

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

**01 SEPTIEMBRE – 30 SEPTIEMBRE  
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 02 al 06 de septiembre de 2024.....	6
Semana del 09 al 13 de septiembre de 2024.....	7
Semana del 16 al 17 de septiembre de 2024.....	8
Semana del 23 al 27 de septiembre de 2024.....	9
Semana del 30 de septiembre de 2024 .....	9
Conclusión .....	10

## Tabla de ilustraciones

Apoyo en actividades zona de rezago entre Los Andes y Nahuelbuta.....	6
Agenda reunión con Coordinador (S) – programas especiales Gobierno Regional .....	8

## 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 30 de septiembre 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 30 de septiembre 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 02 al 06 de septiembre de 2024

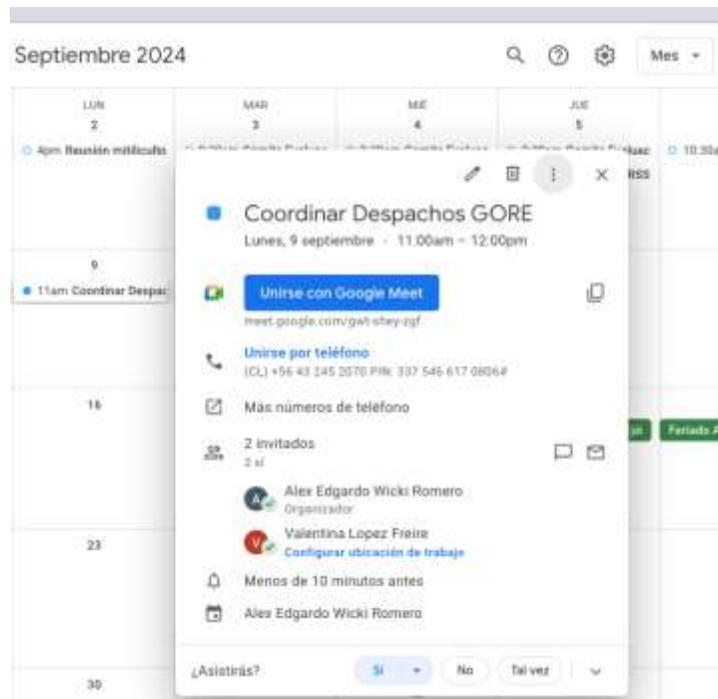
- Se participó en reunión con ejecutivo de fomento a cargo de las convocatorias Zona de Rezago Entre Los Andes y Nahuelbuta para recopilar la información necesaria que permita coordinar las actividades y continuar con la ejecución de las convocatorias 2024, dando inicio a las primeras actividades del mes de septiembre.
- Se apoyó en muestreo de gabinete para revisar los formularios de postulación y documentos asociados.
- Se participó en conglomerado para revisión de las notas CER correspondientes a la convocatoria emprende zona de rezago entre Los Andes y Nahuelbuta.
  - Se apoyó en la atención de usuarios.
  - Se apoyó en confección de ranking para posterior consenso de notas CER.
  - Se supervisó y apoyó en la difusión de gráficas e información a través de las redes sociales de Sercotec, velando por una comunicación efectiva con los usuarios del servicio y la comunidad en general.
- Se realizó apoyo administrativo en revisión y gestión de documentos para enviar al gobierno regional.



*Apoyo en actividades zona de rezago entre Los Andes y Nahuelbuta*

### Semana del 09 al 13 de septiembre de 2024

- Se apoyó en preparación de archivos excel para coordinar reunión de recepción, revisión y consenso de notas CER correspondiente a la convocatoria emprende entre Los Andes y Nahuelbuta.
- Se apoyó en la recopilación y gestión de documentos para enviar propuestas de programas de convocatorias al Gobierno Regional.
- Se apoyó en tareas administrativas, incluyendo la gestión de firmas y documentación necesaria para el cumplimiento de las actividades del servicio.
- Se participó en reunión con ejecutivos que participaron del comité de evaluación regional correspondiente a la convocatoria emprende zona de rezago entre Los Andes y Nahuelbuta, para clarificar observaciones realizadas a los postulantes que presentaron sus proyectos en esta etapa, para posteriormente definir las notas finales.
- Se participó en reunión con coordinador (S) y se apoyó en la recopilación de información, gestión y preparación de documentos para programas especiales año 2024 y posteriores.
- Se apoyó e la elaboración de rankings por comuna de la zona de rezago entre Los Andes y Nahuelbuta.
- Se supervisó y apoyó el trabajo en redes sociales respecto a la difusión de información, atención de usuarios vía remota, y actividades realizadas por Sercotec.



*Agenda reunión con Coordinador (S) – programas especiales Gobierno Regional*

**Semana del 16 al 17 de septiembre de 2024**

- Se apoyó en el seguimiento a casos y consultas realizadas a través de la plataforma OIRS derivadas de la notificación de resultados de las convocatorias zona de rezago entre Los Andes y Nahuelbuta.
- Se supervisó y apoyó la difusión de contenido en redes sociales, velando por entregar una atención de calidad vía remota.
- Apoyo administrativo para gestión de firmas, documentos, apoyo en plataformas del servicio, entre otros.

### Semana del 23 al 27 de septiembre de 2024

- Se apoyó en la gestión de documentos correspondientes a las convocatorias zona de rezago entre Los Andes y Nahuelbuta, principalmente en la creación de acta CER por comuna.
- Se apoyó en la cuadratura de presupuesto para definir el valor estándar por beneficiario.
- Se apoyó en la definición de rankings por cada una de las siete comunas pertenecientes a la zona de rezago entre Los Andes y Nahuelbuta.
- Se apoyó en la recopilación de información, gestión y preparación de documentos para propuestas de programas especiales al gobierno regional.
- Se participó en reunión con ejecutivo de fomento para preparar y revisar en detalle las próximas actividades.
- Se supervisó y apoyó en la difusión de contenido, información y actividades realizadas en redes sociales de Sercotec, velando por entregar una atención de calidad a los usuarios vía remota.
- 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 30 de septiembre de 2024

- Se participó en reunión con ejecutivo de fomento para consolidar la información del mes de septiembre; así como también para organizar y priorizar las actividades correspondientes al mes de octubre.
- Se apoyó en la recopilación de información, gestión y preparación de documentos para programas especiales del gobierno regional.

- Supervisión y apoyo en el análisis y gestión de documentos correspondientes a convocatorias del año en curso, asegurando el óptimo desarrollo de las actividades.
- Se participó en reunión con Coordinadora de Planificación y Operaciones para conocer en detalle el avance de las convocatorias 202, correspondientes a la Zona de Rezago entre Los Andes y Nahuelbuta, consolidando la información y resultados obtenidos durante el mes de septiembre.
- Redacción y finalización de informe mensual de prestación de servicio.

## Conclusión

Durante el mes de septiembre del año en curso, se llevaron a cabo una serie de actividades centradas en la implementación y gestión de las convocatorias zona de rezago entre Los Andes y Nahuelbuta. Se avanzó con la etapa posterior al comité de evaluación regional (CER), y se atendieron consultas OIRS posterior a la notificación de resultados; se realizaron avances en la gestión y evaluación de proyectos, así como en la recopilación y revisión de documentos necesarios para el gobierno regional. Además, se supervisó la correcta ejecución de las convocatorias zona de rezago Malleco, y la difusión de información en redes sociales, asegurando con esto último que los usuarios estuvieran al tanto de las etapas y procesos de los programas, así como también de las actividades realizadas en pro de las mipymes de la región.



Valentina Fernanda López Freire

30 de septiembre de 2024

19.942.609-5