

INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: Febrero 2025)

Temuco, 25 Febrero 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:

Nombre de la Trabajadora	Francisca Cabral Quidel
Área/Unidad	Subdirección Nacional de Pueblos Originarios
Nombre de la Jefatura Directa	José Ancan Jara

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

Apoyo Profesional para la Sección de Gestión de la Información, archivo y documentación, y la Sección de Planificación y Control de Gestión, entre otras, de la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios.

Para lo cual deberá entregar los siguientes productos y servicios.

- Apoyar para 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.
- Apoyar en la administración y actualización, el Repositorio Regional y Nacional de actividades, productos y participación individual.
- Apoyar técnicamente en el cumplimiento de los indicadores, metas institucionales, y en materia de procedimientos y cumplimiento de indicadores.
- Apoyar en la coordinación con las demás Secciones, para el levantamiento de datos, que permita proyectar el Informes mensuales quehacer de la Subdirección.
- Apoyar en la sistematización de la información recopilada de todas las regiones del país, más el territorio Rapa Nui, respecto de los diversos verificadores del programa, para insumar los indicadores de propósito y de componente del mismo.

- Apoyar en la revisión de la información entregada por parte de los(as) encargados(as) de la Sección regional y solicitar corrección en caso de ser necesario.
- Apoyar para dar cumplimiento a otras tareas que le sean asignadas por el Subdirector de la Subdirección de Pueblos Originarios.

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

Rendición del Convenio SUBPO con la Comunidad Indígena Pedro Ancalef (Villarrica):

Se continuó con el apoyo administrativo para la rendición del convenio SUBPO con la Comunidad Indígena Pedro Ancalef. Se reunió la documentación necesaria, como boletas y facturas, y se brindó asistencia en la elaboración de los informes de actividades a la comunidad.

Apoyo Administrativo al Proyecto de Revitalización Identitaria con Niñez:

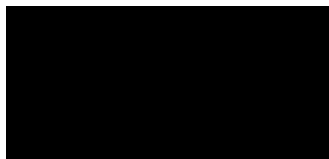
Se ofreció apoyo administrativo y en la gestión de personas para la ejecución del proyecto de Revitalización Identitaria en el periodo 2025. Se coordinó y mantuvieron reuniones con artistas y educadores, y se buscó a personas idóneas para fortalecer el apoyo técnico y pedagógico en las escuelas.

Actividad en el Día de la Lengua Materna:

El 19 de febrero se estrenó el documental Lonko Külapan, en el que se brindó apoyo a la Jefatura de la SUBPO Araucanía en la coordinación del evento, realizado en el auditorio de la SEREMI de Educación de la Araucanía. Además, se apoyó en la difusión del evento.

Reuniones de Coordinación y Orientación:

Se llevaron a cabo diversas reuniones, como la realizada con CONADI Nacional, en la cual se proporcionaron orientaciones para abordar la revitalización lingüística en mapuzungun. Asimismo, se desarrolló una reunión con representantes del municipio de Puerto Saavedra para el cierre de convenios vigentes y la planificación de nuevos convenios para el año 2025.



Firma Contratada



José Ancan Jara

Subdirector Nacional de Pueblos Originarios