



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	16.043.229-2
Mes de Reporte	Julio 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 julio 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. Registro de fichas de inscripción de participantes en sistema informático SGP 2.0 (09 y 24/07/2026) ✓
- b. Se solicita focalización de participante a Encargada Regional del Programa MJH (24/07/2026) ✓
- c. Se contacta a postulante mediante correo electrónico para coordinar su ingreso al Programa (27/07/2026) ✓

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. Solicitud de espacio para la ejecución de Talleres de Formación para el Trabajo (23/07/2026) ✓
- b. Se realiza convocatoria y se envía recordatorio a participantes del Programa MJH, para asistir a los Talleres de Formación para el Trabajo, de recuperación (27 al 29/07/2026) ✓
- c. Ejecución de talleres de Formación para el trabajo (29 y 30/07/2026) ✓
- d. Aplicación de Cuestionario de aprendizajes, modalidad online (02 al 24/07/2026) ✓
- e. Registro de asistencia en sistema informático SGP 2.0 (01 al 31/07/2026) ✓
- f. Registro de Puntajes del Cuestionario de aprendizajes en el sistema informático SGP 2.0 (01 al 31/07/2026) ✓



- g. Se envían listados de asistencia a talleres del Programa MJH 2026, a Encargada de Programas del Área Mujer de Dideco (23/07/2026) ✓
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 31/07/2026)
- b. Atención y orientación a participantes del Programa MJH en modalidad presencial (02 al 28/07/2026) ✓
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 reunión on line de asesoría y revisión del Sistema informático SGP 2.0 (01/07/2026) ✓
- b. Participación en reunión de Asesoría on line de Equipos comunales del Programa MJH (30/07/2026) ✓
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 reunión on line de asesoría y revisión del Sistema informático SGP 2.0 (01/07/2026)
- b. Participación en reunión de Asesoría on line de Equipos comunales del Programa MJH (30/07/2026)

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

Actividades realizadas:

- a. Elaboración y envío de planificación mensual correspondiente al mes de agosto, a Directora Dideco (28/07/2026)
- b. Elaboración y envío de Informe de Gestión semestral del Programa, a Encargada Regional del Programa MJH (01 al 07/07/2026)
- c. Elaboración y envío de Ficha de buenas prácticas, a Encargada Regional del Programa MJH (07/07/2026)
- d. Se da respuesta a Encargada Regional del Programa MJH sobre cumplimiento de compromisos de mejora establecidos en la Pauta de supervisión aplicada en el mes de mayo (23/07/2026)

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 responde consulta de participante sobre postulación a curso de capacitación (22/07/2026)
- b. Atención y orientación a participantes del Programa MJH en modalidad presencial (02 al 28/07/2026)

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, invitación para participar en el ciclo de talleres online sobre Educación financiera del Sernac (01 y 09/07/2026)
- b. 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" (22 y 28/07/2026)



- c. Se realizan coordinaciones con la Fundación Desafío Levantemos Chile para la difusión de información sobre el proceso de inscripciones para participar en el Programa de formación “+50 Salud financiera y transformación digital” (10/07/2026)
 - d. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre las inscripciones para participar en la Feria de Las Pulgas de agosto 2026, gestionada por la Oficina de Fomento Productivo (22/07/2026)
 - e. Se difunde con participantes del Programa MJH, información para participar en actividad de lanzamiento de curso de capacitación Dreambuilder (21/07/2026)
 - f. Se solicita a Programas de Dideco, la difusión de información sobre postulaciones a Fondos de Equidad de Género 2026 de SernamEG (24/07/2026)
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:

- a. Se incorporan datos sobre el Encuentro comunal del Programa MJH 2026, en planilla enviada por Encargada Regional del Programa (23/07/2026)
 - b. Solicitud de espacio para ejecución de Encuentro Comunal del Programa MJH 2026 (23/07/2026)
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 difunde con participantes del Programa MJH, información para postular a los cursos de capacitación que impulsará el Área de desarrollo Económico (02/07/2026)
- b. Se difunde con participantes del Programa MJH, invitación para participar en el ciclo de talleres online sobre Educación financiera del Sernac (01 y 09/07/2026)
- c. Se difunde con participantes del Programa MJH, invitación para participar en Taller “Formalización de tu Empresa” realizada por Sercotec (24/07/2026)
- d. Se realizan coordinaciones con la Fundación Desafío Levantemos Chile para la difusión de información sobre el proceso de inscripciones para participar en el Programa de formación “+50 Salud financiera y transformación digital” (10/07/2026)
- e. Se difunde con participantes del Programa MJH, información para participar en actividad de lanzamiento de curso de capacitación Dreambuilder (21/07/2026)
- f. Se realiza seguimiento a beneficio de entrega de contenedores de basura para participantes del Programa MJH (22/07/2026)
- g. 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” (22 y 28/07/2026)



- h. Se difunde con participantes del Programa MJH, información sobre las inscripciones para participar en la Feria de Las Pulgas de agosto 2026, gestionada por la Oficina de Fomento Productivo (22/07/2026) ✓

14. Otras actividades realizadas:

- a. Participación en Jornada de prevención de la Explotación Sexual de niños, niñas y adolescentes (28/07/2026) ✓
b. Participación en Charla on line sobre el “Buen Trato hacia las personas mayores”, realizada por Senama (29/07/2026) ✓

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 julio 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, agosto de 2026 ✓