

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

I.- **Funcionario** : Anaís Belén Parra Cortés  
**Departamento** : Patrimonio  
**Decreto (contrato)** : n° 5731 y fecha 04/04/2025  
**Centro de costo o ítem** : 16.03.02  
**Nombre Programa** : *Evento y actividades Museo Ferroviario*

II.- **Boleta Número** : 03  
**Fecha Boleta** : 30/06/2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$849.218  
**Valor Cuota según Contrato** : \$849.218

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

III.- **Funciones Contratadas:**

- |  |
|--|
| <p>A) Realizar guiados culturales a los visitantes relacionados con el patrimonio ferroviario existente en las dependencias del museo tales como: edificios y piezas de material rodante: coches presidencial, autocarril, coche dormitorio entre otros.</p> <p>B) Entregar información alusiva a la historia del ferrocarril en la Araucanía y su aporte al desarrollo local.</p> <p>C) Entregar información de las distintas labores y funciones de los trabajadores del ferrocarril.</p> <p>D) Entregar información durante el desarrollo de eventos y actividades de extensión realizadas en el museo tales como: Día del Patrimonio Cultural; Natalicio de Neruda; Talleres artísticos culturales; Nobel de Neruda, a la comunidad y visitantes que participan de ellas.</p> <p>E) Registrar las atenciones realizadas.</p> <p>F) Realizar atención online a través de plataformas virtuales, redes sociales, etc. y/o presencial.</p> <p>G) Participar en todas las actividades culturales programadas en el Museo Ferroviario para el año 2025.</p> |
|--|

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- a) Realizar guiados culturales a los visitantes relacionados con el patrimonio ferroviario, historia del ferrocarril, distintas labores y funciones de los trabajos del ferrocarril, actividades de extensión y registrar atenciones realizadas.  
Visitas Guiadas a 798 personas y 19 delegaciones.
- b) Registro de atenciones realizadas formato digital y libro.
- c) Realización de atención presencial a público visitante y delegaciones.
- d) Se realizó apoyo en eventos culturales dentro del edificio Casa de Máquinas y galería de arte.  
Eventos casa de Máquinas y Galería: Toma de estadísticas diarias vía Excel, recorridos por las instalaciones con visitantes y servicio "City Tour".
- e) Realización de estadísticas de visitantes, de los eventos realizados en Casa de Máquinas.
- f) Atención al público vía telefónica y correo electrónico.

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



Anaís Belén Parra Cortés



Marcela Contreras Baquedano  
Encargado Centro de Costo



Loreto Gaete Rengifo  
Director (a) Turismo de Patrimonios y Cultura.