

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: MARJORIE ALEJANDRA GARCIA FARIÑA		
<b>RUT</b>	:		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	MES DE ABRIL 2024		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 35	<b>MONTO BRUTO:</b>	\$945.000.-
<b>PROGRAMA</b>	: TURISMO COMUNITARIO		
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b>	04-06.52.04
<b>CARGO</b>	: ENCARGADA PROGRAMA TURISMO COMUNITARIO		
<b>FUNCIONES:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la organización de viajes dentro y fuera de Santiago para los usuarios de la comuna.</li> <li>2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna.</li> <li>3. Participación en reuniones de equipo y del departamento.</li> <li>4. Supervisar las tareas asignadas del equipo de trabajo.</li> <li>5. Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa.</li> <li>6. Orientar sobre la obtención de beneficios otorgados por las entidades públicas y privadas a usuarios del programa.</li> <li>7. Elaborar cronogramas y planes de trabajo.</li> <li>8. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institución.</li> <li>9. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li> <li>10. Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li> <li>11. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol>			

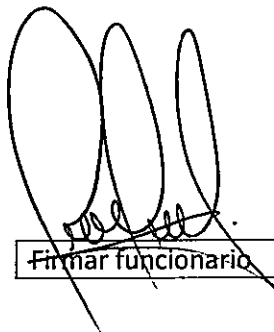
2 2 2 2 2

2

2 2 2 2 2

Actividades del mes.

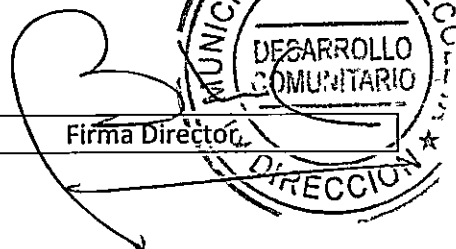
N°	Descripción	Medio verificador
1	Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa	Fotografías ✓
2	Apoyo en la organización de viajes dentro y fuera de Santiago para los usuarios de la comuna	Planilla de solicitud ✓
3	Reunión de coordinación con el equipo.	Fotografía ✓
4	Elaboración de cronogramas de viajes.	Planilla de trabajo y fotografía ✓
5	Elaboración de planes de trabajo.	Planilla plan de trabajo ✓
6	Elaboración de planilla de solicitud de traslado.	Planilla de solicitud de traslados ✓
7	Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.	Fotografías. ✓
8	Licencia Medica	Adjunto, Licencia médica. ✓



Firmar funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento



Firma Director



11/11/11

11/11/11