Informe de Gestión

1. Antecedentes

Nombre: Leticia Yuly Verdugo Hernández
Cargo: Profesional de Implementación para el Fortalecimiento de la Gestión Inclusiva
Municipalidad: Municipalidad de La Ligua
Período: Marzo 2026
Dependencias: EDLI – Oficina de Discapacidad e Inclusión

2. Objetivo del informe

Dar cuenta de las principales acciones desarrolladas durante el mes de marzo de 2026 en el marco del fortalecimiento de la gestión inclusiva de la Unidad Municipal de Discapacidad y del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil de la Municipalidad de La Ligua, describiendo actividades ejecutadas, productos generados y avances en coordinación intersectorial.

3. Gestión realizada

· Coordinación general del funcionamiento del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil, incluyendo organización del trabajo del equipo profesional, planificación de atenciones y supervisión de procesos administrativos asociados al centro.

· Coordinación de reuniones técnicas con el equipo interdisciplinario del Centro de Diversidad Funcional para revisión de procedimientos de atención, organización de espacios terapéuticos y análisis de casos clínicos.

· Organización y revisión del sistema de registro y resguardo de documentación clínica de usuarios, estableciendo lineamientos para el almacenamiento físico y digital de las carpetas clínicas.

· Implementación y seguimiento del sistema de respaldo digital de la información de usuarios mediante plataformas institucionales de almacenamiento.

· Participación en reuniones de coordinación con la Oficina Local de la Niñez (OLN) para fortalecer el trabajo articulado en casos vinculados a infancia, adolescencia y discapacidad.

· Reunión de coordinación con representantes de la agrupación Ñikemen, con el objetivo de entregar orientación técnica respecto de la elaboración de proyectos y recopilación de necesidades de capacitación de la organización.

· Reunión de coordinación con agrupación oncológica comunal, orientada a la presentación del formulario de postulación a fondos nacionales y revisión de antecedentes para el desarrollo de iniciativas comunitarias vinculadas a salud.

· Elaboración y avance en el proyecto de implementación de equinoterapia, orientado a ampliar las estrategias de intervención terapéutica del Centro de Diversidad Funcional mediante el uso del recinto municipal Los Maitenes.

· Desarrollo de antecedentes técnicos y gestión administrativa asociada al proyecto de aumento de horas de los profesionales del Centro de Diversidad Funcional, orientado a fortalecer la capacidad de atención del centro.

· Elaboración de informes técnicos y documentos institucionales relacionados con la gestión de la Oficina de Discapacidad e Inclusión y del Centro de Diversidad Funcional.

· Coordinación de acciones institucionales vinculadas a la mejora de condiciones de accesibilidad universal en dependencias municipales, incluyendo gestiones para la solicitud de cotizaciones de plataformas de accesibilidad.

· Planificación y organización de la actividad comunitaria "NeuroFest – Día de la Concientización sobre el Autismo", orientada a promover la inclusión y sensibilización comunitaria respecto de la neurodiversidad.

· Definición de responsabilidades del equipo organizador, planificación logística y coordinación con instituciones y organizaciones locales para su participación en la actividad.

· Elaboración y preparación de material informativo para difusión de actividades del Centro de Diversidad Funcional y de la Oficina de Discapacidad e Inclusión.

· Coordinación y seguimiento de tareas administrativas relacionadas con la planificación de actividades del centro y organización del trabajo del equipo profesional.



5. Anexos



Informe y presupuesto Oficina de Discapacidad 2026 Externa Recibidos ×

Añadir al calendario

Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo I. Municipalidad <redhernandez@laligua.cl>
para DIDECO, Sofia, Oficina

vie, 6 mar, 19:45 (hace 10 días)

Estimada Srita Sandra Saavedra,

Junto con saludar, le envío adjunto el informe estadístico y técnico de la oficina de discapacidad y el Centro de Diversidad Funcional, que hemos estado desarrollando con los datos recopilados durante el año 2025 y el periodo enero–febrero de 2026.

El documento incluye el análisis de la demanda actual de atención, la situación de la lista de espera, los avances institucionales realizados durante la etapa de implementación del Centro y la propuesta de fortalecimiento del equipo profesional, junto con la proyección presupuestaria correspondiente. Asimismo, se incorpora la propuesta de utilización terapéutica del recinto municipal Los Maitenes mediante el programa de equinoterapia.

Quedo atenta a tus comentarios y sugerencias.

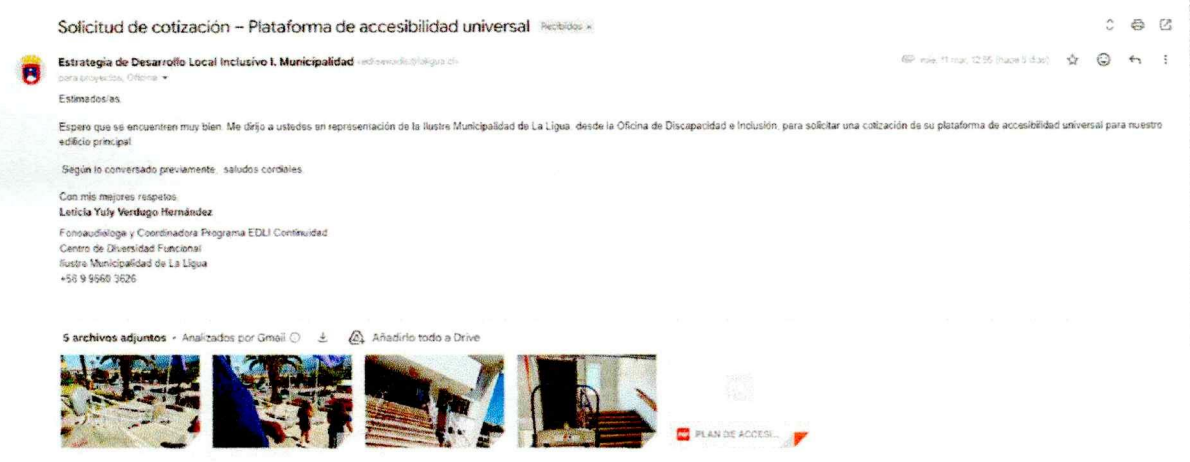
Muchas gracias por su apoyo en este proceso.

Un abrazo.

Leticia Yuly Verdugo Hernández
Fonoaudióloga
Coordinadora Centro de Diversidad Funcional
Ilustre Municipalidad de La Ligua

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive

Informe Oficina D...



Solicitud de cotización – Plataforma de accesibilidad universal Recibidos ×

Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo I. Municipalidad <redlocalinclusiva@laligua.cl>
para proyectos, Oficina

mié, 11 mar, 12:55 (hace 5 días)

Estimados/as,

Espero que se encuentren muy bien. Me dirijo a ustedes en representación de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, desde la Oficina de Discapacidad e Inclusión, para solicitar una cotización de su plataforma de accesibilidad universal para nuestro edificio principal.

Según lo conversado previamente, saludos cordiales.

Con mis mejores respetos,
Leticia Yuly Verdugo Hernández

Fonoaudióloga y Coordinadora Programa EDLI Continuidad
Centro de Diversidad Funcional
Ilustre Municipalidad de La Ligua
+56 9 9660 3626

5 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ Añadirlo todo a Drive

PLAN DE ACCESI...

Remisión informes de gestión 2025 – Oficina de Discapacidad y Programa EDLI

External Recibidos ×

Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo I. Municipalidad <edlisenadis@laligua.cl>
para DIDECO, Oficina, Sala

Estimados/as,

Junto con saludar, y en el marco de la elaboración de la Cuenta Pública Municipal, por medio del presente remito los informes de gestión correspondientes al año 2025 de la Oficina Municipal de Inclusión y Discapacidad y del Programa Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo (EDLI) de la Ilustre Municipalidad de La Ligua.

Ambos documentos presentan una síntesis de la gestión desarrollada durante el período, incorporando antecedentes del contexto comunal, estadísticas de atención a usuarios, actividades realizadas, coordinaciones interinstitucionales y principales resultados de las acciones ejecutadas durante el año.

Los informes se envían con el objetivo de aportar los antecedentes requeridos para la consolidación del capítulo correspondiente en la Cuenta Pública Municipal.

Quedo atenta ante cualquier observación o requerimiento de información adicional.

Saluda atentamente,

Coordinadora Programa EDLI Continuidad
Centro de Diversidad Funcional
Ilustre Municipalidad de La Ligua
+56 9 9660 3626

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ Añadirlo todo a Drive

INFORME DE GES... INFORME DE GES...

DIDECO Municipalidad de La Ligua

Informe Estadistico Centro Diversidad Funcional - para su revisión

External Recibidos ×

Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo I. Municipalidad <edlisenadis@laligua.cl>
para DIDECO, Oficina, Sala

Estimada Sra. Sandra Saavedra,
Directora Desarrollo Comunitario

Le adjunto el informe Estadistico del Centro de Diversidad Funcional con todos los datos reales de este periodo de febrero más estadisticas del 2025 y 2026 pertenecientes al trabajo de la oficina de discapacidad e inclusión para su conocimiento.

El documento visibiliza completo nuestro trabajo.

- 56 usuarios en atención y 127 en lista de espera (demoras de hasta 5 meses)
- Oficina de discapacidad e inclusion con 2 313 consultas 2025 y 439 en enero-febrero 2026
- 33 funcionarios DIDECO capacitados durante febrero
- Propuesta concreta: ampliar a 18-28 años y la gestión de iniciar equinoterapia en rechto Los Maitenes

Muchisimas gracias por su apoyo siempre.

Saludos cordiales,
Leticia Yuly Verdugo Hernández
Coordinadora Centro Diversidad Funcional
Oficina Discapacidad e Inclusión
Municipalidad de La Ligua

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive

INFORME ESTADÍ...

Neurofest Dia del Autismo La Ligua

Recibidos ×

Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo I. Municipalidad <edlisenadis@laligua.cl>
para DIDECO, Oficina, Sala

Estimada Srta Sandra Saavedra.

Junto con saludar, desde el Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil de la Ilustre Municipalidad de La Ligua nos encontramos organizando una Fiesta Sensorial Inclusiva, en el marco de la conmemoración del Dia Mundial de la Concientización sobre el Autismo, actividad que se realizará el dia 1 de abril espacio por confirmar.

Esta jornada está pensada como un espacio de encuentro, recreación y participación para niños, niñas, jóvenes y familias vinculadas a la discapacidad y diversidad funcional de nuestra comuna, promoviendo una instancia respetuosa, lúdica y sensorialmente amigable.

Para el desarrollo adecuado de la actividad, solicitamos cordialmente el apoyo de DIDECO con algunos insumos y elementos logísticos:

- Globos y elementos de ambientación
- Decoración temática inclusiva (guirnaldas, papel crepé, cintas, etc.)
- Coffee break
- Termolaminado
- Premios para niños o juguetes que se puedan obsequiar
- Líquido para Burbujas
- 15 bolsas de dulces o caramelos varios, para entrega de bolsitas de regalo.

El objetivo es generar un ambiente acogedor y adaptado que permita a las familias disfrutar de una jornada inclusiva y significativa para la comunidad.

Quedamos atentos a su apoyo y coordinación para poder llevar adelante esta actividad, que busca fortalecer la inclusión y la participación social en nuestra comuna.

