



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE : ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**Mes de : AGOSTO de 2024**

I.- **Funcionario** :MICHELLE LISSETH CORREA SEPÚLVEDA  
**Departamento** : Administración Municipal  
**Decreto (contrato)** : N°2390 del 29/01/2024  
**Centro de costo o ítem** :14.18.01 ítem 21.04.004  
**Nombre Programa** : Programa *Escala*

II.- **Boleta Número** : 70  
**Fecha Boleta** : 30 de agosto DE 2024  
**Valor Bruto Boleta** : 2.416.534  
**Valor Cuota según Contrato** : 2.416.534

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- **Funciones Contratadas:**

- coordinar atenciones y asesorías de emprendedores del programa, a partir de demanda espontánea y visitas a terreno, con el fin de atender sus demandas, mejorando la calidad de vida de los/as usuarios/as mediante entrega de herramientas y recursos que permitan el crecimiento y sostenibilidad de sus negocios.
  - Realizar al menos 2 visitas a terreno mensuales, con el fin de recopilar antecedentes y responder a las demandas de los emprendimientos inscritos en el programa con el fin de tomar acciones y realizar apoyos correspondientes.
  - Coordinar las actividades de emprendedores de la comuna de Temuco, y vincularse con actores públicos, privados y de la academia en beneficio del crecimiento y sostenibilidad de sus negocios.
  - Coordinar y gestionar capacitaciones en temática de emprendimiento para los emprendedores/as de la Comuna de Temuco.
  - Realizar a lo menos 4 actividades en el año, que permita el fortalecimiento y visibilidad de los emprendimientos locales.
  - Realizar en el año a lo menos 10 postulaciones a fondos de financiamiento a fondos públicos y/o privados, de manera grupal y/o individual.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Coordinación de Atención y atenciones de Usuarios emprendedores/as
- Visitas a terreno de emprendedores inscrito en el programa, Cazabellas spa y amaal Fit para levantar necesidades de emprendedoras y responder a requerimientos
- Reuniones y coordinación de actividad para emprendedores junto a banco estado, donde se acordó charlas a usuarios Escala por parte de la institución de manera periódica y asesorías para acompañamiento de posibilidades de financiamientos a sus Mipymes, en el marco de la vinculación con actores públicos, privados y de la academia en beneficio del crecimiento y sostenibilidad de sus negocios
- Coordinación y ejecución de capacitación en temática relaciona a elaboración de proyecto y modelos de negocios a emprendedoras de la comuna en vinculación con escuela campos deportivos, en el contexto de Coordinar y gestionar capacitaciones en temática de emprendimiento para los emprendedores/as de la Comuna de Temuco.
- Coordinación expo Espacio Los Pablos, coordinación expo asociación araucania gourmet para ejecución primeros días de mes de septiembre, coordinación expo líder vecino espacios solidarios, gestión y apoyo en coordinación segunda expo Ruta cafetera que se realizará en octubre.
- Gestión necesidades para ejecución y participación en actividad usuario escala CR producciones.
- Reuniones coordinación equipo para desempeño de sus labores: vinculación con espacios comerciales, vinculación con universidades para capacitaciones a emprendedores del programa relacionadas al emprendimiento.

  
MICHELLE CORREA SEPÚLVEDA

  
ROMINA LLANOS ALARCÓN

  
MAURICIO CRUZ COFRÉ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL