

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	2024 ✓
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	ALEJANDRA DEL PILAR ALVARADO TOBAR		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 472 ✓	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.04.32 ✓
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - ASUNTOS INDÍGENAS		

II.- Función según lo que indica el contrato.

COORDINADORA OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS , APOYO EN ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y CASOS ESPECIALES OFICINA ASISTENCIAL

• Atención presencial de usuarios por dudas o consultas en relación a los beneficios existentes orientados a la comunidad indígena. • Visitas a colegios o jardines infantiles en conjunto con asociaciones indígena de la comuna para muestra cultural. • Charlas de orientación e información de fondos concursables para personas con descendencia o ascendencia indígena, que tengan la acreditación de calidad indígena otorgada por la CONADI. • Difusión de fondos concursables de CONADI. • Apoyo en las postulaciones a becas indígenas en enseñanza básica, media y superior. • Reunión con agrupaciones indígenas perteneciente a la comuna. • Participación en convocatoria de CONADI. • Celebración del Día de los pueblos originarios (Año Nuevo Mapuche) • Conmemoración del Día internacional de la mujer indígena. • Apoyo a asociaciones de la comuna en Torneo y/o encuentro deportivo de Palín con asociaciones de otras comunas • Atender al público que asiste a la Oficina Asistencial • Recepcionar documentación • Atender a las personas que solicitan ayudas sociales en relación de todos los beneficios otorgados por el programa. • Archivar y digitar las ayudas entregadas • Atender y redactar las solicitudes para la realización de Informes Sociales • Apoyar en procesos de Becas • Realizar visitas domiciliarias y apoyar las actividades en terreno.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Usuario se acerca a pedir orientación por concurso publico que abrió CONADI en relación a Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad, saber los requisitos y que es lo que se entrega, por lo que se le explica el procedimiento y se le entrega documentación que deben llenar y adjuntar.
- Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería.
- Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por pago de examen medico, por aporte a operación y por compra de gotitas oftalmológicas.
- Se pide documentación a usuarios para realizar informe social para ser presentados en Fundación Vivienda por ayuda social en relación a Media Agua.
- Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Registro Social de Hogares, Oficina de Fomento Productivo y Oficina de Subsidio.
- Usuario se acerca para saber cuales son los documentos requeridos para obtener certificado de calidad indígena otorgado por CONADI, por lo que se le explica uno a uno cuales son y los tiempos establecidos al realizar el tramite por internet a través de clave única y al realizarlo de manera presencial en las dependencias de CONADI.
- Usuario se acerca a pedir orientación de concurso publico que abrió CONADI en relación a Mejoramiento de

Condiciones de Habitabilidad, saber los requisitos y cuanto durabilidad tiene.

- Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería y vale de gas.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por pago de examen medico.
 - Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Registro Social de Hogares.
-
- Usuario se acerca para saber cuando salen los resultados de la beca indígena, por lo que explique que para los renovante sale en abril y para los postulantes sale resultado en mayo y junio, pero de que igual forma les llegara un correo con el resultado.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por compra de gotitas oftalmológicas.
 - Realización y recepción de documentación por realizar ficha socioeconómica para ser presentados a casa de estudios por Postulación al FUAS.
-
- Usuario se acerca a pedir orientación por concurso publico que abrió CONADI en relación a Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad, saber los requisitos y que es lo que se entrega, por lo que se le explica el procedimiento y se le entrega documentación que deben llenar y adjuntar.
 - Usuario se acerca para saber cuando salen los resultados de la beca indígena, por lo que explique que para los renovante sale en abril y para los postulantes sale resultado en mayo y junio, pero de que igual forma les llegara un correo con el resultado.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería y vale de gas.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería y vale de gas.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a compra de medicamentos.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por aporte a Servicio Funerario.
 - Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Vivienda.
 - Derivación de usuarios a otras dependencias, específicamente a Consultorio.
 - Se entrega cheque a usuario por beca municipal de básica y media.
 - Se entrega cheque a usuario por ayuda social solicitada en relación a Materiales de Construcción y aporte para Fundación Vivienda
 - Recepción de Boleta por ayuda social entregada en relación a compra de Audífonos.
-
- Usuario se acerca para saber cuales son los documentos requeridos para obtener certificado de calidad indígena otorgado por CONADI, por lo que se le explica uno a uno cuales son y los tiempos establecidos al realizar el tramite por internet a través de clave única y al realizarlo de manera presencial en las dependencias de CONADI.
 - Usuario se acerca para saber cuando salen los resultados de la beca indígena, por lo que explique que para los renovante sale en abril y para los postulantes sale resultado en mayo y junio, pero de que igual forma les llegara un correo con el resultado.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería y vale de gas.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por compra de bolsas de colostomía.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a compra de gotas oftalmológicas y por compra de sensor de glucosa.
 - Inscripción de usuarios para realizar visita domiciliaria por ayuda social en relación a camarote.
 - Usuario se acerca para saber cuando empieza la postulación a beca municipal de enseñanza superior, por lo que se indica que las postulación online empezó el 4 de abril y los documentos hay que ir a dejarlos de 16 de abril en el centro cultural.
 - Se entrega cheque a usuario por beca municipal de básica y media.
-
- Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería y pañales desechables de niño.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por compra de medicamentos y pago de examen medico.
 - Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Jurídica, Oficina de Registro Social de Hogares. Oficina de Fomento Productivo y Oficina de Fonasa.
-
- Usuario se acerca para saber cuales son los documentos requeridos para obtener certificado de calidad indígena otorgado por CONADI, por lo que se le explica uno a uno cuales son y los tiempos establecidos al realizar el tramite por internet a través de clave única y al realizarlo de manera presencial en las dependencias de CONADI.
 - Usuario se acerca a pedir orientación por concurso publico que abrió CONADI en relación a Mejoramiento de

