

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME:

NOMBRE DE CONTRATADO(A): Margarita Magaly Vidal Delgado 31 MAR 2026

| | | | |
|---------------------|--|-----------------------|-------------------------------------|
| CARGO: | Profesional de Apoyo Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos | UNIDAD: | Dirección de Desarrollo Comunitario |
| DEPENDENCIA: | Dirección de Desarrollo Comunitario | FECHA DECRETO: | 19 de febrero de 2026 |
| N° DECRETO: | 366-DGDP-2026 | IDDOC | 2159225 |
| MES A PAGAR: | MARZO 2026 | CONTRATO: | |
| BOLETA N°: | 44 | FECHA BOLETA: | 31 de marzo de 2026 |

| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO | ACTIVIDAD REALIZADA | FECHA | HORA |
|--|---|--------------------------------|------------------|
| Participar en las capacitaciones establecidas por SernamEG. | Entrega de Kit de salud sexual y reproductiva. | 01-03-2026 al 31-03-2026 | 08:30 – 17:30 |
| Participar en las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas convocadas por la Dirección Regional de SernamEG. | Realización de labores administrativas. | | |
| Realizar difusión del Programa MDSR en el territorio. | Contacto y coordinación con las personas inscritas SernamEG. | | |
| Diseñar e implementar estrategias de difusión territorial para la sensibilización en derechos sexuales y reproductivos, conforme a los lineamientos institucionales de SernamEG. | Envío de fichas de inscripción a Cursos de Formación Teórica para el reconocimiento de los derechos sexuales y reproductivos (CFT). | | |
| Elaborar y/o actualizar permanentemente el mapa de actores territoriales. | Elaboración de presentaciones para el componente 1 de CFT. | | |
| Realizar coordinación intersectorial con organizaciones e instituciones vinculadas al ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos. | Elaboración y envío de registros de funciones semanales. | | |
| Coordinar acciones con otros programas de SernamEG presentes en el territorio. | Elaboración y envío de informe mensual del ejecutor (IME) MDSR, solicitado por SernamEG, marzo de 2026. | | |
| Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector. | Actualización y completamiento de datos en sistema SGP de SernamEG. | | |
| Implementar todos los componentes del Programa de acuerdo con la metodología y contenidos entregados por SernamEG. | Participación en la Feria de Difusión en conmemoración del Día Internacional de la Mujer. | | |
| Sistematizar el trabajo realizado en los registros proporcionados por SernamEG. | Jornada de autocuidado del equipo MDSR. | | |
| | Apoyo logístico a la Oficina Municipal de la Mujer durante el almuerzo conmemorativo del Día Internacional de la Mujer. | | |
| | Participación en Mesa Intersectorial de VIH/SIDA, organizada por la SEREMI de Salud Biobío. | | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Elaborar y enviar, dentro de los plazos establecidos, los informes mensuales y/o anuales requeridos por SernamEG.</p> <p>Completar oportunamente el sistema informático de SernamEG (SGP).</p> <p>Cumplir con las instrucciones técnicas impartidas por SernamEG, en coordinación con la contraparte técnica designada por el ejecutor.</p> <p>Cumplir con las instrucciones financieras y monitorear los gastos y la ejecución presupuestaria, en coordinación con la contraparte administrativa-financiera designada por el ejecutor.</p> <p>Resguardar la seguridad y confidencialidad de la información de las personas participantes.</p> <p>Realizar las labores administrativas y de gestión programática necesarias para la adecuada implementación del Programa.</p> | <p>Reunión con representante de la secretaria de estudios de la carrera de obstetricia de la Universidad San Sebastián.</p> <p>Participación en Comisión Local de Derechos, organizada por la Oficina Local de la Niñez.</p> <p>Participación en jornada de difusión Junta de Vecino Centro Histórico.</p> <p>Capacitación online en SGP del SernamEG.</p> <p>Reunión de supervisión con Encargada Regional MDSR SernamEG.</p> <p>Seguimiento mes de marzo de las derivaciones realizadas en el Programa.</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



SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

