecutores

Durante el mes de junio y de noviembre, el ejecutor será evaluado por una comisión del SernamEG, a través de una pauta técnico-financiera, para constatar el estado de ejecución del programa.

g) Informe de gestión

Con el objeto de monitorear el correcto desempeño de las actividades del Programa, se solicitan dos informes de gestión trimestrales y un informe anual final.

El Informe trimestral cuenta con una pauta y debe ser elaborado por quien coordine el Programa en el establecimiento (tres al año). La fecha de entrega será acordada con el o la encargada regional del Programa, ya que, con los insumos contenidos en los informes trimestrales de cada establecimiento, el o la encargada regional debe elaborar un informe trimestral regional que debe subir al sistema informático institucional (en formato Word y PDF) el último viernes de mayo y agosto. En caso de ser feriado, deberá subirlo el día hábil siguiente.

Respecto del Informe Anual, corresponde a un medio de verificación de los Compromisos de Desempeño Colectivo de cada Dirección Regional, por lo tanto, el informe de gestión del año 2020 deberá enviarse a más tardar el viernes 4 de diciembre de 2020 (El equipo del establecimiento sí debe realizar los tres informes trimestrales, ya que con el último, la Dirección Regional se insumará para realizar su propio informe anual). La pauta de este informe es entregada por el nivel central de SernamEG y debe ser elaborado por el o la encargada regional, con los insumos de los informes trimestrales de cada establecimiento y el seguimiento realizado (terreno, video llamada, correos, llamadas telefónicas, etc.).

Todos los informes deben estar disponibles en el sistema informático institucional en formato Word y PDF. No se recibirán informes por correo electrónico.

3. Resultados técnicos esperados

a) Metas y seguimiento de indicadores

Como resultado de la implementación del 4 a 7 se espera que las participantes puedan mantener o mejorar la situación laboral que tenían al momento de ingresar al Programa. En este marco, los resultados esperados de la ejecución del Programa son los siguientes:

- Si bien el cumplimiento de la cobertura proyectada es medido al término del período anual, al mes de mayo se deberá contar con un 70% de la cobertura de mujeres proyectada para el establecimiento, lo anterior, para asegurar el buen uso d elos recursos públicos.
- Totalidad de Equipos 4 a 7 capacitados en la temática de Género para la ejecución de ambos componentes. Para ello se debe garantizar por parte del municipio u otras entidades ejecutoras, la participación en las instancias convocadas para ello, incluyendo traslado, alimentación y alojamiento, si así se requiere.

- Actualización del sistema informático con toda la información requerida de las participantes y niñas y niños en los tiempos establecidos por SernamEG:
  - Cobertura de mujeres participantes en el Programa.
  - Seguimiento a la situación laboral de las participantes. Se consideran tres hitos de registro de información de trayectoria laboral de las mujeres: i) al momento de la inscripción, ii) en el mes de junio y iii) en el mes de noviembre.
  - Actividades del Componente 1, "Apoyos transversales para la autonomía económica de las mujeres".
  - Asistencia de niños y niñas al Programa.
- Proyecto Comunal elaborado durante el mes de diciembre, a fin de que sea realizado en conjunto con los Equipos 4 a 7.
- Talleres del Programa con la totalidad de los materiales requeridos para su ejecución, en el plazo establecido y con la calidad adecuada.
- Equipos 4 a 7 permanentes durante la ejecución del Programa (marzo a diciembre), para ello se debe considerar:
  - Correcta selección de las/os Monitores/as y Coordinadores/as.
  - Contratación en plazo establecido en las presentes OT y de corrido.
  - Pago de honorarios dentro de los plazos correspondientes
  - Posibilidad de capacitación (otorgada o coordinada por SernamEG), como aporte a curriculum vitae.
- Establecimientos adecuadamente seleccionados, en sectores con alta participación laboral de mujeres, a fin de evitar, cambios de establecimientos y división de cobertura.

GLOSARIO:

Equipo 4 a7: Coordinador/a y Monitores del Establecimiento.

Contraparte Técnica: Contraparte del ejecutor (Municipio, Secreduc o SLEP).

Entidad Ejecutor: Ejecutor del Programa en la comuna.

SLEP: Servicio Local de Educación Pública.

JUNAEB: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Anexo1: Actores Claves en el territorio

En este anexo encontrará un cuadro resumen de:

- Responsabilidades de la Entidad Ejecutora
- Responsabilidades del Director o Directora del Establecimiento
- Tareas de la Contraparte Técnica (de la Entidad Ejecutora)
- Responsabilidades del Equipo 4 a 7

Responsabilidades de la entidad ejecutora	
Previo a la ejecución del Programa	Firmar convenio durante el primer mes del año, para asegurar la oportuna transferencia de recursos por parte de SernamEG. Nombrar a un o una profesional que se desempeñe como Contraparte Técnica0 del Programa 4 a 7, con disposición de 15 horas a la semana para cumplir eficiente y efectivamente esta función. Seleccionar el establecimiento donde se ejecutará el Programa y asegurar que cuente con la infraestructura adecuada durante todo el período de duración del Programa (marzo a diciembre, durante el periodo escolar y sus vacaciones). La entidad ejecutora debe resguardar la disposición de servicios básicos, seguridad, aseo y que los espacios destinados al Programa sean aptos para el trabajo con niños y niñas. Gestionar la firma de la carta de compromiso del Director o Directora del establecimiento educacional. Realizar llamado a concurso, seleccionar y contratar al equipo 4 a 7, que implementará el Programa en el establecimiento. El proceso de contratación debe regirse por lo estipulado en la Cláusula 9 punto 3 del Convenio. La contratación del Equipo Comunal, será a partir del 1 de marzo hasta el último día hábil del año en curso (el contrato debe ser a plazo fijo hasta diciembre, no podrá fraccionarse). El contrato deberá detallar todas las responsabilidades y obligaciones de cada miembro del Equipo 4 a 7: jornada laboral correspondiente a 22 horas semanales; cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación, y realización del Componente 2. Una copia de este contrato debe ser entregada a la Dirección Regional de SernamEG. Pagar con recursos del Programa un monto adicional al Auxiliar de Aseo (si es que así quedó estipulado en el Proyecto Comunal), en caso de ser

	necesario, para mantener la seguridad e higiene de los espacios en que se implementa el Programa, previa autorización de la Dirección Regional de SernamEG Asegurar la participación de la Contraparte Técnica en las instancias intersectoriales que convoca el SernamEG. Difundir, convocar y asegurar la participación de las mujeres contempladas como población objetivo y de acuerdo a la cobertura definida.
Proceso de instalación del Programa	Apoyar el proceso de inscripción de mujeres responsables del cuidado de niños y niñas, según el perfil dispuesto en las presentes Orientaciones Técnicas. Realizar la cotización y compra de materiales a más tardar al mes de abril del año 2020[14]. Los materiales deben ser adecuados a la edad de los y las niños y niñas y al tipo de taller que se realice (previamente detallado en el Proyecto Comunal). La entrega debe realizarse a más tardar en el mes de abril. Esto significa que el proceso de compra de materiales debe iniciarse inmediatamente una vez que sean transferidos los recursos a la entidad ejecutora.
Durante toda la ejecución del Programa	Conocer y hacer aplicar las Orientaciones Complementarias del Convenio SernamEG – JUNAEB para la entrega del servicio de alimentación, fundamentalmente en lo que respecta al cumplimiento oportuno de la solicitud mensual del servicio. En este marco, asegurar la entrega oportuna y certificación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) a los establecimientos educacionales. Hacer seguimiento oportuno a la ejecución del presupuesto anual destinado al programa. Además, mantener el inventario codificado y actualizado de todos los bienes de acuerdo a lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas del SernamEG. Cumplir con los lineamientos de SernamEG en materia de comunicaciones. Informar al SernamEG en el reemplazo de uno o más integrantes del equipo 4 a 7, en el evento que exista un cambio en el personal. El reemplazo debe regirse por lo estipulado en la Cláusula 9 punto 3 del Convenio. Asegurar la asistencia obligatoria del Equipo Comunal o Coordinador/a a las jornadas de apoyo técnico organizadas por SernamEG y gestionar los permisos necesarios para que el equipo participe en reuniones, jornadas u otras actividades afines a sus funciones. En caso de requerirse, el ejecutor deberá financiar viáticos.

[14] Si no se cumple este plazo, el SernamEG Regional tiene la facultad de solicitar la devolución del presupuesto asignado a este Ítem, y podrá transferirlo a otro ejecutor que presente un mejor cumplimiento. De ello debe informar por escrito al nivel central.