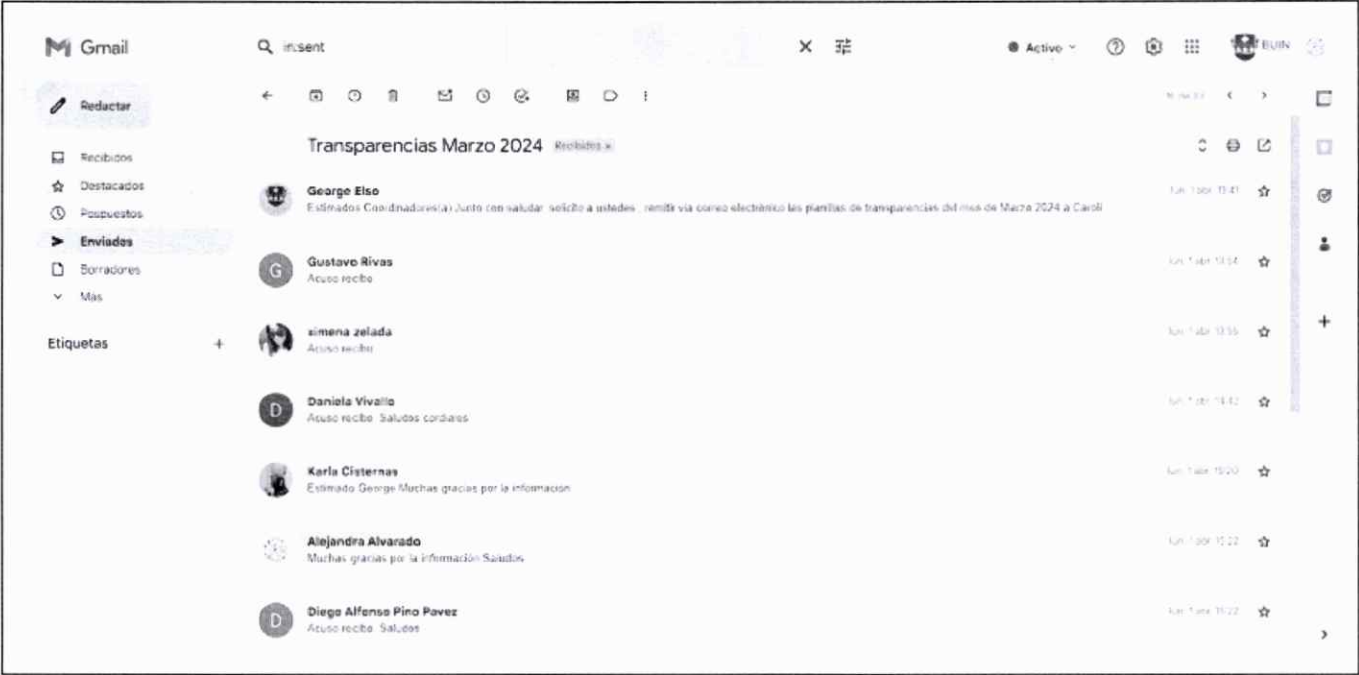
- Condiciones de Habitabilidad, saber los requisitos y que es lo que se entrega, por lo que se le explica el procedimiento y se le entrega documentación que deben llenar y adjuntar.
- Usuario se acerca para saber cuando salen los resultados de la beca indígena, por lo que explique que para los renovante sale en abril y para los postulantes sale resultado en mayo y junio, pero de que igual forma les llegara un correo con el resultado.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por compra de medicamentos.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a aporte de servicio funerario.
 - Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Registro social de Hogares.
 - Derivación de usuarios a otras dependencias, específicamente a Juzgado de Familia.
 - Usuario se acerca para saber cuando empieza la postulación a beca municipal de enseñanza superior, por lo que se indica que las postulación online empezó el 4 de abril y los documentos hay que ir a dejarlos de 16 de abril en el centro cultural.
-
- Usuario se acerca para saber cuales son los documentos requeridos para obtener certificado de calidad indígena otorgado por CONADI, por lo que se le explica uno a uno cuales son y los tiempos establecidos al realizar el tramite por internet a través de clave única y al realizarlo de manera presencial en las dependencias de CONADI.
 - Usuario se acerca a pedir orientación por concurso publico que abrió CONADI en relación a Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad, saber los requisitos y que es lo que se entrega, por lo que se le explica el procedimiento y se le entrega documentación que deben llenar y adjuntar.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería y vale de gas.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería y vale de gas.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar ficha socioeconómica para ser presentados a casa de estudios por Postulación al FUAS.
 - Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Adulto Mayor.
 - Usuario se acerca para saber cuando empieza la postulación a beca municipal de enseñanza superior, por lo que se indica que las postulación online empezó el 4 de abril y los documentos hay que ir a dejarlos de 16 de abril en el centro cultural.
 - Recepción de Boleta por ayuda social entregada en relación a pago de tratamiento de conducto.
-
- Usuario se acerca a pedir orientación por concurso publico que abrió CONADI en relación a Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad, saber los requisitos y que es lo que se entrega, por lo que se le explica el procedimiento y se le entrega documentación que deben llenar y adjuntar.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería y vale de gas.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por pago de examen medico y compra de pañales desechables.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a aporte para operación.
 - Asiste de forma presencial a reunión extraordinaria en conjunto con el Alcalde y la Asociación Folil Mapu, realizada en Alcaldía donde se tomaron diferente temas beneficiosos para la Asociaón.
-
- Usuario se acerca para solicitar ayuda a realizar postulación a concurso publico de la CONADI, por lo que realice recepción de documentos y realizamos postulación en conjunto.
 - Usuario se acerca para saber cuando empiezan los concursos público para obtener tierra indígena por tener certificado CONADI y cuales son los beneficios que se le pueden otorgar, por lo que se le explica uno a uno los que están vigente y de los que pueden salir.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería.
 - Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Omil y Oficina de Partes.
 - Derivación de usuarios a otras dependencias, específicamente a Chile Atiende.
-
- Usuario se acerca para saber como lo tiene que hacer para recuperar un terreno indígena, por lo que le indique asesorarse con abogados porque acá no vemos asuntos legales.
 - Usuario se acerca para saber cuando salen los resultados de la beca indígena, por lo que explique que para los renovante sale en abril y para los postulantes sale resultado en mayo y junio, pero de que igual forma les llegara un correo con el resultado.
 - Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería y vale de gas.
 - Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería.
 - Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Subsidio.
 - Usuario se acerca para saber cuando llega ayuda social solicitada en relación a insumos domésticos, por lo que revise y

salía que se le llamo para retirar ayuda, por lo que hice entrega de ayuda social.

- Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería y vale de gas.
- Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería y vale de gas.
- Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Asistencia Jurídica y Oficina de Partes.
- Se entrega cheque a usuario por ayuda social solicitada en relación a compra de medicamentos y compra de pañales desechables.
- Inscripción de usuarios para realizar visita domiciliaria por ayuda social en relación a materiales de construcción.
- Se realizo un conservatorio en conjunto con Ministerio de Energía sobre Consulta Indígena en el Centro Cultural.
- Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería.
- Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería y vale de gas.
- Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Registro social de Hogares.
- Se entrega cheque a usuario por ayuda social solicitada en relación a compra de medicamentos, compra de pañales desechables y compra de silla de rueda.
- Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería y vale de gas.
- Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería.
- Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por compra de pañales desechables y compra de audífonos.
- Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a compra de triciclo.
- Se pide documentación a usuarios para realizar informe social para ser presentados en Fundación Vivienda por ayuda social en relación a Media Agua.
- Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por caja de mercadería y vale de gas.
- Recepción de documentos y evaluación por entrega de ayuda social en relación a caja de mercadería y vale de gas.
- Se pide documentación a usuarios para realizar evaluación con respecto a ayuda social por compra de medicamentos, por compra de pañales desechables y por compra de silla de rueda.
- Derivación de usuarios a otras oficinas, específicamente a Oficina de Partes.
- Derivación de usuarios a otras dependencias, específicamente a Juzgado de Familia y Consultorio.
- Se pide documentación a usuarios para realizar ficha socioeconómica para ser presentados a casa de estudios por Postulación al FUAS.
- Realización y recepción de documentación por realizar ficha socioeconómica para ser presentados a casa de estudios por Postulación al FUAS.

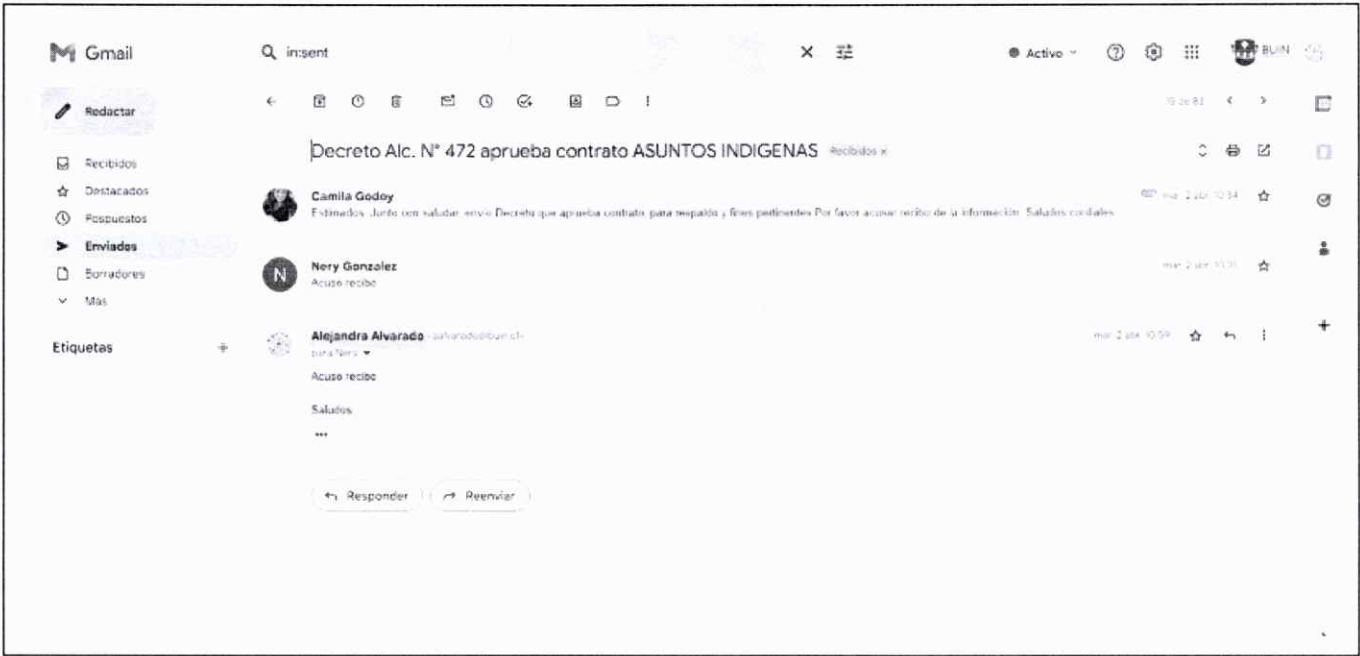
IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-04-01	Descripción de la Actividad: Acuso recibo de información proporcionada en relación a cambio de encargada de transparencia.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-01	Descripción de la Actividad: Atención de publico de forma presencial en las dependencias de DIDECO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFIA

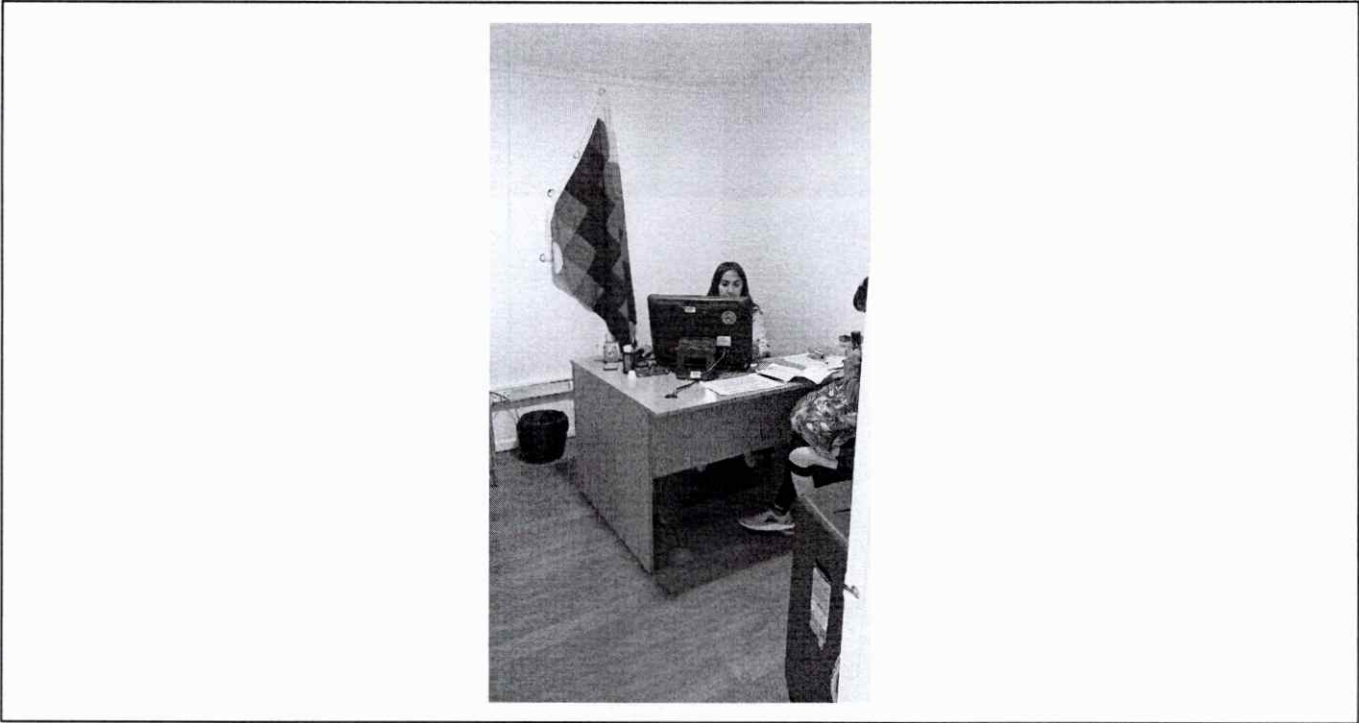
Fecha de la actividad: 2024-04-02	Descripción de la Actividad: Acuso recibo por información entregada en relación a decreto alcaldecio de contrato de Asuntos Indígenas	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-03	Descripción de la Actividad: Se envía correo con información solicitada de la oficina	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-04	Descripción de la Actividad: Atención de publico de forma presencial en las dependencias de DIDECO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-05	Descripción de la Actividad: Se envía correo a encargado de Junaeb por caso de postulante a beca indígena en el cual le indicaron que no había adjuntado documentación, en el cual le indico que la documentación yo misma la adjunte y envié a través de plataforma y correo	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



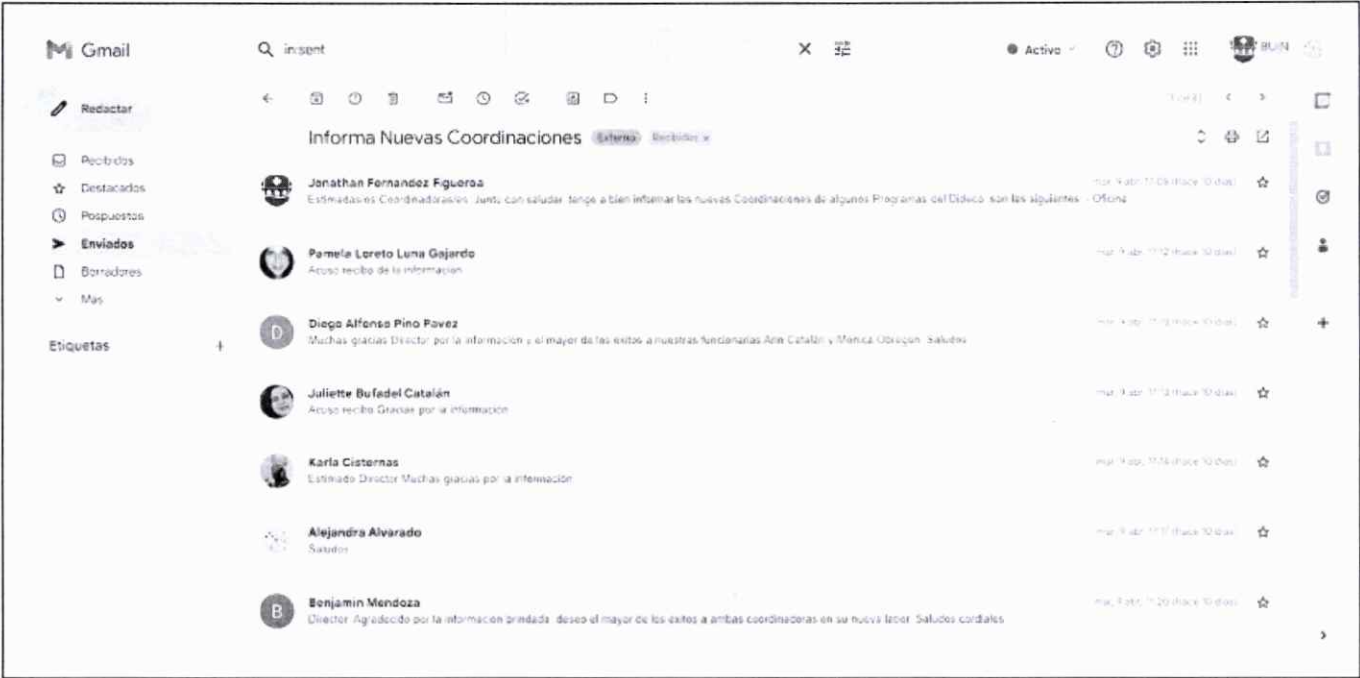
Fecha de la actividad: 2024-04-05	Descripción de la Actividad: Envío de transparencia correspondiente al mes de Marzo	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-08	Descripción de la Actividad: Se reenvía correo con información de la oficina de asuntos indígenas	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



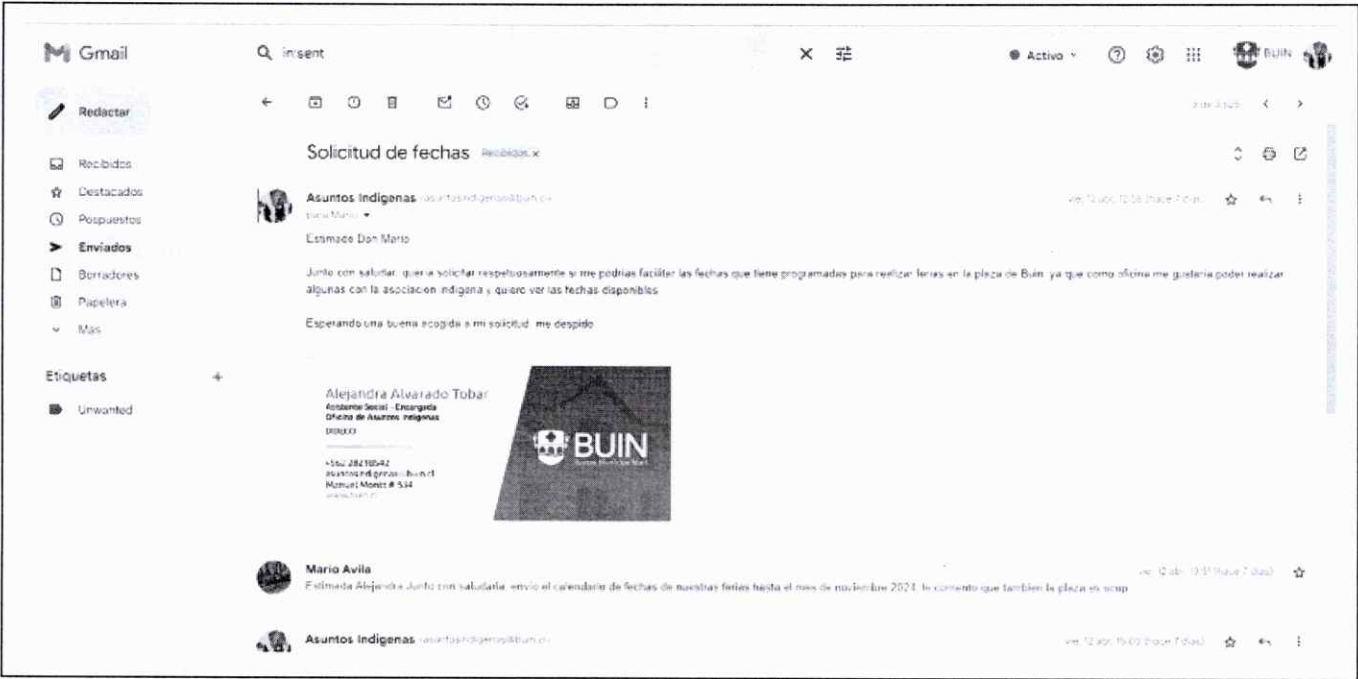
Fecha de la actividad: 2024-04-09	Descripción de la Actividad: Acuso recibo de correo enviado con información de las nuevas coordinaciones	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



