



INFORME DE GESTION MENSUAL

PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS

I. ANTECEDENTES

Nombre Programa	Programa Mujeres Jefas de Hogar
Nombre Completo	Marisol del Rosario Villagra Salas
RUT	
Mes de Reporte	Abril 2026 ✓
Financiamiento Municipal/Convenio	Aporte Convenio ✓
N° Cuenta de Imputación Presupuestaria	114-05-01-140 ✓

II. INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género ejecuta el Programa Mujeres Jefas de Hogar para contribuir a que la diversidad de mujeres jefas de hogar de 18 años y más aumenten sus condiciones para la empleabilidad. La diversidad de mujeres son aquellas personas que se identifican o perciben como tales, sin distinción de su sexo, orientación sexual, pertenencia a pueblos originarios, religión o cualquier otra interseccionalidad. De acuerdo a los datos de CASEN (2022), 7.833.475 personas de 18 años y más, reconocen su identidad de género como femenina y trans femenina. De ellas, 3.508.059 son jefas de hogar de 18 años y más. Así mismo, se entiende por jefa de hogar a la mujer que es económicamente activa y que se reconoce como aquella que genera el mayor aporte económico en el hogar, presenta un rol de administración de recursos y/o de toma de decisiones en el hogar.

Objetivo del programa:

Contribuir al fortalecimiento de la autonomía económica de la diversidad de mujeres del país.



III. FUNCIONES DE LA PRESTADORA DE SERVICIOS A HONORARIOS

Las funciones para dar cumplimiento a los objetivos del Programa Mujeres Jefa de Hogar, son las siguientes:

1. Planificar y desarrollar la difusión y convocatoria del Programa en la comuna
2. Realizar la entrevista presencial a las mujeres que cumplen con el perfil y registrar en la Ficha de Postulación (Ficha Básica Institucional y Ficha Específica) toda la información requerida. Sin embargo, en aquellos casos que se requiera, podrá ser a través de plataformas como Meet, Zoom, Video llamada u otras
3. Llevar a cabo los Talleres de Formación para el Trabajo (espacios seguros), en el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo, resguardando el uso no sexista del lenguaje
4. Acompañar y asesorar la elaboración del Proyecto Laboral de las participantes, tomando en consideración la relación del perfil de las mujeres con las oportunidades del territorio (sociales, económicas, culturales, institucionales)
5. Asistir y participar en forma obligatoria a las jornadas de capacitación, según convocatoria y la inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad debe quedar establecida en los contratos, como así también la dedicación exclusiva al Programa
6. Elaborar los anexos de las Orientaciones Técnicas velando porque los procesos del Programa, vinculados a la implementación, ejecución, avance de coberturas, reportes y seguimiento, sean acorde a la realidad territorial
7. Cumplir, de manera oportuna, con el Protocolo de convivencia, en caso de presentarse alguna dificultad con las participantes (en caso de vulneración o amenaza entre participantes, participantes y Equipo Ejecutor y entre Equipo Ejecutor) y dar aviso inmediatamente a la Contraparte Técnica del Municipio y Encargada Regional SernamEG
8. Participar de las reuniones de coordinación con la Encargada Regional, para ir evaluando la ejecución e implementación del Programa (presencial o virtual).
9. Velar por la calidad de las actividades del Programa diseñando y evaluando adecuadamente
10. Orientar y supervisar que los Proyectos Laborales de las participantes sean acordes a la oferta programática del territorio, a fin de evitar frustración y desmotivación en las participantes
11. 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
12. Llevar a cabo los Encuentros Comunales, a fin de generar un espacio de diálogo y evaluación de las participantes, con relación al aporte del Programa
13. Generar, con apoyo de la Dirección Regional, articulaciones y acciones locales y regionales con instituciones públicas y privadas y con otras instancias municipales para complementar la oferta del Programa



IV. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES REALIZADAS

A continuación, se detallan las actividades realizadas durante el mes de abril 2026, que dan cumplimiento a las funciones del cargo del Programa Mujeres Jefas de Hogar de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

1. **Función:** Planificar y desarrollar la difusión y convocatoria del Programa en la comuna.

Actividades realizadas:

Las actividades asociadas a esta función, se realizaron en los meses de enero a marzo 2026, según planificación y plazos.

2. **Función:** Realizar la entrevista presencial a las mujeres que cumplen con el perfil y registrar en la Ficha de Postulación (Ficha Básica Institucional y Ficha Específica) toda la información requerida. Sin embargo, en aquellos casos que se requiera, podrá ser a través de plataformas como Meet, Zoom, Video llamada u otras.

