

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME: **30 SEP 2025**

NOMBRE DE CONTRATADO(A): Debora Riffo Burgos

CARGO:	Coordinadora Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos	UNIDAD:	Oficina de la Mujer
DEPENDENCIA:	Dirección de Desarrollo Comunitario	FECHA DECRETO:	25 agosto 2025
Nº DECRETO:	1629	IDDOC CONTRATO:	2075529
MES A PAGAR:	SEPTIEMBRE 2025	FECHA BOLETA:	30 de septiembre de 2025
BOLETA N°:	18		

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA
Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG	Entrega de kit de prevención en salud sexual y reproductivos.	01-09-2025 al 30-09-2025	Lunes a jueves: 08:30 – 17:30
Responsabilidad técnica, administrativa y financiera del Programa en el territorio	Recepción de bases de inscripción a cursos formativos SernamEG.		Viernes: 08:30 – 16:30
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 y práctica.		
Elaborar y/o actualizar permanentemente el mapa de actores territoriales.	Realización de labores administrativas.		
Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio.	Ingreso de registros en Sistema de Gestión de Programas de SernamEg.		
Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio.	Monitoreo de gastos y ejecución presupuestaria.		
Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector.	Reunión con coordinadora de la OMM, equipo CDM, y dupla OMM, para apoyo diagnóstico.		
Diseñar e implementar estrategia de difusión territorial para la sensibilización en derechos sexuales y reproductivos.	Reunión con ER SernamEG y Referente Municipal; creación de plan de mejora para cumplimiento de metas del Programa.		
Implementar todas las líneas de acción del Programa de acuerdo con la metodología y contenidos entregados por SernamEG.	Reunión con equipo de la Oficina de Jóvenes, para coordinar trabajo colaborativo.		
Sistematizar el trabajo realizado en todas las líneas de acción en los registros entregados por SernamEG.	Planificación y ejecución de la Jornada de Sensibilización “Sin Tabúes: la vida después de los 40”.		
	Participación en seminario: “Autonomía física de las mujeres: logros y desafíos”, programa MDSR Talcahuano.		
	Feria en la Universidad del Bío-Bío.		

<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 <u>necesidades</u> del Servicio así lo requieran.</p>	<p>Retiro de insumos en SEREMI de Salud- Mesa VIH/SIDA e ITS</p> <p>Reunión con ER SernamEG y Referente Municipal; avance de plan de mejora del Programa.</p> <p>Elaboración y seguimiento de modificación de convenio.</p> <p>Difusión y planificación de jornada de sensibilización en celebración de las personas mayores. Reunión con expositores.</p> <p>Elaboración y envío de IME correspondiente a septiembre de 2025.</p> <p>Curso de formación teórica 7: sesión 1, 2 y 3 (CCP7).</p> <p>Reunión con Subdirectora DDHH.</p>	
--	---	--


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


ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
 ABOGADA
 PROFESIONAL DE ASESORIA
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

