SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO, PROGRAMA "REACTIVA MITILICULTORES, REGIÓN DE LA ARAUCANIA"

01 OCTUBRE – 31 OCTUBRE

2026

PAULINA ROSARIO BERRÍOS ROMÁN
Profesional de Apoyo
Ingeniero Agrícola

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:

Semana del 01 al 04 de octubre de 2026..... 5

Semana del 05 al 11 de octubre de 2026..... 6

Semana del 12 al 18 de octubre de 2026..... 6

Semana del 19 al 25 de octubre de 2026..... 7

Semana del 26 al 31 de octubre de 2026..... 7

3.- Conclusión 8

4.- Anexos 9

4.- Anexos 10

4.- Anexos 11

4.- Anexos 12

SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

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 01 y 31 de octubre del presente año. Las actividades descritas se encuentran enmarcadas en el plan de trabajo asociadas al Servicio Profesional de Apoyo de Ejecución Programa FNDR "REACTIVA MITILICULTORES, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA".

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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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

El presente informe tiene por objeto dar cuenta de las actividades realizadas en el marco del Servicio Profesional de Apoyo del Programa FNDR Reactiva Mitilicultores, 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 01 y el 31 de octubre 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 01 al 04 de octubre de 2026

- ✓ Revisión, recopilación y organización de antecedentes administrativos y técnicos asociados al Programa Reactívate Mitilicultores, con el propósito de mantener actualizada la documentación disponible y facilitar el seguimiento de las distintas etapas de implementación.
- ✓ Se brindó orientación y atención a beneficiarios y usuarios del programa, entregando información relacionada con los procedimientos, requisitos, documentación y etapas correspondientes, procurando una atención clara, oportuna y pertinente a sus necesidades.
- ✓ Se apoyó la coordinación de las acciones necesarias para la correcta implementación del programa, colaborando con el equipo de fomento en la organización de tareas, revisión de antecedentes y planificación de actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Semana del 05 al 11 de octubre de 2026

- ✓ Se efectuó el seguimiento y revisión de los antecedentes disponibles de los beneficiarios del programa, verificando la documentación correspondiente y contribuyendo a mantener un registro ordenado y actualizado de la información requerida para los procesos administrativos
- ✓ Se colaboró con el Ejecutivo de Fomento en las labores de seguimiento técnico y administrativo de los proyectos asociados al programa, apoyando la revisión de sus avances y la identificación de antecedentes necesarios para verificar el cumplimiento de las actividades comprometidas.
- ✓ Revisión de los informes de evaluación de terreno elaborados por el Agente Operador Sercotec (AOS), verificando que los antecedentes y resultados consignados fueran coherentes con los criterios establecidos en las Bases de Convocatoria.
- ✓ Se apoyó la sistematización, digitalización y respaldo de la información relacionada con la implementación del programa, facilitando la disponibilidad de los antecedentes para su consulta, revisión y utilización en los procesos de seguimiento y elaboración de informes técnicos.

Semana del 12 al 18 de octubre de 2026

- ✓ Realización de acciones de seguimiento orientadas a facilitar el cumplimiento oportuno de los requisitos, antecedentes y actividades contempladas durante las distintas etapas de ejecución del programa.
- ✓ Se colaboró en la revisión de los antecedentes disponibles sobre el avance de los proyectos, apoyando la recopilación de información y la identificación de documentación necesaria para el seguimiento de los compromisos asumidos por los beneficiarios.

- ✓ Se apoyaron las acciones de coordinación con los actores e instituciones relacionados con la ejecución del programa, contribuyendo a facilitar el flujo de información, fortalecer la comunicación entre las partes y favorecer el desarrollo oportuno de las actividades planificadas

Semana del 19 al 25 de octubre de 2026

- ✓ Se realizó la actualización y consolidación de los registros administrativos y técnicos disponibles del programa, procurando mantener la información organizada y respaldada para facilitar su revisión y seguimiento por parte del equipo responsable.
- ✓ Se apoyó la coordinación con el agente operador para la organización y ejecución del seminario dirigido a los mitilicultores.
- ✓ Se participó en el seminario "Herramientas para el Desarrollo de la Mitilicultura de la Región de La Araucanía". En la Localidad de Nehuentúe.
- ✓ Se realizaron seguimientos individuales y/o grupales para evaluar los avances de los beneficiarios y apoyar el desarrollo de sus iniciativas

Semana del 26 al 31 de octubre de 2026

- ✓ Se recopiló y sistematizó la información correspondiente a las actividades desarrolladas durante el período, contribuyendo a la preparación de antecedentes para el seguimiento técnico y administrativo del programa y la elaboración de informes de gestión
- ✓ Apoyo en la coordinación de agenda y programación de actividades del programa, colaborando en la organización de reuniones, jornadas de trabajo, actividades técnicas y otras instancias asociadas a la ejecución de Reactiva Mitilicultores.
- ✓ Recopilación de documentos necesarios que respalden el Seminario realizado en Nehuentué para los beneficiarios del programa Reactívate Mitilicultores.

SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

3. 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 del Programa REACTIVA MITILICULTORES, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA. 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.

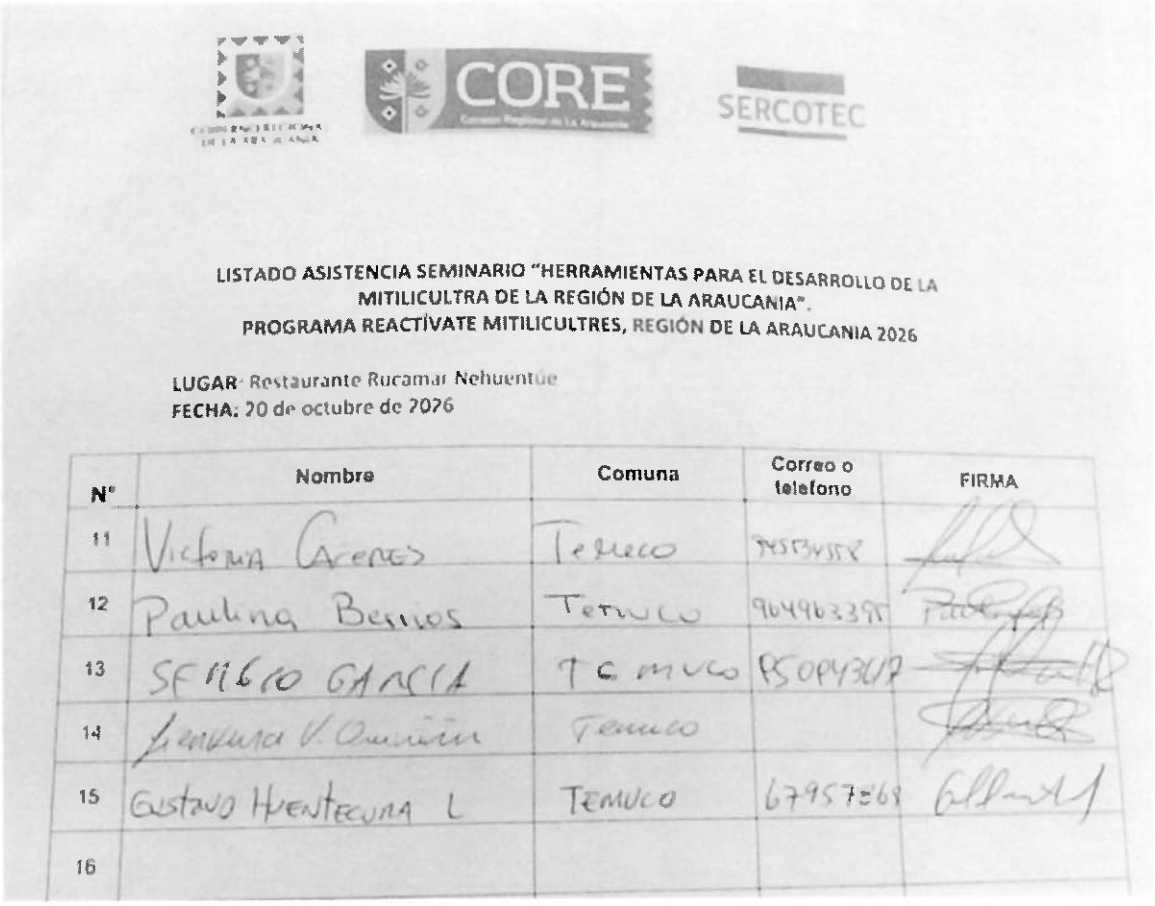
Temuco 31 de octubre de 2026

Paulina Berríos Román
19.059.395-9

4. ANEXOS

Registro Visual del Mes de Octubre:

Seminario "Herramientas para el desarrollo de la Mitilicultura de la Región de la Araucanía"



CORE

SERCOTEC

LISTADO ASISTENCIA SEMINARIO "HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE LA MITILICULTRA DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANIA".
PROGRAMA REACTÍVATE MITILICULTRES, REGIÓN DE LA ARAUCANIA 2026

LUGAR: Restaurante Rucamar Nehuentúe
FECHA: 20 de octubre de 2026

N°	Nombre	Comuna	Correo o telefono	FIRMA
11	Victoria Cares	Temuco	945134558	
12	Paulina Berrios	Temuco	964963395	
13	Sergio Garcia	Temuco	950943017	
14	Lenkuna V. Quintín	Temuco		
15	Gustavo Hentecura L	Temuco	67957=69	
16				

SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA



SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA





SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA



