

INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: JUNIO)

Santiago, 19 de junio 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.

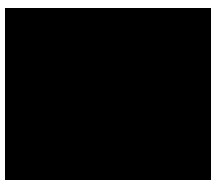
Apoyar en el reporte de la información del Programa al Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF).

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 2024) y de gestión interna.
- Apoyo en la revisión de los requerimientos para el segundo semestre para preparar la licitación del proyecto "Patrimonio y revitalización identitaria en culturas originarias para la niñez en La Araucanía", año 2024".
- Otorgo instrucciones para las personas contratadas mediante trato directo sobre el informe mensual de pago en el contexto del proyecto "Patrimonio y revitalización identitaria en culturas originarias para la niñez en La Araucanía", año 2024".
- Recepción y gestión del pago mensual de las contrataciones por medio de trato directo en el marco del proyecto "Patrimonio y revitalización identitaria en culturas originarias para la niñez en La Araucanía", año 2024".
- Apoyo en la revisión de convenios y resoluciones que modifican un convenio dentro del marco del Programa, remitida por el Encargado de la Sección de Planificación y Control de Gestión.
- Como contraparte de la región de Atacama, me encargo de responder correos de consulta relacionados con la consulta previa indígena y afrodescendiente, emitidas por el Encargado de la Sección regional de Atacama.
- En el marco de la reunión entre secciones NC y Sección Regional de Atacama / SUPBO, elaboro acta para dar seguimiento a la sección regional de Atacama.
- Elaboro presentación (ppt) con datos e información sobre el catastro y la participación de organizaciones indígenas en el programa para la próxima jornada de trabajo a nivel nacional.



Evelyn Fernández Hernández
Sección Planificación y Control de Gestión



José Ancan Jara
Subdirector Nacional de Pueblos Originarios