INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO, PROGRAMA "TRANSFERENCIA RECUPERA EMPRESAS SINIESTRADAS"

20 JULIO– 31 JULIO

2026

Karen Fabiola Villagrán Cook
Profesional de Apoyo

SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

Tabla de contenidos

1.- Objetivos y alcances del informe 3

1.1 Objetivo general.....3

1.2 Objetivos específicos.....3

1.3 Alcance.....4

2.- Actividades desarrolladas.....4

Semana del 20 al 26 de Julio de 2026.....5

Semana del 27 de Julio al 02 de Agosto de 2026.....5

SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

1.- Objetivos y alcance del informe

1.1. Objetivo general

El presente informe tiene por objetivo registrar y respaldar, de manera ordenada, cronológica y verificable, las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 20 y el 31 de julio de 2026, en el marco de la ejecución del Servicio Profesional de Apoyo asociado al Programa FNDR Transferencia Recupera Empresas Siniestradas. Asimismo, busca dar cumplimiento a las obligaciones de seguimiento, control y rendición establecidas en el convenio suscrito con el Gobierno Regional de La Araucanía, evidenciando el avance y la ejecución de las acciones contempladas en el respectivo Plan de Trabajo.

1.2 Objetivos específicos

Participar activamente en todas las actividades derivadas del programa, asistiendo (virtual o presencial) y velando por la correcta realización de éste, lo anterior de manera presencial o remota.

Respaldar y digitalizar la documentación que se requiera del programa.

- Atender dudas y consultas de los seleccionados del programa.

- Coordinar, supervisar y visar cada etapa de las diferentes convocatorias del programa.

- Coordinar, supervisar y apoyar al equipo en los trabajos realizados por el AOS a cargo de los procesos de cada componente de programa, a través de reuniones de coordinación, evaluaciones aleatorias y revisión de informes por parte del AOS, lo anterior de manera presencial o remota.

- Sistematizar la información levantada durante los procesos de ejecución del programa.

- Mantener un control de avances técnicos y financieros de cada componente del programa, para la entrega de información oportuna.

- Realizar las actividades de soporte que se desprendan de la implementación del Programa, como, por ejemplo: rendición de gastos.

- Reunir los antecedentes que den cuenta de la ejecución de las fases de evaluación, formalización y ejecución del Programa.

- Hacer seguimiento técnico y administrativo de la implementación de los proyectos, mediante reuniones presenciales y remotas.

- Apoyo al Ejecutivo Financiero en revisión de procesos de rendiciones de los AOS.

- Apoyo al Ejecutivo de Fomento en la supervisión en terreno, revisión de procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación y ejecución de los programas.

1.3 Alcance

El presente informe tiene por objeto dar cuenta de las actividades realizadas en el marco del Servicio Profesional de Apoyo del Programa FNDR Transferencia Recupera Empresas Siniestradas, conforme a las funciones y tareas definidas en el respectivo Plan de Trabajo.

Para efectos de seguimiento y control, las actividades ejecutadas se presentan organizadas por semanas, abarcando el período comprendido entre el 20 y el 31 de junio de 2026. En cada sección se describen de manera resumida las principales acciones desarrolladas, las gestiones efectuadas y los avances alcanzados durante la ejecución del programa.

2.- Actividades desarrolladas

Las actividades se presentan a continuación agrupadas en semanas de trabajo:

Semana del 20 al 26 de Julio de 2026

a. Reunión con ejecutivo técnico a cargo del programa Vicente Navarro para conocer términos generales y estado actual del proyecto.
b. Entrega de documentos administrativos para el proceso de contratación.
c. Inducción institucional de los servicios y oferta programática de Sercotec 2026 por parte de Punto mipe
d. Se brindó apoyo integral en tareas administrativas y documentación y banco de proyectos, necesarias para el cumplimiento de las actividades del programa empresas siniestradas
e. Se solicitó correcciones de datos a agente operador de inconsistencias proveniente de la información del agente operador para la correcta subida al banco de proyectos

Semana del 27 de Julio al 02 de Agosto de 2026

a. Se levanta requerimientos para generar base de datos integral planilla rendiciones
b. Se diseña base de datos integral para programa empresa siniestrada
c. Se alimenta base de datos integral con información de beneficiarios
d. Se observan inconsistencias en planes de trabajo, lo que se levanta solicitud de corrección a agente operador.

Conclusiones

El análisis de las actividades desarrolladas entre el 20 de julio y el 02 de agosto de 2026 evidencia una gestión eficiente, enfocada en la correcta instalación operativa y la optimización de los procesos del programa de Empresas Siniestradas. A partir del trabajo realizado, se desprenden las siguientes conclusiones principales:

1. Rápida integración y soporte operativo

Se logró una ágil inserción institucional gracias a la coordinación técnica y la inducción sobre la oferta de Sercotec. Esto permitió asumir de inmediato el apoyo administrativo y la gestión documental, destrabando procesos necesarios para el correcto funcionamiento del programa desde sus primeras semanas.

2. **Sistematización y eficiencia en la información**

Un hito clave del período fue el diseño, estructuración y alimentación de una base de datos integral para la planilla de rendiciones. Esta herramienta ordena el flujo de trabajo, ya que centraliza los datos de los beneficiarios, agiliza el seguimiento y establece un estándar de orden fundamental para las futuras etapas del proyecto.

3. **Control de calidad preventivo**

Se aplicó un riguroso estándar de revisión sobre la información entregada por el agente operador. La detección oportuna de inconsistencias, tanto en el Banco de Proyectos como en los planes de trabajo y la inmediata solicitud de correcciones, funcionaron como un filtro de calidad crucial. Esto evita arrastrar errores administrativos y garantiza la transparencia en la ejecución del programa.

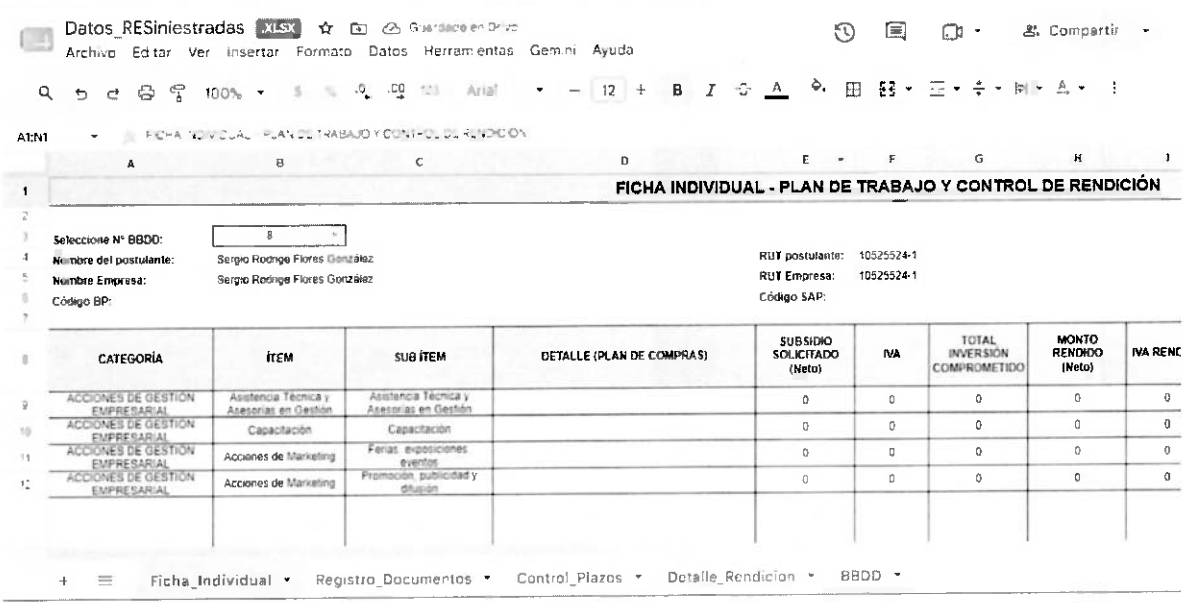
En conclusión, estas primeras semanas permitieron establecer bases operativas sólidas y confiables. El trabajo no solo se limitó al cumplimiento de tareas administrativas, sino que aportó valor directo mediante el ordenamiento de los datos, la creación de herramientas de gestión y la depuración de la información, asegurando que el programa avance bajo los lineamientos técnicos exigidos.

Temuco 31 de julio de 2026

Karen Villagrán Cook

16.946.845-1

Anexos



Datos_RESiniestradas .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Gemini Ayuda

Compartir

A1:N1 FICHA INDIVIDUAL - PLAN DE TRABAJO Y CONTROL DE RENDICIÓN

FICHA INDIVIDUAL - PLAN DE TRABAJO Y CONTROL DE RENDICIÓN

Seleccione N° BBDD: 8

Nombre del postulante: Sergio Rodrigo Flores González

Nombre Empresa: Sergio Rodrigo Flores González

Código BP:

RUT postulante: 10525524-1

RUT Empresa: 10525524-1

Código SAP:

CATEGORÍA	ÍTEM	SUB ÍTEM	DETALLE (PLAN DE COMPRAS)	SUBSIDIO SOLICITADO (Neto)	IVA	TOTAL INVERSIÓN COMPROMETIDO	MONTO RENDIDO (Neto)	IVA REND
ACCIONES DE GESTION EMPRESARIAL	Asistencia Técnica y Asesorías en Gestión	Asistencia Técnica y Asesorías en Gestión		0	0	0	0	0
ACCIONES DE GESTION EMPRESARIAL	Capacitación	Capacitación		0	0	0	0	0
ACCIONES DE GESTION EMPRESARIAL	Acciones de Marketing	Ferias, exposiciones, eventos		0	0	0	0	0
ACCIONES DE GESTION EMPRESARIAL	Acciones de Marketing	Promoción, publicidad y difusión		0	0	0	0	0

Ficha_Individual Registro_Documentos Control_Plazos Detalle_Rendicion BBDD