ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

MEDIO AMBIENTE
LA LIGUA

Informe de actividades

La finalidad del presente informe es dar cuenta del desarrollo de las actividades realizadas en el departamento de medioambiente de la municipal de La Ligua.

El siguiente informe hace referencia a los procesos ejecutados durante el mes de octubre de 2026.

Objetivos generales

Contribuir al fortalecimiento técnico, administrativo y organizacional de los Servicios Sanitarios Rurales y Organizaciones de Usuarios de Agua de la comuna, mediante levantamiento de información, atención de requerimientos, coordinación institucional y apoyo a la formulación de iniciativas. Complementariamente, colaborar en la planificación y coordinación de actividades operativas del Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, orientadas a la mantención de espacios públicos, prevención de riesgos y atención de necesidades comunales.

Funciones generales

Brindar apoyo técnico-administrativo y de coordinación, recopilar y sistematizar información comunal; colaborar en la formulación de proyectos y el fortalecimiento organizacional; y atender a dirigentes y usuarios del Departamento. Asimismo, apoyar la coordinación de equipos y maquinaria en terreno, el seguimiento de trabajos de mantención y limpieza, la preparación de antecedentes técnicos, planos y documentación administrativa, y la participación en actividades y reuniones institucionales, conforme a los requerimientos de la jefatura.

1. IDENTIFICACION:

NOMBRE FUNCIONARIO: Santiago Andrés Allendes Allendes
RUT:
CARGO: Ingeniero Constructor

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

- Coordinación de maquinaria y mejoramiento de caminos: Coordinación y seguimiento de requerimientos operativos del equipo de maquinaria municipal y cuadrillas de terreno, orientados al mejoramiento, perfilado y mantención de caminos rurales, con priorización de necesidades y organización de intervenciones, particularmente en sectores de Valle Hermoso.
- Programación operativa y trabajos preventivos: Elaboración y coordinación de una programación de trabajos pendientes antes de la temporada estival, contemplando mejoramiento de caminos, limpieza, mantención de áreas verdes y podas en altura, de acuerdo con la disponibilidad de maquinaria, personal y recursos.
- Operativo en festividad de Placilla: Apoyo a la coordinación y supervisión de personal operativo destinado a labores de aseo y limpieza durante la festividad religiosa de

Placilla, distribución de tareas y continuidad de las labores en terreno. Apoyo al equipo de terreno en labores de demarcación y pintura de puestos destinados a la festividad de la Virgen en Placilla, contribuyendo a su identificación y ordenamiento para la instalación de comerciantes.

- Elaboración y ajuste del plano de distribución de puestos para la festividad de la Virgen en Placilla, incorporando numeración, accesos, estacionamientos y espacios de apoyo, como antecedente para la organización y venta de puestos.
- Atención de presidentes y representantes de APR/SSR: Atención, orientación y seguimiento de consultas y requerimientos presentados por presidentes y representantes de Servicios Sanitarios Rurales, con apoyo en materias operativas, técnicas y administrativas relacionadas con el abastecimiento de agua potable rural.
- Atención de público y requerimientos comunitarios: Atención presencial y orientación a vecinos y personas que concurren al Departamento de Medio Ambiente, recepcionando inquietudes, recopilando antecedentes y canalizando solicitudes hacia las unidades o equipos competentes para su evaluación y seguimiento.
- Reuniones y coordinación institucional: Participación y apoyo en instancias de coordinación municipal vinculadas a necesidades operativas, planificación de actividades y gestión departamental
- Adquisición de señalética ambiental: Revisión y ajuste de Especificaciones Técnicas y material gráfico referencial para el proceso de adquisición de señalética ambiental, incluyendo correcciones de dimensiones, soportes, condiciones de instalación y requisitos de durabilidad, junto con gestiones para su publicación.
- Control de suministros de áridos, camiones y maquinaria: Seguimiento administrativo de antecedentes de la tercera prestación del contrato de suministro de áridos, camiones y maquinarias, licitación ID 2784-29-LP26, incluyendo documentación de respaldo y coordinación respecto de su tramitación ante Administración y Finanzas.
- Clínica Veterinaria Municipal: Revisión del estado de adquisiciones y saldos presupuestarios de equipamiento e insumos de la Clínica Veterinaria Municipal, así como seguimiento de requerimientos de equipos y discos clínicos sujetos a plazos de entrega informados por el proveedor.
- Apoyo a gestión de recursos y coordinación interna: Coordinación con jefatura, funcionarios municipales y personal de terreno para atender solicitudes, establecer prioridades operativas y facilitar la disposición de equipos y recursos necesarios para ejecutar las labores programadas.
- Control técnico y documental: Elaboración, revisión y tramitación de memorándums, correos institucionales, antecedentes de compra, especificaciones técnicas y documentación de seguimiento para procesos y necesidades del Departamento, procurando mantener claridad y trazabilidad administrativa.



SANTIAGO ANDRES

ALLENDES ALLENDES

INGENIERO CONSTRUCTOR



RICARDO FERRREIRA FERREIRA

ENCARGADO DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA

REGISTRO FOTOGRÁFICO – OCTUBRE 2026

Espacio destinado a incorporar fotografías de respaldo de las actividades ejecutadas durante octubre de 2026, con identificación de fecha, sector y actividad.













