

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

22 ABR 2025

FECHA ENTREGA INFORME:

NOMBRE DE CONTRATADO(A): Margarita Magaly Vidal Delgado

CARGO: Profesional de Apoyo Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos UNIDAD: Oficina de la Mujer

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Comunitario FECHA DECRETO: 21 de marzo de 2025

N° DECRETO: 558 IDDOC: 1995786

MES A PAGAR: ABRIL 2025 CONTRATO: FECHA BOLETA: 30 de abril de 2025

BOLETA N°: 33

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA
Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG.	Recepción y envío de bases de inscripción a cursos formativos SernamEG.	01-04-2025 al 30-04-2025	08:30 – 17:30
Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de SernamEG.	Contacto y coordinación con las personas inscritas SernamEG.		
Realizar difusión del Programa MDSR en el territorio.	Planificación y organización de cursos de formación teórica.		
Elaborar y/o actualizar permanentemente el mapa de actores territoriales.	Elaboración y entrega de Kit de salud sexual y reproductiva.		
Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio.	Revisión de presupuesto y flujo de caja del programa, y monitoreo de procesos de compra.		
Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio.	Reuniones de supervisión con referentes SernamEG.		
Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector.	Realización de labores administrativas.		
Diseñar e implementar estrategia de difusión territorial para la sensibilización en derechos sexuales y reproductivos.	Ingreso de registros en Sistema de Gestión de Programas de SernamEG.		
Implementar todas las líneas de acción del Programa de acuerdo con la metodología y contenidos entregados por SernamEG.	Elaboración y envío de IME correspondiente a abril de 2025.		
Sistematizar trabajo realizado en todas las líneas de acción en los registros entregados por SernamEG.	Actualización del mapa de actores territoriales.		
	Coordinaciones y reuniones con la Oficina Municipal de la Mujer y del Adulto Mayor.		
	Coordinación con Fundación Emplea para proceso de inscripción a Curso de Formación Teórica.		
	Coordinación con Departamento de Educación Municipal de Cañete para proceso de inscripción a Curso de Formación Teórica.		

<p>Elaborar y enviar en plazos establecidos, informes mensuales y/o anuales solicitados por SernamEG.</p> <p>Completar en plazos establecidos el sistema informático de SernamEG (Sistema de gestión de programas).</p> <p>Cumplir con las instrucciones técnico-financieras que SernamEG establece.</p> <p>Monitorear los gastos y la ejecución presupuestaria.</p> <p>Resguardar la seguridad y privacidad de la información de las personas participantes.</p> <p>Realizar labores administrativas y de gestión programática necesarias para la adecuada implementación del modelo de intervención.</p> <p>Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.</p>	<p>Feria Trekking Escolar en Parque Ecuador.</p> <p>Participación en Feria Masivas TetArte en Parque Ecuador.</p> <p>Coordinación con jefatura y secretaría de la carrera Obstetricia y Matronería de la Universidad San Sebastián, para proceso de inscripción a Curso de Formación Teórica.</p> <p>Monitoreo del trabajo de estudiantes en práctica Trabajo Social UCSC.</p> <p>Visita encargada nacional de MDSR SernamEG.</p> <p>Jornada de sensibilización Centro Penitenciario El Manzano.</p> <p>Reunión con Subdirectora de Derechos Humanos.</p> <p>Ejecución de la segunda a sexta sesión del Curso de Formación Teórica N°1 SernamEG.</p> <p>Primera Sesión Curso de Formación Teórica online con Fundación Emplea</p> <p>Visita a Oficina de Diversidad para revisión de inventario.</p> <p>Actualización de inventario Programa MDSR.</p> <p>Capacitación Guia Jornadas con Personas en situación de calle online.</p> <p>1º Reunión de la Mesa Técnica de Salud y Diversidad.</p> <p>Ferias UDLA.</p>	
--	---	--


MARGARITA VIDAL DELGADO
 PRESTADORA DE SERVICIO
 PROFESIONAL DE APOYO PROGRAMA
 MUJERES, DERECHOS SEXUALES Y
 REPRODUCTIVOS


ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
 ABOGADA
 PROFESIONAL DE ASESORIA
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



CÉCILIA SOTO RIQUELME
 SUBDIRECTORA DE DERECHOS HUMANOS,
 SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA