

INFORME MENSUAL PERSONAL A HONORARIOS

(MES: Octubre-2024)

Santiago, 25 de Octubre 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:

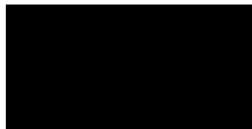
Nombre del Trabajador	Fernanda Camila Vidal Valero
Área/Unidad	Subdirección Nacional de Pueblos Originarios
Nombre de la Jefatura Directa	José Ancan Jara

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

Ejecutar funciones de apoyo administrativo en la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios, en el marco de la Implementación del Programa de Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de los Pueblos Indígenas y tribal afrodescendiente, y otros programas

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

- Revisión de rendiciones financieras y actividades de convenios con transferencias de recursos, elaborar plan de trabajo con regiones para abordar observaciones en convenios, generar actas de revisión y aprobación de recursos. Revisar convenios en la plataforma SISREC, revisar rendiciones financieras SISREC, capacitar a colegas SUBPO y Organizaciones en la plataforma SISREC, revisar plataforma SISREC. Realizar Capacitar a organizaciones y/o comunidades en como rendir los recursos entregados. Organizar y actualizar estado de convenios. Elaborar CDC mensual de sección jurídica. Apoyo en coordinación Jornada Nacional 2024.



Firma Contratada



José Ancan Jara
Subdirector Nacional de Pueblos Originarios