

INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: ABRIL)

Santiago, 22 de abril de 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 del Trabajador	Evelyn Carolina Fernández Hernández
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.

Profesional de apoyo en la coordinación y planificación de las actividades comprometidas y metas de la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios, a través del control de gestión y reportabilidad con enfoque de derechos humanos y territorial, en el en la gestión del Programa de Revitalización Cultural Indígena y Afrodescendiente, y otros programas que implemente la Subdirección, tales como:

Prestar apoyo profesional en el cumplimiento de los indicadores, metas institucionales, y en materia de procedimientos, y cumplimiento de indicadores.

Apoyar en la coordinación y monitoreo para el cumplimiento y evaluación de las Metas del Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), y la elaboración de sus informes.

Apoyo en la aplicación, monitoreo y seguimiento de los instrumentos de control de gestión de la Subdirección.

Apoyar en el reporte de la información del Programa al Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF).

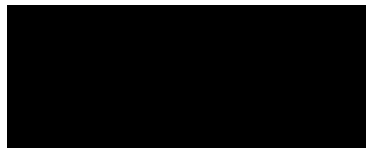
Apoyar en la revisión de la información comunicada por parte de los(as) encargados(as) de la Sección regional y solicitar corrección en caso de ser necesario.

Prestar apoyo a otras tareas indicadas por el Subdirector, privilegiando la polifuncionalidad y las competencias en el cumplimiento de éstas.

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

- Apoyo en los requerimientos y presupuesto planificadas para el año 2025 en el marco de la implementación de la Producción Integral para la Ejecución de Actividades del Proyecto Patrimonial de Revitalización Identitaria en Culturas Originarias para la Niñez en la Región de La Araucanía, año 2025.

- Realizo los informes de pago de los artistas educadores en el marco de la implementación del Proyecto Patrimonial de Revitalización Identitaria en Culturas Originarias para la Niñez en la Región de La Araucanía, año 2025.
- Brindo apoyo en la revisión y elaboración de los informes finales de CDC, año 2025.
- Brindo apoyo en la revisión y elaboración de los informes finales de gestión interna, año 2025.
- Como contraparte del territorio de Rapa Nui, realizo el seguimiento de las actividades a realizar en el territorio, oriento y apoyo en dudas que surgen en el marco del programa.
- Realizo el seguimiento de los repositorios de cada región para garantizar una adecuada reportabilidad.
- Realizo curso de marco lógico.
- Formo parte de la Comisión Evaluadora de Licitaciones, donde realizo el análisis técnico de las propuestas de servicios de producción, con el fin de recomendar la adjudicación al oferente más adecuado.
- Colaboro en la preparación de respuestas técnicas y administrativas ante requerimientos formulados por la Contraloría en el marco de auditorías.
- Actualizo la base de datos de organizaciones indígenas que participan en el Programa de Revitalización Cultural Indígena y Afrodescendiente.
- Apoyo en la actualización de la Fundamentación de Solicitud Presupuestaria Programa de Revitalización Cultural Indígena y Afrodescendiente, 2025.
- Apoyo en la formulación del Proyecto Patrimonial de Revitalización Identitaria en Culturas Originarias para la Niñez en la Región de La Araucanía para el año 2026.
- Apoyo en otras tareas que se me ha encomendado.



Evelyn Fernández Hernández
Sección Planificación y Control de Gestión



José Ancan Jara
Subdirector Nacional de Pueblos Originarios