

INFORME
PROFESIONAL DE APOYO PROFESIONAL DE CONTRATACION DE SERVICIOS
EN SERCOTEC
Para el programa FNDR
“TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO
PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE”. -
CÓDIGO BIP 40056384-0

Período : 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025
Nombre del Profesional : Catalina Candia Mella
Rut : 19.798.527-5



SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA – SERCOTEC

INFORME DE TRABAJO ABRIL DE 2025

“TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE”

ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

El fondo financiamiento FNDR, está diseñado para apoyar con un programa de fomento productivo a emprendedores y empresas de la región de Ñuble, apoyando a emprendedores(as), que quieran formalizar su oferta, la línea emprende semilla y abeja, para las empresas las líneas de almacén y crece, específicamente empresas micro y pequeñas, del sector multisectorial.

Además, se apoyará a las agrupaciones y asociaciones con programas con énfasis en seguridad y difusión de su oferta, para esto se utilizará el programa Barrios y Redes canales de comercialización.

Finalmente, una iniciativa de emergencia, disponible en caso de alguna situación que afecte negativamente a las empresas, causadas por la naturaleza o por acción humana, como Inundaciones, Incendios, vandalismo, etc.

Los fondos son concursables a través de la entrega de un subsidio no reembolsable, destinado al financiamiento de inversiones para la implementación del negocio y acciones de gestión empresarial, y consideran aporte empresarial.

Programas para emprendedores(as)

- 1) FNDR Emprende: Capital Semilla Emprende.
- 2) FNDR Emprende: Capital Abeja Emprende.

Programas para empresarios(as) individuales y agrupaciones de empresarios

- 3) FNDR Crece, fondo Desarrollo de Negocios
- 4) FNDR Almacenes de Chile, fondo concursable Digitaliza tu almacén.
- 5) FNDR Fortalecimiento de Barrios comerciales
- 6) FNDR Redes de oportunidades de negocios y Promoción y Canales de comercialización.
- 7) FNDR Emergencias

ESTE PROGRAMA ES FINANCIADO POR EL GOBIERNO REGIONAL DE ÑUBLE.

Convenio por \$ 4.699.734.000

Plazo de ejecución: 24 meses

DISTRIBUCIÓN COSTOS DEL PROGRAMA

En base al convenio código BIP 40056384-0, aprobado con fecha 26 de septiembre de 2024, a través de la resolución N°117.

En el quinto punto se indica que la distribución de financiamiento es el siguiente:

Fuente de Financiamiento	Consultoría M\$	Contratación de Programa M\$	Gastos Administrativos M\$	Total M\$
FNDR	792.964.-	3.892.860.-	13.910.-	4.699.734.-

Así mismo se indica que según la imputación presupuestaria 24 03 479 hasta la fecha sólo se transfirió la suma de M\$3.572.944.- el saldo será transferido con posterioridad.

Por lo tanto, esta primera transferencia realiza el día 12/12/2024 fue distribuida de la siguiente forma, la cual podría ser modificada:

Consultoría \$	Contratación de Programa \$	Gastos Administrativos \$	Total \$
621.792.901.-	2.948.651.099.-	2.500.000.-	3.572.944.000.-

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA FNDR ALMACENES DE CHILE FOMENTO PRODUCTIVO

Antecedente, el programa fue lanzado en enero 2025

En base a la resolución N° 10.459 se indica

Su objetivo es contribuir al aumento de la competitividad de los almacenes del país, fortalecer su crecimiento a través del financiamiento, capacitación y generación de redes que aporten nuevos conocimientos para la gestión del almacén, y promover el aumento de ventas. Lo anterior a través de la implementación de un proyecto, el que incluye el financiamiento de inversiones y acciones de gestión empresarial, entre éstas, el uso de tecnologías digitales que aporten nuevos conocimientos para la gestión del almacén y la captura de nuevas oportunidades de negocio.

COSTOS ASOCIADOS A LA ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO

En base a la resolución N° 10.459 se indica:

- 1. Los costos administrativos corresponden a:**
 - 1.1. Evaluación de Admisibilidad y Técnica en terreno:**

Por la evaluación de cada empresa, Sercotec pagará al AOS, un monto máximo de hasta \$65.450 IVA incluido. Este monto se distribuye de la siguiente manera:

- Evaluación de admisibilidad y del proyecto en el formulario de postulación: monto máximo de hasta \$17.850 IVA incluido.
- Evaluación Técnica en Terreno: monto máximo de hasta \$47.600 IVA incluido.

1.2. Seguimiento financiero por la entrega oportuna de la información requerida de acuerdo al Procedimiento de Rendiciones. Para efectos de la rendición de los recursos, Sercotec podrá pagar un máximo de hasta \$71.400 IVA incluido.

1.3. Costo de administración de recursos transferidos y de fiel cumplimiento:

Sercotec podrá pagar a los Agentes Operadores, por concepto de los costos de administración de recursos transferidos y de fiel cumplimiento, hasta un 2.0% (dos por ciento) de los recursos asignados para el costo operacional, sujeto a la disponibilidad presupuestaria de cada Dirección Regional.

2. Los costos operacionales corresponden a:

2.1. Formalización y asistencia técnica del proyecto, donde Sercotec pagará al Agente Operador, hasta un monto total máximo por empresa de \$690.200 IVA incluido, compuesto de la siguiente manera:

- Hasta \$440.300 IVA incluido por empresa, que corresponderán al período de formalización y seguimiento mientras el contrato se encuentre vigente.
- Hasta un máximo de \$214.200 IVA incluido, a pagar por empresa al AOS por la instalación de buenas prácticas en Digitalización y Sustentabilidad.
- Hasta un máximo de \$35.700 IVA incluido, a pagar por empresa al AOS por la consolidación u obtención de las carpetas tributarias de cada empresa, entre los meses 9 y 12 a partir del periodo de postulación o según corresponda.

Presupuesto del programa:

Item Gore	Ítem Sercotec	Usuarios		Almacén
Subsidios Almacén	Subsidios Almacén (GO)	500	2.000.000	1.000.000.000
	Acciones de gestión empresarial (GO)	500	350.000	175.000.000
Seguimiento mientras esté vigente el contrato	Seguimiento mientras esté vigente el contrato (GO)	500	323.680	161.840.000
Levantamiento resultados	Consolidación y obtención de carpetas trib (GO)utarias mes 9 y 12 (GO)	500	35.700	17.850.000
Difusión	Difusión	500	27.336	13.667.883
TOTAL GO				1.368.357.883

Evaluación admisibilidad y proyecto	Evaluación admisibilidad y proyecto (GA)	1000	15.000	15.000.460
Evaluación técnica en terreno	Evaluación técnica en terreno (GA)	1000	43.000	43.000.000
Seguimiento financiero, administración financiera y rendiciones	Seguimiento financiero, administración financiera y rendiciones (GA)	500	60.691	30.345.300
Costos administración recursos transferidos	Costos administración recursos transferidos (GA)	1,00%		13.689.700
TOTAL GA				102.035.460
TOTAL GENERAL				1.470.393.343

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA FNDR CAPITAL ABEJA EMPRENDE FOMENTO PRODUCTIVO

Antecedente, el programa fue lanzado en febrero 2025

En base a la resolución N° 10.455 se indica

Su objetivo general es promover la creación de nuevos negocios con oportunidad de participación en el mercado, a través de su formalización y de la formulación y apoyo de Planes de Trabajo para implementar un negocio, que incluye financiamiento de Inversiones y Acciones de Gestión Empresarial (para el desarrollo de competencias y capacidades), y que se encuentren dentro de la focalización que será implementada por la Dirección Regional del Servicio de Cooperación Técnica.

COSTOS ASOCIADOS A LA ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO

En base a la resolución N° 10.455 se indica:

1. Los costos administrativos corresponden a:

1.1. Evaluación Técnica:

Por la evaluación de cada Formulario Proyecto de Negocio Sercotec y video de presentación pitch, se pagará al Agente Operador un monto máximo de \$17.850.- IVA incluido.

1.2. Evaluación Terreno:

Por la evaluación en terreno de cada proyecto de negocio postulante, se pagará al Agente Operador un monto máximo de \$35.700.- IVA incluido.

1.3. Seguimiento Financiero:

Por la administración financiera y rendición involucrada en la ejecución del plan de trabajo, Sercotec pagará al Agente Operador, hasta un monto máximo por empresa de \$154.700.- IVA incluido.

1.4. Costos de Administración de Recursos Transferidos y de Fiel Cumplimiento:

Adicionalmente, Sercotec podrá pagar a los Agentes Operadores, por concepto de los costos de administración de recursos transferidos y de fiel cumplimiento, hasta un 2% de los recursos asignados para costos de operación, sujeto a la disponibilidad presupuestaria de cada Dirección Regional.

La Dirección Regional de Sercotec deberá indicar la forma de cálculo y modalidad de pago de los costos de administración asociados a la operación de acuerdo a los lineamientos de la Gerencia de Desarrollo Empresarial. No obstante, lo anterior, cada Dirección Regional podrá establecer el monto a pagar en cada una de las instancias antes mencionadas, en consideración de los montos máximos establecidos.

Se deberá considerar para la operación del año 2024, los lineamientos establecidos por la Dirección de Presupuesto en relación a los costos indicados en el punto 4.2 (costos administrativos) y su proporción (%) respecto del costo total de este instrumento por proyecto, el cual se encuentra compuesto por el subsidio, los costos administrativos y costos operacionales.

2. Los costos operacionales corresponden a:

2.1. Formulación Plan de Trabajo:

Por la formulación de cada Plan de Trabajo consensuado con el/la empresario/a y aprobado por el ejecutivo/a de fomento, se pagará al Agente Operador hasta un monto máximo de \$259.420.- IVA incluido.

2.2. Formalización y Asistencia Técnica del Plan:

Por la formalización y asistencia técnica al plan de trabajo, Sercotec pagará al Agente Operador, hasta un máximo por empresa de \$547.400.- IVA incluido compuesto de la siguiente manera:

- Formalización de contrato, máximo \$47.600.- IVA incluido;
- Asistencia para la constitución de la empresa, pago y declaración del IVA y el uso de factura/boleta electrónica, durante los meses que dure la ejecución del plan de trabajo, máximo \$95.200.- IVA incluido;
- Acompañamiento técnico en la ejecución al plan de trabajo, máximo \$154.700.- IVA incluido;
- Acompañamiento para la instalación de buenas prácticas en Digitalización Y Sustentabilidad, máximo \$214.200.- IVA incluido (tres sesiones por temática, por cada sesión se pagará un máximo de \$35.700.- IVA incluido);
- Levantamiento, registro y entrega de carpetas tributarias de la empresa beneficiada, durante el mes 3 y mes 6 a la firma de contrato correspondiente, máximo \$17.850.- IVA incluido por carpeta tributaria obtenida.

Presupuesto del programa:

Item Gore	Ítem Sercotec	Usuarios		Abeja
Subsidio Abeja	Subsidio Abeja (GO)	90	3.300.000	297.000.000
	Acciones de gestión empresarial (GO)	90	200.000	18.000.000
Formulación plan de trabajo	Formulación plan de trabajo (GO)	90	259.420	23.347.800

Formalización del contrato	Formalización del contrato (GO)	90	47.600	4.284.000
Asistencia para constitución de la empresa	Asistencia para constitución de la empresa (GO)	90	71.400	6.426.000
Acompañamiento tec. Eje plan de Trabajo	Acompañamiento tec. Eje plan de Trabajo (GO)	90	154.700	13.923.000
Levantamiento resultados	Levantamiento resultados (GO)	90	17.850	1.606.500
Difusión	Difusión	90	27.336	2.460.219
TOTAL GO				367.047.519
Evaluación formulario proyecto y video	Evaluación formulario proyecto y video (GA)	270	8.000	2.160.000
	Evaluación técnica en terreno (GA)	270	15.800	4.266.000
Seguimiento financiero, administración financiera y rendiciones	Seguimiento financiero, administración financiera y rendiciones (GA)	90	154.700	13.923.000
Costos administración recursos transferidos	Costos administración recursos transferidos (GA)			5.462.384
TOTAL GA				25.811.384
TOTAL GENERAL				392.858.903

LABORES DEL PROFESIONAL FINANCIERO FNDR

- a. Recepcionar el auxiliar de beneficiarios, desde el Operador SERCOTEC, verificando el cumplimiento de plazos de entrega, aspectos formales y el contenido del mismo.
- b. Generar muestras de rendiciones y enviar a ejecutivos de fomento para revisión técnica de gastos.
- c. Revisar muestras aleatorias de rendiciones financieras, y respaldar registro pdf, con tal de verificar la pertinencia financiera de los gastos rendidos.
- d. Verificar los documentos contables que respaldan los gastos presentados.
- e. Enviar información al Operador SERCOTEC y agendar fecha de reunión para realizar revisiones de la muestra, recepcionando y consolidando los resultados de las revisiones técnicas efectuadas por ejecutivos de fomento.
- f. Realizar seguimiento a los gastos observados financieramente hasta que estos sean resueltos por el Operador SERCOTEC.
- g. Elaborar informe final firmado por los Ejecutivos, indicando gastos aprobados, rechazados u observados, entregándolo a Director Regional o Coordinador para su entrega formal hacia el Operador SERCOTEC y Gobierno Regional de Ñuble.
- h. Recepcionar documentación de rendiciones trimestrales del Operador SERCOTEC, verificando el cumplimiento de plazos de entrega, aspectos formales y el contenido del mismo.
- i. Revisar rendiciones del Operador SERCOTEC, en su aspecto financiero, verificando la consistencia de la información financiera, conciliación bancaria y cuadratura

trimestral de los auxiliares de beneficiarios, tanto de los recursos institucionales como de los Aportes de los Beneficiarios.

- j. Emitir informe final de rendición gastos, y enviar a Ejecutivo de Administración y Finanzas para su contabilización, definiendo el total de gastos aprobados, rechazados u observados.
- k. Emitir informe de resultado de rendición del Operador SERCOTEC al Director Regional, para la formalización de resultado de los saldos aprobados y saldos de las garantías.
- l. Elaborar y cargar en SISREC la rendición mensual ante el Gobierno Regional.
- m. Elaborar informe mensual de actividades, para adicionar en la rendición mensual.
- n. Elaborar informe trimestral y entregar la rendición solicitada por el Gobierno Regional.

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

- 1. Apoyo Financiero Contable al ejecutivo de fomento en la revisión de rendiciones presentadas por el AOS de todos los beneficiarios de programas Ejecutados por Sercotec en la Región de Ñuble. -
- 2. Apoyo en la revisión de carpetas entregadas por el A.O.S en etapa de admisibilidad de los postulantes al programa.
- 3. Realizar la revisión mensual de la documentación presentada por Agentes Operadores Intermediarios.
- 4. Realizar la revisión trimestral de la documentación presentada por el Agente Operador Intermediario.
- 5. Confección y entrega de rendiciones ante el Gobierno Regional.

AVANCES DE LA RENDICIÓN DE RECURSOS TRANSFERIDOS HASTA EL MES DE ABRIL 2025:

1. Porcentaje de rendición de recursos transferidos desde el Gobierno Regional

Ítem	Monto transferido a SCT	Monto rendido hasta ABRIL 2025	Saldo por rendir	Porcentaje de rendición
Consultoría	\$636.658.722	\$0	\$636.658.722	0%
Contratación de programa	\$2.933.785.278	\$25.327.087	\$2.908.458.191	0,86%
Gastos de administración	\$2.500.000	\$0	\$2.500.000	0%
TOTAL	\$3.572.944.000	\$25.327.087	\$3.547.616.913	0,7%

Hasta el 30 de abril del 2025 el Servicio de Cooperación Técnica a rendido a través de SISREC un total de \$25.327.087, equivalentes al 0,7% de los M\$3.572.944 transferidos por el Gobierno Regional. Durante la rendición marzo 2025, rendida durante abril 2025, se incorporaron gastos referentes a honorarios y pago de arriendo de oficina (febrero y marzo 2025).

2. Porcentaje de avance de total de recursos a transferir al AOS para la ejecución del programa FNDR ALMACÉN FOMENTO PRODUCTIVO (400 beneficiarios)

	Monto por transferir	Monto rendido	Saldo por rendir	Porcentaje avance
Gastos Operacionales	\$1.097.419.883	N/A	N/A	0%
Gastos Administrativos	\$84.365.700	N/A	N/A	0%
TOTAL	\$1.181.785.583	N/A	N/A	0%

Al término del periodo rendido en este informe, aún no se realizan traspasos al AOS, ante esto, sólo se informa el monto total que se proyecta transferir al Agente Operador, para la ejecución y desarrollo del programa Almacén FNDR Fomento Productivo. Es relevante señalar que no se han realizado traspasos, ya que el convenio aún no es aprobado por fiscalía.

3. Porcentaje de avance de total de recursos a transferir al AOS para la ejecución del programa FNDR ABEJA EMPRENDE FOMENTO PRODUCTIVO.

	Monto por transferir	Monto rendido	Saldo por rendir	Porcentaje avance
Gastos Operacionales	\$367.047.519	N/A	N/A	0%
Gastos Administrativos	\$25.811.384	N/A	N/A	0%
TOTAL	\$392.858.903	N/A	N/A	0%

Al término del periodo rendido en este informe, aún no se realizan traspasos al AOS, ante esto, sólo se informa el monto total que se proyecta transferir al Agente Operador, para la ejecución y desarrollo del programa Abeja FNDR Fomento Productivo. Es relevante señalar que no se han realizado traspasos, ya que el convenio aún no es aprobado por fiscalía.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE ABRIL 2025:

- ✓ Respecto al pago de honorarios periodo marzo 2025 realizó las siguientes actividades:
 - Recepciona las 8 boletas de honorarios, en conjunto con sus verificadores, obtenidos desde el SII, verificando que el monto bruto, sea el que corresponde según plan de trabajo firmado por cada profesional.
 - Confecciona las 8 solicitudes de pago, correspondiente al pago de honorarios de los profesionales ligados al programa, por las actividades desarrolladas durante el mes de marzo 2025, canceladas durante el mes de abril 2025.
 - Realiza cálculo de monto proporcional a pagar a la profesional Neri Quezada, quien renunció a las labores como profesional de apoyo al ejecutivo de fomento (trabajó hasta el 16 de marzo).
 - Envía documentos a ejecutivos de fomento y financiero, los cuales eran necesarios para lograr ejecutar el proceso para el pago de honorarios (se envían archivos de respaldo, boletas honorarios, solicitudes de pago, entre otros).
- ✓ Respecto a la recontractación de profesionales José Wall y Lydia Contreras, realizando las siguientes actividades:
 - Una vez fueron recepcionados los contratos de trabajo, realizó gestiones para la obtención de 2 copias firmadas por cada profesional, enviando físicamente 1 de estas a Nivel Central, además de enviar a través de correo electrónico copia de estos documentos, en pro de agilizar la obtención de cada resolución.
 - Al recepcionar las resoluciones, se encargó de compartir dicho documento a cada profesional para los fines que estimen convenientes.
- ✓ Respecto a la contratación de profesionales José Landa, Matías Jelves y Valentina Gallardo, realizando las siguientes actividades:
 - Gestiona el envío de los siguientes documentos por parte de los profesionales: Cédula de identidad, Currículum Vitae y Título Profesional.
 - Ajusta Plan de trabajo de fomento y comunicaciones, en base a honorarios, duración e identificación de los profesionales. A su vez, realiza gestiones para la obtención de firma de estos.
 - Gestiona obtención de firma de la declaración jurada por los profesionales, necesaria para su contratación.
 - Crea certificados de disponibilidad presupuestaria para los profesionales, gestionando firma de la Directora Regional.
 - Crea formulario de disponibilidad presupuestaria necesario para su contratación.
 - Solicita informe de proceso de selección.

- Realiza gestiones para obtener aprobación desde nivel central, para la contratación de los profesionales.
 - Envía documentos (José y Matías) a nivel central para la confección del contrato de trabajo.
- ✓ Actualiza planilla detallada del flujo de caja real.
 - ✓ Actualiza Excel detallado de pago de honorarios proyectado, para un correcto control.
 - ✓ Informa proceso para el reembolso de gastos.
 - ✓ Revisa, realiza observaciones y gestiona firma para 1 rendición de gastos del profesional Pedro Melendez.
 - ✓ Respecto a compras relacionadas al convenio realiza:
 - Confecciona y envía listados de insumos para adquirir referente a art. de aseo y oficina.
 - Crea y envían 2 TTR al ejecutivo financiero SCT para obtención de firma.
 - Se suben a la plataforma Mercado Público, 2 compras ágiles relacionadas al ítem de gastos administrativos (insumos de oficina y aseo).
 - Analiza y adjudica 1 proveedor por cada compra.
 - Confecciona y gestiona firma de los 2 CDP necesarios para solicitar OC.
 - Gestiona las 2 órdenes de compras, a través del portal Mercado Público.
 - Sostiene constante comunicación con los 2 proveedores adjudicados, en pro de la recepción de los productos y su correcta facturación.
 - ✓ Crea Excel detallado respecto a la actividad de compra de equipamiento y contratación de oficina y vehículo, según presupuesto para cada ítem contenido en la actividad.
 - ✓ Proyecta nuevamente presupuesto para el arriendo de oficina, obteniendo una proyección hasta marzo 2026.
 - ✓ Elabora y envía oficio N°26 hacia el Gobierno Regional, en el cual se evidencia una aclaración presupuestaria respecto a las actividades de Gasto Administrativo y Difusión, el cual fue aprobado desde la organización.
 - ✓ Colabora en la revisión de informes de profesionales FNDR.
 - ✓ Respecto a la solicitud al Gobierno Regional para el préstamo de mobiliario para oficina los cuales fueron retirados desde su dependencia el 03 de abril, solicita envío de comodato a nombre de la directora regional, ya que es necesario para la actualización del inventario del Servicio.
 - ✓ Envía a nivel central, informes de actividades desarrolladas por los profesionales del programa, durante el periodo marzo 2025.
 - ✓ Realiza inducción financiera al nuevo profesional FNDR (José Landa).
 - ✓ Responde consultas internas, enviadas por los profesionales de apoyo al programa. Además, de enviar diferentes documentos al equipo.
 - ✓ Respecto a la rendición mensual periodo por SISREC **Marzo 2025:**

- Crea informe mensual de gastos y actividades de la rendición mensual.
 - Expone al ejecutivo de fomento, el informe de gastos y actividad desarrollado, para la obtención de su visto bueno.
 - Revisa planilla Excel de rendición y detalle para adjuntar a la rendición mensual.
 - Crea anexos y respaldos de la rendición
 - Crea rendición del periodo a través del sistema.
 - Envía al ministro de fe la rendición.
 - Realiza gestiones, para el seguimiento para la firma y envío de la rendición al Gobierno Regional.
- ✓ Respecto a actividades referentes a compras y adquisiciones:
- Ingresa al portal de mercado público 2 compras por Gastos Administrativos.
 - Crea y envía por correo electrónico los 2 TTR correspondientes a las compras señaladas en el punto anterior.
 - Realiza cálculo referente a la adquisición de vales de recarga de Gas (se proyecta presupuesto para 12 vales de gas común de 15kg)
- ✓ Respecto a la rendición trimestral periodo diciembre 2024 – Marzo 2025:
- Crea informe trimestral en base a formulario de postulación del programa.
 - Crea anexos de la rendición.
 - Expone al ejecutivo de fomento, el informe trimestral desarrollado, para la obtención de su visto bueno.
 - Crea oficio para envío de trimestral, gestionando la obtención de firma de este.
 - Informa a través de oficina de partes (correo electrónico) del Gobierno Regional, la trimestral generada.
- ✓ Respecto a la resolución N°10.668:
- Desarrolla una reunión con los AOS, en la cual se expuso los principales cambios de la resolución, en relación con la resolución N°10.084
 - Participa en la elaboración del un Check List en conjunto con el resto del equipo.
 - Ajusta y revisa en última instancia el documento.
 - Envía a través de correo electrónica, el Check List a los Agentes Operadores.
 - Realiza reunión de capacitación a los Agentes Operadores, referente a los puntos contenidos en el documento.
- ✓ Participa en 14 reuniones presenciales con el equipo FNDR Fomento Productivo.
- ✓ Participa en 9 reuniones online con el equipo FNDR Fomento Productivo.

CONCLUSIONES

La profesional Catalina Candia desarrolla actividades financieras, referentes al programa FNDR TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE, por un total de M\$4.699.734, del cual se han transferido desde el Gobierno Regional M\$3.572.944, del cual se ha rendido un 0,7%

Se ejecutaron pagos de honorarios correspondientes al mes de marzo, se gestionó la recontractación del equipo técnico y se avanzó en los procesos de contratación de nuevos profesionales, asegurando la continuidad del equipo de trabajo. Además, se realizaron modificaciones presupuestarias y se elaboraron informes de rendición mensual y trimestral periodo diciembre 2024 – marzo 2025, cumpliendo con los requerimientos del Gobierno Regional.

En cuanto a la coordinación interna, se llevaron a cabo reuniones periódicas de seguimiento con el equipo FNDR, así como reuniones específicas con los Agentes Operadores, lo que permitió revisar avances, ajustar estrategias y garantizar un trabajo alineado con los objetivos del programa. También se destacan 2 compras realizadas a través de Mercado Público, correspondientes a gastos administrativos.

Estas acciones han permitido consolidar una gestión eficiente, transparente y alineada con los lineamientos institucionales, asegurando el cumplimiento de los compromisos establecidos y sentando las bases para el desarrollo de las actividades programadas en los próximos meses.

ANEXOS

1 REUNIONES

1.1 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con Coordinadora FNDR
Fecha	01/04/2025
Hora	15:30
Online	meet.google.com/mag-gmta-tif
Respaldo fotográfico	
Resumen	Participa en reunión con coordinadora FNDR, a quien se le comenta respecto a los artículos considerados para la adquisición referentes a Gastos Administrativos (insumos de oficina y aseo)

1.2 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con Agentes Operadores
Fecha	02/04/2025
Hora	09:00
Online	meet.google.com/vem-dfkg-mat
Respaldo fotográfico	
Resumen	Participa y desarrolla reunión con equipo FNDR, SCT y AOS, en donde se exponen los principales cambios de la resolución N°10.668, en comparación con las resolución N°10.084

1.3 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de coordinación equipo FNDR
Fecha	07/04/2025
Hora	08:30
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión de coordinación con equipo en el cual se realiza un barrido a gran escala respecto a lo que se informará durante la reunión a realizar con la directora regional y coordinadora regional Sercotec Ñuble

1.4 Respaldo de Citaciones:

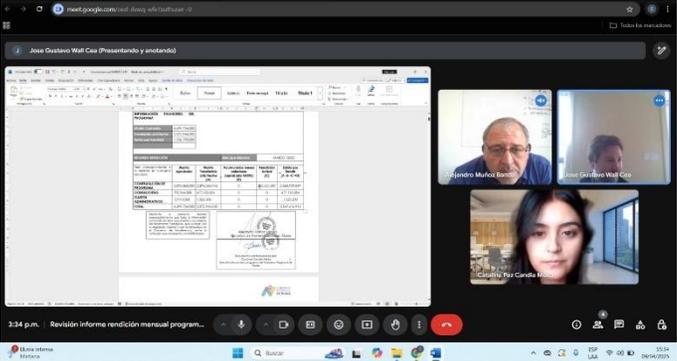
Objeto de la reunión	Reunión de coordinación equipo FNDR, directora regional y coordinadora regional Sercotec Ñuble
Fecha	07/04/2025
Hora	09:00
Presencial	Oficina Sercotec Ñuble
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Programa Almacenes Fomento Productivo (Punilla - Lydia Contreras): terreno del 9 al 22 de abril. Comisión de evaluación estimada desde el 24 de abril.</p> <p>Programa Abeja Fomento Productivo (Pedro Felipe Meléndez): terreno del 9 al 23 de abril. Presentación a CER estimada para la primera semana de mayo.</p> <p>*Ambos programas deben informar al punto MIPE sobre fechas, comunas, ejecutivos de terreno y nómina de postulantes visitados.</p>

	<p>Barrios Comerciales Fomento Productivo (Claudia Tapia): se recibieron observaciones de la gerencia central; se solicitará nueva reunión para explicar el espíritu del programa. El AOS recibieron 17 currículums, 15 serán entrevistados (solo con profesión acreditada). Entrevistas a cargo de la directora regional y Claudia Tapia.</p> <p>Incorporación de ejecutivos FNDR: entrevistas esta semana.</p> <p>Programa Promociones Fomento Productivo: se licita esta semana. Claudia Tapia debe preparar la licitación.</p> <p>Área Financiera: en proceso de rendición trimestral y dos mensuales, con fecha de entrega hasta el 15 de abril. Se gestionan compras de insumos de oficina y útiles de aseo.</p>
--	--

1.5 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión técnica financiera con contra parte del Gobierno Regional
Fecha	08/04/2025
Hora	09:30
Online	meet.google.com/cjo-sdkh-omt
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Se solicita respecto al programa promociones fomento productivo el cambio de 12 feria con tope de \$16.250.000 por cada una a una propuesta de 4 ferias regionales y 2 ferias nacionales. Elías señala que no hay problema siempre y cuando el monto total aprobado según convenio para el ítem de inversión de promoción es decir lo 195 millones no se modifique, además señala que sería pertinente analizar la posibilidad de incorporar un mínimo de cinco sin limitar un máximo.</p> <p>Por otra parte se solicita la posibilidad de envío de una nueva aclaración presupuestaria producto de gastos administrativos en lo cual el día señala que sería pertinente aglutinar todo en la nueva actualización además se indica que se incorporará la una aclaración por la actividad de difusión en la cual se incluirá inauguración ceremonia de cierre programas.</p>

1.6 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión financieros con ejecutivo de fomento SCT
Fecha	09/04/2025
Hora	15:00
Online	meet.google.com/oed-dwaq-wfe
Respaldo fotográfico	
Resumen	Se revisa informe de Gastos y Actividades a rendir por el periodo marzo 2025.

1.7 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con apoyo al ejecutivo financiero
Fecha	11/04/2025
Hora	13:30
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión de trabajo carga masiva de rendición mensual en SISREC periodo marzo 2025.

1.8 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con equipo FNDR, Directora Regional y Coordinadora Regional.
Fecha	14/03/2025
Hora	09:00
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	El Programa Almacén Fomento Productivo avanza en sus distintas etapas en Punilla, Itata y Dilliguín, con visitas a terreno, evaluaciones técnicas y ajustes en la plataforma SISEVAL. Se definieron lineamientos para el análisis FODA y presentación a CER. En el Programa Abeja Fomento Productivo , las visitas a terreno continúan hasta el 29 de abril, se recibió una renuncia y se está a la espera de respuesta de Fiscalía por convenios. Barrios Comerciales Fomento Productivo avanza con entrevistas y revisión de bases. El Programa Promoción Fomento Productivo se modificará para incluir al menos cinco eventos grandes. El Programa Crece Fomento Productivo será derivado a FNDR. Desde el Área Financiera se reporta el envío de rendiciones mensuales y trimestral.

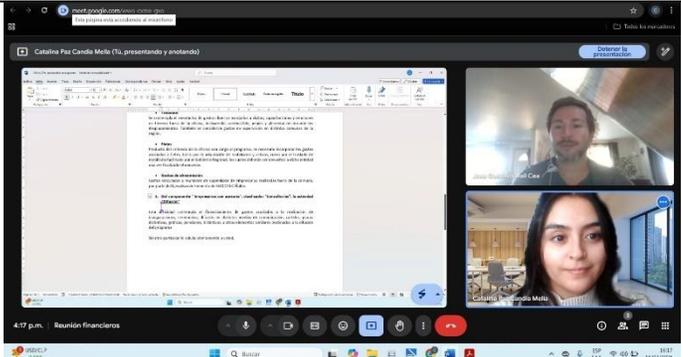
1.9 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con ejecutivo de fomento SCT
Fecha	14/04/2025
Hora	10:30
Online	meet.google.com/jtx-vjgo-rac
Respaldo fotográfico	
Resumen	Se revisa informe trimestral a rendir por el periodo diciembre 2024 - marzo 2025.

1.10 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de trabajo con equipo FNDR y SCT
Fecha	15/04/2025
Hora	09:00
Presencial	Oficina regional Sercotec Ñuble
Respaldo fotográfico	
Resumen	Se trabaja en el nuevo Check List basado en la resolución N°10.668, este documento contiene algunos criterios regiones en pro de los respaldos de las rendiciones a través de SISREC

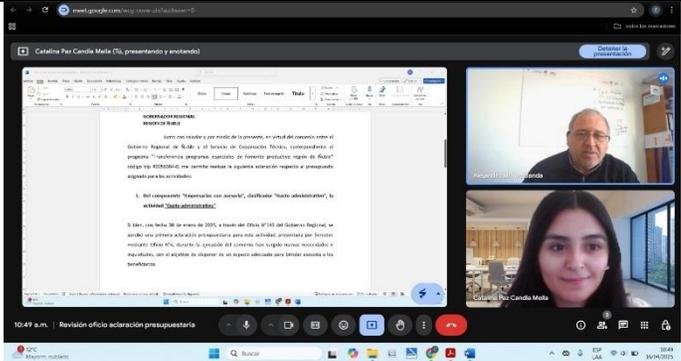
1.11 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con apoyo financiero FNDR
Fecha	15/04/2025
Hora	16:00
Online	meet.google.com/wwo-cxme-gxo
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión de trabajo en pro de una nueva aclaración presupuestaria referente a las actividades de Gastos Administrativos y Difusión.

1.12 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con coordinadora FNDR
Fecha	16/04/2025
Hora	12:00
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión informativa respecto a la compra de insumos de oficina y aseo.

1.13 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión ejecutivo de fomento SCT
Fecha	16/04/2025
Hora	10:30
Online	meet.google.com/wcg-osvw-zin
Respaldo fotográfico	
Resumen	Se expone oficio de aclaración presupuestaria para la obtención de su aprobación por parte del ejecutivo.

1.14 Respaldo de Citaciones:

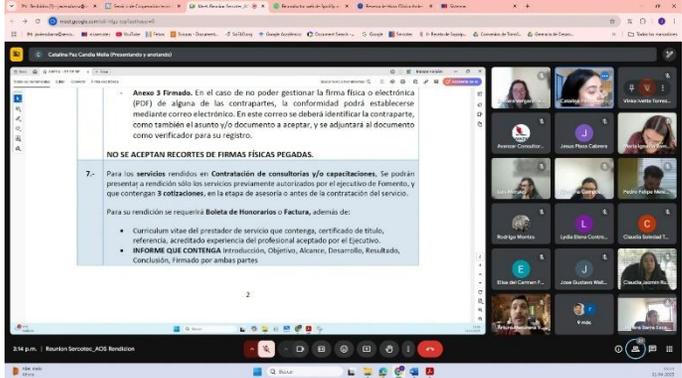
Objeto de la reunión	Reunión de coordinación equipo FNDR
Fecha	21/04/2025
Hora	08:30
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión para unificar los avances a informar durante la reunión con contrapartes SCT, además, se exponen algunos obstáculos relacionados a oficina, como algunos inconvenientes relacionados a la activación del botón de pánico de la Alarma.

