



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones

Honorarios

DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Mes de : Abril de 2024

I.- **Funcionario** : JAIME GASPAR AGUILERA COLIMAN
Departamento : Rural
Decreto (contrato) : N° 1559, DE FECHA 11-04-2024
Centro de costo o ítem : 214.05.10.001
Nombre Programa : Programa De Desarrollo Territorial
Indígena PDTI.

II.- **Boleta Número** : 350
Fecha Boleta : 30 de abril de 2024
Valor Bruto Boleta : \$1.842.300
Valor Cuota según Contrato : \$1.842.300

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

III.- Funciones Contratadas:

Deberán estar a cargo de áreas temáticas y/o territoriales en una Unidad Operativa, de acuerdo a las materias demandadas en las Estrategias de Desarrollo de los grupos de usuarios que la conforman.

Deberán desarrollar los contenidos, diseñar y aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesoras en terreno a los usuarios, en función de su demanda y ámbitos de apoyo del Programa.

Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.

Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información de diagnóstico en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.

Apoyar a los usuarios en la construcción de las Estrategias de Desarrollo, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y la metodología y formato provistos por INDAP.

Apoyar a los usuarios en la construcción de un Acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PDTI, y la metodología y formato provisto por INDAP.

Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas, el que deberá incluir como mínimo 2 visitas técnicas por usuario, según Grupo de Usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la Entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa. Sin perjuicio de ello la Agencia de Área respectiva al aprobar el Plan de Trabajo Anual o mediante su ajuste, podrá aumentar el número de visitas técnicas por usuarios señaladas, todo ello de acuerdo a la pertinencia e intensidad de los sistemas productivos de los usuarios, la dinámica de los procesos productivos de cada usuario y otras razones técnicas que considere.

Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa y ejecutarlo, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

Detalle de labores, (01-04-2024 al 30-04-2024)

- Se participó en reuniones de coordinación con equipo PDTI, días lunes de cada semana.
- Se efectuaron 24 Visitas prediales a usuarios del PDTI Subterritorio Raluncoyan, de rubros autoconsumo y rubro apícola
- Se realizaron 1 Visitas de emergencias veterinarias
- Se realizó recolección de documentos para postulación a proyectos de Riego
- Se realizó seguimiento postulaciones Programa de manejo SIRSD-S.
- Se realizaron 10 operativos veterinarios.
- Se socializa y planifica acciones formativas
- Se realizó cotizaciones para realizar actividad formativa
- Se hace uso de día administrativo
- Se entregó informes de actividades mensuales.


JAIME GASPAS AGUILERA COLIMAN


YOCELYN SILES AEOIZA

COORDINADORA COMUNAL PDTI TEMUCO


KATERIN KREPPS PEZO
DIRECTORA DIRECCIÓN RURAL



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
Mes de : Abril de 2024

I.- **Funcionario** : JAIME GASPAR AGUILERA COLIMAN
Departamento : DIRECCION RURAL
Decreto (contrato) : N° 1559, DE FECHA 11-04-2024
Centro de costo o ítem : 21.04.004.414.002
Nombre Programa : Programa de Desarrollo Territorial Indígena

II.- **Boleta Número** : 351
Fecha Boleta : 30 de abril de 2024
Valor Bruto Boleta : \$150.000
Valor Cuota según Contrato : \$150.000

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

III.- **Funciones Contratadas:**

Deberán estar a cargo de áreas temáticas y/o territoriales en una Unidad Operativa, de acuerdo a las materias demandadas en las Estrategias de Desarrollo de los grupos de usuarios que la conforman.

Deberán desarrollar los contenidos, diseñar y aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesoras en terreno a los usuarios, en función de su demanda y ámbitos de apoyo del Programa.

Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.

Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información de diagnóstico en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.

Apoyar a los usuarios en la construcción de las Estrategias de Desarrollo, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y la metodología y formato provistos por INDAP.

Apoyar a los usuarios en la construcción de un Acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PDTI, y la metodología y formato provisto por INDAP.

Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas, el que deberá incluir como mínimo 2 visitas técnicas por usuario, según Grupo de Usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la Entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa. Sin perjuicio de ello la Agencia de Área respectiva al aprobar el Plan de Trabajo Anual o mediante su ajuste, podrá aumentar el número de visitas técnicas por usuarios señaladas, todo ello de acuerdo a la pertinencia e intensidad de los sistemas productivos de los usuarios, la dinámica de los procesos productivos de cada usuario y otras razones técnicas que considere.

Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa y ejecutarlo, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.

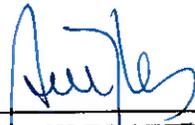
IV.- Detalle Labores Realizadas:

Detalle de labores, (01-04-2024 al 30-04-2024)

- Se participó en reuniones de coordinación con equipo PDTI, días lunes de cada semana.
- Se efectuaron 22 Visitas prediales a usuarios del PDTI Subterritorio Raluncoyan, de rubros autoconsumo y rubro apícola
- Se realizaron 1 Visitas de emergencias veterinarias
- Se realizó recolección de documentos para postulación a proyectos de Riego
- Se realizó seguimiento postulaciones Programa de manejo SIRSD-S.
- Se realizaron 10 operativos veterinarios.
- Se socializa y planifica acciones formativas
- Se realizó cotizaciones para realizar actividad formativa
- Se hace uso de día administrativo
- Se entregó informes de actividades mensuales.



JAIME GASPAS AGUILERA COLIMAN



YOCELYN SILES AELOIZA

COORDINADORA COMUNAL PDTI TEMUCO



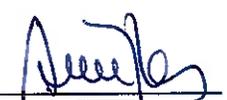
KATERIN KREPPS PEZO
DIRECTORA DIRECCIÓN RURAL

IV.- Detalle Labores Realizadas:

Detalle de labores, (01-04-2024 al 30-04-2024)

- Se participó en reuniones de coordinación con equipo PDTI, días lunes de cada semana.
- Se efectuaron 22 Visitas prediales a usuarios del PDTI Subterritorio Raluncoyan, de rubros autoconsumo y rubro apícola
- Se realizaron 1 Visitas de emergencias veterinarias
- Se realizó recolección de documentos para postulación a proyectos de Riego
- Se realizó seguimiento postulaciones Programa de manejo SIRSD-S.
- Se realizaron 10 operativos veterinarios.
- Se socializa y planifica acciones formativas
- Se realizó cotizaciones para realizar actividad formativa
- Se hace uso de día administrativo
- Se entregó informes de actividades mensuales.


JAIME GASPAS AGUILERA COLIMAN


YOCELYN SILES AEOIZA

COORDINADORA COMUNAL PDTI TEMUCO




KATERIN KREPPS PEZO
DIRECTORA DIRECCIÓN RURAL