

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL**  
**Mes de: diciembre 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** : 122  
**Fecha Boleta** : 31 de diciembre 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 **aclara**r*

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, eventos, capacitaciones y presupuesto).
- d. Reuniones Equipo PRODER los días 02 y 09 de diciembre de 2024 para informar y planificar actividades, avance convenios, entre otros.
- e. Asistencia a reunión de Agrupación de Mujeres Productoras Piuke Zomo el día lunes 09 de diciembre en sector Boyeco a las 12:30 horas.
- f. Apoyo en coordinación y planificación de Ferias Campesinas PRODER el día 20 de diciembre en Plaza Aníbal Pinto.
- g. Coordinación y ejecución de actividad "Expo Primores Hortalizas 2024" el día viernes 06 de diciembre en Plaza Aníbal Pinto, horario 08:00 a 17:00 horas.
- h. Reunión en oficina el día 06 de diciembre a las 11:00 horas, con presidenta de Agrupación Kume Mongen Sra. Silvana Nahuel para coordinar apoyo a su agrupación a partir del mismo día.
- i. Reunión en oficina el día 17 de diciembre a las 10:00 horas, con presidenta y secretaria de Agrupación Mesa de la Mujer Rural, comuna de Temuco, Sras. Silvia Cayul y Delia Canio para coordinar apoyo a su agrupación a partir del mismo día.
- j. Asistencia a reunión el día 17 de diciembre a las 12:30 horas por Convenio CONADI con equipo técnico en sala de reuniones de la dirección.
- k. Asistencia a reunión el día 18 de diciembre a las 15:30 horas por Convenio CONADI con equipo técnico y contraparte técnica CONADI en sala de reuniones de la dirección.
- l. Ejecución completa de Proyecto del GORE de La Araucanía "Intercambio Cultural Mapuche-Lafquenche".
- m. Apoyo a Médico veterinario en casos de usuarios de asesora técnica Leonor Molina C.
- n. 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  
COORDINADORA PRODER

  
  
Katerin Krepps Pezo  
DIRECTORA DESARROLLO RURAL