

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	ORLANDO NELSON VARGAS BUSTOS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación :	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRODESAL 2024		

### II.- Función según lo que indica el contrato.

#### **PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA**

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.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Atención de agricultores del programa para orientación general y consultas de materias técnicas, gestión del emprendimiento, marketing agrícola, postulación a instancias de financiamiento y capacitación técnica, rendición de fondos subsidiados, contactos comerciales, etc.
- Reuniones de trabajo de equipo técnico para programar acciones del período.
- Acompañamiento a agricultores participantes en el Mercado Campesino Buin (Balmaceda). Registro de asistencia y fotográfico.
- Difusión de actividades municipales (Seminarios, talleres, ferias, convocatorias a programas).
- Rendición aporte Indap Bono de Fondo Operación Anual (FOA).
- Difusión y derivación de casos de usuarios para ser entrevistados por equipo de prensa municipal.

- Mantenimiento de información administrativa del programa, en forma física y digital.
- Información, captación y proceso de acreditación para potenciales nuevos usuarios del programa.
- Articulación con instituciones públicas y privadas para gestionar diversos beneficios para los agricultores.
- Elaboración de informes financieros de la ejecución del plan de trabajo anual.
- Reuniones de trabajo de equipo técnico para programar acciones del período.
- Proceso de recepción de presupuestos y elaboración de proyectos en sistema INDAP APOLO para fondo concursable Inversiones para el fortalecimiento productivo IFP.
- Proceso administrativo en Sistema Integrado INDAP y con Ejecutivo Integral de egreso de usuarios que se retiran del programa e incorporación de usuarios nuevos. Solicitud de acreditación, ingreso a sistema, recepción de documentación de usuarios, firma cartas compromiso y visado en sistema de listado final.
- Coordinación de actividades de difusión y promoción de emprendimientos agrícolas con equipo de prensa municipal.

#### **IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).**

#### **V.- Observaciones.**

#### **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



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	ORLANDO NELSON VARGAS BUSTOS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación :	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRODESAL 2024		

### II.- Función según lo que indica el contrato.

#### PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA

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.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Elaboración y envío de reporte semanal de funcionamiento de Mercado Campesino (Balmaceda) a Encargado de Mercados Campesinos INDAP RM (Fernando Vásquez).
- Inicio proceso de postulación usuarios Prodesal a Fondo Concursable Emprende FOSIS 2024. Usuarios postulados: Francisco Torrealba. Alejandro Viera.
- Elaboración presentación ppt para realización de primera mesa de coordinación.
- Actualización de listado preliminar de potenciales postulantes del programa a fondo concursable INDAP Inversiones para el fortalecimiento productivo IFP.
- Recepción de documentos de rendición (boletas/facturas) de usuarios beneficiarios del

## Bono Fondo de Operación Anual (FOA) 2024.

- Avance elaboración del Reporte de Ley de Transparencia del mes de marzo.
- Articulación para caso de reportaje de usuario Prodesal (Ma. Magdalena Nova) por parte de equipo de prensa municipal.
- Acompañamiento a usuarios participantes del Mercado Campesino (Balmaceda). Registro fotográfico y de asistencia.
- Elaboración y envío de Reporte de Ley de Transparencia del mes de marzo.
- Convocatoria de usuarios a primera Mesa de Coordinación Prodesal. Convocatoria a contraparte municipal (S), Carolina Reyes.
- Articulación con Encargado Regional INDAP RM Prodesal (Juan Pablo Álvarez) para envío de informe técnico PTA y planilla de seguimiento temporada 2023.
- Coordinación reportaje de usuario Prodesal (Ma. Magdalena Nova) por parte de equipo de prensa municipal.
- Conducción reunión de trabajo de equipo técnico con Ejecutivo Integral INDAP San Bernardo (Alejandro Zambrano). Presentación Plan de Trabajo Anual (PTA) y revisión de listado preliminar de potenciales postulantes del programa a fondo IFP. Lineamientos de mediano plazo del programa.
- Acompañamiento a agricultores del Mercado Campesino Buin. Registro de asistencia.
- Elaboración y envío de acta de reunión de trabajo de equipo técnico y Ejecutivo Integral INDAP San Bernardo (Alejandro Zambrano).
- Actualización de planilla de rendición de gastos de bono INDAP Fondo de Operación Anual (FOA) 2024. Recepción de documentos de rendición (facturas/boletas).
- Convocatoria de usuarios integrantes del grupo de Turismo Rural a segunda reunión de trabajo en la localidad de Valdivia de Paine.
- Conducción 1º Reunión de la Mesa de Coordinación con usuarios de Control Social. Presentación de estructuración de la unidad operativa y del Plan de Trabajo Anual (PTA) para su validación.
- Proceso de postulación usuarios Prodesal a Fondo Concursable Emprende FOSIS 2024. Usuarios postulados: Susana Soto Arenas. Pamela Salazar.
- Acompañamiento a agricultores participantes del Mercado Campesino Buin (frontis Centro Histórico). Registro de asistencia y fotográfico.
- Elaboración y envío de acta de 1º Mesa de Coordinación Prodesal para envío a Ejecutivo Integral INDAP San Bernardo (Alejandro Zambrano) y Coordinador Técnico Dideco (George Elso).
- Convocatoria de usuarios a gira técnica a vivero de rosas, gerbera, girasol y otras flores de corte (Valdivia de Paine y Champa), en articulación con Programa Mujeres Jefas de Hogar y Fomento Productivo.
- Proceso de postulación usuarios Prodesal a Fondo Concursable Emprende FOSIS 2024. Usuaria postulada: María Magdalena Nova.
- Articulación con Encargado de Riego INDAP San Bernardo (Rodrigo Oyanadel) para seguimiento a proyectos de riego de usuarios del programa.
- Visitas a terreno para entrega de asesoría técnica y de gestión agrícola. Planificación de temporada. Usuaria visitada: Marta Garrido (Linderos).
- Coordinación de segunda 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. Manuel Rodríguez N° 46, Valdivia de Paine. Visita técnica a usuaria (Marcela Donoso) para definición de inversiones a priorizar en postulación a proyecto INDAP IFP.
- Reactualización de listado preliminar de potenciales postulantes del programa a fondo concursable INDAP Inversiones para el fortalecimiento productivo IFP. Articulación con usuarios para solicitud de cotizaciones y elaboración de proyectos.
- Actualización de planilla de rendición de gastos de bono INDAP Fondo de Operación Anual (FOA) 2024. Recepción de

documentos de rendición (facturas/boletas).

• Gestión de firmas de Directora (S) (Carolina Reyes) y Coordinador Técnico de Dideco (George Elso) de Acta de Reunión 1° Mesa de Coordinación Prodesal.

• Reunión con Encargada de Turismo Municipal (Juliette Bufadel) para coordinación de participación de usuarios en rutas turísticas.

• Coordinación y participación con usuarios en gira técnica a predios con cultivo de rosas, gerbera, girasol y otras flores de corte (Valdivia de Paine y Champa), en articulación con Programa Mujeres Jefas de Hogar y Fomento Productivo.

• Articulación con Encargado Regional Prodesal INDAP RM (Juan Pablo Álvarez) para cálculo de monto a rendir en periodo enero a mayo en sistema SISREC. Reporte a funcionario DAF (Rodrigo Cárcamo) sobre el mismo tenor.

• Difusión a usuarios de actividad Expo Vinos Fiesta de la Vendimia 2024 para retiro de bases y formulario de postulación como eventuales expositores de sus productos agrícolas.

• Coordinación y participación en reportaje de equipo de Prensa Municipal a usuaria apicultora Silvia Leiva, en localidad de Ongolmo.

• Elaboración y envío de reporte semanal de funcionamiento de Mercado Campesino (Balmaceda) a Encargado de Mercados Campesinos INDAP RM (Fernando Vásquez).

• Acompañamiento a usuarios integrantes del Mercado Campesino Buin. Registro fotográfico y de asistencia.

• Proceso de postulación usuarios Prodesal a Fondo Concursable Emprende FOSIS 2024. Usuarios postulados: Marcela Donoso, Esther Espinoza, María Elena Soto.

• Articulación con Encargado Regional Prodesal INDAP RM (Juan Pablo Álvarez) para participación de integrante de equipo técnico y apicultores en Seminario “Flora melífera para mejorar la sustentabilidad del negocio apícola en la Región Metropolitana”, convocado por INDAP e impartido por INFOR.

• Orden administrativo de documentación física del programa. Mantención de archivadores.

• Acompañamiento a agricultores participantes del Mercado Campesino (frontis Centro Histórico).

• Proceso de postulación usuarios Prodesal a Fondo Concursable Emprende FOSIS 2024. Usuarios postulados: Ana María Morales, Isabel Fariás, Bárbara Vergara y Mariela Guzmán.

• Articulación con Gerente Tottus Sucursal Buin (Joel Barrera) para planificar reunión con representante de integrantes del Mercado Campesino (Susana Soto).

• Actualización de planilla de rendición de gastos de bono INDAP Fondo de Operación Anual (FOA) 2024. Recepción de documentos de rendición (facturas/boletas). Articulación con Tesorero INDAP San Bernardo (Freddy Acevedo) para seguimiento de depósitos del bono de usuarios.

• Registro fotográfico y de asistencia a usuarios integrantes del Mercado Campesino Buin.

• Solicitud a funcionario DAF (Rodrigo Cárcamo) de Balance General del Municipio año 2023.

• Revisión de versión final del Plan de Trabajo Anual PTA, con ajustes a fecha de programación sugeridos por Ejecutivo Integral INDAP San Bernardo (Alejandro Zambrano).

• Articulación con usuarios postulantes a Fondo Concursable INDAP IFP 2024. Definición de inversiones, solicitud y recepción de cotizaciones.

• Proceso de postulación de usuarios Prodesal a Fondo Concursable Emprendamos FOSIS 2024. Usuario postulado: Roberto Calfiqueo.

• Actualización de planilla de rendición de gastos de bono INDAP Fondo de Operación Anual (FOA) 2024. Recepción de documentos de rendición (facturas/boletas). Solicitud a usuarios de entrega de documentos de rendición.

• Culminación del curso “Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) 2024”, perfil Ejecutor Público. Rendición de examen final del curso.

- Acompañamiento a agricultores integrantes del Mercado Campesino. Registro de asistencia.
  - Articulación con usuarios postulantes a fondo concursable INDAP Inversiones para el Fortalecimiento Productivo (IFP). Definición de inversiones a financiar, solicitud y recepción de cotizaciones.
  - Acompañamiento a usuarios Prodesal participantes en Feria de Artesanos y Emprendedores de Fomento Productivo. Plaza de Armas.
- 
- Elaboración y envío de reporte semanal de funcionamiento de Mercado Campesino (Balmaceda) a Encargado de Mercados Campesinos INDAP RM (Fernando Vásquez).
  - Difusión a usuarios postulantes sobre selección como expositores en la Fiesta del Vino Vendimia 2024.
  - Articulación con usuarios postulantes a fondo concursable INDAP Inversiones para el Fortalecimiento Productivo (IFP). Definición de inversiones a financiar, solicitud y recepción de cotizaciones.
  - Ingreso a la plataforma INDAP APOLO de fichas de preinversión de usuarios postulantes a fondo concursable IFP 2024.
  - Avance elaboración del Reporte de Ley de Transparencia del mes de abril.
  - Reunión de equipo técnico. Chequeo de listado de usuarios para identificar posibles egresos de la unidad operativa.
- 
- Registro fotográfico y de asistencia del Mercado Campesino..
  - Articulación con usuarios postulantes a fondo concursable INDAP Inversiones para el Fortalecimiento Productivo (IFP). Definición de inversiones a financiar, solicitud y recepción de cotizaciones.
  - Ingreso a la plataforma INDAP APOLO de fichas de preinversión de usuarios postulantes a fondo concursable IFP 2024.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuaria: Isabel Fariñas Sepúlveda.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuario: José Espinoza Meneses.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuaria: Esther Espinoza Meneses.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuario: Juan Palma Palma.
- 
- Acompañamiento a agricultores integrantes del Mercado Campesino. Registro de asistencia. .
  - Reunión con Gerente Sucursal Tottus Buin (Joel Barrera) y Usuaria Delegada Mercado Campesino (Susana Soto) para formalizar cese de funcionamiento del Mercado en dependencias del Supermercado.
  - Articulación con usuarios postulantes a fondo concursable INDAP Inversiones para el Fortalecimiento Productivo (IFP). Definición de inversiones a financiar, solicitud y recepción de cotizaciones.
  - Actualización de planilla de rendición de gastos de bono INDAP Fondo de Operación Anual (FOA) 2024. Recepción de documentos de rendición (facturas/boletas). Solicitud a usuarios de entrega de documentos de rendición.
  - Articulación con Ejecutivo Integral INDAP San Bernardo (Alejandro Zambrano) para chequeo de roles prediales actualizados en Sistema INDAP SUF de usuarios postulantes a proyectos IFP. Comunicación a usuarios que deben regularizar situación.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuaria: Diana Ángel Rincón.
- 
- Registro fotográfico y de asistencia a usuarios participantes del Mercado Campesino (locación Balmaceda).
  - Articulación con usuarios postulantes a fondo concursable INDAP Inversiones para el Fortalecimiento Productivo (IFP). Definición de inversiones a financiar, solicitud y recepción de cotizaciones.
  - Actualización de planilla de rendición de gastos de bono INDAP Fondo de Operación Anual (FOA) 2024. Recepción de documentos de rendición (facturas/boletas). Solicitud a usuarios de entrega de documentos de rendición.
  - Articulación con Ejecutivo Integral INDAP San Bernardo para actualización de roles prediales en SUF de usuarios con nuevos

predios en arriendo.

- Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuario: Silvia Leiva Cabezas.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuario: Nelson Albornoz Faúndez.
- 
- Articulación con usuaria viverista (Carmen Baeza) para coordinar reportaje de equipo de prensa municipal.
  - Elaboración de informe de actividades del periodo.
  - Acompañamiento y registro de asistencia a agricultores integrantes del Mercado Campesino.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuario: Miguel Calderón.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuario: Ana María Morales.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuario: Carmen Orellana.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuario: Susana Soto.
  - Elaboración y envío en Sistema Integrado INDAP APOLO de proyecto para el fondo concursable Inversiones para el Fomento Productivo (IFP). Usuario: Patricio Vásquez

#### **IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).**

Fecha de la actividad: 2024-04-03	Descripción de la Actividad: 1.- Acta de Asistencia 1° Reunión Mesa de Coordinación Prodesal. 03 abril 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-04-03	Descripción de la Actividad: 2.- Registro fotográfico 1° Reunión Mesa de Coordinación Prodesal. Sala 1 Centro Histórico. 03 abril 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-04-05	Descripción de la Actividad: 3.- Acta de Asistencia 2° Reunión de Trabajo Turismo Rural Prodesal Buin. 05 abril 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-04-05	Descripción de la Actividad: 4.- Registro fotográfico 2° Reunión de Trabajo Turismo Rural. M. Rodríguez 46, V. de Paine. 05 abril 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
--------------------------------------	---	---

Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO

Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: 5.- Acta Asistencia Gira Técnica Floricultura. Predios Flores Mónica Scanda. 08 abril 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: 6.- Registro Fotográfico Gira Técnica Floricultura. Flores Mónica Scanda. Valdivia de Paine y Champa, Paine. 08 abril 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-04-14	Descripción de la Actividad: 7.- Acta Asistencia de usuarios Prodesal a Feria de Artesanos y Emprendedores. 08 al 14 de abril 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-04-14	Descripción de la Actividad: 8.- Registro fotográfico Participación de usuarios Prodesal en Feria Artesanos y Emprendedores. 08 al 14 de abril 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: 9.- Registro Asistencia Mercado Campesino Prodesal Buin. Abril 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: 10.- Registro Selección fotografías Mercado Campesino Buin. Abril 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: 11.- Planilla Registro atención de OFICINA Jefe Técnico. Abril 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: 12.- Registro fotográfico atención de público en oficina. Abril 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: 13.- Listado de proyectos elaborados para fondo INDAP Inversiones para el Fortalecimiento Productivo IFP 2024.	Tipo de Respaldo: INFORME
Se adjunta INFORME		

Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: 14.- Correos J.T. Orlando Vargas (Abril 2024).	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: 1.- Planilla Registro atención de OFICINA Jefe Técnico. Abril 2024.	Tipo de Respaldo: HOJA DE ASISTENCIA
Se adjunta HOJA DE ASISTENCIA		

Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: 2.- Registro fotográfico atención de público en oficina. Abril 2024.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

#### V.- Observaciones.

--

#### 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