



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL**

**Mes de: JUNIO de 2024**

I.- **Funcionario** : DANIEL ALFREDO NECULPÁN LINCUANTE  
**Departamento** : PRODER  
**Decreto (contrato)** : N° 1237, DEL 19.01.2024  
**Centro de costo o ítem** : 141401  
**Nombre Programa** : *Programa de Desarrollo Rural PRODER*

II.- **Boleta Número** :232  
**Fecha Boleta** : 28 de junio 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:

1. LEVANTAR INFORMACIÓN REFERENTE A TENENCIA DE TERRENOS DE USUARIOS PRODER, COMO ASÍ MISMO DE LA CONDICIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE AGUA EN CADA PREDIO.
2. DEBERÁ APOYAR EN CONVENIOS DE LA DIRECCIÓN, ENTRE ELLOS, QUE TENGAN COMO OBJETIVO LA REGULARIZACIÓN DEL PEQUEÑO BIEN RAÍZ.
3. DEBERÁ ASESORAR A LO MENOS 5 AGRUPACIONES EN FORMULACIÓN Y POSTULACIÓN DE PROYECTOS U OTROS REQUERIMIENTOS DE LAS AGRUPACIONES.
4. DEBERÁ APOYAR AL PROGRAMA EN ACTIVIDADES QUE DEMANDEN APOYO LOGÍSTICO.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

1. 2 reuniones con contraparte Bienes Nacionales Sumara Candía, donde se revisó el proceso de visitas que se desarrollara a los 30 usuarios seleccionados en la primera etapa de evaluación jurídica, done se procederá a la medición de los predios presentados para su regularización.

2.- Reunión con la Mesa de Mujeres Rurales de la comuna de Temuco, con el objetivo de definir de postular a un proyecto de subvención municipal y la posibilidad de conseguir recursos para el trafkintu que desarrolla la mesa todos los años.

3.- Visita a terreno de usuarios PRODER, quienes pasaron la primera etapa de sus carpetas ingresadas a Bienes Nacionales, para informar del proceso siguiente de sus carpetas.

4.- Seguimiento a proyectos FNDR, postulados en su versión 2024.

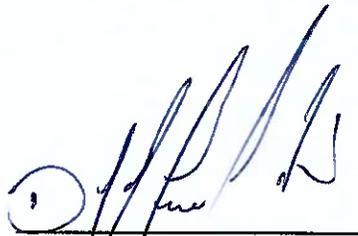
5.- Apoyo a gabinete municipalidad de Temuco, en el seguimiento a 3 proyectos que se presentaran en el Gobierno Regional.

. Asistencia de reuniones de coordinación semanal, con equipo PRODER

. Trabajo administrativo.

. Entrega informe de actividades realizadas durante el mes.

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

  
Daniel Neculpán Lincuant

  
Fabiola Llanaqueo Bustamante

  
Carolina Zuñiga Schneider

Junio 2024