



## INFORME DE GESTIÓN

PROGRAMA: OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES

NOMBRE: CAROLINA ANDREA FAÚNDEZ GONZÁLEZ

CARGO: APOYO ÁREA DE TURISMO, UNIDAD DE CULTURA Y TURISMO

ACTIVIDAD	LABORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA
Creación de análisis FODA Entorno Al Turismo Cultural de la comuna de Villa Alegre.	Creación de análisis FODA entorno al turismo cultural, buscando Fortalezas, debilidades, Oportunidades y amenazas de nuestra comuna.	Documentación Fotografía	02-02-2024 Al 06-02-2024
Terminación de Rutas Turísticas	Terminación de rutas turísticas en conjunto con Sra. Alicia Tapia	Documentación	08-02-2024
Manejo de Redes Sociales: Facebook e Instagram.	Manejo de redes sociales, publicaciones con información relevante de la comuna además de la difusión de actividades.	Fotografías Publicación	A diario 24/7
Atención a Público	Atención de público antes diferentes requerimientos.	Asistencia	A diario 24/7

<b>Primera Mesa Técnica PMC</b>	<b>Apoyo en el área de turismo en reunión de PMC, Toma de acta de la misma.</b>	<b>Asistencia Acta</b>	<b>01-02-2024</b>
<b>Reunión con Servicios Generales</b>	<b>Apoyo en el área de turismo, solicitud de catastro de turismo rural.</b>	<b>Correo</b>	<b>02-02-2024</b>
<b>Obra de Teatro Alicia y los Microbios</b>	<b>Representante de la unidad de turismo y cultura en el trayecto de la actividad.</b>	<b>Fotografías Publicaciones</b>	<b>03-02-2024</b>
<b>Mesa con programa Pequeñas Localidades Actores Relevantes</b>	<b>Representante de la unidad de Turismo Y Cultura.</b>	<b>Asistencia</b>	<b>07-02-2024</b>
<b>Segunda Mesa Técnica PMC</b>	<b>No asisten invitados que conforman la mesa técnica.</b>	<b>Asistencia</b>	<b>21-02-2024</b>
<b>Reunión Sra. Alicia Tapia delegada Ciudadana</b>	<b>Trabajo en conjunto para realizar rutas turísticas.</b>	<b>Asistencia</b>	<b>08-02-2024</b>
<b>Creación de Encuesta Sobre la Cultura y Turismo Para Colegios de la Ciudad.</b>	<b>Creación de encuestas para colegios para ver el foco de interés cultural en los niños.</b>	<b>Documentación</b>	<b>09-02-2024</b>
<b>Reemplazo de Sara Zúñiga Encargada De Museo Histórico</b>	<b>Realización de labores administrativas como recepción de turistas, Lista de asistencia, Guiados Turísticos por el Museo ETC.</b>	<b>Documentación</b>	<b>12-02-2024 13-02-2024</b>



<b>Actividad 14 de febrero</b>	<b>Programación y planificación completa de la actividad.</b>	<b>Fotografías</b>	<b>16-02-2024</b>
<b>Reunión de artesanos</b>	<b>Toma de acta de la misma.</b>	<b>Fotografías</b>	<b>19-02-2024</b>
<b>Propuesta de feria de las artesanías y el turismo</b>	<b>Planificación y programación del evento.</b>	<b>Fotografías</b>	<b>20-02-2024</b>
<b>Entrevista canal Conti visión y Radio Naranja</b>	<b>Dar publicidad y programación acerca del festival de la naranja.</b>	<b>Fotografías</b>	<b>19-02-2024</b>
<b>Planificación 8 Marzo</b>	<b>Apoyo logístico</b>	<b>Documentación</b>	<b>22-02-2024</b>
<b>Apoyo en postulaciones de proyectos FNDR 8%</b>	<b>Apoyo administrativo en postulaciones a proyectos.</b>	<b>Documentación</b>	<b>22-02-2024</b>

Carolina F.