INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO, PROGRAMA FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO CALETA EL HUILQUE, COMUNA DE SAAVEDRA

04 MAYO – 29 MAYO

2026

Sylvia Sanzana Torán
Profesional De Apoyo
RUT: 11418550-7
Servicio De Cooperación Técnica
Firmado el 29 de mayo del 2026 a las 14:18 Hrs.

Sylvia Elena Sanzana Torán
Profesional de Apoyo
Ingeniero Comercial

Tabla de contenidos

1.- Objetivos y alcances del informe 3

1.1 Objetivo general.....3

1.2 Objetivos específicos.....3

1.3 Alcance.....5

2.- Actividades desarrolladas.....5

Semana del 04 al 08 de mayo de 2026.....5

Semana del 11 al 15 de mayo de 2026.....6

Semana del 18 al 22 de mayo de 2026.....6

Semana del 25 al 29 de mayo de 2026.....6

3.-Conclusión.....7

1.- Objetivos y alcance del informe

1.1. Objetivo general

El Objetivo de este informe es dejar evidencia, ordenada y cronológica, de todas las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 4 al 29 de mayo del presente año. Las actividades descritas se encuentran enmarcadas en el plan de trabajo asociadas al Servicio Profesional de Apoyo Ejecución Programa FNDR Fortalecimiento Productivo Caleta el Huilque, Comuna de Saavedra.

1.2 Objetivos específicos

- Contribuir y facilitar la implementación de los programas.
- Desarrollar redes de integración interinstitucionales, con actores locales y regionales, procurando la mejora continua de los procesos y sus productos.
- Orientar y asesorar directamente a los clientes a través de todas las instancias dispuestas para estos efectos, coordinando acciones que fortalezcan y promuevan la generación de impacto económico en los territorios.
- Sistematizar información de fomento y financiera de los programas cuya ejecución apoya técnicamente.
- Desarrollar control técnico y financiero de los programas según corresponda.
- Ejecutar y supervisar los proyectos, así como las acciones de fomento con instituciones asociadas.
- Coejecutar con el ejecutivo de fomento a cargo, la supervisión, seguimiento y control de los Servicios, Programas y/o Concursos bajo sus centros de responsabilidad.
- Brindar orientación a los participantes en los concursos de SERCOTEC durante el desarrollo de postulación.

- Apoyar en el diseño y formulación de iniciativas de fomento tendientes a apalancar recursos de fuentes externas, como el FNDR.

- Organizar, coordinar y entregar apoyo logístico en seminarios, talleres y eventos desarrollados por SERCOTEC.

- Realizar atención de público (presencial, virtual y telefónico) entregando servicios de información claros, oportunos y expeditos de orientación sobre los servicios, programas y concursos de SERCOTEC y/o derivación hacia otros Servicios de la red de fomento.

- Realizar otras funciones que guarden relación con su función, cuando sea requerido por su jefatura.

- Asesorar técnicamente a clientes internos y externos sobre materias específicas.

- Atender clientes internos y externos

- Elaborar informes técnicos

- Gestionar planes y programas

- Participar activamente en todas las actividades derivadas de los programas, asistiendo y velando por la correcta realización de éstos.

- Respaldar y digitalizar formularios de postulación.

- Verificar el estado de las postulaciones de las versiones anteriores de los programas, y facilitar el registro de aquéllas que se encuentran vigentes.

- Recopilar y sistematizar todos los antecedentes necesarios para el proceso de evaluación.

- Programar, coordinar, respaldar la documentación de las visitas a terreno que se requieran para el proceso de evaluación de los programas.

- Sistematizar la información levantada durante los procesos de postulación y ejecución de los programas.

- Sistematizar los resultados de la evaluación de los postulantes.

- Realizar soporte en las actividades que se desprendan de la implementación de los programas, como, por ejemplo: rendición de gastos.

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

- Junto a los ejecutivos a cargo de cada programa, hacer seguimiento técnico y administrativo de la implementación de los proyectos, mediante reuniones presenciales y visitas al lugar de su ejecución.

