

## INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: ENERO - 2025)

Santiago, 23 de Enero 2025

Certifico que la Trabajadora a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el contrato de Honorarios Suma Alzada, que en cada caso se indica, situación que consta en el informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Jefatura Directa de la Trabajadora contratada:

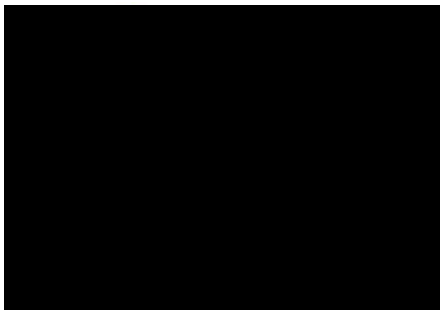
<b>Nombre de la Trabajadora</b>	<b>Pamela Andrea Alvarado Balfor</b>
<b>Área/Unidad</b>	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural Subdirección Nacional de Pueblos Originarios
<b>Nombre de la Jefatura Directa</b>	José Ancan Jara

### 1. Señale Productos y Servicios indicados en el Contrato de prestación de servicios.

1. Velar por la memoria, archivo y documentación del quehacer de la Subdirección.
2. Administrar y actualizar, el Repositorio Regional y Nacional de actividades, productos y participación individual.
3. Desarrollar, implementar y promover el uso de métodos y herramientas para el archivo y documentación del quehacer de la Subdirección.
4. Aportar con la elaboración de contenidos que permitan insumar con información y análisis bibliográfico relevantes, el trabajo de la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios relativos a patrimonio cultural de los pueblos originarios y de memoria indígena.
5. Levantar información para los soportes tecnológicos de la Subdirección y demás requerimientos institucionales y ciudadanos.
6. Actuar coordinadamente con las demás Secciones, para el levantamiento de datos, que permita proyectar el quehacer de la Subdirección.
7. Proponer la generación de iniciativas para el mejor cumplimiento de la misión de la Sección.
8. Apoyar la generación de lineamientos de trabajo en materias relacionadas al patrimonio cultural de los pueblos originarios y de memoria indígena, resguardando la aplicación del enfoque de derechos en las propuestas de trabajo a generar.
9. Diseñar requerimientos de estudios referentes al patrimonio cultural indígena, memoria indígena y temática colindante, y actuar como contraparte técnica en la ejecución de los estudios.

## 2.- Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados

- Acompañamiento al trabajo de las y los encargados de las secciones regionales de La Araucanía y Aysén en el marco de la ejecución del Programa de Revitalización Cultural Indígena y Afrodescendiente.
- Elaboración de contenidos en materia de patrimonio cultural indígena y del trabajo de la subdirección con pueblos originarios y Tribal Afrodescendiente chileno de acuerdo a lo requerido por la jefatura.
- Elaboración de contenidos para respuestas de OIRS, Transparencia Institucional y Transparencia Activa.
- Elaboración de información territorial y participación en representación de SUBPO en IDE Patrimonio.
- Participación en representación de SUBPO en Área de Patrimonio SNIT.
- Trabajo en Comisión de Género Asát'ap de SUBPO (enfoque de género en el trabajo de la subdirección).
- Gestión del Repositorio de actividades, productos y participación individual.
- Reporte mensual en Sistema Centralizador de Transacciones de los trámites digitales (PMG de Gobierno Digital).
- Contraparte de SUBPO de iniciativa Chile Patrimonios.
- Contraparte de SUBPO de iniciativa Patrimonios Digitales.
- Contraparte de SUBPO en Mesa de trabajo de lucha contra el tráfico ilícito de bienes patrimoniales.
- Contraparte de SUBPO en Mesa de Patrimonio – GRD.
- Contraparte de SUBPO en Grupo de información territorial del Serpat.
- Contraparte de SUBPO en Mesa de Educación Ambiental del Serpat.
- Seguimiento y sistematización de convocatoria Sello Artesanía Indígena 2024.
- Planificación 2025 para el trabajo de la Sección Gestión de la Información, Archivo y Documentación.



Firma Contratada



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "José Ancan Jara".

José Ancan Jara  
Subdirector Nacional de Pueblos  
Originarios