SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

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

01 SEPTIEMBRE – 30 SEPTIEMBRE

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 06 de septiembre de 2026..... 5

Semana del 07 al 13 de septiembre de 2026..... 6

Semana del 14 al 20 de septiembre de 2026..... 6

Semana del 21 al 27 de septiembre de 2026..... 7

Semana del 28 al 30 de septiembre de 2026..... 7

3.- Conclusión 8

4.- Anexos 9

4.- Anexos 10

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 30 de septiembre 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 30 de septiembre 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 06 de septiembre de 2026

- ✓ Participación en reunión de coordinación en la localidad de Nehuentúe, junto a representantes de la Gobernación Regional, orientada a la coordinación, seguimiento y revisión de materias relacionadas con la ejecución del Programa Mitilicultores.
- ✓ Revisión y verificación de la situación de los postulantes/beneficiarios respecto de su inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos. Esta verificación se realizó como parte del proceso de formalización de los beneficiarios.
- ✓ 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.

- ✓ Análisis y revisión de los informes de evaluación técnica presentados por el Agente Operador Sercotec, verificando su consistencia con los antecedentes de postulación y los criterios de evaluación definidos para el programa.
- ✓ Seguimiento de actividades de capacitación: seguimiento a los beneficiarios del Programa Mitilicultores respecto de su participación y avance en cursos virtuales disponibles en el Portal de Capacitación de Sercotec, particularmente en materias relacionadas con sustentabilidad, digitalización y gestión empresarial.
- ✓ 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.

Semana del 07 al 13 de septiembre de 2026

- ✓ Revisión y verificación de la situación de los postulantes/beneficiarios respecto de su inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos. Esta verificación se realizó como parte del proceso de formalización de los beneficiarios.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

Semana del 14 al 20 de septiembre de 2026

- ✓ Análisis y revisión de los informes de evaluación técnica presentados por el Agente Operador Sercotec, verificando su consistencia con los antecedentes de postulación y los criterios de evaluación definidos para el programa.
- ✓ Participación actividad de Servicio, conmemoración fiestas patrias oficina Sercotec Temuco.

Semana del 21 al 27 de septiembre de 2026

- ✓ Análisis y revisión de los informes de evaluación técnica presentados por el Agente Operador Sercotec, verificando su consistencia con los antecedentes de postulación y los criterios de evaluación definidos para el programa.
- ✓ Seguimiento a los beneficiarios del Programa Mitilicultores respecto de su participación y avance en cursos virtuales disponibles en el Portal de Capacitación de Sercotec, particularmente en materias relacionadas con sustentabilidad, digitalización y gestión empresarial.
- ✓ 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.

Semana del 28 al 30 de septiembre de 2026

- ✓ 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.
- ✓ Apoyo en la sistematización de información del programa, recopilando y ordenando antecedentes relevantes para la elaboración de reportes, seguimiento de avances y respaldo de las actividades ejecutadas.
- ✓ Revisión de antecedentes técnicos y territoriales relacionados con el sector mitilicultor, como insumo para comprender las necesidades y brechas abordadas por el programa.
- ✓ Realización de visita a terreno junto al Agente Operador Sercotec (AOS) en la localidad de Nehuentúe, comuna de Carahue, con el objetivo de revisar,

analizar y ajustar el Plan de Trabajo del programa, utilizando para ello el formato dispuesto por Sercotec.

3. Conclusiones

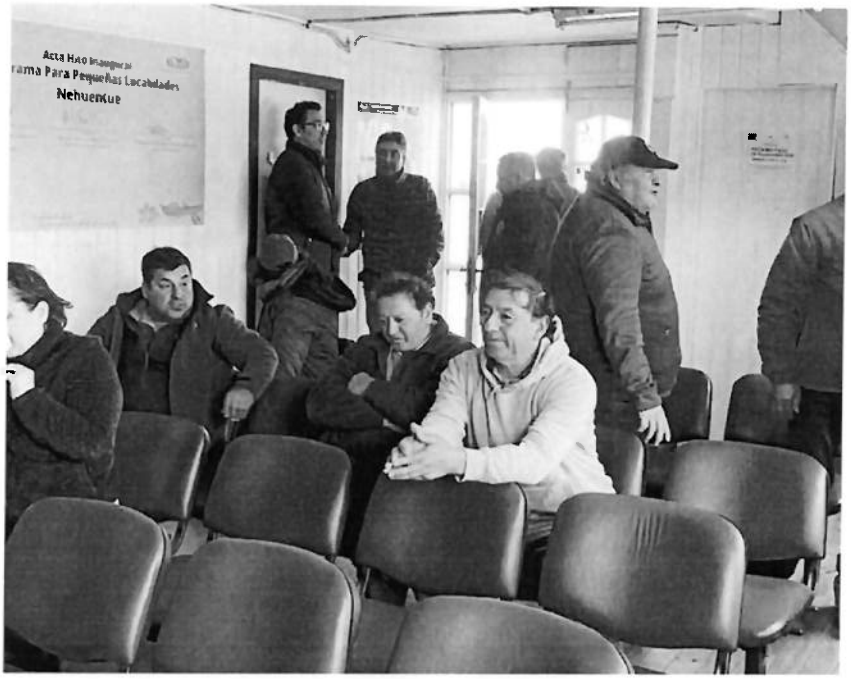
En el periodo referente al mes de agosto del año en curso, se llevaron a cabo actividades para garantizar el óptimo progreso y la correcta ejecución de la convocatoria del Programa REACTIVA MITILICULTORES, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA. Se revisaron diversos documentos, asegurando eficiencia y una correcta 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 30 de septiembre de 2026

Paulina Berríos
Román 19.059.395-9

4. ANEXOS

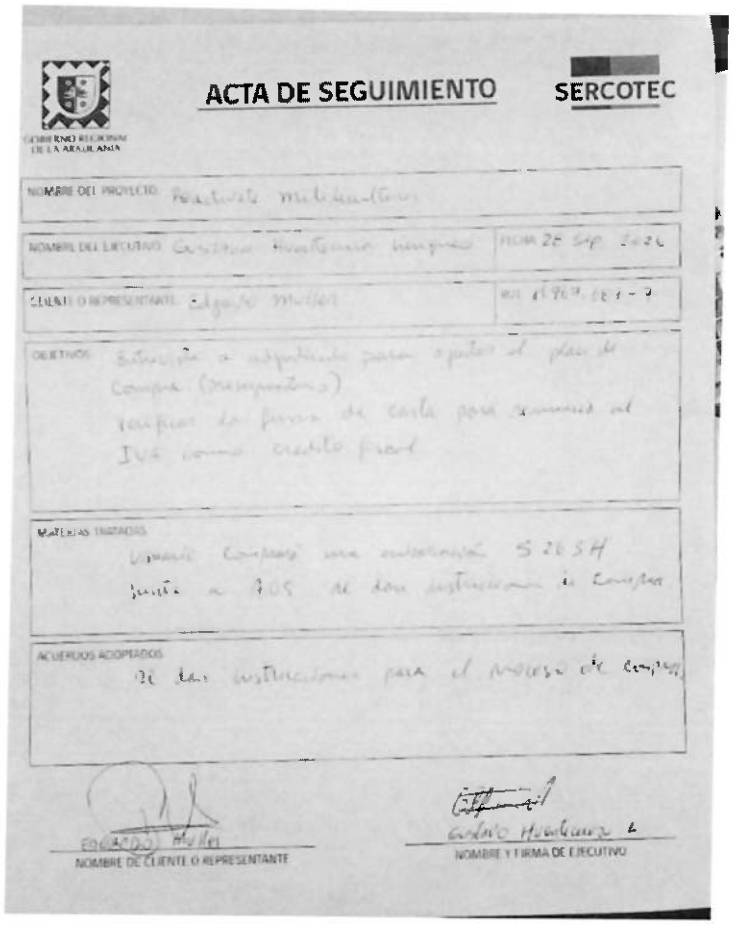
Participación en reunión de coordinación en la localidad de Nehuentúe:



Participación actividad de Servicio, conmemoración fiestas patrias oficina Sercotec Temuco:



Acta de visita a terreno junto al Agente Operador Sercotec (AOS) en la localidad de Nehuentúe:



ACTA DE SEGUIMIENTO

SERCOTEC

GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

NOMBRE DEL PROYECTO: Panadería Multicultural

NOMBRE DEL EJECUTIVO: Carolina Huentemil Vergara — FECHA: 28 Sep 2026

CLIENTE O REPRESENTANTE: Edgardo Muller — RUT: 17.969.121-9

OBJETIVOS: Entrega de antecedentes para optar al plan de Compra (Inmueble)
Recuperar el pago de costo para acumular al IVA como crédito fiscal

MATERIAS TRATADAS: Llenado Compra una autoconstrucción S 28 SH
Entrega a AOS de las instrucciones de Compra

ACUERDOS ADOPTADOS: De las instrucciones para el proceso de Compra

EDGARDO MULLER
NOMBRE DE CLIENTE O REPRESENTANTE

Carolina Huentemil V.
NOMBRE Y FIRMA DE EJECUTIVO