

INFORME DE GESTIÓN

PERIODO: Mayo 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

- Elaboración y envío de informe mensual mes Abril de 2026.
- Asistencia y participación en reunión mensual de equipo junto a contraparte de SEREMI
- Gestión convocatoria dirigentes sociales al conversatorio participativo provincial de cuenta pública 2026 MINVU-SERVIU MAULE
- Asistencia y participación reunión mensual componente social con analista social de SEREMI.
- Asistencia proceso participativo provincial de cuenta pública 2026 MINVU-SERVIU MAULE, realizado en la comuna de Villa Alegre.
- Envío información solicitada por contraparte respecto a proceso de postulación a mejoramiento habitacional de comité población Julio Tapia.
- Gestión rendiciones de recursos de implementación y proyectos urbanos, correspondiente al mes de Abril 2026.
- Subsanación y envío rendiciones proyectos urbanos.
- Asistencia y participación a reunión informativa on line con la contraparte ministerial.
- Asistencia a jornada de traspaso de experiencias y conocimiento del Programa para Pequeñas Localidades.
- Visitas a terreno para grabación material audiovisual en el marco de la implementación de la ejecución del proyecto social “ Mercadito Artesanal”
- Asistencia a mesa intersectorial mesa local de la niñez, correspondiente al mes de abril.
- Organización y participación de reunión con equipo de comunicaciones y unidad cultura municipal, con la finalidad de trabajar el avance de la creación y diseño de mapa turístico patrimonial, en el marco del proyecto social “ Turismo con Identidad”
- Coordinación inicio ejecución proyecto social “ restauración hitos históricos”
- Visita a terreno a diversos puntos y productores que serán incorporados en mapa turístico patrimonial.
- Elaboración informe mensual mes de Mayo.

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.

Firma funcionaria
_____ Mayo del 2026

EVALUACION Y Vº Bº SUPERVISOR (A)

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