



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

I.- **Funcionario** : Claudia Andrea España España
Departamento : Departamento de Turismo
Decreto (contrato) : 1216/ 19 DE ENERO 2024
Centro de costo o ítem : 150501
Nombre Programa : Programa de Desarrollo turístico

II.- **Boleta Número** : 53
Fecha Boleta : 09-02-2024
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:**

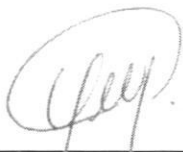
- Entrega información turística, verbal y escrita, como planos de Temuco, mapas rutereros, guías de servicio y otro material a turistas regionales, nacionales y extranjeros.
- Participar en la ejecución de ferias y eventos promocionales de apoyo a empresas y emprendedores de la planta turística comunal.
- 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.

- Confirmación de asistentes Tour guiado Cementerio.
- Asistencia a reuniones de coordinación de equipo de información turística.
- Apoyo presencial a Dirección en actividad programa de aniversario

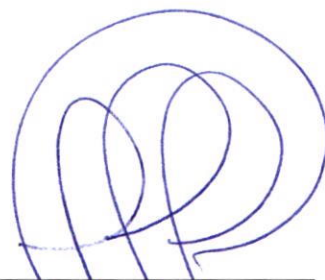
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Realización de 03 servicio de city tour guiados por la ciudad entregando relatos históricos culturales y anecdóticos de Temuco y sus atractivos turísticos.
- 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 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
- Confirmación de reservas servicio de city tour.
- Aplicación de encuestas a la comunidad, turistas nacionales y extranjeros para la elaboración del Plan de Marketing.
- Confirmación de asistentes Tour guiado Cementerio (23 y 24 de enero, Martes 06 y miércoles 07 de febrero)
- Asistencia a 1 reuniones de coordinación de equipo de información turística.
- Actualización guía de servicios.
- Apoyo presencial a Dirección en actividad tour guiado Cementerio miércoles 24 de enero.
- Apoyo actividad de aniversario Pachakuna miércoles 31 de enero, sector las Encinas
- Apoyo actividad de aniversario Pachakuna jueves 01 de febrero. Sector Parque Isla Cautín.
- Apoyo actividad de promoción para Mercado Modelo.

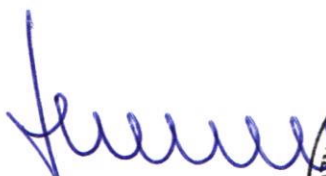
El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**



Claudia Andrea España España
Prestador de servicio



Ingrid Garrido Castillo
Encargada Centro de Costo



Loreto Gaete Rengifo
Directora
Turismo, Patrimonio y Cultura

