



**INFORME DE GESTIÓN MENSUAL**  
**Servicio Profesional:**  
**Ejecución Programa**  
**"CRECE ZONA DE REZAGO COSTA ARAUCANIA"**

**1 al 31 DE AGOSTO DE 2024**

**CLAUDIA ALEJANDRA ILLANES ROZAS**

**Profesional de Apoyo**

**Ingeniero Agrónomo**

## CONTENIDO

### Tabla de contenido

1. OBJETIVO Y ALCANCES DEL INFORME.....	1
1.1 Objetivo general .....	1
1.2 Objetivos específicos .....	1
1.3 Producto.....	3
1.4 Alcance.....	4
2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES .....	5
Semana 1: 1 al 4 de agosto del 2024.....	5
Semana 2: 5 al 11 de agosto del 2024.....	5
Semana 3: 12 al 18 de agosto del 2024.....	5
Semana 4: 19 al 25 de agosto del 2024.....	6
Semana 5: 26 al 31 de agosto del 2024.....	6
3. CONCLUSIONES.....	7

## **1. OBJETIVO Y ALCANCES DEL INFORME**

### **1.1 Objetivo general**

El objetivo general de este informe es transparentar y detallar, de manera ordenada y respetando un orden cronológico, las actividades realizadas por la profesional de apoyo durante el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de agosto del 2024.

Las actividades que se describen a continuación son las que se encuentran enmarcadas en el Plan de Trabajo 2024 “Profesional de Apoyo Ejecución Programa Crece Zona de Rezago Costa Araucanía”, bajo el requerimiento de contratación especificado por La Dirección Regional de la Araucanía. Dichos servicios se justifican por la necesidad de dar cumplimiento con el convenio ejecutado con el Gobierno Regional.

### **1.2 Objetivos específicos**

- a) Contribuir y facilitar la implementación de los programas.
- b) Desarrollar redes de integración interinstitucionales, con actores locales y regionales, procurando la mejora continua de los procesos y sus productos.
- c) 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.
- d) Sistematizar información de fomento y financiera de los programas cuya ejecución apoya técnicamente.
- e) Desarrollar control técnico y financiero de los programas según corresponda.
- f) Ejecutar y supervisar los proyectos, así como las acciones de fomento con instituciones asociadas.

- g) 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.
- h) Brindar orientación a los participantes en los concursos de SERCOTEC durante el desarrollo de postulación.
- i) Apoyar en el diseño y formulación de iniciativas de fomento tendientes a apalancar recursos de fuentes externas, como el FNDR.
- j) Organizar, coordinar y entregar apoyo logístico en seminarios, talleres y eventos desarrollados por SERCOTEC.
- k) 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.
- l) Realizar otras funciones que guarden relación con su función, cuando sea requerido por su jefatura.
- m) Asesorar técnicamente a clientes internos y externos sobre materias específicas.
- n) Atender clientes internos y externos.
- ñ) Elaborar informes técnicos.
- o) Gestionar planes y programas.
- p) Participar activamente en todas las actividades derivadas de los programas, asistiendo y velando por la correcta realización de éstos.
- q) Respalidar y digitalizar formularios de postulación.
- r) Verificar el estado de las postulaciones de las versiones anteriores de los programas, y facilitar el registro de aquéllas que se encuentran vigentes.
- s) Recopilar y sistematizar todos los antecedentes necesarios para el proceso de evaluación.

- t) Programar, coordinar, respaldar la documentación de las visitas a terreno que se requieran para el proceso de evaluación de los programas.
- u) Sistematizar la información levantada durante los procesos de postulación y ejecución de los programas.
- v) Sistematizar los resultados de la evaluación de los postulantes.
- w) Realizar soporte en las actividades que se desprendan de la implementación de los programas.
- x) Reunir los antecedentes que den cuenta de la ejecución de las fases de difusión, evaluación, formalización y ejecución de los programas.
- y) 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.
- z) 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.
- zz) Coordinar con Coordinadora de Planificación y Operaciones Regional su participación en los procesos que disponga.

