

INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: **Marzo 2025**)

Temuco, 24 de Marzo 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):

En el mes de marzo 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. Se logro cerrar administrativamente el convenio 2024

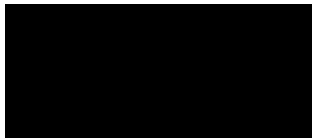
Apoyo técnico y administrativo a Proyecto de Revitalización Identitaria con Niñez:

Se brindó apoyo en la logística para coordinar reuniones con los equipos directivos de los establecimientos, con el objetivo de presentar al asistente técnico pedagógico y desarrollar un plan de transversalización del proyecto escolar de la SUBPO en todos los establecimientos. Así también implementar la metodología Aprendizaje Basado en Proyecto (ABP) en cada uno de los proyecto. Para ello, se llevó a cabo una reunión con los profesores dupla, los artistas educadores y el equipo directivo, con el fin de diseñar un plan de trabajo que abarque todo el año. Se han realizado reuniones en las 8 escuelas, lo que ha implicado un acompañamiento continuo y la retoma de conversaciones previas, siguiendo lo acordado en el acta de diciembre de 2024, para su implementación en 2025.



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio



Firma Contratada



José Ancan Jara
Subdirector Nacional de Pueblos Originarios