LAURA YANELA AGUILAR MANSILLA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 95

RUT: 17.290.473-4

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE DISENO N.C.P.,

SERVICIO DE PUBLICIDAD Y DISENO GRAFICO

LAS DALIAS 17 Villa/Pob. VILLA LAS ROSAS , PUERTO MONTT

TELEFONO: 713906

Fecha: 31 de Agosto de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT

Rut: 69.220.100- 0

Domicilio: SAN FELIPE 80 PUERTO MONTT, PUERTO MONTT

Por atención profesional:

HONORARIOS MES DE AGOSTO 2026	2.382.907
Total Honorarios: $:	2.382.907
15.25 % Impto. Retenido:	363.393
Total:	2.019.514

Fecha / Hora Emisión: 24/08/2026 14:34

1729047300095059D72A

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

112026098241627

Fecha / Hora Impresión: 24/08/2026 16:27

Laura Aguilar Mansilla

17.290.473-4.

Municipalidad
de Puerto Montt

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

CERTIFICADO

El Sr. Robert Aguayo Rubio que suscribe y certifica que la Doña LAURA YANELA AGUILAR MANSILLA, Rut: 17.290.473-4, ha cumplido satisfactoriamente con las funciones encomendadas en Convenio Honorarios Municipal de fecha 30 de diciembre de 2025, correspondiente al mes de agosto del 2026.

Se extiende el presente certificado para la cancelación de los honorarios correspondientes al mes de agosto del 2026, según boleta de honorario N° 95, del 31 de agosto del 2026.

I. MUNICIPALIDAD PUERTO MONTT
JEFE DEPTO RELACIONES PUBLICAS

ROBERT AGUAYO RUBIO
OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS

Puerto Montt, agosto del 2026

INFORME DE TRABAJO REALIZADO MES DE AGOSTO DEL 2026.

Puerto Montt, agosto del 2026

1. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATADO

NOMBRE COMPLETO	LAURA YANELA AGUILAR MANSILLA
RUT	17.290.473-4
CALIDAD JURIDICA	HONORARIO MUNICIPAL
ASIMILADO AL GRADO	9
AREA DE DESEMPEÑO	ALCALDÍA-RELACIONES PUBLICAS
FUNCION (Profesional, Técnico , Experto)	PROFESIONAL

2. FUNCIONES SEGUN CONTRATO

a) Diseñar y producir al menos 20 piezas gráficas mensuales (fichas, dípticos, piezas digitales, visuales para actividades municipales), destinadas a la difusión de información de interés público para la comunidad.

b) Elaborar y mantener lineamientos técnicos referenciales de diseño gráfico coherentes con la identidad municipal, incorporando tipografías, paletas de color, iconografía y criterios de uso institucional.

c) Producir versiones optimizadas de las piezas gráficas para impresión y difusión digital en redes sociales institucionales, entregando formatos editables y no editables como respaldo técnico.

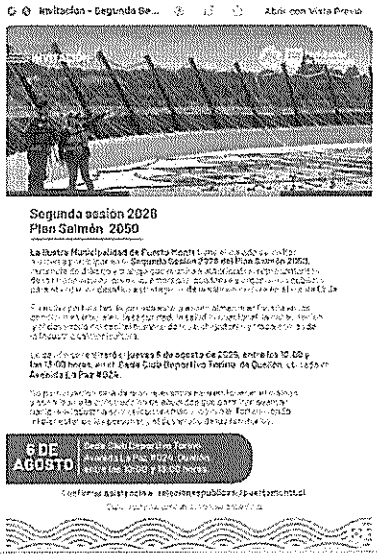
d) Elaborar adaptaciones gráficas temáticas para programas, hitos, iniciativas o campañas municipales de interés público (tales como Plan Cáncer, Innovación, Municipio en Terreno, Turismo, Comunidad Activa u otros), orientadas a informar a la comunidad sobre su desarrollo, características y formas de participación o acceso.

e) Realizar ajustes técnicos a las piezas gráficas diseñadas, conforme a observaciones formales de la Oficina de Relaciones Públicas, considerando hasta dos rondas de ajuste por pieza.

f) Mantener un repositorio digital ordenado y actualizado mensualmente, que contenga la totalidad de las piezas gráficas elaboradas, con nomenclatura estandarizada y respaldos editables y finales.

g) Incorporar criterios de accesibilidad, claridad visual y pertinencia territorial en las piezas gráficas informativas, favoreciendo su comprensión por parte de diversos públicos de la comunidad.

