

ALEJANDRA ELENA LOYOLA PEREZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 123

RUT: 15.147.738-0

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y
TECNICAS N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES
N.C.P.,

**ADMINISTRACION DE EMPRESAS, TURISMO, INGENIERIA
COMERCIAL**

NUEVA ERRAZURIZ 105 Villa/Pob. CARLOS CONDELL , CAUQUENES

Fecha: 07 de Mayo de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
Domicilio: ANTONIO VARAS 466, CAUQUENES

Rut: 69.120.400- 6

Por atención profesional:

PRESTACION SERVICIOS MES DE ABRIL 2025	1.200.000
Total Honorarios \$:	1.200.000
14.50 % Impto. Retenido:	174.000
Total:	1.026.000

Fecha / Hora Emisión: 07/05/2025 11:49



1514773800123D3CBE86

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.

11202505071149

Fecha / Hora Impresión: 07/05/2025 11:49

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
CVA/fgi



N° 689

CERTIFICADO

La Directora Desarrollo Comunitario (S), de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, certifica que Don (ña) **ALEJANDRA ELENA LOYOLA PEREZ**, Rut N° 15.147.738-0, se desempeñó durante el mes de **ABRIL 2025**, como **Gestor del Programa de Fomento Productivo y Microempresa Familiar**, según lo estipulado en su contrato, con cargo a la cuenta N°215-21-04-004.

Certificado extendido, para ser presentado en Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes.



Catalina Veloso Avila
CATALINA VELOSO AVILA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

CAUQUENES, 07 MAYO 2025

INFORME INDIVIDUAL MENSUAL DE ACTIVIDADES

Por medio del presente documento se debe informar que, durante el mes de abril del presente, quien suscribe realizó una serie de trabajos relacionados al área de Fomento Productivo de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes; por lo que se detallan las actividades ejecutadas durante el mencionado periodo:

<p>Semana 1 (01 al 04 de abril):</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación y apoyo a microempresarios para formalización a través de Microempresa Familiar - Generar solicitud de horas extras y cancelación del encargado del departamento. - Recepción de boleta honorarios del departamento. - Generar documentación para rendición de giro, fondo fijo y boletas a honorarios. - Generar documentación para transparencia del mes de marzo. - Revisión y traspaso de información y documentación de turismo. - Preparar presentación para reunión de la mesa de emprendedores. - Revisión de las nóminas de socios de las agrupaciones, los socios deben pertenecer solo a una agrupación. - Participación y presentación de reglamento interno de ferias en Mesa de Trabajo de Agrupaciones de Emprendedores. - Atención de usuarios: inscripción en registro de emprendedores.
<p>Semana 2 (07 al 11 de abril):</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Generar solicitud de autorización para feria del mes de abril. - Generar solicitud de Decreto Municipal para feria abril a la oficina de Patentes. - Enviar Actas de reunión de la mesa de agrupaciones de emprendedoras - Consultar por programas del FOSIS y como se realizarán las postulaciones. - Generar solicitud de requerimientos para feria a beneficio mes de abril. - Reunión de coordinadores del departamento de Desarrollo Económico Local. - Investigar en el Clasificador de cuentas acerca de cuenta o fondo sirva para cumplir con los requerimientos en la entrega de beneficios a los emprendedores.
<p>Semana 3 (14 al 17 de abril):</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Generar levantamiento de información de Charla sobre Fondos Concursables SERCOTEC. - Organizar documentación de la oficina. - Reunión de Coordinación con Encargado de Fosis para lanzamiento de programas emprende. - Creación de propuesta de subprograma de co-work, para generar red de emprendedores. - Colaboración en Charla de Fondos Concursables Capital Semilla Emprende.
<p>Semana 4 (21 al 25 de abril):</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar información en SECPLA sobre las subvenciones y Ordenanza Municipal.



	<ul style="list-style-type: none">- Evaluación de Formularios de Microempresa Familiar.- Elaboración de Cuenta Publica Anual año 2024, registrando los resultados obtenidos del programa.- Reunión Mesa de Trabajo de Agrupación de emprendedores para revisión de la feria abril y organizar la feria de mayo.- Enviar Acta de reunión con los acuerdos de la mesa de trabajo de emprendedores.- Recepción de listados de las agrupaciones que trabajaran en la feria de mayo.- Reunión con Contabilidad y Adquisiciones para revisión de las cuentas y del presupuesto de Fomento, OTEC y Turismo.- Preparación y revisión del presupuesto de Fomento y desarrollo de las actividades anuales para presentar a la Directora.
Semana 5 (28 al 30 de abril)	<ul style="list-style-type: none">- Generar solicitud de autorización para feria del mes de mayo.- Generar solicitud de Decreto Municipal para feria mayo a la oficina de Patentes.- Reunión con la comisión organizadora de la Feria Aniversario y día de la madre los días 9, 10 y 11 de mayo.- Reunión con Agrupaciones de Viñateros para actividades a desarrollar durante el año.- Enviar Acta de reunión con los acuerdos de la mesa de trabajo de viñateros.- Solicitar información en SECPLA sobre presupuesto de fomento aprobado 2025.- Generar documentación para transparencia del mes de marzo.


ALEJANDRA LOYOLA PÉREZ
Programa Fomento Productivo
RUT: 15.147.738-0


PATRICIO RIVEROS DEL RIO
PROFESIONAL DEPARTAMENTO DESARROLLO ENCONOMICO LOCAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

Cauquenes, abril 2025.