INFORME MENSUAL ACTIVIDADES
PROGRAMA: TRANSFERENCIA PROGRAMA APOYO AL EMPRENDIMIENTO FEMENINO 2023-2026

1.- ANTECEDENTES

Nombre: Jonathan Neira Ramos

RUT: 16.730.153-3

Lugar de desempeño: SERCOTEC

Función: Apoyo Técnico, "Programa: Transferencia Programa Apoyo al Emprendimiento Femenino 2023-2026", Región Del Maule, Código Bip 40047018-0,

Período del Contrato: 01 de octubre de 2026 al 31 de diciembre de 2026.

Fecha: 02 de noviembre de 2026.

2.- OBJETIVOS:

- **Apoyar en la atención y tipos de consultas en el ámbito técnico**

Brindar atención e interacción técnica a los ejecutores y beneficiarios para la resolución de consultas relacionadas con el ámbito técnico, documentación y dudas del programa.

Interactuar con postulantes o beneficiarios (por correo, presencial o vía derivación del Punto Mipe) para aclarar aspectos metodológicos, normativos o de procedimiento técnico, traduciendo las bases y manuales a respuestas claras y fundamentadas.

Dominar las bases del concurso y la normativa del programa para guiar al usuario, evitar que cometa errores que dejen su postulación inadmisible, y levantar oportunamente a la Ejecutiva de Fomento aquellos casos ambiguos o excepciones que requieran un pronunciamiento formal.

- **Apoyar a la Ejecutiva de Fomento en el control y seguimiento técnico y Financiero del Programa**

Apoyar a la Ejecutiva técnica en la revisión, auditoría documental y verificación de elegibilidad de la información asociada al programa y responder requerimientos. Filtros de admisibilidad: Revisar que los postulantes cumplan los requisitos formales (rut, deudas tributarias en TGR, coherencia de rubro, etc.

Supervisión de entregables: Constatar que los informes técnicos, medios de verificación (fotos, actas, certificados) o productos contratados cumplan con el estándar exigido antes del visto bueno final.

• Realizar otras actividades que permitan el buen progreso del programa y el normal desarrollo de Sercotec.

Ejecutar la revisión de admisibilidad, cuadrar planillas de control y brindar soporte operativo a la Ejecutiva de Fomento, identificando contingencias a tiempo para garantizar la resolución oportuna de requerimientos y la continuidad del programa.

mantener la información al día, ordenada y verificada (tanto en las carpetas de los beneficiarios como en los números del presupuesto) para que la Ejecutiva de Fomento cuente con insumos fidedignos, pueda tomar decisiones a tiempo y la dirección regional cumpla sin observaciones

3.- ALCANCE:

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

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL:

Durante el período comprendido entre el **01 y el 31 de octubre de 2026**, la gestión profesional se centró en supervisión en terreno, apoyo y seguimiento a programa de emprendimiento femenino en todas sus etapas, mentoría y logística permanente a las Escuelas de Formación para Emprendimiento Femenino, de la Dirección Regional del Maule.

4.1 DESARROLLO

Dentro de las actividades realizadas se encuentran:

- ✓ **Reuniones con el AOS ejecutor:** Participación activa en mesas de trabajo y reunión de coordinación técnica inicial con el equipo del Agente Operador Sercotec (AOS). Dicha instancia estuvo orientada a establecer los lineamientos estratégicos y operativos para el hito de lanzamiento del programa, definir el cronograma conjunto de actividades y consolidar el levantamiento de información de base. Asimismo, se fijaron los canales de comunicación y los criterios de seguimiento operativo necesarios para garantizar el adecuado flujo de información entre la institución y la entidad ejecutora.
- ✓ **Hito de lanzamiento del programa:** Selección de caso destacado: Análisis y evaluación de historias de éxito de beneficiarias de convocatorias anteriores, seleccionando a la expositora cuyo testimonio reflejó el impacto del programa en el fortalecimiento del emprendimiento femenino.
  Coordinación logística y de locación: Gestiones directas con la administración del Mall Portal Centro, lugar donde opera comercialmente

la beneficiaria seleccionada para la articulación técnica y protocolar del evento.
Gestión de permisos y requerimientos: Tramitación y obtención de autorizaciones de uso de espacios comunes, accesos, requerimientos técnicos, para contar con las condiciones óptimas para la ejecución de la actividad.

- ✓ **Revisión de Informes del AOS:** Revisión y validación del informe de cierre de la etapa 1 año 3, con la finalidad de verificar datos, validar información y dar pie a la siguiente etapa.
- ✓ **Revisión de Requerimientos de admisibilidad:** Levantamiento, análisis y tratamiento técnico caso a caso de las incidencias registradas durante el proceso de postulación en plataforma:
  Regularización de deudas tributarias: Evaluación de antecedentes respaldatorios de postulantes con deudas tributarias en sistema, verificando resoluciones de convenios de pago vigentes ante la Tesorería General de la República (TGR) y sus respectivos comprobantes de pago de cuota al día, procediendo a fundamentar su condición de admisibilidad.
  Postulaciones asociadas a personas jurídicas (RUT empresa): Orientación y resolución técnica en aquellos casos donde postulantes como persona natural son titulares o son de personalidad jurídicas, corroborando la presentación de carpetas tributarias para acreditar ventas formales dentro del rango estipulado en las bases (hasta 25.000 UF).
- ✓ Soporte y contingencias de plataforma: Canalización, seguimiento y respuesta oportuna a observaciones por cruces de bases de datos o alertas del sistema, asegurando que cada usuaria con sus antecedentes en regla continuara válidamente en el proceso de evaluación.

- ✓ **Revisión y descarga de certificados:** Validación y cruce de certificados TEF y cartolas bancarias para verificar la coincidencia exacta de los abonos masivos agrupados a proveedores.

5.- CONCLUSIONES:

conclusión, durante el mes de octubre de 2026 se dio cumplimiento satisfactorio al plan de trabajo programado, prestando apoyo continuo y oportuno a la Ejecutiva de Fomento en los diversos requerimientos operativos del programa. Entre las principales labores desarrolladas destacaron la participación en el hito de lanzamiento, la atención y resolución de consultas vía correo electrónico, y el análisis técnico mediante la revisión y cruce de datos en planillas de control. Como resultado de esta gestión, se consolidó un universo depurado de 534 postulantes admisibles correspondientes a los tres concursos, quienes se encuentran en condiciones de continuar a las siguientes etapas del programa.

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

Boleta de Honorarios

02 de noviembre de 2026	
Fecha informe	Firma funcionario

7.- EVALUACIÓN Y SUPERVISOR

Macarena Becerra
Ejecutivo De Fomento
RUT: 14467542-8
Servicio De Cooperacion Tecnica
Firmado el 03 de noviembre del 2026 a las 12:27 Hrs.

Macarena Becerra.	Ejecutivo de Fomento
Nombre	Cargo

8.- VISACIÓN DIRECTOR REGIONAL

LEROY IBAÑEZ HUENUR
DIRECTOR REGIONAL
SERVICIO DE COOPERACION TECNICA

Leroy Ibáñez Huenur	Director Regional SERCOTEC
Nombre	Cargo

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799