



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL
Mes de: octubre de 2024

I.- **Funcionario** : Leonor del Carmen Molina Cárdenas
Rut Funcionario : 17.414.966-6
Departamento : PRODER
Decreto (contrato) : N° 1231 y fecha 19/01/2024
Centro de costo o ítem : 141401
Nombre Programa : *Programa de Desarrollo Rural PRODER*

II.- **Boleta Número** : 38
Fecha Boleta : 06/11/2024
Valor Bruto Boleta : 93.626.-
Valor Cuota según Contrato : 1.404.386.-

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

| |
|---|
| Se cancela ese valor en la boleta por dos días trabajados en el mes de Octubre. |
|---|

III.- **Funciones Contratadas:**

| |
|--|
| a) Deberá asesorar técnicamente a lo menos a 6 grupos: CPA Fowye Mallin, de Tromen Mallin, APA Leputwe de Tromen Mallin, CPA Rayen-Co de Tromen Mallin, CPA Rayen Maguida de Paillaomapu, Comité Nehuen Mapu Callejón El Alamo y APA Newen Mapu de Tromen Sur. |
|--|

| |
|---|
| b) Realizar a lo menos 3 visitas al año por usuario, informando al menos 10 visitas técnicas al mes, pertenecientes a los grupos asignados antes mencionados en los rubros agrícolas de hortalizas, frutales menores, cultivos anuales, producción de flores y ganadería, incorporando técnicas de manejo sustentable de suelo y aguas. |
|---|

| |
|---|
| c) Realizar 60 reuniones informativas anuales con las agrupaciones antes mencionadas. |
|---|

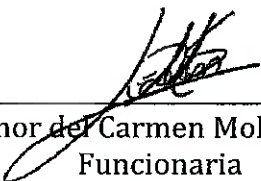
| |
|--|
| d) Apoyar la realización de Operativos Veterinarios de acuerdo a planificación del veterinario del programa, al ganado porcino, bovino, equino y ovino de las Agrupaciones de Pequeños Agricultores asignadas. |
|--|

- e) Elaboración y recopilación de documentos y postulación anual de a lo menos 12 fondos concursables Municipales y de Instituciones públicas y/o privadas (según llamado anual a concursos).
- f) Apoyar en las actividades propias del programa como a su vez las que correspondan al Municipio (capacitaciones, reunión, encuentro campesino, muestras campesinas, expo rural, apoyos sociales, entre otros).
- g) Derivar y canalizar ayudas sociales según demanda entre los usuarios asignados.
- h) Proponer y levantar información en terreno de actividades de capacitación entre las agrupaciones de pequeños agricultores, para desarrollar y ejecutar en terreno para los próximos años.
- i) Realizar a lo menos 12 talleres teórico – práctico al año y realizar 20 charlas técnicas teóricas anuales a las agrupaciones asignadas.
- j) Entregar mensualmente informe de actividades, con respaldo y evidencia correspondiente a las acciones realizadas.

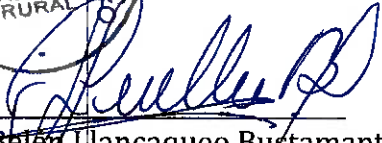
IV.- Detalle Labores Realizadas:

- a) Entrega de informes de actividades realizadas y Ley de Transparencia del mes de octubre de 2024.
- b) Vacaciones desde el día 27 de septiembre, hasta el día 02 de octubre de 2024.
- c) Licencia médica por reposo prenatal de 42 días a partir del día 03 de octubre, hasta el día 13 de noviembre de 2024.

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



Leonor del Carmen Molina Cárdenas
Funcionaria



Fabiola Betán Llancaqueo Bustamante
Coordinadora PRODER



Katerín Valeska Krepps Pezo
Directora Dirección Rural

