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.   **Presidente**  Director Regional SERNATUR  <Nombre>  **Responsable por línea estratégica Servicios Públicos Privados Equipamiento e Infraestructura:** <Institución> <Nombre> <Institución> <Nombre> <Institución> <Nombre>  **Promoción:** <Institución> <Nombre> <Institución> <Nombre> <Institución> <Nombre>  **Sustentabilidad:** <Institución> <Nombre> <Institución> <Nombre> <Institución> <Nombre>  **Desarrollo Productos y Experiencias:**<Institución><Nombre>  **Capital Humano:** <Institución> <Nombre>  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** |
| 1. ¿Cuál es la visión turística ZOIT? Incluir que resultados se esperan alcanzar con la declaración de ZOIT (Máx. 50 palabras) 2. ¿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. |



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[1](#_bookmark0) para cada uno de estos atractivos.

**4.1 Atractivos naturales**

**4.2 Atractivos culturales**

**4.2 Atractivos patrimoniales**

**4. Identificación atractivos turísticos**

|  |  |
| --- | --- |
| Identificación | Medidas |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Identificación | Medidas |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Identificación | Medidas |
|  |  |
|  |  |

1 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**



* 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Sustentabilidad**
     1. **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Manejo de Recursos y Residuos:** energía, agua, manejo de residuos sólidos y líquidos, conservación del patrimonio natural y cultural.



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c) **Mitigación o adaptación al Cambio Climático:** Sensibilización y comunicación a la comunidad e industria turística en materias de cambio climático, adecuación progresiva de la infraestructura turística a las nuevas condiciones del clima, reforestación con especies nativas y conservación de humedales, electromovilidad y transporte bajo en emisiones, medición y mitigación de la huella de carbono.  **Objetivo Brecha (definido Acciones a Meta (en Medio de Fuente de (definido en Ficha en Ficha de desarrollar Ejecutor Plazo Indicador función de Verificación Presupuesto Financiamiento de Solicitud) Solicitud) indicador) propuesto**   * 1. **Desarrollo de Productos y Experiencias**      1. **Digitalización de la oferta turística:** iniciativas que fomenten el uso de tecnología en el destino, tanto a nivel de empresas turísticas como en el destino mismo (por ejemplo, para control de aforos, venta de entradas, ventas on-line de productos turísticos, tótem digital, información del destino).   **Objetivo Brecha (definido Acciones a Meta (en Medio de Fuente de (definido en Ficha en Ficha de desarrollar Ejecutor Plazo Indicador función de Verificación Presupuesto Financiamiento de Solicitud) Solicitud) indicador) propuesto**   * + 1. **Fortalecimiento empresarial o impulso innovador:** se refiere a emprendimientos o empresas turísticas ya existentes que busquen innovar en su oferta con el objeto de diferenciarse de lo más tradicional y ser más competitivas. | | | | | | | | | | | |
|  | **Objetivo**  **(definido en Ficha** | **Brecha (definido**  **en Ficha de** | **Acciones a**  **desarrollar** | **Ejecutor** | **Plazo** | **Indicador** | **Meta (en**  **función de** | **Medio de**  **Verificación** | **Presupuesto** | **Fuente de**  **Financiamiento** |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **de Solicitud)** | **Solicitud)** |  |  |  |  | **indicador)** |  |  | **propuesto** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **c) Emprendimiento o talento innovador:** iniciativas que buscan el desarrollo de nuevos modelos de negocios, nuevas soluciones al turista y formas de trabajo. Se pueden considerar llamados a desafíos de innovación, entrenamientos intensivos (bootcamp)  **Objetivo Brecha (definido Acciones a Meta (en Medio de Fuente de (definido en Ficha en Ficha de desarrollar Ejecutor Plazo Indicador función de Verificación Presupuesto Financiamiento de Solicitud) Solicitud) indicador) propuesto**   * 1. **Capital Humano**      1. **Capacitación:** cursos enfocados en entregar competencias pertinentes a trabajadores y trabajadoras, con foco en el desarrollo de la localidad tanto para la industria turística, como la comunidad y municipio.   **Objetivo Brecha (definido Acciones a Meta (en Medio de Fuente de (definido en Ficha en Ficha de desarrollar Ejecutor Plazo Indicador función de Verificación Presupuesto Financiamiento de Solicitud) Solicitud) indicador) propuesto**   * + 1. **Certificación:** reconocimiento de las competencias laborales de trabajadores y trabajadores, con foco en el aseguramiento del correcto desempeño en las labores propias del sector. | | | | | | | | | | | |
|  | **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** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



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).

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”.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



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.

**6. Acreditación de participación y respaldo actividades participativas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Fecha | Lugar | Descripción |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |