

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL

Mes de: ENERO 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** : 111
Fecha Boleta : 31 enero 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:

Trabajo presencial en oficina Dirección Desarrollo Rural.
Atención de público en oficina Dirección Desarrollo Rural.
Elaboración y desarrollo de propuestas ligadas al funcionamiento del programa PRODER (planificación actividades, capacitaciones y presupuesto).
Coordinación de reuniones Equipo PRODER los días 08, 15, 22 y 29 de enero para informar y planificar actividades, avance convenios, entre otros.
Reunión de equipo técnico por Convenio CONADI, el día 16 de enero, para revisión de avance de pruebas de bombeo y estado de avance general del convenio.
Reunión con 5 Comités de Pequeños Agricultores del Lof Juan Tripailao de Sector Catrimalal el día 16 de enero a las 14:00 horas para definir forma de trabajo de los Comités en el programa.
Reunión de Comisión Convenio CONADI el día 19 de enero a las 11:00 horas en sala de reuniones, con contraparte de CONADI y equipo técnico de la dirección de desarrollo rural.
Reunión con Agrupación de Emprendedoras Avícolas Rescatando Identidad el día jueves 11 de enero a las 15:00 horas en dependencias de edificio de dirección.
Reunión con funcionarios de Departamento Agroindustrias UFRO para presentar Proyecto StartUp AgroDNAKit el día viernes 12 de enero a las 10:00 horas en dependencias de edificio Las Raíces.
Asistencia a Charla organizada por GORE-INIA Carillanca del Programa Araucanía Asociativa el día 25 de enero a las 10:00 horas en Pabellón de La Araucanía.
Asistencia a Cierre de proyecto FNDR 8% de Comité de Pequeños Agricultores Renacer de Botrolhue el día 25 de enero a las 15:00 horas.
Asistencia a Cierre de proyecto FNDR 8% de Comité de Pequeños Agricultores El Álamo el día 26 de enero a las 16:00 horas.

Realización de Curso "Sistema de Información Social en Emergencias, Perfil Encuestadores y Digitadores" que acredita en el uso de la Ficha Básica de Emergencia y Ficha Básica de Emergencia Hídrica.
Apoyo en casos sociales de usuarios PRODER.
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



Katerin Krepps Pezo