

**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**  
**Honorarios**

**DIRECCIÓN RURAL**  
**Mes de : FEBRERO 2024**

- I.- **Funcionario** : CLAUDIA ANGELICA ARIAS CABEZAS  
**Departamento** : RURAL  
**Decreto (contrato)** : 2237, fecha 29 de enero de 2024  
**Centro de costo o ítem** : 21.04.004.414.002  
**Nombre Programa** : *PDTI – PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA*
- II.- **Boleta Número** : 336  
**Fecha Boleta** : 29/02/2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 1.650.000  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 1.650.000

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

### III.- Funciones Contratadas:

Deberán estar a cargo de áreas temáticas y/o territoriales en una Unidad Operativa, de acuerdo a las materias demandadas en las Estrategias de Desarrollo de los grupos de usuarios que la conforman.

Deberán desarrollar los contenidos, diseñar y aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesoras en terreno a los usuarios, en función de su demanda y ámbitos de apoyo del Programa.

Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.

Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información de diagnóstico en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.

Apoyar a los usuarios en la construcción de las Estrategias de Desarrollo, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y la metodología y formato provistos por INDAP.

Apoyar a los usuarios en la construcción de un Acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PDTI, y la metodología y formato provisto por INDAP.

Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas, el que deberá incluir como mínimo 2 visitas técnicas por usuario, según Grupo de Usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la Entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa. Sin perjuicio de ello la Agencia de Área respectiva al aprobar el Plan de Trabajo Anual o mediante su ajuste, podrá aumentar el número de visitas técnicas por usuarios señaladas, todo ello de acuerdo a la pertinencia e intensidad de los sistemas productivos de los usuarios, la dinámica de los procesos productivos de cada usuario y otras razones técnicas que considere.

Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa y ejecutarlo, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

Se realizaron 20 Visitas Técnicas Prediales a los usuarios del Programa Sub territorio Tromen, en los sectores de las Comunidades Juan Quelen1, Juan Quelen 2, José Fco. Calbuin, Manuel Marinao, Pedro Lepin, Antonio Curapil, José Miguel Nahuelhual a los usuarios del programa del Sub territorio Tromen.

Se realizó trabajo administrativo referente a: Informes de Programación y rendición de actividades mensuales para Indap y Municipalidad.

Se gestionaron solicitudes de agricultores a distintos Departamentos del Municipio y Servicios públicos.

Se elaboró y recopiló de material técnico referente a: Preparación de suelos, plagas y enfermedades de hortalizas, manejo bovino, porcino y ovino.

Se comenzó con la Planificación anual con sus diversas actividades.

Se apoyó en la postulación al Fondo Fondecov 2024.



CLAUDIA ARIAS CABEZAS



YOCELYN SILES AELOIZA  
COORDINADORA COMUNAL PDTI TEMUCO



KATERIN KREPPS  
DIRECTORA  
DIRECCION DE DESARROLLO RURAL

