



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	Mayo 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 Comunes, 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 mayo 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:

- a. Se informa a participantes del Programa MJH, sobre uso de número de WhatsApp oficial del programa para la comunicación, difusión de información y coordinaciones (05/05/2026)
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 la derivación de postulante al Programa MJH 2026 (11 al 13/05/2026)
 - b. Se realizan coordinaciones para entrevistar a postulante al Programa MJH
 - c. (18/05/2026)
 - d. Aplicación de 2 fichas de inscripción a postulantes al Programa MJH 2026 (04 y 06/05/2026)
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, actividades y material audiovisual (04 al 29/05/2026)
- b. Solicitud de espacio para la ejecución de los Talleres de Formación para el Trabajo (08 y 13/05/2026)
- c. Solicitud de formato power point con gráficas actualizadas, a Asesor de Comunicaciones de SernamEG, para su uso en las presentaciones de los Talleres de Formación para el Trabajo (08/05/2026)



- d. Convocatoria de participantes del Programa MJH y recordatorios, para asistir a Talleres de Formación para el Trabajo (08 al 27/05/2026)
 - e. Ejecución de talleres de Formación para el trabajo (12,14,19 y 28/05/2026)
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 (04 al 29/05/2026)
 - b. Atención y orientación a participantes del Programa MJH en modalidad presencial (04 al 20/05/2026)
 - c. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre el proceso de inscripciones para participar en el Programa de capacitación Dreambuilder (08/05/2026)
 - d. Se envía información y se orienta a participante del Programa MJH, que consulta por las postulaciones al Capital Abeja (18/05/2026)
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 Inducción online para Equipos Ejecutores del Programa MJH y 4 a 7 (18/05/2026)
 - b. Participación en reunión online sobre la oferta programática de Prodemu (28/05/2026)
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:

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



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 Inducción online para Equipos Ejecutores del Programa MJH y 4 a 7 (18/05/2026)

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

Actividades realizadas:

- a. Participación en reunión con Directora Dideco y jefaturas sobre ejecución del Programa MJH (05/05/2026)
b. Participación en IV mesa comunal de Salud Mental (20/05/2026)
c. Planificación de Talleres de Formación para el Trabajo, preparación de contenidos, actividades y material audiovisual (04 al 29/05/2026)
d. Se informa a Asesor de Comunicaciones de SernamEG, sobre actividades del Programa MJH que se realizaron durante el mes de mayo (08 y 20/05/2026)

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 difunden con participantes del Programa MJH, invitaciones para participar en Charlas informativas sobre el "Capital Semilla Emprende 2026" de Sercotec (04 y 06/05/2026)
b. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre extensión del proceso de postulaciones a financiamiento Fosis 2026 (04/05/2026)
c. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre las postulaciones al "Capital Abeja Emprende 2026" de Sercotec (15/05/2026)
d. Atención y orientación a participantes del Programa MJH en modalidad presencial (04 al



20/05/2026)

- e. Se gestionan certificados de participación en el Programa MJH, para postulaciones al fondo "Capital Abeja Emprende 2026" (20/05/2026)

- 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 para postular a descuentos en el pago de permisos municipales y permisos precarios (07/05/2026)
- b. Derivación de participante del Programa MJH, a Programa Centro de las Mujeres (08/05/2026)
- 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" (18/05/2026)
- d. Participación en reunión online sobre la oferta programática de Prodemu (28/05/2026)
- e. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre extensión del proceso de postulaciones a financiamiento Fosis 2026 (04/05/2026)
- f. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre el proceso de inscripciones para participar en el Programa de capacitación Dreambuilder (08/05/2026)
- g. Participación en IV mesa comunal de Salud Mental (20/05/2026)
- h. Se difunde con participantes del Programa MJH, información para participar en los talleres del Día del Patrimonio Cultural, organizadas por la Fundación de Cultura de San Pedro de Atacama (29/05/2026)
- i. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre las postulaciones al "Capital Abeja Emprende 2026" de Sercotec (15/05/2026)

- 12. **Función:** 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

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. Se difunden con participantes del Programa MJH, invitaciones para participar en Charlas informativas sobre el "Capital Semilla Emprende 2026" de Sercotec (04 y 06/05/2026)
- b. Se difunde con participantes del Programa MJH, información para postular a descuentos en el pago de permisos municipales y permisos precarios (07/05/2026)
- c. Derivación de participante del Programa MJH, a Programa Centro de las Mujeres (08/05/2026)
- d. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre el proceso de inscripciones para participar en el Programa de capacitación Dreambuilder (08/05/2026)
- e. Participación en IV mesa comunal de Salud Mental (20/05/2026)
- f. 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" (18/05/2026)
- g. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre las postulaciones al "Capital Abeja Emprende 2026" de Sercotec (15//05/2026)
- h. Se difunde con participantes del Programa MJH, información para participar en las actividades y talleres del Día del Patrimonio Cultural, organizadas por la Fundación de Cultura de San Pedro de Atacama (29/05/2026)
- i. Participación en reunión online sobre la oferta programática de Prodemu (28/05/2026)
- j. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre extensión del proceso de postulaciones a financiamiento Fosis 2026 (04/05/2026)

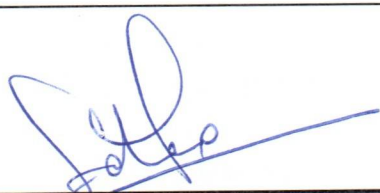
14. Otras actividades realizadas:

- a. Elaboración y envío de planificación mensual correspondiente a mayo, a Directora Dideco (04/05/2026)
- b. Participación en Jornada de fortalecimiento y buen trato laboral (15/05/2026)
- c. Se difunde con participantes del Programa MJH, invitación para participar en actividad del Día de la Madre (11/05/2026)
- d. Se envía información a participantes del Programa MJH, sobre beneficio de activación de cupón de gas licuado (20/05/2026)
- e. Se realizan modificaciones en solicitud de adquisición de alimentos y bebestibles para coffee break (18/05/2026)
- f. Elaboración y envío de planificación mensual correspondiente a junio, a Directora Dideco (29/05/2026)



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 mayo 2026, las cuales fueron descritas en el punto anterior.



MARISOL VILLAGRA SALAS
Profesional
Programa Mujeres Jefas de Hogar



YASNA QUISPE DESA
Encargada de Programas Área Mujer
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, junio de 2026