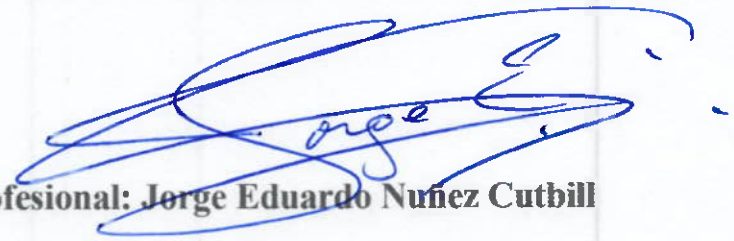
SERCOTEC

INFORME DE GESTIÓN N° 1

PROFESIONAL DE APOYO TECNICO, PROGRAMA FNDR TRANSFERENCIA PARA MYPIMES, EMPRENDEDORES Y GRUPOS EMPRESARIALES ZONAS REZAGADAS, DIRECCION REGIONAL DE COQUIMBO



Nombre del profesional: Jorge Eduardo Nuñez Cutbill

Periodo: 01 Agosto/Septiembre del 2026

Rut: [redacted]

OBJETIVO GENERAL

Funciones del Profesional Técnico de Apoyo – Programa Viento Norte

Brindar "APOYO PROFESIONAL TECNICO" a la Dirección Regional de SERCOTEC Coquimbo en la ejecución del programa "TRANSFERENCIA DESARROLLO MYPES, EMPRENDEDORES, GRUPOS EMPRESARIARES ZONAS REZAGADAS", orientado a las comunas de Andacollo, La Higuera, Rio Hurtado y Vicuña, en la región de Coquimbo.

1. **Apoyo técnico a la ejecución del programa**
    - Apoyar la implementación de los programas "TRANSFERENCIA DESARROLLO MYPES, EMPRENDEDORES, GRUPOS EMPRESARIARES ZONAS REZAGADAS" Entregar apoyo técnico a los profesionales y ejecutivos responsables de los proyectos.
    - Colaborar en la coordinación y seguimiento de las actividades del programa.
2. **Revisión de Planes de Trabajo**
    - Revisar los Planes de Trabajo presentados por los beneficiarios.
    - Verificar que las actividades, inversiones y gastos sean coherentes con los objetivos aprobados.
    - Revisar modificaciones y ajustes a los planes cuando corresponda.
    - Apoyar la revisión de antecedentes enviados por los Agentes Operadores de SERCOTEC.
3. **Seguimiento de beneficiarios**
    - Realizar seguimiento al avance de los proyectos.
    - Identificar beneficiarios con **rezagos, dificultades o incumplimientos.**
    - Mantener contacto con los beneficiarios para conocer el estado de ejecución.
    - Informar oportunamente situaciones que requieran intervención de la coordinación o de SERCOTEC.
4. **Apoyo en la revisión de ejecución financiera**
    - Apoyar la revisión de gastos y documentación asociada a la ejecución de los subsidios.
    - Verificar que los gastos se encuentren relacionados con los Planes de Trabajo aprobados.
    - Apoyar el seguimiento de la ejecución presupuestaria y de los recursos entregados.
5. **Apoyo administrativo**
    - Revisar documentación relacionada con convenios, contratos, planes de trabajo y antecedentes de los beneficiarios.
    - Apoyar la organización y sistematización de información del programa.

- Mantener registros actualizados de avances, actividades y situaciones pendientes.
- Apoyar la preparación de antecedentes e informes requeridos por la Dirección Regional.

6. **Trabajo en terreno**
   - Realizar **visitas a beneficiarios** de las comunas que forman parte del territorio Viento Norte.
   - Verificar en terreno el avance de las actividades e inversiones.
   - Levantar información sobre el estado de los emprendimientos y empresas.
   - Registrar observaciones, necesidades y eventuales incumplimientos.
   - Generar antecedentes de respaldo de las visitas realizadas.
7. **Coordinación con Agentes Operadores SERCOTEC**
   - Mantener coordinación con los **Agentes Operadores SERCOTEC (AOS)**.
   - Apoyar la revisión de información remitida por los AOS.
   - Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos.
   - Coordinar la solución de observaciones o antecedentes pendientes.
8. **Apoyo a la coordinación del programa**
   - Participar en reuniones de coordinación con la Dirección Regional, ejecutivos, coordinadores y equipos técnico-financieros.
   - Preparar información para reuniones de seguimiento.
   - Apoyar la identificación de avances, riesgos y dificultades del programa.
9. **Apoyo en actividades de difusión**
   - Colaborar en actividades de difusión de las convocatorias.
   - Apoyar actividades informativas dirigidas a emprendedores y empresas del territorio.
   - Coordinar, cuando corresponda, actividades de difusión con municipalidades y otros actores locales.
10. **Elaboración de informes y respaldos**

- Elaborar reportes de seguimiento.
- Sistematizar información de beneficiarios y proyectos.
- Preparar minutas, actas, registros de visitas y otros antecedentes de respaldo.
- Apoyar la elaboración de informes de gestión del programa.

2. DESARROLLO DEL TRABAJO

INFORME DE GESTIÓN

APOYO PROFESIONAL TÉCNICO

PROGRAMAS FNDR ZONAS REZAGADAS – DIRECCIÓN REGIONAL DE SERCOTEC COQUIMBO

1. ALCANCE

El presente informe comprende las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 17 de agosto y el 15 de septiembre de 2026, en el marco de la prestación de servicios de Apoyo Profesional Técnico a los Programas FNDR Zonas Rezagadas de la Dirección Regional de SERCOTEC Coquimbo.

Las actividades desarrolladas durante el período estuvieron orientadas al conocimiento y seguimiento del Programa "TRANSFERENCIA DESARROLLO MYPES, EMPRENDEDORES, GRUPOS EMPRESARIARES ZONAS REZAGADAS", revisión de antecedentes técnicos, administrativos y financieros, apoyo en los procesos de rendición, coordinación con los equipos y Agentes Operadores, sistematización de información de beneficiarios, preparación y realización de visitas a terreno y apoyo en actividades vinculadas a la ejecución de las iniciativas.

SEMANA 1

Del 17 al 21 de agosto de 2026

Durante la primera semana se desarrolló un proceso de **inducción, capacitación y contextualización del Programa Crece Viento Norte**, orientado a conocer sus objetivos, alcances, etapas de ejecución, procedimientos y actores involucrados.

1. Capacitación y contextualización del Programa "TRANSFERENCIA DESARROLLO MYPES, EMPRENDEDORES, GRUPOS EMPRESARIARES ZONAS REZAGADAS", abordando sus principales características, objetivos, etapas de ejecución, estados de avance y Agentes Operadores que intervienen en la implementación de los proyectos.

2. Inicio del proceso de análisis y sistematización de la información disponible, considerando antecedentes de los beneficiarios, estados de avance y distintas etapas de ejecución de los proyectos.

3. Análisis de manuales, procedimientos, bases técnicas y documentación normativa aplicable al programa, con el objetivo de fortalecer el conocimiento de los procesos administrativos, técnicos y financieros asociados a la ejecución de los proyectos.

4. Análisis territorial de las comunas y localidades en las cuales se ejecuta el Programa Viento Norte, identificando la distribución geográfica de los beneficiarios y las principales características de los territorios donde se desarrollan las iniciativas.

5. Inicio del proceso de georreferenciación de los beneficiarios, mediante la recopilación, revisión y organización de direcciones y coordenadas geográficas, como insumo para la planificación de visitas a terreno y seguimiento territorial.

6. Identificación y priorización preliminar de iniciativas para futuras visitas a terreno, considerando el estado de avance, características de las inversiones, ubicación territorial, potencial de impacto y necesidad de seguimiento.