1.15 Respaldo de Citaciones:

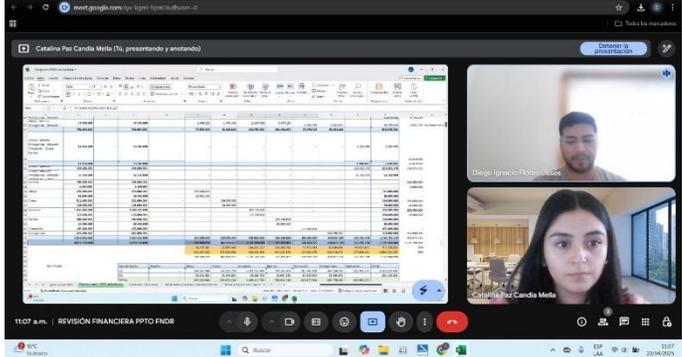
Objeto de la reunión	Reunión de coordinación equipo FNDR, Directora Regional, ejecutivo de fomento SCT y Coordinadora Regional
Fecha	21/04/2025
Hora	09:00
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Almacén FNDR: Se avanza en las visitas en terreno por provincia. Punilla finalizará el 23 de abril, Itata iniciará tras finalizar Punilla y Diguillín está por cerrar evaluación técnica. El inicio del CER de Punilla está previsto para el 5 de mayo con tres comisiones asignadas.</p> <p>Programa Barrios Comerciales FNDR: Aún no hay respuesta desde nivel central sobre correcciones a las bases. Se gestionará contacto directo para acelerar el proceso.</p>

	<p>Promoción FNDR: Está en curso una licitación para adjudicar AOS, que cierra el 25 de abril. Deben estar listos los términos de referencia para esa fecha.</p> <p>Área Financiera: Se entregó la rendición trimestral. Se espera respuesta del Gobierno Regional sobre un oficio presupuestario. Se propone asistir a reuniones técnicas semanales y se organizan aspectos logísticos para la inauguración de la oficina FNDR. Avances en compras para servicios, contratos y equipamiento de oficina, incluyendo inventario de mobiliario.</p> <p>Generales: Se solicita agilizar el diseño de letreros de oficina.</p>
--	---

1.16 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión equipo FNDR, SCT y AOS
Fecha	21/04/2025
Hora	15:00
Online	meet.google.com/sdi-hfgz-top
Respaldo fotográfico	
Resumen	Se presenta check list ante los agentes operadores, además se resuelve algunas dudas generadas a partir del mismo documento expuesto.

1.17 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión ej. financiero SCT
Fecha	22/04/2025
Hora	10:30
Online	meet.google.com/syv-kgmi-hpm
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión de análisis presupuestario, donde se analiza flujo de caja proyectado referente a honorarios, gastos administrativos y arriendo de oficina.

1.18 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión ingreso nuevos profesionales FNDR
Fecha	23/04/2025
Hora	09:00
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Se integran al equipo 2 profesionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. José Landa bajo el cargo de apoyo al ejecutivo de fomento 2. Matías Jelves como encargado de comunicaciones <p>Se expresan a grandes razgos las directrices del programa, definiendo algunas actividades a desarrollar, se informa que la primera semana están en inducción.</p>

1.19 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de coordinación
Fecha	28/04/2025
Hora	09:00
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Se realiza barrido por cada uno de los programas:</p> <p>Almacén FNDR Fomento Productivo: Provincia de Punilla Cer comienza el lunes 05 de mayo, debería tener beneficiarios el 22 – 23 de mayo. Provincia de Diguillin e Itata comenzarán el terreno. Convenio debería estar por ser aprobado.</p> <p>Abeja FNDR Fomento Productivo: CER debería comenzar el 8 de mayo.</p> <p>Barrios Comerciales FNDR Fomento Productivo: bases están próximas a ser aprobadas durante la semana</p> <p>Respecto a compras se informa la adjudicación a través de mercado público de las 2 compras publicadas durante la semana pasada.</p> <p>Informa gestiones realizadas para la contratación de los 2 nuevos profesionales FNDR, lunes 28 serán enviados los documentos a nivel central para confección del contrato.</p> <p>Se informa que se comprarán 12 vales de gas a través de compra ágil.</p> <p>Se informa la publicación de la compra ágil por el servicio de aseo para los próximos 2 meses.</p>

1.20 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con ej. FNDR apoyo al fomento productivo Programa Barrios Comerciales FNDR
Fecha	29/04/2025
Hora	09:00
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	Se realiza inducción financiera al profesional, exponiendo los principales documentos a leer para las rendiciones financieras desde el AOS a SCT y de SCT al Gobierno Regional.

1.21 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con ej. FNDR apoyo al fomento productivo Programa Almacén FNDR
Fecha	29/04/2025
Hora	10:30
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunion planificacion de traspaso y anticipo 20% almacén FNDR Fomento Productivo, además, se explica a la profesional, el procedimiento para realizar transferencia a los AOS (anticipo, traspasos, pagos), explicando la documentación necesaria para cada uno de los casos.

1.22 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con ej. FNDR apoyo al fomento productivo Programa Abeja FNDR
Fecha	29/04/2025
Hora	12:30
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunion planificacion de traspaso y anticipo 20% abeja FNDR Fomento Productivo, además, se explica al profesional, el procedimiento para realizar transferencia a los AOS (anticipo, traspasos, pagos), explicando la documentación necesaria para cada uno de los casos.

1.23 Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión equipo FNDR – AOS programa FNDR Almacén Fomento Productivo
Fecha	29/04/2025
Hora	09:30 – 13:00
Presencial	Oficina programa FNDR
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión en donde se exponen todos los postulantes a evaluar durante la evaluación del comité regional, a realizar durante la próxima semana.

2. CORREOS

2.1 Correos Internos.

2.1.1 Envía listado para revisión de Compras para Oficina y Artículos de Aseo

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl>
para Claudia, Alejandro, Jose

mar, 1 abr, 7:00 a.m.

Estimados,

Junto con saludarlos y esperando que se encuentren bien, les escribo en virtud de la necesidad generada a partir del arriendo de oficina gestionada para la implementación y desarrollo del programa FNDR Transferencia Programas Especiales de Fomento Productivo para la Región de Ñuble.

En este contexto, les comparto el listado de dos compras, las cuales he separado por rubro de proveedores con el objetivo de obtener mayores oferentes:

1. **Compra de artículos de oficina**
2. **Compra de artículos de aseo**

En ambos casos, he detallado el precio de retail, la cantidad a adquirir y el total a desembolsar.

Agradecería que pudiéramos revisar estos puntos en detalle o, en su defecto, que me indiquen cualquier modificación que consideren pertinente.

Adjunto el archivo en Excel con el detalle correspondiente.

Quedo atenta a sus comentarios.

Saludos cordiales,

—
Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



2.1.2 Envía resolución N°10.668 "Procedimiento de Rendiciones para las transferencias corrientes y recursos extrapresupuestarios entregados por Sercotec" a los AOS.

Envío resolución N°10.668 "Procedimiento de Rendiciones para las transferencias corrientes y recursos extrapresupuestarios entregados por Sercotec" Usuarios externos Recibidos x

◆ Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl>
para Elisa.fernandez, Luis, María, gmora

mar, 1 abr, 9:51 a.m.

Estimados,

Junto con saludarlos y esperando que se encuentren bien, les comparto la Resolución N°10.668. "Procedimiento de Rendiciones para las Transferencias Corrientes y Recursos Extrapresupuestarios Entregados por Sercotec".

Este documento será analizado en detalle durante la reunión programada para mañana a las 09:00 horas, donde abordaremos sus principales modificaciones en relación con la Resolución N°10.084.

Adjunto el documento para su revisión previa. Si gustan la pueden compartir con sus equipos.

Quedo atenta a cualquier consulta.

Saludos cordiales,

—
Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

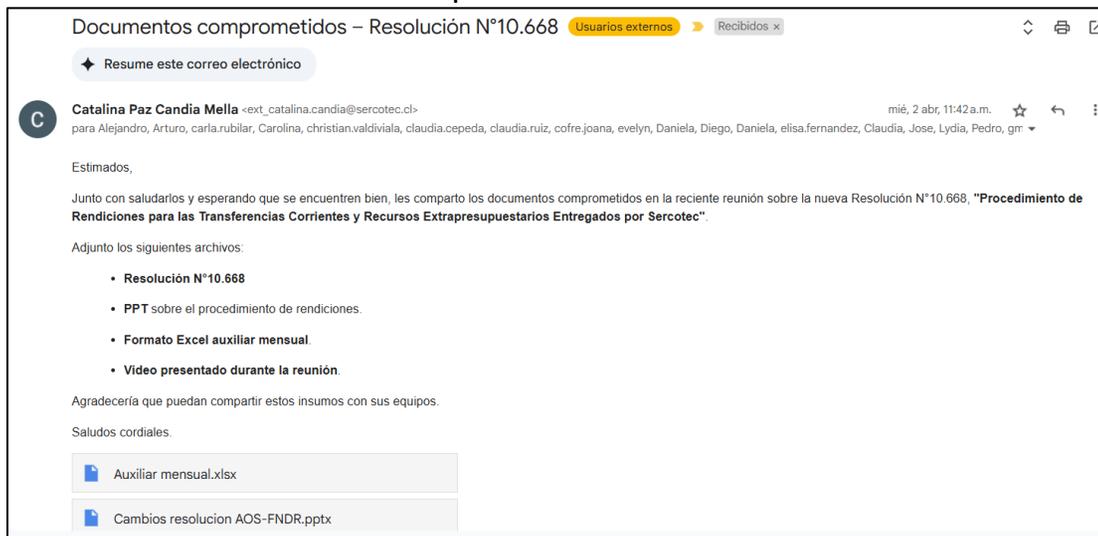
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



2.1.3 Envía información por Boleta de Honorarios actividades marzo 2025, programa FNDR Fomento Productivo



2.1.4 Envía documentos comprometidos a los AOS – Resolución N°10.668



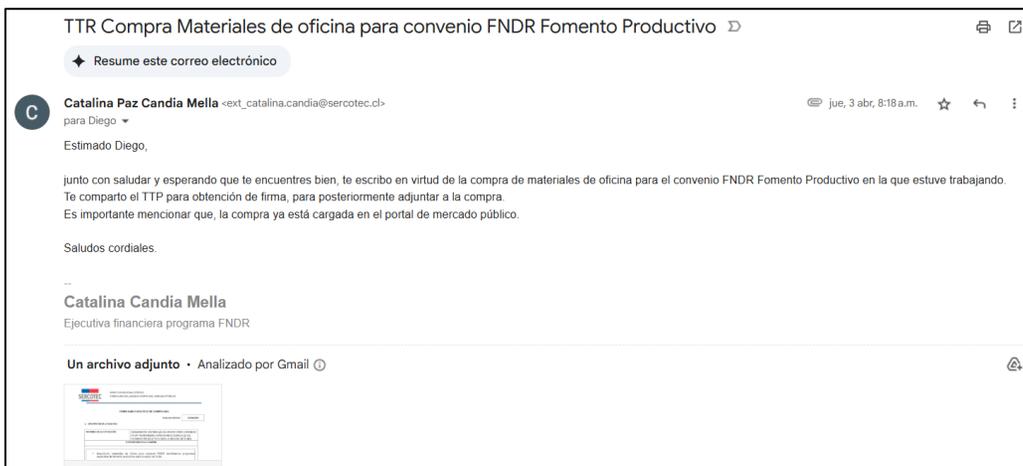
2.1.5 Comparte formato oficio al Gobierno Regional



2.1.6 Envía Boleta honorarios profesionales FNDR Fomento Productivo



2.1.7 Envía TTR compra materiales de oficina



2.1.8 Envía TTR compra artículos de aseo



2.1.9 Notifica pago arriendo oficina periodo abril 2025

Fwd: Aviso de transferencia de fondos Usuarios externos Recibidos x

◆ Resume este correo electrónico

D **Diego Flores Osses** <ext_catalina.candia@sercotec.cl> vie, 4 abr, 10:55 p.m. ☆
psc, pago arriendo abril fnldr ----- Forwarded message ----- De: <contacto@bci.cl> Date: vie, 4 abr 2025 a la(s) 1.06 p.m. Subject: Aviso de transferenc

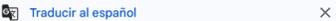
C **Catalina Paz Candia Mella** <ext_catalina.candia@sercotec.cl> lun, 7 abr, 11:41 a.m. ☆ ↶ ⋮
para Farha ↵
Estimada Farha,

junto con saludar y esperando que se encuentre bien, tengo a bien informar que durante el día viernes, se realizó el pago correspondiente al arriendo periodo abril 2025, de la oficina ubicada en Yervas Buenas 735, casa 1, Chillán.

Saludos cordiales.

--
Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

F **Farha Nazar** lun, 7 abr, 11:09 a.m. ☆ ↶ ⋮
para mi ↵

 Traducir al español

2.1.10 Informa Última boleta de honorarios profesional FNDR Neri Quezada

Última boleta de honorarios profesional FNDR Neri Quezada ↗

◆ Resume este correo electrónico

C **Catalina Paz Candia Mella** <ext_catalina.candia@sercotec.cl> lun, 7 abr, 11:49 a.m. ☆ ↶ ⋮
para Alejandro ↵
Estimado Alejandro,

esperando que te encuentres bien, te envío la última boleta de honorarios emitida por la profesional FNDR Neri Quezada, quien presentó su renuncia a partir del lunes 17 de marzo, ante esto, adjunto la última boleta emitida y pagada, para que sea notificado a nivel central.

Saludos cordiales.
--
Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



2.1.11 Envía Informes de actividades honorarios marzo 2025_programa FNDR Fomento Productivo, región de Ñuble

Informes de actividades honorarios marzo 2025_programa FNDR Fomento Productivo, región de Ñuble

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl>
para Paula, Alejandro

Estimada Paula,

junto con saludar y esperando que te encuentres bien, te comparto los 8 informes de los profesionales FNDR Fomento Productivo, correspondientes a actividades desarrolladas durante el mes de marzo 2025.

Adjunto informes de:

1. Neri Quezada
2. Claudia Tapia
3. Pedro Meléndez
4. Luis Baeza
5. Catalina Candia
6. José Wall
7. Lydia Contreras
8. Pablo Aburto

Saludos cordiales

CATALINA CANDIA MARZO 2025.pdf

2.1.12 Informa Procedimiento de Reembolso de Gastos – Salidas a Terreno Profesionales a Honorarios

Procedimiento de Reembolso de Gastos – Salidas a Terreno Profesionales a Honorarios

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl>
para Lydia, Pedro, Claudia, Jose, Luis, Alejandro

Estimado equipo,

Espero se encuentren bien.

Les informo, a grandes rasgos, los aspectos a considerar respecto al procedimiento de reembolso de gastos en el contexto de salidas a terreno por parte de profesionales a honorarios. A continuación, detallo los requisitos necesarios para realizar una rendición válida:

Documentación Obligatoria para la Rendición:

- **Anexo 1** firmado por el profesional que rinde.
- **Anexo 3**, el cual debe estar adjunto en el correo donde se solicita la autorización de salida.
- **Boletas originales del día**, canceladas en efectivo o tarjeta de débito (no se aceptan compras que acumulen puntos).
- **Escáner de las boletas originales.**
- En caso de **rendición por gasto en combustible**, se debe adjuntar:
 - PDF con el recorrido en Google Maps, desde la oficina FNDR hasta el destino y regreso a la oficina ubicada en Yerbas Buenas 735, Chillán.
 - Boleta correspondiente, en la que se identifique el tipo de combustible.

• **Listas de asistencia**, en caso de que existan.

• **Correo de autorización de salida a terreno**, enviado a la Directora Regional **al menos un día hábil antes** del inicio del viaje. Esta autorización debe incluir:

- Asunto del correo con la comuna a visitar.
- Cuerpo del correo con: fecha de la salida, nombres de los profesionales que asisten, objetivo de la salida, nombre del programa, e indicación de uso de vehículo particular, si corresponde.
- **Adjuntar Anexo 3 en el correo.**

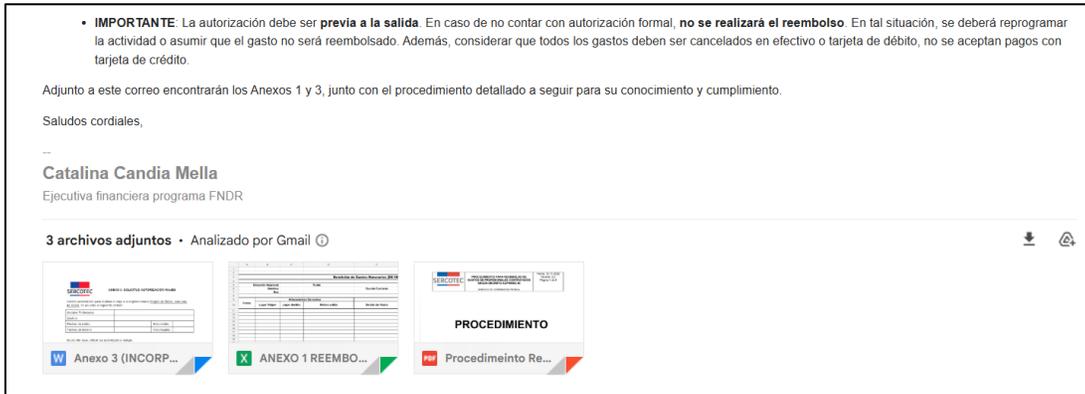
Ejemplo de Correo para Solicitud de Autorización:

Asunto: Solicitud de autorización salida a terreno – Comuna [Nombre de comuna]

Estimada Directora,
Junto con saludar, informo y solicito autorización para realizar salida a terreno a la comuna [Nombre comuna], el día [Fecha], por parte de los profesionales [Nombres], para realizar [Actividad, taller, difusión, etc.] correspondiente al programa FNDR [Nombre programa].
Salida de profesionales FNDR, en vehículo particular.

Consideraciones Adicionales:

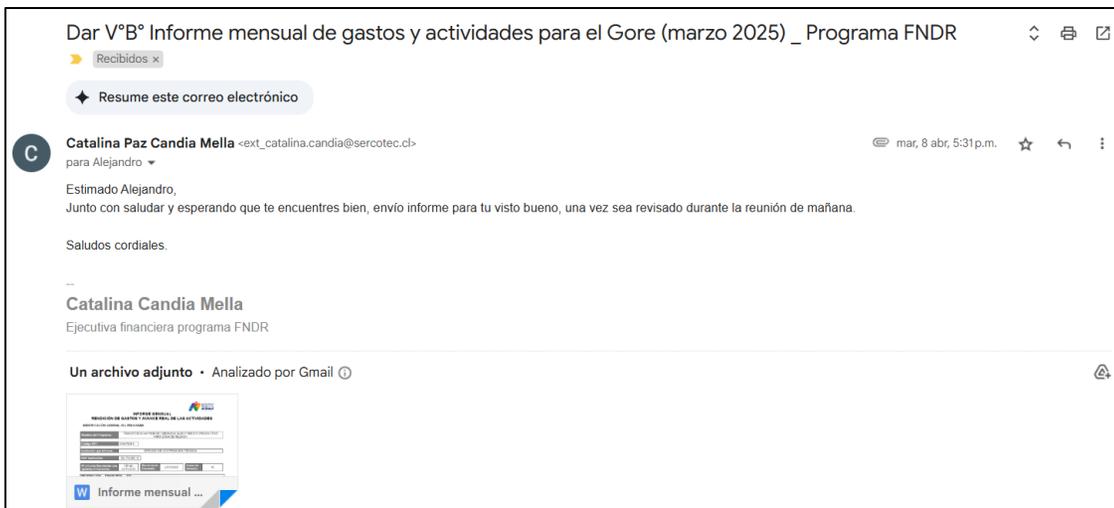
- **Gastos por alimentación:** Cada profesional debe rendir sus gastos de manera individual. Cada boleta debe corresponder a un almuerzo por persona (máximo \$9.000). No se reembolsarán gastos por **propinas**. Se debe incluir también la **comanda**.
- En caso de que la Directora Regional no se encuentre operativa (por día administrativo u otra razón), el correo debe ser dirigido a su subrogante, quien está facultado para autorizar la salida.



