


## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME: 22 ABR 2025

**NOMBRE DE CONTRATADO(A):** Debora Valentina Riffo Burgos  
**CARGO:** Matrona, Coordinadora Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos. **UNIDAD:** Oficina municipal de la Mujer  
**DEPENDENCIA:** Dirección de Desarrollo Comunitario **FECHA DECRETO:** 21 de marzo del 2025  
**N° DECRETO:** 557 **IDDOC:** 1995786  
**MES A PAGAR:** Abril **CONTRATO:**  
**BOLETA N°:** 13 **FECHA BOLETA:** 30 de abril de 2025


FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA
Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG	Entrega de kit de prevención en salud sexual y reproductivos.	01-04-2025 al 30-04-2025	08:30 – 17:30
Responsabilidad técnica, administrativa y financiera del Programa en el territorio	Contacto telefónico con usuarias inscritas al curso de formación del programa.		
Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de SernamEG.	Sesión 2 del Curso de Formación Teórica para el Reconocimiento de los DSR - SERNAMEG		
Realizar difusión del Programa MDSR en el territorio.	Reunión con equipo de Oficina de Diversidad y No Discriminación, Concepción.		
Elaborar y/o actualizar permanentemente el mapa de actores territoriales.	Reunión con coordinador de oficina de Adulto Mayor.		
Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio.	Participación en Stand Informativo Proyecto TetArte, Parque Ecuador.		
Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio.	Reunión con coordinadora Oficina Municipal de la Mujer.		
Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector.	Sesión 3 del Curso de Formación Teórica para el Reconocimiento de los DSR - SERNAMEG		
Diseñar e implementar estrategia de difusión territorial para la sensibilización en derechos sexuales y reproductivos.	Visita de supervisión desde el área nacional del programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos, SERNAMEG.		
Implementar todas las líneas de acción del Programa de acuerdo con la metodología y contenidos entregados por SernamEG.	Rendición financiera del programa MDSR ante SernamEG y ejecutor.		
Sistematizar el trabajo realizado en todas las líneas de acción en los registros entregados por SernamEG.	Jornada de Sensibilización, Centro de Cumplimiento Penitenciario El Manzano, penal mujeres: "Menstruación sin mitos: hablemos de Gestión Menstrual".		
	Gestión de procesos administrativos. Registro de actividades y usuarias en el sistema de gestión del programa (SGP) SernamEG.		

<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 y cualquier otra obligación técnica que incorpore el convenio a futuro.</p> <p>Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.</p>	<p>Reunión de planificación y lineamientos con Subdirectora de Derechos Humanos, Participación Ciudadana y Servicios Sociales.</p> <p>Sesión 4 del Curso de Formación Teórica para el Reconocimiento de los DSR - SERNAMEG</p> <p>Gestión de proceso de compras del programa.</p> <p>Capacitación integral sobre el Sistema de Rendiciones de Cuentas (SISREC), convocatoria por el ejecutor.</p> <p>Planificación de cursos y jornadas de sensibilización.</p> <p>Revisión de informe y actualización de inventario.</p> <p>Envío de IME y planilla de contactos de inscritos SernamEG.</p>		
---	--	--	--

  
**DEBORA RIZZO BURGOS**  
**PRESTADORA DE SERVICIO**  
**COORDINADORA PROGRAMA MUJERES,**  
**DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

  
**ANDREA FUENTEALBA SANTUBER**  
**ABOGADA**  
**PROFESIONAL DE ASESORIA**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**



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