Agradeciendo desde ya su colaboración, se despide cordialmente,

Reunión de Coordinación con agrupación NiKeHen / Of. de Discapacidad

- Olga Gaubet : Representante Agrupación NiKeHen
- Sandy Paredes : Encargada Of. de Discapacidad e inclusión
- Leticia Verdugo : Encargada centro de Diversidad Funcional
- Natalia Valderrama : Encargada de Sala Centro de Diversidad Funcional

- Postulación al Fondo Nacional de Proyectos e inclusión (Fonapi)

Fecha: 04 de Marzo de 2026
Hora: 15:30 Hrs.
Lugar: Oficina de Discapacidad e inclusión

1. La Oficina de Discapacidad e inclusión dio la Bienvenida a la Representante de la Agrupación NiKeHen y presentó el proyecto de postulación al FONAPI 1.

2. Se Detallaron las Actividades previstas: Feria Fashion, Sesiones de psicomotricidad y equitación terapéutica, cirugías a personas con Discapacidad

3. Se explicó el objetivo de postulación de manera conjunta para acceder al financiamiento, lo que permitirá contratar y prestar Servicios de profesionales Capacitados.

4. La agrupación NiKeHen Mostró interés en la Colaboración y Dieron detalles a presentación del proyecto

5. Se acordó Avanzar con la postulación unificada, asignando responsabilidades.

Acuerdos:
- Representante de la agrupación NiKeHen realizará el día Viernes 6 de Marzo, Agendas con los profesionales
- El día lunes 9 de Marzo se realizará Reunión para la entrega de proyecto y documentación / Boletas

Olga Gaubet Sandy Paredes Leticia Verdugo Natalia Valderrama

Reunión de Coordinación con Agrupación Oncológica Munay Meshy.

- Franchesska Araya · Secretaria Agrupación Oncológica.
- Monica Acuña · Presidenta de Agrupación Oncológica.
- Sandy Paitaguez · Encargada Oficina de Discapacidad e Inclusión
- Leticia Verdugo · Coordinadora Centro de Diversidad Funcional.
- Katalina Valdebenito · Coordinadora de Dim - Centro de Diversidad F.

Objetivo: Presentar el Formulario FONAPI 1 a la agrupación Oncológica para postulación a Fondos en Salud.

1. Presentación del FONAPI 1.

Se presenta formalmente el Formulario FONAPI 1, explicando su rol como primer paso para acceder a Fondos Nacionales de Atención prioritaria en oncología.

2. Contenidos expuestos.

- Estructura del Formulario: Antecedentes, Objetivos, Actividades de apoyo (cuotas, grupos).
- Requisitos para postulación: Documentos Agrupación y Compromiso.
- Beneficios esperados: Financiamiento para iniciativa locales.

3. Acuerdos: • Día Martes 10 de Marzo - A las 10:00 AM, se realizara Reunión con la Agrupación Oncológica para la presentación de proyecto y la entrega de documentación.

Monica Acuña — Franchesska Araya — Sandy Paitaguez

Leticia Verdugo — Katalina Valdebenito

Escaneado con CamScanner

Reunión de coordinación con agrupación Nikemen/Cpc. de discapacidad

Olga Gaibet - Representante agrupación Nikemen
Magdalena Ortiz - Representante agrupación Nikemen
Leticia Verdugo - Coordinadora Centro de Diversidad Funcional
Constanza Aravena - Psicóloga Centro de diversidad Funcional.

Objetivo: Entrega de proyecto y documentación.

1- Resolver dudas

Leticia Verdugo aclara dudas de la agrupación Nikemen, luego de la asamblea del día viernes 6 de marzo

2- Entrega de proyecto

Coordinadora de centro de diversidad funcional entrega escrito de proyecto a representantes de la agrupación Nikemen

3- Necesidades de la agrupación Nikemen

Se recopilan necesidades de capacitación de la agrupación Nikemen

Fecha: 09 de marzo de 2026
Hora: 16:00 hrs
Lugar: Oficina de discapacidad e inclusión

Acuerdos: - Realizar capacitación a ~~organizes~~ agrupación Nikemen, en educación, sexualidad, adolescencia y trabajo a la vida independiente desde abril.
- Respuesta de la agrupación día jueves 12 de marzo de 2026.

