



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 digitalizar 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 trámite 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 cuanta 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 trámite 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 la 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 trámite 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 trámite 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 público 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 público 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 médico 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 diferentes temas beneficiosos para la Asociación.
-
- Usuario se acerca para solicitar ayuda a realizar postulación a concurso público de la CONADI, por lo que realice recepción de documentos y realizamos postulación en conjunto.
 - Usuario se acerca para saber cuando empiezan los concursos públicos 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
-----------------------------------	--	------------------------------

Gmail

Insert

Redactor

Recibidos

Destacados

Paguetos

Envíados

Borradores

Más

Etiquetas

+

George Elso

Estimados Coordinadores(a) Acabo de enviar su solicitud a ustedes . remitir via correo electrónico las pautillas de transparencia del mes de Marzo 2024 a Caroli

Gustavo Rivas

Acabo recibo

Silvana Zelada

Acabo recibir

Daniela Vivallo

Acabo recibir Saludos cordiales

Karla Cisternas

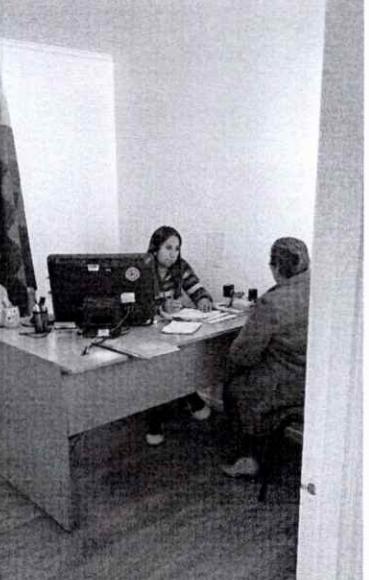
Estimado George Muchas gracias por la información

Alejandra Alvarado

Muchas gracias por la información Saludos

Diego Alfense Pino Pavez

Acabo recibir Saludos

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

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
-----------------------------------	--	------------------------------

Gmail

Redactar

Recibidos Destacados Respuestados Enviados Borradores Mas

Etiquetas

Camila Godoy

Estimados Juntos con saludos envío Decreto que aprueba contrato para respaldo y fines pertenentes Por favor acusar recibo de la información Saludos cordiales

Nery Gonzalez

Acuso recibo

Alejandra Alvarado -alvarado@buin.cl-

Acuso recibo

Saludos

...

Responder Reenviar

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

Gmail

Redactar

Recibidos Destacados Respuestados Enviados Borradores Papelera Mas

Etiquetas

Unwanted

Asuntos Indigenas -asuntosindigenas@buin.cl-

Maria Jose

Estimada Maria Jose

Junto con salutar le envío información solicitada

-Encargado: La encargada de la oficina es Alejandra Del Pilar Alvarado Tobar

Email: Los email institucionales de la encargada son asuntosindigenas@buin.cl / alvarado@buin.cl

Fones: El fono institucional es 220216542

Servicios que prestan a la comuna: La oficina tiene la función de entregar información y orientación a las personas con descendencia indígena de la comuna. Se encuentra una asociación indígena en la comuna la cual realiza actividades y nosotros les ayudamos en sus solicitudes, ya sea en ofrecer actividades, hacer difusión de las actividades o realmente entregar ayuda que necesiten para realizar una mejor actividad.

Etnia que predomina: La Etnia que predomina en la comuna es la Mapuche

Actividades que realizan durante el año la comuna: A nivel comunal no se realizan actividades organizadas por la oficina, ya que no cuenta con fondos para realizar actividades y tampoco para contratación de personal o actividad

Página web: No contamos con página Web, normalmente cuando se necesita realizar difusión se hace a través de Facebook de DIDEKO que es DIDEKO Buin

Esperando mi información lo sea de utilidad, me despido

Saludos

...

Alejandra Alvarado Tobar
Asistente Social - Encargada
Oficina de Asuntos Indigenas
BUIN

+562 220216542
asuntosindigenas@buin.cl
Manuel Montt # 534
www.buin.cl

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



Fecha de la actividad: 2024-04-05	<p>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</p>	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

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

Gmail invent X BUIN

Redactar

Recibidos Destacados Pospuestos Enviados Borradores Papelera Más

Asuntos Indígenas - asuntoindigenas@buin.cl Carolina Jonathan; George Catherine enviado el 5 por 10:04

Transparencia mes de Marzo Activos

Estimada Carolina;

Junto con saludar y esperando se encuentre bien, adjunto transparencia con nomina de beneficiarios y con Subsidio y Beneficios correspondiente al mes de MARZO del año 2024 de la Oficina de Asuntos Indígenas.

