



**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL**

**REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

**01 MARZO / 28 DE MARZO  
2024**

**LORENA IVET SEGUEL LLANQUIHUEN  
Profesional de Apoyo**

## CONTENIDO

### **1. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL INFORME.-**

#### **1.1 Objetivo general**

- *El Objetivo de este informe es dejar en evidencia, ordenada y cronológica, todas las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el **01 de Marzo de 2024 y el 28 de Marzo de 2024**. Las actividades descritas se encuentran enmarcadas en el plan de trabajo asociadas al SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA ARAUCANIA. "PROGRAMA APOYO PROFESIONAL DE PROGRAMA DE APOYO A EMPRESAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA RURAL REGIÓN DE LA ARAUCANÍA".*

#### **1.2. Objetivos específicos:**

- a) Contribuir y facilitar la implementación de los programas.
- b) Sistematizar información de fomento y financiera de los programas cuya ejecución apoya técnicamente.
- c) Desarrollar control técnico y financiero de los programas según corresponda.
- d) Coejecutar con el ejecutivo de fomento a cargo, la supervisión, seguimiento y control de los Servicios, Programas y/o Concursos bajo sus centros de responsabilidad.
- e) Brindar orientación a los participantes en los concursos de SERCOTEC durante el desarrollo de postulación.
- f) Organizar, coordinar y entregar apoyo logístico en seminarios, talleres y eventos desarrollados por SERCOTEC.
- g) 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.
- h) Realizar otras funciones que guarden relación con su función, cuando sea requerido por su jefatura.
- i) Asesorar técnicamente a clientes internos y externos sobre materias específicas.
- j) Atender clientes internos y externos
- k) Elaborar informes técnicos

- l) Participar activamente en todas las actividades derivadas de los programas, asistiendo y velando por la correcta realización de éstos.
- m) Sistematizar la información levantada durante los procesos de postulación y ejecución de los programas.
- n) Sistematizar los resultados de la evaluación de los postulantes.
- o) Realizar soporte en las actividades que se desprendan de la implementación de los programas, como, por ejemplo: rendición de gastos.
- p) Junto a los ejecutivos a cargo de cada programa, hacer seguimiento técnico y administrativo de la implementación de los proyectos, mediante reuniones presenciales y visitas al lugar de su ejecución.
- q) Coordinar con Coordinadora de Planificación y Operaciones Regional su participación en los procesos que disponga.

### **1.3 Alcance**

- ❖ En este informe se describen las actividades y labores derivadas, según el plan de trabajo, servicio profesional de apoyo: *"PROGRAMA APOYO PROFESIONAL DE PROGRAMA DE APOYO A EMPRESAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA RURAL REGIÓN DE LA ARAUCANÍA"*.
- ❖ El conjunto de estas actividades se describe en intervalos de semanas, siendo el periodo del presente informe desde el día **Viernes; 1 de Marzo de 2024 y hasta el día Jueves 28 del mismo mes**, considerando todas las actividades realizadas, las cuales se describirán de manera concisa a continuación:

## **2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

### **Semana; 01 de Marzo 2024.**

- Revisión de los casos en estudio con problemas, con antecedentes incompletos, de la ejecutiva responsable N°**25, 31, 42, 43, 47, 52, 107, 125, 152, 158, y 170.**

### **Semana; 04 al 08 de Marzo 2024.**

- Reunión para aclarar observaciones de los casos en estudio con problemas, con antecedentes incompletos, de la ejecutiva responsable N°**25, 31, 42, 43, 47, 52, 107, 125, 152, 158,** y **170**. correo enviado a Jerónimo Molina, Profesional de Apoyo, gerencia de Desarrollo empresarial.
- Revisión y orden de carpeta caso N°**154** (Drive compartido Alex), con observación para subsanar antes de pasar a los AOS, correo enviado a Ejecutivo de fomento a cargo del programa.

### **Semana; 11 al 15 de Marzo 2024.**

- Revisión de muestra de Rendiciones (**15** casos) del Mes de Febrero **AOS VISIÓN INGENIEROS** en página web **sistemas.kimval.cl**, con base a los planes de Inversión, y planilla Auxiliar. Correo enviado a Ejecutivo de fomento a cargo del programa.

### **Semana; 18 al 22 de Marzo 2024.**

- Revisión de muestra de Rendiciones (**8** casos) del Mes de Febrero **AOS SOFO** en el Link adjunto a la planilla, con base a los planes de Inversión, y planilla Auxiliar. Correo enviado a Ejecutivo de fomento a cargo del programa.