2.1.13 Gestiones Documentos para recontractación profesionales honorarios programa FNDR Transferencia programas especiales de fomento productivo para la región de Ñuble



2.1.14 Solicita Dar V°B° Informe mensual de gastos y actividades para el Gore (marzo 2025) _ Programa FNDR



2.1.15 Solicitud de firma rendiciones SISREC, periodo marzo 2025

Solicitud de firma rendiciones SISREC, periodo marzo 2025 Recibidos x

◆ Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para Carla vie, 11 abr, 2:29 p.m.

Estimada Carla,

junto con saludar y esperando que te encuentres bien, te escribo en virtud de las rendiciones que debemos enviar al Gobierno Regional, en relación a los programas FNDR "TRANSFERENCIA FNDR DE EMERGENCIA DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA ZONA DE REZAGO" y "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE".

Te comento que el encargado ejecutor de nuestra región se encuentra con vacaciones, ante esto solicito de tus gestiones, para lograr firmar y enviar las 2 rendiciones correspondientes al periodo "Marzo 2025".

Es importante mencionar que como fecha límite para el envío de estas, es el próximo **martes 15 de abril**.

Resultado rendiciones															
Acciones	Código SISREC proyecto	Código externo proyecto	Nombre programa	Nombre proyecto	Entidad organizadora	Rol revisor	Mes	Año	Tipo	Fecha envío Organismo	Fecha aprobación Organismo	Rendido	Aprobado	Observado	Estado
	19804-2023	40047028	TRANSFERENCIA FNDR DE EMERGENCIA DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA ZONA DE REZAGO	Transferencia del programa donante "Transferencia FNDR de emergencia de fomento productivo para zona de rezago"	GOBIERNO REGIONAL DE ÑUBLE	Encargado ejecutor	Marzo	2025	Mensual			0	0	0	En bonador
	25469-2024	40036384	TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE	TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE	GOBIERNO REGIONAL DE ÑUBLE	Encargado ejecutor	Marzo	2025	Mensual			0	0	0	En bonador

2.1.16 Solicita Dar V°B° Informe trimestral para el Gore (periodo diciembre 2024 - marzo 2025) _ Programa FNDR Fomento Productivo

Dar V°B° Informe trimestral para el Gore (periodo diciembre 2024 - marzo 2025) _ Programa FNDR Fomento Productivo Recibidos x

◆ Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para Alejandro vie, 11 abr, 1:58 p.m.

Estimado Alejandro,

Junto con saludar y esperando que te encuentres bien, envío informe para tu visto bueno, una vez sea revisado durante la reunión que tenemos agendada para el Lunes 14 de abril.

Saludos cordiales.

Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

Informe Técnico T...

2.1.17 Revisa Formato de planificación de gastos

Formato de planificación de gastos Recibidos x

◆ Resume este correo electrónico

J Jose Gustavo Wall Cea jue, 10 abr, 3:44 p.m. ☆

Catalina, envío formato tipo para vuestras sugerencias para control de pago de servicios. Saludos, Jose Wall

C Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> lun, 14 abr, 4:50 p.m. ☆ ↶ ⋮
para Jose ▾

Estimado José,

me parece perfecto, sólo modificaría que en lugar de indicar la semana en que se debe cancelar, sería pertinente indicar las fechas contenidas en esa semana, según como lo conversamos durante la mañana.

Favor alojar el documento dentro del drive del programa, en nuestra carpeta Financiera > Presupuesto, e ir trabajando y actualizando dentro de este drive, de esta forma ambos estaremos actualizados en cuanto a los pagos pendientes.

Saludos cordiales.

Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

2.1.18 Solicita Dar V°B° oficio aclaratorio presupuesto programa FNDR Fomento Productivo

Dar V°B° oficio aclaratorio presupuesto programa FNDR Fomento Productivo 🔍

◆ Resume este correo electrónico

C Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> mar, 15 abr, 4:28 p.m. ☆ ↶ ⋮
para Alejandro ▾

Estimado Alejandro,

junto con saludar y esperando que te encuentres bien, me permito compartir el oficio confeccionado para informar una segunda aclaración presupuestaria al Gobierno Regional.

Agradecería que me puedas dar tu visto bueno al documento enviado.

Saludos cordiales

Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail 🔍



2.1.19 Envía Resolución contratación profesional FNDR

Resolución contratación profesional FNDR 🔍

◆ Resume este correo electrónico

C Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> mié, 16 abr, 3:24 p.m. (hace 13 días) ☆ ↶ ⋮
para Jose ▾

Estimado José,

junto con saludar, tengo a bien, compartir la resolución que aprueba tu contratación hasta el 30 de junio del presente año, para que puedas utilizar con los fines que estimes convenientes.

Saludos cordiales.

Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail 🔍



2.1.25 Solicitud de Documentación MATIAS JELVES – Programa FDNR Fomento Productivo

Solicitud de Documentación – Programa FDNR Fomento Productivo Usuarios externos Recibidos x

◆ Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para mjelves7@gmail.com mié, 23 abr, 9:49 a.m. (hace 6 días) ☆ ↶ ⋮

Estimado,
junto con saludar y esperando que te encuentres bien, en virtud del programa FDNR "transferencia programas especiales de fomento productivo para la Región de Ñuble". Solicito me puedas compartir los siguientes documentos:

Te agradeceré remitir cada documento en **formato PDF** y en **archivos separados** (uno por cada documento, no unidos):

1. Cédula de Identidad escaneada por ambos lados a color.
2. Currículum Vitae.
3. Título Profesional.

Que a la espera de la documentación,
Saludos cordiales.

Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

2.1.26 Envío de Plan de Trabajo Firmado Matías Jelves

Envío de Plan de Trabajo Firmado ↗

◆ Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para mjelves7@gmail.com mié, 23 abr, 5:35 p.m. (hace 6 días) ☆ ↶ ⋮

Estimado Matías,

Junto con saludarte y esperando que te encuentres muy bien, me permito compartir contigo el plan de trabajo que firmaste, adjunto en formatos PDF y Word, para que puedas conservarlo entre tus registros.

Este documento te será de utilidad para la elaboración de tus informes mensuales, por lo que te recomiendo tenerlo a mano como referencia.

Saludos cordiales

Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ



2.1.27 Envío de Plan de Trabajo Firmado José Landa

Envío de Plan de Trabajo Firmado ↗

◆ Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para joselandafuentes@gmail.com mié, 23 abr, 5:36 p.m. (hace 6 días) ☆ ↶ ⋮

Estimado José,

Junto con saludarte y esperando que te encuentres muy bien, me permito compartir contigo el plan de trabajo que firmaste, adjunto en formatos PDF y Word, para que puedas conservarlo entre tus registros.

Este documento te será de utilidad para la elaboración de tus informes mensuales, por lo que te recomiendo tenerlo a mano como referencia.

Saludos cordiales

Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ



2.1.28 Solicitud de apoyo para informe de proceso de selección – Profesionales FNDR Fomento Productivo

Solicitud de apoyo para informe de proceso de selección – Profesionales FNDR Fomento Productivo Recibidos x

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para Claudia jue, 24 abr, 9:41 a.m. (hace 5 días) ☆ ↶ ⋮

Estimada Claudia,

Junto con saludar cordialmente y esperando que te encuentres bien, me dirijo a ti en virtud de la contratación de los nuevos profesionales del Programa FNDR Fomento Productivo que han sido recientemente incorporados al equipo.

Para efectos de solicitar la autorización correspondiente a su contratación, se requiere contar con un informe detallado del proceso de selección llevado a cabo. En este sentido, agradecería mucho tu apoyo en la elaboración de dicho documento.

Quedo atenta a tus comentarios y a la espera del informe solicitado.

Saludos cordiales,

–
Catalina Candia Mella
 Ejecutiva financiera programa FNDR

2.1.29 Solicitud de autorización contratación profesionales honorarios programa FNDR Transferencia programas especiales de fomento productivo para la región de Ñuble.

Solicitud de autorización contratación profesionales honorarios programa FNDR Transferencia programas especiales de fomento productivo para la región de Ñuble. Recibidos x

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para Alejandra, Alejandro, Claudia jue, 24 abr, 12:10 p.m. (hace 5 días) ☆ ↶ ⋮

Estimada Directora,

Junto con saludar cordialmente y esperando que se encuentre bien, me dirijo a usted para solicitar su gestión respecto a la autorización para la contratación de **dos profesionales a honorarios**, en el marco del programa **FNDR Transferencia Programas Especiales de Fomento Productivo para la Región de Ñuble**.

La contratación se solicita con vigencia desde el **23 de abril de 2025 hasta el 30 de junio del mismo año**.

Se adjunta planilla resumen con la identificación de los profesionales seleccionados:

RUT	NOMBRE	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	MONTO MENSUAL
18.771.792-2	JOSÉ LANDA FUENTES	23/04/2025	30/06/2025	\$1.300.000
19.072.197-3	MATÍAS JELVES ESQUIVEL	23/04/2025	30/06/2025	\$1.300.000

Por otra parte, se adjunta un informe con el detalle del proceso de selección de los profesionales, en conjunto con el convenio del programa.

Agradeciendo de antemano su gestión, quedo atenta a cualquier información adicional que requiera.

Saludos cordiales.

2.1.30 Envía Documentos para contratación de profesionales programa FNDR Fomento productivo

Documentos para contratación de profesionales programa FNDR Fomento productivo Recibidos x

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para Paula, Daniela, Daniela, Alejandro, Claudia lun, 28 abr, 11:12 a.m. (hace 1 día) ☆ ↶ ⋮

Estimadas,

Junto con saludar y esperando que se encuentren bien, tengo a bien, compartir los documentos para la contratación de 2 profesionales FNDR, quienes serán cargo al programa FNDR "Transferencia programas especiales de fomento productivo para la región de Ñuble".

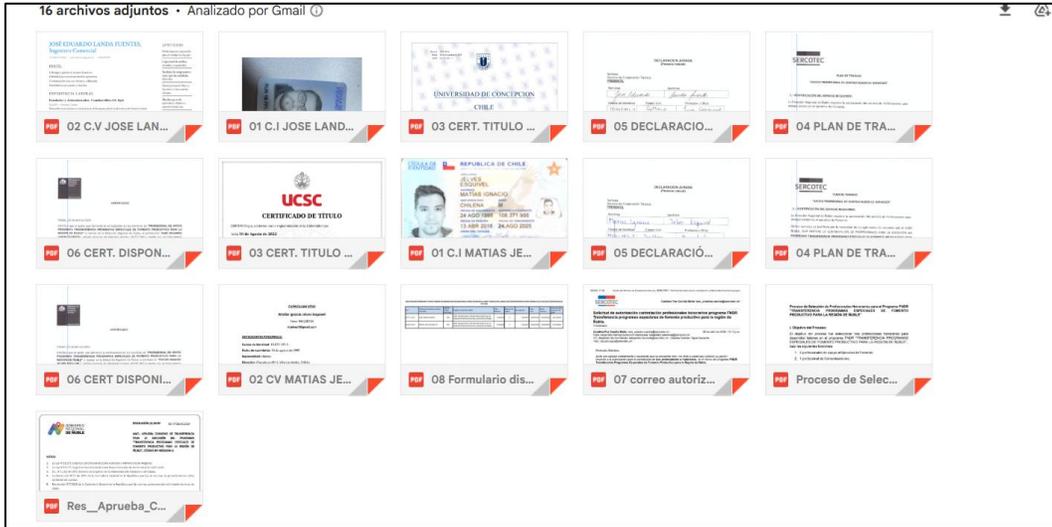
Por cada profesional, se adjunta:

- Cédula de Identidad
- Currículum Vitae
- Título Profesional
- Plan de trabajo.
- Declaración jurada.
- Certificado de asignación presupuestaria.

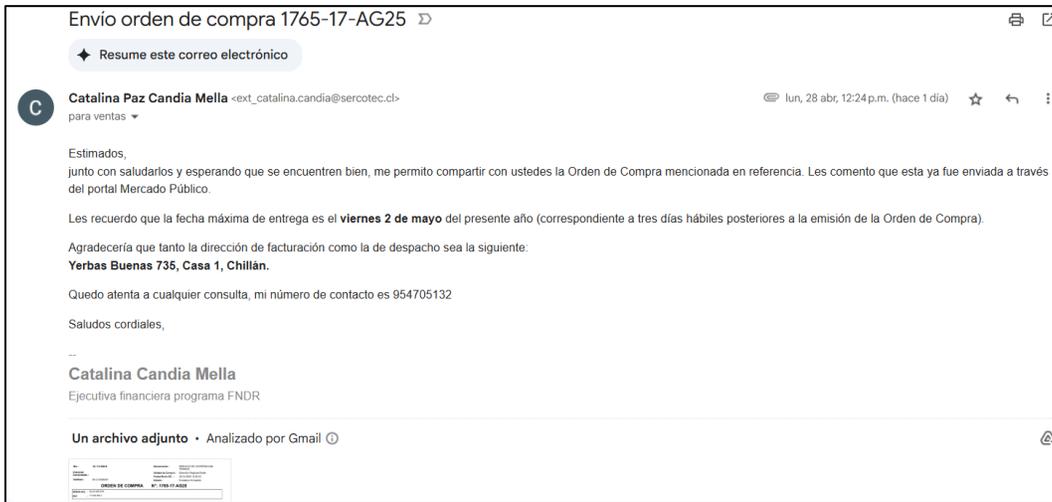
Además, se anexa

- Correo de autorización para su contratación
- Convenio
- Planilla Formulario de disponibilidad
- Proceso de selección

Quedo atenta a sus comentarios. Saludos cordiales.



2.1.31 Envío orden de compra 1765-17-AG25



2.1.32 Envío orden de compra 1765-16-AG25



2.1.33 Solicitud de Documentación VALENTINA GALLARDO – Programa FDNR Fomento Productivo

Solicitud de Documentación – Programa FDNR Fomento Productivo Usuarios externos Recibidos x

◆ Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para valentinaogallardo lun, 28 abr, 5:34 p.m. (hace 1 día) ☆ ↶ ⋮

Estimada Valentina,
junto con saludar y esperando que te encuentres bien, en virtud del programa FDNR "transferencia programas especiales de fomento productivo para la Región de Ñuble". Solicito me puedas compartir los siguientes documentos:

Te agradeceré remitir cada documento en **formato PDF** y en **archivos separados** (uno por cada documento, no unidos):

1. Cédula de Identidad escaneada por ambos lados a color.
2. Currículum Vitae.
3. Título Profesional.

Que a la espera de la documentación,
Saludos cordiales.

Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

2.1.34 Envía documentos trabajados durante reunión de inducción financiera

Documentos trabajados durante reunión de inducción financiera 🔍

◆ Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para jlanda.sercotec, Claudia 11:08 a.m. (hace 7 horas) ☆ ↶ ⋮

Estimado José,

Junto con saludarte y esperando que te encuentres bien, te comparto los documentos revisados durante la reciente reunión de inducción financiera. Esto, con el fin de que puedas leerlos con detenimiento y conservarlos en tus registros.

Quedo atenta a cualquier duda o consulta.

Saludos cordiales,

Catalina Candia Mella
Ejecutiva financiera programa FNDR

5 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

- Rendiciones prog...
- PROCEDIMIENTO...
- Resolución N°10.6...
- Res_Aprueba_C...
- 02 Formulario de ...

2.1.35 Solicitud de autorización contratación profesional honorarios programa FNDR Transferencia programas especiales de fomento productivo para la región de Ñuble.

Solicitud de autorización contratación profesional honorarios programa FNDR Transferencia programas especiales de fomento productivo para la región de Ñuble. Recibidos x

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para Alejandra, Claudia, Alejandro 12:05 p.m. (hace 6 horas)

Estimada Directora,

Junto con saludar cordialmente y esperando que se encuentre bien, me dirijo a usted para solicitar su gestión respecto a la autorización para la contratación de **1 profesional a honorarios**, en el marco del programa **FNDR Transferencia Programas Especiales de Fomento Productivo para la Región de Ñuble**.

La contratación se solicita con vigencia desde el **02 de mayo de 2025 hasta el 30 de junio del mismo año**.

Se adjunta planilla resumen con la identificación de la profesional:

RUT	NOMBRE	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	MONTO MENSUAL
19.557.325-5	VALENTINA CONSTANZA GALLARDO GUTIERREZ	02/05/2025	30/06/2025	\$1.300.000

Por otra parte, se adjunta un informe con el detalle del proceso de selección de la profesional, en conjunto con el convenio del programa.

Agradeciendo de antemano su gestión, quedo atenta a cualquier información adicional que requiera.

Saludos cordiales.

2.1.36 Envía observaciones rendición reembolso de gastos 23-04-2025

Observaciones rendición reembolso de gastos 23-04-2025 Recibidos x

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para Pedro 12:28 p.m. (hace 5 horas)

Estimado Pedro Felipe,

junto con saludar y esperando que te encuentres bien, te escribo en virtud de la rendición de reembolso de gastos de la salida a terreno realizada el 23-04-2025.

Adjunto planilla con algunas palabras tachadas o algunos números a corregir:

Nota: El monto total comprobado por vía de internet a raíz de acuerdo a los procedimientos establecidos de autorización.

Nota: Servir en todo momento actualizado como CP para el área del Director Regional.

Nota: Nombre y Firma del Director Regional.

2.1.37 Reunión planificación traspaso y anticipo 20% programa FNDR Abeja Fomento Productivo

Reunión planificación traspaso y anticipo 20% programa FNDR Abeja Fomento Productivo Recibidos x

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para Pedro 1:14 p.m. (hace 5 horas)

Estimado Pedro Felipe,

junto con saludar y esperando que te encuentres bien, en relación a la reunión de planificación traspaso y anticipo 20% programa FNDR Abeja Fomento Productivo, te comparto la distribución generada para el primer traspaso al AOS.

Trasposos 20%	ITEM	MONTO
GA	Evaluación formulario proyecto y video (GA)	2.160.000
	Evaluación técnica en terreno (GA)	4.266.000
	Seguimiento financiero, administración financiera y rendiciones (GA)	13.923.000
	TOTAL GA	20.349.000
GO	Subsidio Abeja (GO)	58.222.781
	TOTAL GO	58.222.781
TOTAL A TRANSFERIR 20%		78.571.781

Además, te adjunto ejemplos de carta 1 y carta 2, necesarias para el anticipo de Gasto Administrativo.

Por otra parte, te comparto excel tipo para las solicitudes de pago, traspaso y anticipo.

2.1.38 Reunión planificación traspaso y anticipo 20% programa FNDR Almacén Fomento Productivo

Reunión planificación traspaso y anticipo 20% programa FNDR Almacén Fomento Productivo

Recibidos x

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para Lydia

11:55 a.m. (hace 6 horas)

Estimada Lydia,

junto con saludar y esperando que te encuentres bien, en relación a la reunión de planificación traspaso y anticipo 20% programa FNDR Almacén Fomento Productivo, te comparto la distribución generada para el primer traspaso al AOS.

Trasposos 20%	ITEM	ITATA	DIGUILLIN	PUNILLA	TOTAL
GA	Evaluación admisibilidad y proyecto (GA)	1.200.000	7.800.000	3.000.000	12.000.000
	Evaluación técnica en terreno (GA)	3.440.000	22.360.000	8.600.000	34.400.000
	Seguimiento financiero, administración financiera y rendiciones (GA)	2.427.600	15.779.400	6.069.000	24.276.000
	TOTAL GA	7.067.600	45.939.400	17.669.000	70.676.000
GO	Subsidios Almacén (GO)	16.568.112	107.692.726	41.420.279	165.681.117
	TOTAL GO	16.568.112	107.692.726	41.420.279	165.681.117
TOTAL A TRANSFERIR 20%					236.357.117

Además, te adjunto ejemplos de carta 1 y carta 2, necesarias para el anticipo de Gasto Administrativo.

Saludos cordiales.

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para Lydia

1:15 p.m. (hace 5 horas)

Estimada,

te comparto excel tipo para las solicitudes de pago, traspaso y anticipo.

Saludos.

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail

SOLICITUDES.xlsx

2.2 Correos al Gobierno Regional.

2.2.1 INFORMAR según convenio programa código BIP 40056384-0 "PRIMERA RENDICIÓN TRIMESTRAL PROGRAMA "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE"

INFORMAR según convenio programa código BIP 40056384-0 "PRIMERA RENDICIÓN TRIMESTRAL PROGRAMA "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE".

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para oficinapartes, Elias, Alejandro, Daniela, Jose

lun, 14 abr, 12:51 p.m.

Estimado Sr. Óscar Crisóstomo Llanos.

Junto con saludar y por medio de la presente, tengo a bien adjuntar la primera rendición trimestral de acuerdo al convenio firmado entre Sercotec y Gobierno Regional Ñuble, programa "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE" Código BIP 40056384-0 por un monto transferido de M\$3.572.944.

Se adjunta primera rendición trimestral correspondiente a diciembre 2024 – marzo 2025 -

Sin otro particular le saluda atentamente a usted,

ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
DIRECTORA REGIONAL
SERCOTEC REGIÓN DE ÑUBLE

2.2.2 Envía solicitud de préstamo de mobiliario para oficina del programa "transferencia programas especiales de fomento productivo región de ñuble".

NUEVA ACLARACIÓN DE PRESUPUESTO REFERENTE AL PROGRAMA "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIÓN DE ÑUBLE" CÓDIGO BIP 40056384-0

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para oficinapartes, Elias, Daniela, Alejandro, Claudia
mié, 16 abr, 3:27 p.m. (hace 13 días)

Estimado Sr. Óscar Crisóstomo Llanos.

Junto con saludar y por medio de la presente, en virtud del convenio entre el Gobierno Regional de Ñuble y el Servicio de Cooperación Técnica, correspondiente al programa "Transferencia programas especiales de fomento productivo región de Ñuble" código bip 40056384-0, me permito realizar la siguiente aclaración respecto al presupuesto asignado para las actividades:

1. Del componente "Empresarios con asesoría", clasificador "Gasto administrativo", la actividad "Gasto administrativo"

Si bien, con fecha 30 de enero de 2025, a través del Oficio N°149 del Gobierno Regional, se aprobó una primera aclaración presupuestaria para esta actividad, presentada por Sercotec mediante Oficio N°4, durante la ejecución del convenio han surgido nuevas necesidades e inquietudes, con el objetivo de disponer de un espacio adecuado para brindar asesoría a los beneficiarios.

En virtud de lo anterior, se consolida la aclaración previamente aprobada relacionada a esta actividad, incorporando nuevos ítems de gasto. Por tanto, los recursos asignados se destinarán a los siguientes fines:

- **Insumos y materiales de oficina**
Incluye:
 - o Artículos y materiales de escritorio y papelería, tales como: carpetas, archivadores, separadores, corcheteras, corchetes, perforadoras, gomas de borrar, destacadores, reglas, saca corchetes, resmas tamaño carta y oficio, sobres, cuadernos, mouse, elevadores de notebook, lápices, tintas, tóner, pilas, porta credenciales, cajas organizadoras, pizarras y borradores de pizarras u otros materiales afines al ítems.
 - o Insumos para reuniones con beneficiarios, como: azúcar, té, café, galletas, snacks, endulzantes, agua purificada
 - o Insumos de aseo, tales como: papel higiénico, jabón, toallas de papel, aerosol, paños de limpieza, líquido limpia pisos, esponjas, cloro, lavalozas, escobillón, alcohol isopropílico 70%, palas, bolsas de basura, basureros y otros materiales de aseo.
 - o Implementos para seguridad y mantenimiento de oficina, como: artefactos de iluminación (ampolletas, focos), candados, cadenas de seguridad, corfinas, extintores, botiquín e insumos de electricidad y gasfitería para la mantención.
 - o Envío de correspondencia, incluyendo cartas certificadas y documentos.
- **Traslados**
Se contempla el reembolso de gastos directos asociados a visitas, capacitaciones y reuniones en terreno fuera de la oficina, incluyendo: combustible, peajes y alimentación durante los desplazamientos. También se consideran gastos de supervisión en distintas comunas de la región.
- **Fletes**
Producto del arriendo de la oficina con cargo al programa, es necesario incorporar los gastos asociados a fletes, tanto por la adquisición de mobiliarios y activos, como por el traslado de mobiliario facilitado por el Gobierno Regional, los cuales deberán ser devueltos a dicha entidad una vez finalizado el convenio.
- **Gastos de alimentación**
Gastos vinculados a reuniones de supervisión de empresarios realizadas fuera de la comuna, por parte del Ejecutivo de Fomento de SERCOTEC Ñuble.

2. Del componente "Empresarios con asesoría", clasificador "Consultorías", la actividad "Difusión"

Esta actividad contempla el financiamiento de gastos asociados a la realización de difusión, asociadas a inauguraciones, ceremonias, medios de comunicación, carteles, letreros, placas distintivas, gráficas, pendones, distintivos, material audiovisual, u otros soportes gráficos similares destinados a visibilizar los alcances obtenidos a través del programa financiado por parte del Gobierno Regional de Ñuble.

Sin otro particular le saluda atentamente a usted,

2.2.3 Solicitud de Comodato de Mobiliario Transferido a Sercotec Ñuble.

Solicitud de Comodato de Mobiliario Transferido a Sercotec Ñuble

Resume este correo electrónico

Catalina Paz Candia Mella <ext_catalina.candia@sercotec.cl> para hector.villablanca, Gonzalo, Diego, Jose
mié, 23 abr, 5:31 p.m. (hace 6 días)

Estimados,

Junto con saludar cordialmente y esperando que se encuentren bien, me dirijo a ustedes en relación con el préstamo de mobiliario proporcionado desde el Gobierno Regional hacia Sercotec Ñuble, en el marco del convenio "Transferencia Programas Especiales de Fomento Productivo Región de Ñuble, CÓDIGO BIP 40056384-0".

Con fecha 14 de marzo, a través del Oficio N° 17, desde Sercotec se solicitó en calidad de préstamo el siguiente mobiliario:

- **2 pizarras** con los ID: 161, 159
- **6 sillas** con los ID: 12, 14, 52, 49, 217, 216
- **2 ventiladores** con los ID: 198, 199
- **2 estufas** con los ID: 113, 174
- **2 muebles organizadores**, uno con ID: 94 y otro sin ID
- **12 escritorios** con los ID: 77, 19, 6, 5, 4, 65, 188, 186, 190, 2, 1, 206
- **1 sitial**, sin ID

El retiro de este mobiliario fue efectuado por nuestra institución con fecha 03 de abril desde las dependencias del Gobierno Regional.

En este contexto, y con el objetivo de regularizar el inventario del Servicio, solicitamos nos puedan indicar el procedimiento correspondiente, o bien, a la persona encargada, a fin de gestionar la emisión de un **comodato** a nombre de la Directora Regional de Sercotec Alejandra Sandoval Valenzuela, en el cual se detallen los equipos prestados.

Agradeciendo de antemano su colaboración y quedando atenta a sus comentarios,

Saludos cordiales,

Catalina Candia Mella

Ejecutiva financiera programa FNDR

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



DOCUMENTOS TRABAJADOS EN EL MES DE ABRIL 2025

1. Check list

Objetivo del documento: Unificar criterios de la dirección regional respecto a resolución N°10.668

Respaldo:

 CHECK LIST RENDICIÓN MENSUAL: "DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA TRANSACCIÓN" SERCOTEC 2025	 CHECK LIST RENDICIÓN MENSUAL: "DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA TRANSACCIÓN" SERCOTEC 2025
<p>El siguiente documento está elaborado en base a la Resolución N°10.668 y tiene por objeto organizar el proceso de respaldos de los documentos tributarios presentados para rendición mensual.</p> <p>Según resolución, la documentación necesaria para la rendición a través de SISREC es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">Comprobante de egreso asociado a la transacción:<ul style="list-style-type: none">Comprobante contable de pagoDocumentos que respaldan la transacción que se está rindiendo:<ul style="list-style-type: none">Documento tributario o documento que respalde el gasto y forma de pago (del gasto operacional y administrativo).Anexo 3 "Acta de Recepción Conforme de Bienes y/o Servicios"Respaldos técnicos según ítem de gastos (Fotografías, Videos, Informes u otros que se exijan en los reglamentos, bases y/o normativa del instrumento).Documentación complementaria:<ul style="list-style-type: none">Conciliación Bancaria (Libros mayores de bancos y cartolas bancaria).Formulario F30-1 por faena, del mes que se está rindiendo, sin deudas.Auxiliar mensual con detalle rendición de aporte empresarial. <p>Documentos que respaldan la transacción</p> <ol style="list-style-type: none">Documento tributario ORIGINAL o documento que respalde el gasto y forma de pago (Factura o Boleta de Honorarios) <p>Con timbre Transparente o Documento con detalle de montos, que contenga subítems a rendir, monto subsidio y monto de aporte empresarial, SÓLO en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none">Que la Factura rinda más de 1.0000.Que lo rendido sea menor al monto neto de la facturaCuando el reembolso sea mayor al valor de la factura. <p>Documentos Originales NO Cedible Digitalizada (PDF), en buena calidad, que detalle el gasto, o nombre de la empresa beneficiaria, con condición de venta Efectivo / contado/ Débito/ Transferencia (no se solicita respaldo).</p>	<ol style="list-style-type: none">Si el medio de Pago es Nota de Crédito: Adjuntar Nota de crédito y Factura que dio origen a la nota de crédito, con condición de pago contado, efectivo, débito o transferencia.Para facturas y Boletas de Honorarios Verificación del contenido SII Link de revisión de contenido: https://paleta.sii.cl/cel_dte/2UPJ/DTEauth?6Respaldos de transferencia del AOS al Beneficiario, o proveedor, adjuntar comprobante de egreso y/o cartola bancariaReembolso de gastos: Comprobante físico o electrónico del AOS que autoriza el pago al beneficiario destacando el número de factura y monto a reembolsar.Medio de Verificación de la compra:<ul style="list-style-type: none">Fotografías del bien.Anexo 3 Firmado. En el caso de no poder gestionar la firma física o electrónica (PDF) de alguna de las contrapartes, la conformidad podrá establecerse mediante correo electrónico. En este correo se deberá identificar la contraparte, como también el asunto y/o documento a aceptar, y se adjuntará al documento como verificador para su registro. <p>NO SE ACEPTAN RECORTES DE FIRMAS FÍSICAS PEGADAS.</p> Para los servicios rendidos en Contratación de consultorías y/o capacitaciones, se podrán presentar a rendición sólo los servicios previamente autorizados por el ejecutivo de Fomento, y que contengan 3 cotizaciones, en la etapa de asesoría o antes de la contratación del servicio. <p>Para su rendición se requerirá Boleta de Honorarios o Factura, además de:</p> <ul style="list-style-type: none">Curriculum vitae del prestador de servicio que contenga, certificado de título, referencia, acreditado experiencia del profesional aceptado por el Ejecutivo.INFORME QUE CONTENGA Introducción, Objetivo, Alcance, Desarrollo, Resultado, Conclusión. Firmado por ambas partes.

 CHECK LIST RENDICIÓN MENSUAL: "DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA TRANSACCIÓN" SERCOTEC 2025		 CHECK LIST RENDICIÓN MENSUAL: "DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA TRANSACCIÓN" SERCOTEC 2025	
<ul style="list-style-type: none"> Verificación de: horas trabajadas como lista de asistencia con nombres, RUT, números de contacto, hora, Fecha, etc., reuniones, participantes y fotografías Carta conformidad Contrato (si corresponde) y/o programa F29 pagado (libro de detención si corresponde/Boleta siempre con retención) <p>*Todas las asesorías y/o capacitaciones deben ser aprobadas antes del inicio en la etapa de compra (asesoría).</p> <p>* En el caso de que la Asesoría y/o capacitación incorpore el cobro por KIT de estudios o similar, esto deberá obligatoriamente ser cobrado a través de factura afectiva a IVA.</p> <p>* El valor referencial máximo por hora, para pago de Asesorías o Capacitaciones es de hasta 1 UF. (revisión a Ejecutivo)</p> <p>Tanto el Ejecutor, como la contraparte técnica (Encargado Otorgante de la Dirección Regional, de la Gerencia de Desarrollo Empresarial y/o de la Gerencia de Desarrollo Asociativo del Nivel Central de Sercotec), deberán poner especial atención al contenido de los informes que respaldan la contratación de consultorías realizadas, teniendo en consideración la estructura señalada anteriormente, además de revisar la veracidad y la calidad técnica de los informes presentados por los proveedores.</p>		<p>Hay que recordar que los pagos son TODOS contra REEMBOLSO, y deben adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fotografías de antes y después. Documento que comprueba el vínculo con la propiedad (contrato de arriendo, dominio vigente, autorización de usos, etc.) Anexo declaración Jurada de NO Consanguineidad <p>* El valor referencial para habilitación de infraestructura será el mismo valor para materias primas que Mano de Obra.</p>	
8.-	<p>Respecto al pago de Página web:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sólo se aceptarán para este gasto Factura Afectiva y no Boleta de Honorarios. Captura de pantalla de página web OPERATIVA (que incluya fecha y hora), link y/o manual de uso de página web. los valores referenciales serán: <ul style="list-style-type: none"> Valor referencial hasta 200.000 básica y 400.000 carro de compra paginas funcionando mínimo 1 año 	11.-	<p>Para el pago de Arriendos</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprobante de pago. Copia del contrato Notarial Anexo declaración Jurada de NO Consanguineidad
9.-	<p>Para los pagos de sueldos, se debe rendir Liquidación de sueldo firmadas por el trabajador, acompañado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrato de trabajo vigente y firmado, con fecha de suscripción de acuerdo con bases del programa. liquidación de Sueldo Formulario de Imposiciones debidamente pagadas (PreviRed). Copia de CI del trabajador. Certificado de cotizaciones Anexo declaración Jurada de NO Consanguineidad Se paga imponible (de acuerdo con bases del programa) 	12.-	<p>Notas: Consideraciones de Fotografías de respaldo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cajas abiertas mostrando el producto. Se considerará fotografías representativas de las compras de capital de trabajo.
10.-	Para el pago de Gastos de Habilitación de Infraestructura .		

2. Solicitudes de pago.

Objetivo del documento: Gestionar pago de los 8 profesionales

Respaldo:

SERVICIO DE COOPERACION TECNICA			
DIRECCION REGIONAL DE RUBLE			
PROCEDIMIENTO ORDENES DE PAGO REGIONES			
SOLICITUD DE PAGO GASTO			
DE:	<input type="text" value="ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA"/>	FECHA:	<input type="text" value="2/4/2025"/>
	<input type="text" value="DIRECTORA REGIONAL DE RUBLE"/>		
A:	<input type="text" value="EJECUTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS"/>		
Comunico a usted mi recepción de/los bienes o servicio/s individualizados en documento tributario adjunto, 23 que cuya recepción conforme se dio con fecha 2/4/2025 por lo tanto, solicito su pago correspondiente.			
Por concepto de	<input type="text" value="PAGO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE RUBLE. MES DE MARZO 2025"/>		
A nombre de	<input type="text" value="Lydia Elena Contreras Sandoval"/>	<input type="text" value="13.378.794-1"/>	
Nombre Proyecto	<input type="text" value="TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE RUBLE , CODIGO BIP 40056384-0"/>		
Monto	<input type="text" value="1.111.500"/>	Fact.o BH N°	<input type="text" value="23"/>
		Codigo BP	<input type="text" value="1255366"/>
		Codigo SAP	<input type="text" value="430"/>
Datos garantía anticipo de operación:			
Tipo de garantía	Rut Tomador	N° garantía	Fecha Vigencia
N/A	N/A	N/A	N/A
Monto Garantía		Monto utilizado	Monto disponible
Datos Bancarios			
Banco	Tipo de Cuenta	N° Cuenta Bancaria	Correo contacto
Falabella	Corriente	1-999-567515-1	LYCONTRE.78@HOTMAIL.COM
Documento elaborado por Catalina Candia, Ejecutiva financiera programa FNDP			
ALEJANDRO MUÑOZ BANDA Ejecutivo de Fomento Ruble		ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA Directora Regional	
Validación de documentos			
Acciones	SI	NO	
Valida datos de solicitud de Transferencia			
Valida compromiso			
Verifica Disponibilidad y Vigencia de Garantía	N/A	N/A	V° B° EAF

SERVICIO DE COOPERACION TECNICA			
DIRECCION REGIONAL DE RUBLE			
PROCEDIMIENTO ORDENES DE PAGO REGIONES			
SOLICITUD DE PAGO GASTO			
DE:	<input type="text" value="ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA"/>	FECHA:	<input type="text" value="2/4/2025"/>
	<input type="text" value="DIRECTORA REGIONAL DE RUBLE"/>		
A:	<input type="text" value="EJECUTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS"/>		
Comunico a usted mi recepción de/los bienes o servicio/s individualizados en documento tributario adjunto, 26 que cuya recepción conforme se dio con fecha 2/4/2025 por lo tanto, solicito su pago correspondiente.			
Por concepto de	<input type="text" value="PAGO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE RUBLE. MES DE MARZO 2025"/>		
A nombre de	<input type="text" value="Catalina Paz Candia Mella"/>	<input type="text" value="19.798.527-5"/>	
Nombre Proyecto	<input type="text" value="TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE RUBLE , CODIGO BIP 40056384-0"/>		
Monto	<input type="text" value="1.453.500"/>	Fact.o BH N°	<input type="text" value="26"/>
		Codigo BP	<input type="text" value="1255366"/>
		Codigo SAP	<input type="text" value="430"/>
Datos garantía anticipo de operación:			
Tipo de garantía	Rut Tomador	N° garantía	Fecha Vigencia
N/A	N/A	N/A	N/A
Monto Garantía		Monto utilizado	Monto disponible
Datos Bancarios			
Banco	Tipo de Cuenta	N° Cuenta Bancaria	Correo contacto
Falabella	Corriente	19996819144	catapcm9@gmail.com
Documento elaborado por Catalina Candia, Ejecutiva financiera programa FNDP			
ALEJANDRO MUÑOZ BANDA Ejecutivo de Fomento Ruble		ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA Directora Regional	
Validación de documentos			
Acciones	SI	NO	
Valida datos de solicitud de Transferencia			
Valida compromiso			
Verifica Disponibilidad y Vigencia de Garantía	N/A	N/A	V° B° EAF

SOLICITUD DE PAGO GASTO

DE: ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA FECHA 2/4/2025
DIRECTORA REGIONAL DE ÑUBLE

A: EJECUTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Comunico a usted mi recepción de/los bienes o servicio/s individualizados en documento tributario adjunto, **9**
que cuya recepción conforme se dio con fecha **2/4/2025** por lo tanto, solicito su pago correspondiente.

Por concepto de PAGO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE MES DE MARZO 2025

A nombre de Jose Gustavo Wall Cea 17.458.117-7

Nombre Proyecto TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE , CODIGO BIP 40056384-0

Monto 1.111.500 Fact.o BH N° 9
Codigo BP 1255366
Codigo SAP 430

Datos garantía anticipo de operación:					
Tipo de garantía	Rut Tomador	N° garantía	Fecha Inicio	Fecha Vigencia	Ubic. Garantía
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Monto Garantía	Monto utilizado	Monto disponible

Datos Bancarios			
Banco	Tipo de Cuenta	N° Cuenta Bancaria	Correo contacto
Chile	Corriente	00-062-04639-10	Josecica.wall8571@gmail.com

Documento elaborado por Catalina Candia, Ejecutiva financiera programa FNDP

ALEJANDRO MUÑOZ BANDA ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
Ejecutivo de Fomento Ñuble Directora Regional

Validación de documentos			
Acciones	SI	NO	
Valida datos de solicitud de Transferencia			
Valida compromiso			
Verifica Disponibilidad y Vigencia de Garantía	N/A	N/A	V° B° EAF

SOLICITUD DE PAGO GASTO

DE: ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA FECHA 2/4/2025
DIRECTORA REGIONAL DE ÑUBLE

A: EJECUTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Comunico a usted mi recepción de/los bienes o servicio/s individualizados en documento tributario adjunto, **124**
que cuya recepción conforme se dio con fecha **2/4/2025** por lo tanto, solicito su pago correspondiente.

Por concepto de PAGO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE MES DE MARZO 2025

A nombre de Claudia Soledad Tapia Ibaache 14.536.030-7

Nombre Proyecto TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE , CODIGO BIP 40056384-0

Monto 1.567.500 Fact.o BH N° 124
Codigo BP 1255366
Codigo SAP 430

Datos garantía anticipo de operación:					
Tipo de garantía	Rut Tomador	N° garantía	Fecha Inicio	Fecha Vigencia	Ubic. Garantía
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Monto Garantía	Monto utilizado	Monto disponible

Datos Bancarios			
Banco	Tipo de Cuenta	N° Cuenta Bancaria	Correo contacto
Chile	Corriente	00-259-01239-04	claudia.tapia.ibaache@gmail.com

Documento elaborado por Catalina Candia, Ejecutiva financiera programa FNDP

ALEJANDRO MUÑOZ BANDA ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
Ejecutivo de Fomento Ñuble Directora Regional

Validación de documentos			
Acciones	SI	NO	
Valida datos de solicitud de Transferencia			
Valida compromiso			
Verifica Disponibilidad y Vigencia de Garantía	N/A	N/A	V° B° EAF

SOLICITUD DE PAGO GASTO

DE: ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA FECHA 2/4/2025
DIRECTORA REGIONAL DE ÑUBLE

A: EJECUTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Comunico a usted mi recepción de/los bienes o servicio/s individualizados en documento tributario adjunto, **151**
que cuya recepción conforme se dio con fecha **2/4/2025** por lo tanto, solicito su pago correspondiente.

Por concepto de PAGO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE MES DE MARZO 2025

A nombre de Pablo Alejandro Aburto Holzapfel 14.025.316-2

Nombre Proyecto TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE , CODIGO BIP 40056384-0

Monto 1.068.750 Fact.o BH N° 151
Codigo BP 1255366
Codigo SAP 430

Datos garantía anticipo de operación:					
Tipo de garantía	Rut Tomador	N° garantía	Fecha Inicio	Fecha Vigencia	Ubic. Garantía
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Monto Garantía	Monto utilizado	Monto disponible

Datos Bancarios			
Banco	Tipo de Cuenta	N° Cuenta Bancaria	Correo contacto
Chile	Vista	00-003-69231-65	p.aburto@gmail.com

Documento elaborado por Catalina Candia, Ejecutiva financiera programa FNDP

ALEJANDRO MUÑOZ BANDA ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
Ejecutivo de Fomento Ñuble Directora Regional

Validación de documentos			
Acciones	SI	NO	
Valida datos de solicitud de Transferencia			
Valida compromiso			
Verifica Disponibilidad y Vigencia de Garantía	N/A	N/A	V° B° EAF

SOLICITUD DE PAGO GASTO

DE: ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA FECHA 2/4/2025
DIRECTORA REGIONAL DE ÑUBLE

A: EJECUTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Comunico a usted mi recepción de/los bienes o servicio/s individualizados en documento tributario adjunto, **98**
que cuya recepción conforme se dio con fecha **2/4/2025** por lo tanto, solicito su pago correspondiente.

Por concepto de PAGO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE MES DE MARZO 2025

A nombre de Luis Osvaldo Baeza Hormazabal 12.377.718-2

Nombre Proyecto TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE , CODIGO BIP 40056384-0

Monto 1.072.500 Fact.o BH N° 98
Codigo BP 1255366
Codigo SAP 430

Datos garantía anticipo de operación:					
Tipo de garantía	Rut Tomador	N° garantía	Fecha Inicio	Fecha Vigencia	Ubic. Garantía
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Monto Garantía	Monto utilizado	Monto disponible

Datos Bancarios			
Banco	Tipo de Cuenta	N° Cuenta Bancaria	Correo contacto
Chile	Vista	58330032397	luisbaezahormazabal@gmail.com

Documento elaborado por Catalina Candia, Ejecutiva financiera programa FNDP

ALEJANDRO MUÑOZ BANDA ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
Ejecutivo de Fomento Ñuble Directora Regional

Validación de documentos			
Acciones	SI	NO	
Valida datos de solicitud de Transferencia			
Valida compromiso			
Verifica Disponibilidad y Vigencia de Garantía	N/A	N/A	V° B° EAF

SERVICIO DE COOPERACION TECNICA
DIRECCION REGIONAL DE RUBLE
PROCEDIMIENTO ORDENES DE PAGO REGIONES

SOLICITUD DE PAGO GASTO

DE: ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA DIRECTORA REGIONAL DE RUBLE FECHA: 6/3/2025

A: EJECUTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Comunico a usted mi recepción de los bienes o servicios individualizados en documento tributario adjunto **73** que cuya recepción conforme se dio con fecha **6/3/2025** por lo tanto, solicito su pago correspondiente.

Por concepto de PAGO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE RUBLE MES DE MARZO 2025

A nombre de Pedro Felipe Melendez Teutsch 12.030.895-5

Nombre Proyecto TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE RUBLE , CODIGO BIP 40056384-0

Monto 1.453.500 Fact.o BH N° 73
Codigo BP 1255366
Codigo SAP 430

Tipo de garantía	Rut Tomador	N° garantía	Fecha inicio	Fecha Vigencia	Ubic. Garantía
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Monto Garantía	Monto utilizado	Monto disponible

Datos Bancarios

Banco	Tipo de Cuenta	N° Cuenta Bancaria	Correo contacto
Scotiabank	Corriente	971924732	pmelende11@gmail.com

Documento elaborado por Catalina Candia, Ejecutiva financiera programa FNDR

ALEJANDRO MUÑOZ BANDA
Ejecutivo de Fomento Ruble

ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
Directora Regional

Validación de documentos			
Acciones	SI	NO	
Valida datos de solicitud de Transferencia			
Valida compromiso			
Verifica Disponibilidad y Vigencia de Garantía	N/A	N/A	V° B° EAF

SERVICIO DE COOPERACION TECNICA
DIRECCION REGIONAL DE RUBLE
PROCEDIMIENTO ORDENES DE PAGO REGIONES

SOLICITUD DE PAGO GASTO

DE: ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA DIRECTORA REGIONAL DE RUBLE FECHA: 2/4/2025

A: EJECUTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Comunico a usted mi recepción de los bienes o servicios individualizados en documento tributario adjunto **128** que cuya recepción conforme se dio con fecha **2/4/2025** por lo tanto, solicito su pago correspondiente.

Por concepto de PAGO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE RUBLE MES DE MARZO 2025

A nombre de Neri Andrea Quezada Nakamura 13.130.939-2

Nombre Proyecto TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE RUBLE , CODIGO BIP 40056384-0

Monto 866.400 Fact.o BH N° 128
Codigo BP 1255366
Codigo SAP 430

Tipo de garantía	Rut Tomador	N° garantía	Fecha inicio	Fecha Vigencia	Ubic. Garantía
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Monto Garantía	Monto utilizado	Monto disponible

Datos Bancarios

Banco	Tipo de Cuenta	N° Cuenta Bancaria	Correo contacto
CNile	Corriente	00-226-20378-04	ricquezadina@gmail.com

Documento elaborado por Catalina Candia, Ejecutiva financiera programa FNDR

ALEJANDRO MUÑOZ BANDA
Ejecutivo de Fomento Ruble

ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
Directora Regional

Validación de documentos			
Acciones	SI	NO	
Valida datos de solicitud de Transferencia			
Valida compromiso			
Verifica Disponibilidad y Vigencia de Garantía	N/A	N/A	V° B° EAF

3. Listado de compras

Objetivo del documento: Identificar y presupuestar monto para realizar compras de insumos de oficina y aseo.

Respaldo:

LISTADO INSUMOS DE OFICINA - FNDR FOMENTO PRODUCTIVO			
COMPRA 1: ART. OFICINA			
ARTICULO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
50 Carpetas Oficio Cartón Pigmentada Colores	15.000	1	15.000
Carpetas Con Apretador A4	4.500	9	40.500
Archivador Ancho Tradición Burdeo Tamaño Carta	4.000	30	120.000
Separador De Cartulina tamaño Carta 6 Posiciones	2.000	40	80.000
Corchetera Metálica Base Plástica Mediana 26/06	4.000	9	36.000
Corchetera Alto Rendimiento Hasta 100 Hojas. Semi Industrial 23/	20.000	1	20.000
Corchetes Grapas 23/13 1000 Unidades	2.500	5	12.500
Corchete 26/6 5000 Unidades	2.500	6	15.000
Perforadora 25 Hojas	6.500	5	32.500
Perforador industrial 65 hojas	55.000	1	55.000
Caja Con 20 Piezas Coma De Borrax S20	6.000	3	18.000
Caja 12 Destacadores Colores	6.500	4	26.000
Regla Plástica 30cms	1.100	9	9.900
Saca Corchetes Tipo Pinzas	2.000	9	18.000
Pack 50 Sobres Saco Tamaño Carta 23x30cm color blanco	4.000	1	4.000
Cuaderno Universitario Tapa Dura 100 hojas 7mm	2.000	20	40.000
	20.000	4	80.000
	5.000	9	45.000
Caja 50 Lápiz Pasta Bolígrafos Azul Punta Redonda	17.000	2	34.000
Caja 50 Lápiz Pasta Bolígrafos negro Punta Redonda	17.000	1	17.000
Caja Organizadora Organizador Plastico 6Lts - Garageipo Colo	10.000	10	100.000
TOTAL			818.400

COMPRA 2: ART. ASEO			
ARTICULO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
Desodorante Aerosol	2.500	20	50.000
Jabón Líquido 5 litros	6.000	5	30.000
Insecticida Arañas y hormigas en aerosol 400cc	5.000	5	25.000
Alcohol Isopropílico 70% 1 litro	5.000	2	10.000
Basurero Metálico Redondo Papelera De Oficina Malla Grande Col	3.500	9	31.500
Basurero Papelero Plástico Baño 15 Litros	5.500	4	22.000
Basurero Plástico Cocina 60 Litros	10.500	1	10.500
DESPACHO			
TOTAL			179.000

5. 2 CDP compras insumos de oficina y aseo

Objetivo del documento: Docuemnto necesario para la creación de la OC a través del portal

Respaldo:



CERTIFICADO

Chillán, 28 de abril 2025

Certifico que el gasto que demande la compra de **INSUMOS DE OFICINA** para LA OFICINA UBICADA EN YERBAS BUENAS 735, CASA 1 CHILLÁN cuenta con un presupuesto aprobado de \$250.390.- los cuales serán financiados con recursos provenientes del CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE" CÓDIGO BIP 40056384-0, FONDO N°430 para el año 2025. Y que serán adquiridos a través de Mercado Público mediante Compra Ágil ID 1765-17-AG25

Se extiende el presente certificado como antecedente para la compra correspondiente.


 ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
 DIRECTORA REGIONAL
 SERCOTEC ÑUBLE




CERTIFICADO

Chillán, 28 de abril 2025

Certifico que el gasto que demande la compra de **ARTÍCULOS DE ASEO** para LA OFICINA UBICADA EN YERBAS BUENAS 735, CASA 1 CHILLÁN cuenta con un presupuesto aprobado de \$ 154.185.- los cuales serán financiados con recursos provenientes del CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE" CÓDIGO BIP 40056384-0, FONDO N°430 para el año 2025. Y que serán adquiridos a través de Mercado Público mediante Compra Ágil ID 1765-16-AG25

Se extiende el presente certificado como antecedente para la compra correspondiente.


 ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
 DIRECTORA REGIONAL
 SERCOTEC ÑUBLE



6. 2 Ordenes de Compras (OC)

Objetivo del documento: Documento necesario para solicitar facturación de los insumos.