Saludos cordiales

Alejandra Alvarado Tobar
Asistente Social - Encargada
Oficina de Asuntos Indígenas
DIDEKO

+561 28218542
asuntoindigenas@buin.cl
MENDEZ ALVAREZ # 534
www.buin.cl

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

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
-----------------------------------	---	------------------------------

Gmail invent X BUIN

Redactar

Recibidos Destacados Pospuestos Enviados Borradores Papelera Más

Alejandra Alvarado - alejandra@buin.cl Kara Jonathan enviado el 8 por 10:57

Estimado Director:

Junto con saludar le informo que ya fue respondido el correo con la información solicitada el dia 03 de abril. De igual forma lo copio lo enviado.

Estimada Maria Jose:

Junto con saludar le envío información solicitada:
 -Encargado La encargada de la oficina es Alejandra Del Pilar Alvarado Tobar.
 -Email Los email institucionales de la encargadas son asuntoindigenas@buin.cl / alejandra@buin.cl
 -Fones El fono institucional es 28218542
 Servicios que prestan a la comuna: La oficina tiene la función de entregar información y orientación a las personas con descendencia indígena de la comuna. Se encuentra una asociación indígena en la comuna la cual realiza actividades y nosotros les ayudamos en sus solicitudes, ya sea en decorar actividades, hacer difusión de las actividades o natamente entregar ayuda que necesiten para realizar una mejor actividad.
 -Ethnia que predomina: La Ethnia que predomina en la comuna es la Mapuche.
 -Actividades que realizan durante el año la comuna: A nivel comunal no se realizan actividades organizadas por la oficina, ya que no cuenta con fondos para realizar actividades y tampoco para contratación de personal o actividades.
 -Página web: No contamos con página Web, normalmente cuando se necesita realizar difusión se hace a través de Facebook de DIDEKO Buin.

Esperando mi información le sea de utilidad, me despido.

Saludos

Esperando tenga un buen día, me despido

Alejandra Alvarado Tobar
Asistente Social - Encargada

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
-----------------------------------	--	------------------------------

Gmail inient

Redactar

Precibidos Destacados Postulaciones Enviados Borradores Mas

Etiquetas

Informa Nuevas Coordinaciones (externo) Recibido el 10/04/2024

Jonathan Fernández Figueroa Estimadas las Coordinadoras: Juntas con saludar, tengo a bien informar las nuevas Coordinaciones de algunos Programas del Dideco, son las siguientes - Oficina: mar, 9 abr, 17:17 (hace 10 días)

Pamela Loreto Luna Gajardo Acuso recibo de la información mar, 9 abr, 17:12 (hace 10 días)

Diego Alfonso Pino Pavez Muchas gracias Director por la información y el mayor de los éxitos a nuestras funcionarias Ann Catalán y Mercedes Obregón. Saludos mar, 9 abr, 17:12 (hace 10 días)

Juliette Bafedel Catalán Acuso hecho. Gracias por la información mar, 9 abr, 17:12 (hace 10 días)

Karla Cisternas Estimado Director. Muchas gracias por la información mar, 9 abr, 17:12 (hace 10 días)

Alejandra Alvarado Saludos mar, 9 abr, 17:17 (hace 10 días)

Benjamín Mendoza Director. Agradecido por la información brindada, deseo el mayor de los éxitos a ambas coordinadoras en su nueva labor. Saludos cordiales mar, 9 abr, 17:20 (hace 10 días)

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
-----------------------------------	---	------------------------------

Gmail X

Solicitud de fechas Recibidos (1)

 **Asuntos Indigenas** <asuntosindigenas@buin.cl>
Estimado Don Mario

Junto con saludar, quería solicitar respetuosamente si me podrías facilitar las fechas que tiene programadas para realizar ferias en la plaza de Buin, ya que como oficina me gustaría poder realizar algunas con la asociación indígena y querer ver las fechas disponibles.

Esperando una buena acogida a mi solicitud, me despido.

Etiquetas + 
Alejandra Alvarado Tobar
Asesora Social - Encargada
Oficina de Asuntos Indígenas
BUIN

 **Mario Avila**
Estimada Alejandra Junto con saludarte, envío el calendario de fechas de nuestras ferias hasta el mes de noviembre 2024. te comento que también la plaza es ocupada.

 **Asuntos Indigenas** <asuntosindigenas@buin.cl>

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
-----------------------------------	---	------------------------------

Gmail X

Solicitud de Asociación Indigena Recibidos (1)

 **Asuntos Indigenas** <asuntosindigenas@buin.cl>
Estimado Director

Junto con saludar comunico que según lo acordado en reunión realizada el dia 11 de abril junto al Alcalde y la Asociación Folil Mapu, es que se fijó al acuerdo de entregar un puesto exento de pago y con todo incluido a la Asociación Folil Mapu para ponerse en la Expo Vino. El puesto quedaria nombre de la Asociación Indigena Folil Mapu Buin. Rut 65 171 086 9.

