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

## 01 OCTUBRE – 14 OCTUBRE

## 2026

Maria Cristina Zambrano Candia
Apoyo Fndr
RUT: 15503204-9
Servicio De Cooperacion Tecnica
Firmado el 30 de octubre del 2026 a las 14:05 Hrs.

Sergio Garcia
Ejecutivo De Fomento
RUT: 12739556-K
Servicio De Cooperacion Tecnica
Firmado el 30 de octubre del 2026 a las 15:05 Hrs.

María Cristina Zambrano
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 01 al 02 de octubre de 2026 ……5

Semana del 05 al 09 de octubre de 2026 ……6

Semana del 12 al 14 de octubre de 2026 ……6

# 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 1 al 14 de octubre 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 1 al 14 de octubre 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 01 al 02 de octubre de 2026**

- Coordinación con ejecutivo Sr. Gaspar Jelvez, del AOS Paradigma.

- Se realiza reunión de coordinación en conjunto con ejecutivo de fomento Sr. Sergio García, Gaspar Jelvez, ejecutivo técnico AOS Paradigma y Claudio Ojeda de CAPACITACIONES OX3 CHILE SpA, para ver avance del curso de patrón de nave menor, ceremonia de certificación, documentos y requisitos para la obtención de licencia de patrón de nave menor.

- Coordinaciones con el ejecutivo de fomento a cargo de la convocatoria para analizar la situación actual del programa.

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

**Semana del 05 al 09 de octubre de 2026**

- Reunión de coordinación con ejecutivo Sr. Gaspar Jelvez, del AOS Paradigma, para proceso de ejecución del instrumento.
- Coordinaciones con proveedores del Instrumento (Embarcaciones y curso de Patrón de nave menor)
- Coordinaciones con el ejecutivo de fomento a cargo de la convocatoria para analizar la situación actual del programa.
- Reunión de coordinación con equipo Sercotec Araucanía.
- Se brindó apoyo integral en tareas administrativas y documentación necesaria para el cumplimiento de las actividades del servicio.
- Visita técnica Saavedra en conjunto con ejecutivo de AOS Paradigma Sr. Gaspar Jelvez. Instancia en la que se participó del curso de Patrón de nave menor. Además, se realiza entrega de 4 embarcaciones y su respectiva documentación (comodato, facturas de compra de embarcaciones y motores) para las gestiones respectivas en Capitanía de Puerto y Sernapesca.
- Coordinación de la ceremonia de certificación del curso de Patron de nave menor (invitaciones, libreto, programa, coffee, espacio donde se desarrollará la actividad).

**Semana del 12 al 14 de octubre de 2026**

- Coordinaciones con proveedores del Instrumento (Embarcaciones y curso de Patrón de nave menor)
- Participación en actividades semana de la Pyme.
- Apoyo administrativo, documentos requeridos para el desarrollo de las actividades del servicio, plataformas, entre otras.
- Reunión de coordinación con ejecutivo Sr. Gaspar Jelvez, del AOS Paradigma, para proceso de ejecución del instrumento.
- Coordinaciones con el ejecutivo de fomento a cargo de la convocatoria para analizar la situación actual del programa.

**Conclusiones**

En el periodo referente al mes de octubre del año en curso, se llevaron a cabo actividades para garantizar el óptimo progreso y la correcta ejecución de la convocatoria Programa de Fortalecimiento Productivo Caleta El Huilque, Comuna de Saavedra.

Se revisaron diversos documentos, asegurando eficiencia y una correcta ejecución del programa basándonos en los lineamientos de la convocatoria. Además, se sistematizó la información de la convocatoria asegurando la organización y disponibilidad de datos relevantes.

Durante el mes de octubre, el foco principal de las actividades y funciones encomendadas, se concentró en coordinar la entrega de 4 embarcaciones con sus respectivos motores, reuniones con instituciones vinculadas al proceso de ejecución del proyecto.

Desarrollo del curso de patrón de nave menor, iniciando sus clases prácticas para su posterior finalización con una ceremonia de certificación.

Temuco 30 de octubre de 2026

María Cristina Zambrano

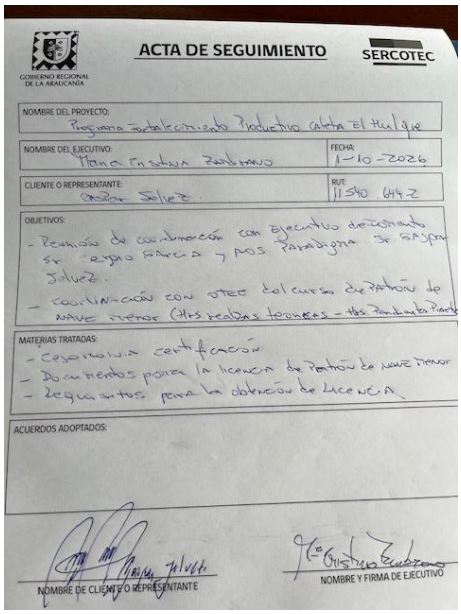
15.503.204-9

SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

# ANEXOS

Acta y registro visual 1 de octubre de 2026



ACTA DE SEGUIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

SERCOTEC

NOMBRE DEL PROYECTO: Programa Fortalecimiento Productivo Caleta El Huique

NOMBRE DEL EJECUTIVO: Maria Cristina Zambrano

FECHA: 1-10-2026

CLIENTE O REPRESENTANTE: Oscar Suarez

RUT: 11540 644 2

OBJETIVOS:

- Reunión de coordinación con ejecutivo encargado SE Region SARCA y AOS Paradigma se RATIFICA Suarez.
- COORDINACIÓN CON OTEC del curso de Patrón de Nave Menor (Mis fechas tentativas - Mas Fundamentales

MATERIAS TRATADAS:

- Cotización certificación
- Documentos para la licencia de Patrón de nave menor
- Requisitos para la obtención de Licencia

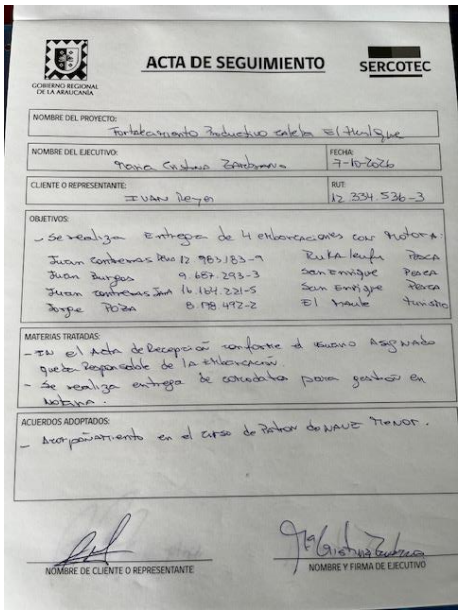
ACUERDOS ADOPTADOS:

NOMBRE DE CLIENTE O REPRESENTANTE

NOMBRE Y FIRMA DE EJECUTIVO



Acta y Registro visual del 7 de octubre de 2026



ACTA DE SEGUIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

SERCOTEC

NOMBRE DEL PROYECTO: Fortalecimiento Productivo rubro Elaboración

NOMBRE DEL EJECUTIVO: Maria Catalina Zambrano

FECHA: 7-10-2026

CLIENTE O REPRESENTANTE: Ivan Reyes

RUT: 12.334.536-3

OBJETIVOS:

- Se realiza entrega de 4 elaboraciones con Pastora:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Juan Contreras Rio | 12.983.183-9 | Ruta lenfu | Pesca |
| Juan Burgos | 9.657.293-3 | San Enrique | Pesca |
| Juan Contreras Jim | 16.164.221-5 | San Enrique | Pesca |
| Jorge Pozo | 8.198.492-2 | El Maule | Turismo |

MATERIAS TRATADAS:

- En el Acta de Recepción conforme el usuario Asignado queda Responsable de la elaboración.
- Se realiza entrega de cartilla para gestión en Notaria.

ACUERDOS ADOPTADOS:

- Acompañamiento en el curso de Pastor de MAUE Manual.

NOMBRE DE CLIENTE O REPRESENTANTE

NOMBRE Y FIRMA DE EJECUTIVO

SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA





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