



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

I.- **Funcionario** : Leonor del Carmen Molina Cárdenas  
**Rut Funcionario** : 17.414.966-6  
**Departamento** : PRODER  
**Decreto (contrato)** : N° 1231 y fecha 19/01/2024  
**Centro de costo o ítem** : 141401  
**Nombre Programa** : *Programa de Desarrollo Rural PRODER*

II.- **Boleta Número** : 41  
**Fecha Boleta** : 30/12/2024  
**Valor Bruto Boleta** : 462.615.-  
**Valor Cuota según Contrato** : 1.404.386.-

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

Se detalla la diferencia en el pago de la boleta del mes de diciembre del año 2024 por periodo de reposo postnatal.

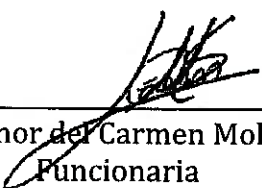
### III.- Funciones Contratadas:

- a) Deberá asesorar técnicamente a lo menos a 6 grupos: CPA Fowye Mallin, de Tromen Mallin, APA Leputwe de Tromen Mallin, CPA Rayen-Co de Tromen Mallin, CPA Rayen Maguida de Paillaomapu, Comité Nehuen Mapu Callejón El Alamo y APA Newen Mapu de Tromen Sur.
- b) Realizar a lo menos 3 visitas al año por usuario, informando al menos 10 visitas técnicas al mes, pertenecientes a los grupos asignados antes mencionados en los rubros agrícolas de hortalizas, frutales menores, cultivos anuales, producción de flores y ganadería, incorporando técnicas de manejo sustentable de suelo y aguas.
- c) Realizar 60 reuniones informativas anuales con las agrupaciones antes mencionadas.
- d) Apoyar la realización de Operativos Veterinarios de acuerdo a planificación del veterinario del programa, al ganado porcino, bovino, equino y ovino de las Agrupaciones de Pequeños Agricultores asignadas.
- e) Elaboración y recopilación de documentos y postulación anual de a lo menos 12 fondos concursables Municipales y de Instituciones públicas y/o privadas (según llamado anual a concursos).
- f) Apoyar en las actividades propias del programa como a su vez las que correspondan al Municipio (capacitaciones, reunión, encuentro campesino, muestras campesinas, expo rural, apoyos sociales, entre otros).
- g) Derivar y canalizar ayudas sociales según demanda entre los usuarios asignados.
- h) Proponer y levantar información en terreno de actividades de capacitación entre las agrupaciones de pequeños agricultores, para desarrollar y ejecutar en terreno para los próximos años.
- i) Realizar a lo menos 12 talleres teórico - práctico al año y realizar 20 charlas técnicas teóricas anuales a las agrupaciones asignadas.
- j) Entregar mensualmente informe de actividades, con respaldo y evidencia correspondiente a las acciones realizadas.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

a) Licencia médica por reposo posnatal.

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

  
\_\_\_\_\_  
Leonor del Carmen Molina Cárdenas  
Funcionaria

  
  
\_\_\_\_\_  
Fabiana Blich Llancaqueo Bustamante  
Coordinadora PRODER

  
  
\_\_\_\_\_  
Katerin Krepps Pezo  
Directora Dirección Rural