

INFORME DE FUNCIONES MES DE JUNIO 2026

Andacollo, 30 de junio de 2026.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Isabel Maluenda Gallardo
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Programa Mujeres Jefas De Hogar
Función según contrato	Coordinadora Laboral

3.- Funciones realizadas durante el mes de junio de 2026.

En el mes de junio de 2026, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:
Semana del 01 al 05

- Atención de público.
- Documentación Administrativa (memos, oficios, decreto).
- Taller de formación para el trabajo usuarias Andacollo.

Participante	Nombre taller
15 usuarias	Ciudadanía, acción colectiva y autonomía de la mujer.
15 usuarias	Interseccionalidad

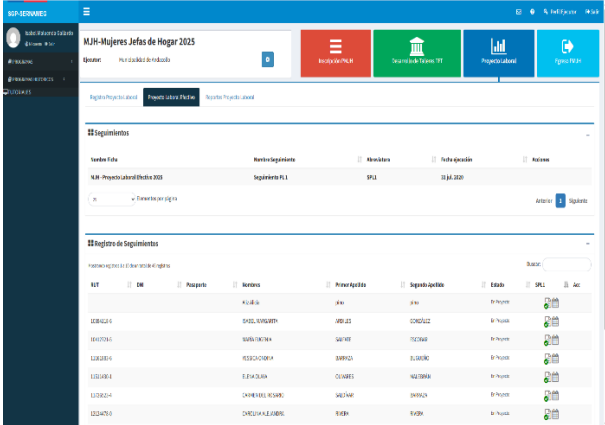
- Registro de Proyecto laboral sistema informático SPG 1.
- Participación en ½ jornada de autocuidado Departamento de Desarrollo Local y Fomento Productivo.
- Taller formación para el trabajo usuarias sector el manzano

Participante	Nombre taller
15 usuarias	Sistema sexo género y división sexual en el trabajo
15 usuarias	Interseccionalidad



Semana del 08 al 12

- Reunión de coordinación de actividades en conjunto con oficina municipal de intermediación laboral OMIL.
- Registro de proyectos laborales sistema informatices SGP1.
- Registro de participantes en sistema informático SGP 2.0 2026.
- Atención de público.
- Documentación Administrativa (memos, oficios, decreto).
- Actualización planilla de carga masiva.
- Jornada de habilitación para ejecutores de SernamEG (12)
- Confección de documentos para ceremonia de egreso y lanzamiento del Programa Mujeres Jefas de hogar y Programa 4 a 7.
- Envío a SernamEG documentos para ceremonia de egreso y lanzamiento del Programa Mujeres Jefas de hogar y Programa 4 a 7.



Semana del 15 al 19

- Llamadas telefónicas.
- Atención de público.
- Documentación Administrativa (memos, oficios, decreto).
- Registro de Proyecto laboral sistema informático SPG 2.0 2026.
- Elaboración informe gestión semestral Programa Mujeres Jefas de Hogar.
- Reunión Online de supervisión con encargada regional SernamEG
- Jornada de habilitación para ejecutores de SernamEG (16 y 17)
- Taller de formación para el trabajo usuarias Andacollo.
- Inducción con encargada regional SernamEG.
- Apoyo en taller de apresto laboral OMIL
- Llamado y confección de fichas para usuarias del PMJH que participaran en el taller de apresto laboral

Participante	Nombre taller
15 usuarias	Sistema sexo género y división sexual en el trabajo
15 usuarias	Territorio, economía social y solidaria

- Taller formación para el trabajo usuarias sector el manzano

Participante	Nombre taller
15 usuarias	Sistema sexo género y división sexual en el trabajo
15 usuarias	Territorio, economía social y solidaria

Mujeres Jefas de Hogar
Ingreso de Participantes

Formación para el trabajo remunerado y el ejercicio de la autonomía económica

Inscripción

Desarrollo de Taller

Elaboración del Proyecto Laboral

Implementación del Proyecto Laboral

Inscripción

Destinatarios

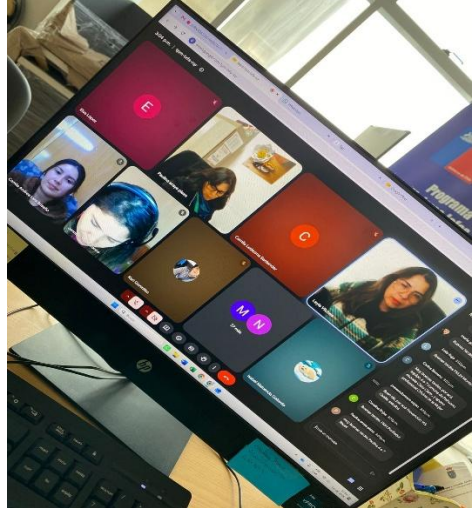
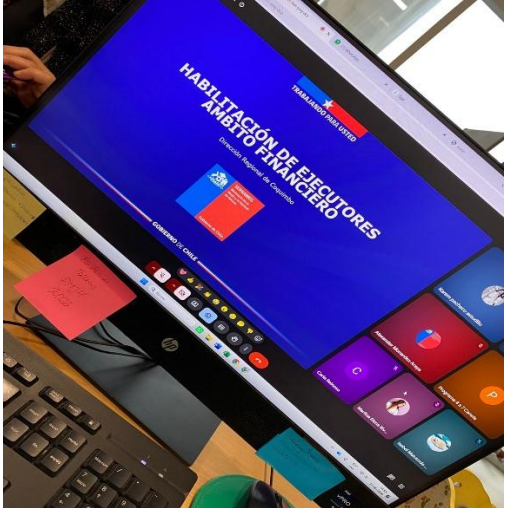
Q. Buscar

Agregar Participante

Limpiar Filtros

Estad.

Tip. Doc.	N° Doc.	Nombre	Apellido	F. Ingreso	Estado PMS	Acciones
Rap. Chilea	1317219-2	Claudia Patricia	Ramos	16/06/2025	Aprobado	
Rap. Chilea	1390778-4	Tatiana Del Rosario	Ancibia	15/06/2025	En revisión	
Rap. Chilea	1115217-2	Isabel Angélica	Ancibia	26/05/2025	En trámite	
Rap. Chilea	2386643-7	Janara Mirely	Zapata	26/05/2025	Aprobado	
Rap. Chilea	1016333-6	Teresa Marcel	Ramos	26/05/2025	Aprobado	
Rap. Chilea	1091352-6	Hilda Isabel	Pineda	26/05/2025	Aprobado	
Rap. Chilea	1317219-2	Susana Norma	Pineda	26/05/2025	En trámite	
Rap. Chilea	2483716-7	Sara Maethi	Pineda	26/05/2025	Aprobado	



Semana del 22 al 26

- Atención de público.
- Llamadas telefónicas.
- Ceremonia de Egreso usuarias PMJH 2025 y Lanzamiento PMJH y Programa 4ª 2026
- Envío de Informe gestión semestral Programa Mujeres Jefas de Hogar 2026.
- Entrega de fichas de usuarias PMJH que participaron del Curso de Orfebrería.

Semana del 29 al 30

- Feriado por San Pedro y San Pablo
- Atención de público.
- Llamadas telefónicas.
- Documentación Administrativa (memos, oficios, decreto).

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

1/2 día de permiso administrativo viernes 19 junio

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de junio de 2026
Para constancia firman:

Isabel Maluenda Gallardo
Servidor Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera
Jefe Departamento
Desarrollo Local y Fomento Productivo