

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

**01 JULIO – 31 JULIO
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 05 de julio de 2024.....	6
Semana del 08 al 12 de julio de 2024.....	7
Semana del 15 al 19 de julio de 2024.....	8
Semana del 22 al 26 de julio de 2024.....	9
Semana del 29 al 31 de julio de 2024.....	10
Conclusiones.....	11

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 julio 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 julio 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 05 de julio de 2024

- Reunión con ejecutivo de fomento a cargo de las convocatorias Zona de Rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta para preparar y recopilar la información necesaria para la ejecución de las convocatorias 2024, dando inicio a las primeras actividades del mes en apoyo a los usuarios.
- Se supervisa actividades en terreno correspondiente a talleres en apoyo a la postulación realizados en las comunas pertenecientes a la zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta, con el objetivo de entregar orientación y aclarar dudas para el proceso de postulación a estos fondos concursables.
- Apoyo y supervisión en creación de contenido correspondiente a los fondos concursables de la zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta, para difusión en redes sociales.
- Reunión con ejecutivo de fomento para coordinar y apoyar webinar de orientación a la postulación para convocatorias Zona de Rezgo Entre Los Andes y Nahuelbuta 2024, fijando fecha y principales contenidos a tratar, además de apoyar la difusión y creación de contenido en redes sociales.
- Apoyo en recopilación y gestión de documentos para enviar formularios y anexos correspondientes a propuestas de programas de convocatorias zona de rezago.
- Se supervisó 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, principalmente con aquellos que buscan información acerca de las convocatorias para zonas rezagadas, aclarando dudas y orientando respecto al proceso de postulación.

- Supervisión y orientación en creación de contenido para webinar de apoyo a la postulación convocatorias zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta 2024, con el objetivo de aclarar las dudas de los usuarios e incentivar la postulación a estos fondos concursables.
- Se brindó apoyo integral en tareas administrativas, incluyendo la gestión de firmas y documentación necesaria para el cumplimiento de las actividades del servicio.
- Se comenzó la redacción del informe mensual de prestación de servicios, consolidando la información de las actividades realizadas en el transcurso de la semana.

Semana del 08 al 12 de julio de 2024

- Supervisión y apoyo en la recopilación de datos para conocer el avance de postulaciones recibidas de cada comuna perteneciente a la zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta.
- Reunión con Coordinadora de Planificación y Operaciones para revisar avance de las convocatorias zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta, ampliación de plazo, y documentos administrativos.
- Apoyo en la creación de contenido para incentivar la postulación principalmente en aquellas comunas y convocatorias que se encuentran con un nivel de postulaciones recibidas bajo lo esperado.
- Supervisión y apoyo en la gestión y coordinación de entrevistas radiales de las comunas de la zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta, para difundir información acerca de las convocatorias vigentes e incentivar a las personas a postular a estos fondos concursables.

- Supervisión y apoyo en creación de contenido para difusión de las convocatorias en redes sociales, permitiendo a los usuarios aclarar sus dudas e incentivando a la postulación.
- Apoyo en atención de usuarios para aclarar dudas de las convocatorias zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta 2024, orientándolos en el proceso de postulación.
- Supervisión y apoyo en la recopilación de información, gestión y preparación de documentos para programas especiales.
- Se supervisó y apoyó el trabajo en redes sociales respecto a la difusión de información, atención de usuarios vía remota, noticias de convocatorias para zonas rezagadas, y actividades realizadas en Sercotec.
- Apoyo administrativo para gestión de firmas y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades del servicio.

Semana del 15 al 19 de julio de 2024

- Se participó en reunión con el ejecutivo de fomento para continuar con el proceso correspondiente a las convocatorias zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta, verificando y analizando el número total de postulaciones recibidas. Además, se conversó y coordinó respecto a las próximas etapas para cumplir con lo solicitado dentro de los plazos estipulados.
- Apoyo en la recopilación de información, revisión de documentos y gestión de firmas para formularios y anexos de propuestas para convocatorias zona de rezago.
- Supervisión en difusión de contenido y actividades del servicio, velando por entregar una atención de calidad a través de las redes sociales.
- Apoyo administrativo para gestión de firmas, documentos, apoyo en plataformas del servicio, entre otros.

- Apoyo administrativo en solicitudes realizadas por los usuarios del servicio.
- Se apoyó en la recopilación de información, gestión y preparación de documentos para programas especiales del gobierno regional.
- Supervisión de información entregada a través de redes sociales, apoyando en el proceso de respuestas a aquellos usuarios que postularon a convocatorias zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta, y quieren saber cuáles son las etapas siguientes o fechas tentativas en que recibirán información respecto a su postulación.
- Avance en la redacción del informe mensual de prestación de servicio, consolidando la información de las primeras semanas del mes.

Semana del 22 al 26 de julio de 2024

- Reunión con ejecutivo de fomento para preparar y revisar en detalle las próximas actividades.
- Supervisión y apoyo en el análisis y gestión de documentos correspondientes a convocatorias del año en curso, garantizando el cumplimiento de lo estipulado en cada programa y asegurando el óptimo desarrollo de las actividades programadas.
- Se apoyó en la recopilación de información, gestión y preparación de documentos para programas especiales del gobierno regional.
- Se apoyó en la recopilación de información y se creó una base de datos del total de personas que enviaron su postulación, según formato establecido, para verificar datos y consolidar información correspondiente a las etapas siguientes.
- Se supervisó y apoyó en el proceso de revisión de documentos correspondientes a las postulaciones recibidas en las convocatorias zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta, para determinar la admisibilidad de los postulantes.

- Supervisión en la revisión de documentos de admisibilidad como el Registro Nacional de Deudores de Pensión de Alimentos, en la verificación de domicilio para confirmar que corresponda a una de las comunas pertenecientes a la zona rezagada Entre Los Andes y Nahuelbuta, y carpeta tributaria si corresponde.
- Se supervisó y apoyó en la difusión de contenido, información y actividades realizadas en redes sociales de Sercotec.
- 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.

Semana del 29 al 31 de julio de 2024

- Reunión con ejecutivo de fomento para verificar el avance de las convocatorias, coordinar y organizar toda la información necesaria que permita informar el estado de postulación de los usuarios.
- Se apoyó en la recopilación de información, gestión y preparación de documentos para programas especiales del gobierno regional.
- Se participó en reunión con Coordinadora de Planificación y Operaciones para revisar el avance de las convocatorias consolidando la información obtenida durante el mes, asegurando una coordinación efectiva en la ejecución y avance de las actividades del servicio.
- Se concluye etapa de revisión de documentos correspondientes a la admisibilidad de la convocatoria Emprende Zona de Rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta, determinando el estado de postulación (admisible o no admisible) de cada postulante, para consolidar la información y posteriormente poder gestionar la notificación correspondiente.
- Redacción y finalización de informe mensual de prestación de servicio.

Conclusiones

Durante el mes de julio del año en curso, se realizaron significativos avances en la gestión de las convocatorias para la Zona de Rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta. Se llevaron a cabo diversas actividades de supervisión, apoyo y coordinación para garantizar el correcto desarrollo del proceso de postulación a los fondos concursables. Esto incluyó apoyo administrativo en recopilación y revisión de documentos, y en creación y difusión de contenido para redes sociales, además, se consolidó la información de postulaciones recibidas, se verificó la admisibilidad de las mismas, y se aseguró una comunicación efectiva con los usuarios a través de redes sociales.



Valentina Fernanda López Freire

31 de julio de 2024

19.942.609-5