

**INFORME MENSUAL ACTIVIDADES**  
**“APOYO PROFESIONAL, PROGRAMA APOYO AL EMPRENDIMIENTO FEMENINO 2023-2026, REGIÓN DEL MAULE. DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE.”**

**1.- ANTECEDENTES**

**Nombre:** Constanza Andrea Núñez Reyes

**RUT:** 18.892.652-5

**Lugar de desempeño:** SERCOTEC

**Función:** Profesional de apoyo financiero, Programa FNDR de Apoyo al Emprendimiento Femenino, código 40.047.018.

**Período del Contrato:** 01 de julio de 2024 al 31 de diciembre 2024.

**Fecha:** 09 de Septiembre de 2024.

**2.- OBJETIVO GENERAL:**

- Contratación de servicio de Apoyo Financiero por la necesidad de contar con un profesional para las labores administrativas-financieras propias de la ejecución del Programa, de acuerdo a la normativa Sercotec y a los requerimientos del Gobierno Regional del Maule.

**3.- ALCANCE:**

<b>PERIODO QUE CUBRE EL INFORME:</b>	
01 de Agosto de 2024	31 de Agosto de 2024
DESDE: día – mes – año	HASTA: día – mes - año

**4.- DESCRIPCIÓN GENERAL:**

- Apoyar en la atención y tipos de consultas en el ámbito financiero.
- Apoyar a Ejecutiva Financiera en los talleres, charlas, tutorías (físicas-virtuales) respecto al desarrollo del Programa en el ámbito correspondiente.
- Apoyar a Ejecutiva de Fomento en el proceso de planificación y control de gastos en sus diferentes convocatorias.
- Apoyar a Ejecutiva Financiera en la revisión de gastos asociados a la inversión de los proyectos adjudicados en el marco del Programa.
- Apoyar a Ejecutiva Financiera en el proceso de rendición de gastos ejecutados en el marco del Programa al Gobierno regional del Maule.
- Apoyar a Ejecutiva Financiera y de administración y finanzas en la revisión de gastos asociados a la inversión de los proyectos adjudicados en el marco del Programa.

## 4.1 DESARROLLO

### **Dentro de las actividades a realizar se encuentran:**

- Reporte de información financiera-contable solicitada por la Dirección Regional.
- Reportes de seguimiento y evaluación de las diferentes etapas del programa en los ámbitos financiero-contable.
- Informe de gastos mensuales de acuerdo a los estándares que SERCOTEC define para estos proyectos en términos de asegurar que los documentos pertinentes sean los requeridos por el servicio y por el proceso de rendición que se indica. Incluyendo tareas como: revisión de muestras financieras, generación de muestras del auxiliar, revisión del auxiliar, seguimiento de observaciones, revisión de cartola bancaria.

## 5.- CONCLUSIONES:

- Participación y apoyo a Ejecutivas Financieras en la revisión del proceso de las rendiciones financieras, esto en conformidad con los lineamientos planteados desde SERCOTEC para AOS y CDN, lo cual implicó:
  - Control de duplicidad y muestreo de los auxiliares manuales de los AOS.
  - Revisión de los movimientos presentados en el auxiliar del mes de los AOS (muestras manuales y de plataforma).
  - Revisión de los movimientos presentados en el auxiliar del mes de los CDN (muestras).
  - Revisión de subsanaciones de observaciones pendientes de los AOS.
  - Creación de Papeles de Trabajo de Revisión mensual de CDN.
  - Apoyo en elaboración de Informe mensual de Cuentas Corrientes de AOS y CDN.
  - Revisión de cuadratura de la Segunda Rendición Trimestral de los AOS.
- Se ha dado apoyo en reuniones de AOS Y CDN en la creación de actas de revisión mensual de cada uno de ellos.

**6.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN QUE AVALAN LOS SERVICIOS  
COMPROMETIDOS (según lo establecido en contrato)**

Boleta de Honorarios
----------------------

09 de Septiembre de 2024	Constancio N.
Fecha informe	Firma funcionario

**7.- EVALUACIÓN Y SUPERVISOR**

Claudia Chacón M.	Ejecutivo de Fomento
Nombre	Cargo

**8.- VISACIÓN DIRECTOR REGIONAL**

Yasnaya Jeréz G.	Directora Regional SERCOTEC (s)
Nombre	Cargo