INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE EMISIÓN	01 OCTUBRE 2026
PERIODO	01 al 30 DE SEPTIEMBRE 2026
NOMBRE DEL PROFESIONAL	(A

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 septiembre 2026

- Reuniones de planificación y estado de avances
- Reunión planificación con ejecutivo contraparte SERCOTEC
- Participación en Hitos de entrega de inversiones en diferentes BBCC
- Visita y reuniones de seguimiento BBCC
- Control de presupuesto
- 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

Septiembre 2026

4. Bitácora con las Actividades Ejecutadas y sus Resultados

4.1. Actividades Técnicas

- El día **01 de septiembre de 2026** se realizó jornada de trabajo mensual con equipo de Barrios Comerciales, en las dependencias de la dirección regional de Sercotec. En esta oportunidad participa José Luis Castillo, ejecutivo del programa, y Rodrigo Donosos director del AOS. Dentro de las actividades desarrolladas se detallan las siguientes:

  Se efectuó una retroalimentación respecto de los avances presentados por los 10 Barrios Comerciales, considerando el relato y estado de avance expuesto por cada gestor a cargo.

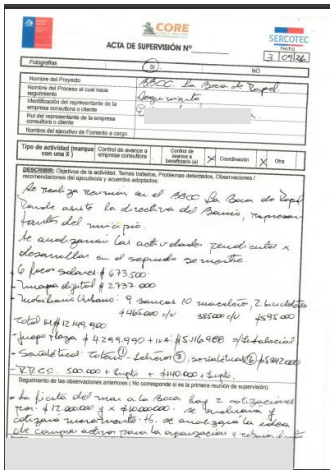
  Cada gestor presentó las principales dificultades identificadas en su barrio, generándose un espacio de análisis y búsqueda de soluciones de manera conjunta y coordinada.

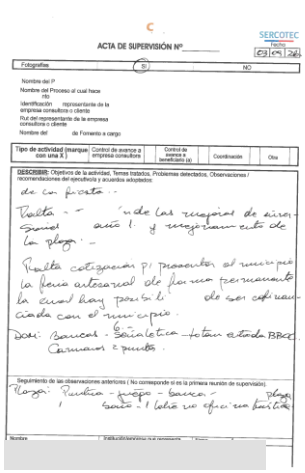
  Se da a conocer el saldo presupuestario de cada barrio y se indica que deben trabajar en las cotizaciones y programación de las actividades para la segunda remesa del año.



- El día **03 de septiembre de 2026** se realizó visita al BBCC La Boca de Rapel, comuna de Navidad, con el objetivo de efectuar seguimiento y acompañamiento a la gestora y constatar los avances en la ejecución de las actividades programadas por el barrio.
  En la oportunidad, se realizó una reunión con la directiva del barrio y representantes del municipio, instancia en la que se abordaron diversos temas relacionados con la ejecución de las inversiones, particularmente las solicitudes de permisos y autorizaciones necesarias para la instalación de mobiliario urbano y postes destinados a la instalación de cámaras de seguridad.
  Asimismo, se revisaron los montos disponibles y las actividades pendientes de ejecución para el segundo semestre del año, con el propósito de verificar su programación y avance.

Posteriormente, se efectuó un recorrido por el barrio junto a representantes del municipio, con el objetivo de verificar en terreno los puntos considerados para la instalación de las inversiones que requieren visación municipal, procurando que estas se encuentren alineadas con las disposiciones establecidas en la ordenanza municipal vigente.



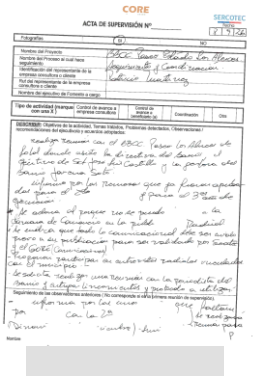






- El día **08 de septiembre de 2026** se realizó visita al BBCC Paseo Los Alerces de Lolol, instancia en la que se sostuvo una reunión con la directiva del barrio, el ejecutivo de Sercotec José Luis Castillo y la gestora asignada al barrio comercial.
  Durante la reunión, se abordaron y aclararon dudas relacionadas con el protocolo de comunicaciones, señalándose que todo contenido asociado al ítem de comunicaciones debe ser previamente validado por las áreas de Comunicaciones de Sercotec y del GORE, antes de efectuar cualquier publicación o difusión.

