

**INFORME DE GESTIÓN**


**PERIODO: 1 al 31 DE ENERO**

**1.- ANTECEDENTES**

**Nombre** : Romy Morales Navarrete  
**Lugar de Desempeño** : SECPLAN  
**Nombre del proyecto** : Programa Pequeñas Localidades  
**Función establecida en el contrato** : Encargada Área Social Programa Pequeñas Localidades

**2.- ACTIVIDADES REALIZADAS POR SEMANAS**

<p><b><u>Semana 1</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modificación y envió metodología y justificación actividad “Reactiva el Loncomilla”</li><li>• Modificación de presupuesto detallado de actividad propuesta mes de enero</li><li>• Elaboración Bases de postulación a campeonato de Voleibol y llamado a Emprendedores que deseen participar en actividad “Reactiva El Loncomilla”</li><li>• Asistencia y participación Primera Mesa de Trabajo de Artesanos, organizada por el equipo de cultura y turismo.</li><li>• Reunión junto a Equipo de Departamento de deporte y Cultura y Turismo para organizar y estipular lineamientos y programación actividad deportiva y cultural denominada 1 Encuentro: “Reactiva El Loncomilla: Turismo, deporte y cultura en familia”</li><li>• Realización y búsqueda de Cotización de elementos de implementación del programa e implementos y servicios necesarios para la realización de actividad propuesta para el mes de enero.</li><li>• Gestión cotizaciones, compras y organización actividad “Reactiva El Loncomilla”</li></ul>
<p><b><u>Semana 2:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión cotizaciones, compras y organización actividad “Reactiva El Loncomilla”</li><li>• Modificación y envió metodología y justificación actividad “Reactiva el Loncomilla”</li><li>• Modificación y envió presupuesto para aprobación recursos del programa destinados a actividad “Reactiva el Loncomilla”</li><li>• Asistencia y participación capacitación Programa de Mejoramiento Urbano (PMU)</li><li>• Elaboración rendición financiera recursos implementación programa correspondiente al mes de Diciembre</li><li>• Elaboración rendición financiera recursos de Obra detonante mes de Diciembre.</li></ul>
<p><b><u>Semana 3:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión postulaciones y coordinación con emprendedores participantes de la actividad “Reactiva el Loncomilla”</li><li>• Gestión compras y organización actividad “Reactiva El Loncomilla”</li><li>• Asistencia y participación capacitación Proyectos Mejoramiento de Barrios.</li><li>• Realización actividad de social correspondiente al eje de participación denominada 1 Encuentro: “Reactiva El Loncomilla: Turismo, deporte y cultura en familia”</li></ul>
<p><b><u>Semana 4:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asistencia y participación en reunión junto a gestora comunitaria del programa “Subsistema Nacional de Apoyos y Cuidados” (SNAC) con la finalidad de definir lineamientos y planificar actividades a realizar en conjunto.</li><li>• Elaboración de planificación y Carta Gantt de actividades a realizar el primer trimestre del 2024.</li><li>• Asistencia y participación Jornada Social PPL cuyo propósito fue abordar orientaciones metodológicas del Eje de Participación con los equipos territoriales de las localidades en ejecución.</li><li>• Asistencia y participación a reunión inducción al componente multisectorial del Programa PPL.</li><li>• Asistencia y participación capacitación Cohesión Social del Programa Pequeñas Localidades.</li><li>• Reunión junto a encargadas de Oficina Local de la Niñez y Programa de discapacidad para organización de actividad a realizar durante el mes de Febrero.</li><li>• Elaboración metodología y justificación denominada “Verano recreativo: Picnic Inclusivo” a realizar durante el mes de febrero</li><li>• Planificación y organización mesa de actores relevantes a realizar el mes de febrero.</li></ul>

<b>Fecha Informe</b>	<b>Firma funcionario</b>
31 de Enero del 2024	

**3. EVALUACION Y Vº Bº SUPERVISOR (A)**

Juan Darwin Agurto Tapia	<b>Director SECPLAN (S)</b>
<b>Director o jefe</b>	<b>Cargo</b>
 Firma de director	



## INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: 1 al 29 DE FEBRERO

### 1.- ANTECEDENTES

Nombre	: Romy Morales Navarrete
Lugar de Desempeño	: SECPLAN
Nombre del proyecto	: Programa Pequeñas Localidades
Función establecida en el contrato	: Encargada Área Social Programa Pequeñas Localidades