- Levantar y sistematizar los antecedentes solicitados por la contraparte nacional de cada programa para el proceso de evaluación de resultados de los programas y para el seguimiento de los proyectos, como, por ejemplo: línea base de beneficiarios.

- Coordinar con Coordinadora de Planificación y Operaciones Regional su participación en los procesos que disponga.

1.3 Alcance

En este informe se describen las actividades y labores derivadas, según lo establecido en el plan de trabajo correspondiente al Servicio Profesional de Apoyo, Programa FNDR Fortalecimiento Productivo Caleta el Huilque, Comuna de Saavedra. El conjunto de estas actividades se detalla en intervalos por semanas, siendo el periodo del presente informe correspondiente al desarrollo del programa desde el 04 al 29 de mayo de 2026, en que se describen de manera concisa todas las actividades semanales.

2.- Actividades desarrolladas

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

Semana del 04 al 08 de mayo de 2026

- Se brindó apoyo integral en tareas administrativas y documentación necesaria para el cumplimiento de las actividades del servicio.

- Actualiza carpetas digitales con la información semanal.

- Reunión con el equipo de Sercotec.

Semana del 11 al 15 de mayo de 2026

- Coordinación con Ejecutivo de Fomento del Programa relativa a próximas gestiones.
- Genera planilla para analizar admisibilidad, evaluación técnica y CER de acuerdo a los criterios indicados en las bases.
- Colaboración en tareas administrativas y documentación necesaria para el cumplimiento de las actividades del servicio, como por ejemplo revisión de ppt proponiendo sugerencias de mejora.

Semana del 18 al 22 de mayo de 2026

- Viaje a la comuna de Saavedra donde asistió a reunión con Ejecutivo representante de AOS e integrantes y directiva de organizaciones admisibles con la finalidad de aclarar dudas sobre el proceso de visita técnica en terreno.
- Reunión en Capitanía de Puerto Saavedra, con el objetivo de recibir carta de respuesta frente a inquietudes planteadas, relacionadas con su competencia y que influyen en la ejecución del programa.
- Se apoya en la coordinación de las agrupaciones admisibles para jornada de evaluación técnica de terreno.
- Se brindó apoyo integral en tareas administrativas y documentación necesaria para el cumplimiento de las actividades del servicio.

Semana del 25 al 29 de abril de 2026

- Apoya en tareas administrativas y documentación necesaria para el cumplimiento de las actividades del servicio.
- Se colabora con la redacción de la información correspondiente a las actividades principales desarrolladas durante el mes, con la finalidad de generar borrador de Informe mensual al GORE.
- Se brida apoyo para obtener información de expedientes en FEBOS, relacionados con el programa.

- Reunión con Coordinadora de Planificación de Sercotec Araucanía, con la finalidad de conocer el estado de avance de la solicitud de ampliación de plazo que Sercotec presentó al Gore, futuro avance del Programa y efectos sobre el contrato con los profesionales de apoyo.

3.Conclusiones

Durante el mes de mayo del año en curso, se llevaron a cabo distintas actividades de apoyo para colaborar con el óptimo progreso y la correcta ejecución de la convocatoria Programa de Fortalecimiento Productivo Caleta El Huilque, Comuna de Saavedra.

Se apoyó en creación de planillas excel para ser empleadas en el proceso de admisibilidad, evaluación técnica y CER. Así como también se colaboró en ordenamiento de información digital, participación en gestiones en terreno en la ciudad de Puerto Saavedra junto a actores relevantes para el Programa en esta etapa como: integrantes y representantes de organizaciones admisibles, Capitanía de Puerto Saavedra y Ejecutivo de AOS.

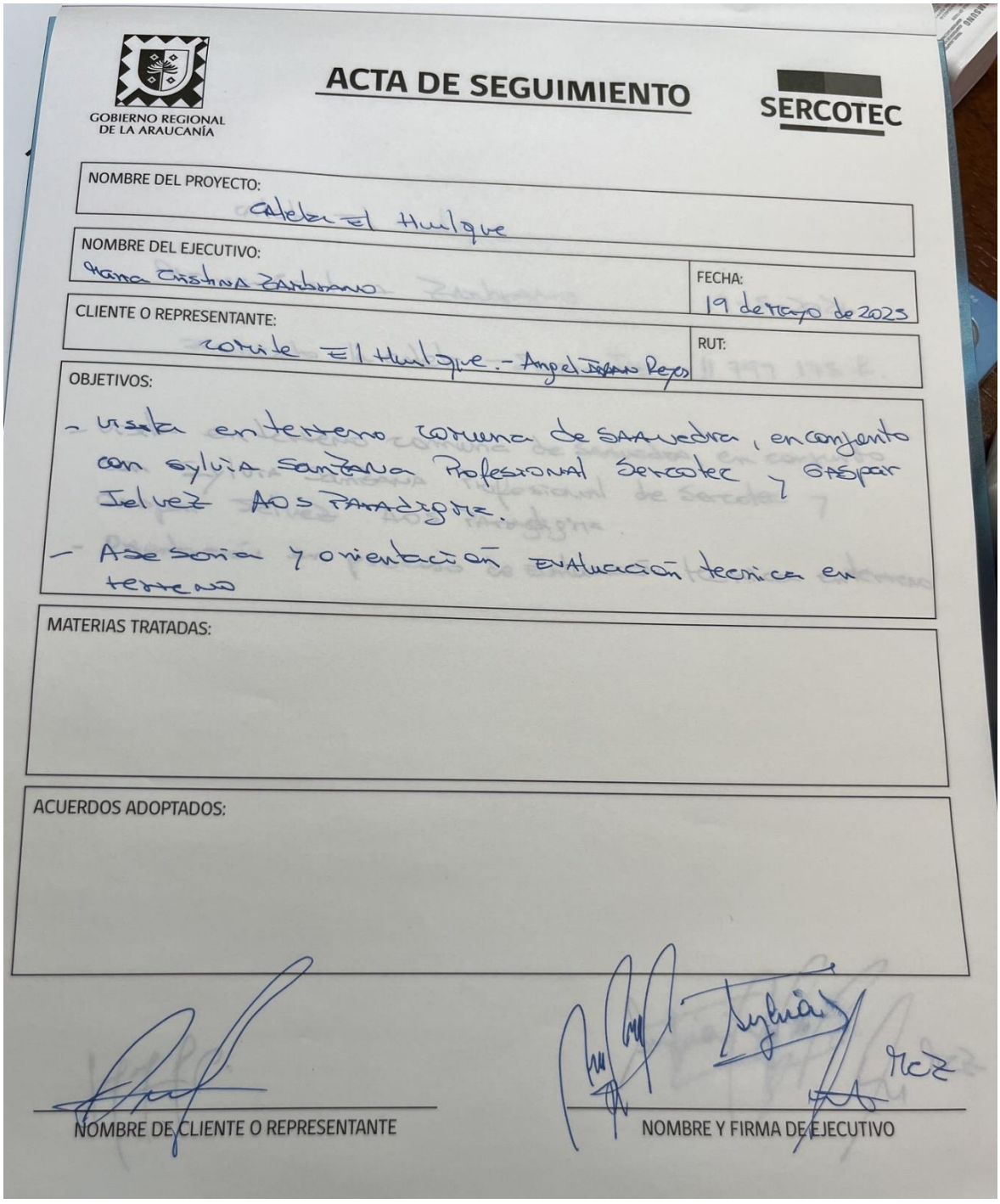


30 de mayo de 2026

Sylvia Elena Sanzana Torán
11.418.550-7

ANEXOS

Reunión con integrantes y dirigente de organizaciones admisibles en Puerto Saavedra.



GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

ACTA DE SEGUIMIENTO

SERCOTEC

NOMBRE DEL PROYECTO:
Caleta El Huilque

NOMBRE DEL EJECUTIVO:
Maria Cristina Zambrano

FECHA:
19 de Mayo de 2023

CLIENTE O REPRESENTANTE:
Comite El Huilque.- Angel Reyes

RUT:

OBJETIVOS:
- Visita en terreno comuna de Saavedra, en conjunto con Sylvia Santana Profesional Sercotec y Gaspar Jelvez APOYO PARADIGMA.
- Asesoria y orientación EVALUACIÓN tecnica en terreno

MATERIAS TRATADAS:

ACUERDOS ADOPTADOS:

NOMBRE DE CLIENTE O REPRESENTANTE

NOMBRE Y FIRMA DE EJECUTIVO

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

ACTA DE SEGUIMIENTO

SERCOTEC

NOMBRE DEL PROYECTO:
caleta El Huique

NOMBRE DEL EJECUTIVO:
Monica Cristina Zambrano

FECHA:
19-5-2026

CLIENTE O REPRESENTANTE:
Sindicato la caleta - Juan Jara

RUT:
11.797.175-k.

OBJETIVOS:

- Visita en terreno comuna de Saavedra, en conjunto con Sylvia Sanzana Profesional de Sercotec y Gaspar Selvez Dos Paradigma.
- Orientación en proceso de evaluación tecnica en terreno

MATERIAS TRATADAS:

ACUERDOS ADOPTADOS:

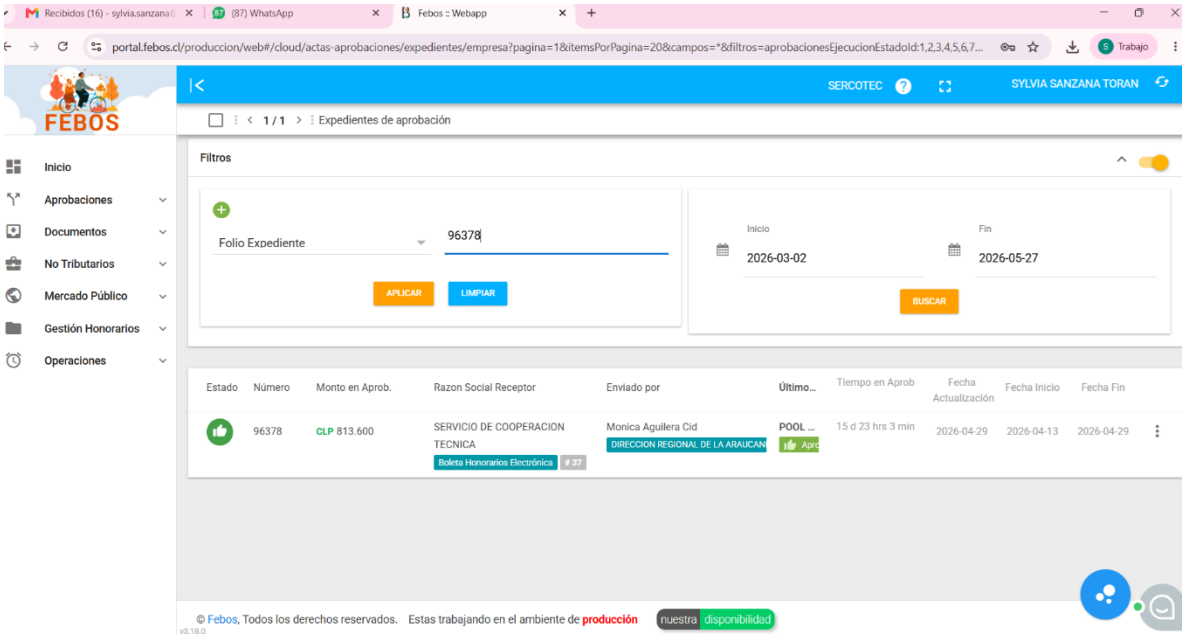
NOMBRE DE CLIENTE O REPRESENTANTE

NOMBRE Y FIRMA DE EJECUTIVO


HELADOS


HELADOS
SOFT

Empleo programa FEBOS por temáticas del Programa.



Sergio Garcia
Ejecutivo De Fomento
RUT: 12739556-K
Servicio De Cooperacion Tecnica
Firmado el 29 de mayo del 2026 a las 14:41 Hrs.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799

Escanéame! Clickeame!