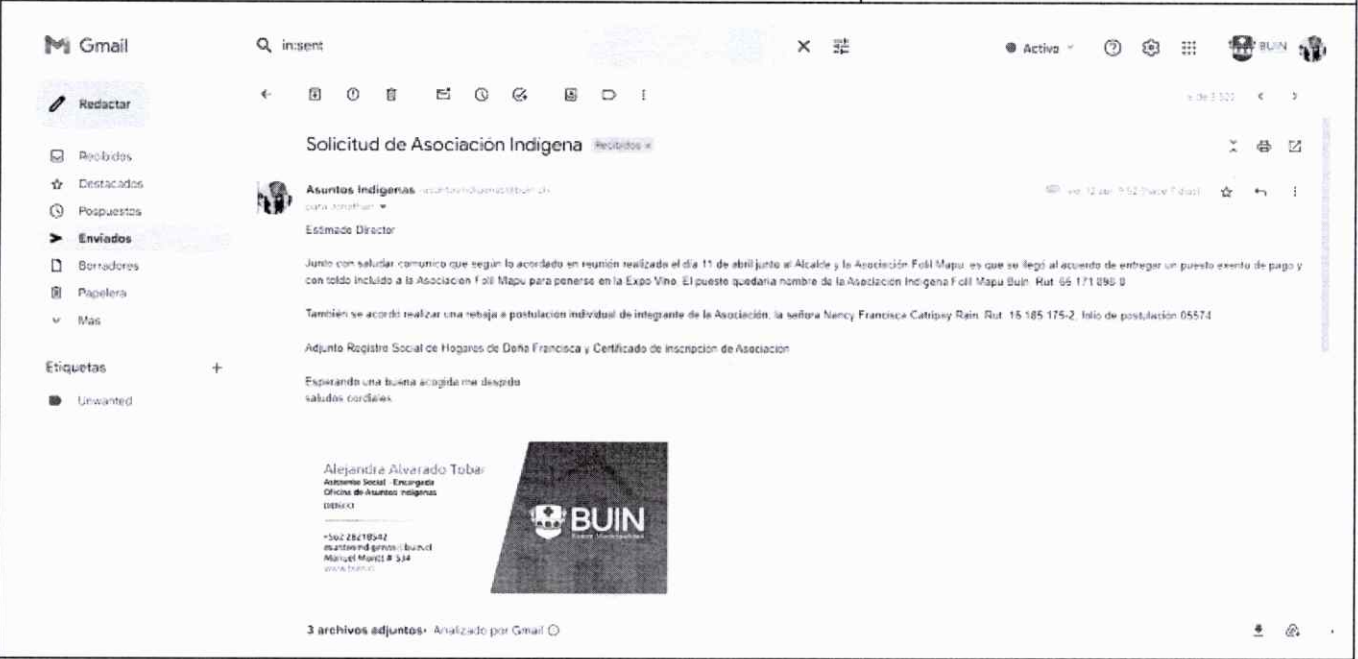
Fecha de la actividad: 2024-04-10	Descripción de la Actividad: Se envía ordinario con información referente a la Oficina de Asuntos Indígenas	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2024-04-11	Descripción de la Actividad: Asistí de forma presencial a reunión con Alcalde y Asociación Folil Mapu	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

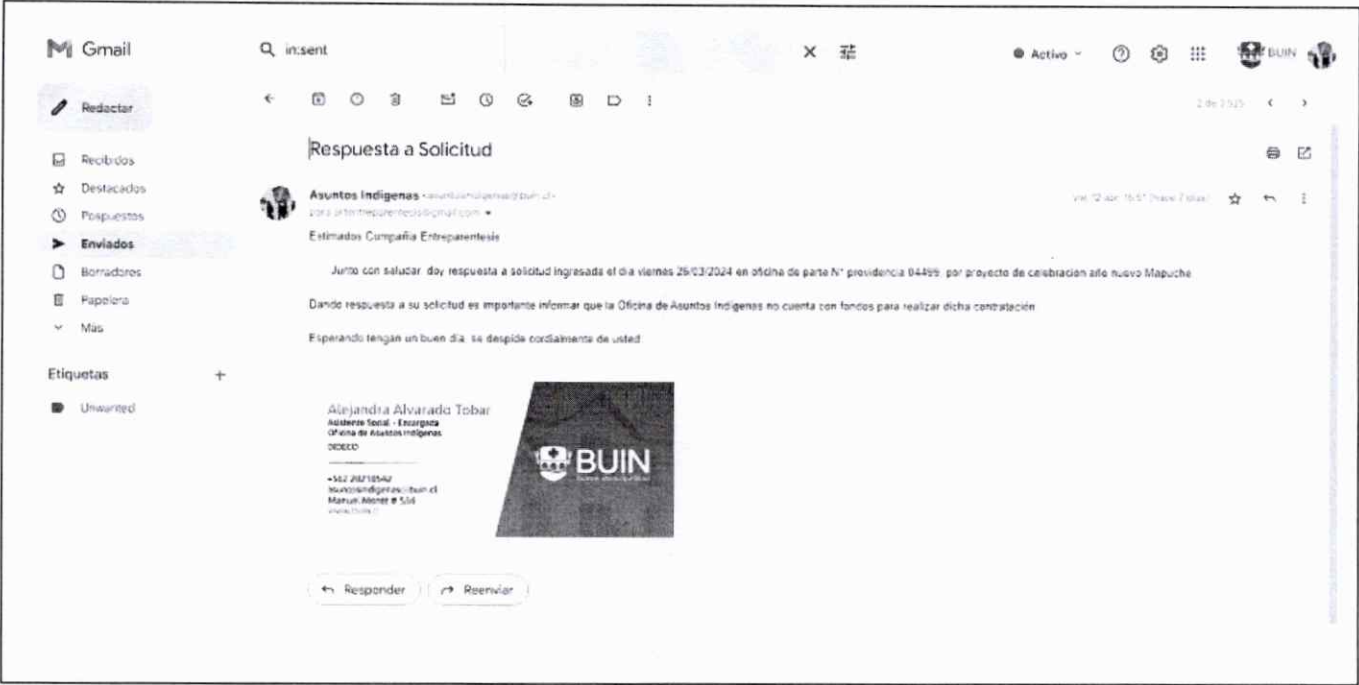
Fecha de la actividad: 2024-04-12	Descripción de la Actividad: Se envía correo a Fomento Productivos sobre información de las fechas en que se pondrán sus ferias con la finalidad de realizar feria cultural	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



