INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE EMISIÓN	01 MAYO 2026
PERIODO	01 al 30 ABRIL 2026
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 2026

- Reuniones de planificación y estado de avances
- Reunión planificación con ejecutivo contraparte SERCOTEC
- Reuniones integrantes de BBCC
- Visita y reuniones de seguimiento BBCC
- Control de presupuesto anual
- Elaboración e ingreso de Rendiciones mensuales a SISREC
- Revisión de auxiliar mensual ingresado por el AOS
- Trabajo de Gabinete y apoyo constante al AOS en la recopilación de información y documentos para las rendiciones.

Desarrollo Actividades Realizadas

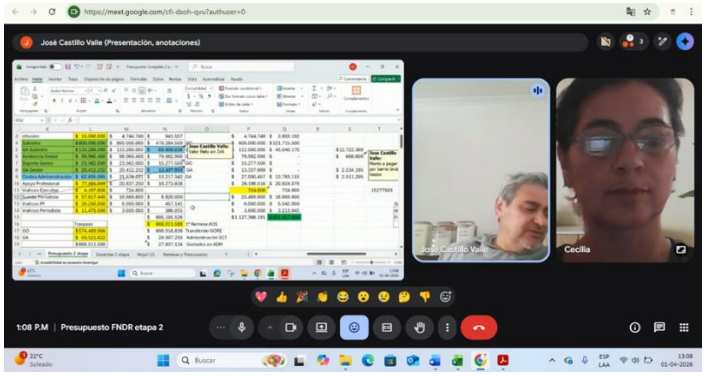
Planificación de los Servicios Profesionales Programados

ABRIL 2026

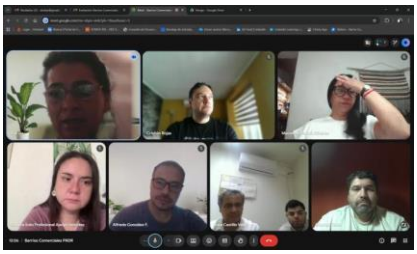
4. Bitácora con las Actividades Ejecutadas y sus Resultados

4.1. Actividades Técnicas

- El día **04/04/2026** se realiza reunión con ejecutivo de Sercotec José Luis Castillo donde se abordaron temas de coordinación y programación del programa y revisión del presupuesto para el año 2026, correspondiente al segundo año de ejecución.



- Se realizan reuniones virtuales semanales con equipo de Gestores, para ver estado de avance y resolución de dudas y consultas de la ejecución. Los gestores reportan los avances semanales en la planificación de los barrios comerciales y con ello poder levantar y buscar solución a las dificultades detectadas en el inicio de esta etapa. Se acuerda entregar como plazo máximo el día 15 de mayo, cronograma valorizado con las actividades a ejecutar de la segunda etapa del proyecto de acuerdo con el plan estratégico. Fecha de reuniones virtuales, **13/04/2026, 20/04/2026, 27/04/2026.**



13/04/2026



20/04/2026

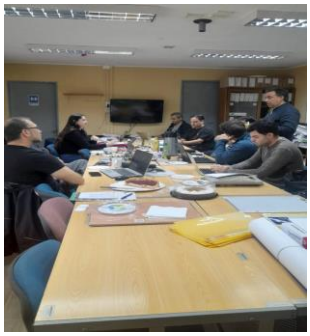


27/04/2026

- El día **07/04/2026** se realiza jornada de trabajo presencial con el equipo de gestores del programa BBCC para coordinar la puesta en marcha de la segunda etapa. En la instancia, se reportaron los avances de la formalización de lo cual se recopiló el contrato de: BBCC Estado

Sur, BBCC Las Cabras, BBCC de Lolol y BBCC de Paredones consolidando el marco jurídico necesario para iniciar las inversiones y actividades del período. Adicionalmente se oficializó la firma de contratos de los 4 gestores por un período inicial de 7 meses.

En la jornada se revisaron temáticas administrativas propias de la labor de cada gestor, importantes de considerar para realizar una adecuada asistencia técnica a los Barrios que son parte del Programa. Junto con ello se resolvieron dudas respecto a la operación, con la finalidad de generar un adecuado accionar de las medidas a implementar en esta nueva etapa, revisando a su vez la Resolución 10.722, y con ello implementar el proceso de rendición de recursos de los Barrios Comerciales en concordancia con dicha normativa.

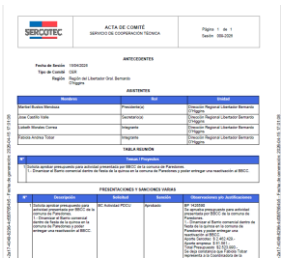


- El día **07/04/2026** Se realiza reunión de coordinación, junto al ejecutivo de Sercotec José Luis Castilloa, la gestora del barrio Javiera Soto y la representante del BBCC Doctor Moore de Paredones. En esta oportunidad se dan a conocerlos lineamientos para el segundo año de ejecución del programa.

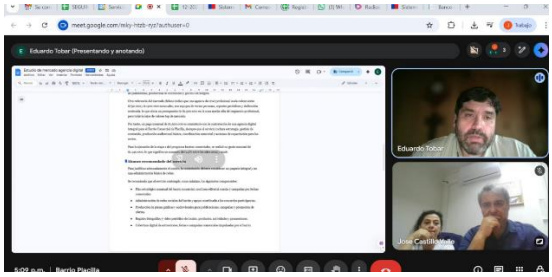


- El día **10/04/2026** se realiza CER del BBCC Doctor Moore, en donde se sanciona un total de $2.523.990, para actividad de dinamización comercial.





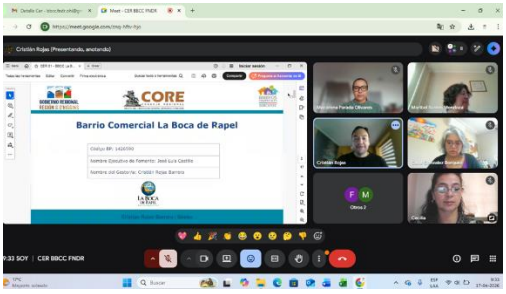
- El día **15/04/2026** se realiza reunión de 17:00 a 18:30 hrs. Junto al ejecutivo José Luis Castillo y al gestor del BBCC de Placilla Eduardo Tobar, para dar a conocer las observaciones realizadas a la PPT que presentó para revisión. Se le entregan los argumentos de las observaciones y se sugiere realizar rebajas y ajustes al presupuesto. Se solicita modificar presentación antes de ser presentado al comité evaluador.

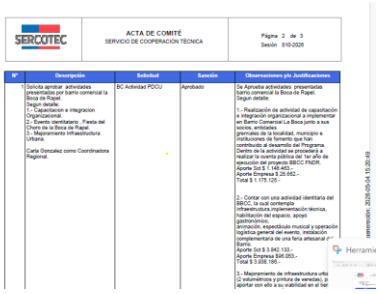


- El día **16/04/2026** de 19:00 a 20:00 hrs. se participa en reunión virtual con directiva BBCC Placilla, solicitada por el gestor del BBCC, Eduardo Tobar, para respaldar y dar a conocer los argumentos de las observaciones realizadas a la presentación de las actividades a realizar las que deben ser sancionadas en el CER.

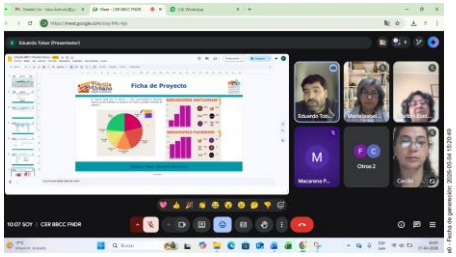


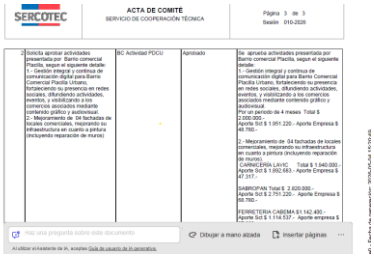
- El día **17/04/2026** se realiza el CER BBCC La Boca de Rapel en donde se sancionó un total de $6.921.646 distribuidos entre Dinamización, Capacitación en gestión empresarial y mejoramiento de infraestructura urbana.



