

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

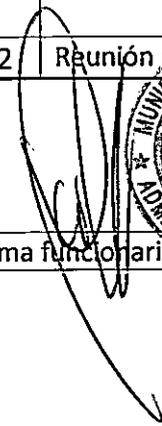
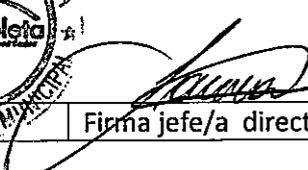
<b>NOMBRE</b>	: Valentina González Catalán		
<b>RUT</b>	:		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Abril 2024		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 10	<b>MONTO BRUTO</b>	: 811.594
<b>PROGRAMA</b>	: Oficina de Igualdad y Equidad de Género		
<b>ITEM</b>	:	<b>CENTRO DE COSTO:</b>	
<b>CARGO</b>	: Apoyo Profesional Oficina de Igualdad y Equidad de Género		

**FUNCIONES (según contrato):**

1. Apoyo en las diversas labores y actividades que surjan en la Oficina de Igualdad y Equidad de Género y en torno al Sistema de Gestión de Igualdad de Género y Conciliación.

**Actividades del mes**

N°	Descripción	Medio verificador
1	Planilla Capacitaciones Servicio Civil	Correo y Documento
2	Elaboración Memos Informativos Capacitaciones Servicio Civil	Documento y Correo
3	Reunión Coordinación Procesos DESAL	Correo
4	Reunión Coordinación Procesos Municipal	Lista Asistencia
5	Reunión Coordinación Procesos DAEM	Correo
6	Reunión Coordinación Procesos Tratamiento Denuncias y Protocolo	Lista Asistencia
7	Reunión Coordinación Salud	Lista Asistencia
8	Reunión Comité de Género	Lista Asistencia
9	Reunión DIMAO: Coordinación Actividades	Correo
10	Reunión Fundación Niñas Valientes: Coordinación Proyecto "Construyendo la educación que queremos"	Correo y Foto
11	Reunión Representantes FILChile	Correo y Documentos
12	Reunión con Secretaria Municipal de Coordinación	Correo

 Firma funcionario/a	 Firma jefe/a directo	Jefe/a departamento
--	---	---------------------

