



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

Mes de: ENERO 2026

I.- **Funcionario** : Sofia Lilen Matamala Matamala.
Departamento : Departamento de Turismo.
Decreto (contrato) : N° 596 – 23 de enero 2026
Centro de costo o ítem : 15.05.01
Nombre Programa : *Programas de desarrollo Turístico.*

II.-	Boleta Número	: 113
	Fecha Boleta	: 31 / 01 /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:

- 1) Entregar información turística, verbal y escrita, como planos de Temuco, mapas ruterios, 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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
- 6) 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.
- 7) 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Entrega de material de difusión turística a diferentes entidades públicas y privadas, en el marco de temporada alta de vacaciones.
- Registro mensual de la cantidad y tipo de material entregado en oficinas de informaciones Turísticas de Plaza Aníbal Pinto y Centro Mercado Modelo.
- Ejecución de 04 city tour y guiados por los diversos atractivos otorgando un relato histórico, turístico, patrimonial y cultural de la ciudad de Temuco.
- 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.
- Participación en reuniones de equipo para funcionamiento de oficinas de informaciones turísticas y coordinación de actividades.
- Actualización canal de difusión mediante plataforma WhatsApp perteneciente a OIT Plaza Aníbal Pinto.
- Confirmación de asistentes a Expedición Parque Pumalal, mediante llamado telefónica y plataformas digitales.
- Entrega de Material de difusión Turística a empresas de venta de pasaje en dependencias del Terminal Rodoviario.
- Aplicación de encuestas a residentes y turistas para estructuración de PLADETUR comunal gestionado por la Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura en diferentes puntos y actividades de la comuna.
- Aplicación de encuesta de satisfacción referente a la ejecución del Servicio Guiado "City Tour" por la ciudad de Temuco.
- Recepción de público y asistencia a la actividad "Entrega de Premios Concurso Sueña Navidad" organizada por la Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura.
- Participación en actividad "Feria del Libro" organizada por la Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura de la Municipalidad de Temuco, en dependencias del Museo Nacional Ferroviario Pablo Neruda.
- Participación de guiado "Expedición Parque Pumalal" en la recepción de participantes inscritos en dependencias de la oficina de informaciones 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


Angela Rebolledo Poblete
Encargada Centro de Costos.


Fabiola Herrera Quezada
Encargada de Información Turística
Servicio de City Tour


Loreto Gaele Rengifo.
Directora de Turismo,
Patrimonio y Cultura