



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE : TURISMO, PATRIMONIO Y CULTURA.
Mes de : ABRIL DE 2024

I.- **Funcionario** : Sofia Lilen Matamala Matamala.
Departamento : Departamento de Turismo.
Decreto (contrato) : N° 1194 - 19 DE ENERO, 2024.
Centro de costo o ítem : 15.05.01
Nombre Programa : *Programas de desarrollo Turístico.*

II.- **Boleta Número** : 87
Fecha Boleta : 15 -04 -2024
Valor Bruto Boleta : \$832.287
Valor Cuota según Contrato : \$832.287

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***


III.- **Funciones Contratadas:**

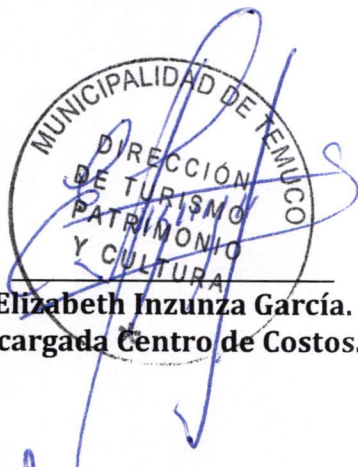
- Entrega información turística, verbal y escrita, como planos de Temuco, mapas ruterros, guías de servicio y otro material a turistas regionales, nacionales y extranjeros.
- Participar en la ejecución de ferias y eventos promocionales de apoyo a empresas y emprendedores de la planta turística comunal.
- Ejecutar guiados con relato histórico de la ciudad en el servicio de City Tour a lo menos 1 vez por semana, por los principales atractivos de la ciudad, entregando un relato histórico, turístico, patrimonial y cultural de la comuna.
- Mantener registro y actualización de base de datos de la planta turística comunal (servicio de alojamiento, transporte, alimentación, esparcimiento y otros) mediante salidas a terreno para verificación y catastro de la planta turística de la comuna.
- Registro diario de atenciones a público y turistas que solicitan información en oficinas de informaciones turísticas.
- Registrar el número de atenciones diarias que se realizan la oficina de informaciones turísticas y entregar informe estadístico mensual.
- Realizar 4 talleres en temática de conciencia turística, patrimonio y otros temas pertinentes al desarrollo del turismo en la comuna.
- Entrega de material de apoyo turístico a diferentes entidades públicas y privadas.
- Aplicar encuestas de satisfacción relacionadas con los servicios que entrega la oficina de informaciones, los servicios guiados y servicios guiados que se generan.


IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Ingreso diario de atenciones a turistas nacionales, extranjeros y público en general mediante libro de registro en OIT Plaza Aníbal Pinto y Centro mercado modelo.
- Atención y entrega de información turística, servicio de city tour por la comuna de Temuco y eventos, a turistas nacionales e internacionales y público en general de forma presencial, telefónica y virtual.
- Ejecución de 05 city tour patrimonial histórico por los diversos atractivos otorgando un relato histórico, turístico, patrimonial y cultural de la ciudad de Temuco.
- Registro diario y realización de Estadísticas mensuales de atención a turistas y público en general en las oficinas de informaciones turísticas de la plaza Aníbal Pinto y Centro Mercado Modelo.
- Ingreso y gestión de reservas Servicio de city Tour realizadas mediante Oficina de informaciones Turísticas y plataforma digital para ingreso a planilla de registro mensual del servicio.
- Realización base de datos de productos gastronómicos con sello de origen nivel país.
- Participación en reuniones de planificación y ejecución de funciones a realizarse en OIT Plaza Aníbal Pinto y OIT Centro Mercado Modelo.
- Actualización base datos de centros termales, Parques Nacionales de la región
- Actualización de información de material impreso Mapa Rutero de la región, rutas, atractivos.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**


Sofia Lilén Matamala Matamala


Elizabeth Inzunza García.
Encargada Centro de Costos.


Loreto Gaete Rengifo.
Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura.