

## INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: DICIEMBRE)

Santiago, 15 de diciembre 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:

<b>Nombre del Trabajador</b>	Evelyn Carolina Fernández Hernández
<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.

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).

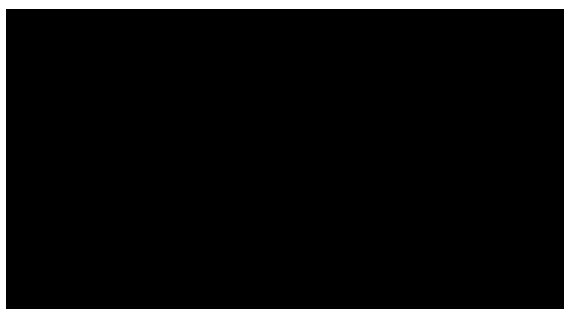
Apoyar en la revisión de la información comunicada por parte de los(as) encargados(as) de la Sección regional y solicitar corrección en caso de ser necesario.

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

- Me encuentro con licencia médica desde el 5 de noviembre hasta el 3 de diciembre de 2025, ambas fechas inclusive.
- Elaboro y gestiono la solicitud de los informes finales de gestión interna, año 2025.

- Elaboro y gestiono los informes finales de CDC, año 2025.
- Realizo el seguimiento de los repositorios de cada región para garantizar una adecuada reportabilidad en cuanto a las actividades de difusión del componente 3 cada mes.
- Elaboro respuesta a las solicitudes de información relacionadas con el proyecto patrimonial postulado para el año 2026.
- En relación con el proyecto patrimonial de revitalización identitaria de las culturas originarias para la niñez en La Araucanía, año 2025, gestiono los informes mensuales de pago de artistas y educadores.
- Modifico el plan regional, año 2026, en el marco del Programa de Revitalización Cultural Indígena y Afrodescendiente, para la revisión y ajuste de Encargado de Planificación (s) y de las distintas secciones correspondientes.
- Apoyo a la Sección Jurídica y la Sección de Administración de Finanzas en la elaboración y seguimiento de informes técnicos relacionado con los convenios de incobrabilidad.
- Brindo apoyo en la elaboración de respuestas relacionadas con la información sobre las organizaciones y la participación de mujeres en el marco del programa.
- Brindo apoyo en la elaboración de respuestas sobre las organizaciones participantes en el programa, desglosadas por componente, desde 2018 hasta 2024.



---

José Ancan Jara  
Subdirector Nacional de Pueblos  
Originarios