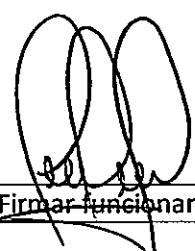




## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

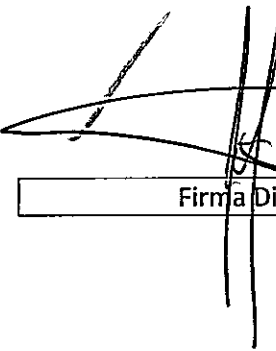
<b>NOMBRE</b>	: MARJORIE ALEJANDRA GARCIA FARIÑA ✓	
<b>RUT</b>	: ✓	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b> MES DE FEBRERO 2024		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 33	<b>MONTO BRUTO:</b> \$945.000.- ✓
<b>PROGRAMA</b>	: TURISMO COMUNITARIO ✓	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04-06.52.04 ✓
<b>CARGO</b>	: 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>		

**Actividades del mes.**

Nº	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.

		
Firma funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento





Firma Director