### 2.- ACTIVIDADES REALIZADAS POR SEMANAS

#### Semana 1

- Modificación y envió metodología y justificación actividad "Picnic Familiar Inclusivo"
- Modificación de presupuesto detallado de actividad de participación propuesta para el mes de Febrero
- Realización y búsqueda de Cotización de elementos de implementación del programa e implementos necesarios para la realización de actividad propuesta para el mes de Febrero
- Gestión cotizaciones, compras y organización actividad "Picnic Familiar Inclusivo"
- Coordinación y Asistencia a reunión en conjunto a Encargada Municipal de Vivienda para coordinar gestiones a realizar correspondiente al componente Habitacional.
- Asistencia a reunión junto a equipo MINVU para presentación de nuevo Director SECPLAN y evaluar estado de avance del programa.
- Realización Mesa de actores correspondiente al mes de Febrero.  
Reunión de coordinación junto al equipo del Programa Red de Apoyos y Cuidados, con la finalidad de coordinar actividad y convocatoria para actividad "Picnic Familiar Inclusivo"

#### Semana 2:

- Gestión cotizaciones, compras y organización actividad "Picnic Familiar Inclusivo"
- Envío presupuesto para aprobación recursos del programa destinados a actividad "Picnic Familiar Inclusivo"
- Elaboración y gestión rendición financiera recursos implementación programa correspondiente al mes de Enero 2024
- Elaboración y gestión rendición financiera recursos de Obra detonante mes de Enero 2024.
- Gestión convocatoria para Programa Más Sonrisas, completando cupos y enviando la nómina de postulantes al programa.
- Convocatoria actividad Picnic Familiar Inclusivo, enviando invitación a Oficina Local de la niñez, Fundación Teapoyo, Fundación Sembrando Luz y amor, Red Local de apoyos y cuidados y Agrupación comunal de Cuidadores.

#### Semana 3:


- Gestión cotizaciones y compras de elementos para implementación del programa.
- Gestión compras y organización actividad "Picnic Familiar Inclusivo"
- Elaboración nomina asistentes a actividad Picnic Familiar Inclusivo
- Gestión e invitación a participación en actividad Picnic Familiar de Programa Promoción de Salud y Vida Sana, perteneciente al Cefsam de Villa Alegre
- Reunión en conjunto a Encargada Oficina Local de la Niñez y Programa para Discapacidad con la finalidad de coordinar y afinar detalles para realización de actividad Picnic Familiar Inclusivo.
- Realización actividad de social correspondiente al eje de participación llamada "Picnic Familiar inclusivo" la cual tuvo por objetivo Promover el buen uso de los espacios públicos a través de deporte, cultura y ocio propiciando la inclusión y cohesión social de la comunidad de Villa Alegre, eliminando paulatinamente los obstáculos y barreras físicas de los espacios públicos.
- Visita a Terreno en Estación Villa Alegre, en conjunto a equipo Minvu, Secplan y vecinos del sector con la finalidad de evaluar y dar inicio a trabajos de Obra detonante.

#### Semana 4:

- Gestión participación en Consejo consultivo de la niñez, donde se pretende promover la participación comunitaria de niños y adolescentes, en la formulación de proyectos e iniciativas sociales a realizar durante el presente año.
- Reunión junto a equipo de DIDECO para organización de actividad social a realizar durante el mes de Marzo.
- Planificación, y Elaboración metodología y justificación de Hito de Lanzamiento de Obra detonante, la cual se efectuará la segunda quincena del mes de Marzo.
- Planificación y organización mesa de actores relevantes a realizar el mes de Marzo.

**Medios de Verificación**

- Lista de asistencia a reuniones y salida a terreno
- Acta de reuniones y visita terreno
- Fotografías
- Encuestas respondidas por asistentes a mesa de actores
- Publicaciones medios de comunicación social de la Ilustre municipalidad de Villa Alegre
- Correos electrónicos enviados a Profesionales
- Correos Electrónicos recibidos.

Fecha Informe	Firma funcionario
29 de Febrero del 2024	

**3. EVALUACION Y Vº Bº SUPERVISOR (A)**

Juan Darwin Agurto Tapia	Director SECPLAN (S)
Director o jefe	Cargo
 Firma de director	