Respaldo:

Rut: 82.174.900-K Demandante: SERVICIO DE COOPERACION TECNICA

Dirección Demandante: Unidad de Compra: Dirección Regional Ñuble

Teléfono: 56-2-32425281 Fecha Envío OC.: 28-04-2025 12:00:30

ORDEN DE COMPRA N°: 1765-17-AG25

SEÑOR (ES): BLUE MIX SPA
RUT: 77.283.950-2

NOMBRE ORDEN DE COMPRA: Orden de Compra de insumos de oficina para oficina FNDR Cod BIP 40056384-0

FECHA ENTREGA PRODUCTOS: 02-05-2025

DIRECCION DE ENVIO FACTURA: Calle Sargento Aldea N° 615 CHILLAN Chillán Región del Ñuble

DIRECCION DE DESPACHO:

METODO DE DESPACHO: A convenir

FORMA DE PAGO: 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comproador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargas	Valor Total
44122103	Corchetas	5 Unidad	Caja de corchetas 20x25 Hojas 2513 1000 Unidades		1.490,00	0,00	0,00	7.450
44122103	Corchetas	6 Unidad	Caja de corchetas 20x25 Hojas 2513 1000 Unidades		458,00	0,00	0,00	2.748
44121511	Perforadoras	5 Unidad	Perforadoras 25 Hojas		4.782,00	0,00	0,00	23.910
44121511	Perforadoras	1 Unidad	Perforador industrial 65 Hojas		22.271,00	0,00	0,00	22.271
60121535	Goma de borrar	3 Unidad	Caja Con 20 Plazas Goma De Borrax 525		1.720,00	0,00	0,00	5.160
41111804	Reglas	9 Unidad	Regla Plástica 30 cms		100,00	0,00	0,00	900
44122026	Quitagrapas o sacacorchetes	9 Unidad	Saca Corchetes Tipo Pinzas		333,00	0,00	0,00	2.997
44121500	Soleras	50 Unidad	Soleras Saca Tamaño Carta 23x30cm color blanco		124,00	0,00	0,00	6.200
14111509	Artículos de papelería	40 Unidad	Separador De Cartulina tamaño Carta 8 Pautaciones		327,00	0,00	0,00	13.080
60121511	Lápices esferográficos	4 Unidad	Caja 12 Destacadores Colores		1.356,00	0,00	0,00	5.424
14111509	Artículos de papelería	20 Unidad	Cuadernos Universitario Tapa Dura 100 Hojas 21cm		741,00	0,00	0,00	14.820
44121701	Lápiz pasta	2 Unidad	Caja 50 Lápiz Pasta Biligráfico Azul Punta Redonda		3.250,00	0,00	0,00	6.500
44121701	Lápiz pasta	1 Unidad	Caja 50 Lápiz Pasta Biligráfico Negro Punta Redonda		3.250,00	0,00	0,00	3.250
44122011	Carpetas para archivos	50 Unidad	50 Carpetas Oficina Cartón Pigmentada Colores		162,00	0,00	0,00	8.100
44122001	Archivadores de fichas	30 Unidad	Archivador Ancho Tradición Burleo Tamaño Carta		1.597,00	0,00	0,00	47.910
44122011	Carpetas para archivos	9 Unidad	Carpetas Con Apretador 24"		1.500,00	0,00	0,00	13.770
44121515	Corcheteras	9 Unidad	Corchetera Metálica Base Plástica Mediana 2000		1.832,00	0,00	0,00	16.488

44121515	Corcheteras	1 Unidad	Corchetera Alta Rendimiento Hasta 100 Hojas Semi Industrial 2013	9.389,00	0,00	0,00	9.389
----------	-------------	----------	--	----------	------	------	-------

Orden de Compra Adquisición igual o inferior a 30 UTM (Debe presentarse 3 cotizaciones)	Neto	\$	210.412
	Defcto.	\$	0
	Cargos	\$	0
	Subtotal	\$	210.412
	19% IVA	\$	39.978
	Total	\$	250.390

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) o Justificación Presupuestaria (revisar en la sección adjuntos)

Fuente Financiamiento:

Observaciones:
Orden de Compra de insumos de oficina para oficina FNDR Cod BIP 40056384-0. Orden de compra 1765-17-AG25 dirigida a BLUE MIX SPA

Derechos del Proveedor del Mercado Público

- Derecho a enterarse de los resultados de cada proceso.
- Derecho a solicitar el resultado dentro del quinquenio y sus modificaciones anexas.
- Derecho a exigir el pago completo de un tiempo y forma establecidos en las bases de licitación.
- Derecho a impugnar las actas de los organismos compradores del Estado.
- Derecho a solicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo a su relación con procesos de compra o contratación de servicios.
- Derecho a inscribir en el Registro Oficial de Contratos de la Administración del Estado, sus proveedores y a ser admitido a ser contratados en sus licitaciones.

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/SP/23/acciones/fuente-y-pagamento/derechos-del-proveedor.html>

Rut : 82.174.900-K	Demandante : SERVICIO DE COOPERACION TECNICA
Dirección Demandante : 50-2-32425281	Unidad de Compra : Dirección Regional Nuble
Teléfono : 50-2-32425281	Fecha Envío OC : 28-04-2025 12:13:15
	Estado : Enviada a Proveedor

ORDEN DE COMPRA N°: 1765-16-AG25

SEÑOR (S) : DELTA GENERACION SPA
RUT : 76.530.081-3

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : Orden de Compra de artículos de aseo para oficina FNDR Cod BIP 40056384-0
FECHA ENTREGA PRODUCTOS : 02-05-2025
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Calle Sargento Aldea N° 615 CHILLAN Chilán Región del Nuble
DIRECCION DE DESPACHO :
METODO DE DESPACHO : A convenir
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
47131816	Desodorantes	20 Unidad	Aromatizante Aerosol		875,00	0,00	0,00	17.500
53131008	Jabones	5 Unidad	Jabón Líquido 5 litros		2.950,00	0,00	0,00	14.750
10191509	Insecticidas	5 Unidad	Insecticida Arañas y hormigas en aerosol 400cc		6.343,00	0,00	0,00	31.715
12362104	Alcoholes o sus sustitutos	2 Litro	Alcohol Isopropílico 70%		2.135,00	0,00	0,00	4.270
47121702	Envases para residuos o fomas rígidos	9 Unidad	Basurero Metálico Residuo Papelera Oficina Mala Color Negro		3.168,00	0,00	0,00	28.512
47121702	Envases para residuos o fomas rígidos	4 Unidad	Basurero Papelero Plástico Ballo 15 Litros		2.505,00	0,00	0,00	10.020
47121702	Envases para residuos o fomas rígidos	1 Unidad	Basurero Plástico Cocina 60 Litros		7.750,00	0,00	0,00	7.750
			Orden de Compra Adquisición igual o inferior a 30 DTM (Debe presentarse 3 cotizaciones)		Neto	\$		114.567
					Depto.	\$		0
					Cargos	\$		15.800
					Subtotal	\$		129.567
					19% IVA	\$		24.618
					Total	\$		154.185

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) o Justificación Presupuestaria (revisar en la sección adjuntos)

Fuente Financiamiento:

Observaciones:
Orden de Compra de artículos de aseo para oficina FNDR Cod BIP 40056384-0. Orden de compra 1765-16-AG25 dirigida a DELTA GENERACION SPA.

7. Planilla presupuesto actividad compra equipamiento y arriendo de oficina - vehículo

Objetivo del documento: Mantener control constante, referente a los montos asignados a cada sub ítem, identificados dentro de la actividad.

Respaldo:

ARRIENDO OFICINA													
Presupuesto total	24.090.000												
Total presupuesto	24.090.000												
Disponibles	0												
	MONTOS REALES PAGADOS 3,76												
	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	TOTAL
AGUA	24.210	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	324.210
LUZ	148.500	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	2.088.500
ALUMINA	75.621	75.621	75.621	75.621	75.621	75.621	75.621	75.621	75.621	75.621	75.621	75.621	983.086
ARRE	446.350	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	6.392.500
INTERNET	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	286.000
CALEFACCION PARAFINA	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	20.000					195.000
CALEFACCION GAS (25.000 POR GAS)	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000						390.000
ARREND	931.480	956.720	956.720	956.720	956.720	956.720	956.720	956.720	956.720	956.720	956.720	956.720	13.569.840
TOTAL	931.480	1.693.300	1.775.581	1.829.342	1.829.342	1.829.342	1.829.342	1.829.342	1.769.342	1.749.342	1.749.342	1.749.342	24.090.000

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO
ARRIENDO OFICINA	24.090.000
COMPRA EQUIPAMIENTO	8.580.000
ARRIENDO VEHICULO	24.090.000
TOTAL	56.760.000

COMPRA EQUIPAMIENTO												
Presupuesto total	8.580.000											
Total presupuesto	2.009.270											
Disponibles	4.570.730											
EQUIPO	CANTIDAD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL									
MONITORES	7	72.722	509.054									
SILLAS ESCRITORIOS	7		541.304									
SILLAS ATENCIÓN	10		600.000									
EEL CLIMATIZACIÓN	2	300.000	600.000									
IMPRESORAS	2	159.465	318.930									
TOTAL			2.009.270									

ARRIENDO VEHICULO												
Presupuesto total	24.090.000											
Total presupuesto	24.090.000											
Disponibles	0											
VEHICULO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	TOTAL	
	2.409.000	2.409.000	2.409.000	2.409.000	2.409.000	2.409.000	2.409.000	2.409.000	2.409.000	2.409.000	24.090.000	

8. Planilla presupuesto honorarios real - proyectado

Objetivo del documento: Mantener control referente a pagos de honorarios

Respaldo:

MONITOS NETOS												
PROFESIONAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
1 NERI QUEZADA	1.624.500	1.624.500	1.624.500	1.567.500	1.567.500	1.567.500	1.567.500	1.567.500	1.567.500	1.567.500	1.567.500	1.567.500
2 CLAUDIA TAPIA	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500
3 PEDRO MELENDEZ	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500	1.453.500
4 CATALINA CANDIA	1.111.500	1.072.500	1.072.500	1.072.500	1.072.500	1.072.500	1.072.500	1.072.500	1.072.500	1.072.500	1.072.500	1.072.500
5 LUIS BAEZA	344.758	1.068.750	1.068.750									
6 PABLO ABURTO	896.371	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500
7 JOSE WALL	896.371	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500
8 LYDIA CONTRERAS	896.371	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500	1.111.500
9 BAIRON PEZOA	896.371	926.250										
10 JOSE LANDA												
11 MATIAS JELVES												
12												
	10.301.371	11.389.500	10.463.250	7.770.000	7.770.000	7.770.000	7.770.000	7.770.000	7.770.000	7.770.000	7.770.000	7.770.000

RETENCIÓN												
PROFESIONAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
1 NERI QUEZADA	275.500	275.500	275.500									
2 CLAUDIA TAPIA	275.500	332.500	332.500	332.500	332.500	332.500	332.500	332.500	332.500	332.500	332.500	332.500
3 PEDRO MELENDEZ	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500
4 CATALINA CANDIA	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500	246.500
5 LUIS BAEZA	188.500	227.500	227.500	227.500	227.500	227.500	227.500	227.500	227.500	227.500	227.500	227.500
6 PABLO ABURTO	58.468	181.250	181.250									
7 JOSE WALL	152.016	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500
8 LYDIA CONTRERAS	152.016	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500	188.500
9 BAIRON PEZOA	152.016	157.083										
10 JOSE LANDA												
11 MATIAS JELVES												
12												
	1.747.016	2.043.833	1.886.750	1.430.000	1.430.000	1.430.000	1.430.000	1.430.000	1.430.000	1.430.000	1.430.000	1.430.000

TOTAL BRUTO	12.048.387	13.433.333	12.350.000	9.200.000	9.200.000	9.200.000	9.200.000	9.200.000	9.200.000	9.200.000	9.200.000	9.200.000
-------------	------------	------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

9. Informe rendición mensual marzo 2025

Objetivo del documento: Rendir a través de SISREC ante el Gobierno Regiona

Respaldo:

The image displays a collection of 20 screenshots from the SISREC system, organized into a grid. The screenshots show various administrative forms and reports, including:

- Forms for reporting budget execution and personnel data.
- Tables and charts showing financial data and budget status.
- Administrative forms with checkboxes and text input fields.
- Reports with headers and footers, including dates and system information.

10. Informe rendición trimestral

Objetivo del documento: Informe necesario para enviar primera rendición trimestral al Gobierno Regional

Respaldo:

The image displays a grid of 20 pages from a financial report, organized into four rows and five columns. Each page contains detailed financial data, tables, and text sections, likely representing different components of the quarterly performance report. The pages are numbered 1 through 20. The content includes various tables with columns for different financial metrics, as well as text sections providing context and explanations for the data. The layout is consistent across the pages, with a header section at the top of each page and a footer section at the bottom. The overall structure suggests a comprehensive and structured financial report.

11. Oficio N° 23

Objetivo del documento: Documento necesario para hacer envío de rendición trimestral a través de oficina de partes al Gobierno Regional

Respaldo:

SERCOTEC

N° 23

MAT.: INFORMAR según convenio programa código BIP 40056384-0 "PRIMERA RENDICIÓN TRIMESTRAL PROGRAMA "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE".

AT.: Elías Jara Acevedo, División de Fomento e Industria

CHILLÁN, 14 DE ABRIL DE 2025.

DE: ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
DIRECTORA REGIONAL
SERCOTEC REGIÓN DE ÑUBLE

A: ÓSCAR CRISÓSTOMO LLANOS
GOBERNADOR REGIONAL
REGION DE ÑUBLE

Junto con saludar y por medio de la presente, tengo a bien adjuntar la primera rendición trimestral de acuerdo al convenio firmado entre Sercotec y Gobierno Regional Nuble, programa "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE " Código BIP 40056384-0 por un monto transferido de M\$3.572.944.

Se adjunta primera rendición trimestral correspondiente a diciembre 2024 – marzo 2025.-

Sin otro particular le saluda atentamente a usted,


ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
DIRECTORA REGIONAL
SERCOTEC REGION DE ÑUBLE



Copia:

- Oficina de Partes
- Carmen Navarrete, Jefe División de Fomento e Industria
- Elías Jara Acevedo, División de Fomento e Industria

12. Anexos rendición trimestral

Objetivo del documento: Complementar informe generado por la rendición trimestral

Respaldo:

 01 Informe Técnico Trimestral dic 24-mar 25	14/04/2025 11:14	Documento Adobe Acro...	391 KB
 02 Licitación y adjudicación FNDR Crece Fomento Pro...	11/04/2025 14:00	Documento Adobe Acro...	801 KB
 03 Licitación y adjudicación FNDR Abeja Fomento Pro...	11/04/2025 14:01	Documento Adobe Acro...	878 KB
 04 Licitación y adjudicación FNDR Almacén Fomento ...	11/04/2025 14:04	Documento Adobe Acro...	916 KB
 05 Licitación y adjudicación FNDR Barrios Comerciale...	11/04/2025 14:06	Documento Adobe Acro...	813 KB

13. Planilla rendición de cuentas y detalle rendición mensual

Objetivo del documento: Planilla solicitada desde el Gobierno Regional en la rendición

Respaldo:

RESUMEN RENDICIÓN DE CUENTAS					
I. IDENTIFICACIÓN PROGRAMA					
UNIDAD EJECUTORA	SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA				
NOMBRE DEL PROGRAMA	TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE NUBLE				
RUT UNIDAD EJECUTORA	174.900-6				
CODIGO ISP	40056384-0				
N° RESOLUCIÓN QUE APRUEBA CONVENIO DE FOMENTO PRODUCTIVO	117	FECHA RESOLUCIÓN	16-10-2024		
Ejemplar Jara					
II. IDENTIFICACIÓN CUENTADANTE					
NOMBRE	Catalina Candia Mella				
RUT	19.798.527-5				
CORREO ELECTRÓNICO	catcandia@procooper.cl				
TELÉFONO	954705132				
DIRECCIÓN	Alameda Sanjovál Valenzuela				
MAPA DE LOCALIZACIÓN	18.058.543-X				
III. RESUMEN RENDICIÓN					
MES RENDICIÓN	MARZO	AÑO	2025		
MONTO TRANSFERIDO	\$		3.572.944.000		
SALDO ANTERIOR	\$		3.572.944.000		
MONTO A RENDIR	\$		25.327.087		
MONTO A REINTEGRAR	\$		-		
SALDO POR RENDIR	\$		3.547.616.913		
DETALLE POR ÍTEM					
	TOTAL TRANSFERENCIAS	RENDICIÓN MES ANTERIOR	RENDICIÓN MES ACTUAL	SALDO POR RENDIR	OBSERVACIONES
CONTRATACIÓN PROGRAMA	\$ 2.933.785.278	\$ 0	\$ 25.327.087	\$ 2.908.458.191	
CONSULTORIAS	\$ 636.658.722	\$ 0	\$ 0	\$ 636.658.722	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 2.500.000	\$ 0	\$ 0	\$ 2.500.000	
TOTALES	\$ 3.572.944.000	\$ 0	\$ 25.327.087	\$ 3.547.616.913	
IV. DETALLE TRANSFERENCIAS					
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS EN EL MES					
FECHA TRANSFERENCIA	N° COMPROBANTE INGRESO	MONTO TRANSFERIDO			
FECHA TRANSFERENCIA	N° COMPROBANTE INGRESO	MONTO TRANSFERIDO	\$	-	
FECHA TRANSFERENCIA	N° COMPROBANTE INGRESO	MONTO TRANSFERIDO	\$	-	
FECHA TRANSFERENCIA	N° COMPROBANTE INGRESO	MONTO TRANSFERIDO	\$	-	
NOMBRE CUENTADANTE: Catalina Candia Mella FIRMA Y TIMBRE:					

N°	DETALLE TRANSFERENCIA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	FECHA PAGAR	FECHA VENCIDA	N° COMPROBANTE	MONTO PAGADO	MONTO EMPLEADO
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO NERI QUEZADA	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA DE HONORARIOS	108	NERI QUEZADA	\$ 1.033.500
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO CLAUDIA TAPIA	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA DE HONORARIOS	114	CLAUDIA TAPIA	\$ 1.028.500
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO LUIS BAEZA	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA DE HONORARIOS	86	LUIS BAEZA	\$ 1.111.500
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO PEDRO MELENDEZ	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA DE HONORARIOS	71	PEDRO MELENDEZ	\$ 1.053.500
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO LYDIA CONTRERAS	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA DE HONORARIOS	33	LYDIA CONTRERAS	\$ 888.071
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO BAIRON PEZOA	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	01-02-2025	BOLETA DE HONORARIOS	33	BAIRON PEZOA	\$ 888.071
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO JOSÉ WALL	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA DE HONORARIOS	4	JOSÉ WALL	\$ 888.071
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO PABLO ABURTO	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA DE HONORARIOS	107	PABLO ABURTO	\$ 944.762
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO CATALINA CANDIA	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA ELECTRÓNICA	33	CATALINA CANDIA	\$ 1.483.500
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO RETRIBUCIÓN HONORARIOS ENERO PABLO ABURTO	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	14-03-2025	OTRO	81508358	TECNOLOGIA CENTRAL DE LA REPUBLICA	\$ 1.107.018
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO NERI QUEZADA	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	11-02-2025	BOLETA DE HONORARIOS	107	NERI QUEZADA	\$ 1.033.500
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO CLAUDIA TAPIA	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA ELECTRÓNICA	117	CLAUDIA TAPIA	\$ 1.087.500
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO LUIS BAEZA	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA ELECTRÓNICA	87	LUIS BAEZA	\$ 1.072.500
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO PEDRO MELENDEZ	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA ELECTRÓNICA	71	PEDRO MELENDEZ	\$ 1.053.500
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO LYDIA CONTRERAS	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	08-02-2025	BOLETA ELECTRÓNICA	33	LYDIA CONTRERAS	\$ 1.111.500
CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS	PAGO HONORARIOS ENERO BAIRON PEZOA	Contratación de personal de apoyo	COMPONENTE 1	14-03-2025	BOLETA ELECTRÓNICA	33	BAIRON PEZOA	\$ 888.071

14. Anexos rendición mensual

Objetivo del documento: Complementar informe generado por la rendición mensual

Respaldo:

	03 ANEXO 3 ACTA REUNION AOS ABEJA MARZO 25	10/04/2025 10:37	Documento Adobe Acro...	363 KB
	04 ANEXO 4 ACTA REUNION AOS ALMACEN MARZO ...	10/04/2025 10:38	Documento Adobe Acro...	3.750 KB
	05 cartolas y deposito cta cte FNDR Fomento Producti...	10/04/2025 10:17	Documento Adobe Acro...	596 KB
	06 RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN NERI QUEZADA	04/02/2025 8:43	Documento Adobe Acro...	288 KB
	07 RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN CLAUDIA TAPIA	04/02/2025 8:43	Documento Adobe Acro...	289 KB
	08 RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN LUIS BAEZA	05/02/2025 16:35	Documento Adobe Acro...	469 KB
	09 RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN LYDIA CONTRERAS	04/02/2025 8:43	Documento Adobe Acro...	285 KB
	10 RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN BAIRON PEZOA	05/02/2025 16:35	Documento Adobe Acro...	471 KB
	11 RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN PEDRO MELENDEZ	05/02/2025 16:35	Documento Adobe Acro...	470 KB
	12 RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN JOSÉ WALL	07/02/2025 9:00	Documento Adobe Acro...	294 KB
	13 RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN PABLO ABURTO	05/02/2025 16:35	Documento Adobe Acro...	474 KB
	14 RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN CATALINA CANDIA	04/02/2025 8:43	Documento Adobe Acro...	292 KB
	15 CONTRATO DE ARRIENDO OFICINA FNDR	01/04/2025 11:55	Documento Adobe Acro...	10.072 KB



PLAN DE TRABAJO

"APOYO PROFESIONAL DE CONTRATACION DE SERVICIOS"

1.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.

