



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 1567	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.02.20
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRODESAL 2024		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

#### 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. Colaborar en la elaboración de 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. Apoyar a los usuarios a formular y postular Proyectos de Inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines.
- iv. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- v. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa correspondiente.
- vi. 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.
- vii. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- viii. 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.
- ix. 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.
- x. 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.

- Se trabaja en oficina realizando gestión administrativa del programa, con la planificación de actividades mensuales.
- Se trabaja en oficina gestionando actividades del Mercado Campesino, en el cual participan 4 usuarios del programa, con la comercialización de sus productos de su sistema productivo.
- Se trabaja en oficina realizando actividades del programa con la gestión del Mercado Campesino, además se trabaja en terreno gestionando actividades del Turismo Rural en sector de El Recurso.
- Se trabaja en terreno realizando actividades administrativas del programa, con el tema de visitas a los predios de los agricultores.
- Se realiza gestión en el Mercado Campesino, además se trabaja en oficina con la finalidad de resolver problemas administrativos propios del programa y participación en charla con el tema de la Nueva Ley de Compra.
- Se trabaja en oficina realizando gestión administrativa del programa, con la atención de público y usuarios del programa con la finalidad de resolver problemas técnicos propios de su sistema

productivo.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa y realizando gestion en Mercado Campesino.
- Se trabaja en oficina gestionando actividades del Mercado Campesino y la participación de taller de CIREN, con el programa SIT RURAL Sistema de Información Territorial Rural.
- Se trabaja en oficina realizando gestion administrativas del programa y con la atención de publico y usuarios del programa vía telefónica.
- Se trabaja activamente en terreno en la gestion de la tercera mesa de coordinación que se realiza con usuarios del programa y la presencia de ejecutivos de INDAP. Esta actividad se realiza en sector de El Recurso, en predio de la usuaria Verónica Berrios.
- Se trabaja en oficina gestionando actividades del programa y con la participación en la charla técnica, Unidad de Gestion de Riesgo de Desastre Agrícola.(UGRA) actividad realizada por la Seremi de Agricultura, en la comuna de Talagante.

**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

Fecha Cobertura: 2024-12-02	Descripción Cobertura: gestion actividades del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-12-03	Descripción Cobertura: GESTION MERCADO CAMPESINO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:  
2024-12-04

Descripción Cobertura:  
GESTION TURISMO RURAL

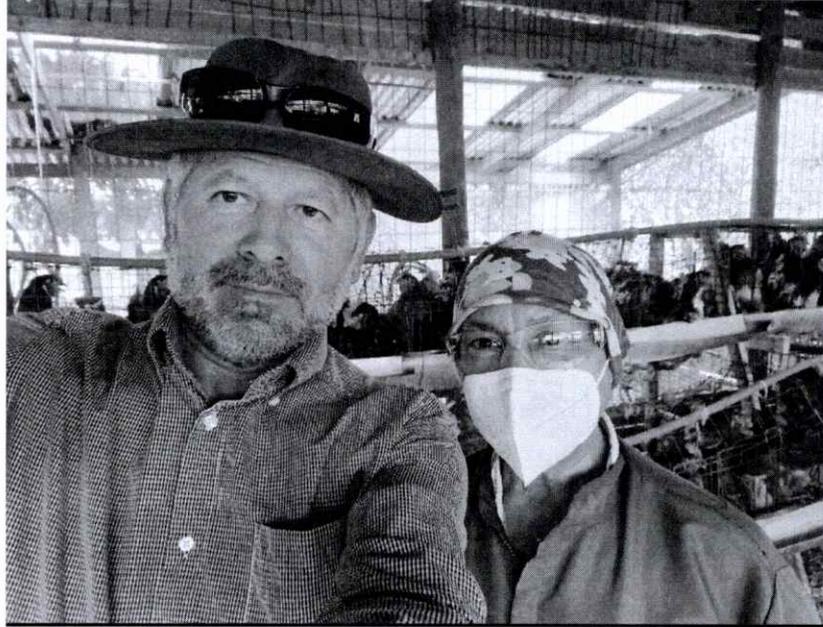
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-05

Descripción Cobertura:  
GESTION ASESORIA TECNICA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-06

Descripción Cobertura:  
GESTION MERCADO CAMPESINO

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-09

Descripción Cobertura:  
GESTION ATENCION USUARIOS EN OFICINA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:  
2024-12-10

Descripción Cobertura:  
GESTION ATENCION DE USUARIOS EN  
OFICINA

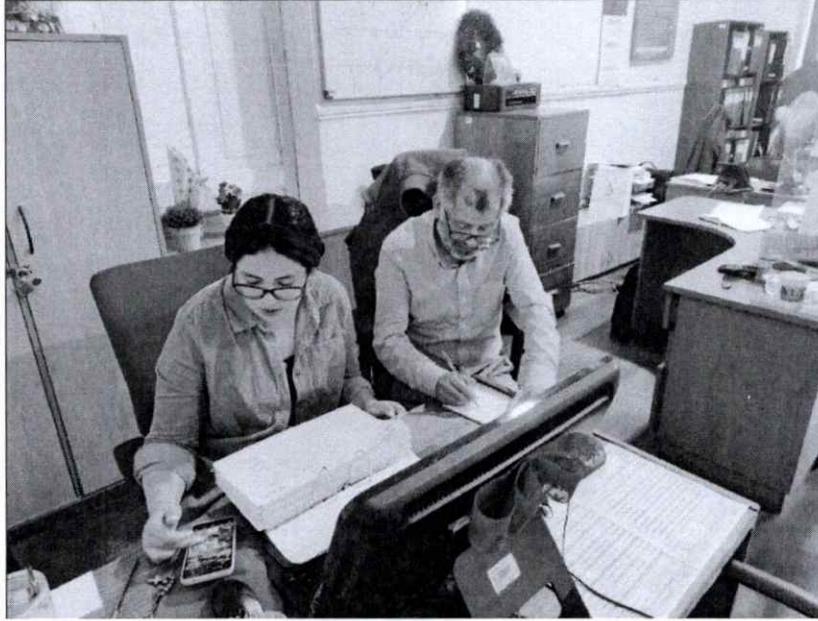
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-11

Descripción Cobertura:  
GESTION PROGRAMA PAS. DEL INDAP.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-12

Descripción Cobertura:  
GESTION ATENCION DE USUARIOS EN  
OFICINA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-13

Descripción Cobertura:  
GESTION MESA DE COORDINACION

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-16

Descripción Cobertura:  
GESTION de CAPACITACIO UGRA.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



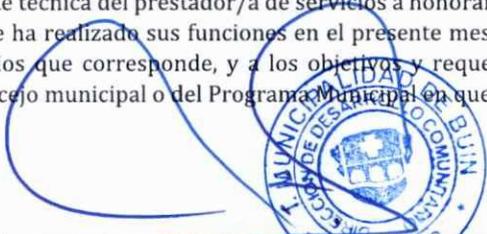
V.- Observaciones.

--



**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**



**ORLANDO NELSON VARGAS BUSTOS**  
**COORDINADOR (A) PROGRAMA**



**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

DICIEMBRE	2024
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

**I.- Datos.**

<b>1.- Nombre.</b>	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto.</b>	Alcaldicio: <b>1567</b>	Imputación: <b>1140572</b>	Centro de Costos:
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - <i>PRODESAL 2024</i>		

**II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.****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. Colaborar en la elaboración de 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. Apoyar a los usuarios a formular y postular Proyectos de Inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines.
- iv. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- v. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa correspondiente.
- vi. 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.
- vii. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- viii. 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.
- ix. 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.
- x. 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.

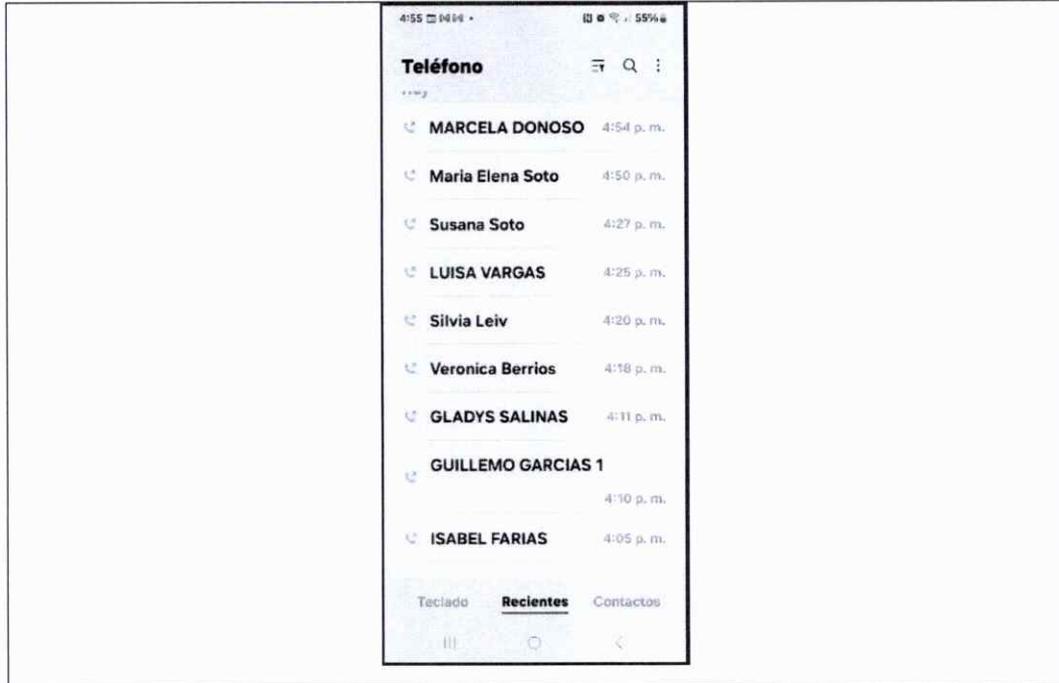
**III.- Descripción de las funciones realizadas.**

- Se trabaja en oficina realizando gestion con el tema de la Gira Tecnológica, a la comuna de Las Cabras.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas y gestionando llamadas por teléfono con la finalidad de programar visitas a terreno y actividades grupales, Turismo Rural, en sector de El Recurso.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además se tiene una participación activa en las actividades del grupo Turismo Rural en el cual participaron en esta actividad 7 usuarios del programa.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en los sectores de El Recurso y Alto jahuel.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa además gestionando actividades del Mercado Campesino con la participación de usuarios de programa, con la comercialización de sus productos agrícolas de su sistema productivo.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además gestionando actividades del Mercado Campesino, correos electrónicos. Además se gestiona la participación de usuarios al proyecto sirs del INDAP.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además se gestiona llamadas de teléfonos para confirmar asistencia a la última mesa de coordinación.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además se realiza gestión del programa PAS, mas apoyo en charla de marketing comercialización de productos agrícolas.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además realizando gestión con el Mercado Campesino, en el cual participan 3 usuarios del programa en esta oportunidad.
- Se trabaja en oficina realizando gestión administrativa del programa, además participación activa en la tercera mesa de coordinación, en la cual participa 17 usuarios del programa, mas el ejecutivo de INDAP.
- Se trabaja en oficina realizando gestiones administrativas del programa, además la participación activa en charla técnica en la comuna de Talagante, con el tema, Gestión de Riesgo de Desastre en el sector Silvoagropecuario. Zona centro Region Metropolitana.

**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-02	<b>Descripción Cobertura:</b> Gestión gira tecnológica Las Cabras	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
 <p>The screenshot shows a WhatsApp message from Ricardo González Aldana. The message text is: "Estimado gusto en saludarlos. le comento que realizaremos gira tecnológica por la comuna de Las Cabras. la cual estamos interesados en visitar el jardín de plantas medicinales ubicado en casillero de la ciudad comuna dirigida por don Ernesto Cervajal. Esta visita se realizará con fecha 17 de diciembre de 2024 en horario de las 9:45 hrs aproximada. Nosotras somos de la comuna de Buin. del programa. Prodestal y participaremos 25 agricultores." Below the text is a contact card for Ricardo González Aldana, Técnico Agrícola, with phone number 99606170 and email rgonzalez@buin.cl. There is also a small image of a person and a logo for BUIN.</p>		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-03	<b>Descripción Cobertura:</b> GESTIÓN ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-12-04	Descripción Cobertura: GESTION ASESORIA TURISMO RURAL	Tipo Cobertura: INFORME
--------------------------------	--	----------------------------



Convenio I. Municipalidad de Buin - INMAP  
Dirección de Desarrollo Comunitario

**ACTA DE VISITA TÉCNICO PRODESAL BUIN**

N° Visita: \_\_\_\_\_ Fecha: 14/12/24

Nombre usuario	<u>Asesoría Turismo Rural</u>	RUT: <u>75800000-8</u>
Dirección	<u>Ca. Ca.</u>	
Localidad	<u>Comuna Buin</u>	Teléfono: <u>912549374</u>
Rubro/Variedad/Raza	<u>Producción de pollos parrilleros</u>	

1.- Objetivo de la visita: Costos Turismo Rural

2.- Observaciones / Recomendaciones:

*[Handwritten notes in cursive script, including: "Mejorar el servicio al cliente", "Implementar un sistema de reservas", "Aumentar la variedad de platos", "Mejorar la decoración del restaurante", "Contratar personal adicional", "Realizar campañas de marketing", "Ofrecer descuentos a grupos", "Mejorar la calidad de los ingredientes", "Implementar un programa de fidelización", "Realizar eventos especiales", "Mejorar la atención al cliente", "Implementar un sistema de control de calidad", "Aumentar la variedad de platos", "Mejorar la decoración del restaurante", "Contratar personal adicional", "Realizar campañas de marketing", "Ofrecer descuentos a grupos", "Mejorar la calidad de los ingredientes", "Implementar un programa de fidelización", "Realizar eventos especiales"]*

Nombre / Firma Usuario

*[Signature]*

Técnico Prodesal Buin  
Técnico Agrícola  
Ricardo González Aidana

Fono: +56 9 9309 4846  
 Correo electrónico: [rgonzalez@buin.cl](mailto:rgonzalez@buin.cl)  
 Facebook: [Prodesal Buin Chile](#) Instagram: [@prodesalbuin](#)

Fecha Cobertura: 2024-12-05	Descripción Cobertura: GESTION ASESORIA TECNICA	Tipo Cobertura: INFORME
--------------------------------	--	----------------------------

Convenio I. Municipalidad de Buin – INDAP  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
**ACTA DE VISITA TÉCNICO PRODESAL BUIN**

N° Visita: \_\_\_\_\_ Fecha: 21/12/24

Nombre usuario	<u>Vidal, Francisca Daniela</u>	RUT: <u>9541895-2</u>
Dirección	<u>Av. San Pedro de Atacama 1000</u>	
Localidad	<u>Buín</u>	Teléfono: <u>916 786100</u>
Rubro/Varietal/Raza	<u>Milpa</u>	

1.- Objetivo de la visita: Revisión técnica

2.- Observaciones / Recomendaciones:

Se realizó una visita técnica a un cultivo de maíz en Buin, Chile. El cultivo se encuentra en etapa de maduración y se observó un buen desarrollo de las espigas. Se recomendó continuar con el riego y la fertilización adecuada para asegurar una buena cosecha. Se adjuntan fotos de los cultivos y se recomienda seguir monitoreando el estado de los cultivos.

Nombre / Firma Usuario: \_\_\_\_\_ Técnico Prodesal Buin: Ricardo González Aldana  
Técnico Agrícola  
Fono: + 56 9 9309 4846  
Correo electrónico: rgonzalez@buin.cl  
Facebook: Prodesal Buin Chile Instagram: @prodesalbuin

Fecha Cobertura: 2024-12-06	Descripción Cobertura: GESTION MERCADO CAMPESINO	Tipo Cobertura: NOMINA DE BENEFICIARIOS
--------------------------------	---	--

N° Código Anexo INDAP: \_\_\_\_\_  
N° Código Anexo MUNICIPALIDAD: \_\_\_\_\_

Mercado: BUIN Fecha: 06 DIC. 2024

N°	Nombres				
1	<u>Silvia Aranda</u>				
2	<u>Andrés Carvajal</u>				
3	<u>M. Catalina Silva</u>				
	<u>Don Moreno</u>				
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Fecha Cobertura: 2024-12-09	Descripción Cobertura: GESTION MERCADO CAMPESINO	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	---------------------------------------

**Reporte funcionamiento Mercado Campesino Buin, 03 al 06 de DICIEMBRE 2024** Enviar Recibir 🗖 🌐 📧

**Ricardo Gonzalez Aldana** rgonzalez@buin.cl  
para Fernando Talle-ros: Correo electrónico

Estimado Fernando:

Con un cordial saludo, remito actas de asistencia de usuarios al Mercado Campesino Buin (Balmaceda N° 305) de la semana pasada (03 AL 06 de diciembre de 2024).

Se adjunta reporte de los ingresos por ventas de los usuarios participantes.

Quedo atento a comentarios.

Saludos espero sus comentarios.

---

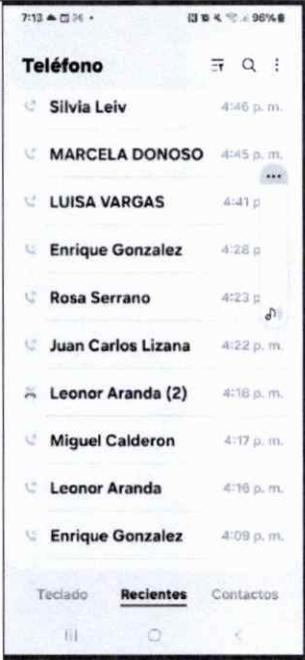
**Ricardo González Aldana**  
 Técnico Agrícola  
 Técnico Profesional Buin  
 DIDECO

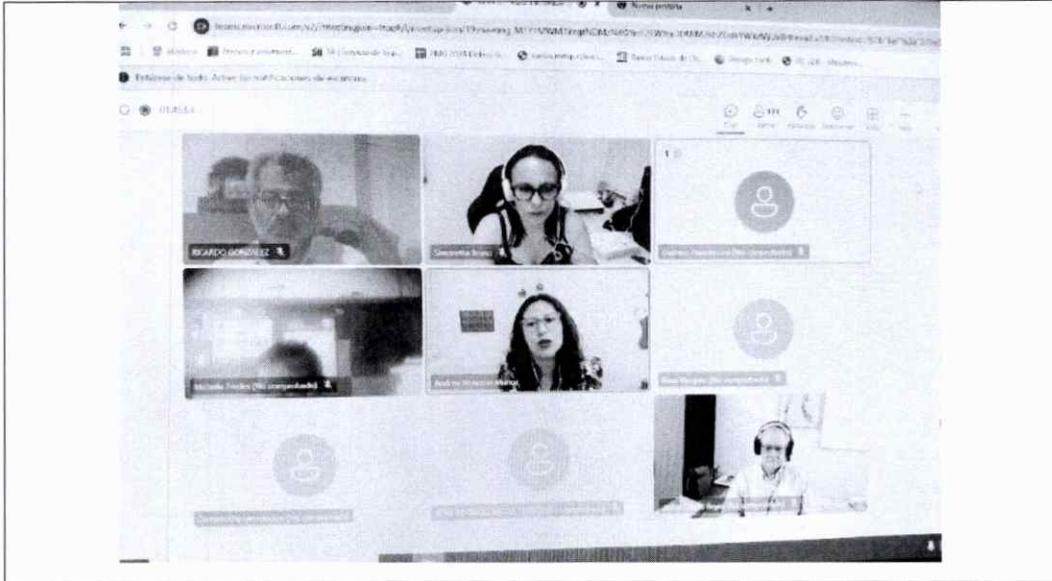
rgonzalez@buin.cl  
 Balmaceda N° 305, Buin (Centro Híbrido)  
 www.buin.cl



1 archivo adjunto • Analizado por Gmail

03/12/2024 10:44 (pase 21 horas)

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-10	<b>Descripción Cobertura:</b> GESTION MESA DE COORDINACION	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-11	<b>Descripción Cobertura:</b> PARTICIPACION TALLE SIT RURAL	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA



X

<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-12	<b>Descripción Cobertura:</b> GESTION MERCADO CAMPESINO	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-13	<b>Descripción Cobertura:</b> GESTION MESA DE COORDINACION	<b>Tipo Cobertura:</b> HOJA DE ASISTENCIA
---------------------------------------	---	--

✓

Concejo Rector Municipalidad de Buin - INDAP  
 Dirección de Desarrollo Comunitario  
 Prorreal Buin 2024


**PRODESAL BUIN**  
 Acta de Asistencia o Actividad  
 TEMPORADA 2024

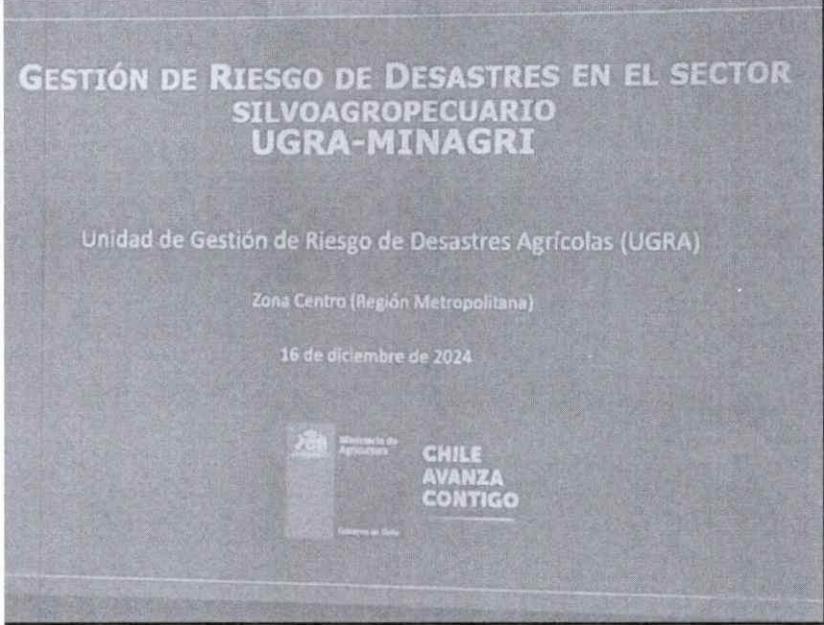
Código Anexo INDAP: \_\_\_\_\_  
 Código Anexo MUNICIPAL: \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	3º Reunión Mesa de Coordinación Prodesal Buin Presentación de Planificación PTA 2024 y PAE 2024-25.
LUGAR	Vivienda Las Acahuas, #10, casa 20, El Recreo, Problema de Usos de Suelo en Barrios Labanca.
FECHA	13 DIC 2024

Nº	NOMBRE
1	Rosa Santoro Donato
2	Marcelina Rojas M
3	Susana Soto Arriaga
4	Francisca Guzmán Rojas
5	Marta Mejías Vidar
6	Sandra Jorjé Hübner
7	Mónica Benavente
8	Juan José Navarro
9	Gladys Salazar Rojas
10	Marta Cecilia Soto D
11	Carolina Pacheco P
12	Juan J. Salas
13	Mónica Calderón
14	Graciela Guzmán
15	Sofía Soto B
16	Carolina Espinoza
17	Verónica Benavente
18	Regina Zambrano
19	Marta Cecilia Soto D
20	Orlando Vargas Bustos

Ilustre Municipalidad de Buin  
 Balneario N° 320, Buin - prodesal@buin.cl - www.buin.cl

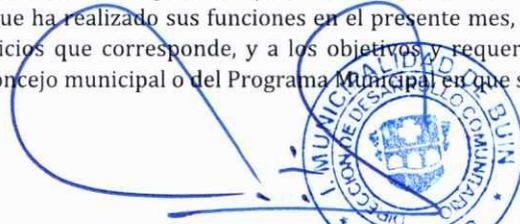
Fecha Cobertura: 2024-12-16	Descripción Cobertura: CAPACITACION SEREMI AGRICULTURA UGRA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



**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**



---

**ORLANDO NELSON VARGAS BUSTOS**  
**COORDINADOR (A) PROGRAMA**





## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2024
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### I.- Datos.

<b>1.- Nombre.</b>	RICARDO ANTONIO GONZALEZ ALDANA		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto.</b>	Alcaldicio: <b>1567</b>	Imputación: <b>1140572</b>	Centro de Costos:
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - <i>PRODESAL 2024</i>		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

#### **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. Colaborar en la elaboración de 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. Apoyar a los usuarios a formular y postular Proyectos de Inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines.
- iv. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- v. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa correspondiente.
- vi. 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.
- vii. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- viii. 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.
- ix. 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.
- x. 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.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa con la programación semanal y mensual de actividades con los usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina gestionando actividades de la fiesta de la Miel, la cual se realizara los días viernes, sábado y domingo y adema se gestiona las actividades del Mercado Campesino, el cual funciona de lunes a viernes.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, con la programación de las actividades semanales, además, con la participación de las actividades de capacitación para los usuarios del programa en talleres de Marketing Digital. en la cual participan 4 usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además participación activa en charla de capacitación con la empresa AFIPA, con el tema, Selección y control de Equipos de Protección Respiratorio y Prueba de ajuste.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además se realiza

gestión en la fiesta de la Miel, la cual se realiza en plaza de armas de la comuna y con la participación de 9 usuarios del programa, los cuales comercializan sus productos y derivados de la miel.

- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas y además se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa, en sector de El Recurso.
- Se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuarios del programa en el sector de los Guindos.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa y con la participación activa en charal con los usuarios del programa con el tema de MARKETING DIGITAL.
- Participación activa en gira tecnológica junto con equipo de INDAP, en la comuna de San Bernardo, se visito la propiedad de la usuaria Doris Popelka. El recorrido contempla la visita a 1 unidades modelo de producción agrícola que incorporan prácticas sustentables donde se realiza una agricultura integral bajo concepto principalmente agroecológico. contratamientos de aguas servidas, acumulaciones de aguas servidas.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa contactando empresas agrícolas para realizar visitas técnicas con usuarios del programa y gestionando actividades del Mercado Campesino, en el cual participan 4 usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina realizando actividades administrativas del programa, además se realiza gestión en la organización de gira tecnológica con usuarios del programa y se trabaja en apoyo en curso de capacitación a usuarios del programa.
- Se trabaja en oficina realizando gestión del programa. además se trabaja en terreno realizando asesoría técnica a usuario del programa, en el rubro Avícola.

**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

Fecha Cobertura: 2024-11-04	Descripción Cobertura: GESTION ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-05	Descripción Cobertura: GESTION MERCADO CAMPESINO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

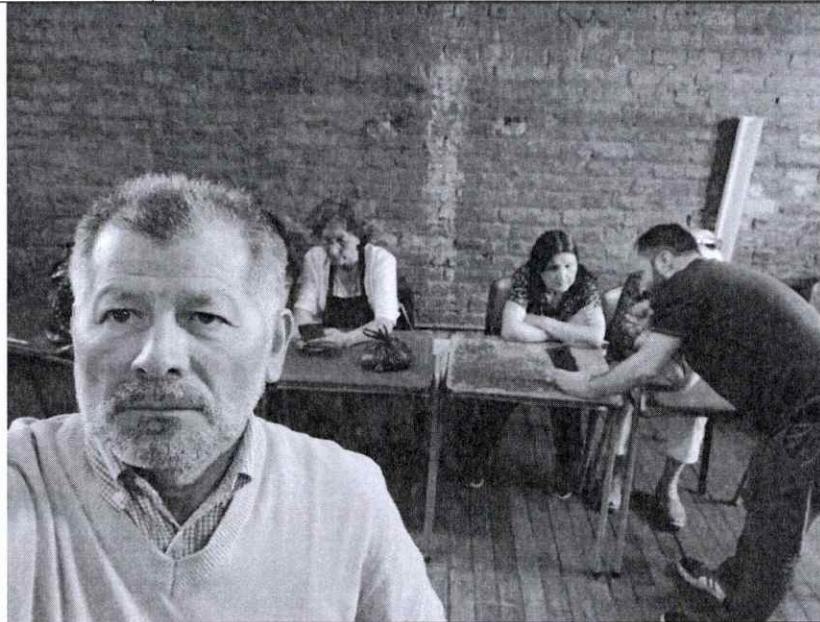




Fecha Cobertura:  
2024-11-06

Descripción Cobertura:  
GESTION TALLERES DE CAPACITACION A  
USUARIOS DEL PROGRAMA

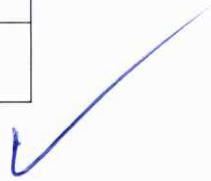
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-11-07

Descripción Cobertura:  
GESTION DE CAPACITACION AFIPA

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





### Selección y Control de Equipo de protección respiratoria y Prueba de Ajuste

jue. 7 de nov de 2024 a las 11:00 - 12:30 CLST

Esto es un aviso para recordarle que "Selección y Control de Equipo de protección respiratoria y Prueba de Ajuste" comenzará dentro de 1 hora:

jue. 7 de nov de 2024 a las 11:00 - 12:30 CLST

Antes de unirse, consulte los requisitos del sistema para evitar posibles problemas de conexión. Obtenga más información sobre la experiencia del asistente aquí.

[Cómo unirse al seminario web](#)

Act  
Salir

Fecha Cobertura:  
2024-11-08

Descripción Cobertura:  
GESTION FIESTA DE LA MIEL

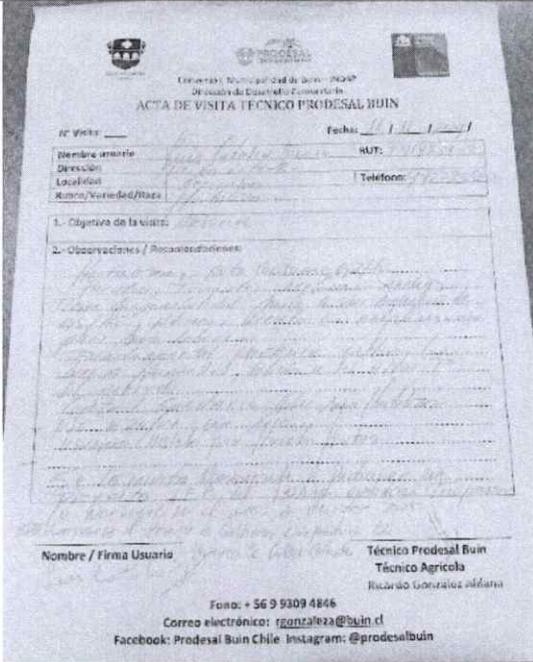
Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-11-11

Descripción Cobertura:  
GESTION ASESORIA TECNICA

Tipo Cobertura:  
INFORME



**ACTA DE VISITA TÉCNICO PRODESAL BUIN**  
 Universidad Municipal de Chile - UCMU  
 Dirección de Desarrollo Comunitario

N° Visita: \_\_\_\_\_ Fecha: 11/11/2024  
 Nombre usuario: *Ricardo González Aldana* NUT: 22900000  
 Dirección: *Alameda 1234* Teléfono: *900000000*  
 Localidad: *Alameda*  
 Municipio/Varietal/Raza: *Alameda*

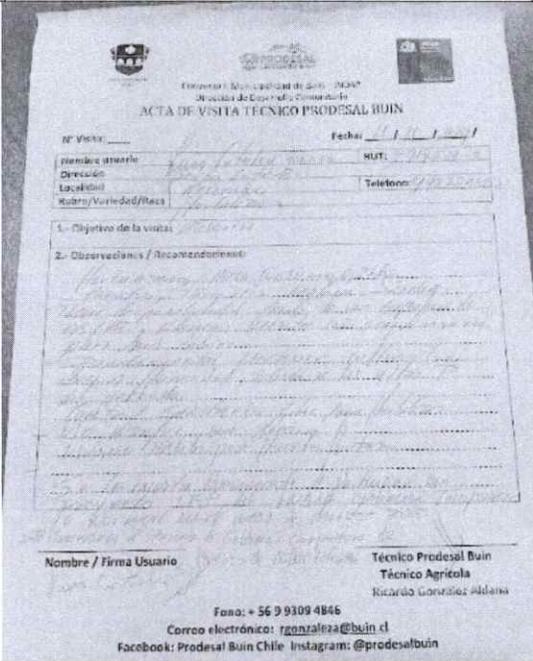
1. Objetivo de la visita: *Asesoría técnica en gestión de recursos hídricos.*  
 2. Observaciones / Recomendaciones:  
*Se realizó una visita técnica al sector agrícola de la zona de Alameda, donde se observó un estado de conservación adecuado de los canales de riego. Se recomendó implementar sistemas de riego por goteo para optimizar el uso del agua y reducir costos. Se entregó material informativo sobre prácticas agrícolas sostenibles y se coordinó una segunda visita para monitorear el avance de las recomendaciones.*

Nombre / Firma Usuario: *Ricardo González Aldana* Técnico Prodesal Buin  
 Técnico Agrícola  
 Ricardo González Aldana  
 Fono: + 56 9 9309 4846  
 Correo electrónico: [rgonzalez@buin.cl](mailto:rgonzalez@buin.cl)  
 Facebook: Prodesal Buin Chile Instagram: @prodesalbuin

Fecha Cobertura:  
2024-11-12

Descripción Cobertura:  
GESTION ASESORIA TECNICA

Tipo Cobertura:  
INFORME



**ACTA DE VISITA TÉCNICO PRODESAL BUIN**  
 Universidad Municipal de Chile - UCMU  
 Dirección de Desarrollo Comunitario

N° Visita: \_\_\_\_\_ Fecha: 11/11/2024  
 Nombre usuario: *Ricardo González Aldana* NUT: 22900000  
 Dirección: *Alameda 1234* Teléfono: *900000000*  
 Localidad: *Alameda*  
 Municipio/Varietal/Raza: *Alameda*

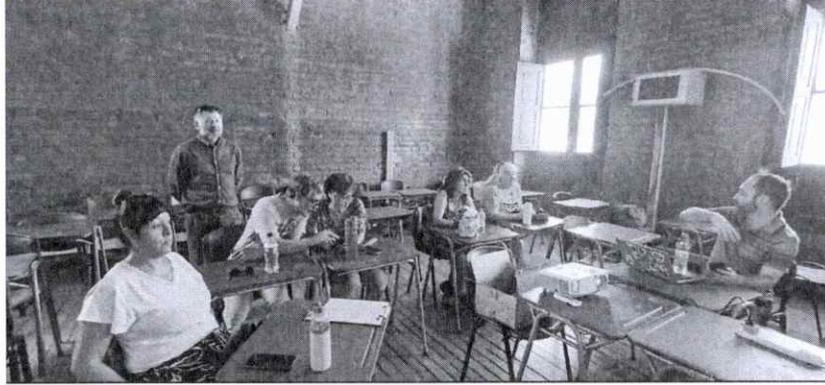
1. Objetivo de la visita: *Charla de marketing para promover productos agrícolas.*  
 2. Observaciones / Recomendaciones:  
*Se realizó una charla de marketing dirigida a productores agrícolas de la zona de Alameda. Se presentaron los beneficios de los productos agrícolas locales y se promovió la venta directa a consumidores finales. Se recomendó implementar estrategias de marketing digital para aumentar la visibilidad de los productos. Se entregó material informativo sobre canales de distribución y se coordinó una segunda charla para profundizar en las estrategias de marketing.*

Nombre / Firma Usuario: *Ricardo González Aldana* Técnico Prodesal Buin  
 Técnico Agrícola  
 Ricardo González Aldana  
 Fono: + 56 9 9309 4846  
 Correo electrónico: [rgonzalez@buin.cl](mailto:rgonzalez@buin.cl)  
 Facebook: Prodesal Buin Chile Instagram: @prodesalbuin

Fecha Cobertura:  
2024-11-13

Descripción Cobertura:  
GESTION CHARLA MARKETING

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-11-14

Descripción Cobertura:  
PARTICIPACION VISITA PREDIO MANAJO  
SUSTENTABLE

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-11-15

Descripción Cobertura:  
GESTION MERCADO CAMPESINO

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

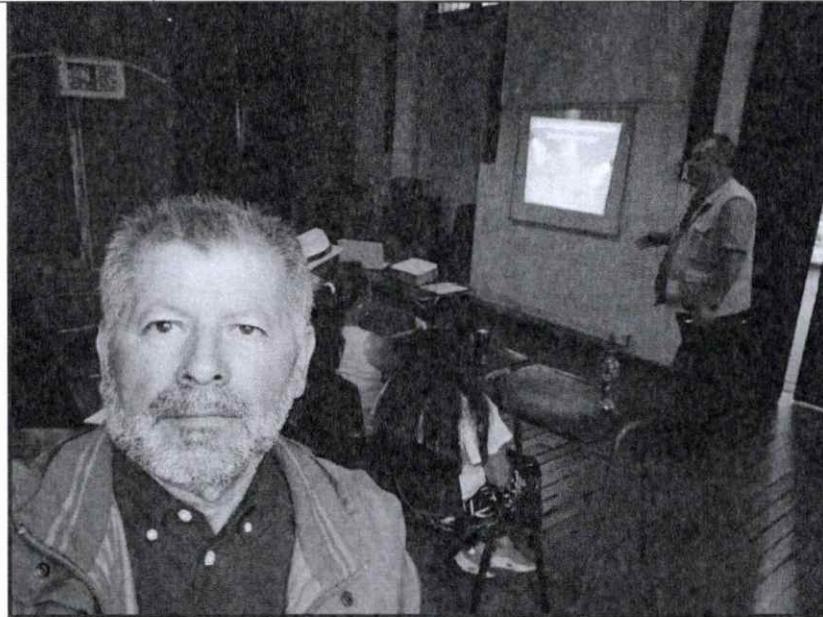




Fecha Cobertura:  
2024-11-18

Descripción Cobertura:  
Gestión en capacitación a usuarios del programa

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-11-19

Descripción Cobertura:  
GESTION ASESORIA TECNICA

Tipo Cobertura:  
INFORME

ACTA DE VISITA TÉCNICO PRODUCALBUIN	
N° Visita: _____	Fecha: 11/11/2023
Nombre usuario: _____	Dirección: _____
Dirección: _____	Localidad: _____
Localidad: _____	Teléfono: _____
Rubro/Varietal/Raza: _____	
1- Objetivo de la visita: <i>Control de plagas</i>	
2- Observaciones / Recomendaciones: <i>Se observó presencia de plagas en las plantas de cultivo, se recomienda aplicar productos fitosanitarios de amplio espectro de acción.</i>	
Nombre / Firma Usuario: _____	Técnico Produsal Buin Técnico Agrícola Banco Agrícola Andino
Fono: + 56 9 9309 4846 Correo electrónico: <a href="mailto:rsnzalesa@buin.cl">rsnzalesa@buin.cl</a> Facebook: <a href="#">Produsal Buin Chile</a> Instagram: <a href="#">@prodalsbuin</a>	

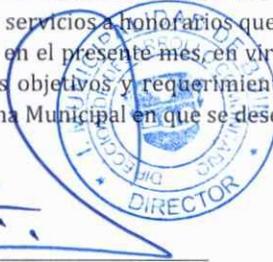
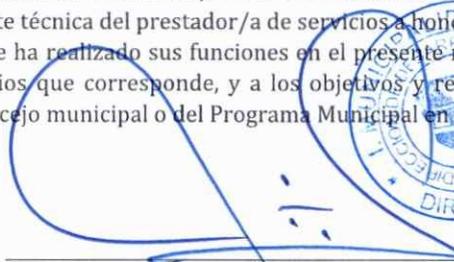
V.- Observaciones.

--



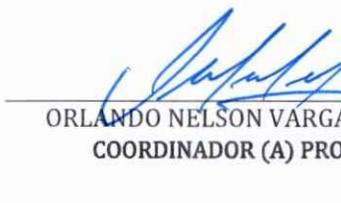
**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

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



ORLANDO NELSON VARGAS BUSTOS  
COORDINADOR (A) PROGRAMA

