

R.I. N.º 54-D

INFORME DE FUNCIONES MES DE JUNIO 2026

Andacollo, junio 2026.

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

Nombre	Stefany Karina Jara Varas
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina de Fortalecimiento de la Equidad de Género
Función según contrato	Psicóloga encargada de la oficina comunal de la mujer, género y diversidad.

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

1. OBJETIVO DEL INFORME

Dar cuenta de las acciones desarrolladas durante el mes de junio de 2026 por la Oficina Comunal de la Mujer, Equidad de Género y Diversidades, orientadas a promover la igualdad de oportunidades, la autonomía económica de las mujeres, la prevención de las violencias de género, la participación comunitaria, la inclusión y el fortalecimiento de redes institucionales y territoriales.

2. GESTIÓN INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN INTERSECTORIAL

Durante el mes se realizaron diversas acciones de coordinación y articulación con instituciones públicas, privadas y organizaciones comunitarias, destacando:

- * Coordinación permanente con SERNAMEG para el seguimiento de los Programas Mujeres Jefas de Hogar y 4 a 7.
- * Reuniones de trabajo con PRODEMU para fortalecer oportunidades de capacitación y emprendimiento para mujeres de la comuna.
- * Coordinación con TECK CDA para la generación de alianzas estratégicas en materia de autonomía económica y fortalecimiento comunitario.
- * Trabajo conjunto con SENDA Previene, DIDECO y otras unidades municipales para el desarrollo de actividades comunitarias.
- * Coordinación con establecimientos educacionales para la planificación de actividades de promoción de derechos, inclusión y diversidad.

3. PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES

En el marco del fortalecimiento de oportunidades para las mujeres de la comuna, se desarrollaron acciones orientadas a:

- * Difusión de programas de capacitación y empleabilidad.
- * Apoyo técnico a iniciativas de emprendimiento femenino.
- * Vinculación de mujeres con programas de apoyo económico y fortalecimiento productivo.
- * Coordinación de acciones con OMIL, PRODEMU y entidades colaboradoras para ampliar la oferta de oportunidades laborales y formativas.

4. DESARROLLO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Durante junio se promovieron espacios de participación y fortalecimiento comunitario mediante:

- * Apoyo a organizaciones de mujeres de la comuna.
- * Orientación para la conformación de la Red de Mujeres en Movimiento de Andacollo.
- * Asesoría respecto de procesos de organización comunitaria bajo la Ley N°19.418.
- * Vinculación con dirigentas y organizaciones territoriales para futuras iniciativas comunitarias.

5. PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, DIVERSIDAD Y DERECHOS HUMANOS

Durante el periodo se avanzó en la planificación y coordinación del Programa Comunal de Promoción de la Diversidad, Inclusión y Derechos Humanos 2026, considerando:

- * Diseño de actividades educativas dirigidas a estudiantes.
- * Elaboración de material informativo y campañas comunicacionales.
- * Coordinación de jornadas de sensibilización para funcionarios y colaboradores.
- * Preparación de conversatorios y espacios de reflexión en torno al respeto, la inclusión y la no discriminación.

6. ACTIVIDADES CULTURALES Y PATRIMONIALES

Se participó y colaboró en actividades orientadas al rescate cultural, la identidad territorial y el fortalecimiento comunitario, destacando:

- * Participación en actividades de reconocimiento y valoración de los pueblos originarios desarrolladas en establecimientos educacionales de la comuna.
- * Apoyo y difusión de iniciativas culturales comunitarias.
- * Coordinación con organizaciones locales vinculadas al patrimonio cultural y astronómico.

7. ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE BIENESTAR

Durante junio se desarrolló la coordinación del Trekking Familiar Aniversario Observatorio Collowara, actividad ejecutada en conjunto con distintas unidades municipales y organismos colaboradores.

Entre las acciones realizadas se encuentran:

- * Planificación general de la actividad.
- * Coordinación interinstitucional.
- * Elaboración de documentación administrativa.
- * Gestión de inscripciones.
- * Coordinación logística y de seguridad.
- * Participación en la mantención preventiva de la ruta.
- * Apoyo en la ejecución de la actividad.

La iniciativa permitió promover estilos de vida saludables, la participación comunitaria y el uso responsable de espacios naturales y patrimoniales de la comuna.

8. ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A USUARIAS

Durante el mes se brindó atención y orientación a mujeres de la comuna en materias relacionadas con:

- * Violencia de género.
- * Derechos sociales.
- * Acceso a programas públicos.
- * Empleabilidad y emprendimiento.
- * Participación comunitaria.
- * Redes de apoyo institucional.

Asimismo, se realizaron derivaciones y acompañamientos según requerimientos específicos de las usuarias.

9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Se desarrollaron labores permanentes asociadas al funcionamiento de la oficina:

- * Elaboración de informes técnicos.
- * Redacción de oficios y documentos administrativos.
- * Elaboración de presentaciones institucionales.
- * Coordinación de actividades y reuniones.
- * Gestión de bases de datos y registros.
- * Seguimiento de compromisos institucionales.
- * Elaboración de material de difusión y contenidos para redes sociales.

10. CONCLUSIONES

Durante junio de 2026 la Oficina Comunal de la Mujer, Equidad de Género y Diversidades mantuvo una gestión activa en materias de promoción de derechos, fortalecimiento comunitario, autonomía económica, inclusión y articulación territorial.

Las acciones desarrolladas permitieron consolidar el trabajo colaborativo con instituciones públicas, organizaciones comunitarias y actores estratégicos del territorio, contribuyendo al bienestar, participación y desarrollo integral de las mujeres y diversidades de la comuna de Andacollo.

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).

22 de 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:

Stefany Jara Varas
Servidor Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera
Jefe. Depto Desarrollo Local y Fomento productivo

