

INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: MAYO 2024)

Santiago, 23 de mayo 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.

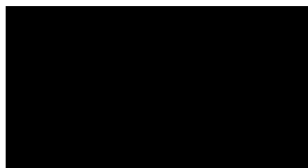
Apoyar en el reporte de la información del Programa al Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF).

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 el reporte para la actualización de datos en la plataforma de proceso de reportabilidad programática año 2024 del Ministerio de Desarrollo Social Familia.
- Me encargo de orientar, gestionar y realizar seguimiento al "Proyecto patrimonial revitalización identitaria en culturas originarias para la niñez en La Araucanía", año 2024".
- Seguimiento de recepción, corrección y envío a nivel nacional de los Planes de revitalización cultural indígena y afrodescendiente.
- Recepción, seguimiento y revisión de las actividades para el solsticio en el marco del Programa.
- En mi calidad de contraparte de la región de Atacama, colaboré en la respuesta a las solicitudes en el marco de los convenios de colaboración y rendición financiera, atendiendo a la petición de la directora.
- Elaboración de información presupuestaria aproximada para la nueva oferta programática de "Revitalización de expresiones artístico-culturales en infancias indígenas y no indígenas de enseñanza básica (6 a 13 años) en las 9 regiones del país.
- Apoyo para la fundamentación de Solicitud Presupuestaria Programa de Revitalización Cultural Indígena y Afrodescendiente, año 2025.
- Apoyo en la corrección y formulación para el Formulario E/Formulación Presupuestaria/Asignación Condicionada.
- Apoyo en la revisión de convenios de colaboración en el marco del plan.



Evelyn Fernández Hernández
Sección Planificación y Control de Gestión



José Ancan Jara
Subdirector Nacional de Pueblos Originarios