



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL
Mes de: DICIEMBRE de 2024

I.- **Funcionario** : Paulina Alejandra Díaz Arias
Departamento : PRODER
Decreto (contrato) : N° 1236 con fecha 19 Enero 2024
Centro de costo o ítem : 141401
Nombre Programa : Programa de Desarrollo Rural PRODER

II.- **Boleta Número** :32
Fecha Boleta :31 Diciembre 2024
Valor Bruto Boleta :1.404.386
Valor Cuota según Contrato :1.404.386

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

III. Funciones Contratadas:


- a. Deberá brindar asesoría técnica a lo menos a 6 grupos rurales correspondientes a : grupo de mujeres lef ayllen de lircay, comité de mujeres campesinas ñahue mapu de catrimalal, comité de mujeres agricultoras pichi mapu de mañio chico, comité de mujeres emprendedoras de mañio chico, cpa el guindo de trabunco y un comité por definir.
- 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 y 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 en el mes:

Visitas Técnicas y Reuniones en Sectores Mañio Chico, Catrimalal, Lircay, Mollulco.
Asistencia a reunión de equipo PRODER los días 02 y 09 diciembre, en dependencias de Departamento de Dirección Rural.
Asistencia y apoyo en caso clínico, sector Catrimalal, Mañio chico y Mataquito, día 02 diciembre.
Apoyo en feria Primores de Hortalizas, realizada en plaza Aníbal Pinto, día 06 diciembre.
Asistencia y apoyo en caso clínico sector Mollulco, día 13 diciembre.
Asistencia y apoyo en caso clínico, sector Pitracó, día 06 diciembre.
Coordinación y apoyo de muestra campesina a realizarse en plaza Aníbal Pinto, día 20 diciembre.
Funciones administrativas.
Entrega de informe de actividades realizadas durante el mes.
Entrega de ley de transparencia.


Paulina Díaz Arias
Asesor Técnico




Fabiola Llancaqueo Bustamante
Coordinadora Programa


Katerin Krepps Pezo
Directora Dirección desarrollo Rural