



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: TURISMO PATRIMONIO Y CULTURA**

**Mes de: ABRIL de 2024**

I.- **Funcionario** : Fernando Sebastián Escobar Sandoval  
**Departamento** : Departamento de Turismo  
**Decreto (contrato)** : N° 1215 – 19 de enero, 2024  
**Centro de costo o ítem** : 15.05.01  
**Nombre Programa** : Programa de Desarrollo Turístico

II.- **Boleta Número** : 5  
**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 rutereros, 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:

1. Atención y entrega de información turística verbal y escrita a turistas nacionales e internacionales, entrega material impreso, planos de la ciudad, mapas ruteros, guías de servicio y otros en las oficinas de informaciones turísticas. (plaza y centro Mercado Modelo).
2. Realización de 3 guiados turísticos servicio de city tour visitando los principales atractivos de la ciudad.
3. Atención virtual mediante correo electrónico, WhatsApp y llamadas telefónicas
4. Registro diario de atención a turistas nacionales e internacionales, incorporando los datos obtenidos a planilla Excel para la estadística mensual.
5. Participación en reuniones con el equipo de trabajo para coordinación y planificación de las actividades a realizar durante el mes de abril.
6. Entrega de material impreso, planos de la ciudad, mapas ruteros y trípticos del servicio city tour a servicios de alojamiento y casas de cambio.
7. Reservas city tour mediante página web a turistas nacionales y extranjeros.
8. Actualización de la información registrada en el mapa rutero de la región de la Araucanía.
9. Recopilación de información de emprendedores de productos gastronómicos con sello de origen nivel país.

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



**Fernando Sebastián Escobar Sandoval**



**Elizabeth Inzunza García**  
Encargada Centro de Costos \*



**Loreto Gaste Rengifo**  
Directora  
Turismo, Patrimonio y Cultura.