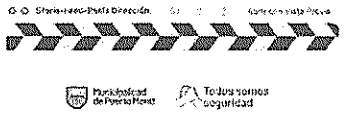
3.- ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES Y MEDIO VERIFICACIÓN

ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL MES	MEDIO VERIFICACIÓN
• 01 de agosto invitación **"Segunda Sesión Plan Salmon" Quellón.**	

- 02 de agosto se realizaron credenciales para uso de scooters con códigos para funcionaros municipales **"WHOOSH".**

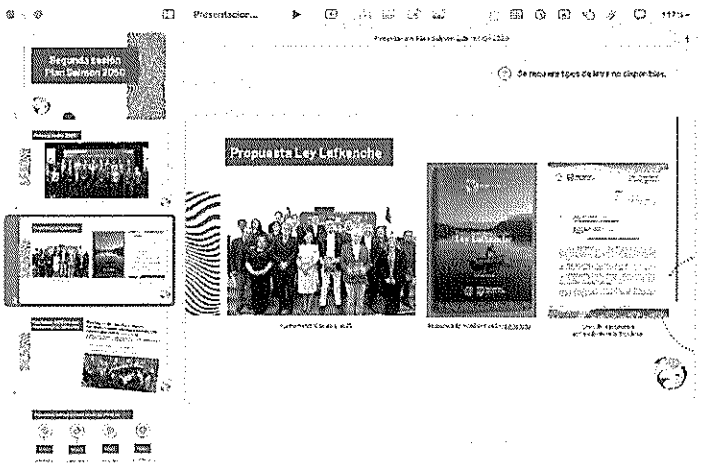
- 03 de agosto se realizaron pendones arañas para "**Oficina Territorial Mirasol".**

- 03 de agosto se realizó plantillas para RRSS **"Dirección de Seguridad Pública"**

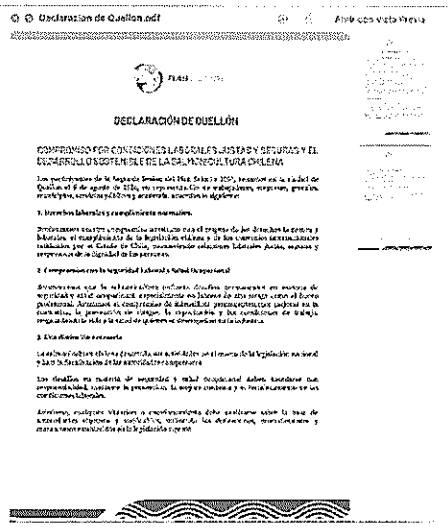


https://www.instagram.com/p/DZP02Q9xX4m/

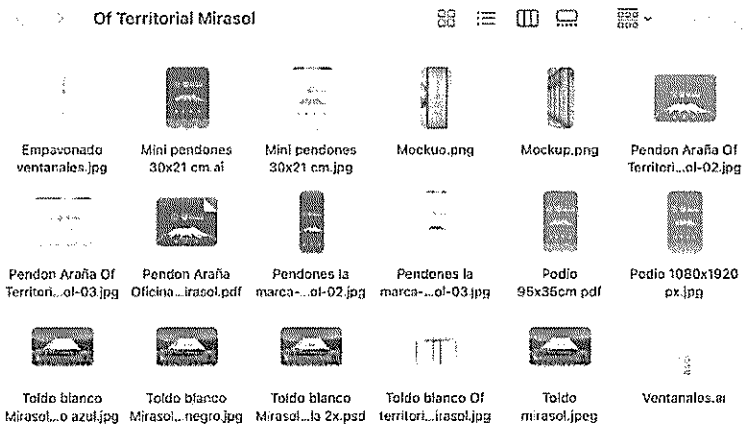
- 04 de agosto se realizó presentación para la **"Segunda Sesión de Plan Salmón en Quellón".**



- 04 de agosto se realizó declaración de Quellón **"Segunda sesión Plan Salmón".**



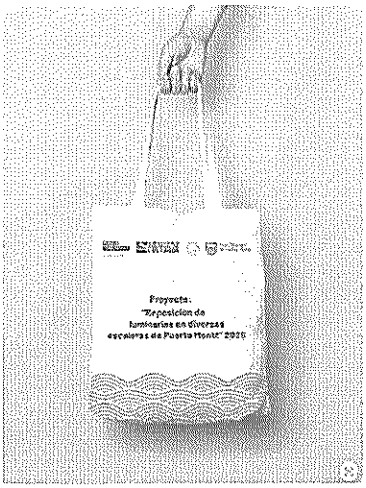
- 04 de agosto piezas gráficas **"Oficina territorial Mirasol".**



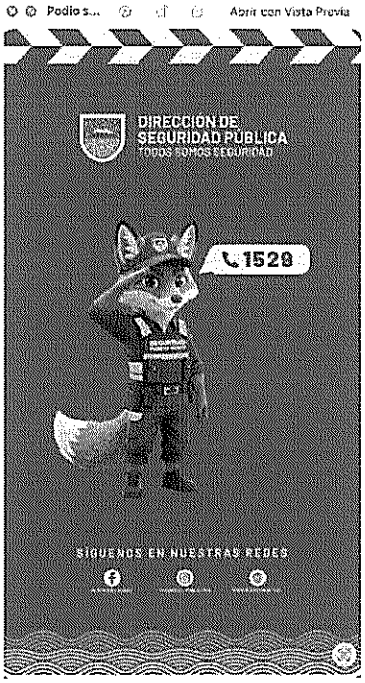
- 06 de agosto se plantillas para RRSS **"Concejo Aprueba"**

https://www.instagram.com/p/DZVfgriBL0j/

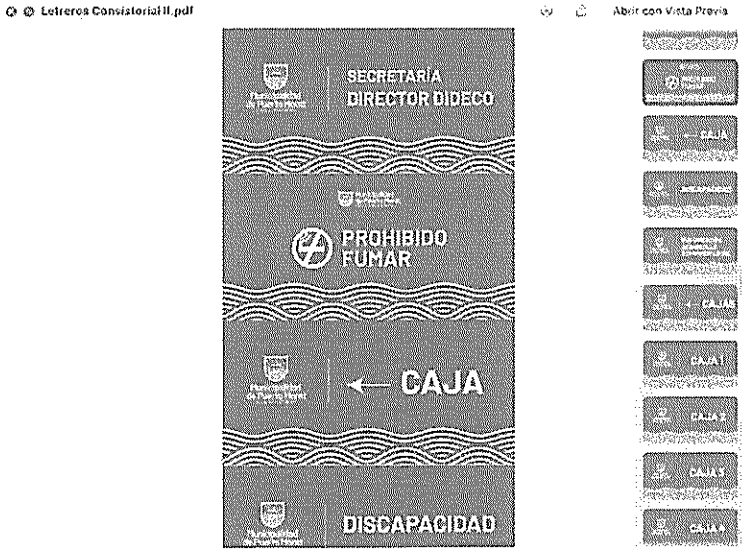
- 07 de agosto bolsa corporativa de **"Dirección de Seguridad Pública"**



- 11 de agosto pendon corporativo **"Dirección Seguridad Pública"**.

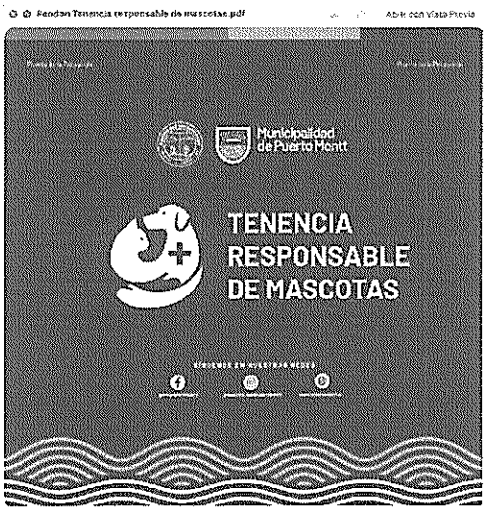


- 17 de agosto piezas grafica renovación **"Letreros Municipalidad"** Consistorial I.