	Cautelar que el equipo prepare y disponga en terreno del material necesario en cantidad y calidad suficiente, de acuerdo a las actividades y coberturas. Los materiales considerados deben ser no tóxicos, hipoalergénicos y certificados.
Respecto del Equipo 4 a 7	Asegurar la correcta aplicación de los diferentes instrumentos por parte del Equipo 4 a 7. Asegurar que quien coordine el Programa en el establecimiento elabore y envíe los informes trimestrales en forma y plazo que se establecen para cada uno de ellos. Facilitar a quien coordine el Programa en el establecimiento línea telefónica, celular con plan de minutos e internet para comunicarse con las participantes del Programa. Facilitar, si el caso lo requiere, un espacio físico con acceso a internet para que quien coordine el Programa en el establecimiento pueda realizar las tareas de informatización de las fichas de inscripción y de seguimiento en los plazos oportunos. Cautelar la realización de actividades con las participantes, en número y temas solicitados en las presentes Orientaciones Técnicas. Disponer de horario de atención al equipo, a las participantes y a la encargada regional de SernamEG. Este horario debe estipularse en el Proyecto Comunal.

Responsabilidades del Director o Directora del establecimiento	
Previo a la ejecución del Programa	Firmar la Carta de Compromiso y recibir el Proyecto Comunal a objeto de conocer los talleres que se implementarán en el establecimiento.
Proceso de instalación del Programa	Informar a la comunidad escolar de la ejecución del Programa en el establecimiento. Presentar al Equipo 4 a 7 en el establecimiento.
Durante toda la ejecución del Programa	Poner a disposición del Programa 4 a 7 la infraestructura solicitada (detallada en Anexo "Requisitos del Establecimiento 2020") para su ejecución resguardando siempre la seguridad, bienestar y dignidad de niños y niñas. Asegurar que niños y niñas tengan acceso a los espacios necesarios para la correcta realización de los talleres (dependiendo de la temática).

	Resguardar los días y horarios de ejecución del Programa, manteniendo el establecimiento abierto y con seguridad, hasta que finalice la jornada del Programa (19:30 hrs. aproximadamente) y hasta el último día hábil de diciembre. Durante vacaciones de invierno, fiesta patria y posterior al término del año escolar, se solicitará un 30% de asistencia de niñas y niños, para dar continuidad al Programa durante estos periodos. Avisar al equipo 4 a 7 con anticipación cuando, excepcionalmente, el establecimiento deba cerrar o no se pueda realizar el Programa. Garantizar la incorporación al Programa de mujeres que tengan niños o niñas en otros establecimientos. Apoyar las convocatorias al Componente 2. Establecer un plan de contingencia para el desarrollo del programa en casos de paro de profesorado, paro estudiantil y/o de los sindicatos de manipulación de alimentos. Mantener el aseo de las salas, baños y de los espacios donde se desarrollará el Programa. Autorizar todas aquellas actividades que se efectúen fuera del establecimiento en el marco del Programa. Resguardar la correcta aplicación de los protocolos establecidos en caso de detección de abuso y/o maltrato a niños o niñas del Programa. Propiciar una coordinación fluida entre la dupla psicosocial del establecimiento y el equipo 4 a 7, especialmente para casos de niños o niñas con conductas disruptivas.
Respecto del Equipo 4 a 7	Entregar al Equipo 4 a 7 la información necesaria sobre el establecimiento educacional y las y los estudiantes para el correcto desarrollo del Programa. Dar a conocer el plan de Emergencia/Contingencia de la escuela al Equipo 4 a 7.

Tareas Contraparte Técnica	
Selección de Establecimientos	Resguardar que los establecimientos cumplan las exigencias de infraestructura, y que faciliten los espacios óptimos para la realización de los distintos talleres comprometidos en el Proyecto Laboral. Presentar el Programa al equipo docente y paradocente del establecimiento, para que conozcan los objetivos y metodología del

