

## INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: Septiembre -2024)

Temuco, 25 de Septiembre del 2024

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>	Francisca Cabral Quidel
<b>Área/Unidad</b>	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.

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

### Actividades Principales para el Cumplimiento de Servicios Contratados

1. Seguimiento y apoyo técnico al Proyecto “Iniciativa Piloto de Revitalización Identitaria en Culturas Originarias para la Niñez en la Araucanía”: Curso de Formación de Formadores: En agosto, se realizó el segundo curso dirigido a artistas educadores, profesores y el equipo directivo de las 8 escuelas participantes. Dicho curso de desarrollo en el museo ferroviario Pablo Neruda de Temuco el 24 septiembre.
2. Sistematización de Bitácoras de Cursos de Mapudunguletuaiñ (2022-2023):  
Elaboración de Propuesta Metodológica, para ajuste del plan de revitalización lingüística en la región de la Araucanía.
3. Seguimiento al Documental Lonko Kilapang:  
Línea Memoria Indígena: Se ha proporcionado apoyo en el seguimiento del documental enfocado en la memoria indígena.
4. Apoyar para dar cumplimiento al cierre del Convenio con el Municipio de Cunco.
5. Apoyar para dar cumplimiento el inicio del convenio con la comunidad Pedro Ancalef comuna de Villarrica.
6. Apoyar en la difusión y coordinación del día de la Mujer Indígena.



Firma Contratada



Cesar Maldonado Gamboa (S)  
Subdirector Nacional de Pueblos Originarios