

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**FECHA ENTREGA INFORME:**

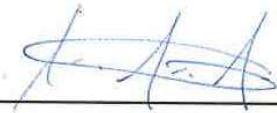
**NOMBRE DE CONTRATADO(A): Margarita Magaly Vidal Delgado**

**05 AGO 2025**

<b>CARGO:</b>	<b>Profesional de Apoyo Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos</b>	<b>UNIDAD:</b>	<b>Oficina de la Mujer</b>
<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>Dirección de Desarrollo Comunitario</b>	<b>FECHA DECRETO:</b>	<b>30 de julio de 2025</b>
<b>Nº DECRETO:</b>	<b>1281</b>	<b>IDDOC CONTRATO:</b>	<b>2063252</b>
<b>MES A PAGAR:</b>	<b>JULIO 2025</b>	<b>FECHA BOLETA:</b>	<b>04 de agosto de 2025</b>
<b>BOLETA N°:</b>	<b>36</b>		

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA
<p>Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG.</p> <p>Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de SernamEG.</p> <p>Realizar difusión del Programa MDSR en el territorio.</p> <p>Elaborar y/o actualizar permanentemente el mapa de actores territoriales.</p> <p>Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio.</p> <p>Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio.</p> <p>Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector.</p> <p>Diseñar e implementar estrategia de difusión territorial para la sensibilización en derechos sexuales y reproductivos.</p> <p>Implementar todas las líneas de acción del Programa de acuerdo con la metodología y contenidos entregados por SernamEG.</p> <p>Sistematizar trabajo realizado en todas las líneas de acción en los registros entregados por SernamEG.</p>	<p>Recepción de bases de inscripción a cursos formativos SernamEG.</p> <p>Contacto y coordinación con las personas inscritas SernamEg.</p> <p>Planificación y organización de cursos de formación teórica y práctica.</p> <p>Entrega de Kit de salud sexual y reproductiva.</p> <p>Realización de labores administrativas.</p> <p>Ingreso de registros en Sistema de Gestión de Programas de SernamEg.</p> <p>Elaboración y envío de IME correspondiente a julio de 2025.</p> <p>Actualización del mapa de actores territoriales.</p> <p>Elaboración y envío de registro de funciones semanales a coordinadora de la OMM.</p> <p>Coordinaciones con coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer.</p> <p>Reunión para uso de Sistema de Gestión Documental.</p> <p>Participación en Capacitación Nuevas Masculinidades: Desafíos en Derechos sexuales y reproductivos.</p> <p>Ejecución de la sexta sesión del Curso de Formación Teórica para el reconocimiento de los DSR (SEG2).</p> <p>Reunión con Supervisora de estudiantes en práctica Trabajo Social UCSC.</p>	<p>01-07-2025 al 31-07-2025</p>	<p>08:30 – 17:30</p>

<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>Apojar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.</p>	<p>Visita a bodega municipal, para seguimiento de bienes e insumos de inventario MDSR.</p> <p>Empaqueamiento de insumos del Programa para preparación de traslado.</p> <p>Primera a la quinta sesión del curso de formación práctica para la promoción de los DSR (CCP3).</p> <p>Primera a la tercera sesión del curso de formación práctica para la promoción de los DSR (CCP4).</p> <p>Visita a Oficina de Diversidad, para seguimiento de bienes a dar de baja. Traslado de muebles a Oficina MDSR.</p> <p>Participación en Feria de servicios CIAM Pedro del Río.</p> <p>Reunión con referente regional del Programa MDSR de SernamEG y referente municipal para revisión de inventario.</p> <p>Participación en Comisión Local de Promoción NNA.</p> <p>Primera a tercera sesión del curso de formación teórica para el reconocimiento de los DSR (CCP6).</p> <p>Reunión con encargado del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial, para coordinar jornada.</p> <p>Entrega de aportes para proceso de actualización de orientaciones técnicas MDSR 2026 a ER MDSR SernamEg.</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



SANTA LEYTON AEZO

DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN