



INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: ABRIL)

Santiago, 30 de abril de 2026.

Certifico que el Trabajador 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 del Trabajador contratado:

Nombre del/la Trabajador/a	Jaime Luis Huenún Villa
Área/Unidad	Encargado Departamento Pueblos Originarios
Nombre de la Jefatura Directa	José Ancán Jara

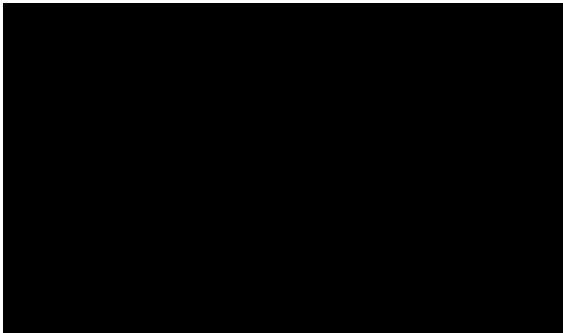
1. Señale Productos y Servicios indicados en el Contrato de prestación de servicios.

Deberá apoyar el diseño, planificación, implementación y gestión administrativa y territorial del programa de Fomento y Difusión de las Culturas y las Artes de Pueblos Indígenas, y colaborar en distintos procesos y acciones que consagren derechos que protejan y promuevan: el patrimonio cultural, las expresiones artísticas y culturales de los pueblos originarios y comunidad afrodescendiente, si la hubiere en la región, de acuerdo a los lineamientos del servicio, de la jefatura del Departamento de Pueblos Originarios y las directrices del Director/a Regional .

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

- Reunión con jefaturas SUBPOA NC y DRM SERPAT por presupuesto 2026.
- Contactos y comunicaciones con dirigentes indígenas por información de la EII 2025.
- Reuniones de trabajo con contrapartes de la UCSH por rendiciones pendientes.
- Reunión virtual con Cristián Tavié Díaz, funcionario mapuche de la Municipalidad de La Pintana.
- Seguimiento y justificación de observaciones a rendiciones SISREC convenio 2024.
- Apoyo y co-organización del Día Internacional del Libro en Centro cultural y Cívico de la comuna de El Bosque (trabajo en conjunto con Oficina de Pueblos Originarios).

- Apoyo y seguimiento a solicitud de certificaciones a UCSH para participantes en Escuela de Educadores Tradicionales Kimeluwun de El Bosque.
- Participación en el Trawun Ciudadano Indígena organizado por la Oficina de Pueblos Originarios de la comuna de Maipú.
- Reuniones de Planificación Semanal DRM SERPAT.
- Organización y participación en feria del libro Book Santiago 2026
- Participación en conmemoración Día del Libro organizada por Unidad de Estudios SERPAT NC.
- Reunión con plan de Lectura de la SEREMI RM por ajuste de contenidos y participantes en Ciclo de Literatura Indígena 2026.
- Redacción y entrega de informes de participación SUBPOA RM en eventos por el Día del Libro a las áreas de comunicaciones de SUBPOA NC y DRM SERPAT.
- Reunión y comunicaciones con apoyo administrativo SUBPOA NC por rendiciones de convenios años 2020 y 2021.
- Reunión con encargada de Oficina de Pueblos Originarios de la Municipalidad de Maipú.
- Preparación de presupuesto para licitación EII 2026.



Firma y Timbre Jefe Directo

Sr. Jose Ancan Jara
Subdirección Nacional de Pueblos Originarios