Asimismo, se propuso realizar una reunión con la encargada de comunicaciones contratada en el marco del programa, con el objetivo de entregar y reforzar los lineamientos, criterios y protocolos que deberá considerar en el desarrollo de sus funciones.
Por otra parte, se revisaron las actividades pendientes de ejecución asociadas a la segunda remesa de recursos, estableciendo las acciones necesarias para dar continuidad a su implementación durante el segundo semestre.
Finalmente, se informó que uno de los objetivos prioritarios a corto plazo corresponde a la actualización del PDCU, considerando su importancia para orientar y dar continuidad a las acciones contempladas para el desarrollo del barrio comercial.


CORE

ACTA DE SUPERVISIÓN N°

SERCOTEC



- El día **08 de septiembre de 2026** se realizó una visita a los Barrios Comerciales Estado Norte y Estado Sur, en el marco de la visita del Gerente Nacional de Sercotec, Gerente de Centros y Gerente de Comunicaciones, quienes, junto al Director Regional de Sercotec, Kevin Ortega, y al Ejecutivo de Fomento de Sercotec, José Luis Castillo, efectuaron un recorrido por ambos barrios comerciales.
  La visita tuvo como objetivo dar a conocer los avances alcanzados y las intervenciones ejecutadas en el marco del Programa FNDR de Fortalecimiento de Barrios Comerciales, permitiendo visualizar en terreno las inversiones y acciones desarrolladas en beneficio de los locatarios y del fortalecimiento de la actividad comercial del sector.
  Durante la jornada, los locatarios de ambos barrios comerciales manifestaron su agradecimiento por las acciones e inversiones realizadas a través del programa, destacando la importancia de estas intervenciones para el desarrollo, fortalecimiento y puesta en valor de los barrios comerciales. Asimismo, compartieron sus expectativas respecto de los resultados que esperan alcanzar mediante la ejecución del programa, exponiendo sus principales necesidades, inquietudes y proyecciones para la continuidad del trabajo y consolidación de las acciones implementadas en los polígonos de ambos barrios.





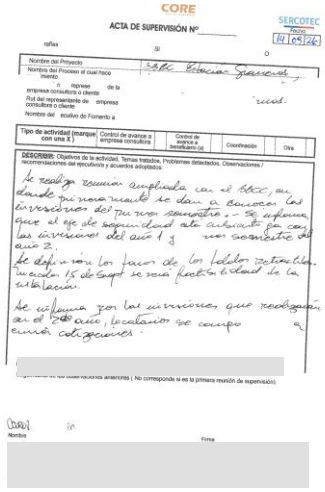
- El día **09 de septiembre de 2026** se realizó la reunión semanal de equipo, instancia en la cual cada gestor presentó el estado de avance de los barrios comerciales bajo su responsabilidad, abordando las principales situaciones, dudas y consultas relacionadas con la ejecución y planificación de actividades correspondientes al segundo semestre.
  Asimismo, se dieron a conocer las principales novedades del programa y se revisaron los saldos disponibles y las actividades pendientes de ejecución de los 10 Barrios Comerciales, con el propósito de realizar seguimiento a la programación y avanzar en el cumplimiento de los compromisos establecidos.
  Durante la jornada, se informaron las fechas y orientaciones para llevar a cabo la actualización del PDCU, además de señalarse la necesidad de que cada gestor realice el Modelo de Madurez correspondiente a cada barrio asignado, como parte del proceso de seguimiento y evaluación del desarrollo de los Barrios Comerciales.



- El día **10 de septiembre 2026** se realiza visita al BBCC Av. Doctor Moore de Paredones para realizar reunión con la directiva del barrio y con ello poder aclarar dudas y consultas respecto a las actividades que realizaran en el segundo semestre del año con la segunda remesa. A su vez se revisan los saldos que faltan por rendir del primer semestre de las actividades ya aprobadas por el CER.