	Programa, y lo asuma como aporte y complemento a la gestión educativa. Entregar las Orientaciones Técnicas y presentar el Programa a la Dirección del establecimiento y a la comunidad educativa, a fin de cautelar su adhesión y vinculación con el mismo.
Proyecto Comunal	Elaborar el Proyecto Comunal en conjunto con el equipo 4 a 7, resguardando que contenga el flujo de caja anual presupuestario coherente con la planificación de actividades. En caso que sea un establecimiento nuevo y no cuente con Equipo Comunal, deberá elaborarlo con la Asesoría de la Encargada Regional SernamEG.
Contratación del Equipo 4 a 7	Coordinar y regular la contratación del Equipo 4 a 7. Velar por el cumplimiento y regulación de los derechos laborales reconocidos a las y los trabajadores a honorarios en los convenios. Aplicar el perfil y pauta de selección de profesionales que conformarán el Equipo 4 a 7 (revisar que se presente toda la documentación requerida).
Difusión del Programa	Difundir, convocar y asegurar la participación de las mujeres que cumplan el perfil de la población objetivo. En los casos en que no se complete la cobertura proyectada, será necesario diseñar nuevas estrategias de difusión hasta cumplir con la proyección.
Inscripción de participantes	Apoyar al equipo 4 a 7 en el proceso de inscripción, facilitando espacios y/o conectividad para realizar esta tarea.
Supervisiones	Supervisar la asistencia, puntualidad y comportamiento del equipo 4 a 7 en el marco de las presentes Orientaciones Técnicas. Asimismo, verificar el cumplimiento diario de la jornada del Programa y el cumplimiento de la jornada semanal del equipo. Supervisar al establecimiento educacional, al menos una vez al mes, dejando constancia de esta supervisión y enviando una copia del Informe/ Acta de Supervisión a la Dirección Regional de SernamEG.
Intersectorialidad	Participar en la Mesa de Trabajo Intersectorial convocada por SernamEG. Coordinar acuerdos con otras instituciones y Programas para aumentar y mejorar la oferta programática del Proyecto Comunal, y en lo posible aumentar el presupuesto del Programa.

Responsabilidades de todo el equipo 4 a 7

Proceso de difusión	Participar en el proceso de difusión y convocatoria del Programa en la Comuna.	
Componentes	Resguardar el uso no sexista del lenguaje. Instruirse y aplicar el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo. Cumplir con los horarios del Programa y respetar los protocolos del establecimiento, los que serán supervisados por la entidad ejecutora. Cumplir con jornada laboral correspondiente a 22 horas semanales; cuatro horas cronológicas diariamente para la ejecución del Componente 2 y dos horas semanales de coordinación y realización de actividades del Componente 1.	
Capacitaciones	Asistir en forma obligatoria a las jornadas de capacitación -según convocatoria-. La inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad debe quedar establecida en los Contrato.	
Proyecto Comunal	Elaborar el Proyecto Comunal con el fin de resguardar que la oferta de talleres en su establecimiento sea de interés para niños y niñas[15]. Conocer a cabalidad el Proyecto Comunal y las presentes Orientaciones Técnicas.	
Resguardo de Derechos de niños y niñas	Cumplir, de manera oportuna, con el Protocolo establecido por SernamEG ante cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas.	
Responsabilidades según función		
	Responsabilidades de Coordinación	Responsabilidades de monitores y monitoras
Instalación del Programa	Convocar a contraparte técnica y encarga SernamEG a reunión de planificación inicial (de acuerdo al Proyecto Comunal). En esta reunión se debe elaborar el listado de los materiales específicos y debe ser entregado a la contraparte técnica con la mayor celeridad posible.	
Inscripción de participantes	Completar toda la información de la ficha de inscripción de la participante. Tener respaldo de la información.	
Registro de la Información	Digitalizar las fichas en el Sistema Informático Institucional. Mantener el sistema informático actualizado. Tanto en registros	

[15] Para aquellos establecimientos de continuidad.

	nuevos como en edición de la información. Informar los problemas con el sistema de acuerdo a los lineamientos entregados por SernamEG. Sólo se considerarán dichas alertas.	
Labores administrativas	Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñándolas y evaluándolas adecuadamente. Realizar reuniones quincenales con el equipo con el objetivo de planificar y/o efectuar el seguimiento al trabajo de ambos componentes. Enviar un acta de las reuniones a la Contraparte Técnica y al SernamEG Regional vía correo electrónico. Cumplir con solicitudes del SernamEG en los plazos requeridos. Revisar que estén las condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento de cada taller. En caso contrario, dar alerta oportuna a la contraparte técnica y a la Dirección Regional de SernamEG. Al finalizar la ejecución anual, debe enviar a la o el Encargado regional del SernamEG todos los instrumentos que mantenga en soporte físico y que hayan sido utilizados al momento de la inscripción y los seguimientos	Informar inmediatamente a él o la Coordinadora cuando detecte cualquier situación de vulneración de derechos de niños y niñas. Participar en las reuniones convocadas por el o la Coordinadora.
Componentes	Realizar y/o coordinar la realización de las actividades del Componente 1 de acuerdo a lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas.	Realizar las actividades del Componente 2 de acuerdo a lo planificado en el Proyecto Comunal y lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas.

