

DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL

Mes de: Abril de 2025

1.- **Funcionario** : Irene Areli Riffo Pérez
Departamento : PRODER
Decreto (contrato) : 1208 de fecha 29 de enero 2025
Centro de costo o ítem : 141401
Nombre Programa : *Programa de Desarrollo Rural PRODER*

II.-	Boleta Número	: 56
	Fecha Boleta	: 30 abril 2025
	Valor Bruto Boleta	: \$944.100.-
	Valor Cuota según Contrato	: \$944.100.-

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

III.- Funciones Contratadas:

Recopilar, distribuir y digitalizar, documentos, informes, correspondencia, respetando formatos establecidos por la municipalidad y el programa.

Actualizar y enviar información requerida, a través de los medios y forma de comunicación disponibles.

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.

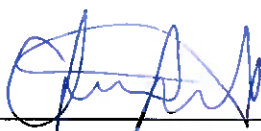
Actualización de las actividades del programa para lograr el óptimo funcionamiento del mismo.

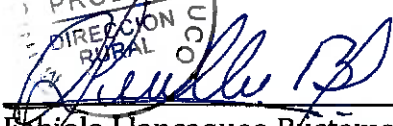
Participar en la difusión, ejecución y convocatoria de las actividades de capacitación a usuarios, ferias y muestras campesinas, apoyo logístico y registro de asistentes a las diversas actividades.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 1.- Participación y redacción de actas en reuniones de equipo PRODER 14,21 y 28 de abril 2025.
- 2.- Participación y redacción de actas en reuniones de Dirección los días 21 de abril 2025
- 3.- Recepción de informes de actividades e informes de pago de funcionarios del programa PRODER y Fomento Rural
- 4.- Ingreso de datos para planilla de pago de remuneraciones honorarios PRODER y Fomento Rural
- 5.- Recopilar, organizar y entregar información para Control Programa, PRODER.
- 6.- Recepción y realización de horas extra funcionarios Planta y/o contrata de Dirección Rural
- 7.- Recepcionar y enviar Ley de Transparencia correspondiente al mes de abril de 2025 (escanear, nombrar y enviar informes de pago, PRODER,)
- 8.- Recepción de llamados, entrega de documentos y procesos administrativos de la Dirección. (PMG, Ley de transparencia, Control Programa)
- 9.- Organización de muestras campesinas realizadas 03, 11 y 17 de abril
- 10.- Participación en charla Difusión Plan Comunal de Emergencia, realizada por Dir. de Riesgos y Desastres.

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


Irene Riffo Pérez
Funcionaria PRODER



Fabiola Llancaqueo Bústamante
Coordinadora Programa



Katerin Krepps Pezo
Directora Dirección Rural