### **Semana; 25 al 28 de Marzo 2024.**

- Revisión de muestra de Rendiciones (**14** casos) del Mes de Febrero **AOS PARADIGMA** en página web **mamuts.cl**, con base a los planes de Inversión, y planilla Auxiliar. Correo enviado a Ejecutivo de fomento a cargo del programa.
- Revisión del caso sr. Gabriel Sandoval, correo enviado al ejecutivo Vicente Navarro.

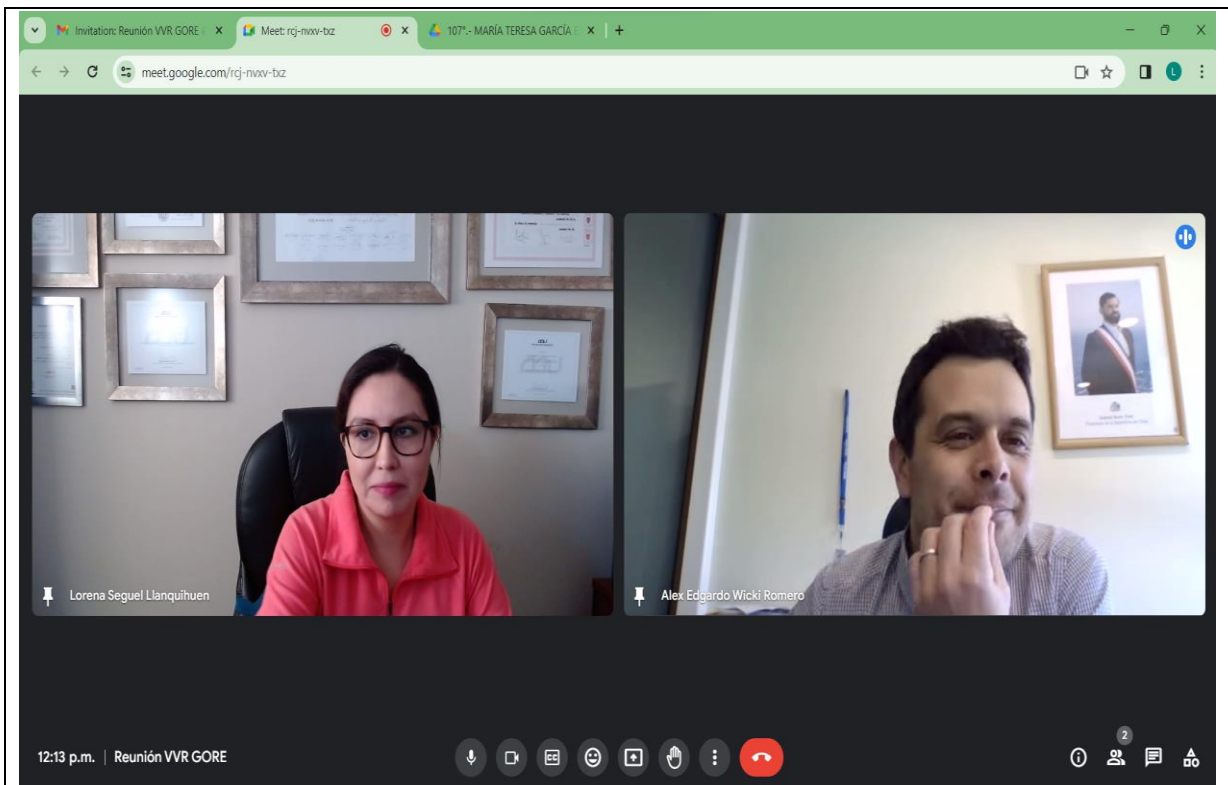
#### ➤ 4. CONCLUSIONES.

En el periodo referente al mes de **MARZO/2024**, las actividades y funciones se enfocaron en aclarar observaciones de casos en estudio con problemas, y revisar las muestras de las rendiciones del mes de febrero de los AOS. Finalmente cumplir con lo solicitado por el ejecutivo de fomento a cargo del programa, realizando funciones administrativas de acuerdo lo especificado por el plan de trabajo.



**LORENA IVET SEGUEL  
LLANQUIHUEN  
RUN 16.050.485-4**

#### REGISTRO FOTOGRAFICO



**04 de Marzo/24, de 12:00 a 13:30 hrs:** Reunión telemática REVISIÓN DE 11 CASOS OBSERVADOS.