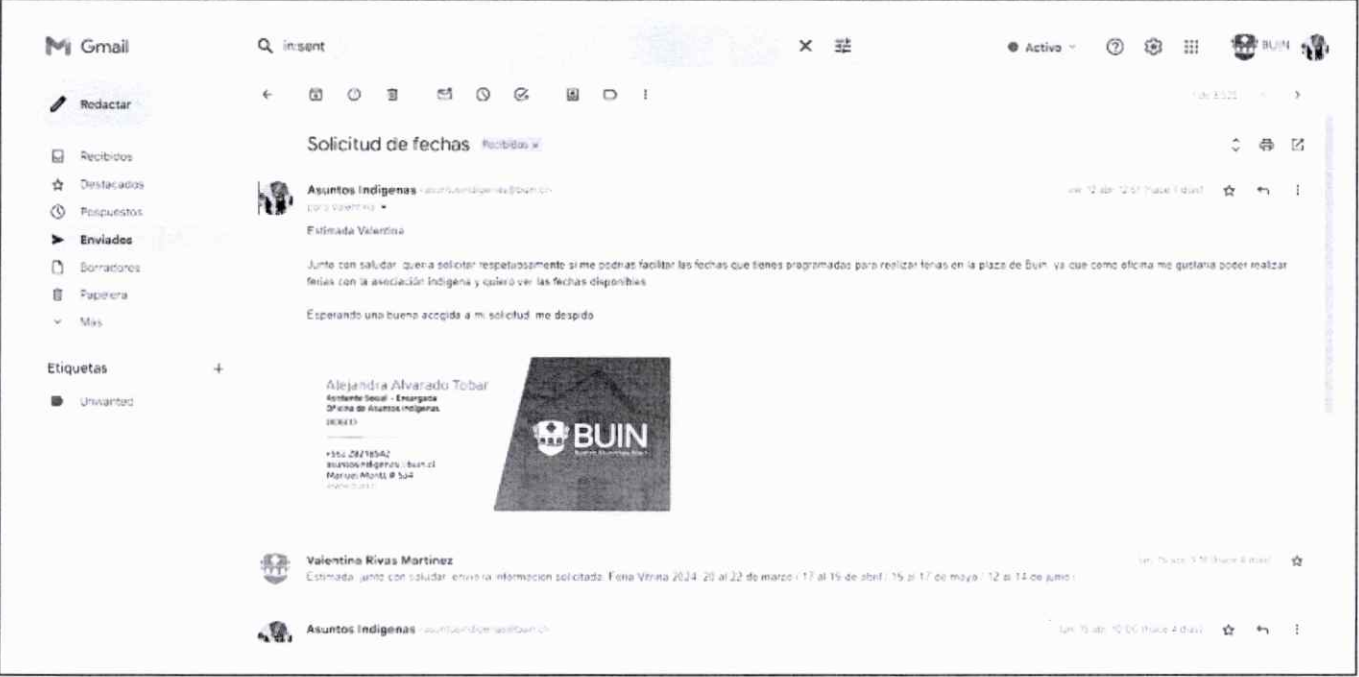
Fecha de la actividad: 2024-04-12	Descripción de la Actividad: Se envía correo a Director planteando puntos tratados en reunión realizado el día de ayer junto al Alcalde y la Asociación Folil Mapu	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



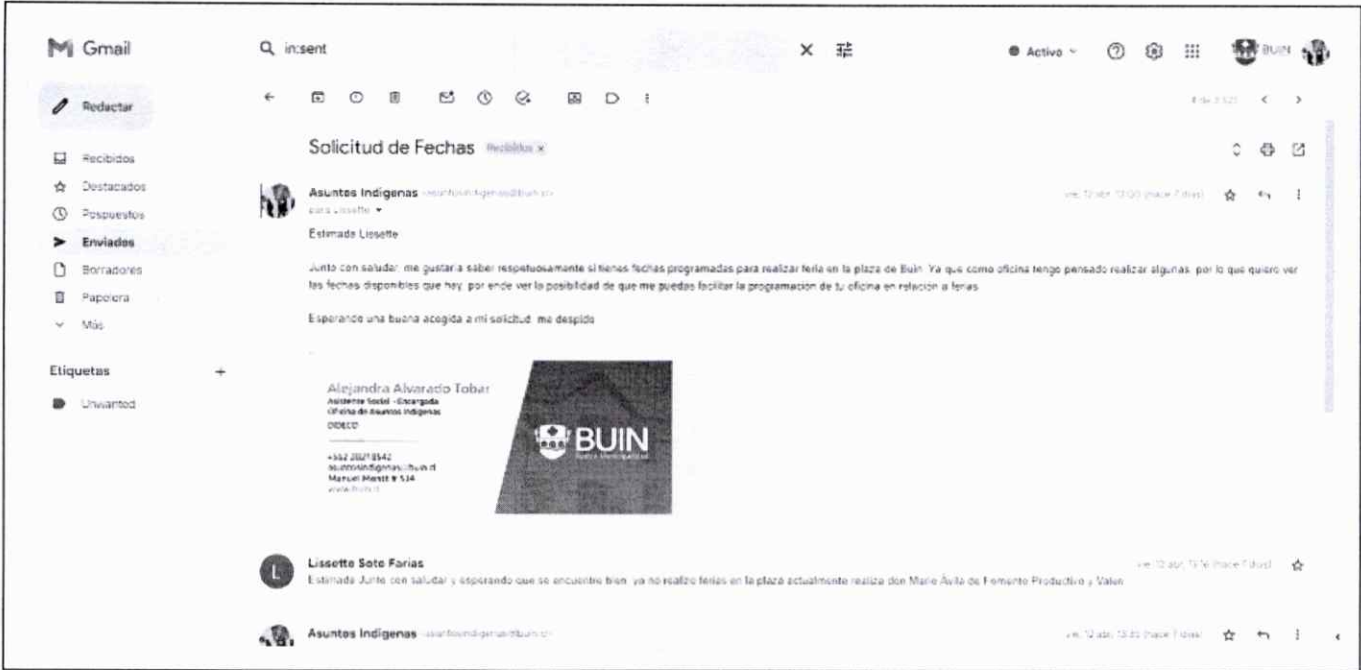
Fecha de la actividad: 2024-04-12	Descripción de la Actividad: Se da respuesta vía correo a solicitud enviada por oficina de parte a la oficina de asuntos indígenas en relación a contratación de servicio	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



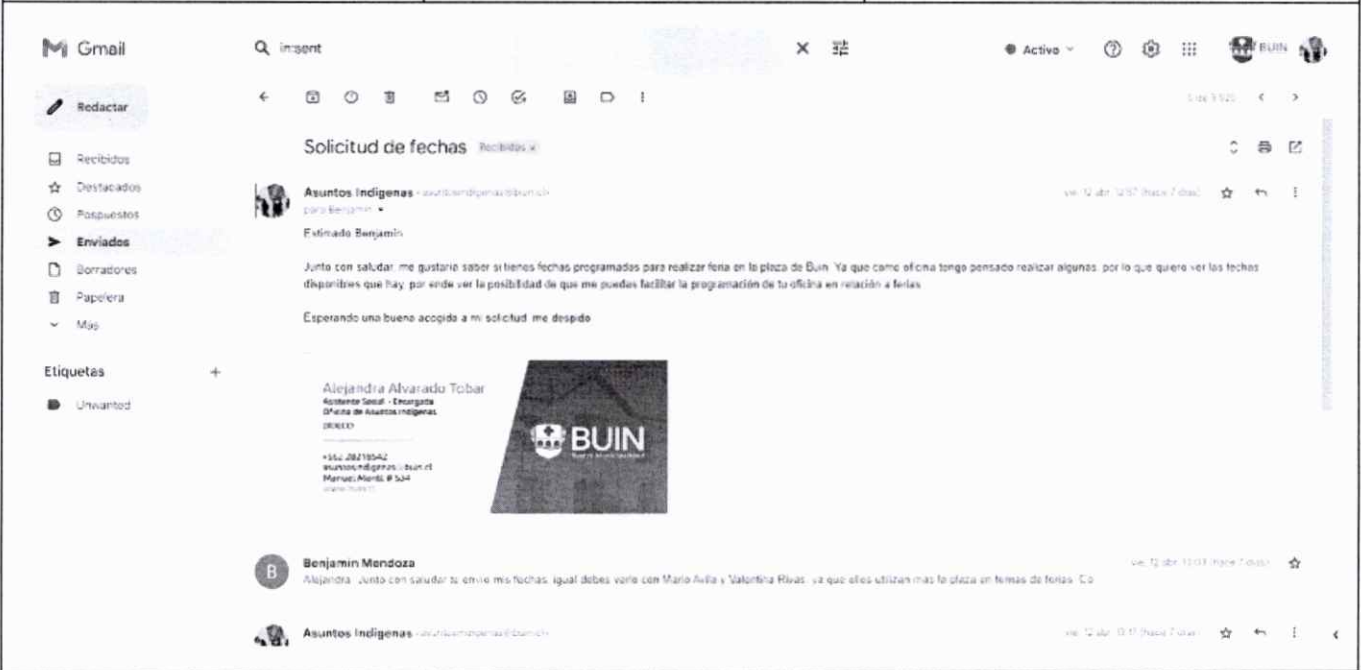
Fecha de la actividad: 2024-04-12	Descripción de la Actividad: Se envía correo a Oficina de la Mujer sobre información de las fechas en que se pondrán sus ferias con la finalidad de realizar feria cultural	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-12	Descripción de la Actividad: Se envía correo a Mujer Jefas de Hogar sobre información de las fechas en que se pondrán sus ferias con la finalidad de realizar feria cultural	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-12	Descripción de la Actividad: Se envía correo a Buin Joven sobre información de las fechas en que se pondrán sus ferias con la finalidad de realizar feria cultural	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

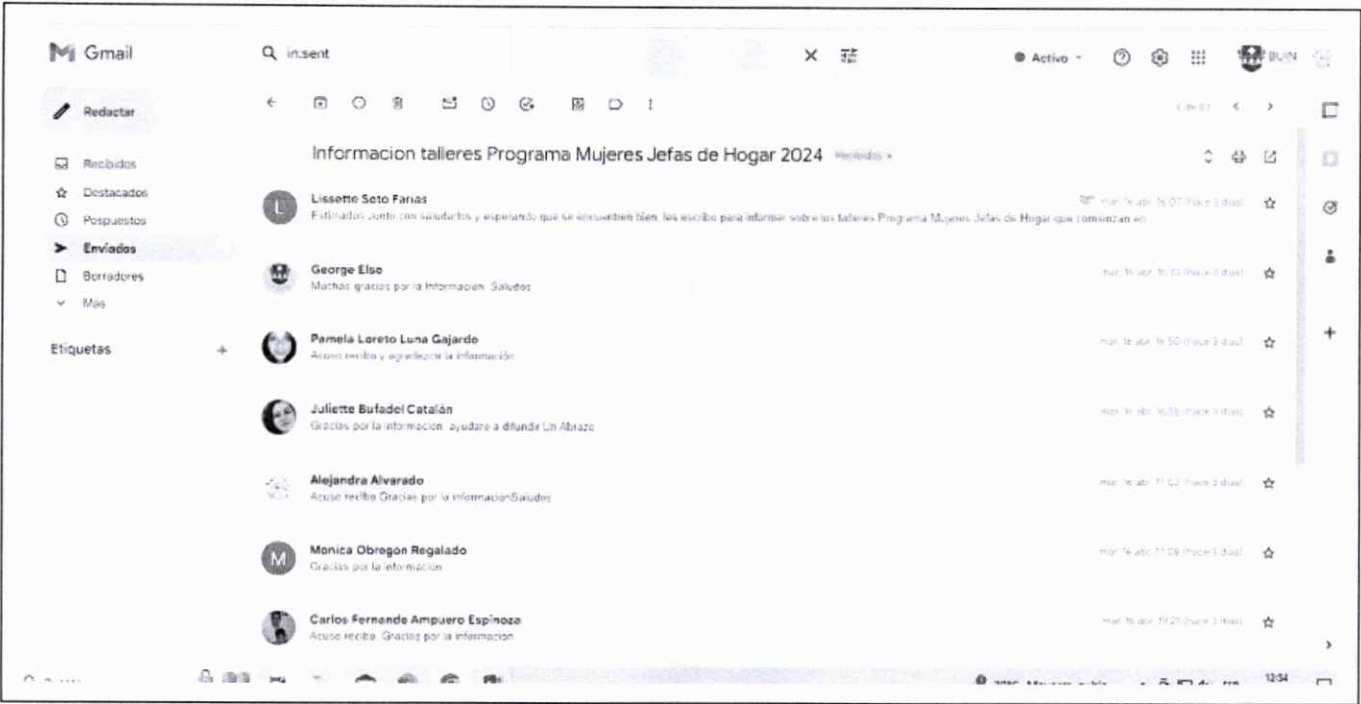


Fecha de la actividad: 2024-04-15	Descripción de la Actividad: Atención de publico de forma presencial en las dependencias de DIDECO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

