

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

06 MAR 2025

**Nombre del Contratado (a)** : Carla Carolina Barría Caro

**Dependencia** : Desarrollo Comunitario

**N. ° de Decreto** : 447

**Mes a pagar** : Febrero

**Número de Boleta** : 110

**Unidad:** Programa Jefas de Hogar

**Fecha de Decreto** : 05-03-2025

**Fecha de Boleta** : 28-02-2025

**IDDOC Contrato** : 1979468

| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO  | FECHA         | HORA       | ACTIVIDAD REALIZADA  |
|---|---------------|------------|--|
| Responsable del proceso de planificación y desarrollo y convocatoria del programa en la comuna. | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | <p>Reunión técnica en la que se abordaron aspectos clave para el desarrollo de las labores, a objeto de una inducción general con el Abogado Sr. Rodrigo Reyes, en la que se presentó la ubicación del edificio y los espacios de trabajo y distintos referentes de programas.</p> <p>Participación en las reuniones de presentación del programa se realizó en diferentes sectores de la comuna de Concepción. El 20 de febrero de 2025, se llevó a cabo en el CPC Lorenzo. Arenas; el 24 de febrero de 2025, en la Delegación Barrio Norte; y el 25 de febrero de 2025, en Nonguén, aunque esta última fue reprogramada debido a un corte eléctrico.</p> <p>Reunión con la contraparte técnica de Sernameg con Encargada Regional, Sra. Gianella Barbieri, con el objetivo de coordinar acciones, definir lineamientos técnicos y fortalecer el trabajo colaborativo en la implementación del programa.</p> <p>Reunión de coordinación con la Encargada de Organizaciones Comunitarias, Srta. Rossmarie Aránguiz, con el propósito de definir estrategias de difusión y fortalecer la comunicación con la comunidad. A objeto de encuentros en donde se abordarán acciones clave para la promoción del programa.</p> <p>Revisión y lectura de la orientación técnica del Programa Mujeres Jefas de Hogar 2025.</p> |

|   |               |            |  |
|---|---------------|------------|--|
| 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.                                     | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | Implementación del proceso de atención y entrevistas en oficina para las postulantes del programa Mujeres Jefas de Hogar, registrando un total de 158 participantes. Esta etapa permite evaluar perfiles, brindar orientación y facilitar información clave sobre el proceso de incorporación, asegurando un acompañamiento adecuado y el cumplimiento de los objetivos del programa.  |
| Ingresar en el Sistema Informático (SGP) y registrar en carpeta física (u otra cuando corresponda) toda la información recogida de fichas, que servirá como medio de verificación.  | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | Se encuentra en espera del acceso al Sistema Informático (SGP).<br><br>Se registran en carpeta física un total de 158 postulantes al programa Mujeres jefas de Hogar, a través de la Ficha Única de Personas. Cada registro incluye la respectiva cédula de identidad y el Registro Social de Hogares, garantizando un proceso ordenado y conforme a los requisitos establecidos para la evaluación y selección de las beneficiarias, con el fin de facilitar el trabajo técnico y administrativo correspondiente. |
| Llevar a cabo los Talleres de formación para el trabajo (espacios seguros), en el marco conceptual del programa y contenidos de material de apoyo, resguardando el uso no sexista del lenguaje.                                     | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | No procede llevar a cabo los Talleres de Formación para el Trabajo según la programación establecida del programa, debido a factores relacionados con el cronograma de actividades.  |
| Acompañar y asesorar la elaboración del proyecto laboral de las participantes, tomando en consideración la relación del perfil de las mujeres con la oportunidad del territorio (sociales, económicas, culturales, institucionales) | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | No procede llevar a cabo los Talleres de Formación para el Trabajo según la programación establecida del programa, debido a factores relacionados con el cronograma de actividades.  |
| Reportar incidencias que se presenten (formulario de incidencias)   | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | Durante el presente periodo, no se han reportado incidencias, lo que ha permitido un seguimiento y monitoreo adecuado para garantizar el buen desarrollo de las acciones establecidas. Se continúa con el proceso de evaluación constante para asegurar que todas las actividades se lleven a cabo conforme a lo planificado.  |

|   |               |            |  |
|---|---------------|------------|--|
| 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 tiene que quedar establecida en los contratos, como así dedicación exclusiva al Programa | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | <p>Reunión de inducción del SGP 2025 para los equipos nuevos tiene como objetivo principal familiarizar a los participantes con los procesos de ingreso y egreso del programa.</p> <p>Reunión de Inducción del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas tiene como objetivo capacitar a los participantes en el uso adecuado del sistema para la rendición de cuentas, facilitando que puedan efectuar la rendición de manera eficiente y conforme a los procedimientos establecidos.</p> |
| 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.  | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | Revisar y ajustar el plan conforme a los avances alcanzados hasta el momento y los informes obtenidos.   |
| Cumplir, de manera oportuna, con el Protocolo de convivencia, (en caso de vulneración o amenaza entre participantes, y Equipo Ejecutor y entre Equipo Ejecutor) y dar aviso inmediatamente a la contraparte técnica del municipio y encargada regional Sernameg.                                      | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | No procede hasta el momento, en caso de vulneración o amenaza entre los participantes o entre el Equipo Ejecutor, a objeto de cumplir con el Protocolo de Convivencia y notificar de inmediato a la contraparte técnica del municipio y a la encargada regional de Sernameg para tomar las acciones correspondientes.  |
| Participar de las reuniones de coordinación con la Encargada Regional para ir evaluando la ejecución de la implementación del programa (presencial o virtual)   | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | Participación en tres reuniones virtuales con la Encargada Territorial, Sra. Gianella Barbieri, con el objetivo de entregar información y orientar sobre los aspectos metodológicos del programa.  |
| Velar por la calidad de las actividades del Programa, diseñando y evaluando adecuadamente.  | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | Elaboración de afiches informativos del programa <i>Mujeres jefas de Hogar</i> , los cuales incluyen una presentación detallada con los elementos teóricos y metodológicos del programa, así como de los módulos formativos que lo componen.   |
| 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 a las participantes.   | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | Durante este mes, no procede orientar y supervisar respecto a los proyectos laborales, ya que, según el cronograma de actividades, aún no es el momento adecuado para ello.  |

|  |               |            |  |
|--|---------------|------------|--|
| Gestionar asociaciones con actores claves, para difundir la oferta del Servicio y promover la realización de acciones conjuntas que potencien la intervención y su integralidad.                           | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | <p>Participación en reunión con los responsables de los programas y ofertas de convenios municipales con el objetivo de coordinar gestiones relacionadas con las postulaciones.</p> <p>Participación en reunión con el sector privado en el marco del Programa de Apoyo Familiar y Fundación Emplea del Hogar de Cristo.</p> <p>Participación en reunión con Programa derechos sexuales y reproductivos, a objeto de presentación de oferta programática</p> |
| 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.   | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | No procede durante este mes la realización de encuentros comunales, ya que, de acuerdo con la planificación del cronograma de actividades, aún no es el momento adecuado para llevarlos a cabo   |
| Generar con apoyo de Dirección Regional, articulaciones y acciones locales y regionales con instituciones públicas y privadas y con otras instancias municipales para complementar la oferta del Programa. | Lunes-Viernes | 8:30-17:30 | No procede este mes.   |

*[Firma]*

Firma Trabajador

*[Firma]*

Rodrigo Reyes Cortes  
Asesor Jurídico

Dirección de Desarrollo Comunitario



*[Firma]*

SINTIA LEYTON AEDO  
Directora Desarrollo Comunitario