

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE: TURISMO, PATRIMONIO Y CULTURA.**  
**Mes de: ABRIL 2025**

I.- **Funcionario** : Sofía Lilen Matamala Matamala.  
**Departamento** : Departamento de Turismo.  
**Decreto (contrato)** : 419/ 21 de enero 2025  
**Centro de costo o ítem** : 15.05.01  
**Nombre Programá** : *Programas de desarrollo Turístico.*

II.- **Boleta Número** : 103  
**Fecha Boleta** : 30 / 04 /2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$873.069  
**Valor Cuota según Contrato** : \$873.069

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

III.- **Funciones Contratadas:**

- Entregar 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 entrega de material promocional en 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 (Servicios de alojamiento, transporte, alimentación, esparcimiento y otros), mediante salidas a terreno para verificación y catastro de la planta turística de la comuna.
- Registrar el número de atenciones diarias que se realizan en la oficina de información turística y entregar informe estadístico.
- Realizar 2 talleres anuales en temáticas 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 encuesta de satisfacción relacionadas con los servicios que entrega la oficina de informaciones, los servicios guiados y servicios turísticos que generan.
- Participar en la recepción y atención de público asistente a las actividades organizadas por la dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura, tales como guiados patrimoniales por el cementerio general, actividades masivas que fomentan la cultura y el turismo, ferias y festivales, entre otras.

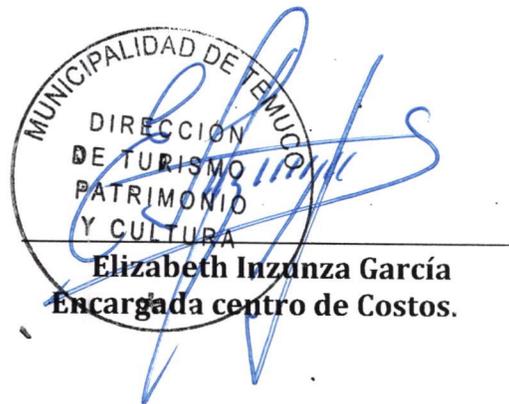
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 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.
- 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.
- Ejecución de 03 city tour y guiados por los diversos atractivos otorgando un relato histórico, turístico, patrimonial y cultural de la ciudad de Temuco.
- 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.
- 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.
- Aplicación de encuesta de satisfacción a turistas nacionales e internacionales en dependencias de la oficina de informaciones Turística.
- Actualización canal de difusión mediante plataforma WhatsApp perteneciente a OIT Plaza Aníbal Pinto.
- Participación en reuniones de equipo para la planificación de rutas de trabajo en función de las oficinas de información Turísticas 2025.
- Participación lanzamiento actividad "Festival Nacional del Chef Patagónico" en Galería de artes Municipal.
- Entrega de invitaciones "Encuentro Binacional Danza y Música Folclórica Temuco-Neuquén" en dependencias de la galería de artes municipal a Público en general, planta turística local y organizaciones sociales como JJ.VV.
- Participación de Charla informativa en dependencias del Centro de informaciones ambientales de CONAF, en el Monumento Natural Cerro Ñielol.
- Entrega de material de apoyo de difusión turística a establecimientos de alojamiento turístico pertenecientes a la planta turística local.

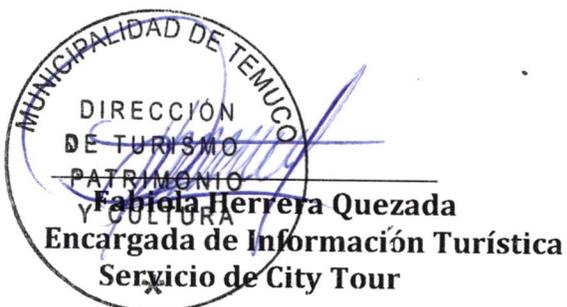
El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**



**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



**Loreto Gaste Rengifo.**  
Directora de Turismo,  
Patrimonio y Cultura