

# Ficha de Elaboración del Plan de Acción Zona de Interés Turístico (ZOIT) “[NOMBRE ZOIT]”

< INSERTAR FOTOGRAFÍA DE PORTADA >

[mes y año]



## INTRODUCCIÓN

Según lo establecido el Decreto N°30 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo del año 2016, que fija el procedimiento para la declaración de las Zonas de Interés Turístico, se define el Plan de Acción como *“Instrumento elaborado por el solicitante en coordinación con el o los municipios en cuyo territorio se localiza la Zona de Interés Turístico propuesta y actores locales relevantes que, en concordancia con los lineamientos, directrices y pautas establecidos en la Planificación de Desarrollo Turístico Regional, propone iniciativas específicas a implementar en la Zona de Interés Turístico, orientadas al desarrollo sustentable del turismo. Este instrumento será gestionado, monitoreado e implementado por la Mesa Público – Privada”*.

De acuerdo con lo anterior, este documento debe plasmar en objetivos concretos el interés presentado en la ficha de postulación de la declaración, indicando claramente cuáles son cada uno de los compromisos que quieren asumirse durante los 4 años de vigencia por los que se extenderá la declaratoria de ZOIT, en caso de ser otorgada. Hay que tener en cuenta que este instrumento busca ser la carta de navegación para el desarrollo y fomento del turismo en las localidades donde se decreta la ZOIT, por medio de la definición de objetivos, brechas, y acciones, las cuales se deben enmarcar en al menos cinco líneas estratégicas; equipamiento e infraestructura, promoción, sustentabilidad, desarrollo de productos y experiencias, y capital humano. De hecho, a través de la presentación del presente documento se busca alcanzar la visión de desarrollo turístico acordada participativamente entre actores públicos y privados, ordenando y coordinando el desarrollo de las líneas de acción, las cuales serán evaluadas anualmente.

Se debe tener en cuenta que, existe un plazo definido para la elaboración de este Plan el que se extiende por **80 días (hábiles administrativos)**, los que se cuentan desde la dictación de la resolución que inicia el proceso de desarrollo de dicho plan, instrumento emitido por la Subsecretaría de Turismo. Una vez vencido dicho plazo, este Plan deberá ser remitido por el Director Regional del Servicio al Secretario Regional Ministerial de Economía, Fomento y Turismo, quien, a su vez, deberá presentarlo en la sesión más próxima del Comité de Secretarios Regionales Ministeriales. Este comité deberá informar a través de un oficio a la Subsecretaría de Turismo de todos aquellos aspectos relevantes del Plan de Acción y la coherencia con el trabajo territorial. Una vez recibido este oficio, la Subsecretaria de Turismo elaborará un informe detallado de todo el proceso de declaración, el que deberá ser presentado ante el Comité de Ministros al momento de su evaluación.

