

**INFORME**  
**PROFESIONAL DE APOYO PROFESIONAL DE CONTRATACION DE**  
**SERVICIOS EN SERCOTEC**  
**Para el programa**  
**“FNDR DE EMERGENCIA DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA ZONA DE**  
**REZAGO DE LA REGION DE ÑUBLE”**

**Período** : **01 al 31 de Octubre de 2024**  
**Nombre del Profesional** : **Pedro Felipe Meléndez Teutsch**  
**Rut** : **12.030.895-5**

COMUNAS DE  
NINHUE – COBQUECURA – COELEMU – TREHUACO – PORTEZUELO  
QUIRIHUE – QUILLÓN – SAN NICOLÁS - RÁNQUIL

## SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA – SERCOTEC

### INFORME DE TRABAJO

#### “FNDR DE EMERGENCIA DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA ZONA DE REZAGO DE LA REGION DE ÑUBLE”

##### 00 ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

Este programa de transferencia se enmarca en el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD), que comprende seis lineamientos estratégicos principales para desplegar la estrategia regional y lograr resolver los principales problemas de la región en cuanto a rezagos y brechas de desarrollo. Con la creación de nuevos emprendimientos y el fortalecimiento de las empresas de la zona de rezago de la Región de Ñuble, se aumentará el dinamismo de la economía promoviendo la diversificación y la sustentabilidad de la producción.

Los programas que se llevarán a cabo son los siguientes:

- ✓ FNDR Empeñe Rezago Región de Ñuble
- ✓ FNDR Almacén Rezago Región de Ñuble
- ✓ FNDR Crece Rezago Región de Ñuble

El Fondo de Financiamiento FNDR está diseñado para apoyar con un programa de emergencia de fomento productivo a emprendedores y empresas de la Zona de Rezago de la Región de Ñuble, primeramente, a emprendedores(as) que quieren formalizar su oferta, para ellos está disponible la línea empeñe y para las empresas las líneas de Almacén y Crece, específicamente empresas micro y pequeñas empresas de la zona de rezago de la región de Ñuble, del sector multisectorial este último instrumento.

Es un fondo concursable enfocado a apoyar los nuevos emprendimientos y fortalecer a los existentes a través de la entrega de un subsidio no reembolsable, destinado al financiamiento de inversiones para la implementación del negocio y acciones de gestión empresarial.

La Zona de Rezago de la Región de Ñuble está comprendida por comunas con una alta tasa de ruralidad y de pobreza, pero presentan atributos culturales – patrimoniales que constituyen un potencial de oportunidades y desarrollo para sus habitantes. Estas comunas son: Cobquecura, Quirihue, Quillón, San Nicolás, Trehuaco, Ninhue, Portezuelo, Coelemu y Ránquil.

**ESTE PROGRAMA ES FINANCIADO POR EL GOBIERNO REGIONAL DE ÑUBLE.**

**Convenio por \$ 1.000.000.000**

**Plazo de ejecución: 16 meses**

- REMESA DEL 2023  
\$ 850.000.000 (noviembre 2023)
- REMESA DEL 2024

\$ 150.000.000 (mayo 2024)

### **01 OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA**

El programa tiene como objetivo principal apoyar nuevos emprendimientos y fortalecer las empresas de zona de rezago de la región de Ñuble.

Conforme a la estrategia regional del Gobierno de Ñuble, el Eje Desarrollo Economía y Capital Humano, precisa aumentar el dinamismo de la economía promoviendo la diversificación y la sustentabilidad de la producción.

En la región de Ñuble, se identifican emprendedores y empresas de todas las comunas de la Provincia del Itata y parte de las Provincias de Diguillín y Punilla. Las comunas priorizadas en el plan, corresponden a las de Cobquecura, Quirihue, Quillón, San Nicolás, Trehuaco, Ninhue, Portezuelo, Coelemu y Ránquil.

Se considera desarrollar 3 tipos de instrumento para resolver las brechas de desarrollo de los emprendedores y empresarios de la zona de rezago de la región de Ñuble.

#### **Fndr Rezago Emprende**

Beneficiarios: personas naturales, mayores de edad, sin inicio de actividades en primera categoría, ante el servicio de impuestos internos, que presenten una idea de negocio (modelo de negocio Canvas video de presentación y estructura de costos). Para implementar un proyecto coherente con el foco definido por la dirección regional de Sercotec, de apoyar emprendedores de la zona de rezago de la región de Ñuble.

#### **Fndr Rezago Crece**

Beneficiarios: Personas naturales o jurídicas con iniciación de actividades en primera categoría, ante el Servicio de Impuestos Internos, con una actividad económica vigente, que sea coherente con la focalización, y con ventas netas demostrables anuales mayores o iguales a 50 UF e inferiores o iguales a 25.000 UF. Excepcionalmente, podrán postular personas naturales o jurídicas con menos de un año de inicio de actividades en primera categoría, que demuestren ventas de, al menos, 20 UF, y tengan, como mínimo, 3 meses de antigüedad contados desde la fecha de inicio de la convocatoria.

Cooperativas con iniciación de actividades en primera categoría, y con ventas promedio, por asociado, inferiores a 25.000 UF, lo que se calcula con el monto de las ventas totales de las cooperativas dividido por el número de asociados. Se excluyen las cooperativas de servicios financieros, así como las sociedades de hecho y comunidades hereditarias.

#### **Almacén Rezago Ñuble**

Beneficiarios: Personas naturales y / o Jurídicas con iniciación de actividades en primera categoría ante el SII, con ventas netas demostrables anuales iguales o inferiores a 5000 uf, y que tenga una antigüedad superior a 12 meses. Además, que tengan el giro o actividad asociada a rubro Almacén, el cual se entenderá como aquel pequeño comercio minorista orientado al consumidor final, que provee a los habitantes y transeúntes de un barrio residencial y/ o comercial. –

## 02 REQUISITOS DE FORMALIZACIÓN

### Requisitos generales del programa.

#### **Fndr Rezago Emprede**

Beneficiarios:

- Personas naturales
- Mayores de edad
- Sin inicio de actividades en primera categoría ante el servicio de impuestos internos.
- Que presenten una idea de negocio (modelo Canvas, video presentación y estructura de costos).
- Proyecto debe implementarse en zona de rezago de Ñuble.
- No tener deudas laborales y / o previsionales, ni multas impagas.
- No tener deudas tributarias
- No tener condenas por prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales de los trabajadores
- No tener rendiciones pendientes con Sercotec y / o con el agente operador de Sercotec o haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec.
- Los demás requisitos de acceso establecidos por cada Dirección regional de Sercotec en bases de convocatoria (por ejemplo, ex ganadores del último programa emprenden rezago).

#### **Fndr Rezago Crece**

Beneficiarios:

- Personas naturales o jurídicas con iniciación de actividades en primera categoría, ante el Servicio de Impuestos Internos, con una actividad económica vigente, que sea coherente con la focalización
- Con ventas netas demostrables anuales mayores o iguales a 50 UF e inferiores o iguales a 25.000 UF. Excepcionalmente, podrán postular personas naturales o jurídicas con menos de un año de inicio de actividades en primera categoría, que demuestren ventas de, al menos, 20 UF, y tengan, como mínimo, 3 meses de antigüedad contados desde la fecha de inicio de la convocatoria.
- Cooperativas con iniciación de actividades en primera categoría, y con ventas promedio, por asociado, inferiores a 25.000 UF, lo que se calcula con el monto de las ventas totales de las cooperativas dividido por el número de asociados. Se excluyen las cooperativas de servicios financieros, así como las sociedades de hecho y comunidades hereditarias.
- Que presenten una idea de negocio (modelo Canvas, video presentación y estructura de costos).
- No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas, a la fecha de envío de las postulaciones. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- No tener deudas tributarias liquidadas morosas asociadas al Rut del postulante a la fecha de envío de las postulaciones. Sercotec validará nuevamente este requisito al momento de la formalización.

- No tener condenas por prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los dos años anteriores a la fecha de inicio de la convocatoria.
- No tener rendiciones pendientes con Sercotec, a la fecha de inicio de la convocatoria.
- No haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec con el Agente operador Sercotec (término anticipado de contrato por hecho o acto imputable al beneficiario/a), a la fecha de inicio de la convocatoria.
- Los demás requisitos de acceso establecidos por cada Dirección Regional de Sercotec en las Bases de Convocatoria correspondientes.

### **Fndr Rezago Almacén**

#### Beneficiarios:

- Personas naturales y / o Jurídicas con iniciación de actividades en primera categoría ante el SII, con ventas netas demostrables anuales iguales o inferiores a 5000 uf, y que tenga una antigüedad superior a 12 meses.
- Empresas que tengan un giro o actividad asociada a rubro Almacén, el cual se entenderá como aquel pequeño comercio minorista orientado al consumidor final, que provee a los habitantes y transeúntes de un barrio residencial y/ o comercial.
- No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas, a la fecha de cierre de las postulaciones. No obstante Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- No tener deudas tributarias liquidadas morosas asociadas al Rut de la empresa postulante, verificando en el plazo de Formalización indicando en las respectivas bases de convocatoria.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamental del trabajador en los dos años anteriores (desde la fecha de inicio de la convocatoria).
- No tener rendiciones pendientes con Sercotec y / o con el agente operador de Sercotec o haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec.
- Otros requisitos de acceso establecidos por cada Dirección Regional en relación a la focalización territorial, de perfil, y/ o sectorial, en caso que corresponda.

### **03 SUBSIDIO DE SERCOTEC**

- FNDR Rezago Emprende, Para la Línea Emprendimiento, del total del subsidio de SERCOTEC (máximo \$3.500.000) podrá destinarse como mínimo hasta \$ 200.000 y un máximo de \$ 500.000 a un Plan de Gestión Empresarial y para el Plan de inversiones, se podrá utilizar como máximo hasta \$3.300.000. El aporte obligatorio de la empresarial es de un 2% del monto del subsidio.
- FNDR Crece Rezago Región de Ñuble, Para la Línea empresa, del total del subsidio de SERCOTEC (máximo \$6.000.000) podrá destinarse como máximo de \$ 1.000.000 a un Plan de Gestión Empresarial. El aporte obligatorio de la empresaria es de un 2% del monto del subsidio.
- FNDR Almacén Rezago Región de Ñuble, Para la Línea almacén, del total del

subsidio de SERCOTEC (máximo \$2.350.000) podrá destinarse como máximo de \$ 350.000 a un Plan de Gestión Empresarial y para el Plan de inversiones, se podrá utilizar como máximo hasta \$2.000.000. El aporte obligatorio de la empresarial es de un 2% del monto del subsidio.

## 04 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA



### 1. ETAPAS DE OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO

Se describen a continuación, las etapas del instrumento, que se encuentran especificadas en los Flujos y Documentos de Operación del Instrumento “**Emprende**”.

#### 1.1 Difusión y Postulación

Cada convocatoria al Instrumento Emprende será publicada en el sitio web de Sercotec, indicando los requisitos de admisibilidad, focalización, selección y plazos de postulación. Cada Agente Operador podrá apoyar la difusión del instrumento, según lo solicitado y de acuerdo a las directrices establecidas por cada Dirección Regional, en concordancia con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.

Los/as interesados/as podrán canalizar sus consultas a través de los Agentes Operadores de Sercotec, asignados a cada una de las convocatorias, los Puntos Mipe ubicados en las Oficinas Regionales de Sercotec, por teléfono, o bien, en forma virtual, ingresando a “Contáctanos” en la página <https://www.sercotec.cl/>.

Los/as emprendedores/as interesados que cumplan con las condiciones establecidas, deberán completar el formulario de postulación y subir a la plataforma correspondiente un video de presentación de su proyecto de negocio. Asimismo, dentro de este proceso, el/la postulante contestará un test de caracterización de emprendimiento, que consiste en una herramienta para determinar, preliminarmente, la presencia de factores de éxito para la ejecución de un proyecto empresarial. De acuerdo a las respuestas ingresadas, el/la postulante obtendrá un determinado puntaje en dicho test.

#### 1.2 Evaluación de Admisibilidad

Una vez iniciada la postulación, la revisión del cumplimiento de requisitos de admisibilidad será realizada automáticamente a través de la plataforma de postulación, y por validación manual, si ésta aplicase, lo que determinará quienes podrán enviar el formulario de postulación.

Una vez expirado el plazo de postulación, con los resultados del test respondido por cada postulante durante el proceso, cada Dirección Regional, en consideración a su disponibilidad presupuestaria, definirá un puntaje de corte y seleccionará a los postulantes que serán evaluados técnicamente.

### **1.3 Evaluación y Selección**

#### **1.3.1 Evaluación Técnica**

Con la nómina de los/as postulantes admisibles y que estén dentro del puntaje de corte, el Agente Operador Sercotec procederá a realizar su evaluación técnica, aplicando para estos efectos, los criterios establecidos en las respectivas Bases técnicas de Convocatoria, que consisten en lo siguiente:

Evaluación del Formulario de Proyecto de Negocio

Esta evaluación tiene por objetivo analizar el formulario a través del modelo de negocios Canvas, identificando aspectos tales como: clientes, oferta de valor del producto/servicio, canales de distribución, actividades claves, nivel de sustentabilidad, entre otros.

Evaluación de video de presentación (pitch)

Se evaluará la presentación del proyecto de negocio por parte del/la postulante, identificando aspectos tales como: presentación del/la emprendedor/a, problemática a resolver, solución propuesta, entre otros.

Con los resultados de la evaluación técnica, cada Dirección Regional en consideración a su análisis de cobertura y disponibilidad presupuestaria, definirá una nota de corte y determinará a los/as postulantes que serán evaluados por el Comité de Evaluación Regional (CER).

#### **1.3.2. Evaluación CER y Selección**

En función de los resultados de la Evaluación Técnica y teniendo la nómina de los/as postulantes que estén dentro de la nota de corte, el Agente Operador entregará a la Dirección Regional un informe con el ranking de notas obtenido por los/as postulantes evaluados, además de registrar los resultados de la evaluación en la plataforma habilitada para estos efectos.

Luego, los proyectos de negocio serán presentados al Comité de Evaluación Regional, que procederá a evaluar de conformidad a los criterios indicados en Bases técnicas de Convocatoria. Como resultado de la evaluación, y en función a la nota final obtenida, el Comité de Evaluación Regional (CER) sanciona nómina de emprendedores seleccionados, en lista de espera, y no seleccionados (sobre la base de nota de corte) y asigna los recursos, pudiendo disponer condiciones necesarias de selección y/o formalización.

#### **1.4 Formalización y Fase de Desarrollo**

Una vez que el Comité de Evaluación Regional sanciona la lista de los seleccionados y de espera, el/la beneficiario/a deberá formalizar su relación con Sercotec para la Fase de Desarrollo del instrumento, a través de la firma de un contrato con el Agente Operador de Sercotec, en el cual se estipulen los derechos y las obligaciones de las partes.

Posteriormente el beneficiario/a dará comienzo a la etapa de la formulación de su Plan de Trabajo. Para ello el Agente realiza en conjunto con el/la empresario/a, la formulación del Plan de Trabajo, proponiendo elementos en su estructura conceptual y de financiamiento, para la correcta implementación del proyecto seleccionado.

Dicho Plan de Trabajo debe ser consensuado con el/la empresario/a y aprobado por el ejecutivo/a de fomento de Sercotec. Posteriormente, el/la beneficiario/a procederá a la implementación del Plan de Trabajo, que será acompañada por el Agente Operador Sercotec, considerándose lineamientos establecidos para la Fase de Desarrollo y Procedimiento de Transferencias y Rendiciones vigente. Por su parte, la Dirección Regional de Sercotec deberá supervisar que este proceso se ejecute de acuerdo a lo establecido en los documentos operativos correspondientes.

### **1.5 Cierre del proyecto**

Una vez que la empresa haya finalizado la ejecución de su Plan de Trabajo, el Agente Operador de Sercotec procederá al cierre de los proyectos, elaborando un informe final para cada uno de éstos. Además, deberá entregar un informe de cierre por cada una de las convocatorias.

## **2. ETAPAS DE OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO.**

Se describen a continuación, las etapas del instrumento, que se encuentran especificadas en los Flujos y Documentos de Operación del **Instrumento “Crece, Fondo de Desarrollo de Negocios”**.

### **2.1. Difusión y Postulación.**

Cada convocatoria al instrumento Crece, será publicada en el sitio web de Sercotec, indicando los requisitos de admisibilidad, focalización, selección y plazos de postulación.

Cada agente operador podrá apoyar la difusión del instrumento, según lo solicitado y de acuerdo a las directrices establecidas por cada Dirección Regional, en concordancia con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.

Los interesados podrán canalizar sus consultas a través de los Agentes Operadores de Sercotec, asignados a cada una de las convocatorias, los Puntos Mipe ubicados en las Oficinas Regionales de Sercotec, por teléfono, o bien, en forma virtual, ingresando a la página [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl).

Los empresarios/as interesados que cumplan con las condiciones establecidas, deben completar el formulario de postulación, adjuntar la carpeta tributaria, y subir a la plataforma correspondiente un video de presentación de la empresa y de su idea de negocio.

### **2.2. Evaluación de Admisibilidad**

Una vez iniciada la postulación, la revisión del cumplimiento de requisitos de admisibilidad “automáticos”, será realizada a través de la plataforma de postulación, lo que determinará quienes podrán enviar el formulario. Lo anterior en consideración de los requisitos establecidos en las Bases de Convocatoria. Una vez expirado el plazo de postulación, con los resultados del test respondido por cada postulante durante la postulación, cada Dirección Regional, en consideración a su disponibilidad presupuestaria, definirá un puntaje de corte. A los postulantes que hayan enviado su postulación y se encuentren dentro del puntaje de corte, se les verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad “manuales”, de acuerdo a lo que se establece en las Bases de Convocatoria y establecerá la nómina de los postulantes que serán evaluados técnicamente.

### **2.3. Evaluación Técnica y Selección.**

#### **2.3.1. Evaluación Agente Operador**

Con la nómina de los/as postulantes admisibles que estén dentro del puntaje de corte, el

Agente Operador Sercotec procederá a realizar su evaluación técnica, aplicando, para estos efectos, los criterios establecidos en las respectivas Bases de Convocatoria, que consisten en lo siguiente.

Evaluación Idea de Negocio. Esta evaluación tiene por objetivo analizar el formulario a través del modelo de negocios Canvas, identificando aspectos tales como clientes, oferta de valor del producto/servicio, canales de distribución, actividades claves, entre otros.

**Evaluación de video de presentación (pitch).**

Se evaluará la presentación de la idea de negocio por parte del postulante, identificando aspectos tales como presentación del/la empresario/a, problemática a resolver, solución propuesta, entre otros.

**2.3.2. Evaluación en Terreno.**

Una vez que se ha realizado la evaluación técnica, el Agente Operador procede a la evaluación en terreno de las ideas de negocio de cada una de las empresas postulantes, de acuerdo a criterios establecidos en Bases de Convocatoria. Los resultados de la Evaluación Técnica y de Terreno, serán registrados por el Agente operador en la plataforma dispuesta para estos efectos.

**2.3.3. Evaluación CER y selección.**

Luego, las ideas de negocio serán presentadas al Comité de Evaluación Regional, que procederá a evaluar de conformidad a los criterios indicados en Bases de Convocatoria. Como resultado de la evaluación, y en función a la nota final obtenida, el Comité de Evaluación Regional (CER) sanciona la nómina de empresas seleccionadas, en lista de espera, y no seleccionados (se establece nota de corte), y asigna los recursos correspondientes, pudiendo disponer condiciones necesarias de selección y/o formalización.

**2.4. Formalización.**

Durante esta etapa, cada empresa seleccionada debe entregar la documentación requerida y el aporte empresarial, de acuerdo a lo establecido en las Bases correspondientes. Una vez que el Agente Operador revisa los documentos presentados para efectos de la formalización y ésta cumple con lo requerido, se procederá a la firma de los contratos.

**2.5. Fase de Desarrollo.**

Una vez que se han formalizado las empresas (firma del contrato), se procederá a dar comienzo a la Fase de Desarrollo. Al inicio de la Fase de Desarrollo, el Agente Operador realiza en conjunto con el/la empresario/a, el ajuste a su Plan de Trabajo para su correcta implementación. Dicho Plan debe ser consensuado con el/la empresario/a y aprobado por el ejecutivo/a de fomento de Sercotec, previo a la realización de las compras.

Cada empresa beneficiaria procederá a la implementación del Plan de Trabajo, la cual será acompañada por el Agente Operador Sercotec en consideración de los lineamientos establecidos para la Fase de Desarrollo y al Procedimiento de Transferencias y Rendiciones vigente.

**2.6. Cierre del proyecto.**

Una vez que la empresa haya finalizado la ejecución de su Plan de Trabajo, el Agente Operador de Sercotec procederá al cierre de los proyectos, debiendo elaborar un informe por cada empresa beneficiaria. Además, deberá entregar un informe final por cada una de las convocatorias.

**3. ETAPAS DE OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO.**

Se describen a continuación las etapas del instrumento, las que se encuentran especificadas en

los flujos de operación y documentos operativos de **Digitaliza tu Almacén.**

### **3.1. Difusión y postulación.**

Cada convocatoria al instrumento será publicada en el sitio web de Sercotec, indicado requisitos de admisibilidad, focalización, selección y plazos de postulación. Cada AOS deberá realizar difusión del instrumento, según lo solicitado y de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección Regional. Los interesados podrán realizar sus consultas a través de los AOS asignados a cada una de las convocatorias, los Puntos Mipe ubicados en las oficinas regionales de Sercotec, por teléfono, o bien, en forma virtual ingresando a la página [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl). Los/as empresarios/as interesados/as que cumplan con las condiciones establecidas, deben completar el formulario de postulación y adjuntar los documentos solicitados, que den cuenta del cumplimiento de los requisitos requeridos, en la plataforma habilitada para estos efectos.

### **3.2. Evaluación de admisibilidad y del formulario de postulación (proyecto).**

El Agente Operador Sercotec deberá realizar la Evaluación de Admisibilidad a las empresas postulantes que defina Sercotec, lo anterior conforme a la disponibilidad presupuestaria. Esta evaluación consiste en revisar que las empresas postulantes cumplan con los requisitos establecidos en las Bases de Convocatoria.

Una vez realizada la Evaluación de Admisibilidad, el Agente Operador Sercotec, realizará una evaluación de cada formulario de postulación admisible, de acuerdo a una pauta de evaluación establecida en las Bases de Convocatoria. Posteriormente, en base a la disponibilidad presupuestaria, definirá un ranking de aquellos/as postulantes que continuarán el proceso.

### **3.3. Evaluación técnica en terreno y selección de los empresarios.**

Con la nómina de postulantes priorizada, el AOS realizará la evaluación técnica y en terreno de cada empresa, aplicándose, para estos efectos, los criterios establecidos en las Bases de Convocatoria. En función de los resultados de la Evaluación Técnica en terreno, el AOS elaborará un ranking de priorización de las postulaciones y lo presentará al CER para la conformación de la lista final de postulaciones seleccionadas. El CER evaluará a los postulantes de acuerdo a los criterios indicados en las Bases de Convocatoria. Las notas finales se ponderarán de la siguiente forma:

Etapa	Ponderación
Evaluación Técnica en terreno	40%
Evaluación Cer	60%
NOTA FINAL	100%

Como resultado de esta evaluación, y conforme a la nota final obtenida, el CER sanciona la nómina de empresas seleccionadas, en lista de espera y no seleccionadas, que serán sancionadas por esta misma instancia para la asignación de los recursos correspondientes, pudiendo establecer condiciones necesarias de adjudicación y/o formalización.

### **3.4. Formalización.**

Previo a la firma del contrato, los/las empresarios/as deberán acompañar verificadores de los requisitos de formalización descritos en las bases de cada convocatoria, junto con el aporte empresarial correspondiente.

Todo lo anterior, dentro de los plazos indicados en las Bases de Convocatoria. Excepcionalmente, el/la Ejecutivo de Fomento o quien lo/la subrogue, podrá autorizar la extensión de este plazo de acuerdo a lo indicado en las Bases de Convocatoria. Lo anterior debe ser presentado antes del término del primer plazo indicado. Frente a cualquier información o situación entregada que falte a la verdad, se dejará sin efecto la adjudicación

realizada, ante lo cual Sercotec podrá iniciar las acciones legales correspondientes.

### **3.5. Ejecución y seguimiento.**

Una vez que el CER asigna recursos, el AOS procederá a dar comienzo a la ejecución, la cual incluye al inicio mejoras al proyecto beneficiado, de acuerdo a las orientaciones que entregue la Gerencia de Desarrollo Empresarial de Sercotec, las cuales deben ser consensuadas con la empresa e informadas al CER. Posteriormente, el empresario/a procederá a la ejecución del proyecto y el Agente Operador Sercotec acompañará esta ejecución, considerando los lineamientos establecidos para la Fase de Ejecución y Procedimiento de Transferencias y Rendiciones vigente. Por su parte, la Dirección Regional debe supervisar que el proceso se ejecute según lo solicitado y especificado en los flujos de operación y documentos operativos del instrumento.

### **3.6. Cierre del proyecto.**

Una vez que ha finalizado la ejecución del proyecto, el AOS procederá al cierre del proyecto, para lo cual debe entregar un informe de ejecución, de acuerdo al formato entregado por la Dirección Regional por cada una de las convocatorias.

## **05 LABORES DEL PROFESIONAL DE APOYO FNDR**

A partir del 01 de junio de 2024 se han contratado los servicios del profesional de apoyo para otorgar asistencia al ejecutivo de fomento para realizar las siguientes actividades y productos:

### **ACTIVIDADES**

- a) Profesional revisor de procedimientos Sercotec, gobierno regional.
- b) Profesional auditor de documentación del equipo FNDR, para garantizar el cumplimiento de auditoría, controlaría para revisiones sin observaciones.
- c) Revisor de documentos SISREC y banco de proyectos.
- d) Creador de métodos de revisión, de acuerdo a las resoluciones de Sercotec, lineamientos, flujos, convenios y nuevos documentos de que aporten a respaldar todas las fases de programas (preparación, evaluación, formalización y ejecución)
- e) Apoyo en el almacenamiento de datos, creación de DRIVE y documentos operativos
- f) Apoyo al Ejecutivo de Fomento en terreno para la región de Ñuble.
- g) Apoyo al Ejecutivo de Fomento en trabajo Administrativo.
- h) Supervisar procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación.  
Apoyo al Ejecutivo Financiero en revisión de procesos, rendiciones de los AOS.

### **PRODUCTOS**

1. Validar los requisitos de cada procedimiento, flujo y lineamiento
2. Apoyar Actividades al ejecutivo de fomento.
3. Creación de almacenamientos de documentos y almacenamiento.
4. Velar por el cumplimiento de procedimientos.
5. Revisar pertinencia de los gastos de las rendiciones enviadas por AOS.
6. Revisión de informes y documentos.
7. Elaborar informe de consolidado de cierre que incluya todos los programas bajo su coordinación, en forma digital (drive) y/o física (pendrive). U otro medio acordado.

## 06 DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EJECUCION DEL PROGRAMA

1- al 31 de Octubre de 2024

Durante el mes de Octubre 2024, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

### 1.- Reuniones con Coordinadora regional y equipo FNDR ZR

- Se realizaron reuniones para revisar estado de avance del programa, y acordar lineamientos.
- Se asiste a capacitaciones en temáticos de apoyo a la ejecución de los programas (capacitación presupuesto inversiones, capacitación SISREC, Facturación Electrónica).

### 2.- Revisión de procedimientos y normativa

- Se revisan, entre otros antecedentes: procedimientos, resoluciones, lineamientos y flujos operacionales, con el fin de validar requisitos y velar por el cumplimiento de estos, además de verificar que existan los respaldos pertinentes.
- Participación en reuniones con AOS para repasar lineamientos de rendiciones

### 3.- Drive del Programa FNDR ZR

- Revisión y Auditoría respaldos del Drive FNDR ZR -Link "[02 FNDR ZONA REZAGO BIP 40047028](#)".
- Durante el mes, se revisó con coordinadora y ejecutivos los respaldos cargados en el drive. Resultado de esto se instruye la reestructuración de algunas carpetas para mejorar el acceso a información. Esta labor será continuará durante el mes de noviembre.
- Avance respaldos flujos I y II cercano al 95%, flujo III en curso se debería alcanzar un alto porcentaje de respaldos de esta etapa durante el mes de octubre dado el desarrollo de los programas.
- Revisión de actas, flujos, coherencia de mails y respaldos asociados, procedimientos financieros, presupuesto, garantías, entre otros documentos.
- Se ha estado administrando los accesos a las carpetas por parte de los profesionales AOS,
- Se sostuvo reuniones con AOS de Almacén para revisar estructura de respaldos y se realizan cambios para mejor claridad por parte de los AOS al momento de subir los respaldos.
- Se elaboraron documentos para orientación de carga de respaldos al AOS en su carpeta del drive para cada una de las convocatorias.

### 4.- Revisión de formato y contenido de documentos

- Revisión de documentos existentes, para el cumplimiento de los requisitos, procedimientos, la coherencia y pertinencia de documentos.

### 5.- Apoyo a ejecutivos del equipo FNDR ZR

- Durante el mes se prestó apoyo al ejecutivo de programa Almacén ZR en la participación de las reuniones semanales para la revisión de la ejecución (inversión y acciones de gestión empresarial) de los beneficiarios. Con el fin de apoyar al ejecutivo en la coordinación con el AOS para lograr aumentar el porcentaje de ejecución a fines de octubre según lo requerido por la Dirección Regional. Apoyo en indagar más detalles durante la reunión y comprometer con plazos y revisión. Resultante de este apoyo se comienza a partir de la tercera semana de octubre con la revisión individual por ejecutivo y no con la totalidad de ellos como se venía haciendo. Lo anterior permite un

control, análisis y coordinación más eficiente.

- Apoyo a ejecutiva de Almacén ZR para resolver duda enviada al encargado de Almacén Nivel Central respecto a beneficiario que no consideró digitalización. Apoyo consistió en redirigir la consulta a la contraparte de programas especiales en el nivel central (NC) y concertar reunión para resolverla. Se realizó revisión previa de bases de la convocatoria y de la consulta realizada por la ejecutiva para orientarla previa a reunión con NC.
- Apoyo a ejecutivos del programa FNDR ZR para dar acceso a la contraparte del AOS a las carpetas del drive donde deben subir los respaldos.
- Elaboración de planilla con beneficiarios destacados del FNDR ZR que potencialmente podrían recibir una distinción en la inauguración de la semana de la Pyme en la ciudad de Santiago. Revisión requisitos.
- Apoyo al ejecutivo de fomento para la consolidación potenciales beneficiarios preseleccionados para la semana de la pyme 2024 y evaluación de requisitos
- Apoyo al ejecutivo de fomento en la elaboración de planilla para el control presupuestario de las convocatorias. Entrega marco normativo, se resuelven dudas, entre otros.
- Apoyo en actividad en terreno por certificación de beneficiarios del programa Almacén ZR

## **07 CONCLUSIONES**

Desde el 01 al 31 de Octubre de 2024, el profesional brinda apoyo en actividades de fomento a la Dirección Regional de Ñuble, para apoyar en los procesos de ejecución y seguimiento referentes al desarrollo del programa FNDR Zona de Rezago.

El Profesional realiza apoyo en actividades de planificación, ejecución y control relacionadas con el Programa FNDR Zona de Rezago, entre ellas:

- Revisión de documentos, informes, procedimientos y flujos, formatos y pertinencia, velando por el cumplimiento de procedimientos según normativa Sercotec y lo estipulado en el Convenio de Transferencia de Recursos con Gore Ñuble por el Programa FNDR ZR.

- Reuniones de revisión presupuestaria, incluyendo la revisión por cada ítem presupuestario, planilla para el control presupuestario.

Se validan requisitos de procedimientos, flujos y lineamientos, se apoyan actividades a ejecutivo de fomento, se revisan pertinencia de gastos de rendiciones, revisión de documentos e informes.

- Drive del Programa: Luego de revisar con coordinadora la estructura del drive de los flujos I y II, se indica que se debe cambiar la estructura (renombrar y reorganizar carpetas) para una mejor accesibilidad y respaldos, lo que continuará realizándose durante el mes de noviembre..

En relación a los respaldos de la etapa III de los flujos operativos de las convocatorias, se revisaron respaldos y se realizaron documentos guía para orientar al AOS para disponer de los antecedentes en su carpeta del drive del programa.

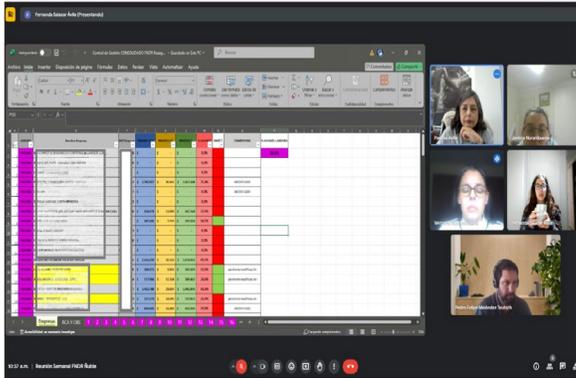
- Entrega de información del programa FNDR ZR a la Dirección Regional de Sercotec según requerimientos (feria de la Pyme), con listado de beneficiarios del FNDR ZR que potencialmente podrían ser seleccionados.

- Apoyo al ejecutivo de fomento en trabajo administrativo

**08 ANEXOS**

**1- al 31 de Octubre de 2024**

**Respaldo de Citaciones:**

Objeto	Reunión Ejecución Almacén ZR y AOS
Lugar	meet.google.com/vmc-zysr-iyo
Fecha	01.10.2024
Respaldo	
Resumen	<p>Reunión con AOS para revisión de la ejecución del programa Almacén ZR. Se revisa el avance de los beneficiarios, se levantan casos críticos y se refuerzan lineamientos de seguimiento y compromisos de la ejecución al AOS.</p> <p>Supervisar procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación. Apoyo al Ejecutivo en actividades, revisión de procesos, rendiciones AOS. Velar por el cumplimiento de procedimientos. Validar los requisitos de cada procedimiento, flujo, lineamiento</p>
Producto Asociado	1,2,4

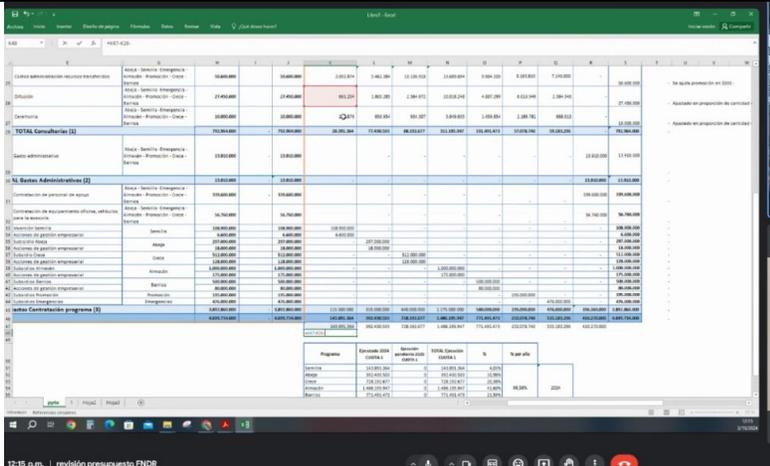
Objeto	Revisión Almacenamiento Drive FNDR ZR
Lugar	<a href="https://meet.google.com/dyz-kffx-dpv?authuser=0&amp;hs=122&amp;ijlm=1730756687926">https://meet.google.com/dyz-kffx-dpv?authuser=0&amp;hs=122&amp;ijlm=1730756687926</a>
Fecha	01.10.2024

<p>Respaldo</p>	
<p>Resumen</p>	<p>Se revisan respaldos disponibles en el drive del programa, se resuelven dudas al ejecutivo de fomento respecto a contenidos en el drive y su estructura. Revisar procedimientos Sercotec, gobierno regional. Auditar de documentación del equipo Fndr, para garantizar el cumplimiento de auditoria, controlaría para revisiones sin observaciones. Apoyo al Ejecutivo en trabajo administrativo. Apoyo en el almacenamiento de datos, creación drive. Supervisar procesos y resultados en cada una de las etapas y en revisión de procesos, rendiciones de los AOS.</p>
<p>Producto Asociado</p>	<p>1,2,3,4,6</p>

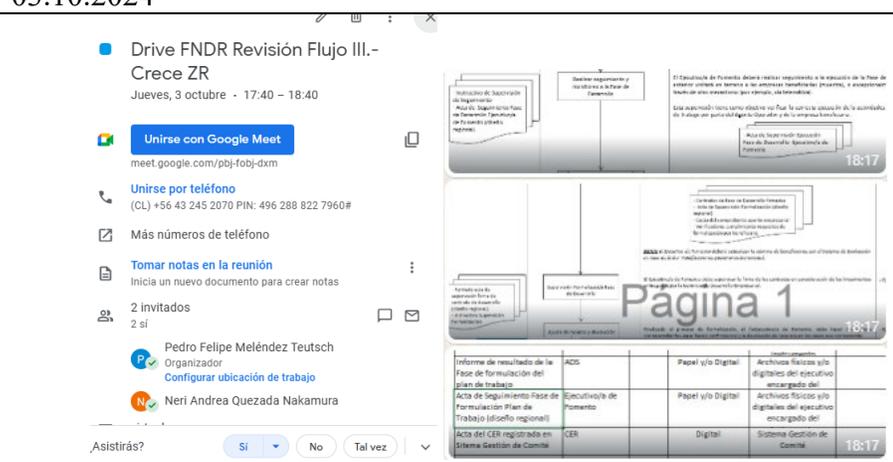
<p>Objeto</p>	<p>Reunión Contraparte Programas Especiales y Ejecutivo FNDR Almacén ZR</p>
<p>Lugar</p>	<p><a href="https://meet.google.com/dxc-bsdp-cek?authuser=0">https://meet.google.com/dxc-bsdp-cek?authuser=0</a></p>
<p>Fecha</p>	<p>02.10.2024</p>
<p>Respaldo</p>	
<p>Resumen</p>	<p>Reunión con contraparte de programas especiales del nivel central para resolver duda planteada por ejecutiva respecto a beneficiario que no consideró digitalización. Se planteó la consulta y se recibió orientación en para su resolución lo cual fue validado por correo electrónico también.</p>

	Apoyo al ejecutivo en trabajo administrativo, revisión de procesos, validar requisitos de cada procedimiento, flujo, lineamientos; velar por cumplimiento de procedimientos, revisar pertinencia de los gastos.
Producto Asociado	1,2,4,5 y 6

Objeto	Reunión de coordinación FNDR ZR
Lugar	Dirección Regional Sercotec Ñuble
Fecha	02.10.2024
Respaldo	
Resumen	Se revisa estructura del informe y estado de avance del programa. Supervisar procesos y resultados de cada una de las etapas. Verificar procedimientos Sercotec, gobierno regional. Apoyo al Ejecutivo de Fomento en trabajo Administrativo.
Producto Asociado	1,2,4, 6

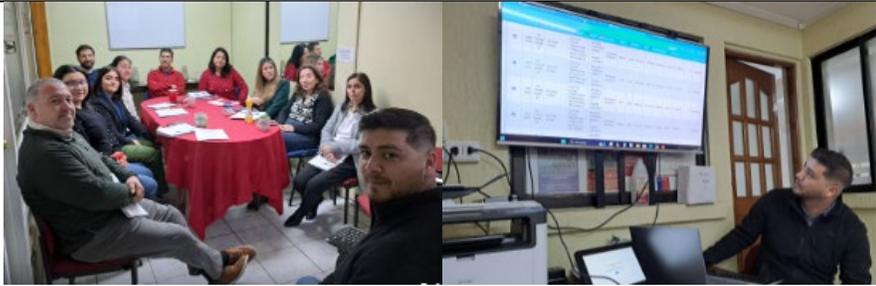
Objeto	Reunión con ejecutivo financiero – Revisión Presupuesto FNDR
Lugar	meet.google.com/vxr-kbcm-njn
Fecha	03.10.2024
Respaldo	

Resumen	Se orienta técnicamente al ejecutivo financiero en cuanto a la confección de la planilla de control presupuestario para el FNDR. Apoyo al Ejecutivo Financiero en revisión del presupuesto, resolviendo dudas y dando acceso a documentos normativos. Procesos.
Producto Asociado	1,2,4, 5, 6

Objeto	Reunión Revisión Drive Crece ZR
Lugar	meet.google.com/pbj-fobj-dxm
Fecha	03.10.2024
Respaldo	
Resumen	Se revisan flujos y lineamientos para el respaldo de los antecedentes requeridos según flujo III operacional. Revisar procedimientos Sercotec, gobierno regional. Auditar de documentación del equipo Fndr, para garantizar el cumplimiento de auditoria, controlaría para revisiones sin observaciones. Apoyo al Ejecutivo Fomento en revisión de procesos y apoyo en sus actividades
Producto Asociado	1,2,3,4,6

Objeto	Reunión de coordinación semanal FNDR ZR: –Capacitación - Director Regional y Coordinadora
Lugar	Dirección Regional Sercotec Ñuble
Fecha	07.10.2024

Respaldo	
Resumen	<p>Se asiste capacitación de apoyo en procesos de evaluación de inversiones de los postulantes/beneficiarios de los instrumentos FNDR ZR. Capacitación que realizada por el profesional Luis Baeza al equipo.</p> <p>Apoyo para la ejecución del programa en temas de asistencia al ejecutivo en procesos de evaluación, formalización y seguimiento. Revisar pertinencia de los gastos y rendiciones enviadas por el AOS.</p>
Producto Asociado	2,4, 5, 6

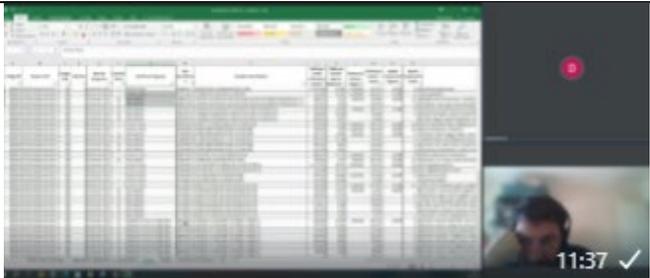
Objeto	Reunión de coordinación semanal –Capacitación – Equipo Regional
Lugar	Dirección Regional Sercotec Ñuble
Fecha	08.10.2024
Respaldo	
Resumen	<p>Se asiste capacitación de apoyo en procesos de rendición SISREC. Capacitación que realizada por el profesional Diego Flores.</p> <p>Apoyo para la ejecución del programa en temas de asistencia al ejecutivo en procesos de evaluación, formalización y seguimiento. Revisar pertinencia de los gastos y rendiciones enviadas por el AOS.</p>
Producto Asociado	2,4, 5, 6

Objeto	Asistencia a Hito Certificación Beneficiarios Almacén FNDR ZR
Lugar	Medialuna comuna de San Nicolás
Fecha	08.10.2024

Respaldo	
Resumen	Apoyo al ejecutivo de Almacén FNDR ZR para velar por la correcta ejecución del hito. Apoyo al Ejecutivo de Fomento en terreno para la región de Ñuble.
Producto Asociado	1,2,4

Objeto	Reunión Revisión Almacén FNDR ZR – Ejecutivo Encargado y Ejecutivo de Fomento.
Lugar	Dirección Regional Sercotec Ñuble
Fecha	09.10.2024
Respaldo	
Resumen	Reunión para la coordinación y revisión del estado del programa. Se revisa presentación ppt elaborado por la ejecutiva de Almacén. Supervisar procesos y resultados de las etapas. Revisar procedimientos Sercotec, gobierno regional. Apoyo al Ejecutivo de Fomento en trabajo Administrativo.
Producto Asociado	1,2,4

Objeto	Reunión Información Semana de la Pyme - Ejecutivo de Fomento.
Lugar	Dirección Regional Sercotec Ñuble
Fecha	09.10.2024
Respaldo	
Resumen	Reunión para informar la información recopilada respecto a posibles emprendedores beneficiarios del Programa FNDR ZR, a destacar en la inauguración de la semana de la pyme 2024. Se informan resultados y requisitos. Apoyo al Ejecutivo de Fomento en trabajo Administrativo.
Producto Asociado	1,2,6

Objeto	Reunión con ejecutivo financiera FNDR ZR
Lugar	meet.google.com/wmb-fqpk-tee
Fecha	10.10.2024
Respaldo	
Resumen	Se establece reunión para apoyar al ejecutivo en obtención de información relativa a los sistemas de Sercotec: entre ellos se revisa el SISEVAL y la plataforma Microstrategy. Apoyo al Ejecutivo Financiero en revisión de procesos, rendiciones de los AOS. Apoyo en el almacenamiento de datos.
Producto Asociado	1,2,4,6

Objeto	Reunión con AOS Codesser – Almacén ZR - Ejecutiva financiera – Coordinadora Regional
--------	--

Lugar	<a href="https://meet.google.com/wxv-gfnk-omo?authuser=0">https://meet.google.com/wxv-gfnk-omo?authuser=0</a>
Fecha	11.10.2024
Respaldo	
Resumen	Reunión con el fin de reforzar al AOS los procedimientos/requisitos de rendiciones durante la etapa de desarrollo del programa y lineamientos SISREC. Apoyo al Ejecutivo Financiero en revisión de procesos, rendiciones de los AOS. Auditar documentación del equipo FNDR, Apoyo al ejecutivo de fomento en trabajo administrativo. Supervisar procesos
Producto Asociado	1,2,4,5,6

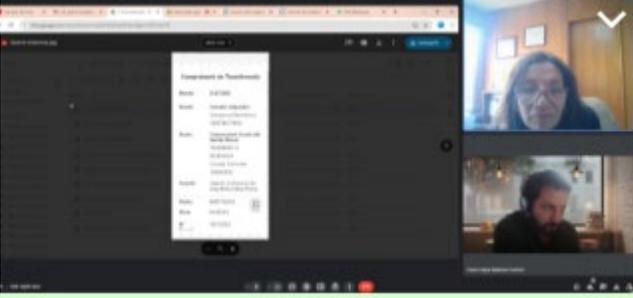
Objeto	Revisión Almacenamiento Drive FNDR ZR – Coordinadora Regional
Lugar	Reunión Dirección Regional Sercotec
Fecha	14.10.2024
Respaldo	<p>Hola Daniela, buen día. Espero que estés bien.</p> <p>Te quiero informar respecto a la solicitud de carácter de urgente realizada por ti, en relación a la actualización del Drive de Almacenes: Recién el día viernes pudimos reunirnos con verónica para revisar y subir archivos pendientes. En relación al flujo I y II los antecedentes estaban cargados en un 90-95% solo faltaba a la ejecutivo a escanear unos pocos documentos para subir al drive. En relación al flujo III, ya he realizado el levantamiento de la información disponible y requerida en el Drive y, quedó pendiente reunirse con la ejecutiva el día de hoy para revisar antecedentes faltantes y entregar lineamientos para lo que queda del desarrollo y cierre. Estos lineamientos contemplan tanto los respaldos requeridos para el ejecutivo como para el AOS (en la carpeta del AOS). Se confeccionó un documento para disponer en el drive del AOS que contiene los lineamientos para el respaldo en esta carpeta correspondiente: Todos los AOS tiene acceso a esta carpeta y han ido subiendo los respaldos. Durante esta semana se seguirá monitoreando la información que corresponda actualizada a las carpetas del AOS</p> <p style="text-align: right;">10:39 ✓</p> <p>, par alas tres convocatorias</p> <p style="text-align: right;">10:39 ✓</p> <p>dando prioridad a Almacenes. Por otro lado Crece y Emprende, dada contingencia que se encuentran resolviendo las ejecutivas desde la semana pasada, he solicitado me den acceso a sus carpetas externas al drive del programa para ir buscando los antecedentes que sean necesario y subri al drive donde corresponda.</p> <p style="text-align: right;">10:39 ✓</p>
Resumen	Informar a Coordinadora regional del estado del Drive y acciones a realizar. Apoyo en el almacenamiento de datos, creación de Drive y documentos operativos. Apoyo al Ejecutivo de Fomento en trabajo Administrativo. Supervisar procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación. Creador de métodos de revisión, de acuerdo a las

	resoluciones de Sercotec, lineamientos, flujos, convenios y nuevos documentos de que aporten a respaldar todas las fases de programas (preparación, evaluación, formalización y ejecución).
Producto Asociado	1,3,4,6

