

**INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
PROFESIONAL DE APOYO, PROGRAMA EMPRENDE ZONA DE
REZAGO MALLECO**

**01 MAYO – 31 MAYO
2024**

Valentina López Freire
Profesional de Apoyo
Ingeniera Comercial

Tabla de contenido

1.- Objetivos y alcances del informe	3
1.1 Objetivo general	3
1.2 Objetivos específicos	3
1.3 Alcance.....	5
2. Actividades desarrolladas	6
Semana del 01 al 03 de mayo de 2024.....	6
Semana del 06 al 10 de mayo de 2024.....	6
Semana del 13 al 17 de mayo de 2024.....	7
Semana del 20 al 24 de mayo de 2024.....	8
Semana del 27 al 31 de mayo de 2024.....	9
Conclusiones.....	10

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 1 al 31 de mayo del presente año. Las actividades descritas se encuentran enmarcadas en el plan de trabajo asociadas al Servicio Profesional de Apoyo Ejecución Programa FNDR Emprende Zona de Rezago Malleco.

1.2 Objetivos específicos

- Contribuir y facilitar la implementación de los programas.
- 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.
- 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.

- 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 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 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 lo establecido en el plan de trabajo correspondiente al Servicio Profesional de Apoyo, Programa FNDR Emprende Zona de Rezago Malleco. El conjunto de estas actividades se detalla en intervalos por semanas, siendo el periodo del presente informe correspondiente al desarrollo del programa desde el 1 al 31 de mayo de 2024, en que se describen de manera concisa todas las actividades semanales.

2. Actividades desarrolladas

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

Semana del 01 al 03 de mayo de 2024

- Para iniciar el mes de forma óptima nos reunimos con el ejecutivo de fomento a cargo de las convocatorias para analizar la situación del mes anterior y revisar los casos de lista de espera que serán nuevos beneficiarios en las convocatorias Zona de Rezago Malleco.
- Revisión de solicitudes de modificación de ítem de los planes de inversión de los beneficiarios Zona de Rezago Malleco Entre Los Andes y Nahuelbuta. Al aprobar estas modificaciones se aseguró de ser coherentes con las bases de la convocatoria, se dejó respaldo detallado de los nuevos planes de inversión y los porcentajes de modificación presupuestaria correspondientes.
- Reunión con Agente Operador a cargo de las convocatorias para conocer en detalle el avance de los proyectos.
- Se apoyó en la difusión de información relevante del servicio a través de las redes sociales de Sercotec, asegurando una comunicación efectiva con los beneficiarios del servicio y la comunidad en general.
- Se brindó apoyo integral en tareas administrativas, incluyendo la gestión de firmas y documentación necesaria para el cumplimiento de las actividades del servicio.
- Se comienza la redacción del informe mensual de prestación de servicios, consolidando la información de las actividades realizadas en el transcurso de la semana.

Semana del 06 al 10 de mayo de 2024

- Revisión y aprobación de solicitudes de modificación de glosa/ítem correspondiente a los planes de inversión de los beneficiarios de las convocatorias Zona de Rezago Malleco, asegurando la coherencia con las bases de la convocatoria.

- Apoyo en atención de emprendedores y empresarios para resolver dudas, consultas e inquietudes respecto a los servicios y oferta programática de Sercotec.
- Actualización de archivos con todas las modificaciones de planes, verificando su correcta implementación y respaldando el plan actualizado en la carpeta Drive del servicio.
- Reunión con Coordinadora de Planificación y Operaciones para revisar avance de las convocatorias, y documentos administrativos.
- Reunión con ejecutivo de fomento para revisión de casos que solicitan modificación en sus planes de inversión de las convocatorias Zona de Rezagó Malleco, así como también de usuarios que son nuevos beneficiarios y solicitan directamente el detalle o avance de su proyecto para conocimiento
- Reunión con Agente Operador a cargo de las convocatorias para conocer en detalle el avance de los programas, nuevos beneficiarios, entre otros temas varios, para la correcta y óptima ejecución de las convocatorias.
- Apoyo administrativo para gestión de firmas, documentos requeridos para el desarrollo de las actividades del servicio.
- Apoyo para difusión de información y actividades realizadas en redes sociales del Servicio.

Semana del 13 al 17 de mayo de 2024

- Actualización de archivos con todas las modificaciones de planes, verificando correcta implementación y respaldando planes actualizados en la carpeta Drive del servicio.
- Se participó en reunión con la Coordinadora de Planificación y Operaciones para revisar el avance del estado actual de las convocatorias, así como también documentos administrativos.
- Se actualizó y sistematizó la información de las convocatorias ya que han subido personas de lista de espera, que actualmente son beneficiarios, y se ha hecho la formalización correspondiente.
- Se participó en reunión con el ejecutivo de fomento para revisar casos que requieren modificación en sus planes de inversión, así como también de aquellos que suben de lista de

espera, además de entregar información oportuna a los beneficiarios que solicitan mayor información respecto a la ejecución de su proyecto.