Actividades realizadas:

- a. Se realizan coordinaciones con Trabajadora Social del Cesfam para el ingreso de postulante al Programa MJH 2026 (13/04/2026)
- b. Atención presencial de postulantes al Programa MJH (08 al 29/04/2026)
- c. Se realizan coordinaciones para entrevistar a postulantes al Programa MJH (01 al 28/04/2026)
- d. Aplicación de 10 fichas de inscripción a postulantes al Programa MJH 2026 (08 al 29/04/2026)

3. **Función:** Llevar a cabo los Talleres de Formación para el Trabajo (espacios seguros), en el marco conceptual del Programa y los contenidos del material de apoyo, resguardando el uso no sexista del lenguaje

Actividades realizadas:

- a. Planificación de Talleres de Formación para el Trabajo, preparación de contenidos y material audiovisual (22 al 29/04/2026)

4. **Función:** Acompañar y asesorar la elaboración del Proyecto Laboral de las participantes, tomando en consideración la relación del perfil de las mujeres con las oportunidades del territorio (sociales, económicas, culturales, institucionales).



Actividades realizadas:

- a. Registro de proyectos laborales efectivos (apoyos/componentes gestionados para las participantes) en sistema informático SGP (01 al 30/04/2026) ✓
- b. Atención y orientación a participantes del Programa MJH en modalidad presencial (08 al 29/04/2026) ✓

5. **Función:** Asistir y participar en forma obligatoria a las jornadas de capacitación, según convocatoria y la inasistencia injustificada será considerada al momento de la evaluación de su trabajo. Esta obligatoriedad debe quedar establecida en los contratos, como así también la dedicación exclusiva al Programa.

Actividades realizadas:

- a. Participación en Capacitación online del Sistema Informático SGP año 2026, para Equipos Comunales del Programa MJH (24/04/2026) ✓

6. **Función:** Elaborar los anexos de las Orientaciones Técnicas velando porque los procesos del Programa, vinculados a la implementación, ejecución, avance de coberturas, reportes y seguimiento, sean acorde a la realidad territorial

Actividades realizadas:

- a. Envío de anexos de Orientaciones técnicas correspondientes al Programa MJH 2026 a Encargada Regional, mediante oficio (10/04/2026) ✓

7. **Función:** Cumplir, de manera oportuna, con el Protocolo de convivencia, en caso de presentarse alguna dificultad con las participantes (en caso de vulneración o amenaza entre participantes, participantes y Equipo Ejecutor y entre Equipo Ejecutor) y dar aviso inmediatamente a la Contraparte Técnica del Municipio y Encargada Regional SernamEG

Actividades realizadas: No se han presentado situaciones como las que se mencionan, por lo tanto no ha sido necesario aplicar protocolos de convivencia.

8. **Función:** Participar de las reuniones de coordinación con la Encargada Regional, para ir evaluando la ejecución e implementación del Programa (presencial o virtual).

Actividades realizadas:

- a. Participación en Capacitación online del Sistema Informático SGP año 2026, para Equipos Comunales del Programa MJH (24/04/2026) ✓



9. **Función:** Velar por la calidad de las actividades del Programa diseñando y evaluando adecuadamente.

Actividades realizadas:

- a. Participación en reunión de coordinación con equipo profesional del Programa de Salud mental del Cesfam (01/04/2026) ✓
- b. Participación en mesa comunal de Salud Mental (15/04/2026) ✓
- c. Planificación de Talleres de Formación para el Trabajo, preparación de contenidos y material audiovisual (22 al 29/04/2026) ✓

10. **Función:** Orientar y supervisar que los Proyectos Laborales de las participantes sean acordes a la oferta programática del territorio, a fin de evitar frustración y desmotivación en las participantes

Actividades realizadas:

- a. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre inscripciones a Programa de Nivelación de estudios año 2026 (08/04/2026) ✓
- b. Se realizan coordinaciones con Coordinador de Fomento Productivo y OMIL (14/04/2026) ✓
- c. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre el proceso de postulaciones a financiamiento Fosis 2026 (17 al 27/04/2026) ✓
- d. Atención y orientación a participantes del Programa MJH en modalidad presencial (08 al 29/04/2026) ✓

11. **Función:** 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

Actividades realizadas:

