

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

LUDOTECA MUNICIPAL GABRIELA MISTRAL

DIDECO

NOMBRE	Felipe Alarcón Ferrari		
CARGO	ENCARGADO LUDOTECA MUNICIPAL GABRIELA MISTRAL.OFICINA DE PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS. DIDECO, MUNICIPALIDAD ESTACIÓN CENTRAL.		
PERIODO QUE INFORMA	JUNIO 2026	DECRETO	
N° BOLETA	147	MONTO BRUTO	\$1.260.568
RETENCIÓN 15,25%	\$192.237	MONTO LIQUIDO	\$1.068.331
Debe presentado a su director para que él lo envíe a DAF a más tardar el día 20 de cada mes. (Si el día 20 es inhábil, debe presentarse el día hábil posterior) INSTRUCCIONES: 1) El/la prestador/a debe describir detalladamente en este informe las actividades realizadas durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.) 2) Adjuntar medios probatorios de dichas actividades tales como fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos. 3) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía) 4) El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicios. 5) Tanto el informe y como la boleta de honorarios deben ser entregadas, en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por el/la prestador/a como por su respectivo supervisor. IMPORTANTE: Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.			
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	
1 semana	Biblioteca Municipal de Estación Central.	-Reunión semanal del departamento de derechos humanos.	
		-Control de Asistencia a Niños y Padres en la Ludoteca: Se registró y supervisó la asistencia de los menores y sus tutores al momento de ingresar a la ludoteca, asegurando el control y la adecuada atención de los participantes.	
	Ludoteca Municipal Gabriela Mistral.	-Gestión Administrativa del Programa: Se ejecutó la gestión administrativa necesaria para asegurar el adecuado funcionamiento del programa, garantizando la organización y el cumplimiento de las actividades previstas	
		-Actividad de los días lunes en sede población la palma con estudiantes en práctica trabajo de los lunes en sede bajo eje ludoteca en terreno.	

		niñez en la comuna para finalidad de generación de trabajo conjunto para ferias de servicios. -Actividad y evaluación de tenencia responsable de animales con equipo practicas párvulos de la universidad de chile en escuela Magallanes. (foto 1) -Actividad días viernes en ludoteca de parte psicopedagogía del instituto Santo Tomas. -Participación en actividad y evaluación de proceso prácticas de psicología en ludoteca dirigido a la niñez unidad vecinal 22. -Actividad en ludoteca con club de astronomía en relación con universidad de México UNAM "De los mayas a los cosmonautas" (foto 2)
2 semana	Biblioteca, ludoteca	-Reunión semanal del departamento de promoción de derechos humanos. -Gestión Administrativa del Programa: Se ejecutó la gestión administrativa necesaria para asegurar el adecuado funcionamiento del programa, garantizando la organización y el cumplimiento de las actividades previstas. -Control de Asistencia a Niños y Padres en la Ludoteca: Se registró y supervisó la asistencia de los menores y sus tutores al momento de ingresar a la ludoteca, asegurando el control y la adecuada atención de los participantes.
	Ludoteca Municipal Gabriela Mistral.	-Actividad de los días lunes en sede población la palma con estudiantes en práctica trabajo de los lunes en sede bajo eje ludoteca en terreno. (foto 3) -Actividad días viernes en ludoteca de parte psicopedagogía del instituto Santo Tomas. -Actividad cumpleaños aniversario número 4 ludoteca municipal. (foto 4)

3 semana

-Reunión semanal del departamento de derechos humanos.

-Gestión Administrativa del Programa:

Se ejecutó la gestión administrativa necesaria para asegurar el adecuado funcionamiento del programa, garantizando la organización y el cumplimiento de las actividades previstas.

-Control de Asistencia a Niños y Padres en la Ludoteca:

Se registró y supervisó la asistencia de los menores y sus tutores al momento de ingresar a la ludoteca, asegurando el control y la adecuada atención de los participantes.

-Gestión Administrativa del Programa:

Se ejecutó la gestión administrativa necesaria para asegurar el adecuado funcionamiento del programa, garantizando la organización y el cumplimiento de las actividades previstas.

-Actividad de los días lunes en sede población la palma con estudiantes en práctica trabajo de los lunes en sede bajo eje ludoteca en terreno.

-Participación en reunión con espacios de comunicaciones municipales. (foto 5)

-Actividad con pueblos originarios en ludoteca con visualización de documental mapuche para niñez.

-Actividad de arte lúdico en ludoteca con preparación del club de arte

-Actividad días viernes en ludoteca de parte psicopedagogía del instituto Santo Tomas.

-Participación feria de servicios nocturna municipal.

-Participación en actividad y evaluación de proceso prácticas de psicología en ludoteca dirigido a la niñez unidad vecinal 22.

4 semana

Ludoteca-biblioteca.

-Reunión semanal del departamento de derechos humanos.

-Gestión Administrativa del Programa:

Se ejecutó la gestión administrativa necesaria para asegurar el adecuado funcionamiento del programa, garantizando la organización y el cumplimiento de las actividades previstas.

-Control de Asistencia a Niños y Padres en la Ludoteca:

Se registró y supervisó la asistencia de los menores y sus tutores al momento de ingresar a la ludoteca, asegurando el control y la adecuada atención de los participantes



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

Semana 5	Ludoteca Comuna	Se ejecutó la gestión administrativa necesaria para asegurar el adecuado funcionamiento del programa, garantizando la organización y el cumplimiento de las actividades previstas. -Actividad de los días lunes en sede población la palma con estudiantes en práctica trabajo de los lunes en sede bajo eje ludoteca en terreno. -Actividad Ludoteca en tu sede con ludoteca y todos sus materiales para territorio. -Actividad mi azotea es un observatorio astronómico en toro mazote 110. Eje astronómico ludoteca. -Reunión semanal del departamento de derechos humanos. -Gestión Administrativa del Programa: Se ejecutó la gestión administrativa necesaria para asegurar el adecuado funcionamiento del programa, garantizando la organización y el cumplimiento de las actividades previstas. -Control de Asistencia a Niños y Padres en la Ludoteca: Se registró y supervisó la asistencia de los menores y sus tutores al momento de ingresar a la ludoteca, asegurando el control y la adecuada atención de los participantes. -Paseo niñez ludoteca a museo precolombino con oficina de pueblos originarios.
 NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR	 NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR	 