Anexo 2: El rol del SernamEG en el Programa 4 a 7

En este anexo encontrará un cuadro resumen de:

- Responsabilidades de la Dirección Regional
- Responsabilidades de Encargada o Encargado Regional 4 a 7

Responsabilidades de la Dirección Regional	
Rol de la Directora Regional respecto del Programa.	La Directora Regional es la contraparte oficial frente a las autoridades locales, tanto en negociaciones como en las reuniones formales. El mes de junio debe oficiar a la entidad ejecutora, el no cumplimiento de la cobertura (para poder subsanar esta situación), con la finalidad de que ésta presente una propuesta a implementar que contribuya al cumplimiento de la cobertura durante el segundo semestre.
Respecto del Programa en el territorio	El rol principal del SernamEG es velar por la correcta implementación del programa. Para ello cada región debe designar a un o una profesional que esté a cargo del 4 a 7 para acompañar, asesorar, supervisar y capacitar directamente al equipo 4 a 7 y a la entidad ejecutora. La Dirección Regional debe informar oportunamente al Nivel Central cuando un municipio solicita la implementación del Programa en su comuna o aumentar su cobertura -ya sea a través de oficio o correo electrónico-, esta solicitud debe contar con un diagnóstico territorial que justifique la necesidad del Programa. Una copia de este documento debe queda como respaldo en la Dirección Regional. Decidir -en función de lo estipulado en las presentes Orientaciones Técnicas-los casos de desfocalización, cambios de ítem presupuestario, cambios de establecimientos o comunas.
Respecto de la entidad ejecutora	Firmar un convenio de transferencia con la entidad ejecutora. La firma debe efectuarse durante el mes de enero, con el objetivo de no retrasar los hitos previos a la ejecución del Programa (especialmente, la contratación del equipo 4 a 7 y compra de materiales). Validar la selección de establecimientos que realiza la entidad ejecutora, para ello se debe asegurar que cumpla los requisitos explicitados en el anexo "Requisitos del Establecimiento".

Proceso de instalación del Programa	Poner a disposición de las entidades ejecutoras y de los establecimientos involucrados las presentes Orientaciones Técnicas para la implementación del Programa. Se sugiere la realización de una reunión o taller para dar a conocer estos lineamientos. Participar en reuniones de coordinación con el director o directora del establecimiento, equipo docente y/o comunidad educativa para instalar el Programa en el establecimiento educacional. Aprobar la selección de los establecimientos educacionales junto a la Directora Regional, haciendo uso del Anexo Requisitos del Establecimiento. Verificar que el establecimiento cumpla con las responsabilidades asumidas por el Director o Directora al firmar la Carta Compromiso. Entregar a la entidad ejecutora el perfil y pauta de selección de profesionales que conformarán el Equipo 4 a 7. Tomar conocimiento de la contratación del Equipo 4 a 7, ya sea titular o reemplazo, y resguardar que las contrataciones cumplan con lo estipulado en el Convenio
Proyecto Comunal	Evaluar y aprobar el Proyecto Comunal para la ejecución del Programa, poniendo especial atención en que éste presente enfoque de género en el diseño de los talleres, en la propuesta para distribuir a los niños y niñas, y en la metodología de trabajo. La evaluación y aprobación deberá ser informada a la entidad ejecutora mediante oficio.
Proceso de difusión	Realizar una constante difusión comunicacional del Programa en el territorio. Formular nuevas estrategias de difusión, especialmente en las comunas donde se diagnostique complicaciones para lograr la cobertura proyectada.
Supervisiones	Una de las principales responsabilidades del encargado o encargada regional es resguardar la correcta ejecución del Programa en el territorio (en todos los aspectos técnicos, administrativos y presupuestarios), el cumplimiento del convenio con ejecutores y con JUANEB. <u>Respecto del Programa en el territorio:</u> Velar que el Programa se implemente en el establecimiento durante todo el periodo de ejecución (marzo a diciembre, incluyendo los periodos de vacaciones).

