

INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: Febrero 2026

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

- Coordinación mesa de trabajo con agrupación de artesanos creadores
- Realización mesa de trabajo con agrupación de artesanos creadores, con la finalidad de presentar y definir propuesta de diseño de publicidad identitaria por cada uno de los integrantes, la cual es la segunda etapa del proyecto social mercadito artesanal.
- Elaboración y envío de informe cualitativo mensual mes Enero de 2026.
- Organización y convocatoria mesa de actores Febrero 2026
- Gestión ingreso solicitud de prórroga de convenio proyecto urbano conversación luminarias barrio Estación de Villa Alegre, etapa 2.
- Gestión rendiciones de recursos de implementación y proyectos urbanos, correspondiente al mes de Enero 2026.
- Organización y realización mesa de actores correspondiente al mes de Enero 2026
- Elaboración y envío para visación de Informe Semestral n°2.
- Convocatoria de artesanos creadores y emprendedores integrantes de la mesa de actores relevantes a participar en Fiesta de la Naranja, organizada por la Ilustre municipalidad de Villa Alegre.
- Elaboración metodología Proyecto social "Preservando nuestra historia" Restauración Hitos Históricos de Villa Alegre.
- Elaboración metodología Proyecto social "Mercadito Artesanal".
- Actualización cotizaciones materiales y placas para restauración de hitos históricos.
- Envío solicitud presupuesto para ejecución proyecto "Preservando nuestra historia" Restauración Hitos Históricos de Villa Alegre.
- Inicio proceso de adquisición publicidad identitaria (pendones) para los 15 artesanos creadores de la agrupación.
- Inicio proceso de adquisición de materiales y placas requeridas para la restauración de hitos históricos.
- Elaboración informe cualitativo mes de Febrero.

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 funcionaria
20 de Febrero del 2026	_____

EVALUACION Y Vº Bº SUPERVISOR (A)

René Alarcón Salinas	Director SECPLAN
Director o jefe (S)	Cargo
_____ Firma de Director	