Objeto	Reunión con AOS Codesser – Ejecutiva Almacén ZR – Control Ejecución Plan de Inversiones Beneficiarios
Lugar	meet.google.com/wng-iuvd-zaa
Fecha	15.10.2024
Respaldo	
Resumen	<p>Reunión con AOS para revisión de la ejecución del programa Almacén ZR. Se revisa el avance de los beneficiarios pro ejecutivo, se levantan casos críticos y se refuerzan lineamientos de seguimiento y compromisos de la ejecución al AOS. AOS informa que una profesional contraparte dejará de prestar apoyo.</p> <p>Supervisar procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación. Apoyo al Ejecutivo de fomento en actividades, revisión de procesos, rendiciones AOS. Velar por el cumplimiento de procedimientos. Validar los requisitos de cada procedimiento, flujo, lineamiento</p>
Producto Asociado	1,2,4,5,6

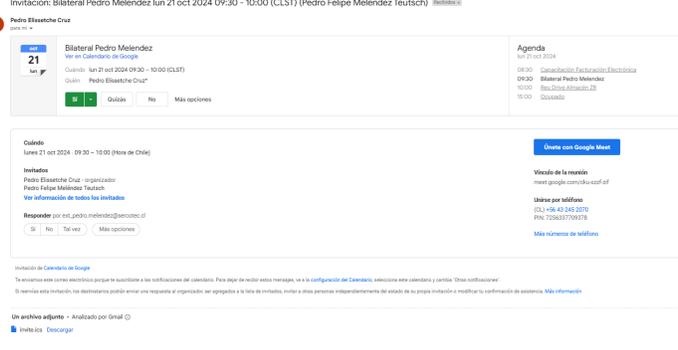
Objeto	Reunión Drive Crece ZR
Lugar	meet.google.com/tgo-incd-tss
Fecha	16.10.2024
Respaldo	

Resumen	Reunión revisión documento elaborado por el profesional de apoyo con lineamientos para el almacenamiento de respaldos por parte del AOS en el Drive de CRECE ZR .Se realizan modificaciones y se dispone en el drive del AOS. Creación de métodos de revisión y documentos de acuerdo a las resoluciones de Sercotec, lineamientos, flujos, que aporten a respaldar todas las fases de los programas. Apoyo en el almacenamiento de datos, creación Drive y documentos operativos. Apoyo al ejecutivo de fomento en trabajo administrativo. Supervisar procesos y procedimientos
Producto Asociado	1,2,3,4 y 6

Objeto	Reunión Drive Almacén ZR –Coordinador Regional
Lugar	<a href="https://meet.google.com/dqk-wjyb-epo?authuser=0">https://meet.google.com/dqk-wjyb-epo?authuser=0</a>
Fecha	16.10.2024
Respaldo	
Resumen	Reunión revisión de documentos respaldados en el drive de Almacén ZR. Creación de métodos de revisión y documentos de acuerdo a las resoluciones de Sercotec, lineamientos, flujos, que aporten a respaldar todas las fases de los programas. Apoyo en el almacenamiento de datos, creación Drive y documentos operativos. Apoyo al ejecutivo de fomento en trabajo administrativo. Supervisar procesos y procedimientos.
Producto Asociado	1,2,3,4 y 6

Objeto	Reunión de coordinación semanal –Capacitación – Equipo Regional
Lugar	Dirección Regional Sercotec Ñuble
Fecha	21.10.2024

Respaldo	
Resumen	<p>Se asiste capacitación en la facturación electrónica. Capacitación que realizada por el profesional Catalina Candia.</p> <p>Apoyo para la ejecución del programa en temas de asistencia al ejecutivo en procesos de evaluación, formalización y seguimiento. Revisar pertinencia de los gastos y rendiciones enviadas por el AOS.</p>
Producto Asociado	2,4, 5, 6

Objeto	Reunión Bilateral Profesional de Apoyo FNDR ZR – Director Regional
Lugar	Dirección Regional Sercotec Ñuble
Fecha	21.10.2024
Respaldo	
Resumen	Reunión con director regional para revisar labores y apoyos brindados por el profesional y dar retroalimentación.
Producto Asociado	1,2,3,4,5,6

Objeto	Revisión Almacenamiento Drive FNDR ZR Financiero - Coordinador Regional Ejecutiva Fomento
--------	---

Lugar	Dirección Regional Sercotec Ñuble
Fecha	21.10.2024
Respaldo	
Resumen	Se revisan respaldos en el drive del programa, y se proponen cambios a su estructura para facilitar la accesibilidad a documentos. Se debe reorganizar el drive del programa según lo acordado en esta reunión. Revisar procedimientos Sercotec, gobierno regional. Auditar de documentación del equipo Fndr, para garantizar el cumplimiento de auditoría, controlaría para revisiones sin observaciones.
Producto Asociado	1,3,4,5,6

Objeto	Reunión con AOS Codesser – Ejecutiva Almacén ZR – Control Ejecución Plan de Inversiones Beneficiarios
Lugar	meet.google.com/vmc-zysr-iyo
Fecha	22.10.2024
Respaldo	
Resumen	Reunión con AOS para revisión de la ejecución del programa Almacén ZR. Se revisa el avance de los beneficiarios pro ejecutivo, se levantan casos críticos y se refuerzan lineamientos de seguimiento y compromisos de la ejecución al AOS. AOS informa y presenta a los dos nuevos ejecutivos que prestarán apoyo. Se establece realizar reuniones individuales con cada contraparte del AOS.

	Supervisar procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación. Apoyo al Ejecutivo de fomento en actividades, revisión de procesos, rendiciones AOS. Velar por el cumplimiento de procedimientos. Validar los requisitos de cada procedimiento, flujo, lineamiento
Producto Asociado	1,2,4,5,6

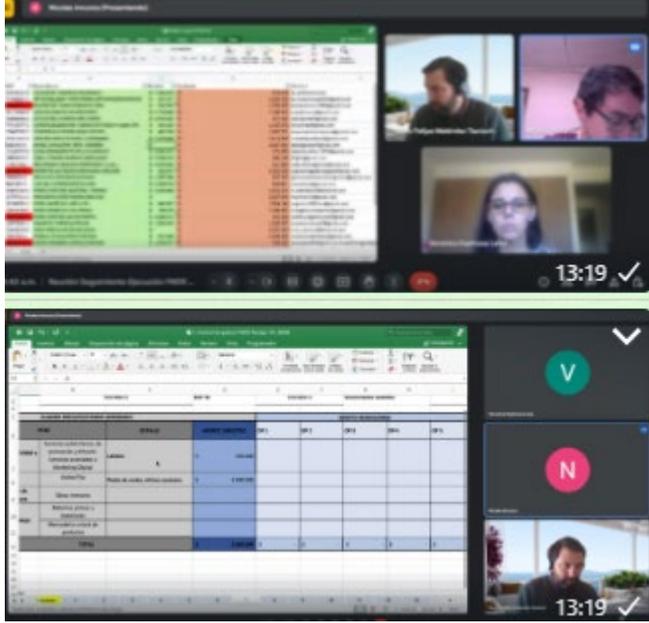
Objeto	Reunión Almacén ZR – Lineamientos Ejecución
Lugar	meet.google.com/vmc-zysr-iyo
Fecha	22.10.2024
Respaldo	
Resumen	Reunión para revisar y recomendar lineamientos para la etapa de desarrollo y para el control de inversiones de los beneficiarios. Revisión procedimientos. Creación de métodos de revisión. Apoyo al ejecutivo de fomento en trabajo administrativo, supervisar procesos y resultados. Validar los requisitos de cada procedimiento, flujo, lineamiento
Producto Asociado	1,2,4,5,6

Objeto	Reunión con ejecutivo financiera FNDR ZR
Lugar	meet.google.com/gtx-vwzh-pse
Fecha	23.10.2024
Respaldo	
Resumen	Se establece reunión para resolver dudas respecto la información y estructura de la planilla de control presupuestario para el FNDR elaborada por el ejecutivo financiero .Apoyo al Ejecutivo Fomento en temas

	administrativos y al control presupuestario. Supervisar Procesos y resultados.
Producto Asociado	1,2,4,5, 6

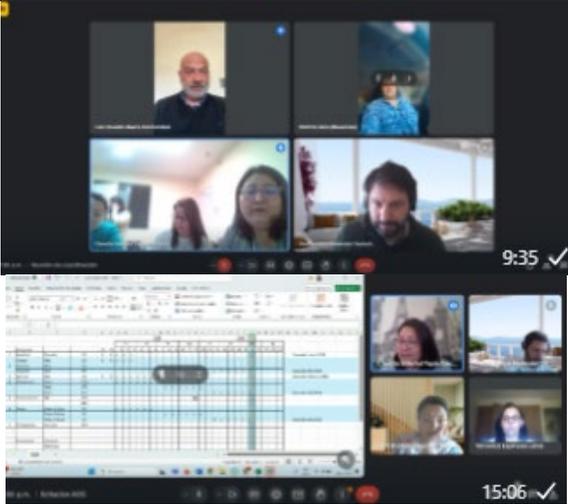
Objeto	Reunión con ejecutiva de Almacén ZR – revisión lineamientos ejecución y pagos
Lugar	Reunión Presencial Dirección Regional
Fecha	23.10.2024
Respaldo	<p style="text-align: center;">Sin respaldo fotográfico de la reunión</p> 
Resumen	Reunión para revisar lineamientos para la etapa de ejecución y apoyar al ejecutivo de fomento en resolución de duda respecto a los pagos y contenido de los informes que los avalan. Se revisa resolución del programa y el documento lineamientos para la ejecución. Revisión procedimientos. Apoyo al ejecutivo de fomento en trabajo administrativo, supervisar procesos y resultados. Validar los requisitos de cada procedimiento, flujo, lineamiento
Producto Asociado	1,2,4,5,6

Objeto	Reunión con AOS Codesser – Ejecutiva Almacén ZR – Control Ejecución Plan de Inversiones Beneficiarios
Lugar	meet.google.com/kfb-ivmh-tzq
Fecha	25.10.2024

Respaldo	
Resumen	<p>Reunión con contraparte nueva del AOS (Nicolás Inzunza) para revisión de la ejecución del programa Almacén ZR. Se revisa el avance de los beneficiarios pro ejecutivo, se levantan casos críticos y se refuerzan lineamientos de seguimiento y compromisos. Supervisar procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación. Apoyo al Ejecutivo de fomento en actividades, revisión de procesos, rendiciones AOS. Velar por el cumplimiento de procedimientos. Validar los requisitos de cada procedimiento, flujo, lineamiento</p>
Producto Asociado	1,2,4,5,6

Objeto	Reunión de coordinación FNDR Nacional- Programas Especiales Nivel Central
Lugar	<a href="https://meet.google.com/qeu-etoz-fiv">meet.google.com/qeu-etoz-fiv</a>
Fecha	28.09.2024

<p>Respaldo</p>	
<p>Resumen</p>	<p>Se revisan procedimientos y metodologías en relación a los programas especiales de diseño regional. Revisar procedimientos Sercotec, gobierno regional. Velar por el cumplimiento de requisitos de procedimientos, flujos y lineamientos. Apoyo al Ejecutivo de Fomento en trabajo Administrativo.</p>
<p>Producto Asociado</p>	<p>1,2,,4, 6</p>

<p>Objeto</p>	<p>Reunión de coordinación Equipo FNDR ZR</p>
<p>Lugar</p>	<p>meet.google.com/xih-jqoo-hsj</p>
<p>Fecha</p>	<p>29.10.2024</p>
<p>Respaldo</p>	
<p>Resumen</p>	<p>Revisión de temas presupuestarios del programa FNDR ZR. Revisar procedimientos Sercotec, gobierno regional. Apoyo al Ejecutivo Financiero en revisión de procesos.</p>
<p>Producto Asociado</p>	<p>1,2,4, 6</p>

**DOCUMENTOS TRABAJADOS EN EL MES DE OCTUBRE**

**1.- Revisión Drive FNDR ZR -Link “[02 FNDR ZONA REZAGO BIP 40047028](#)”**

**Creación Drive FNDR ZR**

02 FNDR ZONA REZAGO BIP 40047028

Nombre	Fecha de modificación	Tamaño	Acciones
01 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
02 FNDR ZONA REZAGO	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
03 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
04 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
05 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
06 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
07 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
08 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
09 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
10 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
11 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
12 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
13 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
14 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
15 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
16 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
17 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
18 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
19 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]
20 CD 0148 00000001 0014014	10/01/2020	10 KB	[Iconos]

Controlar el Acceso al drive del programa por parte de AOS:

**Compartir "IV.- AOS"**

mj.figueroagaj... X

Administrador de contenido
▼

Enviar notificaciones a las personas

**Mensaje**

Estimada María José Figueroa, se comparte carpeta a solicitud de María Antonieta.  
Saludos cordiales.

**Solicitud para compartir "00. Capacitaciones Cruzadas"**

**Catalina Paz Candia Meila** (mediante Google Drive) drive-share-dm-norosp@google.com

para mi, diverga, javiera barra, arturo matuana, alexandro munoz, carolina campos g, viviana mata, pedro allasche, criera

Traducir al español X

**¿Quieres compartir una carpeta?**

C

**Catalina Paz Candia Meila** (ext\_catalina.candia@sercotec.cl) está solicitando acceso a la siguiente carpeta:

00. Capacitaciones Cruzadas

Administrar uso compartido

Google LLC, 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94033, USA  
Recibirás este correo electrónico porque ext\_catalina.candia@sercotec.cl solicitó acceso a un archivo o una carpeta de Google Drive.

Responder

Responder a todos

Reenviar

**Solicitud para compartir "IV.- AOS"**

**María Antonieta Muñoz** ... (mediante Google Drive) drive-share-dm-norosp@google.com

para mi, diverga, javiera barra, arturo matuana, alexandro munoz, carolina campos g, viviana mata, pedro allasche, criera

Traducir al español X

**¿Quieres compartir una carpeta?**

M

**María Antonieta Muñoz Aranda** (mariaantoneta.munoz@codesser.cl) solicita acceso a una carpeta para las siguientes personas:

- Paulina Avila@codesser.cl

IV.- AOS

María Antonieta Muñoz Aranda no pertenece a tu organización.

Abrir configuración de opciones para compartir

Google LLC, 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94033, USA  
Recibirás este correo electrónico porque mariaantoneta.munoz@codesser.cl solicitó acceso a un archivo o una carpeta de Google Drive.

Responder

Responder a todos

Reenviar

**Solicitud para compartir "IV.- AOS"**

**Pedro Felipe Meléndez Teutsch** ... (mediante Google Drive) drive-share-dm-norosp@google.com

para mi, diverga, javiera barra, arturo matuana, alexandro munoz, carolina campos g, viviana mata, pedro allasche, criera

Traducir al español X

**¿Quieres compartir una carpeta?**

P

**Pedro Felipe Meléndez Teutsch** ... (mediante Google Drive) drive-share-dm-norosp@google.com

para mi, diverga, javiera barra, arturo matuana, alexandro munoz, carolina campos g, viviana mata, pedro allasche, criera

- Paulina Avila@codesser.cl

IV.- AOS

María Antonieta Muñoz Aranda no pertenece a tu organización.

Abrir configuración de opciones para compartir

Google LLC, 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94033, USA  
Recibirás este correo electrónico porque mariaantoneta.munoz@codesser.cl solicitó acceso a un archivo o una carpeta de Google Drive.

Responder

Responder a todos

Reenviar

Cargar en Drive Documentos Solicitados al ejecutivo:

Documentos Flujo III

Verónica Espinosa Leiva  
Estimado Pedro Felipe, te envío adjunto los documentos solicitados del flujo 3. Si falta alguno, por favor avísame. Saludos, Verónica Espinosa L.

10 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

Formato Informe, Formato Respaldo, Formato Informe, Anexo solicitud, Instructivo super, Instructivo super, Lineamientos par, Lineamientos de, ANEXO N°3.docx, Formato Recop...

Pedro Felipe Meléndez Teutsch  
Estimado Verónica, Acuso recibo de los antecedentes. Te comento una vez que los revise. Saludos

Acta para subir al drive

Verónica Espinosa Leiva  
para mi  
Estimado Pedro Felipe, te envío acta de la referencia para que por favor la subas al drive. Hay que reemplazar el doc. que ya está.

Gracias y saludos,  
Verónica

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

Acta de Reunion  
FRENTE REGIONAL - AOS Colaborador  
10.05.24 Acta Re...

Documento Lienamientos Carga Respaldos por el AOS de los programas Crece, Semilla y Almacén (se elabora un documento para cada programa, según normativa, flujos, linemientos, etc.):

#### DRIVE AOS

Este documento corresponde a una Guía para orientar a la Agente Operador en el almacenamiento de documentos y respaldos asociados a la ejecución de las convocatorias en el Drive que Sercotec dispuso para esto.

#### Estructura del Drive

El drive se compone de 5 carpetas principales según etapas de las convocatorias

- 0.- APOYO A LA POSTULACIÓN
  - 1.- POSTULACIONES
  - 2.- EVALUACIÓN
  - 3.- BENEFICIARIOS
  - 4.- INFORMES
  - 5.- LÍNEA BASE
- IMPORTANTE LINEAMIENTOS AOS Crece ZR.pdf

#### Orientación Contenido Carpetas:

En términos generales cada carpeta debe contener los antecedentes y respaldos para cada etapa de desarrollo de la convocatoria, según las bases de convocatoria, los flujos operacionales y reglamentos de los instrumentos, plan de trabajo del AOS, normativa, lineamientos entregados, acuerdos y compromisos establecidos.

La información que se disponga dentro de cada carpeta debe ser precisa, fácil de entender y que permita identificar claramente su procedencia y su trazabilidad. Por ejemplo: si existe un mail con archivo adjunto, este debería estar contenido también en la misma carpeta, o al revés, si un documento requiere de un mail para conocer su pertinencia o validez, el mail correspondiente debería adjuntarse en los respaldos. El contenido de cada carpeta podrá variar dependiendo del instrumento y convocatoria de la que se trate.

El nombre de las carpetas contengan la información relativa a cada postulante/seleccionado/beneficiarios debe corresponder al siguiente formato:

**NOMBRE CARPETA = "numero correlativo asociado al orden alfabético"\_"razón social Postulante (seleccionado o beneficiario)"\_"rut razón social postulante (seleccionado o beneficiario)";** por ejemplo: "1 Ana Luisa SPA\_76.111.111-K".

#### 02- EV TECNICA y TERRENO

Una carpeta por cada postulante evaluado según formato indicado previamente.

Notificaciones Enviadas a postulantes para evaluación a terreno.

Antecedentes requeridos en esta etapa según bases de postulación, entre ellos: formulario postulación, antecedentes que permiten verificar el pertenecer al rubro almacén, la acreditación de dominio bien inmueble (en caso de habilitación Infraestructura), Evaluación del proyecto (posterior a los cambios o mejoras que puedan surgir en esta etapa) con los criterios de evaluación técnica en terreno;

Incorporar resultados de la etapa, entre ellos: actas de acuerdos entre AOS y Sercotec, informes, planillas bases de datos, verificadores de la visita, fotos.

Informe de las visitas de terreno o correos electrónicos (en caso que se haga virtual), con la autorización adjunta.

Acta de cada Visita en Terreno (firma titular o representante legal, sino está presente respaldos por "fuerza mayor" según bases: autorización Director regional previa solicitud y declaración jurada simple autoriza a un representante).

Informe de Resultados de la evaluación en terreno que incluya cada ámbito evaluado, recomendaciones y si el proyecto cuenta o no con la factibilidad técnica para ser implementado, y otros antecedentes que pudieran ser relevantes para la evaluación del Comité de Evaluación regional (CER).

Ranking con notas en base a criterios de Evaluación, Técnica del proyecto y verificadores.

Listado de los proyectos a seleccionar con orden de priorización en función del puntaje obtenido, Informe de resultados Evaluación en Terreno con detalle de la evaluación con todos los antecedentes y proceso de análisis realizados para la obtención de los puntajes presentados (cada ámbito evaluado, recomendaciones y si el proyecto cuenta o no con factibilidad técnico para su implementación, otros antecedentes que pudieran ser relevantes para la evaluación del CER).

#### 03- EV CER

Antecedentes para el CER, presentación con el listado de postulantes que pasan a CER enviados, listas de asistencia, lineamientos, fotografías, entre otros.

Incluir verificadores de la toma de contacto y notificación por parte del AOS a las empresas que resultaron beneficiarias luego del CER.

#### 3.- BENEFICIARIOS

Lista de Ganadores, planilla resumen.

Entre otros antecedentes a respaldar pueden ser: mails, informes, fotos, listas de asistencias, actas, verificadores cumplimiento de plazos o extensión (si correspondiese) y cualquier otro que permita identificar el cumplimiento de los procesos asociados a cada etapa.

Además, se debe considerar el Valor agregado comprometido por el AOS en su plan de trabajo para dejando estos antecedentes claramente identificados en cada etapa de la convocatoria según corresponda.

A continuación, y a modo de orientación, se describen algunos contenidos pertinentes a cada carpeta:

#### 0.- APOYO A LA POSTULACIÓN

Verificadores del apoyo brindado por parte del AOS en esta etapa para el cumplimiento de los compromisos relacionados al apoyo en la postulación. Antecedentes y respaldos como pueden ser: Talleres realizados, fotos, listas de asistencia, informes, etc.

#### 1- POSTULACIONES

Debe existir una carpeta por cada postulante ((según formato indicado previamente en este documento) y que cada una de las carpetas contenga los antecedentes asociados a la etapa de postulación, entre otros: Formulario de Postulación, Carpeta Tributaria, planillas resumen y actas de la etapa, informes y otros antecedentes que puedan complementar la información

#### 2- EVALUACIÓN

Se debe contar con los antecedentes ordenados de tal forma que permitan asociarlos fácilmente al postulante que corresponda.

#### 01- EV ADMISIBILIDAD

Revisión/verificación del cumplimiento de los requisitos de Admisibilidad Manual. Validación realizada por el AOS (y antecedentes revisados) establecida en las bases de Convocatoria (Incluir postulantes que se les aceptó su apelación y los antecedentes de apelación). Entre otros antecedentes: Carpeta tributaria para solicitar créditos y Planillas Cálculo de ventas, verificador Giro, suscripción Capacitación virtual (si tenían certificados de haberlo cursado deben estar en los respaldos), Domicilio Comercial en la ZR. Correos de Notificación enviados a Postulantes (para corrección respecto a Carpeta Tributaria, suscripción curso Almacenes de Chile, Solicitudes carpetas tributarias adjuntas.

Resultado y revisión admisibilidad manual.

#### 02. SEGUIMIENTO DE VENTAS

Mantener respaldos del seguimiento de las ventas. Planilla de cálculo de ventas. Mandato generado en la página de SII para el Seguimiento ventas por Sercotec (Documento "pdf" generado una vez que el beneficiario realiza la gestión en la página de SII).

#### 03 CASOS EXITO

Identificación casos de éxito

#### 04 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Respaldos antecedentes incumplimiento de contrato.

#### 4.- INFORMES

Informes Aprobados. Informe admisibilidad y evaluación, Informes formalización, Informe de Cierre; Ajuste Estructura de financiamiento en Siseval. Informe de Cierre Convocatoria, entre otros.

#### 5.- LÍNEA BASE

Respaldos de la línea bases recopilados en la primera visita/contacto (LB) y en la última (LE)

Acta Visita o contacto Final para la medición de línea de ejecución (LE) de indicadores y Registro en Siseval. Información cuantitativa y cualitativa

Una Carpeta por beneficiario con todos los antecedentes, nombre según lo indicado previamente y con número correlativo según orden alfabético del nombre.

Incluir, si corresponde, los antecedentes respecto al "orden de prelación" (ante renuncia o incumplimiento de contrato).

■ "N" \_"Razón social beneficiario" \_"rut razón social beneficiario"

Una Carpeta por beneficiario con numeración correlativa por orden alfabético y formato según indicado al principio de este documento.

■ 01- FORMALIZACIÓN

Actas de reunión inicial firmada por beneficiarios (debe dar cuenta de haber informado deberes y derechos, la documentación necesaria para la formalización y plazos, mecanismos de compra, así como también lineamientos y los documentos para la rendición y, el rol del AOS en el proceso, entre otros).

Verificadores del cumplimiento de los requisitos de formalización, junto con la constitución y vigencia de la empresa, mediante documentos con antigüedad máxima de 120 días (según autorización del Director/a Regional o quien lo subroge) corridos desde la fecha de cierre de las postulaciones. Si correspondiese, deben subirse los respaldos y autorizaciones de las solicitudes de Ampliación de plazo para la formalización.