7. Participación en videoconferencias y reuniones de coordinación del Programa "TRANSFERENCIA DESARROLLO MYPES, EMPRENDEDORES, GRUPOS EMPRESARIARES ZONAS REZAGADAS",, orientadas principalmente a resolver dudas técnicas y administrativas relacionadas con la ejecución de los proyectos y prevenir eventuales observaciones en los procesos de rendición.

8. Revisión y análisis de la normativa aplicable al programa, incluyendo la Resolución N.° 10.722 y demás instrumentos considerados para el desarrollo de las funciones.

9. Inicio de la revisión preliminar de Planes de Trabajo y antecedentes de los beneficiarios, con el propósito de identificar la relación entre las actividades comprometidas, las inversiones aprobadas y los objetivos de cada proyecto.

Resultado de la semana

Se logró una primera aproximación a la estructura, funcionamiento y procedimientos del Programa Viento Norte, avanzando en el conocimiento de sus beneficiarios, territorios, etapas de ejecución e instrumentos de seguimiento.

SEMANA 2

Del 24 al 28 de agosto de 2026

Durante la segunda semana se avanzó desde la etapa de inducción hacia la **organización, sistematización y seguimiento de la información de los beneficiarios y proyectos**.

1. Revisión y capacitación sobre el Programa "TRANSFERENCIA DESARROLLO MYPES, EMPRENDEDORES, GRUPOS EMPRESARIARES ZONAS REZAGADAS", profundizando en sus objetivos, alcances, etapas de ejecución, instrumentos de gestión, plazos establecidos y actores que intervienen en el desarrollo de las iniciativas, particularmente los Agentes Operadores SERCOTEC.

2. Elaboración y actualización de una matriz general de seguimiento de beneficiarios, incorporando antecedentes asociados a comuna, localidad, estado de avance, etapa de ejecución, situación de rendiciones, observaciones, ubicación geográfica y acciones de seguimiento requeridas.

3. Identificación de antecedentes pendientes y posibles situaciones de riesgo u observaciones, mediante la revisión preliminar de la información disponible, con el propósito de anticipar dificultades que pudiesen afectar la ejecución de los proyectos o sus procesos de rendición.

4. Planificación preliminar de rutas y visitas a terreno, considerando la distribución territorial de los beneficiarios y priorizando aquellas iniciativas que presentan mayor interés desde el punto de vista técnico, financiero, de avance de ejecución o impacto territorial.

5. Revisión técnica de rendiciones correspondientes al mes de junio, asociadas a los programas "TRANSFERENCIA DESARROLLO MYPES, EMPRENDEDORES, GRUPOS EMPRESARIARES ZONAS REZAGADAS", verificando antecedentes, documentación de respaldo y coherencia de los gastos informados respecto de las actividades e inversiones comprometidas.

6. Revisión documental de proyectos, realizando el análisis y ordenamiento de los antecedentes disponibles y generando carpetas de respaldo para facilitar el seguimiento individual de cada iniciativa.

7. Organización y sistematización de antecedentes de los proyectos, procurando mantener disponible la información técnica, administrativa y financiera necesaria para el seguimiento y control de las iniciativas.

8. Habilitación de correo institucional y gestión de accesos, realizando las acciones necesarias para el ingreso a los sistemas internos requeridos para el desarrollo de las funciones asociadas al programa.

9. Ingreso y familiarización con el sistema SISREC, revisando su funcionamiento, estructura y antecedentes asociados a los procesos de rendición, con el objetivo de fortalecer el seguimiento de la ejecución financiera de los proyectos.

Resultado de la semana

Se avanzó en la organización de la información de los beneficiarios y proyectos, generando herramientas de seguimiento que permitieron identificar antecedentes pendientes, situaciones que requieren atención y proyectos susceptibles de seguimiento prioritario.

SEMANA 3

Del 31 de agosto al 4 de septiembre de 2026

Durante la tercera semana se profundizó el trabajo de **revisión técnica, financiera y documental**, junto con la coordinación con los equipos y Agentes Operadores involucrados en la ejecución.

