

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS
DIRECCIÓN DE TURISMO, PATRIMONIO Y CULTURA**

Mes de marzo de 2026

- I.- **Funcionario** : Marcela Alejandra Pincheira Muñoz
Departamento : Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura
Decreto (contrato) : 590 – 23 de enero 2026
Centro de costo o ítem : 15.05.01
Nombre Programa : Programa de Desarrollo Turístico.
- II.- **Boleta Número** : 18
Fecha Boleta : 31/03/2026
Valor Bruto Boleta : \$896.642
Valor Cuota según Contrato : \$896.642

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclara**r*

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, 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 en el mes: marzo 2026

- 1.-Entrega de información turística, verbal y escrita, material impreso, planos de Temuco, mapas ruterros, guías de servicio entre otros, a turistas nacionales y extranjeros, entrega de material a establecimientos que contemplan la planta turística de la comuna, Alojamientos, agencias de viaje, casas de cambio.
- 2.-Registro diario de atenciones de turistas nacionales e internacionales que visitan la ciudad.
- 3.-Ejecución de 4 servicios de guiados y city tour entregando relato histórico de la ciudad.
- 4.-Aplicación de encuestas de satisfacción servicio de city Tour, servicio de guiado por los diferentes atractivos de la ciudad.
- 5.-Recepción de público y confirmación de asistencia al "Recorrido Patrimonial por el Cementerio General" en fechas martes 03 y miércoles 04 de marzo, organizada por la Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura.
- 6.-Participación en charla "Fuerte Temuko" Ocupación, Fundación y Malón. Realizada en Museo Regional de la Araucanía.
- 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.-Confirmación de asistencia para talleres como "Pintura In SITU" o "Taller de cerámica" organizados por la Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura

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



Marcela Pincheira Muñoz
Prestador de Servicios



Leslie Vásquez Troncoso
Jefe Departamento Turismo



Angela Rebolledo Poblete
Enc. Centro de Costo



Loreto Gaete Rengifo
Directora de Turismo, Patrimonio y Cultura