



**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**  
**Honorarios**  
**DIRECCIÓN DE: GABINETE**  
**Mes de Abril 2025**

I.- **Funcionario** : Romina Nicole Rodríguez Seguel  
**Departamento** : GABINETE  
**Decreto (contrato)** : 756 con fecha 24/01/2025  
**Centro de costo o ítem** : 21.03  
**Nombre Programa** : *Suma alzada*

II.- **Boleta Número** : 90  
**Fecha Boleta** : 30/04/2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 1.461.988.-  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 1.461.988.-

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- Funciones Contratadas:

Colaboración en tareas propias del gabinete de la Alcaldía.

Apoyo en la organización y ejecución de actos protocolares de la Municipalidad de Temuco.

Coordinación y participación en reuniones entre la Alcaldía e instituciones u organizaciones externas.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

Recepción, orientación y canalización de requerimientos de los usuarios.

Coordinación logística y operativa de actividades con participación del Sr. Alcalde.

Participación en reuniones de planificación para asegurar la presencia del Sr. Alcalde.

Elaboración y gestión de la agenda oficial del Sr. Alcalde.

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

  
Romina Rodríguez

  
Jaime Martínez Antivil  
Jefe de RR.PP y Comunicaciones

  
Ricardo Toro Hernández  
Administrador Municipal