- Se realiza reunión con el Agente Operador Sercotec correspondiente a las convocatorias Zona de Rezago Malleco para conocer el avance de cada nuevo beneficiario que estaba en lista de espera, y que por ende comenzó hace poco la ejecución de su plan de trabajo.
- Apoyo en difusión de información y actividades del servicio, velando por entregar una atención de calidad a través de las redes sociales.
- Se revisan y respaldan los planes de trabajo correspondientes a nuevos beneficiarios que estaban en lista de espera, y se respaldan en drive del servicio.
- Apoyo administrativo para gestión de firmas, documentos, apoyo en plataformas del servicio, entre otros.
- Apoyo en análisis y revisión de documentos correspondientes a convocatorias 2024.
- Apoyo administrativo en solicitudes realizadas por los usuarios del servicio.
- Avance en la redacción del informe mensual de prestación de servicio, consolidando la información de las primeras semanas del mes.

Semana del 20 al 24 de mayo de 2024

- Atención a emprendedores y empresarios para resolver dudas y consultas respecto a la ejecución de los programas, sobre todo los casos que pasan de lista de espera a beneficiarios de la convocatoria, garantizando su adecuación a los lineamientos establecidos.
- Se participó en reunión con el ejecutivo de fomento y agente operador de las convocatorias Zona de Rezago Malleco. En esta instancia se evaluó, se solicitó un reporte de ejecución para conocer el avance de estas, y poder avanzar de forma idónea con aquellos casos que requieren ejecutar lo antes posible sus proyectos.
- Se apoyó en el análisis y gestión de documentos correspondientes a convocatorias del año en curso, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en cada programa y asegurando el óptimo desarrollo de las actividades programadas.
- Se informa al agente operador el estado de cada plan correspondiente a nuevos beneficiarios para que puedan avanzar en la ejecución de estos de forma idónea según los lineamientos.

- Apoyo en la difusión a través de redes sociales de información y actividades realizadas por Sercotec, fortaleciendo la comunicación con los beneficiarios, y usuarios del servicio.
- Se continúa con la redacción del informe mensual de prestación de servicios, consolidando la información del mes de mayo.
- Se actualizó planilla excel con planes aprobados para verificar avance de cada beneficiario en la ejecución del proyecto, considerando los nuevos beneficiarios de las convocatorias Zona de Rezago Malleco. Posteriormente se respaldaron los nuevos planes en carpeta del servicio y se verificó el cumplimiento de lo solicitado por cada beneficiario según los lineamientos de cada convocatoria. Por parte del ejecutivo de fomento, la aprobación de los nuevos planes se realizó considerando su pertinencia y lo establecido en las bases del programa respectivo.

Semana del 27 al 31 de mayo de 2024


- Se apoyó en la orientación a emprendedores respecto a convocatorias abiertas durante el año en curso, y también a aquellos que ya son beneficiarios y tienen dudas con el avance de su proyecto, principalmente convocatorias Zona de Rezago Malleco Entre Los Andes y Nahuelbuta.
- Se apoyó en la gestión de documentos requeridos para el cumplimiento de las actividades del servicio.
- Se participó en reunión con Coordinadora de Planificación y Operaciones para revisar el avance y estado actual de las convocatorias, asegurando una coordinación efectiva en la ejecución de las actividades del servicio durante el mes.
- Apoyo administrativo en gestión de firmas, solicitudes y otros aspectos operativos, asegurando un flujo eficiente de la documentación necesaria para el desarrollo de las actividades.
- Se participó en reunión con el ejecutivo de fomento para verificar el cumplimiento y avance de las actividades requeridas durante el mes de mayo.
- Se apoyó en la difusión de contenido, información y actividades realizadas en redes sociales de Sercotec.
- Redacción y finalización de informe mensual de prestación de servicio.

Conclusiones

En el periodo referente al mes de mayo del año en curso, se llevaron a cabo actividades para garantizar el óptimo progreso y la correcta ejecución de las convocatorias Zona de Rezago Malleco.

Se revisaron y aprobaron múltiples solicitudes por parte de los beneficiarios, asegurando eficiencia y una correcta ejecución de los programas basándonos en los lineamientos de las convocatorias. Además, se sistematizó la información de las convocatorias asegurando la organización y disponibilidad de datos relevantes.

Durante el mes de mayo, como foco principal de las actividades y funciones encomendadas, se continuó con el apoyo tanto en la ejecución de las convocatorias, así como también en la orientación a los beneficiarios que requieran resolver dudas respecto a la ejecución de su plan de trabajo. La formalización de nuevos beneficiarios provenientes de la lista de espera fue un factor importante considerando la etapa de ejecución de las convocatorias, por lo que se les brindó toda la orientación necesaria y asistencia para la ejecución de sus proyectos. Además, la atención a emprendedores y empresarios permitió resolver dudas y consultas sobre la ejecución de los programas, garantizando una comunicación efectiva.



Valentina Fernanda López Freire

31 de mayo de 2024

19.942.609-5