- 17 de agosto imagen corporativa imagen nueva **"Municipio Amigo".**

- 19 de agosto se realiza pendon araña para DIMAO **"Tenencia Responsable de Mascotas".**



- 21 de agosto adhesivo circular para **"Dirección de Seguridad Pública".**

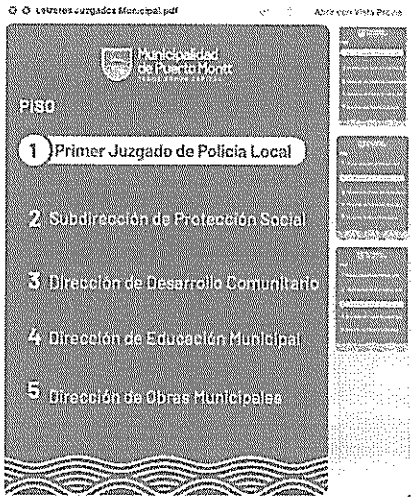
- 21 de agosto se realiza diseño imagen podio para tv presentaciones **"Dirección de seguridad Pública".**

- 21 de agosto se realiza presentación **"Todos Reactivamos Puerto Montt".**

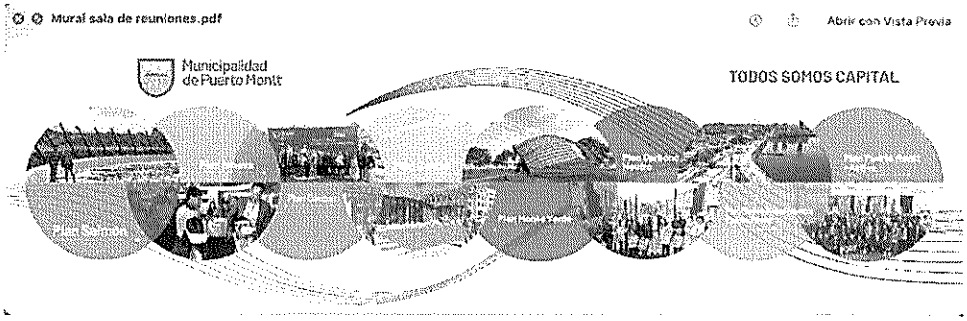
- 21 de agosto efeméride lámina para "Día del Folclore".

https://www.instagram.com/p/DZVfgriBL0

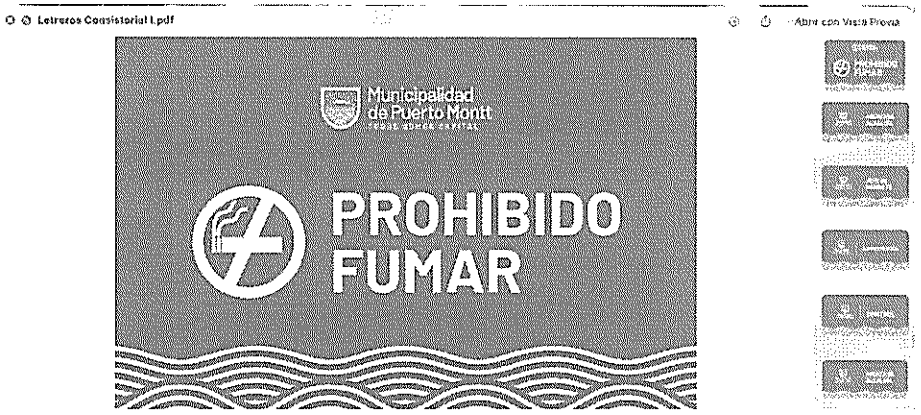
- 22 de agosto creación de piezas gráficas corporativas **"Juzgado Policía Local"** letreros informativos.



- 22 de agosto pieza gráfica sala reuniones **"Planes Municipalidad Puerto Montt".**



- 22 de agosto se realizó creación de imagen corporativa letreros **"Consistorial II".**



FIRMA CONTRATADO/A

NOMBRE: LAURA YANELA AGUILAR MANSILLA

RUT: 17.290.473-4

FIRMA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

NOMBRE: ROBERT AGUAYO RUBIO

RUT: 12.752.862-4

V°B° ENCARGADO/A REVISIÓN INFORME

NOMBRE: HERNÁN OSSES SUAREZ

RUT: 12.523.233-7

V°B° OFICINA DE HONORARIOS/DPTO. DE PERSONAL

NOMBRE:

RUT: