

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE EMISIÓN	03 ABRIL 2025
PERIODO	01 al 31 MARZO 2025
NOMBRE DEL PROFESIONAL	CECILIA CAROLINA VERGARA ARENA

1. Alcances

Mediante este documento se entrega el avance del Programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”. Para ello es necesario cumplir con las actividades estipuladas tales como; orientación, seguimiento, control, validación, reportabilidad, verificación y registro de ejecución técnica, así como la operación, verificación, 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.

2. Objetivos Generales

Prestar servicios profesionales en el Programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”, con la finalidad de orientar, realizar seguimiento, controlar, validar y verificar la información técnica y financiera proporcionada por el Agente Operador, de los fondos entregados Sercotec y FNDR.

3. Objetivos Específicos

- a) Procurar la oportuna y correcta ejecución técnica de recursos entregados en administración por el GORE, según sea fijado en los procedimientos internos vigentes de SERCOTEC, para cada una de las etapas en que deberá prestar sus servicios.
- b) Entregar lineamientos, apoyo y supervisión a los Agentes Operadores SERCOTEC, para la correcta ejecución técnica y financiera de recursos asignados para la implementación de proyectos con beneficiarias, a fin de lograr resultados óptimos en los tiempos definidos.
- c) Supervisión/Ejecución del proceso de evaluación y selección de Barrios Comerciales beneficiarios, así como verificación de disponibilidad del 100% de los antecedentes requeridos para la formalización de los mismos.
- d) Revisión y validación del 100% de los gastos a realizar por los Barrios Comerciales beneficiarios, previo al inicio de la ejecución de estos, según se encuentre establecido en los documentos normativos vigentes del Programa.
- e) Controlar la pertinencia de los gastos realizados para la operación del Programa, incluyendo la validación/observación/rechazo de la documentación de soporte/respaldo correspondiente, en función de los gastos asociados a las actividades aprobadas para cada Barrio Comercial beneficiado.

- f) Controlar la formalidad de los gastos realizados para la operación del Programa, incluyendo la validación/observación/rechazo de la documentación de soporte/respaldo correspondiente, en de los gastos asociados a las actividades aprobadas para cada Barrio Comercial beneficiado.
- g) Mantener permanente coordinación, colaboración y control sobre las tareas que sean acordadas con Profesionales de Apoyo Técnico y/o Financiero del Programa, si corresponde, además de Gestores de Barrio y Periodista vinculados a los proyectos en ejecución, según sea pertinente para el óptimo desarrollo del Programa.
- h) Apoyar en actividades propias de la operación del Ejecutivo de Fomento a cargo del Programa, que optimicen la ejecución de los recursos del FNDR entregados en administración.
- i) Apoyar en actividades propias de control contable a Ejecutiva Financiera y/o Ejecutiva de Administración y Finanzas de SERCOTEC, que optimicen el control y registro de avance técnico del Programa.
- j) Obtención de antecedentes requeridos de los Barrios Comerciales beneficiarios para dar cuenta del Indicador de Logro de Objetivos del Programa según Convenio con el GORE.
- k) Mantener en archivo físico y/o virtual los antecedentes de respaldo de la ejecución técnica del programa.
- l) Participación permanente y activa en reuniones de trabajo y/o coordinación a que sea convocada, las que se realizarán en forma presencial, remota, por teléfono, video llamada, videoconferencias u otros medios a distancia, en la medida que la emergencia sanitaria nacional imponga restricciones al desplazamiento y reunión de las personas.

Se espera de los servicios contratados el cumplimiento de las siguientes actividades en el área financiera:

- a) Conocer y aplicar los Reglamentos, Procedimientos de rendiciones de Programas agenciados, en materia financiera vigentes en Sercotec.
- b) Garantizar la revisión del componente financiero del 100% de la documentación que respalda el gasto de cada proyecto del programa "TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023", indicando aprobaciones, observaciones y/o rechazos en los procesos de rendiciones mensuales y trimestrales de Agentes Operadores, en cumplimiento de las respectivas normativas y procedimientos dispuesto para ello.
- c) Revisar financieramente la rendición y sus documentos adjuntos. Verificando cuadratura de fondos, conciliaciones bancarias, auxiliar de ingresos y egresos, libro mayor de bancos, auxiliar de beneficiarios, validar formulario F-30-1, en cumplimiento de las respectivas normativas y procedimientos dispuesto para ello.
- d) Revisar la documentación y completar los papeles de trabajo con contrapartes de cada Programa y Agente Operador.
- e) Dar respuestas a consultas en términos financieros a clientes internos y externos en el proceso de ejecución y rendición del programa "TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023"

- f) Preparar, elaborar y entregar a él o la Ejecutiva(o) de Administración y Finanzas la documentación de rendiciones para los procesos de “contabilización” en cumplimiento de las respectivas normativas y procedimientos para ello.
- g) Garantizar mantener al día los sistemas informáticos que le sean asignados en el marco del Programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”, esto incluyendo la oportuna carga de antecedentes en SISREC
- h) Preparar, apoyar y asistir a reuniones de coordinación interna y con terceros involucrados en la ejecución de las tareas asignadas relacionadas con el programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”

Realizar funciones propias de la operación de Sercotec relacionadas con el programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”, cuando sean solicitados por el Director(a) Regional o Coordinador(a) de Planificación. Verificar la información entregada por los beneficiarios en el proceso de formalización sea la correcta.

4. Desarrollo Actividades Realizadas

Planificación de los Servicios Profesionales Programados

MARZO 2025

Del 01 al 31 de MARZO 2025
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de planificación y estado de avances • Reunión planificación con ejecutivos contraparte SERCOTEC, Hitos Inaugurales • Admisibilidad postulaciones • Evaluación de postulaciones en CER • Notificaciones a postulaciones seleccionados y lista de espera • Elaboración e ingreso de Rendiciones mensuales al SISREC • Jornadas de trabajo en oficina, Gabinete • Control presupuestario

5. Bitácora con las Actividades Ejecutadas y sus Resultados

- Se realizan reuniones de planificación y control con ejecutivo de Sercotec.
- Se realizan jornadas de trabajo en gabinete, en oficinas de Dirección Regional.
- Se realiza pre-evaluación de PPT de presentación de la ejecución del programa, que mostrarán los Gestores en reuniones con sus respectivos BBCC.
- Se entrega a los gestores el procedimiento de la Etapa 1 del programa. Se analizan algunos puntos y se resuelven dudas y consultas.

- Se visa Contrato entre el BBCC y el Agente Operador para que sea firmado dentro del mes, se entregan directrices para dicha actividad. Las fechas estimadas son las siguientes:

BBCC Rancagua Norte 20/03/2025 18:30 hrs.

BBCC Rancagua Sur 19/03/2025 17:00 hrs.

BBCC Santa Cruz 18/03/2025 19:30 hrs.

BBCC Paredones 20/03/2025 18:00 hrs.

BBCC Lolol 17/03/2025 17:00 hrs.

BBCC La Boca 19/03/2025 19:00 hrs.

- Se visan Boletas de Honorarios de Gestores y Rendiciones de Gastos para ser enviadas al Agente Operador para pago.
- Se realiza reunión extraordinaria el día 19 de marzo con el equipo de Gestores, ejecutivo de Sercotec y Administrativa encargada de comunicaciones para abordar la organización del Hito Inaugural de los BBCC. Se estiman fechas para ser presentadas al GORE.
- Se asiste junto al ejecutivo de Sercotec a las firmas de contrato de los BBCC Estado Norte y Estado Sur. Conjuntamente gestor realiza presentación y se aclaran dudas y consultas por parte de los asistentes del barrio.
- Se realiza reunión con representantes del BBCC Estado Sur para explicar de manera presencial sistema de rendición de los gastos, específicamente para Organizaciones que tributan en primera categoría afecta a IVA. (24/03/2025)
- Se realizan reuniones semanales con equipo de gestores de manera virtual, para dar a conocer los avances del programa, coordinar semana de actividades y aclarar dudas. Se realiza con equipo de gestores Jornada laboral en dependencias de Sercotec. (04/03/2024)
Presentación de cada uno de los barrios
Se definen metodologías de diagnóstico y se solicita realizar presentación para hito de la firma de contrato.
Coordinación de presentación para el hito de la firma de contrato.
- Se realiza y se ingresa a SISREC rendición del mes de enero y febrero del 2025, recursos transferidos en el año 2024.
- Durante el mes informado se realizaron diversas gestiones y coordinaciones en el marco del programa, se mantuvo comunicación constante y fluida con los gestores asignados, contraparte de Sercotec y representantes de los diferentes barrios.

6.- Conclusiones

El avance del programa se ha desarrollado de acuerdo a los lineamientos y de acuerdo a las actividades de puesta en marcha.

José Luis Catillo Valle
Ejecutivo de Fomento

Cecilia Vergara Arena
Profesional FNDR

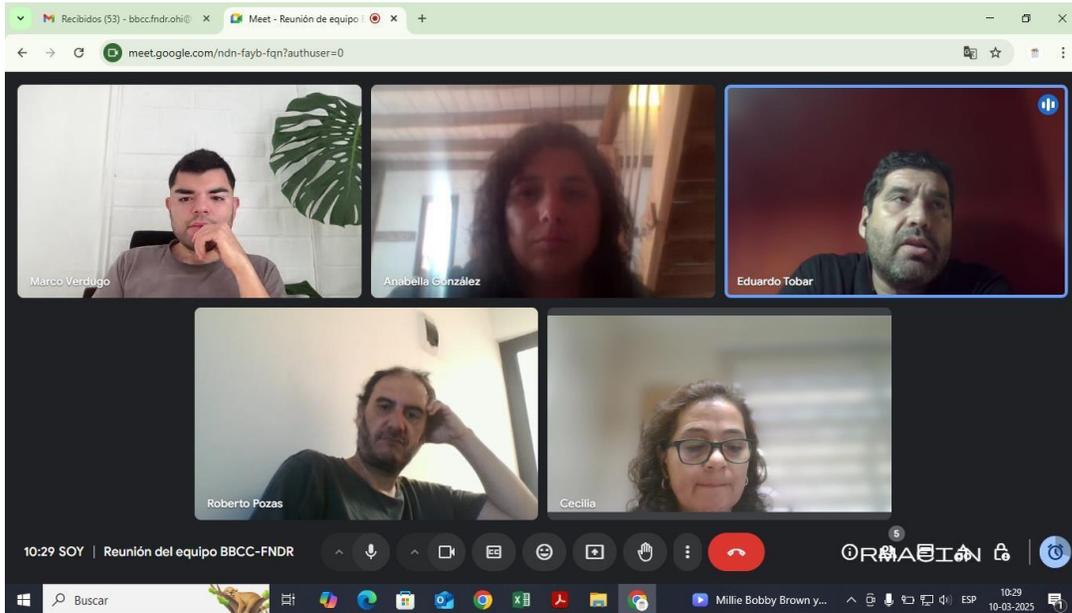
Anexos:

Jornada de trabajo mensual con equipo de Gestores. 04/03/2025

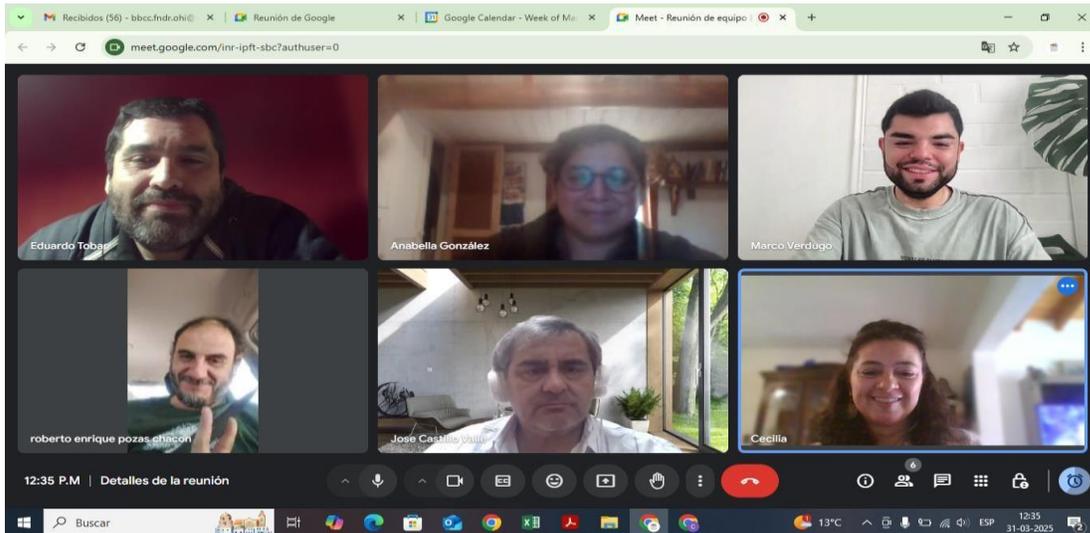


Reuniones virtuales semanales con equipo de gestores.

Reunión semanal equipo de Gestores. 10/03/2025



Reunión semanal equipo de gestores 31/03/2025



Reunión extraordinaria con equipo y Administrativa de Srcotec para coordinar Hito Inaugural. (18 de Marzo 2025).



Presentación y firma contrato BBCC Estado Sur Presentación y firma contrato BBCC Estado Norte



Reunión informativa proceso de rendiciones, Barrio Estado Sur.



Presupuestos. Rendiciones mensuales SISREC.

Visita BBCC La Boca - bbccfndi x SISREC x +

sisrecapps.ocp4.contraloria.cl/sisrec/rendicion/consultaRendiciones

SISREC SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS contraloria.cl

Proveedores Proyectos Transferecias Rendiciones Reportes Consulte aquí

Inicio / Rendiciones / CONSULTA POR RENDICIONES

Consulta por rendiciones

BÚSQUEDA SIMPLE

BÚSQUEDA AVANZADA

Limpiar Buscar

Resultado rendiciones

Exportar

Acciones	Código SISREC project	Código externo proyecto	Nombre programa	Nombre proyecto	Entidad otorgante	Rol revisor	Mes	Año	Tipo	Fecha envío Otorgante	Fecha aprobación Otorgante	Rendido	Aprobado	Observado	Estado
	22773-2024	40055686	DI TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGION DE O'HIGGINS 2023	TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGION DE O'HIGGINS 2023	GOBIERNO REGIONAL EL LIBERTADOR GRAL. BERNARDO O'HIGGINS	Analista otorgante	Enero	2025	Mensual	31/03/2025		779.626	0	0	Rendida
	22773-2024	40055686	DI TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGION DE O'HIGGINS 2023	TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGION DE O'HIGGINS 2023	GOBIERNO REGIONAL EL LIBERTADOR GRAL. BERNARDO O'HIGGINS	Analista otorgante	Febrero	2025	Mensual	31/03/2025		1.413.956	0	0	Rendida

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Buscar 16°C 11:54 03-04-2025