

Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios

DIRECCIÓN DE: TURISMO PATRIMONIO Y CULTURA
Mes de: Agosto de 2024

- I.- **Funcionario** : Katherin Constanza Jiménez Aguilera
- Departamento** : Departamento de Turismo
- Decreto (contrato)** : 7856 / 17 de mayo 2024.
- Centro de costo o ítem** : 150501
- Nombre Programa** : Programa de desarrollo turístico.
-
- II.- **Boleta Número** : 12
- Fecha Boleta** : 31-08-2024
- 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 ruteros, 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.

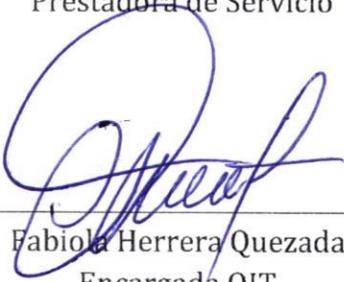
IV.- Detalle Labores Realizadas:

- Entrega información turística, verbal y escrita, como planos de Temuco, mapas ruteros, guías de servicio y otro material a turistas regionales, nacionales y extranjeros.
- Realización de 02 Servicio de City Tour por la ciudad
- Realización 01 servicio de Guiado delegación Universidad de la Frontera.
- Entrega de material turístico a las casas de cambio local.
- Registro diario y 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.
- Registro atención virtual y presencial mediante correo electrónico, WhatsApp y llamadas telefónicas. y plataforma digital, para ingreso a planilla de registro mensual del servicio.
- Ingreso de reservas servicio de city tour gestionadas mediante oficina de informaciones turísticas.
- Aplicación de encuestas a la comunidad, turistas nacionales y extranjeros para la elaboración del Plan de Marketing.
- Participación en reunión de equipo de trabajo para coordinación y planificación de actividades a realizar.

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



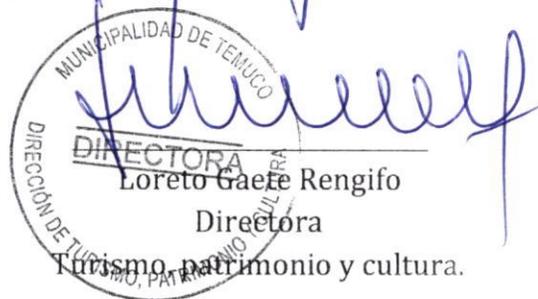
Katherin Jiménez Aguilera
Prestadora de Servicio



Fabiola Herrera Quezada
Encargada OIT



Elizabeth Inzunza García
Encargada Centro de costo



Loreto Gaete Rengifo
Directora
Turismo, patrimonio y cultura.