- a. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre toma de exámenes preventivos en operativo de salud del Cesfam (09/04/2026) ✓
- b. Participación en reunión de coordinación con equipo profesional del Programa de Salud mental del Cesfam (01/04/2026) ✓
- c. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre inscripciones a Programa de Nivelación de estudios año 2026 (08/04/2026) ✓
- d. Se difunde con participantes del Programa MJH, información e invitaciones para participar en actividades del Programa "Raíces de vida: Bienestar y huerta en el desierto" (08, 21 y 27/04/2026) ✓
- e. Participación en mesa comunal de Salud Mental (15/04/2026) ✓
- f. Participación en actividad de lanzamiento de la Programación 2026 de la Fundación Minera Escondida (16/04/2026) ✓



- g. Se realizan coordinaciones con Coordinador de Fomento Productivo y OMIL (14/04/2026) ✓
 - h. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre el proceso de postulaciones a financiamiento Fosis 2026 (27/04/2026) ✓
 - i. Se realizan coordinaciones con Equipo Profesional del Proyecto "Raíces de vida: Bienestar y huerta en el desierto" (17 al 27/04/2026) ✓
 - j. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre inscripciones para participar en la Feria de Las Pulgas del mes de abril (14/04/2026) ✓
12. **Función:** Llevar a cabo los Encuentros Comunes, a fin de generar un espacio de diálogo y evaluación de las participantes, con relación al aporte del Programa

Actividades realizadas:

Las actividades asociadas a esta función, se realizarán principalmente en los meses de septiembre y octubre según planificación y plazos.

13. **Función:** Generar, con apoyo de la Dirección Regional, articulaciones y acciones locales y regionales con instituciones públicas y privadas y con otras instancias municipales para complementar la oferta del Programa

Actividades realizadas:

- a. Participación en reunión de coordinación con equipo profesional del Programa de Salud mental del Cesfam (01/04/2026) ✓
- b. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre inscripciones a Programa de Nivelación de estudios año 2026 (08/04/2026) ✓
- c. Se difunde con participantes del Programa MJH, información e invitaciones para participar en actividades del Programa "Raíces de vida: Bienestar y huerta en el desierto" (08, 21 y 27/04/2026) ✓
- d. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre toma de exámenes preventivos en operativo de salud del Cesfam (09/04/2026) ✓
- e. Participación en mesa comunal de Salud Mental (15/04/2026) ✓
- f. Participación en actividad de lanzamiento de la Programación 2026 de la Fundación Minera Escondida (16/04/2026) ✓
- g. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre inscripciones para participar en la Feria de Las Pulgas del mes de abril (14/04/2026) ✓
- h. Se realizan coordinaciones con Coordinador de Fomento Productivo y OMIL (14/04/2026) ✓
- i. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre el proceso de postulaciones a financiamiento Fosis 2026 (17 al 27/04/2026) ✓



- j. Se realizan coordinaciones con Equipo Profesional del Proyecto "Raíces de vida: Bienestar y huerta en el desierto" (17 al 27/04/2026) ✓

14. Otras actividades realizadas:

- a. Participación en reunión de análisis de resultados asociados a las actividades de Conmemoración del Día Internacional de la Mujer (01/04/2026) ✓
- b. Solicitud de documentación a la Unidad de adquisiciones del Municipio, asociada a adquisición de mobiliario para incluir información en inventario del Programa MJH (10/04/2026) ✓
- c. Elaboración, gestión de firmas y envío de inventario del Programa MJH a Encargada Regional (10 al 17/04/2026) ✓
- d. Solicitud de adquisición de alimentos y bebestibles para ejecución de talleres del Programa MJH 2026, mediante memorándum (09/04/2026) ✓
- e. Elaboración de Oficio 298/2026. Adjunta y remite anexos de Orientaciones Técnicas del Programa MJH 2026 a SernamEG Dirección Regional Antofagasta (10/04/2026) ✓

V. DETALLE VERIFICADORES DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Para respaldar lo informado anteriormente, se presentan los verificadores que dan cuenta de las actividades realizadas durante el mes de abril 2026, las cuales fueron descritas en el punto anterior.

MARISOL VILLAGRA SALAS
Profesional
Programa Mujeres Jefas de Hogar



RUBY SILVA ARIAS
Jefatura Área Social
Dirección de Desarrollo Comunitario
Municipalidad de San Pedro de Atacama




MAGDA AYALA AKIMOTO
Directora
Dirección de Desarrollo Comunitario
Municipalidad de San Pedro de
Atacama

San Pedro de Atacama, mayo de 2026