

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL - Junio

“SERVICIOS PROFESIONALES DE FOMENTO-FINANCIERO, PROGRAMA DE EMERGENCIA”

FECHA DE EMISIÓN	02 julio 2024
PERIODO	Junio 2024
NOMBRE DEL PROFESIONAL	Álvaro Nicolas Silva Maureira

1. Alcances:

Mediante este informe se busca dejar en antecedente el estado de avance del Programa de Emergencia Inundaciones II implementado en la Región del Libertador Bernardo O’Higgins. Para el desarrollo y cumplimiento del plan de trabajo es necesario cumplir con los siguientes objetivos: Revisar cuidadosamente los auxiliares entregados, en donde detalladamente debo revisar que las facturas tengan toda la información requerida de forma correcta y detallada, también deberé revisar la validación de las facturas y los comprobantes de pago que se realizan a cada beneficiario del programa de emergencia.

2. Objetivos Generales:

orientación, seguimiento, control, validación, reportabilidad, verificación y registro de ejecución técnica, así como la operación, verificación y registro, y seguimiento de rendiciones para una correcta ejecución financiera por parte de Agentes Operadores SERCOTEC, de los fondos entregados en administración por el GORE destinados a la operación del Programa FNDR PROGRAMA DE EMERGENCIA

INUNDACIONES DE AGOSTO 2023, REGIONES DE O´HIGGINS”, en la Región de O´Higgins.

3. Objetivos Específicos:

- a) Ejecución Técnica de Recursos: Asegurar la correcta implementación de los recursos según los procedimientos internos de SERCOTEC.
- b) Supervisión y Apoyo a Agentes Operadores: Proporcionar directrices y apoyo a los Agentes Operadores para la ejecución técnica de los recursos asignados, asegurando resultados óptimos en los tiempos definidos.
- c) Revisión de Planes Financieros: Validar el 100% de los planes financieros del Programa de Emergencia Inundaciones de Agosto 2023 en la Región de O'Higgins antes de su ejecución.
- d) Control de Gastos Pertinentes: Validar la pertinencia de los gastos realizados para la operación del programa, incluyendo la aprobación o rechazo de la documentación de soporte.
- e) Control de Formalidad de Gastos: Verificar la formalidad de la documentación de soporte de los gastos realizados según los planes de compras individuales validados.
- f) Coordinación con Profesionales de Apoyo: Mantener una coordinación constante y colaborar en las tareas acordadas con los profesionales de apoyo técnico y financiero del programa.
- g) Apoyo al Ejecutivo de Fomento: Asistir en las actividades que optimicen la ejecución de los recursos administrados por SERCOTEC.
- h) Control Contable: Apoyar en el control contable y el registro de avance técnico del programa.
- i) Obtención de Antecedentes: Recopilar la información necesaria de los beneficiarios para evaluar el logro de los objetivos del programa.
- j) Archivo de Documentación: Mantener un archivo físico y/o digital de toda la documentación de respaldo de la ejecución técnica del programa.

- k) Participación en Reuniones: Participar activamente en reuniones de trabajo y coordinación, utilizando diversos medios de comunicación según las restricciones sanitarias.

Desarrollo Actividades Realizadas.

1- Planificación de los Servicios Profesionales Programados.

Primera semana de junio 2024
<ul style="list-style-type: none">• Capacitación y reconocimiento de equipos de trabajo.• Creación de correo electrónico de contacto para el intercambio de información correspondiente con los equipos de trabajo.• Recepción de auxiliar del mes de mayo Programa de emergencias• Revisión de Auxiliar de mes de mayo de la Consultora FyJ• Revisión de Planes Financieros para su aprobación.
Segunda semana de junio 2024
<ul style="list-style-type: none">• Revisión Auxiliar mes de mayo consultora FyJ• Análisis de errores encontrados en la base de datos de auxiliar mes de Mayo.• Consultas a supervisora sobre casos específicos.• Reunión presencial en oficina Sercotec Rancagua para mostrar avances correspondientes.
Tercera semana de junio 2024

- Reunión con Agentes Operadores para solicitar avances semanales.
- Comparación de errores encontrados en auxiliares, análisis de posibles errores y corrección de errores encontrados en los auxiliares.
- Recepción de Rendición inundaciones 2 de Direxiona Auxiliar Mayo

Cuarta semana de junio 2024

- Revisión Auxiliar de mayo de Direxiona
- Análisis de errores encontrados en la base de datos de auxiliar mes de Mayo de Direxiona.
- Consultas a supervisora sobre casos específicos.
- Creación de informe de gestión mensual

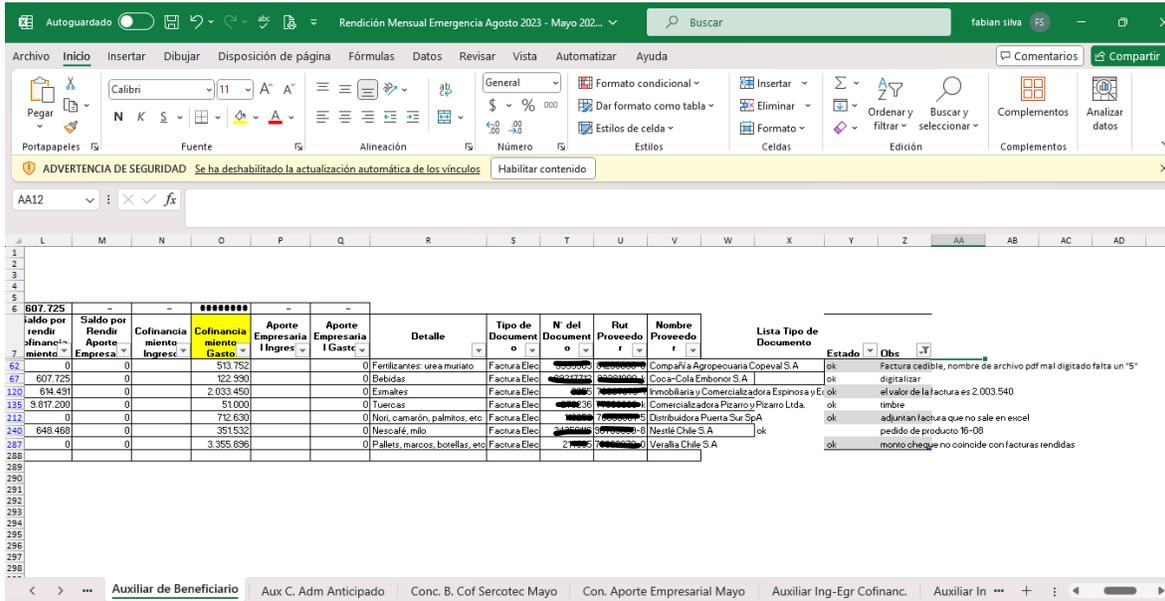
2- Bitácora con las Actividades Ejecutadas y sus Resultados.

- Recepción de auxiliar del mes de mayo Programa de emergencias



Segunda semana de junio 2024

- Revisión Auxiliar mes de mayo consultora FyJ
- Análisis de errores encontrados en la base de datos de auxiliar mes de mayo.



Autoguardado Rendición Mensual Emergencia Agosto 2023 - Mayo 202...

ADVERTENCIA DE SEGURIDAD Se ha deshabilitado la actualización automática de los vínculos

	Saldo por Rendir Empresa	Cofinanciación Ingresos	Cofinanciación Gastos	Aporte Empresarial Ingresos	Aporte Empresarial Gastos	Detalle	Tipo de Documento	N. del Documento	Rut Proveedor	Nombre Proveedor	Lista Tipo de Documento	Estado	Obs.
607.725	0	0	513.752	0	0	Fertilizantes: urea mutiaro	Factura Elec	20230000000000000000	20230000000000000000	Compañía Agropecuaria Copeval S.A	Factura cedible, nombre de archivo pdf mal digitado falta un "5"	ok	
607.725	0	0	122.990	0	0	0 Bebidas	Factura Elec	20230000000000000000	20230000000000000000	Coca-Cola Emisor S.A	digitalizar	ok	
6M.431	0	0	2.033.450	0	0	0 Esmaques	Factura Elec	20230000000000000000	20230000000000000000	Inmobiliaria y Comercializadora Espinosa y E	el valor de la factura es 2.003.540	ok	
3.817.200	0	0	31.000	0	0	0 Tuercas	Factura Elec	20230000000000000000	20230000000000000000	Comercializadora Pizarro y Pizarro Ltda.	timbre	ok	
0	0	0	712.630	0	0	0 Noli, camadón, palmitos, etc	Factura Elec	20230000000000000000	20230000000000000000	Distribuidora Puente Sur S.A	adjuntan factura que no sale en excel	ok	
648.468	0	0	351.532	0	0	0 Nescafé, mlo	Factura Elec	20230000000000000000	20230000000000000000	Nestlé Chile S.A	pedido de producto 18-08	ok	
0	0	0	3.355.896	0	0	0 Pallets, marcos, botellas, etc	Factura Elec	20230000000000000000	20230000000000000000	Veralla Chile S.A	monto cheque no coincide con facturas rendidas	ok	

Auxiliar de Beneficiario Aux C. Adm Anticipado Conc. B. Cof Sercotec Mayo Con. Aporte Empresarial Mayo Auxiliar Ing-Egr Cofinanc. Auxiliar In

Tercera semana de junio 2024

- Recepción de Rendición inundaciones 2 de Direxiona Auxiliar Mayo



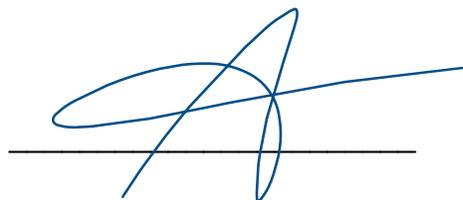
The screenshot shows a Gmail interface with a search bar at the top. The left sidebar contains navigation options: Redactar, Recibidos (1), Destacados, Pospuestos, Enviados, Borradores, Más, and Etiquetas (+). The main content area displays an email from Jose Luis Castillo Valle, Ejecutivo de Fomento, Dirección Regional L.B.O'Higgins, with contact information: +56 2 3242 5231, anexo 5231, www.sercotec.cl, and explorador.sercotec.cl. The email body includes a disclaimer: "ADVERTENCIA: La información contenida en este correo, y en cualquier archivo adjunto, es de carácter reservada y confidencial, conforme a la normativa aplicable al Servicio de Cooperación Técnica (SERCOTEC), por lo que no puede ser usada por personas distintas de sus destinatarios ni ser copiada, almacenada, distribuida y/o difundida sin autorización previa y expresa. Si usted ha recibido esta transmisión por error, por favor notifique inmediatamente al remitente respondiendo por este mismo medio y elimínela de su sistema. El Servicio de Cooperación Técnica (SERCOTEC) no se hace responsable de la veracidad y precisión de la información contenida en este mensaje, así como de cualquier modificación, copia, divulgación o reenvío, total o parcial de la misma. Su uso no autorizado puede ser sancionado de conformidad con las leyes chilenas." Below the text, it states "2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail" and shows two attachments: "Auxiliar Mayo 202..." and "INSTRUCTIV...".

3- Detalle de los acuerdos y su avance a la fecha.

En este período se da comienzo a mi trabajo como profesional de Sercotec en donde entrego servicios profesionales de fomento financiero para programa de inundaciones de agosto 2023, Región de O'Higgins. Realicé la capacitación de equipos, creé un correo de contacto para mejorar la comunicación y pronta coordinación con el equipo de trabajo, también a consecuencia de eso recibí los auxiliares de mayo respectivos. Revisé y corregí errores en los auxiliares y planes financieros de la Consultora FyJ y Direxiona. Pude presentar y enviar las respectivas correcciones, se elaboró el informe de gestión mensual. La comunicación fluida y el seguimiento constante permitieron cumplir con los plazos establecidos y asegurar la correcta ejecución del programa.

Conclusiones.

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo, se cumplirían claramente los objetivos planteados. El avance del programa se desarrolló según los tiempos establecidos, con objetivos y metas claras en esta etapa

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'A' shape with a horizontal line extending to the right, positioned above a solid horizontal line.

Firma

Álvaro Silva Maureira
Profesional de Apoyo