- El día **14 de septiembre de 2026** se realiza una reunión ampliada con el BBCC de Graneros, junto a la gestora del barrio Carolina Olguín y el encargado de fomento de la municipalidad, Nicolás Valenzuela. Se informa a los locatarios el inventario valorizado de las inversiones ejecutadas en el primer semestre del año. Bajo la petición de colocar centrales en cada local del barrio, se informa y deja la claridad que el item de seguridad quedó cubierto con las inversiones del año 1 y primer semestre del año 2 de ejecución, por ende, se deben focalizar en cubrir las actividades de los Item que aún están pendientes según el PDCU.
  Se solicita a los locatarios el compromiso que deben tener con el programa para poder cumplir los objetivos propuestos. Se comprometen a enviar cotizaciones para las actividades a sancionar en el próximo CER.


CORE

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

SERCOTEC

Nombre del Proyecto

Nombre del Proceso al cual hace

Tipo de actividad (marque con una X)

Control de avance a empresa consultora

Control de avance a beneficiario (a)

Coordinación

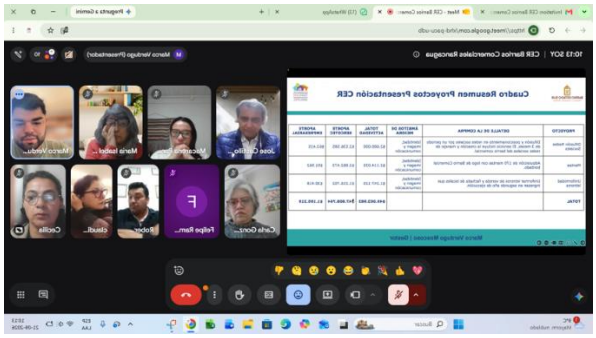
Otra

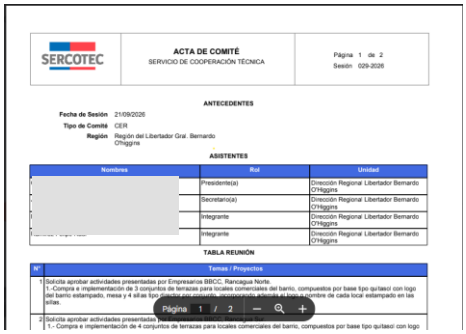
DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo y acuerdos alcanzados.

Nombre

Firma

- El día **16 de septiembre de 2026** se realiza Comité Regional para sancionar actividades del Barrio Comercial Estado Norte y Estado Sur. En esta oportunidad el comité lo compuso, Carla González como coordinadora (s) Isabel Serpa como secretaria y Felipe Ramirez ejecutivo de fomento, conjuntamente estuvieron los rep. Del los 2 BBCC, y representantes del AOS, junto al gestor de ambos barrios.




SERCOTEC

ACTA DE COMITÉ
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

Página 1 de 2
Sesión 029-2026

ANTECEDENTES

Fecha de Sesión 21/09/2026
Tipo de Comité CER
Region Región del Libertador Gral. Bernardo O'Higgins

ASISTENTES

Nombres	Rol	Unidad
	Presidente(a)	Dirección Regional Libertador Bernardo O'Higgins
	Secretario(a)	Dirección Regional Libertador Bernardo O'Higgins
	Integrante	Dirección Regional Libertador Bernardo O'Higgins
	Integrante	Dirección Regional Libertador Bernardo O'Higgins

TABLA REUNIÓN

N°	Temas / Proyectos
1	Solicita aprobar actividades presentadas por Empresarios BBCC, Rancagua Norte. 1.- Compra e implementación de 3 conjuntos de terrazas para locales comerciales del barrio, compuestos por base tipo quitasol con logo del barrio estampado, mesa y 4 sillas tipo director por conjunto, incorporando adhesivo al tipo colombre de cada local estampado en las sillas.
2	Solicita aprobar actividades presentadas 1.- Compra e implementación de 4 conjuntos de terrazas para locales comerciales del barrio, compuestos por base tipo quitasol con logo