También se acordó realizar una rebaja a postulación individual de integrante de la Asociación, la señora Nancy Francisca Catipay Rain. Rut: 15 185 175-2, Idlo de postulación 05574.

Adjunto Registro Social de Hogares de Dña Francisca y Certificado de Inscripción de Asociación.

Esperando una buena acogida me despido
saludos cordiales.

Etiquetas + 
Alejandra Alvarado Tobar
Asesora Social - Encargada
Oficina de Asuntos Indígenas
BUIN

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
-----------------------------------	---	------------------------------

Gmail

Redactar

Recibidos Destacados Postulados Envíados Borradores Papelería Más

Etiquetas Unwanted

Asuntos Indigenas <asuntosindigenas@buin.cl> [Ver perfil](#) [Más de 1000 mensajes](#)

Estimados Compañia Entreprenetesis

Junto con saludar, doy respuesta a solicitud ingresada el dia viernes 26/03/2024 en oficina de parte N° provicencia 04499, por proyecto de celebración año nuevo Mapuche.

Dando respuesta a su solicitud es importante informar que la Oficina de Asuntos Indigenas no cuenta con fondos para realizar dicha contratación.

Esperando tengan un buen dia, se despide cordialmente de usted.

Alejandra Alvarado Tobar
Asistente Social - Encargada
Oficina de Asuntos Indigenas
DIDECC
+562 29218542
asuntosindigenas@buin.cl
Manuel Montt # 554
Valdivia, Chile

Responder Reenviar

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
-----------------------------------	---	------------------------------

Gmail

Redactar

Recibidos Destacados Postulados Envíados Borradores Papelería Más

Etiquetas Unwanted

Asuntos Indigenas <asuntosindigenas@buin.cl> [Ver perfil](#) [Más de 1000 mensajes](#)

Estimada Valentina

Junto con saludar, quería solicitar respetuosamente si me podrías facilitar las fechas que tienes programadas para realizar ferias en la plaza de Buin, ya que como oficina me gustaría poder realizar ferias con la asociación Indigena y quiero ver las fechas disponibles.

Esperando una buena aceptación a mi solicitud, me despido.

Alejandra Alvarado Tobar
Asistente Social - Encargada
Oficina de Asuntos Indigenas
DIDECC
+562 29218542
asuntosindigenas@buin.cl
Manuel Montt # 554
Valdivia, Chile

Valentino Rivas Martinez
Estimada, junto con saludar, envío la información solicitada. Feria Vitrina 2024: 20 al 22 de marzo / 17 al 19 de abril / 15 al 17 de mayo / 12 al 14 de junio.

Asuntos Indigenas <asuntosindigenas@buin.cl> [Ver perfil](#) [Más de 1000 mensajes](#)

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
-----------------------------------	--	------------------------------

Gmail X 挂 Activo BUIN

Solicitud de Fechas Recibidos X

L Asuntos Indigenas [asuntoindigenas@buin.cl](#) para Liseotte enviado en 12 abr 12:00 (hace 7 días) star l

Estimada Liseotte

Junto con saludar, me gustaría saber respetuosamente si tienes fechas programadas para realizar feria en la plaza de Buin. Ya que como oficina tengo pensado realizar algunas, por lo que quiero ver las fechas disponibles que hay, por ende ver la posibilidad de que me puedas facilitar la programación de tu oficina en relación a ferias.

Esperando una buena acogida a mi solicitud, me despido.

Alejandra Alvarado Tobar
Asistente Social - Encargada
Oficina de Asuntos Indigenas
DIDEKO
+562 28218542
asuntoindigenas@buin.cl
Manuel Montt # 534
www.buin.cl

BUIN

Liseotte Soto Farias enviado 12 abr 12:16 (hace 7 días) star

Estimada Junto con saludar y esperando que se encuentre bien, ya no realizo ferias en la plaza actualmente realiza don Mario Ávila de Fomento Productivo y Valores

Asuntos Indigenas [asuntoindigenas@buin.cl](#) enviado 12 abr 12:22 (hace 7 días) star l

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
-----------------------------------	--	------------------------------

Gmail X 挂 Activo BUIN

Solicitud de fechas Recibidos X

L Asuntos Indigenas [asuntoindigenas@buin.cl](#) para Benjamin enviado en 12 abr 12:05 (hace 7 días) star l

Estimado Benjamin

Junto con saludar, me gustaría saber si tienes fechas programadas para realizar feria en la plaza de Buin. Ya que como oficina tengo pensado realizar algunas, por lo que quiero ver las fechas disponibles que hay, por ende ver la posibilidad de que me puedas facilitar la programación de tu oficina en relación a ferias.

Esperando una buena acogida a mi solicitud, me despido.

