



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL
Mes de: SEPTIEMBRE de 2024

- I.- **Funcionario** : Paulina Alejandra Díaz Arias
Departamento : PRODER
Decreto (contrato) : N° 1236 con fecha 19 Enero 2024
Centro de costo o ítem : 141401
Nombre Programa : Programa de Desarrollo Rural PRODER
- II.- **Boleta Número** :27
Fecha Boleta :25 septiembre 2024
Valor Bruto Boleta :1.123.509
Valor Cuota según Contrato :969.027

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

Se realiza diferencia en el pago por presentar licencia médica
--

III. Funciones Contratadas:

- | |
|---|
| <p>a. Deberá brindar asesoría técnica a lo menos a 6 grupos rurales correspondientes a: grupo de mujeres lef ayllen de lircay, comité de mujeres campesinas ñahue mapu de catrimalal, comité de mujeres agricultoras pichi mapu de mañio chico, comité de mujeres emprendedoras de mañio chico, cpa el guindo de trabunco y un comité por definir.</p> <p>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.</p> <p>c. Realizar 60 reuniones informativas anuales con las agrupaciones antes mencionadas.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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 y apoyos sociales, entre otros).</p> <p>g. Derivar y canalizar ayudas sociales según demanda entre los usuarios asignados.</p> <p>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.</p> <p>i. Realizar a lo menos 12 talleres teórico - práctico al año y realizar 20 charlas técnicas teóricas anuales a las agrupaciones asignadas.</p> <p>j. Entregar mensualmente informe de actividades, con respaldo y evidencia correspondiente a las acciones realizadas.</p> |
|---|

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Se detallan labores realizadas durante el mes de marzo:

***Reuniones informativas en sectores asignados**

Agrupación de señoras Agricultoras Pichi Mapu, sector Maño chico.
Agrupación de mujeres campesinas Ñahue Mapu, sector Catrimalal.
Comité de pequeños agricultores Mulul Mapu, sector Mollulco.
Comité Mujeres Emprendedores Maño Chico, sector Maño chico.
Grupo de mujeres Lef Ayllen, sector Lircay.

***Charlas técnicas y Talleres practicos en:**

Agrupación de señoras Agricultoras Pichi Mapu, sector Maño chico.
Agrupación de mujeres campesinas Ñahue Mapu, sector Catrimalal.
Comité de pequeños agricultores Mulul Mapu, sector Mollulco.
Comité Mujeres Emprendedores Maño Chico, sector Maño chico.
Grupo de mujeres Lef Ayllen, sector Lircay.

***Visitas técnicas en sectores asignados:**

Agrupación de señoras Agricultoras Pichi Mapu, sector Maño chico.
Agrupación de mujeres campesinas Ñahue Mapu
Comité de pequeños agricultores Mulul Mapu, sector Mollulco.
Comité Mujeres Emprendedores Maño Chico, sector Maño chico.

* Asistencia a charla informativa empresa Agroconnexion, día 02 septiembre.

*Coordinación feria muestra campesina, que se realiza en plaza Aníbal Pinto, día 13 septiembre.

*Asistencia a reuniones equipo PRODER, día 02-09 y 23 septiembre.

*Asistencia a Expo Rural de Fiestas Patrias, realizada en Plaza Anibal Pinto los dias 16 y 17 septiembre.

* Entrega informe de actividades

* Entrega de ley de transparencia.

* Funciones administrativas.

Paulina Díaz Arias
Funcionaria PRODER



Fabiola Mancaqueo Bustamante
Coordinadora Programa



Katerin Krepps Pezo
Directora Dirección Rural