

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

I.- **Funcionario** : Marcela Alejandra Pincheira Muñoz
Departamento : Departamento de Turismo
Decreto (contrato) : 7534 /28 mayo 2025
Centro de costo o ítem : 15.05.01
Nombre Programa : *Programa de Desarrollo Turístico.*

II.- **Boleta Número** : 10
Fecha Boleta : 31/07/25
Valor Bruto Boleta : \$873.069
Valor Cuota según Contrato : \$873.069

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

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:

1. Participación en reuniones de planificación y ejecución de funciones a realizarse en OIT Plaza Aníbal Pinto y OIT Centro Mercado Modelo.
2. Actualización canales de difusión de WhatsApp pertenecientes a OIT Plaza.
3. Realización de 04 servicios de city tour y guiados por la ciudad, entregando relatos históricos culturales y anecdóticos de Temuco y sus atractivos turísticos.
4. Registro diario del número de atenciones a turistas tanto nacionales como internacionales, así como público en general en OIT Plaza Aníbal Pinto y OIT Centro Mercado Modelo.
5. Estadísticas mensuales de atención a turistas tanto nacionales como internacionales, así como público en general en OIT Plaza Aníbal Pinto y OIT Centro Mercado Modelo.
6. Atención y entrega de información turística verbal y escrita a turistas nacionales e Internacionales, entrega material impreso, planos de la ciudad, mapas ruteros, guías de servicio y otros en OIT Plaza Aníbal Pinto y OIT Centro Mercado Modelo.
7. Registro atención virtual mediante correo electrónico, WhatsApp, llamadas telefónicas y plataforma digital.
8. Ingreso de reservas y confirmación de asistencia para servicios de city tour en OIT Plaza.
9. Entrega de material de apoyo turístico a diferentes entidades públicas y privadas.
10. Participación en "Feria Turismo de Invierno" con stand de informaciones, promoviendo y visibilizando la oferta turística.

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


Marcela Pincheira Muñoz
Prestador de Servicio


Elizabeth Inzunza García
Encargada de centro de costos


Fabiola Herrera Quezada
Encargada OIT


Loreto Gaete Rengifo
Directora
Turismo, Patrimonio y Cultura