



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE: GABINETE
Mes de FEBRERO 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 : *Suma alzada*

II.- **Boleta Número** : 102
 Fecha Boleta : 30/01/2026
 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.

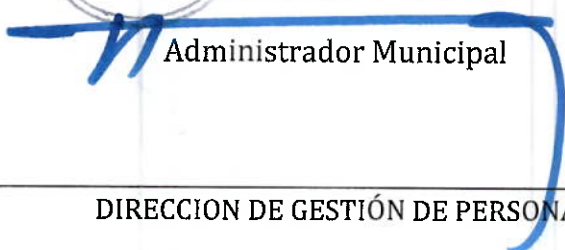
IV.- Detalle Labores Realizadas:

- 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




Administrador Municipal


Jaime Martínez Antivil
Encargado de centro de costos