1. Coordinación y levantamiento de consultas con los equipos involucrados en la ejecución del programa, mediante reuniones y conexiones por Google Meet, orientadas a resolver dudas técnicas, administrativas y financieras relacionadas con la ejecución de los proyectos y sus respectivos procesos de rendición.

2. Revisión y seguimiento de los avances de los proyectos del Programa Crece Multisectorial Viento Norte, considerando las distintas etapas de ejecución de los beneficiarios y verificando antecedentes necesarios para la continuidad de las iniciativas.

3. Revisión del Libro Auxiliar correspondiente al mes de julio de 2026 – Programa Crece Multisectorial, verificando la información financiera disponible y su relación con los antecedentes de ejecución y rendición de los proyectos.

4. Revisión de rendiciones correspondientes al mes de junio de 2026 – Programa Crece Multisectorial, realizando el análisis de la documentación presentada y levantando antecedentes que requirieran aclaración, complemento o seguimiento.

5. Revisión de rendiciones correspondientes al mes de julio de 2026 Programa Creación y Fortelecimiento De Asociación De Gremios y Cooperativas, considerando los antecedentes financieros y documentales asociados a las iniciativas, con el propósito de contribuir a la correcta revisión y tramitación de las rendiciones.

6. Revisión documental de proyectos y organización de antecedentes, dando continuidad al proceso de generación y ordenamiento de carpetas individuales de los beneficiarios.

7. Seguimiento de antecedentes pendientes y observaciones detectadas, registrando aquellos aspectos que requieren complementación o aclaración por parte de los beneficiarios o Agentes Operadores.

8. Preparación y actualización de antecedentes para visitas a terreno, considerando el estado de avance de los proyectos, ubicación territorial, situación de las rendiciones y principales aspectos técnicos o financieros susceptibles de ser verificados.

9. Análisis de los Planes de Trabajo de las iniciativas, verificando preliminarmente la relación entre los objetivos del proyecto, las actividades comprometidas, las inversiones contempladas y el avance informado.

10. Coordinación con Agentes Operadores SERCOTEC, orientada al levantamiento de información sobre el estado de los proyectos, antecedentes pendientes y situaciones que requieren seguimiento.

Resultado de la semana

Se fortaleció el seguimiento técnico y financiero de las iniciativas mediante la revisión de rendiciones, Libros Auxiliares, Planes de Trabajo y documentación de respaldo, además de la coordinación con los equipos involucrados en la ejecución de los proyectos.

SEMANA 4

Del 7 al 11 de septiembre de 2026

Durante la cuarta semana se dio continuidad al proceso de revisión financiera y se avanzó hacia el **seguimiento presencial de las iniciativas mediante visitas a terreno.**

1. Seguimiento de la revisión del Libro Auxiliar correspondiente al mes de julio de 2026 – Programa CRECE, complementando el análisis de la información financiera con los antecedentes de ejecución y rendición de los proyectos.

2. Revisión de rendiciones correspondientes al mes de julio de 2026 – Creación y Fortalecimiento de Gremios y Cooperativas, considerando los antecedentes financieros y documentales asociados a las iniciativas, con el propósito de contribuir a la correcta revisión y tramitación de las rendiciones.

3. Realización de visitas a terreno en la comuna de Río Hurtado, efectuando seguimiento presencial a iniciativas del Programa Viento Norte y recopilando antecedentes relacionados con su estado de avance, ejecución y necesidades de seguimiento.

4. Levantamiento de información durante las visitas a terreno, verificando antecedentes previamente revisados y registrando observaciones relacionadas con las iniciativas visitadas.

5. Revisión de antecedentes asociados a los Planes de Trabajo e inversiones comprometidas, contrastando la información documental disponible con los antecedentes levantados durante las visitas.

6. Actualización de la matriz de seguimiento de beneficiarios, incorporando la información recopilada en terreno, observaciones y acciones de seguimiento requeridas.

