

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

| | | |
|----------------------|--|------------------------------|
| NOMBRE | : MARJORIE ALEJANDRA GARCIA FARIÑA | |
| RUT | : | |
| PERIODO QUE INFORMA: | MES DE ENERO 2024 | |
| N° DE BOLETA | : 32 | MONTO BRUTO: \$945.000.- |
| PROGRAMA | : TURISMO COMUNITARIO | |
| ITEM | : 215.21.04.004.001 | CENTRO DE COSTO: 04-06.52.04 |
| CARGO | : ENCARGADA PROGRAMA TURISMO COMUNITARIO | |

FUNCIONES:

1. Apoyo en la organización de viajes dentro y fuera de Santiago para los usuarios de la comuna.
2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna.
3. Participación en reuniones de equipo y del departamento.
4. Supervisar las tareas asignadas del equipo de trabajo.
5. Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa.
6. Orientar sobre la obtención de beneficios otorgados por las entidades públicas y privadas a usuarios del programa.
7. Elaborar cronogramas y planes de trabajo.
8. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institución.
9. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.
10. Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.
11. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

100

100

100

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. |

Firma funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento



Firma Director

