



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL

Mes de: agosto de 2024

I.- **Funcionario** : Fabiola Llancaqueo Bustamante
Departamento : Programa de Desarrollo Rural PRODER
Decreto (contrato) : N°2589 de fecha 05/02/2024
Centro de costo o ítem : 141401
Nombre Programa : Programa de Desarrollo Rural PRODER

II.- **Boleta Número** : 118
Fecha Boleta : 30 de agosto de 2024
Valor Bruto Boleta : 1.900.000.-
Valor Cuota según Contrato : 1.900.000.-
En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato aclarar

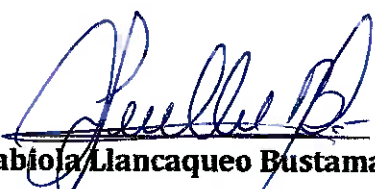
III.- **Funciones Contratadas:**

Deberá realizar las tareas de coordinación de las diversas actividades del programa, recopilando información y organizando las actividades, gestionar las rendiciones de cuentas, y procesos administrativos. Realizar reuniones mensuales entre los integrantes del programa, las diversas agrupaciones y los usuarios.
Realizar a lo menos 25 visitas en terreno a las agrupaciones durante el año.
Elaboración y Recopilación de antecedentes para muestras campesinas.
Elaboración y formulación de antecedentes, llamado a postulación, elaboración de bases para el proceso de gestión del FONDER.
Ejecutar las acciones de coordinación de capacitación, talleres, visitas técnicas y tareas similares, las cuales deben mantenerse debidamente respaldadas y actualizadas.
Realizar el calendario de las actividades del año y programar las tareas administrativas correspondientes a la realización de las mismas.
Elaborar propuestas relativas a mejoras a incorporar en la ejecución del programa.
Elaboración y recopilación de documentos y postulación anual de a lo menos 4 fondos concursables Municipales y de Instituciones públicas y/o privadas (según llamado a concursos).
Supervisión de Convenio "Elaboración de Catastro de Derechos de Aprovechamiento de Aguas y Apoyo en la Gestión de Constitución de Agua Subterránea ante La DGA a Personas Naturales Indígenas, Parte de Comunidades y Comunidades Indígenas de La Comuna De Temuco entre la Municipalidad y CONADI.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- a. Trabajo presencial en oficina Dirección Desarrollo Rural.
- b. Atención de público en oficina Dirección Desarrollo Rural.
- c. Elaboración y desarrollo de propuestas ligadas al funcionamiento del programa PRODER (planificación actividades, capacitaciones y presupuesto).
- d. Participación de reunión vía online el día 01 de agosto a las 09:00 con Empresa ANASAC para presentar propuesta de agricultura circular en compañía de colega Eliseo Catrileo A.
- e. Asistencia a invitación de Celebración de Aniversario del Comité de Señoras Agricultoras Pichi Mapu el día 07 de agosto a las 12:30 en Sector Mañio Chico.
- f. Coordinación de reuniones Equipo PRODER los días 05, 12, 19 y 26 de agosto de 2024 para informar y planificar actividades, avance convenios, entre otros.
- g. Asistencia a Hitos de Cierre de proyectos FONDECOV 2024 de Comités Leputwe y Fowye Mallin en Sector Tromen Mallin a las 12:00 y 15:00 horas respectivamente.
- h. Coordinación Muestra Campesina PRODER en Plaza Aníbal Pinto los días 16 y 30 de agosto.
- i. Actividades administrativas de ejecución de Proyecto Municipal "Intercambio Cultura Mapuche-Lafquenche" del Gobierno Regional.
- j. Asistencia a reunión el día 20 de agosto a las 11:00 horas por Convenio CONADI con equipo técnico en sala de reuniones de la dirección.
- k. Asistencia a reunión el día 21 de agosto a las 15:15 horas por Convenio CONADI con equipo técnico y contraparte técnica CONADI en sala de reuniones de la dirección.
- l. Apoyo en coordinación, planificación y ejecución de evento "Día de la Miel 2024", celebrado el día viernes 23 de agosto en Plaza Aníbal Pinto.
- m. Visitas en terreno el día 27 de agosto a sector Tromen Mallin.
- n. Apoyo en casos sociales de usuarios PRODER.
- ñ. Elaboración de Informe de Actividades del mes y Planilla de Transparencia correspondientes.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**


Fabiola Llancaqueo Bustamante



Javier Delgado Zúñiga