Alejandra Alvarado Tobar
Asistente Social - Encargada
Oficina de Asuntos Indigenas
DIDEKO
+562 28218542
asuntoindigenas@buin.cl
Manuel Montt # 534
www.buin.cl

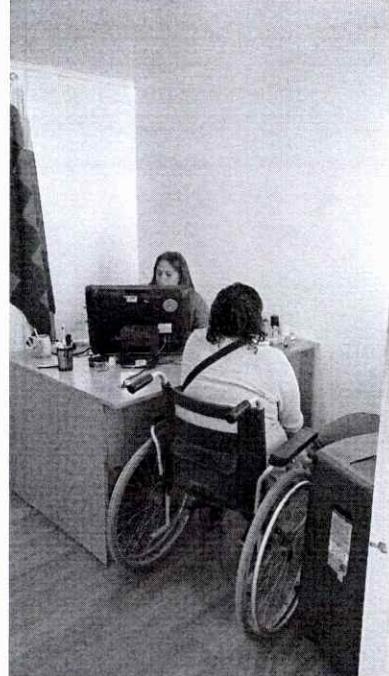
BUIN

Benjamin Mendoza enviado 12 abr 12:07 (hace 7 días) star

Alajendra: Junto con saludar te envío mis fechas, igual debes venir con Mario Ávila y Valentina Rivas, ya que ellos utilizan más la plaza en términos de ferias. Co

Asuntos Indigenas [asuntoindigenas@buin.cl](#) enviado 12 abr 12:11 (hace 7 días) star l

Fecha de la actividad: 2024-04-15	Descripción de la Actividad: Atención de público de forma presencial en las dependencias de DIDEKO	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 DIDEKO	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
-----------------------------------	--	------------------------------

Gmail

Redactor

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Mas

Etiquetas

Información talleres Programa Mujeres Jefas de Hogar 2024

Lissette Seto Farias

Estimadas amigas saludables y esperando que se encuentren bien les envío para informar sobre los talleres Programa Mujeres Jefas de Hogar que comienzan en

George Elise

Muchas gracias por la información. Saludos

Pamela Loreto Luna Gajardo

Acabo recibir y agradecen la información

Juliette Bufadel Catalán

Gracias por la información. Ayudare a difundir un abrazo

Alejandra Alvarado

Acabo recibir Gracias por la información. Saludos

Monica Obregon Regalado

Gracias por la información

Carlos Fernando Ampuero Espinoza

Acabo recibir. Gracias por la información

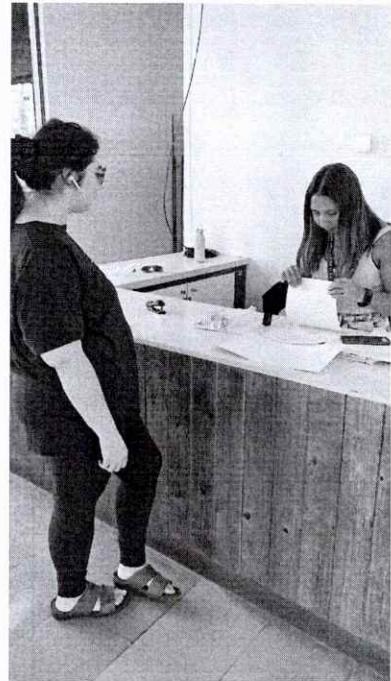
Activo

1 de 1

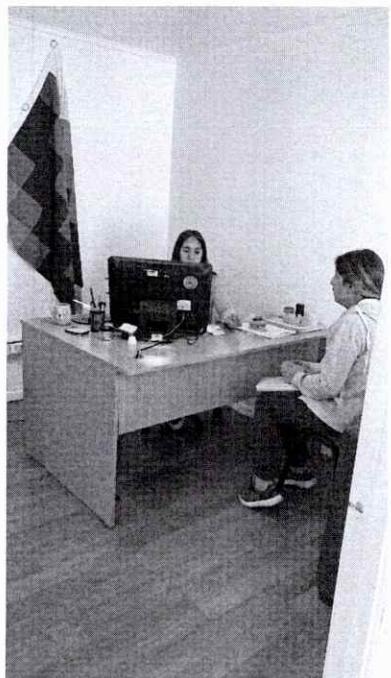
12:34

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
--------------------------------------	---	---------------------------------



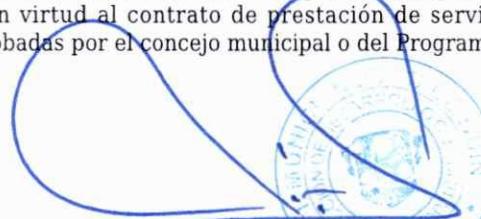
Fecha de la actividad: 2024-04-19	Descripción de la Actividad: Atención de publico de forma presencial en las dependencias de DIDEKO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	--	---------------------------------



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