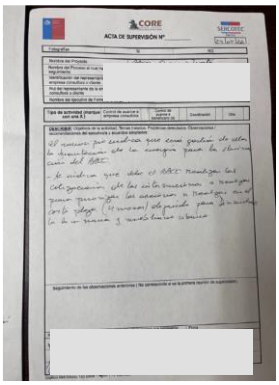


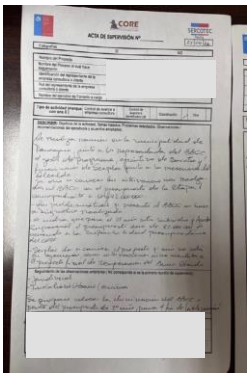
- El día **17/04/2026** se realizó CER del BBCC Placilla Urbano, donde se sancionó un total de $9.562.450, entre actividades de imagen urbana, específicamente reparación y pintura de 4 fachadas y Acciones orientadas al desarrollo de la identidad, imagen y comunicación del barrio, RRSS para 4 meses.





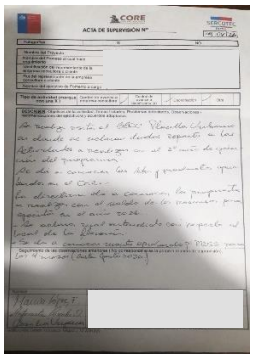
- El día **22/04/2026** Se llevó a cabo una reunión con el barrio Estado Norte, el ejecutivo de Sercotec, José Luis Castillo, el gestor del barrio, Marco Verdugo y la Municipalidad de Rancagua, encabezada por el alcalde Raimundo Agliati y el director de SECPLAC, Pablo Fuentes. En la instancia el gestor del BBCC realizó una rendición de las actividades ejecutadas en 2025 y se proyectaron las líneas de acción para la segunda etapa. El foco principal fue evaluar la convergencia entre el plan de inversión municipal para el polígono comercial y las actividades del programa de Barrios Comerciales, con el objetivo de asegurar un trabajo colaborativo y complementario que potencie el impacto de las intervenciones en el territorio.





- El día **29/04/2026** se realizó una visita al BBCC Placilla Urbano, donde se mantuvo una reunión extendida con la directiva y algunos locatarios del barrio, para aclarar algunas inquietudes respecto a la modalidad de los procesos sancionatorios del comité de evaluación de Sercotec, a las actividades propuestas por el barrio. Conjuntamente se les dio a conocer las actividades y montos aprobados en el CER del día 17 de abril y se les explica el porqué de las rebajas, no quedando dudas por parte de las representantes y asistentes en la reunión. Se aprovecha la instancia para hacer un recorrido por los locales que componen el barrio. Se entregan algunas ideas para intervenir la florería la cual se encuentra en muy mal estado y con poca construcción a la que se le pueda hacer alguna habilitación de infraestructura.





- Se realiza reunión con el BBCC Paseo los Alerces de Lolol, para proyectar el segundo año de ejecución, además de explicarles lo que implica para el barrio el desarrollo de las actividades en esta segunda etapa. Se le dan a conocer las directrices y se insta a que comiencen con la recopilación de cotizaciones a la brevedad.

  Se le indica y refuerza la importancia del trabajo colaborativo y la gobernanza que deben potenciar para asegurar la continuidad de la organización. Se les refuerza la información en que son 15 locales el número mínimo que deben permanecer para la continuidad del programa.

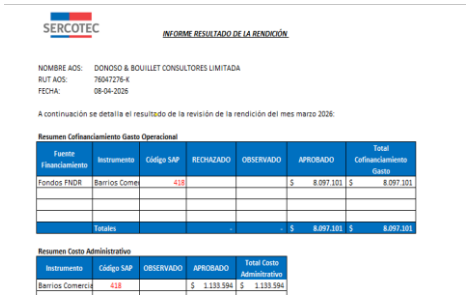
  Se dejan tareas a realizar y trabajarlas con la gestora del barrio para tener la programación y cronograma valorizado de las actividades y pueda ser presentado al 15 de mayo de 2026.





4.2. Actividades Financieras.

• El día 08/04/2026 revisada rendición del AOS del mes de marzo, se envía a contabilización. Tras revisión y ajustes se solicita al AOS realizar transferencia de los recursos no ejecutados, quedando con saldo cero la cuenta del primer año de ejecución



SERCOTEC

INFORME RESULTADO DE LA RENDICIÓN

NOMBRE AOS: DONOSO & BOUILLET CONSULTORES LIMITADA
RUT AOS: 76047276-K
FECHA: 08-04-2026

A continuación se detalla el resultado de la revisión de la rendición del mes marzo 2026:

Resumen Cofinanciamiento Gasto Operacional

Fuente Financiamiento	Instrumento	Código SAP	RECHAZADO	OBSERVADO	APROBADO	Total Cofinanciamiento Gasto
Fondos FNDR	Barrios Come	418			$ 8.097.101	$ 8.097.101
	Totales			-	$ 8.097.101	$ 8.097.101

Resumen Costo Administrativo

Instrumento	Código SAP	OBSERVADO	APROBADO	Total Costo Administrativo
Barrios Comercia	418		$ 1.133.594	$ 1.133.594

- El día **14/04/2026** se realiza rendición de gastos del mes de marzo de tipo mensual y del mes de abril sin movimiento, por sistema SISREC y se envía a ministro de fé.



Ver ficha de rendición

Exportar

Proyecto asociado : TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023
Programa asociado : FX_TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGION DE O'HIGGINS 2023
Otorgante : GOBIERNO REGIONAL EL LIBERTADOR GRAL. BERNARDO O'HIGGINS
Ejecutor : SERVICIO DE COOPERACION TECNICA - O HIGGINS
Tipo : Mensual
Rendición Nº :
Monto total transferido : 1.597.660.000
Estado : Rendido
Monto total rendido : 1.597.755.774
Periodo de rendición : Marzo 2026
Monto total rendido aprobado : 1.303.893.270
Monto rendido : 498.842
Monto total observado : 0
Monto Aprobado : 0
Monto pendiente por rendir : 50.314
Monto Observado : 0
Fecha Creación : 15/04/2026
Código SISREC : 22773-2024
Usuario Creación : CECILIA CAROLINA VERGARA ARENA (Analista ejecutor - SERVICIO DE COOPERACION TECNICA - O'HIGGINS)

% Total rendido a la fecha

% Total rendido y aprobado a la fecha



Ver ficha de rendición

Exportar

Proyecto asociado : TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023
Programa asociado : FX_TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGION DE O'HIGGINS 2023
Otorgante : GOBIERNO REGIONAL EL LIBERTADOR GRAL. BERNARDO O'HIGGINS
Ejecutor : SERVICIO DE COOPERACION TECNICA - O HIGGINS
Tipo : Sin Movimientos
Rendición Nº :
Monto total transferido : 1.597.660.000
Estado : Rendido
Monto total rendido : 1.597.755.774
Periodo de rendición : Abril 2026
Monto total rendido aprobado : 1.303.893.270
Monto rendido : 0
Monto total observado : 0
Monto Aprobado : 0
Monto pendiente por rendir : 50.314
Monto Observado : 0
Fecha Creación : 16/04/2026
Código SISREC : 22773-2024
Usuario Creación : CECILIA CAROLINA VERGARA ARENA (Analista ejecutor - SERVICIO DE COOPERACION TECNICA - O'HIGGINS)

% Total rendido a la fecha

% Total rendido y aprobado a la fecha

- El día **15 /04/2026** se realiza reunión con coordinadora de Sercotec, Maribel Bustos Mendoza, ejecutivo de fomento de Sercotec, José Luis Contreras, junto a equipo del GORE, para analizar presupuesto a ejecutar del segundo año de ejecución del programa. Se revisaron saldos por enterar en esta segunda etapa y posibles fechas de realización de las remesas. La contraparte solicita enviar oficio con monto y detalle de saldo a solicitar, juntamente con la programación de las rendiciones con los montos ya transferidos.



- El día **16/04/2026** se comienza a realizar programación de gastos para presentar al GORE, previa visación del ejecutivo José Luis Castillo.