Página 1 / 2

- El día **23 de septiembre de 2026** se realiza visita al BBCC Bisquertt de Rengo, para realizar seguimiento y avance del programa. Desde las 15:00 a 17:00 hrs. se reune la directiva del barrio junto al gestor para revisar las cotizaciones que se presentarán por las actividades del segundo semestre. Se indica que no pasarán el total del saldo quedando un monto aproximado de $15.000.000 para un segundo CER que solicitarán para fines del mes de octubre 2026, con el compromiso que se ejecutará a diciembre del 2026. Se aclaran diudas respecto al gasto por concepto de fletes, y se indica que este puede ser cargado siempre y cuando sea facturado.
  A contar de las 17:00hrs, se realiza la reunión ampliada con los locatarios del barrio para exponer los avances y las actividades que se presentarán en el prómimo CER.


ACTA DE SUPERVISIÓN N°



- El día **24 de septiembre 2026** Se realiza visita al BBCC de Santa Cruz, donde a contar de las 9:00 hrs. se sostiene reunión con la directiva del BBCC, el gestor del barrio y el encargado de cultura y turismo del municipio, para dar a conocer las intervenciones que se realizarán en el barrio y solicitar la autorización respectiva por parte del municipio. Para ello el encargado de cultura y turismo indica que no tiene inconveniente alguno para poder realizar los murales, sin embargo solicita enviar carta formal para tener un respaldo dela

autorización. Se consulta por la luminaria que se quiere instalar en el barrio y se acuerda realizar una visita técnica para aprobar los lugares donde se instalarán los postes.
Terminada la reunión se realiza una visita por todo el barrio, junto a la directiva y gestor, para revisar las inversiones ejecutadas con el programa. Sehace una observación respécto a la pérgola, la que debe ser modificada de acuerdo a lo aprobado en el CER. (Toldo para sombra no cumple con la espectarivas de los locatarios).


CORE

ACTA DE SUPERVISION Nº

SERCOTEC











- El día **25 de septiembre 2026** se realiza acompañamiento al director regional a los barrios comerciales Estado Norte y Estado Sur, bajo la actividad del día del Turismo, actividad en donde los 2 barrios que están en el programa pudieron dar a conocer sus productos y servicios en las diferentes actividades desarrolladas en el día. Cabe señalar que esta actividad no contó con recursos del programa ya que fue organizada y financiada por la municipalidad de Rancagua.









- El día **29 de septiembre,** se realiza reunion seminal de equipo para informar por los avances de cada barrio y actividades a desarrollar.



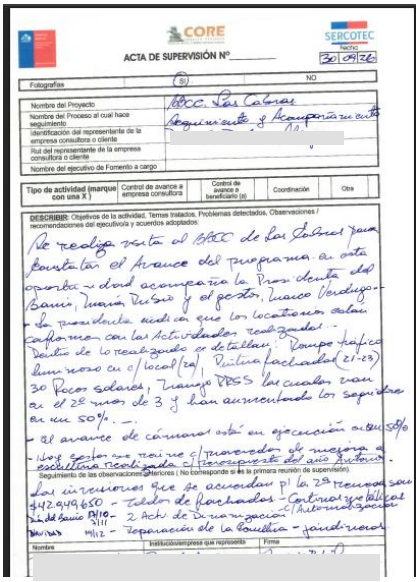
- El día **30 de septiembre 2026**, se realiza visita al BBCC de Las Cabras, para realizar seguimiento y control de avance del programa. En primera instancia se realiza reunion con la presidenta del barrio comercial, María Rubio Aliaga y el gestor Marco Verdugo. La presidenta expresa sus agradecimientos por las gestiiones realizadas en el barrio. Conjuntamente el gestor del barrio se reúne con proveedores para ver en terreno el mejoramiento que está pendiente por hacer de la escultura instalada en la plaza, que fué instalada con presupuesto del año 1 de ejecución.

Queda un saldo por ejecutar de $42.949.650, los cuales se destinarán en las siguientes actividades que se pasarán por el CER del 08 de octubre: Toldos de fachadas, Cortinas metálicas con automatización, 15 jardineras con plantas y mantención de 1 año, 2 Dinamizaciones (Día del Barrio y Navidad) y la reparación de las esculturas.