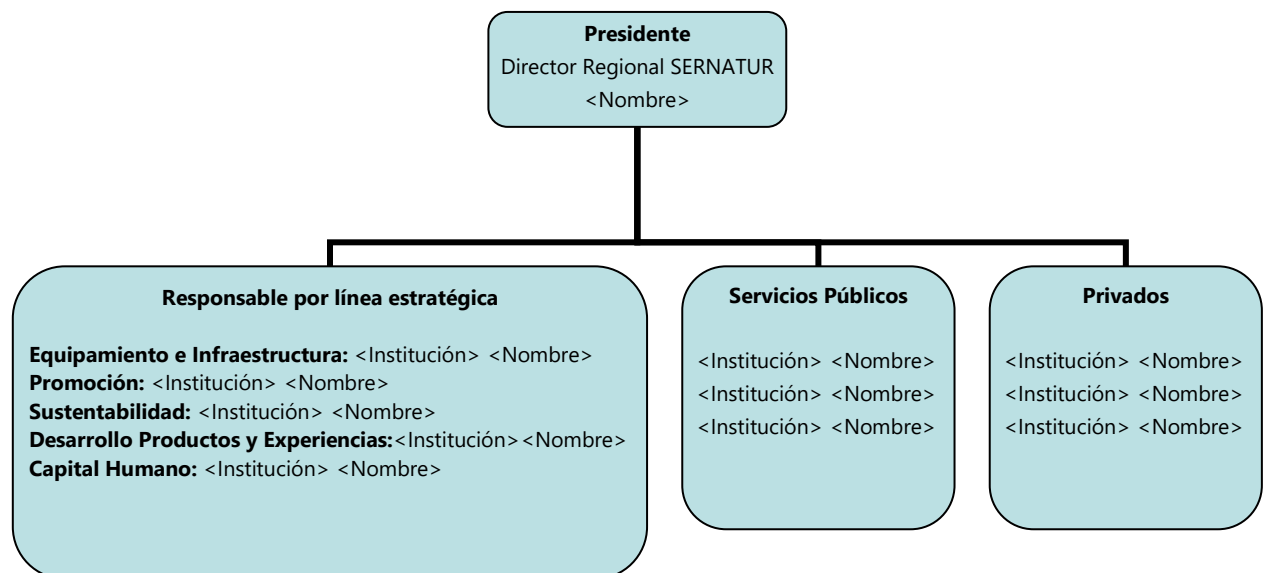
Es importante aclarar que antes de hacer la entrega final del informe, toda la documentación relacionada a la postulación de la ZOIT, pasará por un proceso de revisión, verificando que se cumplan todos los requisitos que se indican en el artículo 14 del Decreto N°30, además de que los planteamientos presentados sean coherentes con las políticas de turismo del sector y que efectivamente permitan un desarrollo de los servicios y atractivos turístico que existen en el territorio que pretende ser declarado ZOIT. A partir de esta revisión, se generarán observaciones las que deberán ser subsanadas por la Dirección Regional del Servicio correspondiente.

## 1. Gobernanza Mesa Público – Privada ZOIT

Establecer estructura de la gobernanza de la ZOIT, detallando los nombre e instituciones que la componen.

La Mesa Público Privada es la responsable de la gestión, monitoreo e implementación del Plan de Acción y debe ser integrada, al menos, por los siguientes representantes:

1. Dirección Regional del Servicio.
2. Secretaría Regional Ministerial de Economía, Fomento y Turismo.
3. Secretaría Regional Ministerial de Medio Ambiente.



Incluir propuesta de funcionamiento de la Mesa Público- Privada indicando la periodicidad/frecuencia de las reuniones, modalidad de trabajo, entre otros puntos importantes que se desean destacar.

El director/a Regional del Servicio presidirá la Mesa Público - Privada y deberá convocarla, a lo menos, semestralmente, remitiendo copia de las actas de las sesiones, periódicamente, a la Subsecretaría de Turismo.

## 2. Definición de la visión de la ZOIT

- a) ¿Cuál es la visión turística ZOIT? Incluir que resultados se esperan alcanzar con la declaración de ZOIT (Máx. 50 palabras)
- b) ¿Cuál es la misión turística del territorio? (Máx. 50 palabras)

## 3. Diagnóstico Turístico

### 3.1 Oferta y Demanda

Dar una breve descripción de la oferta y demanda basado por la ficha de postulación.

### 3.2 Sustentabilidad del destino

Informar respecto de las condiciones de sustentabilidad del destino, existencia de proyectos relacionados y servicios vinculados.

### 3.3 Polígono propuesta ZOIT

[Insertar propuesta de polígono aprobado por Comité de Seremis]

Se debe presentar la imagen del Mapa, a una escala entendible y de alta calidad, y se debe ocupar una página completa en tamaño carta.

Adicionalmente, dentro del expediente deben presentar el Mapa de polígono ZOIT en formato KMZ y Shape.

### 3.4 Relevancia del destino para el sector

Breve reseña de lo planteado en el Informe de la Dirección Nacional del Servicio de Turismo, donde se describa la importancia del destino en las políticas y planes locales, regionales y nacionales de turismo.

#### 4. Identificación atractivos turísticos

Presentar en este listado los atractivos turísticos más relevantes que serán abordados en el Plan de Acción ZOIT, categorizándolos en naturales, culturales y patrimoniales (según lo establecido en el Decreto N°30) que le dan valor turístico al territorio, proponiendo posibles medidas de normalización, mejoramiento, construcción, ampliación y reposición, entre otros<sup>1</sup> para cada uno de estos atractivos.

##### 4.1 Atractivos naturales

Identificación	Medidas

##### 4.2 Atractivos culturales

Identificación	Medidas

##### 4.2 Atractivos patrimoniales

Identificación	Medidas

<sup>1</sup> Según lo establecido en la metodología general de preparación y evaluación de proyectos, División de Evaluación Social de Inversión del Ministerio Desarrollo Social.

## 5. Líneas de acción para el fomento de turismo

### 5.1. Equipamiento e Infraestructura

Equipamiento corresponde a “todos los establecimientos administrados por la actividad pública o privada que prestan los servicios básicos al turista, tales como alojamiento, alimentación, esparcimiento y servicios turísticos asociados”. Infraestructura corresponde a la “dotación de bienes y servicios básicos con que cuenta un país y permite que el viaje sea cómodo y agradable” (transporte, terminales terrestres, servicios básicos, comunicaciones, etc.).

Objetivo (definido en Ficha de Solicitud)	Brecha (definido en Ficha de Solicitud)	Acciones a desarrollar	Ejecutor	Plazo	Indicador	Meta (en función de indicador)	Medio de Verificación	Presupuesto	Fuente de Financiamiento propuesto

### 5.2. Promoción

Promoción de los atractivos, productos y servicios turísticos del territorio.

Objetivo (definido en Ficha de Solicitud)	Brecha (definido en Ficha de Solicitud)	Acciones a desarrollar	Ejecutor	Plazo	Indicador	Meta (en función de indicador)	Medio de Verificación	Presupuesto	Fuente de Financiamiento propuesto

### 5.3. Sustentabilidad

- a) **Bienestar de comunidades residentes:** satisfacción de los residentes con el turismo (expectativas y percepciones), y efectos del turismo en la comunidad local (actitudes locales frente al turismo, beneficios sociales y/o socioeconómicos, cambios en los estilos de vida, vivienda, demografía).

Objetivo (definido en Ficha de Solicitud)	Brecha (definido en Ficha de Solicitud)	Acciones a desarrollar	Ejecutor	Plazo	Indicador	Meta (en función de indicador)	Medio de Verificación	Presupuesto	Fuente de Financiamiento propuesto

- b) **Manejo de Recursos y Residuos:** energía, agua, manejo de residuos sólidos y líquidos, conservación del patrimonio natural y cultural.







--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- c) **Intermediación laboral:** iniciativas asociadas a la articulación entre empresas e instituciones con trabajadores y trabajadoras del turismo, donde se busque fomentar el empleo (ejemplo: ferias de empleo o laborales, bolsas de trabajo, acompañamiento a mejorar las contrataciones, asesoría en torno a generar empleo, generar equidad de género).

Objetivo (definido en Ficha de Solicitud)	Brecha (definido en Ficha de Solicitud)	Acciones a desarrollar	Ejecutor	Plazo	Indicador	Meta (en función de indicador)	Medio de Verificación	Presupuesto	Fuente de Financiamiento propuesto

Es posible que para un objetivo exista más de una brecha. Asimismo, para cada brecha puede existir más de una acción a desarrollar. El cuadro hasta columna de "acciones a desarrollar" puede "abrirse".

## 6. Acreditación de participación y respaldo actividades participativas

Presentar en este listado las actividades participativas efectuadas, identificando la fecha, lugar, y descripción.

Además, se debe adjuntar un anexo con cada un listado de cada una de estas actividades y sus participantes.

Actividad	Fecha	Lugar	Descripción