Item-Subitem /Meses	MONTO ASIGNADO A ITEM/SUBITEM	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26	ago-26	sept-26	oct-26	nov-26	dic-26
ANTICIPOS de Recursos Programa											
DEVOLUCIÓN de Recursos											
GASTOS ADMINISTRATIVOS	$ 75.012.617	$ 3.629.484	$ 3.950.879	$ 4.032.041	$ 4.032.041	$ 4.032.041	$ 4.032.041	$ 4.032.041	$ 4.032.041	$ 4.032.041	$ 4.032.041
Apoyo Profesional	$ 39.111.194	$ 1.736.438	$ 1.736.438	$ 1.736.438	$ 1.736.438	$ 1.736.438	$ 1.736.438	$ 1.736.438	$ 1.736.438	$ 1.736.438	$ 1.736.438
Viaticos Ejecutivo	$ 811.623			$ 81.162	$ 81.162	$ 81.162	$ 81.162	$ 81.162	$ 81.162	$ 81.162	$ 81.162
Sueldo Periodista	$ 25.489.800	$ 1.389.150	$ 1.389.150	$ 1.389.150	$ 1.389.150	$ 1.389.150	$ 1.389.150	$ 1.389.150	$ 1.389.150	$ 1.389.150	$ 1.389.150
Viaticos PF	$ 6.000.000	$ 503.896	$ 503.896	$ 503.896	$ 503.896	$ 503.896	$ 503.896	$ 503.896	$ 503.896	$ 503.896	$ 503.896
Viaticos Periodista	$ 3.600.000		$ 321.395	$ 321.395	$ 321.395	$ 321.395	$ 321.395	$ 321.395	$ 321.395	$ 321.395	$ 321.395
GASTOS DE OPERACIÓN	$ 1.052.353.565	$ 9.050.697	$ 110.384.030	$ 110.384.030	$ 111.965.613	$ 110.384.030	$ 110.384.030	$ 111.965.613	$ 110.384.030	$ 110.384.030	$ 138.966.070
difusión	$ 4.744.749				$ 1.581.583			$ 1.581.583			$ 1.581.583
Subsidio	$ 800.000.000		$ 88.888.889	$ 88.888.889	$ 88.888.889	$ 88.888.889	$ 88.888.889	$ 88.888.889	$ 88.888.889	$ 88.888.889	$ 88.888.889
GA Subsidio	$ 112.000.000		$ 12.444.444	$ 12.444.444	$ 12.444.444	$ 12.444.444	$ 12.444.444	$ 12.444.444	$ 12.444.444	$ 12.444.444	$ 12.444.444
Asistencia Gestor	$ 79.992.990	$ 6.666.083	$ 6.666.083	$ 6.666.083	$ 6.666.083	$ 6.666.083	$ 6.666.083	$ 6.666.083	$ 6.666.083	$ 6.666.083	$ 6.666.083
Soporte Gestor	$ 15.277.500	$ 1.273.125	$ 1.273.125	$ 1.273.125	$ 1.273.125	$ 1.273.125	$ 1.273.125	$ 1.273.125	$ 1.273.125	$ 1.273.125	$ 1.273.125
GA Gestor	$ 13.337.869	$ 1.111.489	$ 1.111.489	$ 1.111.489	$ 1.111.489	$ 1.111.489	$ 1.111.489	$ 1.111.489	$ 1.111.489	$ 1.111.489	$ 1.111.489
Costos Administración	$ 27.000.457										$ 27.000.457
TOTAL	$ 1.127.366.181	$ 12.680.181	$ 114.334.909	$ 114.416.071	$ 115.997.654	$ 114.416.071	$ 114.416.071	$ 115.997.654	$ 114.416.071	$ 114.416.071	$ 142.998.111

- Se revisó y levantaron las observaciones del auxiliar presentado por el AOS al día hábil 5 del mes.
- Se revisó la rendición ingresada.
- Se recopilaron los documentos contables y verificadores de los gastos administrativos del programa para luego realizar la rendición mensual por medio del sistema SISREC.
- Actualización de presupuesto mensual.

6.- Conclusiones

El avance del programa se ha desarrollado de acuerdo con los lineamientos y de acuerdo con las actividades de etapa de ejecución.

Ejecutivo de Fomento

Profesional FNDR