

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MAYO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	ORLANDO NELSON VARGAS BUSTOS		
2.- Rut.	[REDACTED]		
3.- N° Decreto:	Alcaldicio : 1567	Imputación : 1140572	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRODESAL 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

<p>PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA</p> <p>I. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico de la respectiva UO, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas. II. Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del PRODESAL que se encuentre vigente, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP. III. Informar a la Municipalidad con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación. IV. Apoyar a los usuarios a formular y postular Proyectos de Inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines. V. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa. VI. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa correspondiente. VII. Participar en las reuniones que sean convocadas por INDAP, ya sea para acciones de coordinación como de capacitaciones, evaluaciones u otras que INDAP solicite a la entidad ejecutora. VIII. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa. IX. Informar a la Entidad Ejecutora, en caso de renuncia a sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad. X. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL. XI. Establecer la vigencia del contrato entre la Entidad Ejecutora y el integrante del equipo técnico, cuyo plazo debe ser coherente con la vigencia del Convenio entre INDAP y la Entidad Ejecutora, no pudiendo ser menor a un año.</p>
--

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Feriado legal
- Acompañamiento a agricultores Prodesal integrantes del Mercado Campesino. Registro fotográfico y de asistencia.
- Articulación con usuarios que no han cobrado bono INDAP FOA por caja Banco Estado para solicitud de operación de cobro y gasto hecha por funcionario INDAP San Bernardo (Freddy Acevedo).
- Atención de usuarios en oficina. Ana Muñoz. Marcela Donoso. Recepción de documentos de rendición bono INDAP FOA.
- Elaboración y envío de reporte de Ley de Transparencia con beneficios del mes de abril.
- Avance de elaboración de informes financieros, componente Indap y Municipio, con gastos del período.

- Acompañamiento a agricultores participantes de feria Prodesal Mercado Campesino. Registro de asistencia.
- Difusión y envío a usuarios de formulario online INFOCAP - Gobierno Regional de Santiago para sondeo de necesidades de capacitación.
- Actualización de planilla de rendiciones FOA. Articulación con usuarios beneficiarios de este bono con rendiciones pendientes.
- Acompañamiento a usuarios Prodesal participantes en Feria Productiva de Artesanos y Emprendedores de Fomento Productivo. Plaza de Armas de Buin.
- Elaboración y envío de reporte semanal de funcionamiento de Mercado Campesino a Encargado INDAP RM de Mercados Campesinos (Fernando Vásquez).
- Elaboración y difusión de planilla con confirmación de participación semanal de integrantes del Mercado Campesino.
- Gestión de egresos e ingresos de usuarios en Sistema Integrado INDAP y modificación de Listado de Unidad Operativa. Articulación con Ejecutivo Integral INDAP San Bernardo (Alejandro Zambrano) para aprobación de egresos/ingresos. Notificación a nuevos usuarios en proceso de incorporación.
- Elaboración de informes financieros (componente municipal) de la ejecución del plan de trabajo anual.
- Difusión a usuarios de recomendaciones ante evento climático de lluvias y bajas temperaturas.
- Acompañamiento y registro de asistencia de agricultores participantes de feria Prodesal Mercado Campesino.
- Notificación individual a usuarios con rendiciones pendientes del Bono FOA 2024. Actualización de planilla de rendiciones FOA.
- Avance de registro de cumplimiento de actividades en plataforma DIDECO de Seguimiento del plan de trabajo y programa de actividades 2024.
- Reunión "Revisión proceso de Rendición de cuentas Programa PRODESAL a través de la Plataforma SISREC de la CGR", convocada por Enc. Regional INDAP RM (Juan Pablo Álvarez). Participación con Encargado Ejecutor DAF (Rodrigo Cárcamo) y Dante Fuentes. Delegación Provincial Maipo, San Bernardo.
- Gestión en plataforma INDAP Sistema Integrado de 9 egresos e ingresos de usuarios para modificación de Listado de Unidad Operativa. Articulación con Ejecutivo Integral INDAP San Bernardo (Alejandro Zambrano) para aprobación de estos 9 nuevos egresos/ingresos del programa.
- Convocatoria de usuarios a tercera reunión de trabajo de Turismo Rural.
- Notificación personalizada a los 9 usuarios egresados y a 8 de los usuarios que ingresan al programa. Incorporación a grupos de WhatsApp y listados oficiales.
- Articulación con asesor especialista veterinario (Raúl Morales) para programación de actividades de la temporada y aspectos formales del contrato.
- Articulación con asesor especialista taller de Prácticas Agroecológicas para planificación de objetivos y actividades y procedimiento de contratación.
- Acompañamiento y registro de asistencia de agricultores participantes de feria productiva municipal por el Día de la Madre. Plaza de Armas.
- Coordinación de tercera reunión de trabajo 2024 del grupo de Turismo Rural Prodesal. Recorrido por predio anfitrión y aplicación de evaluación participativa de la experiencia turística en el predio. El Recurso sitio 62, Caracoles a la Obra, predio de helicicultor Juan José Manzano.
- Articulación con usuarios con rendiciones FOA pendientes.
- Difusión a apicultores de Seminario "Actualización de Manejos Apícolas con enfoque sustentable" a realizarse en Centro Cultural de Melipilla.

- Elaboración y envío de reporte semanal de funcionamiento de Mercado Campesino a Encargado INDAP de Mercados Campesinos RM (Fernando Vásquez).
- Recepción de boletas y facturas y actualización de planilla de rendición del bono INDAP FOA. Solicitud de rendición a usuarios con este compromiso pendiente.
- Actualización de planilla de participación semanal de integrantes del Mercado Campesino.
- Articulación con relatores especialistas veterinario (Dr. Raúl Morales) y de Prácticas Agroecológicas (Juan Carlos Cuevas) para envío de documentos de contratación y definición de objetivos específicos de asesorías de la temporada.
- Actualización de listados en Planilla INDAP de seguimiento de actividades, de acuerdo a cambios en la unidad operativa.
- Gestión de solicitud de contratación de asesor especialista veterinario (Dr. Raúl Morales) en Sistema intranet Dideco.
- Acompañamiento, registro fotográfico y de asistencia de usuarios participantes del Mercado Campesino.
- Articulación con Encargado Regional Prodesal INDAP RM (Juan Pablo Álvarez) para actualización de nombre de usuario y contraseñas en sistema de encuestas INDAP IBV.
- Avance de elaboración de Planilla INDAP de Seguimiento de cumplimiento de actividades PTA y PAS.
- Charla INIA N° 1 Ciclo Cómo mejorar mi suelo. "Suelo vivo y su importancia en la producción silvoagropecuaria" (Lorena Barra) e "Interpretación de análisis químico de suelo" (Juan Hirzel).
- Acompañamiento, registro fotográfico y de asistencia de usuarios participantes del Mercado Campesino.
- Articulación con relator especialista del taller "Marketing digital para pequeños productores" (Rodrigo Castro) para gestión de solicitud de contratación.
- Avance de elaboración de Planilla de Seguimiento de cumplimiento de actividades PTA y PAS, según formato INDAP.
- Solicitud de balance general 2023 y libros mayores a funcionarios DAF (Dante Fuentes y Rodrigo Cárcamo) para rendición en SISREC.
- Acompañamiento, registro de asistencia y fotográfico de usuarios participantes del Mercado Campesino (Balmaceda).
- Seguimiento de ingreso de usuario acreditado (Felipe Bolvarán) con Ejecutivo Integral INDAP San Bernardo (Alejandro Zambrano).
- Seminario AFIPA CuidAgro "Monitoreo de Plagas y Registros".
- Convocatoria de usuarios Prodesal a Feria Día del Patrimonio 2024. Derivación de casos a Coordinadora Oficina de Turismo Municipal (Juliette Bufadel).
- Creación de carpetas físicas para archivo de documentos de acreditación de usuarios nuevos, recientemente incorporados a la unidad operativa. Archivo de documentación de usuarios egresados.
- Convocatoria de usuarios a feria Expo Mundo Rural para jornadas de acceso gratuito a usuarios Prodesal.
- Avance elaboración informes financieros con gastos del periodo.
- Confirmación de usuarios a feria productiva en Plaza de Armas con motivo del Día de Patrimonio 2024. Difusión de requisitos de instalación y exposición de productos.
- Avance elaboración de Plan de Articulación Social PAS 2024-2025. Eje Mejoramiento Calidad de Vida.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-05-05	Descripción de la Actividad: 1.- Acta Asistencia de usuarios Prodesal a Feria de Artesanos y Emprendedores. 29 abril al 05 mayo 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-05-05	Descripción de la Actividad: 2.- Registro fotográfico Participación de usuarios Prodesal en Feria Artesanos y Emprendedores. 29 abril al 05 mayo 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-05-08	Descripción de la Actividad: 5.- Registro fotográfico Reunión INDAP "Revisión proceso de Rendición de cuentas PRODESAL en Plataforma SISREC CGR". Delegación Provincial Maipo, San Bernardo. 08 mayo 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-05-09	Descripción de la Actividad: 12.- Listado de usuarios acreditados incorporados a la unidad operativa Prodesal Buin. Mayo 2024.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE BENEFICIARIOS
Se adjunta NOMINA DE BENEFICIARIOS		

