INFORME MENSUAL ACTIVIDADES
"APOYO PROFESIONAL, PROGRAMA APOYO AL EMPRENDIMIENTO FEMENINO 2023-2026, REGIÓN DEL MAULE. DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE."

1.- ANTECEDENTES

Nombre: Héctor José Hernández Reveco

RUT: 17.759.915-8

Lugar de desempeño: Centro de Negocios Linares

Función: Profesional de apoyo Programa FNDR de Apoyo al Emprendimiento Femenino, Centro de Negocios Linares, código 40047018-0

Período del Contrato: 1 de enero del 2026 al 15 de junio del 2026.

Fecha: 31 de mayo 2026.

2.- OBJETIVO GENARAL:

- En el marco de la implementación del PROGRAMA APOYO AL EMPRENDIMIENTO FEMENINO 2023-2026, Región del Maule, años 2023-26, se requiere contratar el servicio de apoyo profesional para las labores de captación de demanda, relatoría de contenidos y mentoría permanente a las Escuelas de Formación para Emprendimiento Femenino, de la Dirección Regional del Maule.

3.- ALCANCE:

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME:	
1 de mayo de 2026	31 de mayo de 2026
DESDE: día – mes – año	HASTA: día – mes - año

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL:

- Brindar apoyo en la atención de usuarios y en la resolución de consultas de carácter técnico.
- Colaborar con la Ejecutiva de Fomento responsable del Centro de Negocios de Linares en la ejecución de talleres, charlas y tutorías, tanto presenciales como virtuales, asociadas al desarrollo del Programa.
- Apoyar a la Ejecutiva de Fomento del Centro de Negocios (CDN) en los procesos de planificación, control y seguimiento del gasto durante la ejecución de las Escuelas de Emprendimiento Femenino.
- Prestar apoyo a la Ejecutiva de Fomento en el control y monitoreo técnico y financiero del Programa correspondiente al CDN de la comuna de Linares.
- Otorgar asistencia técnica a las egresadas de las Escuelas de Emprendimiento Femenino (EFEF) que hayan completado la etapa 1 de

formación empresarial, apoyándolas en la postulación de sus planes de negocio a financiamiento.

- Acompañar y orientar a las beneficiarias del Programa mediante mentorías y apoyo continuo durante la implementación de los proyectos de fomento adjudicados.
- Realizar visitas de seguimiento a las ganadoras de FNDR en la comuna de Cauquenes.
- Coordinar y organizar a las beneficiarias ganadoras de FNDR del año 1 mediante reuniones individuales realizadas a través de la plataforma Meet.

4.1 DESARROLLO

Dentro de las principales actividades desarrolladas se contemplan las siguientes:

Coordinación de la Academia Mujeres Emprendedoras 2026 y Soporte Técnico: Administración operativa del ciclo formativo en el CDN Linares, que incluye la gestión de comunidades virtuales (WhatsApp), despacho de recursos pedagógicos, control de quórum y mediación directa con las alumnas. Asimismo, se ejerce como moderador y soporte técnico en el aula virtual, gestionando el acceso, audio y orden de las sesiones para asegurar el correcto desarrollo de las clases dictadas por la relatora.

Gestión Integral de Eventos e Impacto: Supervisión de la logística y ejecución de hitos programáticos, garantizando la calidad mediante el levantamiento de datos en Neoserra y el análisis de encuestas de satisfacción para medir el alcance de cada intervención.

Análisis Histórico y Evaluación de Impacto (FNDR): Revisión y análisis de datos históricos de la Academia de Mujeres Empresarias de años anteriores. Adicionalmente, diseño y aplicación de encuestas de satisfacción dirigidas a las ganadoras del Año 2 del fondo FNDR, con el objetivo de evaluar el desempeño de la alta gestión en el acompañamiento y cierre de proyectos tras la obtención del subsidio estatal.

Sistematización de Datos y Certificación: Registro, procesamiento y actualización diaria en Neoserra y Google Drive de la asistencia y encuestas de satisfacción de cada clase. Se realiza el seguimiento estricto del 80% de presencialidad requerido para asegurar el cumplimiento de los estándares de certificación.

Fortalecimiento del Capital Técnico: Liderazgo de jornadas de refuerzo formativo a través de plataformas virtuales para diversas cohortes, asegurando la actualización de conocimientos y el dominio de herramientas prácticas esenciales para el negocio.

Habilitación Digital y Postulación: Tutoría especializada en el uso de la plataforma Sercotec, orientando de manera técnica a los usuarios en la

gestión de perfiles y en el proceso administrativo de postulación a fondos concursables.

Continuidad Operativa y Atención de Público: Apoyo de contingencia en la atención presencial de usuarios y clientes en el Centro de Negocios Linares, asegurando la continuidad del servicio y la cobertura de funciones ante la disminución temporal del equipo por licencias médicas del personal.

5.- CONCLUSIONES:

- **Efectividad en la Habilitación Digital y Postulación a Fondos:** El diseño de diagnósticos personalizados y el acompañamiento técnico individualizado en el uso de la plataforma Sercotec resultaron críticos para derribar las barreras burocráticas y tecnológicas de las usuarias. Esta tutoría especializada no solo viabilizó técnicamente las postulaciones a fondos concursables, sino que transformó la incertidumbre administrativa en competencias instaladas, permitiendo a las emprendedoras gestionar de forma autónoma el perfil digital de sus negocios.
- **Eficiencia Metodológica y Soporte de Aula**: La optimización del entorno virtual de la Academia Mujeres Emprendedoras, mediante una moderación técnica activa y la gestión estratégica de canales de comunicación (WhatsApp), disminuyó las barreras de fricción tecnológica para las alumnas. Esto no solo facilitó el traspaso fluido de conocimientos por parte de la relatoría, sino que blindó el proceso de aprendizaje, impactando directamente en la retención y en el cumplimiento del 80% de asistencia requerido para la certificación.
- **Inteligencia de Datos y Trazabilidad de Impacto:** La rigurosidad en el registro diario en Neoserra, sumada al análisis comparativo de datos históricos y la evaluación de las beneficiarias del fondo FNDR (Año 2), consolidó un sistema de auditoría interna de alta precisión. Este cruce de información permitió medir con exactitud el nivel de satisfacción, evaluar la calidad del acompañamiento en el cierre de proyectos y transformar los datos brutos en activos estratégicos para justificar y perfeccionar futuras intervenciones públicas.

6.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN QUE AVALAN LOS SERVICIOS COMPROMETIDOS (según lo establecido en contrato)

Boleta de Honorarios	
mayo 2026	
Fecha informe	Firma funcionario

7.- EVALUACIÓN Y SUPERVISOR

Claudia Chacón Mestre	Ejecutiva de Fomento
Nombre	Cargo