

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

I.- **Funcionario** : Sofía 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** : 115
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 **aclarar***

III.- Funciones Contratadas:

- 1) Entregar información turística, verbal y escrita, como planos de Temuco, mapas rutereros, 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 de marzo:

1. Ejecución de 04 city tour y guiados por los diversos atractivos otorgando un relato histórico, turístico, patrimonial y cultural de la ciudad de Temuco.
2. 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.
3. Ingreso y confirmación de reservas Servicio de city Tour realizadas en Oficina de informaciones Turísticas y plataforma digital para ingreso a planilla de registro mensual del servicio.
4. Registro diario de atenciones a turistas nacionales, extranjeros y público en general en OIT Plaza Aníbal Pinto y Centro mercado modelo.
5. Registro 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.
6. Registro mensual entrega material informativo y promocional de Temuco y la región entregado en oficinas de informaciones Turísticas de Plaza Aníbal Pinto y Centro Mercado Modelo.
7. Actualización canal de difusión mediante plataforma WhatsApp perteneciente a OIT Plaza Aníbal Pinto.
8. Confirmación de participantes a Tour patrimonial teatralizado en cementerio general de la ciudad de Temuco, vía telefónica y correo electrónico.
9. Aplicación de encuesta de satisfacción referente a la ejecución del Servicio Guiado "City Tour" por la ciudad de Temuco.
10. Confirmación de asistentes a taller "Dibujo en carboncillo" - "Taller de Ilustración" - "Taller de Xilografía" mediante plataformas digitales y llamados telefónicos.
11. Participación en Feria Tevu emplazada en la Universidad Católica de Temuco con Stand de información turística
12. Participación en reuniones de equipo para funcionamiento de oficinas de informaciones turísticas y coordinación de actividades.
13. Actualización de información base de datos de la planta turística comunal, servicio de alojamiento, transporte, alimentación, esparcimiento y otros, vía telefónica y correo electrónico.
14. Participación en charla "Fuerte Temuko" Ocupación, Fundación y Malón. Realizada en Museo Regional de la Araucanía.

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

Sofía Lilén Matamala Matamala
Prestadora de Servicio

Leslie Vásquez Troncoso
Jefe Departamento Turismo

Angela Rebolledo Poblete
Enc. Centro de Costos

Loreto Gaete Rengifo.
Directora de Turismo,
Patrimonio y Cultura