

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: TURISMO, PATRIMONIO Y CULTURA.
Mes de: NOVIEMBRE DE 2024

- I.- **Funcionario** : Sofía Lilen Matamala Matamala.
Departamento : Departamento de Turismo.
Decreto (contrato) : N° 1194 - 19 DE ENERO, 2024.
Centro de costo o ítem : 15.05.01
Nombre Programa : *Programas de desarrollo Turístico.*
- II.- **Boleta Número** : 97
Fecha Boleta : 30 / 11 /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 ruterros, 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:

- Ingreso y gestión de reservas Servicio de city Tour realizadas mediante Oficina de informaciones Turísticas y plataforma digital para ingreso a planilla de registro mensual del servicio.
- Ingreso diario de atenciones a turistas nacionales, extranjeros y público en general mediante libro de registro en OIT Plaza Aníbal Pinto y Centro mercado modelo.
- Atención y entrega de información turística, servicio de city tour por la comuna de Temuco y eventos, a turistas nacionales e internacionales y público en general de forma presencial, telefónica y virtual.
- Ejecución de 07 city tour y guiados por los diversos atractivos otorgando un relato histórico, turístico, patrimonial y cultural de la ciudad de Temuco.
- Registro diario y realización de 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.
- Aplicación de encuesta de satisfacción a turistas nacionales e internacionales en dependencias de la oficina de informaciones Turística.
- Entrega de invitaciones para "Encuentro regional de ballets folclóricos infantiles en las dependencias de oficina de informaciones turísticas.
- Confirmación de asistentes a Tour Patrimonial cementerio general de Temuco.
- Apoyo en Tour Patrimonial cementerio general de Temuco en la toma de asistencia de los inscritos previamente.
- Participación en reuniones de equipo para la planificación de rutas de trabajo en función de las oficinas de información Turísticas.

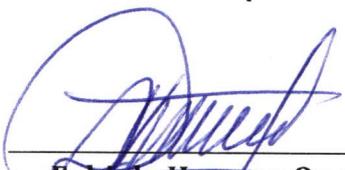
El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**



Sofía Lilien Matamala Matamala
Prestadora de Servicio



Elizabeth Inzunza García.
Encargada centro de Costos.



Fabiola Herrera Quezada
Encargada de Información Turística
Servicio de City Tour



Rebeca Bengifo.
Directora de Turismo,
Patrimonio y Cultura