

## INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: Diciembre 2025

### 1.- ANTECEDENTES

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

### 2.- ACTIVIDADES REALIZADAS

- Gestión ingreso modificación convenio de implementación plurianual.
- Coordinación mesa de trabajo con agrupación de artesanos creadores, al cual fue suspendida por cambio de actividades de la organización, siendo pospuesta a una nueva fecha en Enero 2026.
- Gestión de ejecución proyecto social “Barrio en Colores”, participando en sesiones realizadas.
- Coordinación de movilización para jóvenes asistentes al taller del proyecto social Barrio en Colores, para el regreso a sus hogares después de la cada sesión.
- Elaboración y envío de informe cualitativo mensual mes Noviembre de 2025.
- Resolución observaciones informe cualitativo mes de noviembre del presente año
- Organización y convocatoria mesa de Actores mes de Diciembre 2025
- Organización y Realización mesa de actores relevantes Diciembre 2025.
- Gestión y Elaboración de rendiciones de recursos de implementación y proyectos urbanos, correspondiente al mes de Noviembre 2025.
- Ingreso de rendiciones de recursos de implementación y proyectos urbanos, correspondiente al mes de Noviembre 2025.
- Elaboración metodología Proyecto social “Preservando nuestra historia” Restauración Hitos Históricos de Villa Alegre.
- Asistencia mesa Intersectorial Oficina Local de la Niñez
- Gestión solicitud de presupuesto para adquisición de placas identitarias y materiales requeridos para proyecto de restauración de hitos históricos.
- Gestión adquisición materiales requeridos para restauración de hitos Proyecto social “Preservando nuestra historia” Restauración Hitos Históricos de Villa Alegre.
- Organización y gestión cierre e inauguración proyecto social “Barrio en Colores”
- Elaboración informe cualitativo mes de Diciembre.

### Medios de Verificación

- Lista de asistencia a reuniones y/o entrevistas.
- Acta de reuniones y/o entrevistas.
- Fotografías
- Correos electrónicos enviados a profesionales
- Correos Electrónicos recibidos.

Fecha Informe	Firma funcionario
15 de Diciembre del 2025	_____

**EVALUACION Y Vº Bº SUPERVISOR (A)**

Alfredo Espinoza Plaza de Los Reyes	Director SECPLAN
Director o jefe	Cargo
_____ Firma de Director	