La Dirección Regional de Ñuble requiere la contratación del servicio de Profesionales para otorgar asistencia al ejecutivo de Fomento.

Dichos servicios se justifican por la necesidad de Cumplimiento de convenio con el GORE ÑUBLE, que dispone la contratación de profesionales para la ejecución del programa TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE.

2.- OBJETIVO GENERAL

Se requiere contratar apoyo de servicios profesionales para otorgar asistencia al ejecutivo de Fomento con apoyo en los procesos de Evaluación, Formalización y Seguimiento por cada uno de los beneficiarios seleccionado, en base a los protocolos dictados por SERCOTEC y a través de un agente Operador Sercotec (AOS).

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS O ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Se espera de los servicios contratados el cumplimiento de las siguientes actividades del programa de Fomento FNDR:

- a) Gestionar actividades con AOS, realizando labores de supervisión, generando una buena comunicación y redes de apoyo, con actores de fomento de la región.
- b) Responder a consultas de postulantes.
- c) Apoyo a los beneficiarios, empresarios y emprendedores en las distintas etapas de los programas financiados con FNDR de la región de Ñuble.
- d) Apoyo al Ejecutivo de Fomento en terreno y oficina para la región de Ñuble.
- e) Apoyo al Ejecutivo de Fomento en trabajo administrativo.
- f) Apoyo al Ejecutivo de Fomento en atención de público y trabajo en conjunto con la AOS responsable de la difusión y apoyo a las postulaciones.
- g) Apoyo al Ejecutivo de Fomento en la supervisión en terreno, revisión de procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación y ejecución de los programas.
- h) Apoyo al Ejecutivo Financiero en revisión de procesos, rendiciones de los AOS.



4.- PRODUCTOS

- a. Validar los requisitos según bases de postulantes, seleccionados y beneficiarios FNDR.
- b. Apoyar actividades al ejecutivo de fomento.
- c. Revisar pertinencia de los gastos de las rendiciones enviadas por AOS.
- d. Control de inversiones de los planes de negocios de los beneficiarios del programa.
- e. Aplicar encuestas a los beneficiarios FNDR.
- f. Generar respaldo fotográfico, de las visitas de supervisión, para una entrega posterior en informe final.
- g. Revisión de informes entregados por la AOS.
- h. Elaborar 1 informe al mes que reúna los puntos anteriores según la etapa del programa.
- i. Elaborar informe de cierre, con indicadores de respaldo de los agentes operadores (AOS), documentos de todas etapas de los programas bajo su responsabilidad, en forma digital (drive) y/o física (pendrive). U otro medio acordado.

5.- PRESUPUESTO: El presupuesto disponible es de \$2.946.667 impuestos incluidos.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO: La prestación de los servicios objeto de este contrato deberá ser ejecutado a partir del 23 de abril del 2025 y se extenderá hasta el 30 de junio del 2025.

7.- MODALIDAD DE PAGO: El precio de la prestación de los servicios contratados consiste en una suma única y total de \$2.946.667 (Dos millones novecientos cuarenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos), impuestos incluidos.

El pago se realizará en cuotas contra entrega conforme de 1 informe mensual que contenga los servicios y productos solicitados en el Plan de Trabajo en la siguiente modalidad: 3 cuotas

1 cuota de \$346.667.-

2 cuota de \$1.300.000.-

Firman

José Landa Fuentes

Alejandra Sandoval Valenzuela
Directora Regional Sercotec
Ñuble

Fecha: 22-04-2025



PLAN DE TRABAJO

"APOYO PROFESIONAL DE CONTRATACION DE SERVICIOS"

1.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.

La Dirección Regional de Ñuble requiere la contratación del servicio de Profesionales para otorgar asistencia al ejecutivo de Fomento.

Dichos servicios se justifican por la necesidad de Cumplimiento de convenio con el GORE ÑUBLE, que dispone la contratación de profesionales para la ejecución del programa TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE.

2.- OBJETIVO GENERAL

Se requiere contratar apoyo de servicios profesionales para otorgar asistencia al ejecutivo de Fomento con apoyo en los procesos de Evaluación, Formalización y Seguimiento por cada uno de los beneficiarios seleccionado, en base a los protocolos dictados por SERCOTEC y a través de un agente Operador Sercotec (AOS).

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS O ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Se espera de los servicios contratados el cumplimiento de las siguientes actividades del programa de Fomento FNDR:

- a) Gestionar actividades con AOS, realizando labores de supervisión, generando una buena comunicación y redes de apoyo, con actores de fomento de la región.
- b) Responder a consultas de postulantes.
- c) Apoyo a los beneficiarios, empresarios y emprendedores en las distintas etapas de los programas financiados con FNDR de la región de Ñuble.
- d) Apoyo al Ejecutivo de Fomento en terreno y oficina para la región de Ñuble.
- e) Apoyo al Ejecutivo de Fomento en trabajo administrativo.
- f) Apoyo al Ejecutivo de Fomento en atención de público y trabajo en conjunto con la AOS responsable de la difusión y apoyo a las postulaciones.
- g) Apoyo al Ejecutivo de Fomento en la supervisión en terreno, revisión de procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación y ejecución de los programas.
- h) Apoyo al Ejecutivo Financiero en revisión de procesos, rendiciones de los AOS.



4.- PRODUCTOS

- a. Validar los requisitos según bases de postulantes, seleccionados y beneficiarios FNDR.
- b. Apoyar actividades al ejecutivo de fomento.
- c. Revisar pertinencia de los gastos de las rendiciones enviadas por AOS.
- d. Control de inversiones de los planes de negocios de los beneficiarios del programa.
- e. Aplicar encuestas a los beneficiarios FNDR.
- f. Generar respaldo fotográfico, de las visitas de supervisión, para una entrega posterior en informe final.
- g. Revisión de informes entregados por la AOS.
- h. Elaborar 1 informe al mes que reúna los puntos anteriores según la etapa del programa.
- i. Elaborar informe de cierre, con indicadores de respaldo de los agentes operadores (AOS), documentos de todas etapas de los programas bajo su responsabilidad, en forma digital (drive) y/o física (pendrive). U otro medio acordado.

5.- PRESUPUESTO: El presupuesto disponible es de \$2.600.000 impuestos incluidos.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO: La prestación de los servicios objeto de este contrato deberá ser ejecutado a partir del 02 de mayo del 2025 y se extenderá hasta el 30 de junio del 2025.

7.- MODALIDAD DE PAGO: El precio de la prestación de los servicios contratados consiste en una suma única y total de \$2.600.000 (Dos millones seiscientos mil pesos), impuestos incluidos.

El pago se realizará en cuotas contra entrega conforme de 1 informe mensual que contenga los servicios y productos solicitados en el Plan de Trabajo en la siguiente modalidad: 2 cuotas

2 cuota de \$1.300.000.-

Firman

Valentina Constanza
Gallardo Gutiérrez

Alejandra Sandoval Valenzuela
Directora Regional Sercotec
Ñuble

Fecha: 30-04-2025

18. Certificados disponibilidad presupuestaria profesionales

Objetivo del documento: Documento necesario para contratación de los profesionales certificando la disponibilidad de recursos

Respaldo:



19. Formulario disponibilidad

Objetivo del documento: Identificación de presupuesto por profesional

Respaldo:

SOLICITUD DISPONIBILIDAD PPTARIA FONDOS EN ADMINISTRACION (ADJUNTAR ULTIMA RENDICION AL GORE Y DETALLE DEL MISMO PARA CONTRATACION DE PROFESIONALES EN CASO QUE CONVENIO NO LO DETALLE)

RUT	Profesional de Apoyo o Gasto Solicitado	CODIGO FONDO CONTABLE	Programa SERCOTEC FNDR	Valor Mensual	Número de meses	Presupuesto	Fecha Inicio	Fecha Termino	Fecha Duración Convenio SCT-GORE
18.771.792-2	JOSÉ LANDA FUENTES	430	FNDR TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE	1.300.000	3	2.946.667	23/04/2025	30/06/2025	16/10/2026
19.072.197-3	MATÍAS JELVES ESQUIVEL	430	FNDR TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE	1.300.000	3	2.946.667	23/04/2025	30/06/2025	16/10/2026

20. Recopilación documentos profesioanles a contratar

Objetivo del documento: Docuemntos necesarios para envío de ellos a nivel central para crear contrato de trabajo

Respaldo:

 07 correo autorización contratación profesionales	28/04/2025 11:08	Documento Adobe Acro...	295 KB
 08 Formulario disponibilidad	23/04/2025 11:56	Documento Adobe Acro...	98 KB
 Proceso de Selección de Profesionales Honorarios par...	24/04/2025 11:45	Documento Adobe Acro...	1.403 KB
 01 C.I MATIAS JELVES	23/04/2025 10:30	Documento Adobe Acro...	915 KB
 02 CV MATIAS JELVES	23/04/2025 10:30	Documento Adobe Acro...	637 KB
 03 CERT. TITULO MATIAS JELVES	23/04/2025 10:30	Documento Adobe Acro...	795 KB
 04 PLAN DE TRABAJO MATIAS JELVES	23/04/2025 13:07	Documento Adobe Acro...	4.950 KB
 05 DECLARACIÓN JURADA MATIAS JELVES	23/04/2025 12:24	Documento Adobe Acro...	2.385 KB
 06 CERT DISPONIBILIDAD	23/04/2025 13:05	Documento Adobe Acro...	927 KB
 01 C.I JOSE LANDA	23/04/2025 10:26	Documento Adobe Acro...	676 KB
 02 C.V JOSE LANDA	23/04/2025 10:27	Documento Adobe Acro...	34 KB
 03 CERT. TITULO JOSÉ LANDA	23/04/2025 10:27	Documento Adobe Acro...	541 KB
 04 PLAN DE TRABAJO JOSÉ LANDA	23/04/2025 13:00	Documento Adobe Acro...	2.774 KB
 05 DECLARACION JURADA	23/04/2025 10:38	Documento Adobe Acro...	2.268 KB
 06 CERT. DISPONIBILIDAD	23/04/2025 13:04	Documento Adobe Acro...	956 KB

21. Oficio N° 26

Objetivo del documento: Aclaración presupuestaria al Gobierno Regional.

Respaldo:

SERCOTEC

16 ABR 2025

Nº 26

MAT.: NUEVA ACLARACIÓN DE PRESUPUESTO REFERENTE AL PROGRAMA "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIÓN DE ÑUBLE" CÓDIGO BIP 40056384-0"

CHILLÁN, 16 DE ABRIL DE 2025

DE: ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
DIRECTORA REGIONAL
SERCOTEC REGIÓN DE ÑUBLE

A: ÓSCAR CRISÓSTOMO LLANOS
GOBERNADOR REGIONAL
REGION DE ÑUBLE

Junto con saludar y por medio de la presente, en virtud del convenio entre el Gobierno Regional de Ñuble y el Servicio de Cooperación Técnica, correspondiente al programa "Transferencia programas especiales de fomento productivo región de Ñuble" código bip 40056384-0, me permito realizar la siguiente aclaración respecto al presupuesto asignado para las actividades:

1. Del componente "Empresarios con asesoría", clasificador "Gasto administrativo", la actividad "Gasto administrativo".

Si bien, con fecha 30 de enero de 2025, a través del Oficio N°149 del Gobierno Regional, se aprobó una primera aclaración presupuestaria para esta actividad, presentada por Sercotec mediante Oficio N°4, durante la ejecución del convenio han surgido nuevas necesidades e inquietudes, con el objetivo de disponer de un espacio adecuado para brindar asesoría a los beneficiarios.

SERCOTEC

En virtud de lo anterior, se consolida la aclaración previamente aprobada relacionada a esta actividad, incorporando nuevos ítems de gasto. Por tanto, los recursos asignados se destinarán a los siguientes fines:

• **Insumos y materiales de oficina**

Incluye:

- o Artículos y materiales de escritorio y papelería, tales como: carpetas, archivadores, separadores, corchetes, corchetes, perforadoras, gomas de borrar, destacadores, reglas, saca corchetes, resmas tamaño carta y oficio, sobres, cuadernos, mouse, elevadores de notebook, lápices, tintas, tóner, pilas, porta credenciales, cajas organizadoras, pizarras y borradores de pizarras u otros materiales afines al ítem.
- o Insumos para reuniones con beneficiarios, como: azúcar, té, café, galletas, snacks, endulzantes, agua purificada.
- o Insumos de aseo, tales como: papel higiénico, jabón, toallas de papel, aerosol, paños de limpieza, líquido limpia pisos, esponjas, cloro, lavalozas, escobillón, alcohol isopropílico 70%, palas, bolsas de basura, basureros y otros materiales de aseo.
- o Implementos para seguridad y mantención de oficina, como: artefactos de iluminación (ampolletas, focos), candados, cadenas de seguridad, cortinas, extintores, botiquín e insumos de electricidad y gasfitería para la mantención.
- o Envío de correspondencia, incluyendo cartas certificadas y documentos.

• **Traslados**

Se contempla el reembolso de gastos directos asociados a vistas, capacitaciones y reuniones en terreno fuera de la oficina, incluyendo: combustible, peajes y alimentación durante los desplazamientos. También se consideran gastos de supervisión en distintas comunas de la región.

SERCOTEC

- **Fletes**

Producto del arriendo de la oficina con cargo al programa, es necesario incorporar los gastos asociados a fletes, tanto por la adquisición de mobiliarios y activos, como por el traslado de mobiliario facilitado por el Gobierno Regional, los cuales deberán ser devueltos a dicha entidad una vez finalizado el convenio.

- **Gastos de alimentación**

Gastos vinculados a reuniones de supervisión de empresarios realizadas fuera de la comuna, por parte del Ejecutivo de Fomento de SERCOTEC Ñuble.

2. Del componente "Empresarios con asesoría", clasificador "Consultorías", la actividad "Difusión"

Esta actividad contempla el financiamiento de gastos asociados a la realización de difusión, asociadas a inauguraciones, ceremonias, medios de comunicación, carteles, letreros, placas distintivas, gráficas, pendones, distintivos, material audiovisual, u otros soportes gráficos similares destinados a visibilidad los alcances obtenidos a través del programa financiado por parte del Gobierno Regional de Ñuble.

Sin otro particular le saluda atentamente a usted,



ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
 DIRECTORA REGIONAL
 SERCOTEC REGION DE ÑUBLE

Copia:

- Carmen Navarrete, Jefe De División de Fomento e Industria
 - Elias Jara Acevedo, División de Fomento e Industria
 - Oficina de Partes

22. Planillas cálculo y distribución 20% primera cuota a transferir programas FNDR Almacén – Abeja Fomento Productivo

Objetivo del documento: Identificación items a transferir a los AOS

Respaldo:

Traspasos 20%	ITEM	MONTO
GA	Evaluación formulario proyecto y video (GA)	2.160.000
	Evaluación técnica en terreno (GA)	4.266.000
	Seguimiento financiero, administración financiera y rendiciones (GA)	13.923.000
	TOTAL GA	20.349.000
GO	Subsidio Abeja (GO)	58.222.781
	TOTAL GO	58.222.781
TOTAL A TRANSFERIR 20%		78.571.781

Traspasos 20%	ITEM	ITATA	DIGUILLIN	PUNILLA	TOTAL
GA	Evaluación admisibilidad y proyecto (GA)	1.200.000	7.800.000	3.000.000	12.000.000
	Evaluación técnica en terreno (GA)	3.440.000	22.360.000	8.600.000	34.400.000
	Seguimiento financiero, administración financiera y rendiciones (GA)	2.427.600	15.779.400	6.069.000	24.276.000
	TOTAL GA	7.067.600	45.939.400	17.669.000	70.676.000
GO	Subsidios Almacén (GO)	16.568.112	107.692.726	41.420.279	165.681.117
	TOTAL GO	16.568.112	107.692.726	41.420.279	165.681.117
TOTAL A TRANSFERIR 20%					236.357.117

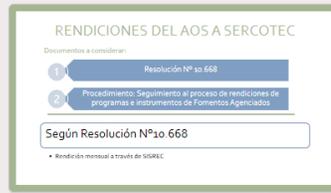
23. PPT rendiciones relacionadas al programa FNDR

Objetivo del documento: Apoyo gráfico a la inducción financiera

Respaldo:



1



2



3

INFORME
PROFESIONAL DE APOYO PROFESIONAL DE CONTRATACION DE SERVICIOS
EN SERCOTEC
Para el programa
“TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO
PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE”

Período : 01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025

Nombre del Profesional : Catalina Candia Mella

Rut : 19.798.527-5

Firma :



VºBº	
	Alejandro Muñoz Banda
	Ejecutivo de Fomento Dirección Regional de Ñuble