

INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: ABRIL)

Santiago, 23 de abril de 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:

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.

Apoyar 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 técnico 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.

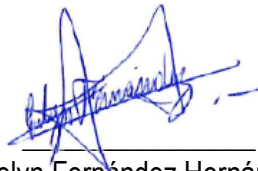
Apoyar en el reporte de la información del Programa al Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF).

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 a realizar el seguimiento para la actualización continua del registro y control de seguimiento de los indicadores y actividades que realizan a nivel nacional de la matriz de indicadores (Ley de presupuesto 2023) y de gestión interna.
- Apoyo en el reporte para la actualización de datos en la plataforma de proceso de monitoreo cierre 2023 del Ministerio de Desarrollo Social Familia.
- Apoyo en la elaboración de matriz de cumplimiento de metas y objetivos por líneas de priorización en cada región Revitalización Lingüística.
- Apoyo en la incorporación de datos en el marco del Plan de revitalización cultural indígena y afrodescendiente sobre cursos de patrimonio material e inmaterial, y medicinas indígenas
- Apoyo a la sección jurídica en realizar un borrador de respuesta a reclamo a través del mercado público licitación de aseo.
- Apoyo en completar Plan de Acción, en el marco de la Planificación Programática 2024.
- Apoyo en la revisión de convenio de colaboración comunidad Huete Rucan 2 2024.
- Me capacito en formulación de programas sociales con enfoque de género mdsf.
- Realizo curso de "Formulación de Programas Sociales con Enfoque de Género.
- Colaborar en el último diálogo de cierre para el acuerdo de la Consulta Previa indígena y Afrodescendiente sobre la nueva legislación patrimonial en la región Metropolitana.
- Colaborar en el cierre del acuerdo nacional para la Consulta Previa indígena y Afrodescendiente sobre la nueva legislación patrimonial realizado el 19, 20 y 21 de abril de 2024.



Evelyn Fernández Hernández
Sección Planificación y Control de Gestión



José Ancan Jara
Subdirector Nacional de Pueblos Originarios