

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


FECHA ENTREGA INFORME: 31 DIC 2025

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:	22 de septiembre de 2025
N° DECRETO:	1838	IDDOC	2086940
MES A PAGAR:	DICIEMBRE 2025	CONTRATO:	
		FECHA BOLETA:	31 de diciembre de 2025
BOLETA N°:	41		

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA
Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG.	Entrega de Kit de salud sexual y reproductiva.	01-12-2025 al 31-12-2025	08:30 – 17:30
Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de SernamEG.	Realización de labores administrativas.		
Realizar difusión del Programa MDSR en el territorio.	Revisión de datos en Sistema de Gestión de Programas de SernamEG.		
Elaborar y/o actualizar permanentemente el mapa de actores territoriales.	Elaboración y envío de registro de funciones semanales.		
Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio.	Participación en Operativo de Salud del Programa Mujeres Jefas de Hogar.		
Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio.	Reunión de supervisión con Encargada Regional MDSR de SernamEG.		
Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector.	Reunión con participantes de la Mesa Intersectorial de VIH, para preparación de la Feria por el Día Mundial del SIDA.		
Diseñar e implementar estrategia de difusión territorial para la sensibilización en derechos sexuales y reproductivos.	Planificación y participación en la Feria de la Mesa Intersectorial de VIH/SIDA, por el Día Mundial del SIDA.		
Implementar todas las líneas de acción del Programa de acuerdo con la metodología y contenidos entregados por SernamEG.	Planificación y participación en Feria de Servicios por los Derechos de NNA.		
Sistematizar trabajo realizado en todas las líneas de acción en los registros entregados por SernamEG.	Planificación y participación en Feria de Voluntariado, organizada por la Oficina de Jóvenes.		
	Reunión con supervisora de práctica de la carrera de Trabajo Social de la UCSC.		
	Jornada de cierre para Centros de Prácticas, organizada por la UCSC.		
	Seminario ITS, VIH/SIDA, destinado a integrantes de la Mesa Intersectorial de VIH/SIDA.		

<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>Jornada de autocuidado del equipo MDSR.</p> <p>Redacción, revisión y envío de informe anual MDSR 2025, solicitado por SernamEG.</p>		
--	--	--	--


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


TOMÁS LANDAETA FUENTEALBA
PROFESIONAL DE ASESORIA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO




SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN