

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE EMISIÓN	02 MAYO 2025
PERIODO	01 al 30 ABRIL 2025
NOMBRE DEL PROFESIONAL	

1. Alcances

Mediante este documento se entrega el avance del Programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”. Para ello es necesario cumplir con las actividades estipuladas tales como; orientación, seguimiento, control, validación, reportabilidad, verificación y registro de ejecución técnica, así como la operación, verificación, registro y seguimiento de rendiciones para una correcta ejecución financiera por parte de Agentes Operadores SERCOTEC, de los fondos entregados en administración por el GORE destinados a la operación.

2. Objetivos Generales

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

3. Objetivos Específicos

- a) Procurar la oportuna y correcta ejecución técnica de recursos entregados en administración por el GORE, según sea fijado en los procedimientos internos vigentes de SERCOTEC, para cada una de las etapas en que deberá prestar sus servicios.
- b) Entregar lineamientos, apoyo y supervisión a los Agentes Operadores SERCOTEC, para la correcta ejecución técnica y financiera de recursos asignados para la implementación de proyectos con beneficiarias, a fin de lograr resultados óptimos en los tiempos definidos.

- c) Supervisión/Ejecución del proceso de evaluación y selección de Barrios Comerciales beneficiarios, así como verificación de disponibilidad del 100% de los antecedentes requeridos para la formalización de los mismos.
- d) Revisión y validación del 100% de los gastos a realizar por los Barrios Comerciales beneficiarios, previo al inicio de la ejecución de estos, según se encuentre establecido en los documentos normativos vigentes del Programa.
- e) Controlar la pertinencia de los gastos realizados para la operación del Programa, incluyendo la validación/observación/rechazo de la documentación de soporte/respaldo correspondiente, en función de los gastos asociados a las actividades aprobadas para cada Barrio Comercial beneficiado.
- f) Controlar la formalidad de los gastos realizados para la operación del Programa, incluyendo la validación/observación/rechazo de la documentación de soporte/respaldo correspondiente, en de los gastos asociados a las actividades aprobadas para cada Barrio Comercial beneficiado.
- g) Mantener permanente coordinación, colaboración y control sobre las tareas que sean acordadas con Profesionales de Apoyo Técnico y/o Financiero del Programa, si corresponde, además de Gestores de Barrio y Periodista vinculados a los proyectos en ejecución, según sea pertinente para el óptimo desarrollo del Programa.
- h) Apoyar en actividades propias de la operación del Ejecutivo de Fomento a cargo del Programa, que optimicen la ejecución de los recursos del FNDR entregados en administración.
- i) Apoyar en actividades propias de control contable a Ejecutiva Financiera y/o Ejecutiva de Administración y Finanzas de SERCOTEC, que optimicen el control y registro de avance técnico del Programa.
- j) Obtención de antecedentes requeridos de los Barrios Comerciales beneficiarios para dar cuenta del Indicador de Logro de Objetivos del Programa según Convenio con el GORE.
- k) Mantener en archivo físico y/o virtual los antecedentes de respaldo de la ejecución técnica del programa.
- l) Participación permanente y activa en reuniones de trabajo y/o coordinación a que sea convocada, las que se realizarán en forma presencial, remota, por teléfono, video llamada, videoconferencias u otros medios a distancia, en la medida que la emergencia sanitaria nacional imponga restricciones al desplazamiento y reunión de las personas.

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

- a) Conocer y aplicar los Reglamentos, Procedimientos de rendiciones de Programas agenciados, en materia financiera vigentes en Sercotec.
- b) Garantizar la revisión del componente financiero del 100% de la documentación que respalda el gasto de cada proyecto del programa "TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023", indicando aprobaciones, observaciones y/o rechazos en los procesos de

rendiciones mensuales y trimestrales de Agentes Operadores, en cumplimiento de las respectivas normativas y procedimientos dispuesto para ello.

- c) Revisar financieramente la rendición y sus documentos adjuntos. Verificando cuadratura de fondos, conciliaciones bancarias, auxiliar de ingresos y egresos, libro mayor de bancos, auxiliar de beneficiarios, validar formulario F-30-1, en cumplimiento de las respectivas normativas y procedimientos dispuesto para ello.
- d) Revisar la documentación y completar los papeles de trabajo con contrapartes de cada Programa y Agente Operador.
- e) Dar respuestas a consultas en términos financieros a clientes internos y externos en el proceso de ejecución y rendición del programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”
- f) Preparar, elaborar y entregar a él o la Ejecutiva(o) de Administración y Finanzas la documentación de rendiciones para los procesos de “contabilización” en cumplimiento de las respectivas normativas y procedimientos para ello.
- g) Garantizar mantener al día los sistemas informáticos que le sean asignados en el marco del Programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”, esto incluyendo la oportuna carga de antecedentes en SISREC
- h) Preparar, apoyar y asistir a reuniones de coordinación interna y con terceros involucrados en la ejecución de las tareas asignadas relacionadas con el programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023” Realizar funciones propias de la operación de Sercotec relacionadas con el programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”, cuando sean solicitados por el Director(a) Regional o Coordinador(a)

Del 01 al 30 de ABRIL 2025

- Reuniones de planificación y estado de avances
- Reunión planificación con ejecutivos contraparte SERCOTEC, Hitos Inaugurales
- Reunión de equipo de gestores presenciales y virtuales
- Reuniones de difusión 2° llamado
- Visitas a los BBCC en etapa Admisibilidad 2° llamado
- Reunión con ejecutivo Sercotec y encargada de comunicaciones
- CER por actividad Hito Inaugural de los 6 BBCC
- Hitos Inaugurales
- Revisión y seguimiento Admisibilidad 2° llamado
- Control de presupuesto
- Elaboración e ingreso de Rendiciones mensuales al SISREC
- Jornadas de trabajo en oficina, Gabinete
- Trabajo de Gabinete en oficina Dirección Regional, SCT
- Control presupuestario

Desarrollo Actividades Realizadas

Planificación de los Servicios Profesionales Programados

ABRIL 2025

4. Bitácora con las Actividades Ejecutadas y sus Resultados

- Se realizan reuniones de planificación y control con ejecutivo de Sercotec.
- Se realizan jornadas de trabajo en gabinete, en oficinas de Dirección Regional.
- Se realizan reuniones virtuales semanales con equipo de Gestores, para ver estado de avance y resolución de dudas y consultas.
- Se realiza jornada de trabajo presencial junto al equipo de Gestores, (09/04/2025) en donde se resuelven dudas, se revisan los diagnósticos aplicados en cada BBCC, se planifican los hitos Inaugurales, se indican los ítems financiables y montos. Se analizan las propuestas y fechas para cada BBCC.
- Se visan Boletas de Honorarios de Gestores y Rendiciones de Gastos para ser enviadas al Agente Operador para pago. (22/04/2025)
- Se realiza reunión con ejecutivo de Sercotec y encargada de comunicaciones para planificar los hitos Inaugurales de los BBCC, los cuales se realizarán entre el 22 y 30 de abril. (14/04/2025)
- Se realiza reunión de difusión del 2° llamado del programa, en la comuna de Requinoa.
- Se revisa Admisibilidad de las 7 postulaciones al 2° llamado del programa, se envían correos a los BBCC que les faltó algún documento o venían erróneos, otorgándoles un plazo de 5 días hábiles para subsanarlos de acuerdo a lo que indican las bases del concurso. (21/04/2025)
- Entre el 23 al 28 de abril, se realiza visita a terreno de los 7 BBCC postulados en el 2° llamado, como parte de la admisibilidad, junto al ejecutivo de Sercotec. Comunas visitadas: Las Cabras, Rengo, Santa Cruz, Placilla, Graneros, Malloa y Quinta de Tilcoco. En esta oportunidad recorre el polígono postulado y se aclaran dudas y consultas respecto a la etapa de admisibilidad y evaluación del programa
- Se realiza el CER (21/04/2025) de los 6 Barrios ya adjudicados para la aprobación de las actividades financiables de los Hitos Inaugurales.
- Se realiza reunión con postulante al cargo de encargado de Comunicaciones, el día 23 de abril, junto al ejecutivo José Luis Castillo
- Se asiste junto al ejecutivo de Sercotec y a la encargada de comunicaciones de Sercotec Claudia Sotomayor a los Hitos Inaugurales de las comunas de Lolol, Paredones, Santa Cruz

y Navidad, en ella participaron autoridades de la región, director Regional de Sercotec, representantes del GORE, directiva y locatarios de cada Barrio.

- Se realiza y se ingresa a SISREC rendición del mes de marzo, recursos transferidos en el año 2025.
- Se realiza reunión (15/04/2025) con contraparte del GORE Patricio Pizarro, en donde se revisa programación presupuestaria para el año 2025.
- Se realiza reunión (10/04/2025) con contraparte de Sercotec José Luis Castillo para revisar y controlar presupuesto asignado al programa.
- Durante el mes informado se realizaron diversas gestiones y coordinaciones en el marco del programa, se mantuvo comunicación constante y fluida con los gestores asignados, contraparte de Sercotec y representantes de los diferentes barrios.

6.- Conclusiones

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

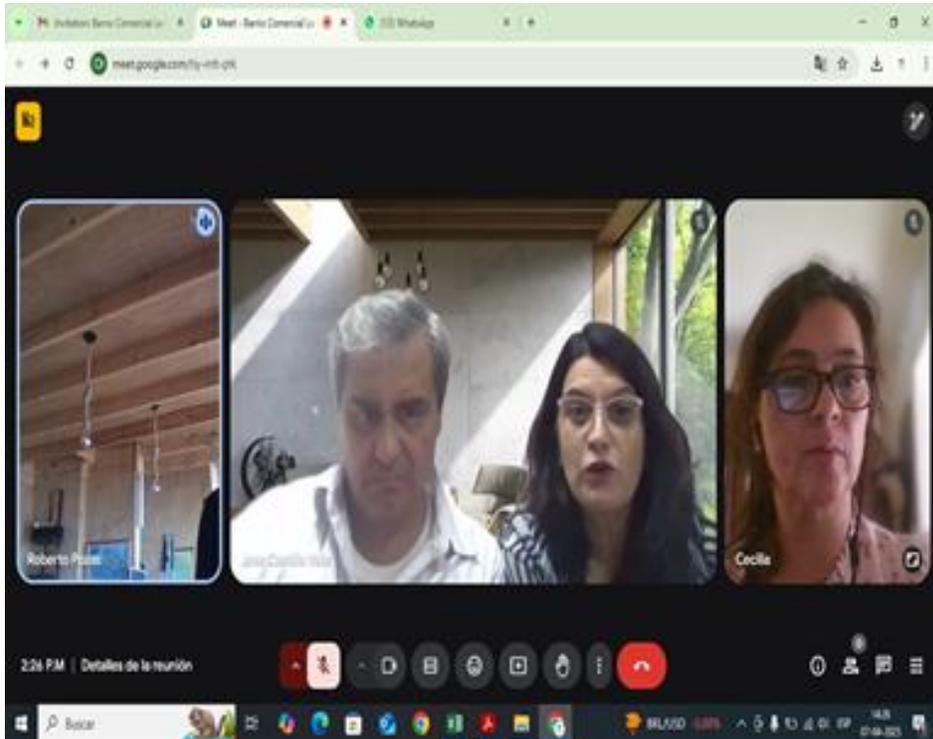


José Luis Catillo Valle
Ejecutivo de Fomento

Cecilia Vergara Arena
Profesional FNDR

Anexos:

07 /04/2025. Reunión coordinación Hito Inaugural BBCC La Boca

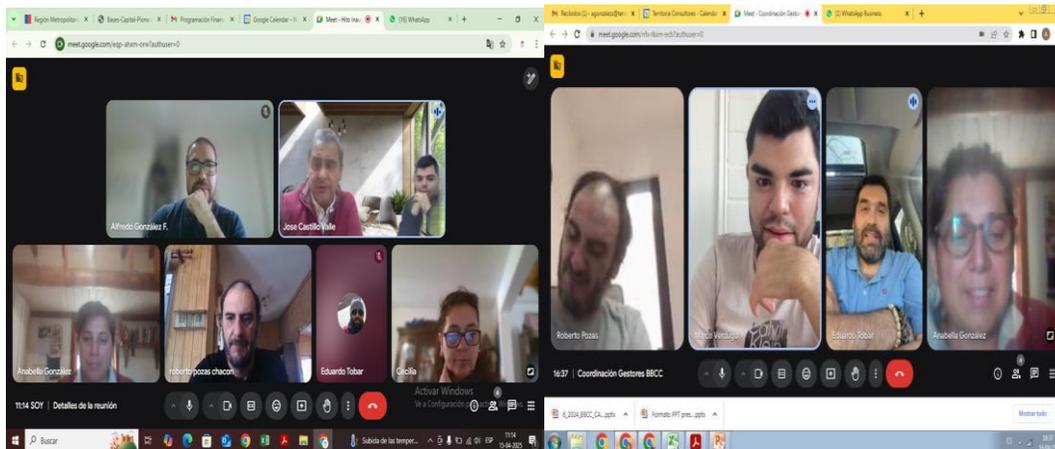


09/04/2025 Jornada de trabajo equipo



Reuniones virtuales semanales con equipo de gestores.

Reunión semanal equipo de Gestores. 10/03/2025 y 15/04/2025



Reunión difusión 10/04/2025, 2º llamado del Programa, BCC Requínoa



22/04/2025, Ceremonia Hito Inaugural BCC Lolol



22/04/2025, Ceremonia Hito Inaugural Paredones



24/04/2025 Ceremonia Hito Inaugural Santa Cruz



30/04/2025 Ceremonia Hito Inaugural La Boca, comuna de Navidad





Presupuestos. Rendiciones mensuales SISREC.

[\(17\) WhatsApp](#) | [Visita BBCC La Boca - bbcc.fndi](#) | [SISREC](#)

[sisrec.apps.ocp4.contraloria.cl/sisrec/rendicion/consultaRendiciones](#)

Rol: Analista Ejecutor - Servicio de Cooperación Técnica - O'Higgins

[Proveedores](#) | [Proyectos](#) | [Transferencias](#) | [Rendiciones](#) | [Reportes](#) | [Consulte aquí](#)

SISREC SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS [contraloria.cl](#)

[Inicio](#) / [Rendiciones](#) / [CONSULTA POR RENDICIONES](#)

Consulta por rendiciones

BÚSQUEDA SIMPLE
 BÚSQUEDA AVANZADA

[X Limpiar](#) [Buscar](#)

Resultado rendiciones

[Exportar](#)

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

Activar Windows
 Ve a Configuración para activar Windows.

Buscar | 16°C | 11:44 | 03-04-2025

08/04/2025, Reunión control de presupuesto junto a José Luis Castillo ejecutivo Sercotec

The screenshot shows a Google Meet window with a spreadsheet titled 'Presupuesto BCC' shared on the screen. The spreadsheet has columns for months from August 2024 to July 2025. The data is as follows:

	ago-24	sept-24	oct-24	nov-24	dic-24	ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25
								46.019.838				
								46.019.838				
								46.019.838				
	5.670.000	4.095.000	4.095.000	4.095.000	3.078.150	8.002.402	6.348.652	8.002.402				
						8.348.652	8.348.652	8.348.652				
						6.348.652	6.348.652	6.348.652				
	5.670.000	4.095.000	4.095.000	4.095.000	3.078.150	1.653.750		1.653.750				

Two video feeds are visible on the right: one for José Luis Castillo and another for a woman with glasses. The meeting interface shows the time as 4:07 PM and the title 'Detalles de la reunión'.

Actas Visitas a terreno Admisibilidad 2° llamado BCC FNDR.

ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____
Fecha: 23/04/25

CORE
SERCOTEC

Fotografías: SI NO

Nombre del Proyecto: BCC - FNDR 2° llamado

Nombre del Proceso al cual hace seguimiento: _____

Identificación del representante de la empresa consultora o cliente: _____

Rut del representante de la empresa consultora o cliente: _____

Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo: _____

Tipo de actividad (marque con una X):
 Control de avance a empresa consultora
 Control de avance a beneficiario (s)
 Coordinación
 Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:
*Se realiza visita a terreno del Banco Comunal de la Comuna de las Caberas en esta pa de Admisibilidad de postulación del 2° llamado del Concurso BCC-FNDR.
 Se aclaran dudas y consultas respecto al proceso del Concurso.*

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión):

Nombre: _____ Institución/empresa que representa: _____ Firma: _____

ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____
Fecha: 23/04/25

CORE
SERCOTEC

Fotografías: SI NO

Nombre del Proyecto: BCC FNDR 2° llamado

Nombre del Proceso al cual hace seguimiento: _____

Identificación del representante de la empresa consultora o cliente: _____

Rut del representante de la empresa consultora o cliente: _____

Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo: _____

Tipo de actividad (marque con una X):
 Control de avance a empresa consultora
 Control de avance a beneficiario (s)
 Coordinación
 Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:
*Se realiza visita en terreno del Banco Comunal de la comuna de Vaupó. Se visualiza continuidad y concurrencia de los locales que lo componen.
 Se aclaran dudas respecto al proceso de Admisibilidad y Evaluación de los proyectos postulados.*

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión):

Nombre: _____ Institución/empresa que representa: _____ Firma: _____

Ótica P88 Estadio 163 local 1 fijo 2 / 72 2231322

ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____
Fecha 24/05/21

Fotografías SI NO

Nombre del Proyecto: BBCC FVDR 2º Planando

Nombre del Proceso al cual hace seguimiento: [Redacted]

Identificación del representante de la empresa consultora o cliente: [Redacted]

Rut del representante de la empresa consultora o cliente: [Redacted]

Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo: [Redacted]

Tipo de actividad (marque con una X):
 Control de avance a empresa consultora
 Control de avance a beneficiario (a)
 Coordinación
 Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:
 Se realiza visita a terreno del Banió Comercial San Felipe de la Comuna de Santa Cruz, el Banió lo componen 16 locales que están en población. Se visualiza concentración de los locales en aprox. 5 cuadros.
 Se aclaran dudas respecto al proceso de Administrabilidad y Evaluación del programa. El Banió cuenta con apoyo del programa Cívico en Banió del MIVU en terreno de la zona a población.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión): [Redacted]

Nombre: [Redacted] | Población/empresa que representa: [Redacted] | Fecha: [Redacted]

Código 168 Espora 163 Lanza 1 figura 172 2201322

ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____
Fecha 24/05/21

Fotografías SI NO

Nombre del Proyecto: BBCC FVDR 2º Planando

Nombre del Proceso al cual hace seguimiento: [Redacted]

Identificación del representante de la empresa consultora o cliente: [Redacted]

Rut del representante de la empresa consultora o cliente: [Redacted]

Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo: [Redacted]

Tipo de actividad (marque con una X):
 Control de avance a empresa consultora
 Control de avance a beneficiario (a)
 Coordinación
 Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:
 Se realiza visita a terreno del Banió Comercial San Felipe de la Comuna de Santa Cruz. Se visualiza concentración de los locales en aprox. 33 local en población. Se aclaran dudas respecto al proceso de Administrabilidad y Evaluación del programa. El Banió cuenta con apoyo del programa Cívico en Banió y zona comercial.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión): [Redacted]

Nombre: [Redacted] | Población/empresa que representa: [Redacted] | Fecha: [Redacted]

Código 168 Espora 163 Lanza 1 figura 172 2201322

ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____
Fecha 23/6/21

Fotografías SI NO

Nombre del Proyecto: BBCC FVDR 2º Planando

Nombre del Proceso al cual hace seguimiento: [Redacted]

Identificación del representante de la empresa consultora o cliente: [Redacted]

Rut del representante de la empresa consultora o cliente: [Redacted]

Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo: [Redacted]

Tipo de actividad (marque con una X):
 Control de avance a empresa consultora
 Control de avance a beneficiario (a)
 Coordinación
 Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:
 Se realiza visita al BBCC de la comuna de Graneros. Se visualiza la concentración del Banió dentro de 2 manzanas.
 Se aclaran dudas respecto a la Etapa de Administrabilidad y Evaluación del Programa.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión): [Redacted]

Nombre: [Redacted] | Población/empresa que representa: [Redacted] | Fecha: [Redacted]

Código 168 Espora 163 Lanza 1 figura 172 2201322

ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____
Fecha 23/06/21

Fotografías SI NO

Nombre del Proyecto: BBCC FVDR 2º Planando

Nombre del Proceso al cual hace seguimiento: [Redacted]

Identificación del representante de la empresa consultora o cliente: [Redacted]

Rut del representante de la empresa consultora o cliente: [Redacted]

Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo: [Redacted]

Tipo de actividad (marque con una X):
 Control de avance a empresa consultora
 Control de avance a beneficiario (a)
 Coordinación
 Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:
 Se realiza visita a terreno del BBCC de la comuna de Maipo. Se visualiza concentración del Banió en el Centro del Centro de la comuna.
 Se aclaran dudas respecto a la Etapa de Administrabilidad y Evaluación del Programa.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión): [Redacted]

Nombre: [Redacted] | Población/empresa que representa: [Redacted] | Fecha: [Redacted]

Código 168 Espora 163 Lanza 1 figura 172 2201322

23/04/2025 visita BBCC Quinta de Tilcoco.

En esta oportunidad el representante del Barrio Comercial no se encontraba, por lo que se recorrió el barrio y se realizó contacto telefónico con él.