Fecha de la actividad: 2024-05-10	Descripción de la Actividad: 6.- Acta de Asistencia 3° Reunión de Trabajo Turismo Rural Prodesal Buin. 10 mayo 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-05-10	Descripción de la Actividad: 7.- Registro fotográfico 3° Reunión de Trabajo Turismo Rural. El Recurso sitio 62. 10 mayo 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-05-13	Descripción de la Actividad: 3.- Acta Asistencia de usuarios Prodesal a Feria Día de la Madre, Plaza de Armas. 09 al 13 mayo 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-05-13	Descripción de la Actividad: 4.- Registro fotográfico Participación de usuarios Prodesal en Feria Día de la Madre, Plaza de Armas. 09 al 13 mayo 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-05-17		Descripción de la Actividad: 8.- Registro Asistencia Mercado Campesino Prodesal Buin. Mayo 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA			

Fecha de la actividad: 2024-05-17		Descripción de la Actividad: 9.- Registro Selección fotografías Mercado Campesino Buin. Mayo 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO			

Fecha de la actividad: 2024-05-17		Descripción de la Actividad: 10.- Planilla Registro atención de OFICINA Jefe Técnico. Mayo 2024.	Tipo de Respaldo: INFORME
Se adjunta INFORME			

Fecha de la actividad: 2024-05-17		Descripción de la Actividad: 11.- Registro fotográfico atención de público en oficina. Mayo 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO			

Fecha de la actividad: 2024-05-17	Descripción de la Actividad: 13.- Correos J.T. Orlando Vargas (Mayo 2024). Cobros pendientes cash (bonos INDAP FOA). Reporte de Transparencia abril 2024. Reportes semanales funcionamiento Mercado Campesino. Solicitud 6 ingresos y egresos Prodesal Buin. Solicitud restauración acceso plataforma RIS. Consulta informes actividades enero a marzo. Solicitud 3 ingresos y egresos Prodesal Buin. Solicitud nombres usuario y claves plataforma IBV. Documentos usuario Víctor Rojas. Documentos renovación de contrato relator especialista Prácticas Agroecológicas/especialista veterinario/taller marketing digital. Formulario contrato especialista avícola. Casos usuarios Feria Día Patrimonio. Solicitud Balance y Libros Mayores.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

V.- Observaciones.

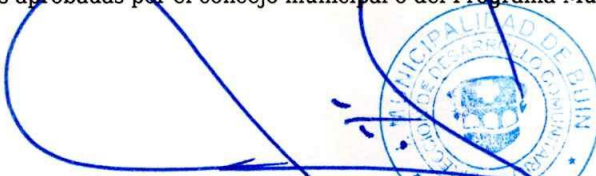
--



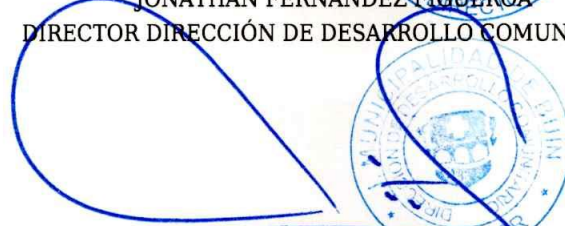
ORLANDO NELSON VARGAS BUSTOS
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR /A PROGRAMA

