



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE TURISMO PATRIMONIO Y CULTURA
Mes de: ENERO DE 2024

- I.- **Funcionario** : Francisco Vargas Hidalgo
Departamento : Departamento de Turismo
Decreto (contrato) : N°1210 - 19 DE ENERO, 2024
Centro de costo o ítem : 15.05.01
Nombre Programa : Programa de Desarrollo Turístico
- II.- **Boleta Número** : 52
Fecha Boleta : 24-01-2024
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 en el mes:

- 1.- Realización de 2 servicios de city tour por la ciudad con fecha 5 y 6 de enero de 2024. Entregando relatos históricos culturales y anecdóticos de Temuco y sus atractivos turísticos.
- 2.- 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.
- 3.- Registro atención virtual mediante correo electrónico, WhatsApp y llamadas telefónicas.
- 4.- Ingreso de reservas servicio de city tour gestionadas mediante oficina de informaciones turísticas y plataforma digital, para ingreso a plantilla de registro mensual del servicio.
- 5.- Realiza confirmaciones telefónicas para recorridos patrimoniales por Cementerio General de Temuco.
- 6.- Entrega revista Destino Temuco a diversos hoteles de la planta turística en el sector del centro de Temuco
- 7.- Asistencia a 2 reuniones de coordinación de equipo de informadores turísticos.
- 8.- Aplicación de encuestas a la comunidad, turistas nacionales y extranjeros para la elaboración del plan de Marketing.

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


Francisco Javier Vargas Hidalgo


Eliabeth Inzunza García.
Encargada Centro de Costo
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DIRECCIÓN DE TURISMO, PATRIMONIO Y CULTURA


Loreto Gaete Rengifo
Dirección de Turismo, Patrimonio Y cultura.
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DIRECCIÓN DE TURISMO, PATRIMONIO Y CULTURA