

**INFORME DE SERVICIO PROFESIONAL DE:  
APOYO EJECUCIÓN PROGRAMA CRECE ZONA DE  
REZAGO ENTRE LOS ANDES Y NAHUELBUTA  
01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.**

**DANIEL ALFONSO CID ZAPATA**

Profesional de Apoyo

Ingeniero Comercial.

## INDICE

### Contenido

1.	<i>OBJETIVOS Y ALCANCES DEL INFORME</i> .....	3
1.1	Objetivo general .....	3
1.2.	Objetivos específicos de plan de trabajo.....	3
1.3	Alcance.....	5
2.	<i>DESARROLLO DE ACTIVIDADES</i> .....	5
2.1	Semana 02 al 06 de septiembre de 2024 .....	5
2.2	Semana 09 al 13 de septiembre de 2024 .....	6
2.3	Semana 16 al 20 de septiembre de 2024 .....	7
2.4	Semana 23 al 27 de septiembre de 2024 .....	8
2.5	Semana 30 de septiembre de 2024.....	9
3.	<i>CONCLUSIONES</i> .....	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 01 al 30 de septiembre 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 NAHUELBUTA 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.
- Respalidar 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 30 de septiembre de 2024, en que se describen de manera concisa todas las actividades en cada semana.

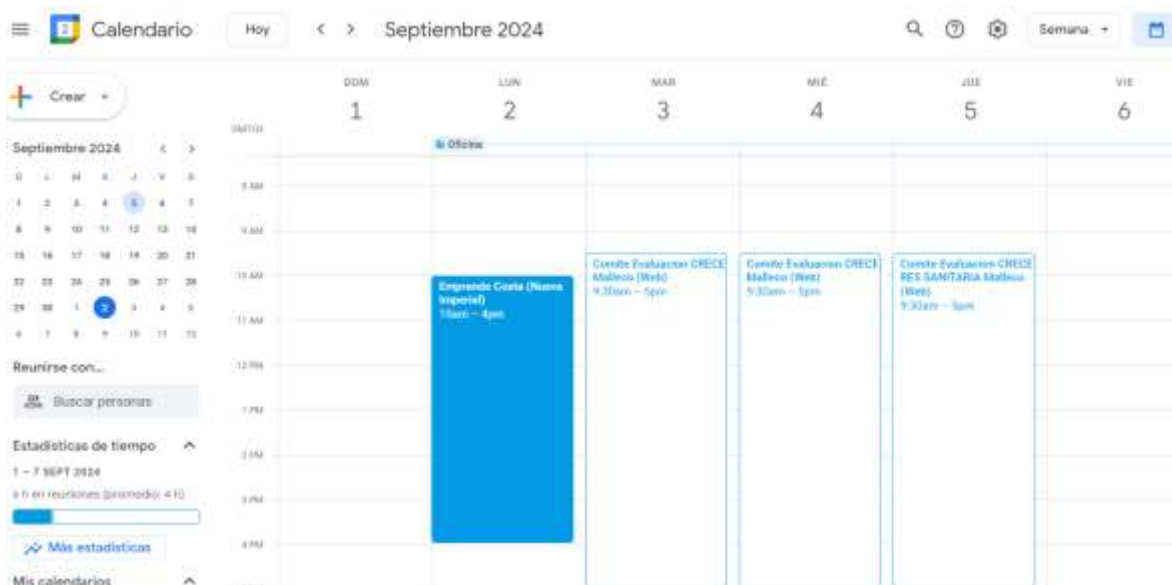
## 2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Las actividades realizadas a lo largo del mes, se presentan a continuación agrupadas en semanas de trabajo:

### 2.1 Semana 02 al 06 de septiembre de 2024

- Participación en reunión, junto a ejecutivo de fomento a cargo del Programa Crece Zona de Rezago entre Andes y Nahuelbuta, para recolectar información necesaria, ordenar datos y su preparación para las evaluaciones de Comité de Evaluación Regional del programa en su versión 2024.
- Apoyo en Comité de Evaluación Regional, revisando y evaluando postulaciones preseleccionadas, junto a miembros del comité en oficinas de AOS Visión Ingenieros.
- Realización trabajo y labores administrativas como apoyando en la atención a consultas de usuarios participantes de la convocatoria.

- Elaboración de los listados para notificación de admisibilidad e inadmisibilidad para cada caso según corresponda. En conjunto se elaboran los primeros reportes, para consultas OIRS, resolviendo dudas y/o reclamos que se generan durante el proceso de postulación.
- Coordinación de ajustes junto a AOS Visión Ingenieros, preparación de documentos lineamientos y desarrollo de planilla para evaluación CER.
- Elaboración de informe mensual de gestión para el presente mes de septiembre consolidando la información de las actividades realizadas a lo largo de la semana.



Planificación CER Crece Zona de Rezaço Malleco 03,04 y 05 de septiembre.

## 2.2 Semana 09 al 13 de septiembre de 2024

- Participa en reunión, junto a ejecutivo de fomento a cargo del Programa Crece Zona de Rezaço entre Andes y Nahuelbuta, para evaluar información obtenida, con el fin de ordenar y validar datos para luego notificar el estado de las postulaciones de la convocatoria.

- Participa en reunión con Coordinadora de Planificación y operaciones para revisar avances de las convocatorias Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta, también se revisan documentos administrativos y se definen requerimientos y funciones prioritarias a gestionar en la semana actual.
- Así mismo se trabaja en la ponderación de las notas obtenidas por los distintos miembros que participaron en evaluación CER realizadas mediante videollamadas junto a AOS Visión Ingenieros.
- Apoyo en la recepción y el consenso de notas CER, realización de conglomerado de planillas Excel para ponderación de notas CER junto a evaluaciones técnica y la realizada en terreno.
- Apoyo en la gestión de firmas y documentos, así como también en la realización de tareas administrativas para dar cumplimiento a la ejecución del programa de acuerdo a la planificación establecida en Carta Gantt.
- Apoyo en el proceso de consultas por parte de Agente Operador para la operación de las convocatorias de la zona de rezago Malleco, principalmente en la gestión y formulación de respuestas a los postulantes, para cumplir con todos los plazos estipulados y ejecutar de forma idónea los programas.
- Apoyo administrativo para gestión de firmas y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades del servicio.

### 2.3 Semana 16 al 20 de septiembre de 2024

- Participa en reunión de planificación semanal con Coordinadora de Planificación y Operaciones para revisar avance de las convocatorias, y documentos administrativos, se definen requerimientos y funciones prioritarias a gestionar en la semana actual.
- Reunión con el Ejecutivo de Fomento a cargo del Programa, de manera de internalizar y sociabilizar las acciones coordinadas con AOS, para continuar con el proceso correspondiente a las convocatorias Zona de Rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta, iniciando el ranking de notas obtenidas por comuna por comuna para definir lista de beneficiarios seleccionados.
- Apoyo administrativo para gestión de firmas y documentos requeridos para el desarrollo de las actividades del servicio.
- Seguimiento de casos de consultas y reclamos generados a través de la OIRS
- Apoyo en la revisión de antecedentes técnicos en conjunto con AOS Visión Ingenieros.

- Elaboración de informe mensual de gestión para el presente mes de septiembre consolidando la información de las actividades realizadas a lo largo de la semana.

## 2.4 Semana 23 al 27 de septiembre de 2024

- Participa en reunión de planificación semanal a través de videoconferencia, en que se exponen avances solicitados de la semana anterior y se definen requerimientos y funciones prioritarias a gestionar en la semana actual.
- Preparación de actas de notificación para usuarios seleccionados, en bases a antecedentes revisados en las semanas previas y en coordinación con miembros de Comité de Evaluación Regional.
- Reunión con el Ejecutivo de Fomento a cargo del Programa, de manera de internalizar y sociabilizar las acciones coordinadas con AOS, que faciliten la gestión en el Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta.
- Se participó en reunión con Coordinadora de Planificación y Operaciones para revisar el avance de las convocatorias, considerando el lanzamiento de los fondos concursables para la zona de rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta, asegurando una coordinación efectiva en la ejecución de las actividades del servicio.
- 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 acorde a planificación establecida en Carta Gantt.
- Elaboración de informe mensual de gestión para el presente mes de septiembre consolidando la información de las actividades realizadas a lo largo de la semana.
- Creación de actas CER para cada beneficiario, y la correspondiente lista de espera para cada comuna, se cuadra presupuestos para definir valor estándar para cada beneficiario para coordinar con fiscalía y continuar con el proceso de formalización en función del Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta.
- Reunión en conjunto con ejecutivo del Programa y AOS Visión Ingenieros para revisar y cuadrar montos presupuestarios para asignar a cada beneficiario, etapa por etapa



## 2.5 Semana 30 de septiembre de 2024

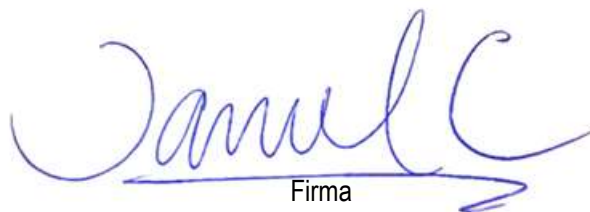
- Participa en reunión de planificación semanal a través de videoconferencia, en que se exponen avances solicitados de la semana anterior y se definen requerimientos y funciones prioritarias a gestionar en la semana actual.
- Realiza apoyo al ejecutivo en la revisión, con nivel central y finanzas, acerca de los ítems presupuestarios 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 2024.
- Se digitalizan documentos relevantes, con el fin de tener respaldo de los distintos archivos en el correcto desarrollo del Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta 2024.
- Reunión con el Ejecutivo de Fomento a cargo del Programa, de manera de internalizar y sociabilizar las acciones coordinadas con AOS, que faciliten la gestión en el Programa Crece Zona de Rezago entre los Andes y Nahuelbuta 2024.
- Elaboración de informe mensual de gestión para el presente mes de septiembre consolidando la información de las actividades realizadas a lo largo de la semana.

### 3. CONCLUSIONES.

Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2024, se realizaron actividades teóricas y prácticas, las cuales son fundamentales para la correcta ejecución de la convocatoria Crece Zona de Rezago entre Andes y Nahuelbuta 2024. Se realizó un apoyo integral realizado en tareas administrativas, difusión de información relevante del servicio, asegurando una atención de calidad a los usuarios interesados en las convocatorias. El apoyo en la preparación del programa y la revisión de documentos fueron cruciales para dar cumplimiento a la ejecución de acuerdo a los plazos establecidos en la carta Gantt del programa acorde a la programación establecida según calendarios y carta Gantt del programa.

Estas actividades fueron realizadas, presencialmente en la oficina de la Dirección Regional de la Araucanía, 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: 30 de septiembre de 2024



Firma

Daniel Alfonso Cid Zapata  
17.983.021-3