



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**
DIRECCIÓN DE: TURISMO PATRIMONIO Y CULTURA
Mes de: ENERO de 2026

- I.- **Funcionario** : Claudia Andrea España España
Departamento : Departamento de Turismo
Decreto (contrato) : 597 / 23 de enero 2026
Centro de costo o ítem : 150501
Nombre Programa : *Programa de desarrollo turístico.*
- II.- **Boleta Número** : 77
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:**

- Entregar información turística, verbal y escrita, como planos de Temuco, mapas ruter, guías de servicio 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 (Servicios 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 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:

- Entregar información turística, verbal y escrita, como planos de Temuco, mapas ruter, guías de servicio 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.
- Realización de 04 servicios de city tour y guiados por la ciudad entregando relatos históricos culturales y anecdóticos de Temuco y sus atractivos turísticos.
- Mantener registro y actualización de base de datos de la planta turística comunal (Servicios 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.
- Registro atención virtual mediante correo electrónico, WhatsApp y llamadas telefónicas y plataforma digital, para ingreso a planilla de registro mensual del servicio.
- Ingreso de reservas servicio de city tour gestionadas mediante oficina de informaciones turísticas
- Aplicar encuestas de satisfacción relacionadas con los servicios que entrega la oficina de información turística, los servicios guiados y servicios que 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.
- Actualización información mes de enero, canal de difusión OIT.
- Participación en reuniones de planificación y ejecución de funciones a realizarse en OIT Plaza Aníbal Pinto y OIT Centro Mercado Modelo.
- Entrega de material impreso en hoteles, hostales, casas de cambio.
- 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.



Claudia España España
Prestador de servicio



Angela Rebolledo Poblete
Encargada Centro de costos



Fabiola Moya Quezada
Encargada OIT



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