



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE TURISMO PATRIMONIO Y CULTURA**  
**Mes de febrero de 2024**

I.- **Funcionario** : Francisco Vargas Hidalgo  
**Departamento** : Departamento de Turismo  
**Decreto (contrato)** : 1210 con fecha 19 de enero 2024  
**Centro de costo o ítem** : 15.05.01  
**Nombre Programa** : Programa de Desarrollo Turístico

II.- **Boleta Número** : 54  
**Fecha Boleta** : 15-02-2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$749.058  
**Valor Cuota según Contrato** : \$832.287

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

Diferencia de \$83.229 por emisión de licencia médica por 3 días.

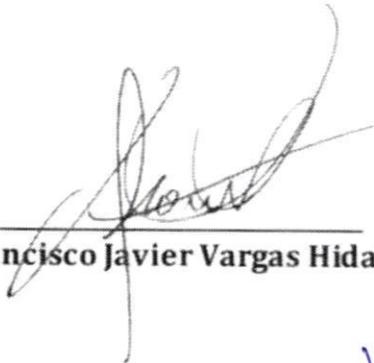
III.- Funciones Contratadas:

- 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.- Realización de 03 servicios de city tour por la ciudad con fecha 30 enero, 2 y 3 de febrero de 2024. Entregando relatos históricos culturales y anecdóticos de Temuco y sus atractivos turísticos.
- 2.- Realización de 02 servicios de guiado por la ciudad de Temuco, con fecha 6 y 8 de febrero. Este servicio fue realizado para programa de Escuelas de Verano de la Municipalidad de Angol.
- 3.- 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.
- 4.- Registro atención virtual mediante correo electrónico, WhatsApp y llamadas telefónicas.
- 5.- 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.
- 6.- Realiza confirmaciones telefónicas para recorridos patrimoniales por Cementerio General de Temuco.
- 7.- Asistencia a 01 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.
- 9.- Actualización en terrero de Guía de Servicios de la ciudad de Temuco.
- 10.- Apoyo en montaje de toldos en Sector de Los Pablos e Isla Cautín para evento "Pachakuna"

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

  
Francisco Javier Vargas Hidalgo

  
Ingrid\* Garrido Castillo  
Encargado Centro de Costo

  
Coreto Gaete Rengifo  
Directora  
Turismo, Patrimonio y Cultura