### **1.3 Producto**

- a) Generar registro de información de postulaciones vigentes para nueva versión de los programas según formato establecido.
- b) Elaborar base de datos con formularios de postulación y resultados de evaluación de los proyectos.
- c) Programa de visitas presenciales para el proceso de evaluación.
- d) Generar registro de información necesaria para la evaluación de resultados de los programas, según formato establecido.

- e) Elaborar Base de Datos con información de los proyectos beneficiarios y el estado de su ejecución, según formato establecido.
- f) Generar registro de información necesaria para la construcción de línea de base de las convocatorias.
- g) Informe mensual de los avances de los programas de acuerdo con formato establecido.
- h) Respaldo de seguimiento administrativo y técnico en los medios que dispongan los programas.

#### **1.4 Alcance**

El presente informe describe las actividades y labores realizadas de acuerdo con los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo: “Profesional de Apoyo Ejecución Programa Crece Zona Rezago Costa Araucanía”. Las actividades descritas corresponden al periodo del 1 al 31 de agosto del presente año y son referidas en formato semanal.

## 2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

### **Semana 1: 1 al 4 de agosto del 2024**

- Atención de usuarios presencial y respuesta a consultas realizadas por los usuarios vía telefónica.
- Apoyo administrativo para gestión de firmas, documentos entre otros.

### **Semana 2: 5 al 11 de agosto del 2024**

- Reunión con ejecutivo de fomento a cargo del programa Sergio García para coordinar las actividades de la semana.
- Trabajo administrativo consistente principalmente en digitalización, revisión y ordenamiento de información relativa al programa.
- Atención de usuarios.

### **Semana 3: 12 al 18 de agosto del 2024**

- Reunión con ejecutivo de fomento a cargo del programa Sergio García para análisis de próximas actividades a ejecutar.
- Supervisión de la evaluación Técnica, a través de muestra donde se evaluaron 31 postulantes al Programa Crece Zona Rezago Costa Araucanía.
- Apoyo administrativo para gestión de firmas, documentos entre otros.
- Atención de usuarios presencial y respuesta a consultas realizadas por los usuarios vía telefónica.

#### **Semana 4: 19 al 25 de agosto del 2024**

- Reunión con ejecutivo de fomento a cargo del programa Sergio García para análisis de próximas actividades a ejecutar.
- Trabajo administrativo consistente principalmente en digitalización, revisión y ordenamiento de información relativa al programa.
- Atención de usuarios.
- Visita a postulantes junto al Agente Operador Paradigma cuyo objetivo es la evaluación en terreno, aplicación de la rúbrica, ver la implementación y estado actual del proyecto.

#### **Semana 5: 26 al 31 de agosto del 2024**

- Reunión con ejecutivo de fomento a cargo del programa Sergio García para análisis de próximas actividades a ejecutar.
- Atención de usuarios presencial y respuesta a consultas realizadas por los usuarios vía telefónica.
- Elaboración de Informe mensual.



### 3. CONCLUSIONES

Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto del presente año, se realizaron actividades en coherencia con los objetivos del Plan de Trabajo definidos dentro del “Programa Crece Zona Rezago Costa Araucanía” en conjunto con el Ejecutivo de Fomento Sergio García.




Claudia Alejandra Illanes Rozas

10.786.914-k

Fecha: 31 de agosto del 2024

ANEXOS

 <p><b>SERCOTEC</b> Ministerio de Economía, Fomento y Turismo Estadística de Chile</p>		<b>ACTA DE SEGUIMIENTO 05370</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO: <i>CIRCE ZONA DE RIZAGO COSTA ARAUCANA 2024</i>			
NOMBRE DEL EJECUTIVO: <i>SERGIO GALCIP</i>		FECHA: <i>21-08-2024</i>	
CLIENTE O REPRESENTANTE: <i>MARCELA CANCHA MOLINA</i>		RUT: <i>9.813.127-2</i>	
OBJETIVOS: <i>SE REALIZA VISITA EN TERMINO</i>			
MATERIAS TRATADAS: <i>REVISION POSTULACION APLICACION SUBSIDIO GESTION AOS IMPLEMENTACION DEL PROYECTO ESTADO ACTUAL DE PROYECTO</i>			
ACUERDOS ADOPTADOS: <i>(Empty box with a diagonal line)</i>			
<i>(Signature)</i> NOMBRE DE CUENTE O REPRESENTANTE		<i>(Signature)</i> NOMBRE Y FIRMA DE EJECUTIVO	