CORE

SERCOTEC

ACTA DE SUPERVISIÓN N°_____

30/09/26

Fotografías: SI / NO

Nombre del Proyecto: BBCC Las Cabras

Nombre del Proceso al cual hace seguimiento: Seguimiento y Acompañamiento en terreno

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 (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 las Cabras para constatar el avance del programa en esta oportunidad acompaña la Presidenta del Barrio, María Reyes y el gestor, Marco Verdugo.
- La presidenta indica que los locatarios están conformes con las Actividades realizadas.
- Detalle de lo realizado en detalle: Tiempo trafico humoroso en c/local (24), Pintura fachadas (21-23) 30 Focos solares, Tiempo PASS las cuales van en el 2° mes de 3 y han aumentado los seguidores en un 50%.
- El avance de cámaras está en ejecución en un 50%
- Hoy gestor me reúne c/ proveedor de mejora a escultura realizada c/ presupuesto del año pasado.

Seguimiento de las observaciones (Marcar con una X si corresponde o no a la primera reunión de supervisión): Marcas | No corresponde si es la primera reunión de supervisión

Los inversores que se acuerdan p/ la 2ª reunión son:
$42.949.650 - Toldos de fachadas - Cortinas automatizadas
Día del Barrio 04/10 - 2 Activ. de Dinamización
Navidad 11/12 - Reparación de la escultura - jardineras

Nombre | Institución/empresa que representa | Firma

4.2. Actividades Financieras.

- El día **01 de septiembre 2026** se revisan las rendiciones de gastos e Informes de gestión del mes de agosto 2026, de los 4 gestores para que puedan ser pagadas por el AOS. Se aprueban en un 100% sin observaciones.

Rendición de Gastos Honorarios (DS 98)

Dirección Regional: OHIGGINS — **Cuenta Corriente** 00-210-0556-06 — **Banco** Chile

