

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: TURISMO, PATRIMONIO Y CULTURA.
Mes de: ABRIL 2026

- I.- **Funcionario** : Marcela Alejandra Pincheira Muñoz
Departamento : Departamento de Turismo.
Decreto (contrato) : N° 590 – 23 de enero 2026
Centro de costo o ítem : 15.05.01
Nombre Programa : *Programas de desarrollo Turístico.*
- II.- **Boleta Número** : 19
Fecha Boleta : 30 / 04 /2026
Valor Bruto Boleta : \$896.642
Valor Cuota según Contrato : \$896.642

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

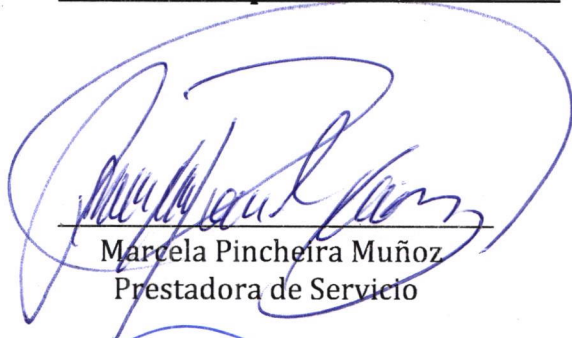
III.- Funciones Contratadas:

- Entregar información turística, verbal y escrita, como planos de Temuco, mapas ruteros, guías de servicios y otro material a turistas regionales, nacionales y extranjeros, además de entidades públicas y privadas, en ferias y eventos, manteniendo un registro mensual con la cantidad y tipo de material entregado.
- Registrar el número de atenciones diarias en la oficina de información turística y elaborar informe estadístico mensual para conocer la cantidad de turistas nacionales e internacionales que visitan la ciudad y que recurren a la oficina de información turística para solicitar información.
- Ejecutar guiados con relato histórico de la ciudad en el servicio de city tour a lo menos 4 veces al mes, 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) 2 veces al año (marzo y septiembre). este registro y actualización se realizará a través de salidas a terreno para verificación y catastro de la planta turística de la comuna y tiene el objetivo de consolidar en la guía de servicios la información actualizada para ser entregada a los turistas nacionales e internacionales.
- Realizar 2 talleres anuales, en los meses de mayo y junio, en temáticas de conciencia turística, patrimonio y otros temas pertinentes al desarrollo del turismo en la comuna
- Aplicar encuestas de satisfacción relacionadas con los servicios que entrega la oficina de información turística, los servicios guiados y servicios que se generan. Estas encuestas deben aplicarse al finalizar cada servicio guiado, entregando un resumen mensual estadístico con la finalidad de conocer la percepción de los usuarios con respecto a los servicios entregados.
- Recepcionar al público y asistir a las actividades organizadas por la dirección de turismo, patrimonio y cultura, tales como guiados patrimoniales por el cementerio general, actividades masivas que fomenten la cultura y el turismo ferias y festivales, entre otras.


IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes de ABRIL:

1. Entrega de información turística, verbal y escrita, como planos de Temuco, mapas ruteros y guías de servicio a turistas regionales, nacionales, extranjeros y a entidades públicas y privadas, manteniendo el registro mensual con la cantidad y tipo de material entregado.
2. Registro del número de atenciones diarias en la oficina de información turística y envío de la estadística mensual sobre la cantidad de turistas nacionales e internacionales que visitan la ciudad.
3. Ejecución de 4 servicios guiados y city tour por los principales atractivos de la ciudad, entregando un relato histórico, turístico, patrimonial y cultural.
4. Registro y actualización de la base de datos de la planta turística comunal a través de salidas a terreno para verificación y catastro de servicios de alojamiento, transporte, alimentación, esparcimiento y otros.
5. Levantamiento de información sobre la disponibilidad de menús pet friendly, veganos y vegetarianos en las cafeterías de Temuco, para la incorporación de estos datos en la nueva 'Ruta Cafetera'.
6. Aplicación de encuestas de satisfacción sobre servicio de citytour y envío de resumen mensual estadístico.
7. Participación en reunión de planificación y ejecución de actividades a realizarse en OIT Plaza Aníbal Pinto, OIT Centro Mercado Modelo, Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura.
8. Actualización del canal de difusión de WhatsApp, de actividades organizadas por la Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura, perteneciente a la OIT Plaza.
9. Atención virtual a residentes y turistas regionales, nacionales y extranjeros mediante las plataformas digitales de WhatsApp, correo electrónico y llamadas telefónicas.
10. Ingreso de reservas y confirmación de asistencia en guiados con relato histórico de la ciudad en el servicio de city tour en OIT Plaza.
11. Participación en capacitación "Sellos y Compromisos" impartida por SERNATUR y en capacitación sobre la implementación de audio guía para servicios de city tour y guiados.

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


Marcela Pincheira Muñoz
Prestadora de Servicio


Leslie Vásquez Troncoso
Jefe Departamento Turismo


Ingrid Garrido Castillo
Encargada Centro de Costos


Loreto Gaete Rengifo
Directora
Turismo, Patrimonio y Cultura