MUNICIPIO CIUDADANO

# INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

**DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL**

**Mes de: ABRIL DE 2025**

| | | |
|---|---|---|
| I.- | **Funcionario** | : Paulina Alejandra Díaz Arias |
| | **Departamento** | : PRODER |
| | **Decreto (contrato)** | : N° *1203 con fecha 29 Enero 2025* |
| | **Centro de costo o ítem** | : 141401 |
| | **Nombre Programa** | : *Programa de Desarrollo Rural PRODER* |

| | | |
|---|---|---|
| II.- | **Boleta Número** | :36 |
| **Fecha Boleta** | | :30 abril 2025 |
| **Valor Bruto Boleta** | | :1.473.201 |
| **Valor Cuota según Contrato** | | :1.473.201 |

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

III.Funciones Contratadas:

a. Deberá brindar asistencia técnica a lo menos a 6 grupos rurales correspondientes a: Grupo de Mujeres Lef Ayllen de sector Lircay, Comité de mujeres campesinas Ñahue Mapu de sector Catrimalal, Comité de Mujeres Agricultoras Pichi Mapu de sector Mañío Chico, Comité de Mujeres Emprendedoras Mañío Chico de sector Mañío Chico, CPA Mulul Mapu de sector Mollulco y un comité por definir.
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 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 a concursos).
f. Participar en las actividades propias del programa como capacitaciones, reuniones, encuentro campesino, muestras campesinas, expo rural, apoyos sociales, entre otros, habilitando espacios, convocando asistentes, verificando y registrando participación de los usuarios del programa.
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 en el mes:

a. Visitas Técnicas y Reuniones en Sectores Mañio Chico, Catrimalal, Mollulco, Lircay y Rengalil.
b. Coordinación asistencia a Operativo de salud, sector Rengalil, día 10 abril.
c. Asistencia a reunión de equipo PRODER los días 21 y 28 de abril, en dependencias de Departamento de Dirección Rural.
d. Apoyo en la realización de operativos veterinarios a ganado equino, ovino y bovino de las agrupaciones asignadas, los días 8-22-23 y 24 de abril.
e. Asistencia y apoyo en muestra campesina realizada en plaza Aníbal Pinto, los días 3-11 y 17 de abril.
f. Asistencia a visita a dependencias de INIA CARILLANCA, charla Sanidad vegetal en hortícola, día 30 abril.
g. Postulación a Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal(FONDECOV), a las agrupaciones asignadas.
h. Postulación a Fondo Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público (FFOIP), a las agrupaciones asignadas
i. Funciones administrativas.
j. Entrega de informe de actividades realizadas durante el mes.
k. Entrega de ley de transparencia.

**Paulina Díaz Arias**
**Asesor Técnico**

**Fabiola LLancaqueo Bustamante**
**Coordinadora Programa**

**Katerin Krepps Pezo**
**Directora Dirección desarrollo Rural**