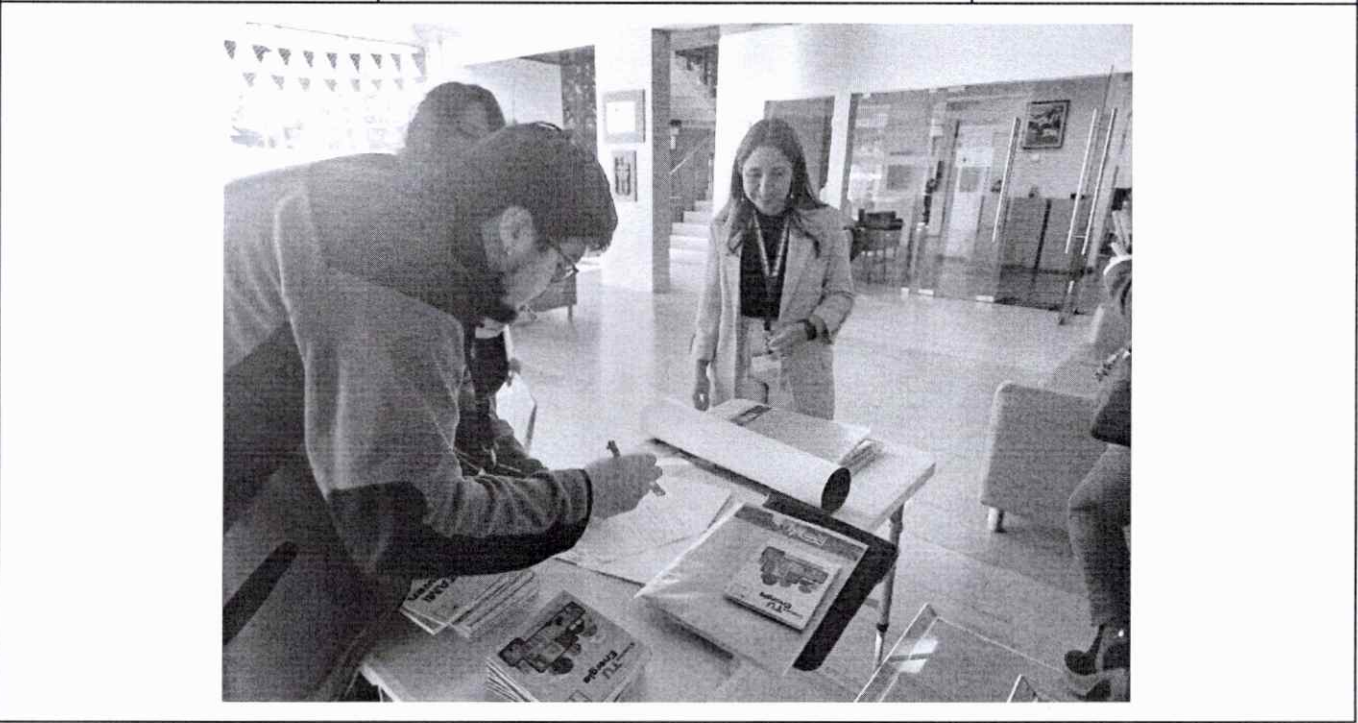


Fecha de la actividad: 2024-04-16	Descripción de la Actividad: Atención de publico de forma presencial en las dependencias de DIDECO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

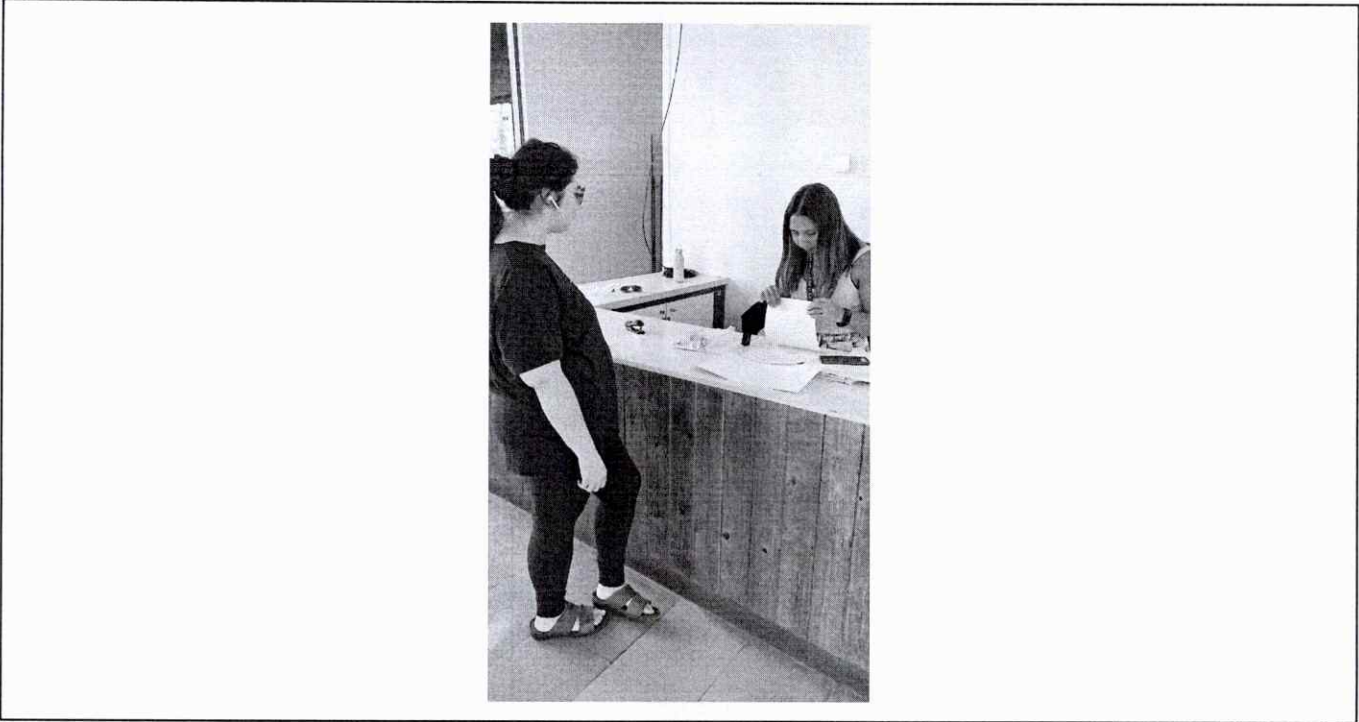
Fecha de la actividad: 2024-04-16	Descripción de la Actividad: Acuso recibo sobre información de talleres del Programa Mujer Jefa de Hogar	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-17	Descripción de la Actividad: Participe de forma activa a conservatorio en conjunto con Ministerio de Energía sobre Consulta Indígena en el Centro Cultural.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-18	Descripción de la Actividad: Apoye de forma presencial en postulación a Beca Superior de la municipalidad	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	---------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Atención de publico de forma presencial en las dependencias de DIDECO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	--	---------------------------------




V.- Observaciones.




CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR /A PROGRAMA