	Aplicar la pauta de supervisión/asesoría a ejecutores del Programa cada vez que realice esta gestión. Coordinar en la región la aplicación del Convenio con JUNAEB y verificar que la entrega del servicio de alimentación se realice de acuerdo a lo estipulado en dicho convenio y en sus Orientaciones Complementarias. Asegurar que las entidades ejecutoras cumplan con la compra de materiales y el registro actualizado de éstos. Si durante el mes de abril aún no están los materiales en los establecimientos, deberá enviar un oficio al ejecutor o gestionar una reunión técnico política entre ambas entidades (ejecutor y SernamEG) a fin de conocer los motivos del retraso de la compra y distribución de los materiales, y establecer un plazo máximo para corregir el retraso. Informarse de la revisión y observaciones realizadas por DAF regional a la rendición de cuentas mensuales entregadas por la entidad ejecutora en conformidad a la Resolución N° 30, de 2015, de la CGR. Corroborar que las contrataciones y los pagos de honorarios del equipo 4 a 7 se realicen oportunamente. Debe mantener copia de los contratos del equipo en su poder. <u>Respecto del equipo 4 a 7:</u> Asesorar técnicamente y supervisar en terreno -al menos cada dos meses- a los equipos 4 a 7. Para ello debe coordinar anticipadamente con el Área Mujer y Trabajo de la Dirección Regional su plan anual de supervisiones, con el objetivo de resguardar los recursos necesarios. Asesorar técnicamente y supervisar la implementación del Programa en el territorio vía correo electrónico, video conferencias, llamadas telefónicas, entre otros. Realizar seguimiento del Programa en el sistema informático institucional, con el objetivo de monitorear el cumplimiento de la cobertura y la oportunidad y calidad de la información de las participantes. En casos de detectar retrasos o baja calidad de la data, debe establecer plazos para que el equipo corrija y/o actualice la información. Verificar que el equipo 4 a 7 disponga en el establecimiento de toda la documentación física relacionada con el Programa: ➢ Ficha de inscripción de mujeres. ➢ Cartas de compromiso (participantes, niños y niñas, y director o directora del establecimiento). ➢ Planificación de actividades. ➢ Inventario Codificado.

Capacitaciones	Coordinar con DAF regional una capacitación para la persona responsable (por parte de la entidad ejecutora) de la rendición de cuentas del Programa. Coordinar una jornada de inducción para los equipos 4 a 7 a inicio de año en que se aborden aspectos administrativos y metodológicos-conceptuales del Programa. También deberá organizar una jornada de capacitación a mitad de año. En esta jornada se debe dar respuesta a alguna demanda de capacitación surgida en la jornada de inducción y que no se haya podido responder antes y considerar, a su vez, una instancia de evaluación del primer semestre y proyección del segundo. Por último, deberá coordinar una jornada de evaluación y auto cuidado a final de año. Estas jornadas podrán ser regionales, comunales o por equipo, dependiendo de los recursos disponibles. Asesorar al equipo en la ejecución de ambos componentes (con enfoque de género), y resguardar que los registros que se requieren al respecto, como medio de verificación, se encuentran siempre disponibles. Realizar reuniones de coordinación y capacitación al equipo de coordinadoras cada dos meses.
Labores administrativas	Consolidar y elaborar informes trimestrales, semestral y anual del Programa a nivel regional y subirlos al CRM en formato PDF) y en formato Word, mandar al nivel central, en los plazos establecidos en estas Orientaciones Técnicas. Coordinar la mesa de trabajo intersectorial regional (con actores públicos y privados) y entregar a los integrantes de la misma la información necesaria acerca del Programa, con el objetivo de aumentar y/o mejorar la oferta programática, ya sea en beneficio de las participantes, de los niños y niñas o del equipo 4 a 7. Realizar coordinaciones permanentes con los demás Programas del SernamEG, ya sea para disponer de cupos, para complementar la oferta programática o para la transferencia de habilidades, conocimientos y herramientas entre equipos. Velar porque la desfocalización del Programa a nivel regional, sea decisión de la Directora Regional, aportando los insumos necesarios para ello, y de acuerdo a lo establecido en las presentes Orientaciones Técnicas. Informar -vía memo- al Nivel Central cuando se cambié algún establecimiento durante el año. Con este documento desde el Nivel Central se generarán los cambios pertinentes en el sistema informático institucional.

Garantizar Derechos de niños y niñas	Conocer, difundir y promover "Protocolo en caso de vulneración o amenaza de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes". Cumplir de manera diligente con este protocolo en caso de detección de vulneración o amenaza de derechos de niños y niñas.