

**INFORME DE SERVICIO PROFESIONAL DE:
APOYO EJECUCIÓN PROGRAMA CRECE ZONA DE
REZAGO ENTRE LOS ANDES Y NAHUELBUTA 2024
01 AL 19 DE MARZO DE 2024.**

DANIEL ALFONSO CID ZAPATA

Profesional de Apoyo

Ingeniero Comercial.

Contenido

1.	OBJETIVOS Y ALCANCES DEL INFORME.....	3
1.1	Objetivo general.....	3
1.2.	Objetivos específicos de plan de trabajo.....	3
1.3	Alcance.....	4
2.	DESARROLLO DE ACTIVIDADES.....	4
2.1	Semana 01 de marzo de 2024.....	4
2.2	Semana 04 al 08 de marzo de 2024.....	4
2.3	Semana 11 al 15 de marzo de 2024.....	5
2.4	Semana 18 al 19 de marzo de 2024.....	5
3.	CONCLUSIONES.....	7

1. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL INFORME

1.1 Objetivo general

El Objetivo de este informe es dejar evidencia, ordenada y cronológica, de todas las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 01 al 19 de marzo del presente año. Las actividades descritas se encuentran enmarcadas en el plan de trabajo asociadas al SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO AL PROGRAMA CRECE ZONA DE REZAGO ENTRE LOS ANDES Y NAHUEL BUTA 2024.

1.2. Objetivos específicos de plan de trabajo.

- Contribuir y facilitar la implementación de los programas ejecutados por la Dirección Regional.
- Desarrollar redes de integración interinstitucionales, con actores locales y regionales, procurando la mejora continua de los procesos y sus productos.
- Orientar y asesorar directamente a los clientes a través de todas las instancias dispuestas para estos efectos, coordinando acciones que fortalezcan y promuevan la generación de impacto económico en los territorios.
- Sistematizar información de fomento y financiera de los programas cuya ejecución apoya técnicamente.
- Desarrollar control técnico y financiero de los programas según corresponda.
- Ejecutar y supervisar los proyectos, así como las acciones de fomento con instituciones asociadas.
- Co-ejecutar con el ejecutivo de fomento a cargo, la supervisión, seguimiento y control de los Servicios, Programas y/o Concursos bajo sus centros de responsabilidad.
- Brindar orientación a los participantes en los concursos de SERCOTEC durante el desarrollo de postulación.
- Apoyar en el diseño y formulación de iniciativas de fomento tendientes a apalancar recursos de fuentes externas, como el FNDR.
- Organizar, coordinar y entregar apoyo logístico en seminarios, talleres y eventos desarrollados por SERCOTEC.
- Realizar atención de público (presencial, virtual y telefónico) entregando servicios de información claros, oportunos y expeditos de orientación sobre los servicios, programas y concursos de SERCOTEC y/o derivación hacia otros Servicios de la red de fomento.
- Realizar otras funciones que guarden relación con su función, cuando sea requerido por su jefatura.
- Asesorar técnicamente a clientes internos y externos sobre materias específicas.
- Atender clientes internos y externos
- Elaborar informes técnicos
- Gestionar planes y programas

- Participar activamente en todas las actividades derivadas de los programas, asistiendo y velando por la correcta realización de éstos.
- Respalda y digitalizar formularios de postulación.
- Verificar el estado de las postulaciones de las versiones anteriores de los programas, y facilitar el registro de aquéllas que se encuentran vigentes.
- Recopilar y sistematizar todos los antecedentes necesarios para el proceso de evaluación.
- Programar, coordinar, respaldar la documentación de las visitas a terreno que se requieran para el proceso de evaluación de los programas.
- Sistematizar la información levantada durante los procesos de postulación y ejecución de los programas.
- Sistematizar los resultados de la evaluación de los postulantes.
- Realizar soporte en las actividades que se desprendan de la implementación de los programas, como, por ejemplo: rendición de gastos.
- Reunir los antecedentes que den cuenta de la ejecución de las fases de difusión, evaluación, formalización y ejecución de los programas.
- Junto a los ejecutivos a cargo de cada programa, hacer seguimiento técnico y administrativo de la implementación y ejecución de los proyectos, mediante reuniones presenciales y visitas al lugar de su ejecución.
- Levantar y sistematizar los antecedentes solicitados por la contraparte nacional de cada programa para el proceso de evaluación de resultados de los programas y para el seguimiento de los proyectos, como, por ejemplo: línea base de beneficiarios.
- Coordinar con Coordinador de Planificación y Operaciones Regional su participación en los procesos que la coordinación de los programas disponga.

1.3 Alcance

En este informe se describen las actividades y labores derivadas, según lo establecido en el plan de trabajo servicio profesional de apoyo ejecución al Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta 2024, Región de La Araucanía. El conjunto de estas actividades se detalla en intervalos por semanas, siendo el periodo del presente informe correspondiente al desarrollo del programa desde el 01 al 19 de marzo de 2024, en que se describen de manera concisa todas las actividades en cada semana.