Verificadores requisitos formalización según bases de convocatoria y de envío de estos antecedentes por parte de los seleccionados por correo electrónico u otro mecanismo que debe indicar (inicio de actividades, comprobante depósito o transferencia electrónica de aporte empresarial), Cédula de identidad, Declaración Jurada probidad anexo N°2, DÍ no consanguinidad Anexo N°3, si procede constitución legal persona jurídica y poderes vigentes del representante, si es sucesión hereditaria la declaración de posesión efectiva, copia rut SII y todos los antecedentes que den constancia de la personería y/o mandato del representante sucesión; Sin deuda tributaria líquida morosa, sin rendiciones pendientes con Sercotec o incumplimiento obligaciones con Sercotec, F29 12 meses previos inicio Ejecución; Compromiso para entrega de información relativa a ventas mensuales registradas por la empresa en carpeta tributaria para solicitar créditos, durante los 12 meses anteriores al primer mes de inicio de la ejecución del proyecto, y en el periodo de los meses 9 a 12 a partir del periodo de postulación o según corresponda; No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas a la fecha de cierre de las postulaciones; comprobante chequeo digital; no beneficiario Almacén y Crece 2024; Deudores de Pensiones de Alimentos en calidad de deudor de alimentos; si correspondiese: solicitudes y aprobación de ampliación de plazo para la formalización, notificaciones a beneficiarios para suscribir contratos, correos, entre otros.

Contratos firmados (firma digital, si fueron firmados de forma física se debe respaldar con antecedentes que lo justifiquen y autoricen) con monto del subsidio y aporte empresarial registrado en formulario de postulación o el monto modificado y aprobado por

Objetivo del documento: Disponer de un orden estandarizado para el almacenamiento de los respaldos relacionados con la ejecución del Programa FNDR ZR. Revisar coherencia y pertinencia de documentos de respaldo, en base a la normativa que rige al programa. Dentro de la revisión con cada ejecutivo se revisan algunos documentos, tales como: respaldos financieros, Informes, actas, normativa, firmas. Crear métodos de revisión, de acuerdo a las resoluciones de Sercotec, lineamientos, flujos, convenios y nuevos documentos de que aporten a respaldar todas las fases de programas (preparación, evaluación, formalización y ejecución) Revisión de procedimientos Sercotec, gobierno regional. Auditar de documentación del equipo Fndr, para garantizar el cumplimiento de auditoria, controlaría para revisiones sin observaciones. Creación de métodos de revisión, de acuerdo a las resoluciones de Sercotec, lineamientos, flujos, convenios y nuevos documentos de que aporten a respaldar todas las fases de programas (preparación, evaluación, formalización y ejecución). Apoyo en el almacenamiento de datos, creación de DRIVE y documentos operativos. Supervisar procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación. Apoyo al Ejecutivo Financiero en revisión de procesos, rendiciones de los AOS.

**2.- Lineamientos Selección de Empresas para la Semana de la Pyme 2024, consolidación de información en Planilla de Potenciales Seleccionados (del FNDR ZR) para reconocimiento en la Semana a de la Pyme Santiago 2024.**



**LINEAMIENTOS SELECCIÓN EMPRESAS DESTACADAS  
SEMANA DE LA PYME Y LAS COOPERATIVAS 2024  
PROMOCIÓN Y CANALES DE COMERCIALIZACIÓN  
SERCOTEC**

**Gerencia de Desarrollo Empresarial**

Septiembre 2024

Propuesta Empresas Semana de la Pyme Recibidos

**P**

**Pedro Felipe Meléndez Teutsch** [ext\\_pedro.melendez@sercotec.cl](mailto:ext_pedro.melendez@sercotec.cl)  
para Nerl, Claudia

Estimada, buenas tardes.

Según lo acordado en reunión de hoy y en el marco de la selección de empresas para participar en la Semana de la Pyme, solicito por favor completar planilla "Semana Pyme 2024" con los datos de sollicitados para las empresas destacadas que se comentaron hoy en la reunión. Importante revisar que las **empresas propuestas cumplan con los requisitos** indicados en la pestanía "requisitos" de la misma planilla.

Por confirmar cuando hayan completado la planilla con las empresas propuestas para la preselección regional.

Esta información se requiere para hoy.

Atento a sus comentarios y agradeciendo sus gestiones.

Saluda cordialmente.

..



Pedro Felipe Meléndez Teutsch  
Ejecutivo de Apoyo Programa FNDR  
Dirección Regional Ñuble  
+56 996049950  
[www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl)



HAZ EL FUTURO DE  
NUESTRO PAÍS  
CON EL MEDIO AMBIENTE

Reconocidos con el Premio Anual de Excelencia Institucional 2020

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail



															Requisitos		
N°	Nombre Empresa	Rut Empresa	No mbr e represe nat	Con tacto	email	Direc ción empr esa según CT	Co m	Bene ficio	Descr ipción Produ cto	ventas menor es a \$25.00	Mayor 18 años	pers ona jurídica	benefiari a Sercotec (hasta 10 años)	Permisos (REs. Sanitaria u otros)	Domicilio comercia l Región d Ñuble	Certifica do pensión alimentos	no beneficiada semana de la pyme (ultimos 2 años)

Objetivo de Documento: Recopilar casos destacados del programa FNDR ZR con los encargados de las convocatorias. Evaluar cumplimiento de requisitos y proponer para la preselección Apoyar Actividades al ejecutivo de fomento.

**3. Mail Consulta Digitalización Almacén, Bases convocatoria**

Re: Digitalización Programa FNDR Rezagó Almacén

Marcos César Gallardo Arias  
Estimada Verónica  
Te como conversamos, puedes utilizar el anexo B como referencia de las actividades de digitalización.  
Saludos  
Marcos

El mié, 2 de oct de 2024, 11:06, Verónica Espinosa Leiva <veronica.espinosa@sercotec.cl> escribió:  
Estimado Marcos, junto con saludarte, le envío el presente ya que no he recibido respuesta frente a mi consulta respecto a la digitalización de un beneficiario del programa Rezagó Almacén. La consulta es la siguiente: Hay un beneficiario que no consideró la digitalización en sus inversiones, debido a que ya cuenta con un punto de venta, según lo informado por él. ¿Hay alternativas de digitalización en ACET? Podría ser servicio de RRSS, servicio de posicionamiento de marca en Google Ads. ¿Qué otra alternativa?  
Mucha agradeceré sus comentarios en esta tema.

Muchas gracias, saludos,  
Verónica Espinosa L.  
Ejecutiva FNDR  
DR Ñuble

El mar, 1 oct 2024 a las 11:50 a.m., Verónica Espinosa Leiva <veronica.espinosa@sercotec.cl> escribió:  
Estimado Fredy, junto con saludarte y esperando te encuentres bien, te envío mail donde consulto por el caso de un beneficiario del programa Rezagó Almacén, que no digitalizó. En mail anterior se entregó los antecedentes.  
Por favor, agradeceré tu ayuda.  
Muchas gracias.  
Saludos,  
Verónica Espinosa L.  
Ejecutiva FNDR  
DR Ñuble

El lun, 30 sep 2024 a las 9:20 p.m., Verónica Espinosa Leiva <veronica.espinosa@sercotec.cl> escribió:  
Estimado Mario, buen día. ¿Has podido ver este tema? Me suena saber si es factible que el beneficiario en este caso no digitalizó, de acuerdo a lo señalado en el mail anterior.  
Quedo atenta.  
Saludos,  
Verónica Espinosa L.

El jue, 25 sep 2024 a las 11:10 a.m., Verónica Espinosa Leiva <veronica.espinosa@sercotec.cl> escribió:  
Estimado Mario, junto con saludarte y esperando te encuentres bien, tengo una consulta respecto al tema de digitalización. Hay un beneficiario que no consideró la digitalización en sus inversiones, debido a que ya cuenta con un punto de venta, según lo informado por él. ¿Hay alternativas de digitalización en ACET? Podría ser servicio de RRSS, servicio de posicionamiento de marca en Google Ads. ¿Qué otra alternativa?  
Quedo atenta a tus comentarios.  
Muchas gracias.  
Saludos,  
Verónica Espinosa L.  
Ejecutiva FNDR  
DR Ñuble

El jue, 25 jul 2024 a las 4:58 p.m., Mario Praderes Carrero <mario.praderes@sercotec.cl> escribió:  
Hola Verónica, buenas tardes.  
Si bien el foco de la digitalización está presente en este instrumento de manera sustancial, no podemos obviar que existen empresas que pueden ser beneficiarias y corresponden a sectores rurales, o corresponden a personas adultas mayores, con una brecha digital generalizada. Sería posible entonces que estos casos sean beneficiarios.

Fuente	Párrafo	Estilos												
	redes sociales y/o web, capacitación y asistencia técnica en marketing digital, implementación de plataformas de contenido, sitio web y/o perfil en redes sociales, alfabetización digital y manejo de redes sociales, técnicas digitales para la fidelización del cliente, posicionamiento en buscadores o campañas digitales.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Acciones de marketing digital.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El proyecto considera la incorporación de una acción de marketing digital.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>El proyecto NO considera acciones de marketing digital.</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Acciones de marketing digital.		El proyecto considera la incorporación de una acción de marketing digital.	5	El proyecto NO considera acciones de marketing digital.	2						
Acciones de marketing digital.														
El proyecto considera la incorporación de una acción de marketing digital.	5													
El proyecto NO considera acciones de marketing digital.	2													
<p><b>2. Digitalización del almacén para la mejora de la experiencia de venta hacia el cliente (30%).</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ambito</th> <th>Descripción del criterio</th> <th>Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2. Digitalización para los procesos de venta, considerando las siguientes acciones: software y hardware para terminal de punto de venta (sistema informático o electrónico computarizado), medio de pago electrónico, boleta electrónica, nuevos canales de comunicación y/o comercialización digital (WhatsApp, correo electrónico, entre otros)</td> <td>El proyecto considera la incorporación de acciones de digitalización que favorecen notoriamente la mejora en la experiencia de venta hacia el cliente.</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td></td> <td>El proyecto considera la incorporación de acciones de digitalización, no obstante, estas podrían no mejorar la actual experiencia de venta hacia el cliente.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>El proyecto NO considera la incorporación de acciones de digitalización para mejorar la experiencia de venta hacia el cliente.</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>			Ambito	Descripción del criterio	Nota	2. Digitalización para los procesos de venta, considerando las siguientes acciones: software y hardware para terminal de punto de venta (sistema informático o electrónico computarizado), medio de pago electrónico, boleta electrónica, nuevos canales de comunicación y/o comercialización digital (WhatsApp, correo electrónico, entre otros)	El proyecto considera la incorporación de acciones de digitalización que favorecen notoriamente la mejora en la experiencia de venta hacia el cliente.	7		El proyecto considera la incorporación de acciones de digitalización, no obstante, estas podrían no mejorar la actual experiencia de venta hacia el cliente.	5		El proyecto NO considera la incorporación de acciones de digitalización para mejorar la experiencia de venta hacia el cliente.	2
Ambito	Descripción del criterio	Nota												
2. Digitalización para los procesos de venta, considerando las siguientes acciones: software y hardware para terminal de punto de venta (sistema informático o electrónico computarizado), medio de pago electrónico, boleta electrónica, nuevos canales de comunicación y/o comercialización digital (WhatsApp, correo electrónico, entre otros)	El proyecto considera la incorporación de acciones de digitalización que favorecen notoriamente la mejora en la experiencia de venta hacia el cliente.	7												
	El proyecto considera la incorporación de acciones de digitalización, no obstante, estas podrían no mejorar la actual experiencia de venta hacia el cliente.	5												
	El proyecto NO considera la incorporación de acciones de digitalización para mejorar la experiencia de venta hacia el cliente.	2												

Se revisan tb. Las bases de la convocatoria y lineamientos entregados en forma previa a reunión con contraparte nivel central, entregando luces a la ejecutiva de Almacén ZR, de lo que podría ser la respuesta de la contraparte del nivel central

Objetivo del documento:

Resolver consulta planteada por el ejecutivo de Almacén ZR.

Apoyo al ejecutivo en trabajo administrativo, revisión de procesos, validar requisitos de cada procedimiento, flujo, linamiento; velar por cumplimiento de procedimientos, revisar pertinencia de los gastos.

#### 4. Planilla Control Presupuestario FNDR.

	E	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Cuentas administradas recursos transferidos	Abaja - Semilla - Emergencia - Almacén - Promoción - Crece - Barrios	50.600.000		50.600.000		2.012.824	5.462.384	10.134.928	13.689.894	9.094.020	9.283.810	7.240.000	-	50.600.000
Difusión	Abaja - Semilla - Emergencia - Almacén - Promoción - Crece - Barrios	27.450.000		27.450.000		661.224	1.801.285	2.384.872	30.828.248	4.007.299	6.012.949	2.384.343	-	27.450.000
Centenaria	Abaja - Semilla - Emergencia - Almacén - Promoción - Crece - Barrios	10.000.000		10.000.000		20.876	656.954	954.307	3.649.653	1.458.854	2.189.781	866.813	-	10.000.000
<b>TOTAL Consultorías (1)</b>		<b>792.954.000</b>		<b>792.954.000</b>		<b>28.391.364</b>	<b>77.436.500</b>	<b>86.232.677</b>	<b>311.195.947</b>	<b>335.493.473</b>	<b>37.076.740</b>	<b>19.383.296</b>		<b>792.954.000</b>
Gasto administrativo	Abaja - Semilla - Emergencia - Almacén - Promoción - Crece - Barrios	13.910.000		13.910.000		-	-	-	-	-	-	-	13.910.000	13.910.000
<b>II. Gastos Administrativos (2)</b>		<b>13.910.000</b>		<b>13.910.000</b>									<b>13.910.000</b>	<b>13.910.000</b>
Contratación de personal de apoyo	Abaja - Semilla - Emergencia - Almacén - Promoción - Crece - Barrios	339.600.000		339.600.000		-	-	-	-	-	-	-	339.600.000	339.600.000
Contratación de equipamiento oficina, vehículos para la asesoría	Abaja - Semilla - Emergencia - Almacén - Promoción - Crece - Barrios	56.760.000		56.760.000		-	-	-	-	-	-	-	56.760.000	56.760.000
Inversión Semilla	Semilla	108.300.000		108.300.000		108.300.000	-	-	-	-	-	-	-	108.300.000
Acciones de gestión empresarial		6.800.000		6.800.000		6.800.000	-	-	-	-	-	-	-	6.800.000
Subsidio Abaja	Abaja	297.000.000		297.000.000		-	297.000.000	-	-	-	-	-	-	297.000.000
Acciones de gestión empresarial		18.000.000		18.000.000		-	18.000.000	-	-	-	-	-	-	18.000.000
Subsidio Crece	Crece	512.000.000		512.000.000		-	-	512.000.000	-	-	-	-	-	512.000.000
Acciones de gestión empresarial		128.000.000		128.000.000		-	-	128.000.000	-	-	-	-	-	128.000.000
Subsidios Almacén	Almacén	1.000.000.000		1.000.000.000		-	-	-	1.000.000.000	-	-	-	-	1.000.000.000
Acciones de gestión empresarial		175.000.000		175.000.000		-	-	-	175.000.000	-	-	-	-	175.000.000
Subsidios Barrios	Barrios	500.000.000		500.000.000		-	-	-	-	500.000.000	-	-	-	500.000.000
Acciones de gestión empresarial		80.000.000		80.000.000		-	-	-	-	80.000.000	-	-	-	80.000.000
Subsidios Promoción	Promoción	195.000.000		195.000.000		-	-	-	-	-	195.000.000	-	-	195.000.000
Subsidios Emergencias	Emergencias	476.000.000		476.000.000		-	-	-	-	-	-	476.000.000	-	476.000.000
<b>Subtotal Contratación sinograma (3)</b>		<b>1.802.860.000</b>		<b>1.802.860.000</b>		<b>115.300.000</b>	<b>315.000.000</b>	<b>448.000.000</b>	<b>1.175.000.000</b>	<b>146.300.000</b>	<b>195.000.000</b>	<b>476.000.000</b>		<b>1.802.860.000</b>

Objetivo del documento: facilitar el control presupuestario a ejecutivos del FNDR. Apoyo al Ejecutivo de Financiero en revisión de procesos y a l ejecutivo de Fomento en labores administrativas.

#### 5.- Revisión resoluciones relacionadas con las rendiciones del AOS

##### PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN PARA LOS AGENTES OPERADORES SERCOTEC

###### 1. ANTECEDENTES GENERALES

Las rendiciones se efectúan para tener un registro de las actividades y uso de los recursos de fomento que utilizan los beneficiarios y entidades que apoyan el quehacer de Servicio de Cooperación Técnica.

El presente documento detalla el procedimiento de rendición y revisión de los recursos transferidos a los Agentes Operadores Sercotec, en adelante Agentes Operadores, relativos a instrumentos de Fomento de Sercotec.

Este procedimiento se ajusta a las normas establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República y sus modificaciones y a las disposiciones generales del Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado.

###### 2. RENDICIÓN

###### 2.1. Disposiciones generales sobre la rendición.

Los recursos transferidos al Agente Operador deberán rendirse bajo este procedimiento y dentro del plazo y forma establecida.

El Agente Operador deberá destinar los recursos recibidos, tanto aquellos transferidos desde Sercotec como el recibido como aporte empresarial, sólo para la ejecución y logro de actividades e inversiones contempladas en los proyectos aprobados en las instancias pertinentes.

Los proyectos deberán registrarse de acuerdo a partidas e ítems indicados en el presupuesto aprobado y dicho gasto deberá ser coherente con los objetivos y aspectos técnicos del proyecto, no pudiendo exceder el monto asignado a cada uno de ellos.

Las partidas aceptadas a financiar con el cofinanciamiento de Sercotec, para cada uno de los instrumentos de la oferta programática, son los definidos en los correspondientes reglamentos, bases y/o cualquier otra documentación asociada a los instrumentos de Sercotec.

Objetivo Revisión documentos normativos: validar procedimientos y lineamientos, Apoyo al Ejecutivo de Fomento en trabajo Administrativo. Creación de almacenamientos de documentos. Revisar pertinencia de gastos de las rendiciones por AOS, revisión de informes y documentos

#### 6.- Elaboración de Informe de Participación en Reuniones de Seguimiento de la Ejecución Almacén ZR

**Informe Participación Reuniones de Seguimiento de la Ejecución Almacén ZR**

**Fecha:**  
01, 13, 22 y 29 de Octubre

Nombre del Proyecto/ Instrumento	FNDR Almacén ZR
Código BP	1080524
Etapas a evaluar	Fase de Ejecución de Planes de Trabajo

A través de este informe se da cuenta de la participación del Profesional de Apoyo FNDR ZR en reuniones entre ejecutivo de Almacén ZR y la contrapartes AOS (Asesores y Jefa de Proyecto), en el marco de la supervisión de la ejecución de las inversiones contempladas en los planes de trabajo de los beneficiarios de la convocatoria del fondo concursable FNDR Razago Almacén a cargo del siguiente agente operador intermediario:

Datos Agente Operador de Sercotec	
Nombre AOS: CODESSER	RUT AOS: 70.265.000-3
Nombre(s) ejecutivo(s) y/o AOS:	
- Jefa de Proyecto: María Antonieta Muñoz	
- Asesores: Fernanda Salazar, Javiara Norambuena, Francisca Correa, Fernanda Salazar, Paulina Ávila, Rodrigo Isla, Nicolás Imunza.	

Durante el mes de octubre el profesional participa en las reuniones con el fin de apoyar en el control del avance de la ejecución de las inversiones por parte de los beneficiarios al ejecutivo a cargo de la convocatoria de Almacén ZR. En todas las reuniones se revisa el avance de los beneficiarios, se levantan casos críticos y se refuerzan lineamientos de seguimiento y compromisos de la ejecución al AOS. A continuación se presenta un resumen de la participación del profesional en cada instancia en la que se participó:

- 01-10-2024: Reunión con el equipo completo AOS (jefa proyecto y los asesores). Entre los lineamientos reforzados por el profesional destacan:
  - a fines de mes se debe incrementar significativamente el porcentaje de ejecución de las inversiones comprometidas,
  - se indica a los asesores que, en estas instancias es necesario se informe detalladamente las causas de la baja ejecución de casos críticos incluyendo fechas resolución de lo pendiente o próximos pasos a realizar para resolver.
  - Transmitir a los beneficiarios la necesidad de avanzar significativamente, durante el mes, en la ejecución de sus inversiones comprometidas para asegurar la total ejecución sus planes de compras e inversiones.
- 15-10-2024: Reunión con el equipo completo AOS (jefa proyecto y los asesores). AOS informa que la asesora Francisca dejará de serlo y se incorporará un nuevo asesor para la próxima semana. Lineamientos Reforzados:
  - Se debe realizar inducción al nuevo profesional que se incorpore e indicarle los casos críticos

- para contactar, presentarse y retomar el proceso de acompañamiento a los beneficiarios.
- Se vuelve a reforzar la importancia de avanzar en la ejecución presupuestaria y transmitir el mensaje a los beneficiarios y se indica que se debe reforzar con ellos, el avanzar con solicitud de cotizaciones a proveedores para evitar retrasos y posibles riesgos de no poder ejecutar sus proyectos completamente por términos de contrato. Además de que informen si tiene problemas con sus proveedores para poder ayudarles como asesores.
  - Se refuerza la importancia de estar disponibles a resolver consultas y resolver llamados de los beneficiarios a la brevedad.
  - Además se aporta con dato de proveedores de instalación de paneles solares para que, el caso de un beneficiario que estaba complicado por no encontrarlos, pudiera realizar las cotizaciones. Derivado de esto, se refuerza que la comunicación con la ejecutiva de Sercotec debe ser fluida y comunicara la mayor brevedad posible casos similares para poder apoyar a resolver estos temas similares.
3. 22-10-2024: Reunión con equipo completo del AOS, en la que se presenta a Rodrigo Isla como el asesor que tomará la cartera de Francisca Correa, quien ya lleva días trabajando y presentó sus gestiones y el avance de la ejecución de sus beneficiarios. Además, la jefa de proyecto indica que la asesora Fernanda Salazar ya no lo será, y que a partir de hoy, se incorpora un nuevo profesional que asesorará a los beneficiarios de su cartera: Nicolás Inzunza.
- Se refuerza, entre otros:
- Nuevos asesores deben barrer la cartera de beneficiarios asignados para conocer su estado y retomar con ellos las asesorías, conocer detalles y realizar un acompañamiento intensivo dado el retraso presentado en la ejecución.
  - Dado que jefa de proyectos informa que hoy por la tarde se reunirá con el nuevo asesor Nicolás Inzunza, para traspasarle la cartera de beneficiarios, el profesional de apoyo propone realizar reunión individual con el asesor el día viernes para conocer los avances y el estado de la ejecución.
  - Posterior al término de reunión con el AOS, se realiza reunión entre el profesional de apoyo FNDR ZR y la ejecutiva de Almacén ZR, para proponerle que a futuro las reuniones semanales de supervisión de la ejecución sean realizadas de forma individual con cada asesor con el fin de lograr una mayor eficiencia en control y la entrega de lineamientos más personalizados. Cosa que fue aceptada e indicada a la jefa de proyectos para ser implementada a partir de la próxima semana.
4. 25-10-2024: Reunión con asesor para informar de sus avances.
- Se refuerzan lineamientos generales para la etapa de ejecución y acompañamiento. Además se indica que las modificaciones del plan de inversiones no deben alterar la esencia del proyecto aprobado por el CER, aplicándolo al caso de un beneficiario que ya tenía punto de venta y quería comprar mercadería, indicando que debe contemplar una inversión en digitalización.



**Pedro Felipe Meléndez T.**  
Profesional Apoyo  
FNDR ZR  
Sercotec, Región de Ñuble

Objetivo del Documento: Dar cuenta de la participación y aportes del profesional de apoyo FNDR ZR en las reuniones de seguimiento ejecución con AOS contraparte de Almacén ZR.

**INFORME  
PROFESIONAL DE APOYO PROFESIONAL DE CONTRATACION DE  
SERVICIOS EN SERCOTEC**

**Para el programa  
“FNDR DE EMERGENCIA DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA ZONA DE  
REZAGO DE LA REGIÓN DE ÑUBLE”**

**Período:** 01 al 31 de Octubre de 2024  
**Nombre del Profesional:** Pedro Felipe Meléndez Teutsch  
**Rut:** 12.030.895-5

**Firma:**



<b>V°B°</b>	
	Alejandro Muñoz Banda
	Ejecutivo de fomento Dirección Regional de Ñuble