SERCOTEC

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL OCTUBRE AÑO 2026

PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y CAPACITACIÓN A LOS/AS EMPRENDEDORES/AS Y MIPES DE PORVENIR Y COMUNIDAD YAGÁN DE CABO DE HORNOS, REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
CÓDIGO BIP 40064453-0

I. OBJETIVOS

Objetivo General:

Gestionar y controlar aspectos operativos, técnicos y administrativos de las componentes del Programa de Transferencia de Recursos y Capacitación a los/as Emprendedores/as y Mipes de Porvenir y Comunidad Yagán de Cabo de Hornos, Región de Magallanes y Antártica Chilena que tengo a cargo.

Objetivos Específicos:

- Elaborar la documentación y antecedentes de cada una de las componentes a cargo.
- Participar de los procesos de licitación, difusión, convocatoria y/o postulación de cada una de las componentes a cargo según corresponda.
- Participar en la evaluación de proyectos.
- Administrar las componentes a cargo.
- Supervisar y realizar seguimiento a la implementación de las componentes a cargo.
- Realizar atención de público.

II. ALCANCE

Prestar servicios profesionales en torno a la ejecución del Programa de Transferencia de Recursos y Capacitación a los/as Emprendedores/as y Mipes de Porvenir y Comunidad Yagán de Cabo de Hornos, a ejecutar con fondos regionales (FNDR) por la Dirección Regional de Sercotec Magallanes y Antártica Chilena desde el 01 al 31 de octubre de 2026.

III. DESARROLLO Y FUNCIONES

A continuación, se detalla el avance de las actividades que comprenden el período sindicado en el apartado anterior y que se enmarcan según lo establecido en el plan de trabajo.

Funciones	Estado de Avance
1. Diseñar, ejecutar y/o supervisar las componentes a cargo según corresponda.	Durante octubre, apoyé la gestión de las postulaciones al programa Emprende Yagán y Crece Yagán mediante la recopilación de formularios de postulación y la organización de carpetas individuales por postulante. Asimismo, revisé el Anexo 3 de 40 postulantes del Emprende Yagán, como parte del proceso de revisión de antecedentes.
2. Elaborar informes de control y ejecución de las componentes a cargo.	Elaboré el informe de gestión mensual correspondiente a octubre de 2026, consolidando las actividades de atención de público, recopilación y revisión de antecedentes de postulación y coordinación con el agente operador GEDES.
3. Generar reportabilidad de resultados e indicadores de las componentes a cargo, ingresando y complementando la información en plataformas.	Consolidé el registro de 10 atenciones realizadas a 9 personas distintas, correspondientes a 2 atenciones presenciales, 6 virtuales y 2 domiciliarias. Asimismo, elaboré una base de datos en Excel con la información de los postulantes para apoyar la revisión y validación manual del cumplimiento de los requisitos de postulación, mediante el cotejo de los formularios, el Anexo 3, las carpetas tributarias, la información relativa al Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos y la base de datos proporcionada por CONADI. Además, organicé y envié al agente operador GEDES las carpetas individuales de cada postulante con sus antecedentes y la verificación de su acreditación indígena.
4. Realizar atención de público (presencial, virtual y telefónica) entregando servicios de información claros, oportunos y expeditos.	Realicé un total de 10 atenciones, brindando orientación sobre los programas Emprende y Crece Yagán. El apoyo comprendió la revisión de postulaciones, asistencia para completar y enviar formularios, orientación sobre el modelo de negocios Canvas y estructura de costos, y apoyo para recuperar la clave de acceso a la página de Sercotec. El detalle de las atenciones se presenta en el Anexo 1.
5. Velar por la correcta gestión operacional, técnica, financiera y administrativa de las componentes implementadas a cargo.	Revisé 10 carpetas tributarias y recopilé información relativa al certificado del Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos de 50 postulantes. Asimismo, contrasté los antecedentes de 50 postulantes con la base de datos entregada por CONADI, para verificar su acreditación como integrantes del pueblo Yagán.
6. Efectuar seguimiento y supervisión en terreno de las componentes a cargo.	Realicé 2 atenciones domiciliarias destinadas a revisar las postulaciones y apoyar el envío de los formularios, de acuerdo con el detalle registrado en el Anexo 1.

SERCOTEC

7. Revisión de rendiciones mensuales a través de SISREC para las componentes a cargo.	Durante octubre, las actividades se concentraron en la etapa de difusión y postulación, por lo que no se realizaron revisiones de rendiciones a través de SISREC.
8. Participar cuando sea requerido, de los diferentes Comités Regionales.	No aplica en el proceso de postulación
9. Evaluar y/o participar en licitaciones que impliquen el desarrollo y/o implementación de las componentes del programa.	No aplica en el proceso de postulación
10. Realizar otros productos que guarden relación con el objetivo de este plan, cuando sea requerido.	Informé a los interesados sobre la extensión del plazo de postulación hasta el 9 de octubre y apoyé su difusión en redes sociales, para que los postulantes contaran con información actualizada y pudieran completar y enviar sus antecedentes dentro del nuevo plazo. Participé en una reunión de coordinación con GEDES, agente operador del programa, para abordar el envío de la información recopilada de los postulantes.

SERCOTEC

IV. CONCLUSIONES

Durante octubre de 2026, mi gestión se centró en la atención de público y en la recopilación, organización y revisión de antecedentes de postulación a los programas Emprende y Crece Yagán en la comuna de Cabo de Hornos. Realicé 10 atenciones a 9 personas distintas, distribuidas en 2 atenciones presenciales, 6 virtuales y 2 domiciliarias, brindando orientación y apoyo para la revisión y el envío de sus postulaciones.

En materia documental, recopilé los formularios de postulación y organicé carpetas individuales por postulante. Asimismo, revisé el Anexo 3 de 40 postulantes de Emprende Yagán y 10 carpetas tributarias de postulantes de Crece Yagán. Complementariamente, recopilé información relativa al certificado del Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos de 50 postulantes y contrasté los antecedentes de 50 postulantes con la base de datos proporcionada por CONADI, para verificar su acreditación como integrantes del pueblo Yagán.

Finalmente, participé en una reunión de coordinación con GEDES para abordar el envío de los antecedentes recopilados. Estas labores permitieron organizar la documentación para su revisión y dar continuidad al acompañamiento de los postulantes durante esta etapa del programa.

Punta Arenas, 31 de octubre de 2026

Constanza Santander Arancibia
Ejecutivo de Fomento FNDR
Sercotec Magallanes y Antartica Chilena

Sabrina Garay Miranda
Directora Regional
Sercotec Magallanes y Antartica Chilena