



INFORME DE GESTION MENSUAL

Programa		PRODESAL				
Nombre		CARMEN FABIOLA ARENAS SEPULVEDA				
Cargo		PROFESIONAL - ASESORA				
Fecha		ENERO				
N°	TIPOS DE ACTIVIDAD (METODOLOGIA DE EXTENSION)	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR		COMENTARIO/JUSTIFICACION	VERIFICADOR	FECHA
1	VISITAS TECNICA E INFORMATIVA	RECOMENDACION TECNICA/VISITA PREDIAL		SE VISITA A USUARIO PARA DAR ORIENTACIONES TECNICAS REFERENTES AL CULTIVO DE FLORES, AVES DE CORRAL, GANADERIA, HORTALIZAS, INVERNADEROS Y PRACTICAS SUSTENTABLES CON EL MEDIO AMBIENTE.	Manifold en cardex de usuarios	2,3,12,16,17, 19,23 Y 24
2	TRABAJO ADMINISTRATIVO	ELABORACION DE INFORMES TECNICOS, ATENCION USUARIOS DIAS LUNES.		DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES	Manifold en cardex de usuarios, correos.	8,15,22 Y 29
3	REUNION TECNICA EQUIPO	REUNIONES DE PRESENTACION REUNIONES DE COORDINACION SEMANALES		SE REALIZA REUNION CON NUEVO CONTRAPARTE (JUAN AGURTO TAPIA) OFICINA PRODESAL	ACTA, MANIFOLD	11
4	REUNION TECNICA INDAP	PARTICIPACION EN PLANIFICACION DE LLAMADOS CONCURSOS AÑO 2024		COOPERATIVA LONCOMILLA	ACTA, MANIFOLD	MIERCOLES 4
5	ACTIVIDADES GRUPALES	REUNION TECNICA INDAP		REUNION: ANALISIS DE RESULTADOS DE LABORATORIO DE VINOS LOCALES. UTAL-INDAP	ACTA DE ASISTENCIA, FOTOS.	VIERNES 05
		ENCUENTRO REGIONAL PROGRAMA TAs INIA - INDAP		CALIBORO SAN JAVIER	ACTA DE ASISTENCIA, FOTOS.	JUEVES 25
		CAPACITACION 1: JABONES SUSTENTABLES, MESA DE LA MUJER RURAL		INIA RAIHUEN	ACTA DE ASISTENCIA, FOTOS.	VIERNES 26
		CAPACITACION 2: JABONES SUSTENTABLES, MESA DE LA MUJER RURAL		CASA USUARIA SRA. GLORIA CAROCA - GUIONES.	ACTA DE ASISTENCIA, FOTOS.	VIERNES 30
		Mujer Rural		CASA USUARIA SRA. GLORIA CAROCA - GUIONES.	ACTA DE ASISTENCIA, FOTOS.	VIERNES 30



CARMEN FABIOLA ARENAS
PROFESIONAL ASESOR

INFORME DE GESTION MENSUAL



Programa	PRODESAL	
Nombre	CARMEN FABIOLA ARENAS SEPÚLVEDA	
Cargo	ASESOR TÉCNICO	
Fecha	FEBRERO	

N°	TIPOS DE ACTIVIDAD (METODOLOGIA DE EXTENSION)	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR	COMENTARIO/JUSTIFICACION	VERIFICADOR	FECHA
1	TRABAJO ADMINISTRATIVO	ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, GESTION DE CREDITOS, PREPARACIÓN DE MATERIALE INFORMATIVO DE ACTIVIDADES GRUPALES. ATENCIÓN DE PÚBLICO EN OFICINA.	DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES POR VACACIONES DE COLEGAS.	DOCUMENTOS TÉCNICOS.	01 AL 09
2	RECESO	FERIADO DE VERANO	VACACIONES	ACTA REUNIÓN EQUIPO TÉCNICO Y COORDINADORA	12 AL 29