7. Organización y respaldo de los antecedentes recopilados durante las visitas, incorporando la información correspondiente a las carpetas de los respectivos proyectos.

Visita a terreno – Programa Viento Norte Gremios

En el marco de las visitas realizadas en la comuna de **Río Hurtado**, se efectuó una visita en el sector de **Samo Alto**, correspondiente a una iniciativa del componente Gremios. De acuerdo con el acta de visita, se revisaron antecedentes relacionados con el Plan de Trabajo aprobado y elementos asociados a la ejecución de la iniciativa. El acta registra un monto total de **$5.000.000 netos** y contempla elementos vinculados a equipamiento e implementos para la actividad desarrollada por la organización.

Asimismo, durante la visita se levantaron antecedentes relacionados con la ejecución, pagos, facturas y documentación de respaldo, información que permite complementar el seguimiento técnico y financiero de la iniciativa.

Resultado de la semana

Se logró complementar la revisión documental y financiera con **verificación presencial en terreno**, permitiendo recopilar antecedentes directamente desde las iniciativas visitadas y fortalecer los registros de seguimiento de los proyectos.

SEMANA 5

Del 14 al 15 de septiembre de 2026

Durante la quinta semana se desarrollaron actividades vinculadas a la **participación territorial, apoyo a iniciativas de beneficiarios y cierre del período informado**.

1. Participación en la Feria de la Miel realizada en la comuna de Vicuña, perteneciente al Programa Creación y Fortalecimiento Gremial y Cooperativo Viento Norte Zonas en Desarrollo Región de Coquimbo, actividad en la cual participó el Director Regional de SERCOTEC y beneficiarios vinculados a un proyecto gremial orientado al fortalecimiento de la actividad apícola.

2. Apoyo y seguimiento de la actividad desarrollada en el marco del proyecto gremial, considerando las iniciativas asociadas al financiamiento de la feria y la adquisición de materiales y maquinaria destinados a los apicultores beneficiarios.

3. Recopilación y organización de antecedentes asociados a las actividades desarrolladas durante el período, como parte del proceso de cierre y sistematización mensual.

4. Elaboración de informes de gestión y revisión de rendiciones correspondientes al período, organizando los antecedentes necesarios para respaldar las actividades realizadas y el seguimiento de las iniciativas.

Resultado de la semana

Se participó en una actividad territorial vinculada a beneficiarios del programa y se avanzó en la **sistematización, organización y cierre de los antecedentes correspondientes al período informado**, incluyendo la elaboración del informe de gestión y revisión de rendiciones.

3. RESULTADO GENERAL DEL PERÍODO

Durante el período comprendido entre el 17 de agosto y el 15 de septiembre de 2026, se desarrolló un proceso progresivo de inducción, capacitación, análisis documental, seguimiento técnico y financiero, coordinación con equipos y Agentes Operadores y trabajo en terreno, en apoyo a la ejecución de los Programas FNDR Zonas Rezagadas de la Dirección Regional de SERCOTEC Coquimbo.

El trabajo comenzó con el conocimiento del Programa Viento Norte, sus objetivos, procedimientos, normativa, territorios y actores involucrados. Posteriormente, se avanzó en la sistematización de información de beneficiarios, georreferenciación, elaboración de matrices de seguimiento, revisión de Planes de Trabajo y organización documental.

En las semanas siguientes se profundizó la revisión de rendiciones, Libros Auxiliares y antecedentes de respaldo, identificando información pendiente y aspectos que requerían seguimiento. Este trabajo permitió preparar y priorizar las visitas a terreno.

Durante la cuarta semana se incorporó el seguimiento presencial en la comuna de Río Hurtado, permitiendo complementar la información documental con antecedentes levantados directamente en terreno. El acta correspondiente registra la revisión de una iniciativa del componente Gremios en Samo Alto, incluyendo antecedentes del Plan de Trabajo, inversiones y documentación relacionada con su ejecución.