



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: DESARROLLO RURAL
Mes de: JUNIO 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** :38
Fecha Boleta :30 JUNIO 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, Charlas, Taller y Reuniones en Sectores Mañío Chico, Catrimalal, Mollulco, Lircay y Rengalil. Asistencia y apoyo en caso clínico, sector Mollulco, día 3 junio.
- b. Asistencia y apoyo en muestra campesina realizada en plaza Aníbal Pinto, día 6 junio.
- c. Asistencia a reunión de equipo PRODER los días 02, 09, 16 y 24 junio en dependencias de Departamento de Dirección Rural.
- d. Asistencia a actividad Trakintu realizada en dependencias de Complejo Deportivo Labranza, día 18 junio.
- e. Asistencia a ceremonia cierre de Convenio Bienes Nacionales, en dependencias de Salón Concejo Municipal, día 27 junio.
- f. Postulación a concurso Vinculación con la Comunidad, FNDR 8% a agrupaciones correspondientes. N° Folio 28465 y N° Folio 28001.
- g. Postulación a Fondo Social Presidente de la República a agrupaciones correspondientes, N° Folio 238762 y N° Folio 238948.
- h. Funciones administrativas.
- i. Entrega de informe de actividades realizadas durante el mes.
- j. Entrega de ley de transparencia.
- k. Ausencia por vacaciones desde lunes 30 junio al 02 de julio.


Paulina Díaz Arias
Asesor Técnico


Katerin Krepps Pezo
Directora Dirección desarrollo


Fabiola Llancaqueo Bustamante
Coordinadora Programa