



**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**  
**Honorarios**  
**DIRECCIÓN DE: GABINETE**  
**Mes de ABRIL 2026**

I.- **Funcionario** : Romina Nicole Rodríguez Seguel  
**Departamento** : GABINETE  
**Decreto (contrato)** : 697 del 27.01.26  
**Centro de costo o ítem** : 21.03  
**Nombre Programa** : *Sumaalzada*

II.- **Boleta Número** : 106  
**Fecha Boleta** : 30/04/2026  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 1.501.462  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 1.501.462

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

III.- Funciones Contratadas:

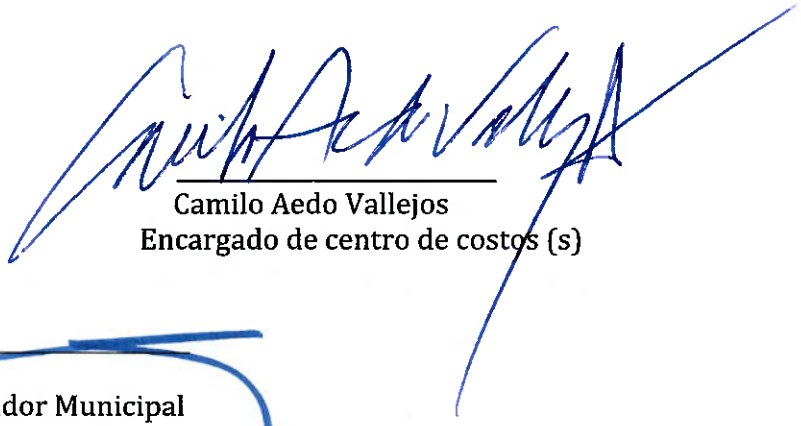
- Apoyo en funciones de gabinete de alcaldía.
- Apoyo en actividades protocolares de las actividades de la Municipalidad de Temuco.
- coordinación y asistencia en reuniones de alcaldía con instituciones y organizaciones.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

- Atención, orientación y derivación de usuarios.
- Coordinación de actividades donde asiste Sr. Alcalde.
- Asistencia en distintas reuniones para coordinar y garantizar presencia de Sr. Alcalde.
- Realizar agenda de Sr. Alcalde.

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

  
Romina Rodríguez

  
Camilo Aedo Vallejos  
Encargado de centro de costos (s)



Administrador Municipal

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS