



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL
Mes de: mayo 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** : 115
Fecha Boleta : 31 de mayo 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 **aclarar***

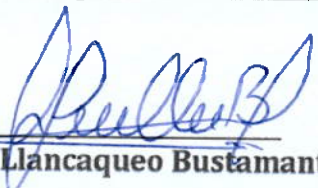
III.- **Funciones Contratadas:**

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:

- 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, capacitaciones y presupuesto).
- d. Coordinación de reuniones Equipo PRODER los días 06, 13, 22, 27 y 30 de mayo de 2024 para informar y planificar actividades, avance convenios, entre otros.
- e. Coordinación Muestra Campesina PRODER en Plaza Aníbal Pinto los días 10 y 24 de mayo.
- f. Reunión el día 08 de mayo con contraparte de Seremi de Bienes Nacionales Sumara Candia en compañía de directora Sra. Katerin Krepps P. para revisión de avance e información de etapa de mensura.
- g. Reunión el día 10 de mayo con jefe de departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Municipalidad y equipo dirección rural para coordinar actividad del día Campesino en julio.
- h. Asistencia a reunión el día 13 de mayo por Convenio CONADI con equipo técnico y contraparte técnica CONADI en sala de reuniones de la dirección.
- i. Asistencia a reunión el día 13 de mayo por productores Feria Pinto en sala de Concejo Municipal a las 15:00 horas.
- j. Asistencia a Seminario de Berries el día 16 de mayo en comuna de Vilcun de 09:00 a 17:30 horas.
- k. Asistencia a reunión de equipo técnico el día 22 de mayo por Convenio CONADI el en sala de reuniones de la dirección.
- l. Coordinación y planificación de actividad Traffintu el día 19 de junio.
- m. Coordinación y planificación de etapa de mensura del Convenio con SEREMI de Bienes Nacionales.
- n. Coordinación y planificación de Ayuda Social Paliativa de usuarios PRODER.
- o. Reunión el día 30 de mayo en sector Mollulco con don Artemio Escobar para apoyo en rogativa programada por actividad de Traffintu del próximo 19 de junio.
- p. Visitas en terreno para supervisión por Convenio Bienes Nacionales.
- q. Apoyo en casos sociales de usuarios PRODER.
- ñ. 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