2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Las actividades se presentan a continuación agrupadas en semanas de trabajo:

2.1 Semana 01 de marzo de 2024

Realiza apoyo al ejecutivo en revisión y aprobación en el proceso de formalización, permitiendo de esta manera comenzar la fase de Desarrollo, en la etapa de implantación del Plan de Trabajo involucrados en la convocatoria, de acuerdo con lo indicado en la ficha de presentación Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta. A su vez se apoyó en la revisión de solicitudes de ampliación de plazo, en los procesos de formalización para empresas que por diversos motivos hayan quedado rezagados, en los plazos establecidos.

2.2 Semana 04 al 08 de marzo de 2024

Participa en reunión de planificación semanal a través de videoconferencia con equipo regional Sercotec Araucanía, en que se exponen avances solicitados de la semana anterior y se definen requerimientos y funciones prioritarias a gestionar en la semana actual.

Participa en reunión de planificación semanal a través de videoconferencia con equipo regional Sercotec Araucanía, en que se exponen avances solicitados de la semana anterior y se definen requerimientos y funciones prioritarias a gestionar en la semana actual.

Realiza apoyo al ejecutivo en la revisión y aprobación de los planes de trabajos cargados en el Sistema por el Agente Operador, permitiendo de esta manera comenzar la fase de Desarrollo, en la etapa de implantación del Plan de Trabajo, involucrados en la convocatoria, de acuerdo con lo indicado en la ficha de presentación del Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta, a su vez en la revisión de solicitudes de cambios en el plan de trabajo para gestionar con la Dirección Regional de Sercotec Araucanía.

Apoyo en la revisión de solicitudes de cambio de glosa, solicitudes de incorporación de IVA al proyecto y seguimiento de avances presupuestario para entregar a la Dirección Regional de Sercotec Araucanía

2.3 Semana 11 al 15 de marzo de 2024

Participa en reunión de planificación semanal a través de videoconferencia con equipo regional Sercotec Araucanía, en que se exponen avances solicitados de la semana anterior y se definen requerimientos y funciones prioritarias a gestionar en la semana actual.

Realiza apoyo al ejecutivo en la revisión y aprobación de los planes de trabajos cargados en el Sistema por el Agente Operador, permitiendo de esta manera comenzar la fase de Desarrollo, en la etapa de implantación del Plan de Trabajo, involucrados en la convocatoria, de acuerdo con lo indicado en la ficha de presentación del Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta.

Se entregan de lineamientos para la etapa de formulación del plan de trabajo a los usuarios que estén al día respecto de los plazos establecidos en carta Gantt, respecto del Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta, y en conjunto con la revisión de sus correspondientes cuadros presupuestarios remitidos por AOS Lideres Mediación,



Reunión financiera con AOS Avanzar 15/03/2024

2.4 Semana 18 al 19 de marzo de 2024

Atención de usuarios en temas involucrados en la convocatoria, de acuerdo con lo indicado en la ficha de presentación del Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta.

Reunión con el nuevo AOS Avanzar donde se entregan lineamientos para la correcta entrega de documentos, solicitudes, y protocolos junto a los plazos establecidos para cumplir de acuerdo al calendario de ejecución establecido desde nivel central, para la ejecución de convocatorias 2024.

Se entregan de lineamientos para la etapa de formulación del plan de trabajo a los usuarios que estén al día respecto de los plazos establecidos en carta Gantt, respecto del Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta, y en conjunto con la revisión de sus correspondientes cuadros presupuestarios remitidos por AOS Lideres Mediación.

Apoyo en la revisión de solicitudes de cambio de glosa, solicitudes de incorporación de IVA al proyecto y seguimiento de avances presupuestario para entregar a la Dirección Regional de Sercotec Araucanía.

3. CONCLUSIONES.

Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 19 de marzo de 2024, se realizaron actividades teóricas y prácticas, se trabajó en la revisión de muestras de rendiciones del mes de marzo, también en la revisión de admisibilidad y evaluación técnica (modelo canvas) de programas Sercotec comprobando que los datos entregados, tanto por el agente operador, como por los beneficiarios, sean correctos y válidos según los requisitos expuestos en las bases de cada convocatoria, así como que los distintos beneficiarios sigan el correcto desarrollo de la ejecución de sus correspondientes planes de trabajo, acorde a la programación establecida según calendarios y carta Gantt del Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta 2024.

Estas actividades fueron realizadas de forma mixta, presencialmente en la oficina de la Dirección Regional de la Araucanía y en modalidad de teletrabajo, desarrollándose en coherencia con los objetivos y plazos propuestos en el Plan de Trabajo Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta 2024.

Fecha: 20 de marzo de 2024



Firma
Daniel Alfonso Cid Zapata
17.983.021-3