Nombre: Cecilia Estefanía Olguín Molt
Rut: 16.366.472-9

Fecha	Antecedentes: Origen	Destino	Hora inicio	Hora término	Motivo salida	Rendición: Detalle del Gasto	Tipo documento	N° de documento	Proveedor	Km autorizados	Rendimiento (km autorizados/10)	Valor combustible (litro)	Monto
3-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	14:30	17:00	Reunión con Seoplan Municipalidad de Graneros	Bencina	Boleta	1844166	Comercial y Servicios Gut	260	26	1451	$37.726
3-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	14:30	17:00	Reunión con Seoplan Municipalidad de Graneros	Peaje	Boleta	5894	Ruta del Maipo				$300
3-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	14:30	17:00	Reunión con Seoplan Municipalidad de Graneros	Peaje	Boleta	7228	Ruta del Maipo				$300
3-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	14:30	17:00	Reunión con Seoplan Municipalidad de Graneros	Colación	Boleta	20034773	Ruta del Maipo				$8.500
4-8-2026	Isla de Yaqui	Rancagua	10:00	15:00	Reunión mensual de equipo de Gestores y Sercotec	Bencina	Boleta	848622	Comercial Colchagua	230	23	1448	$33.304
4-8-2026	Isla de Yaqui	Rancagua	10:00	15:00	Reunión mensual de equipo de Gestores y Sercotec	Peaje	Boleta	8833	Ruta del Maipo				$300
4-8-2026	Isla de Yaqui	Rancagua	10:00	15:00	Reunión mensual de equipo de Gestores y Sercotec	Peaje	Boleta	3942	Ruta del Maipo				$300
4-8-2026	Isla de Yaqui	Rancagua	10:00	15:00	Reunión mensual de equipo de Gestores y Sercotec	Estacionamiento	Boleta	183253	Barbara Constanza				$4.400
4-8-2026	Isla de Yaqui	Rancagua	10:00	15:00	Reunión mensual de equipo de Gestores y Sercotec	Almuerzo	Boleta	20025601	Terraza Estado				$10.450
4-8-2026	Isla de Yaqui	Rancagua	10:00	15:00	Reunión mensual de equipo de Gestores y Sercotec	Colación	Boleta	6433752520	Administradora de				$8.500
13-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	11:30	17:30	Linganizar bolsas y tapices/ Reunión con Depto Libras y	Bencina	Boleta	4310611	Comercial C.D Limitada	260	26	1472	$38.272
13-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	11:30	17:30	Linganizar bolsas y tapices/ Reunión con Depto Libras y	Peaje	Boleta	5894	Ruta del Maipo				$300
13-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	11:30	17:30	Linganizar bolsas y tapices/ Reunión con Depto Libras y	Peaje	Boleta	7228	Ruta del Maipo				$300
13-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	11:30	17:30	Linganizar bolsas y tapices/ Reunión con Depto Libras y	Colación	Boleta	842457138	Hipermercados Tottus				$3.450
13-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	10:00	17:30	Linganizar bolsas y tapices/ Reunión con Depto Libras y	Almuerzo	Boleta	20034918	Comercializadora de				$8.200
13-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	10:00	17:30	Linganizar bolsas y tapices/ Reunión con Depto Libras y	Colación	Boleta	20034773	Minimarket Prat				$6.330
14-8-2026	Isla de Yaqui	La Boca de Rapel	10:00	17:30	Reunión BBCC La Boca y Municipio	Bencina	Boleta	841954315	Administradora de	246	24.6	1430	$35.100
14-8-2026	Isla de Yaqui	La Boca de Rapel	10:00	17:30	Reunión BBCC La Boca y Municipio	Colación	Boleta	20000702?	Supermercado				$8.300
14-8-2026	Isla de Yaqui	La Boca de Rapel	10:00	18:00	Reunión BBCC La Boca y Municipio	Almuerzo	Boleta	19833251	Flore Pan				$8.600
21-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	9:00	14:30	Hito BBCC Estacion Graneros	Bencina	Boleta	850008517	Administradora de	260	26	1412	$36.712
21-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	9:00	14:30	Hito BBCC Estacion Graneros	Peaje	Boleta	3975	Ruta del Maipo				$300
21-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	9:00	14:30	Hito BBCC Estacion Graneros	Peaje	Boleta	7283	Ruta del Maipo				$300
21-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	9:00	14:30	Hito BBCC Estacion Graneros	Colación	Boleta	173936189843	Comercializadora y				$6.500
21-8-2026	Isla de Yaqui	Graneros	9:00	14:30	Hito BBCC Estacion Graneros	Almuerzo	Boleta	61524586	Bar y restaurant Paviera				$8.500
										TOTAL			$ 261.482

(*) Sólo cuando rinda combustible por uso de vehículo y esto de acuerdo a los procedimientos establecidos de autorización.
(**) Siempre se debe adjuntar autorización previa del viaje por parte del Director(a) Regional



- Desde el día **22 de septiembre de 2026** se comienza la revisión de la rendición presentada por el AOS correspondiente al mes de agosto.



- El día **23 de septiembre de 2026** se realizó reunión con el Ejecutivo contraparte del GORE, para revisar rendición presentadas y dar la aprobación en el sistema SISREC.

- El día **22 de septiembre de 2026** se realizó la rendición en el sistema SISREC correspondiente al mes de agosto de 2026, asociada a los gastos de administración del programa, dando cumplimiento al proceso de rendición y registro de los recursos ejecutados durante dicho período.



Ver ficha de rendición

Exportar

Proyecto asociado	:	TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023			
Programa asociado	:	DI_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	:	1.739.335.758
Estado	:	Rendida	Monto total rendido	:	1.318.191.560
Período de rendición	:	Agosto 2026	Monto total rendido aprobado	:	1.314.545.727
Monto rendido	:	3.645.833	Monto total observado	:	0
Monto Aprobado	:	0	Monto pendiente por rendir	:	421.144.198
Monto Observado	:	0	Fecha Creación	:	22/09/2026
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

- Se comienza revisión de rendición ingresada por el AOS.
- Actualización de presupuesto mensual.

6.- Conclusiones

El avance del programa se ha desarrollado de acuerdo con los lineamientos y de acuerdo con las actividades en etapa de ejecución. Se realizaron diversas gestiones administrativas orientadas al seguimiento y correcta ejecución de los procesos.

Ejecutivo de Fomento

Profesional FNDR