



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO FOMENTO PRODUCTIVO

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Ignacio Escobar Páez

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

FOMENTO PRODUCTIVO/ MICROEMPRESA

NOMBRE JEFE DIRECTO

PAULINA CRESPO LEMUS

MES DE INFORME:

NOVIEMBRE 2025

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- *Elaborar y asesorar Técnicamente al departamento de fomento productivo en formulación de proyectos con fondos regionales, públicos y/o privados.*
- *Asistencia técnica a usuarios de la comuna de Vallenar de Fomento Productivo.*
- *Participación en reuniones que sean encargadas por su jefatura directa.*
- *Mantener un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo del departamento.*
- *Atención a usuarios de microempresa.*
- *Apoyo administrativo y técnico oficina de microempresas.*
- *Asesoría y gestión a emprendedores de la comuna.*
- *Apoyo en la articulación con diferentes instituciones públicas y privadas relacionadas con emprendimiento.*
- *Apoyo en la coordinación de reuniones con agrupaciones relacionadas con emprendimiento.*
- *Coordinación de talleres y charlas para capacitar a usuarios del emprendimiento.*
- *Atención a público.*
- *Otras tareas que encomiende su jefatura directa.*

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- *Se orientó a usuarios en el desarrollo de sus ideas de negocio, guiándolos en procesos de formalización, incluyendo la creación de empresas como Persona Natural o Jurídica, además de la asesoría en los distintos regímenes de tributación disponibles. Esto permitió otorgar a los emprendedores una base legal sólida y facilitar su acceso a financiamiento público y privado.*
- *Generación de vínculos con diversas instituciones estatales, fortaleciendo alianzas estratégicas orientadas al apoyo de emprendedores locales.*
- *Coordinación y apoyo en la Expo Agropecuaria, colaborando en distintas funciones operativas, técnicas y logísticas.*
- *Orientación integral en materias empresariales y registro de nuevos interesados en programas de apoyo, resolviendo consultas y acercando asistencia técnica a la comunidad.*
- *Realización de visitas a expositores de ferias, identificando necesidades, oportunida-*



¡Vallenar Vive Mejor!

- des de mejora y acompañando la gestión de fortalecimiento de sus emprendimientos.*
- *Apoyo a usuarios en la postulación a líneas de financiamiento como Capital Emprende FNDR Ecosistema Emprendedor, Abeja, Crece y Semilla Inicia de Atacama, brindando asesoría personalizada durante todo el proceso.*
 - *Acompañamiento a emprendedores en la obtención de patentes municipales, asesoría tributaria e inicio de actividades, orientándolos en la elección del régimen tributario más adecuado según su rubro y proyección.*
 - *Apoyo en la creación de Microempresas Familiares (MEF), gestionando patentes municipales y resoluciones sanitarias cuando corresponde.*
 - *Cierre y término de práctica laboral de estudiantes, formalizando su finalización de jornada y actividades.*
 - *Exposición y charla a usuarios beneficiados con proyectos FOSIS "Formálzate", abordando temáticas de creación de empresas y normativa MEF.*
 - *Participación activa en la Expo Agropecuaria, colaborando en la revisión de aspectos técnicos, logísticos y en el adecuado desarrollo de la actividad.*
 - *Elaboración de encuestas de participación, envío y gestión de nóminas, además de la coordinación de procesos de inscripción en diversas actividades y ferias comunales.*
 - *Coordinación, participación y ejecución de la actividad del Día del Artesano, donde se reconoció y certificó la destacada labor que realizan los artesanos de la comuna. Esta actividad fue desarrollada en conjunto con la Oficina de Cultura, fortaleciendo el trabajo colaborativo y la puesta en valor del patrimonio local.*
 - *Coordinación de la actividad Venta de Garage – Segunda y Tercera Versión, asegurando su buen funcionamiento y cumplimiento de procesos administrativos.*
 - *Participación en charlas y capacitaciones sobre creación de cooperativas, entregando asesorías correspondientes a los asistentes.*
 - *Ingreso y recepción de documentos de postulantes a la Feria Navideña y Feria Teletón, verificando antecedentes para su participación.*
 - *Realización de la Venta de Garage – Segunda Versión, gestionando las distintas áreas y requerimientos de la actividad.*
 - *Colaboración en la actividad Teletón, trabajando en conjunto con los organizadores y apoyando el desarrollo de iniciativas vinculadas a la campaña solidaria.*

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA DIRECTORA
DESARROLLO COMUNITARIO