

## INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: ABRIL - 2024)

Ñuble, 23 de abril

Certifico que el Trabajador/a 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 o trabajadora contratada:

<b>Nombre del Trabajador</b>	<b>Pablo Andrés Carrasco Correa</b>
<b>Área/Unidad</b>	Coordinación Técnica Consulta Previa Indígena y Afrodescendiente
<b>Nombre de la Jefatura Directa</b>	Daniela Abarzúa Órdenes

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

Apoyar a la coordinación nacional de la gestión territorial regional programática y administrativa del Proceso de Consulta Previa a los Pueblos Indígenas y Afrodescendientes, y las demás tareas que encomienda la subdirección Nacional de Pueblos Originarios

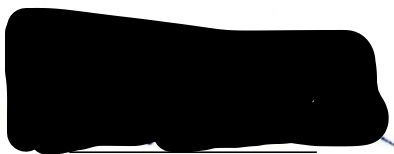
- Apoyar en el ámbito nacional, la adecuada gestión de la consulta a los pueblos indígenas y afrodescendientes, resguardando objetivos esperados y el cronograma de ejecución programática, proponiendo metodologías de trabajo acorde a la cultura de los pueblos indígenas y afrodescendiente y sus formas de vida. Cumplir con las acciones solicitadas por la Subdirección Nacional.
- Apoyar la gestión y monitoreo nacional del uso adecuado de los recursos financieros asignados al proceso de consulta previa, optimizando el funcionamiento de los mismos y estableciendo las alertas de riesgo de gestión de manera eficaz y oportuna, de acuerdo a los objetivos de la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios y particularmente de la consulta indígena y afrodescendiente.
- Conocer y cumplir con todos los instrumentos otorgados para la tramitación de procesos de compras públicas y demás actos administrativos que corresponda.
- Apoyar la gestión programática, territorial y administrativa del proceso de consulta indígena y afrodescendiente mediante la gestión de alianzas estratégicas y colaborativas al interior del SERPAT, Subsecretaría del Patrimonio Cultural, Subsecretaría de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y con los demás organismos públicos a fin, privados y de la sociedad civil.

- Apoyar la gestión nacional de promoción y el desarrollo de espacios de intercambio de aprendizajes y reflexión con autores vinculados al ámbito de los pueblos originarios y afrodescendiente.
- Participar de las capacitaciones, jornadas, talleres, reuniones, entre otras, para cumplir con el trabajo que requiera la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios, especialmente en materia de consulta previa.
- Apoyar la mantención de la relación permanente con los representantes de los pueblos originarios/indígenas y afrodescendientes
- Apoyar a la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios en sus líneas de trabajo programáticas, territoriales y administrativas, y las demás acciones que se encomienden para la implementación del proceso de consulta indígena y afrodescendiente
- Cumplir durante todas las acciones que se desarrolle en el marco legal vigente en Chile en materia de derechos humanos de los pueblos indígenas y afrodescendiente. Cumpliendo a su vez, con toda demás normativa que corresponda

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

- Apoyar la gestión programática, territorial y administrativa del proceso de consulta indígena y afrodescendiente mediante la gestión de alianzas estratégicas y colaborativas al interior del SERPAT, Subsecretaría del Patrimonio Cultural, Subsecretaría de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y con los demás organismos públicos a fin, privados y de la sociedad civil.
  - ✓ Acudir a reuniones con los encargados de Departamentos del SERPAT.
  - ✓ Apoyar en reunión de preparación de los representantes regionales con la abogada asesora..

- Participar de las capacitaciones, jornadas, talleres, reuniones, entre otras, para cumplir con el trabajo que requiera la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios, especialmente en materia de consulta previa.
  - ✓ Participación en reunión online con equipos CPIA, coordinadores SUBPO y nivel central para abordar materias prioritarias ligadas al Diálogo Nacional.
- Apoyar la mantención de la relación permanente con los representantes de los pueblos originarios/indígenas y afrodescendientes
  - ✓ Mantener comunicación constante con intervinientes de organizaciones indígenas.
  - ✓ Resolver dudas de los intervinientes de pueblos originarios atinentes al proceso de Consulta Previa a los Pueblos Indígenas y Pueblo Tribal Afrodescendiente.
  - ✓ Recordar y convocar a los intervinientes de la Consulta Previa a reunión online de 09 de abril.
  - ✓ Consultar datos a los representantes regionales para rellenar planilla solicitada por central.
- Apoyar a la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios en sus líneas de trabajo programáticas, territoriales y administrativas, y las demás acciones que se encomienden para la implementación del proceso de consulta indígena y afrodescendiente
  - ✓ Apoyo en la convocatoria y realización de actividades dirigidas por la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios correspondientes al proceso de Consulta Indígena
- Cumplir durante todas las acciones que se desarrolle en el marco legal vigente en Chile en materia de derechos humanos de los pueblos indígenas y afrodescendiente. Cumpliendo a su vez, con toda demás normativa que corresponda
  - ✓ Apoyar en la realización de los diálogos, reuniones y todo lo relacionado con intervinientes y el propio proceso de la Consulta Previa en concordancia al convenio N° 169 de la OIT y decreto N° 66



Firma Contratada/o



Daniela Abarzúa Ordenes  
Coordinadora Técnica  
Consulta Previa Indígena y Afrodescendiente