**ACTA DE SEGUIMIENTO 05383**

NOMBRE DEL PROYECTO:  
CROCE ZONA DE DESAZO COSTA ARAUCANIA 2024

NOMBRE DEL EJECUTIVO: SERGIO GARCIA      FECHA: Agosto 2024

CLIENTE O REPRESENTANTE: MARTIN PARRA ARANCO      RUT: 17.290.107-7

OBJETIVOS:  
VISITA EN TERRENO  
  
EMPEÑAMIENTO: CULTIVO DE SEMILLAS DE VARIACION DE FRUTOS

MATERIAS TRATADAS:  
REVISION DE POSTULACION  
APLICACION RIBALCO  
GESTION AOS  
IMPLEMENTACION DEL PROYECTO  
ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO

5) ACUERDOS ADOPTADOS:

  
MARTIN PARRA

NOMBRE DE CLIENTE O REPRESENTANTE

NOMBRE Y FIRMA DE EJECUTIVO





## ACTA DE SEGUIMIENTO 05384

NOMBRE DEL PROYECTO:  
CRECE ZONA DE RESACIO COSTA ARAUCANIA 2024

NOMBRE DEL EJECUTIVO: Sergio Garcia      FECHA: Agosto 2024

CLIENTE O REPRESENTANTE: CHARLY RIVERO      RUT: 16.901.078-8

OBJETIVOS:  
VISITA AL TERRENO

EMPRESARIATO : CONSTRUCCION DE OBRAS MAYORES Y HONOROS

MATERIAS TRATADAS:  
REVISION DE POSTULACION      - IMPLEMENTACION DEL PROYECTO  
APLICACION RUBRICA              - ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO  
GESTION AOS

ACUERDOS ADOPTADOS:

  
CHARLY RIVERO  
NOMBRE DE CLIENTE O REPRESENTANTE

  
NOMBRE Y FIRMA DE EJECUTIVO





# ACTA DE SEGUIMIENTO 05385

NOMBRE DEL PROYECTO:  
CERCO ZONA DE REZABO COSTA DE LA UNIÓN 2024

NOMBRE DEL EJECUTIVO: SERGIO FRANCO      FECHA: 05/05/2024

CLIENTE O REPRESENTANTE: Nestor Flores      RUT: 15.239.241-9

OBJETIVOS:  
VISITA DE TERRENO  
ENTENDIMIENTO: CONTRUCCION DE CERCA MENCIONADA

MATERIAS TRATADAS:  
REVISION POSICION      - IMPLEMENTACION PUNTO  
APLICACION MENCIONADA      - ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO  
GRANDE AOS

ACUERDOS ADOPTADOS:

Nestor Flores  
NOMBRE DE CLIENTE O REPRESENTANTE

[Firma]  
NOMBRE Y FIRMA DE EJECUTIVO





**ACTA DE SEGUIMIENTO 05386**

NOMBRE DEL PROYECTO:  
CERCO ZONA DE RESERVA COBIA ARAUCANIA 2024

NOMBRE DEL EJECUTIVO: GERALDO GARCIA FECHA: AGOSTO 2024

CLIENTE O REPRESENTANTE: MATHEW VEGANA RUT: 17.909.864-3

OBJETIVOS:  
VISITA EN TERRENO  
Entrenamiento: Hostal y CABAÑAS

MATERIAS TRATADAS:  
REVISION POSICION  
APLICACION RUBEN  
FROSTION AOS  
- IMPLEMENTACION DEL PROYECTO  
- ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO

ACUERDOS ADOPTADOS:

K. P. Vegana  
NOMBRE DE CLIENTE O REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE EJECUTIVO