Olga Gaibet

Magdalena Ortiz

Leticia Verdugo

Constanza Aravena

Centro de Diversidad Funcional Intelectual - Sensorial - Oficina de Discapacidad e Inclusión

Celeste Verdugo - Coordinadora Centro de diversidad Funcional Ig
Katherine Valtebenito - Coordinadora de Sala - Centro de diversidad F.
Rosa Barrera - Administrativo - Of. de Discapacidad e inclusión
Constanza Arauna - Psicóloga
Maite Cabrera - Fonoaudióloga
Kristina Muñoz - Terapeuta Ocupacional
Sofía Leiva - Kinesióloga

Fecha: 11-03-2026
Hora: 08:30 am.
Lugar: Of. de Discapacidad e inclusión.

1. Modalidad de Trabajo y Convivencia del Equipo.

La Coordinadora de Sala Expone la Modalidad de trabajo del equipo profesional Terapéutico, Explicando la importancia de Mantener una Convivencia laboral Basada en el respeto, la Colaboración y el trabajo en equipo.

Se establece que, ante Cualquier inconveniente o Situación de Convivencia entre profesionales, estas deberán ser Canalizadas de Manera Formal a través de la Coordinadora de Sala, quien Evaluara la Situación y gestionara las acciones Correspondientes para su resolución.

2. Formato de ingreso y Resguardo de documentación de usuarios

Se explica al equipo el procedimiento para el ingreso y Manejo de la Documentación Solicitada a los usuarios del Centro

Se Acuerda que:

- La documentación deberá ser firmada Unicamente en formato físico por los padres o tutores.
- A fin de cada mes, durante los días Administrativos de cada profesional, la documentación deberá ser ordenada y resguardada en Carpetas Correspondientes al cada profesional y designadas

y se entregarán orientaciones para el abordaje de distintas situaciones de los usuarios del Centro, fortaleciendo el trabajo colaborativo del equipo.

5. Organización de semanas administrativas

Se acuerda que, cuando el mes contenga una quinta semana, esta será destinada principalmente a acciones administrativas, tales como:

- Subir y respaldar la documentación correspondiente en Drive.
- Organización y orden de las carpetas físicas de los usuarios.
- Revisión de documentación pendiente.
- Organización de horas y planificación de los horarios de uso de los espacios terapéuticos.

Esto con el objetivo de mantener un adecuado orden administrativo y una correcta gestión de los recursos del Centro.

6. Elaboración de material informativo por área profesional

Se solicita a cada profesional del equipo elaborar un díptico informativo, en el cual se presente información sobre su área de trabajo y tipo de intervención.

Los dípticos serán revisados por la Coordinadora de Sala quien establecerá un formato único de presentación.

7. Coordinación evento "Neuro Fest"

Se retoma la temática abordada en la reunión anterior relacionada con la organización del evento Neuro Fest, asignándose responsabilidades específicas a los profesionales del equipo:

- Kristina Muñoz: Encargada de enviar el listado de la información que se deberá elaborar para el evento.
- Maite Oporto: Encargada de elaborar la información que será presentada en el video del día del Síndrome de Down. Además, deberá recopilar y verificar

- Leticia Verdugo: - Gestionar juegos proporcionados por Protección para los actividades recreativas del evento.

Pendientes: - Elaboración y Difusión de Boletines informativos.
- Coordinación de Apoyos Municipales que Apoyen en la realización de las actividades.

Próximas Acciones: Cada integrante Avanzará en las tareas Asignadas para dar Cumplimiento a la Organización del evento en las fechas establecidas. Se Acuerda realizar seguimiento en una próxima reunión de Coordinación.

Sandy Paillagueo. Leticia Verdugo. Natalina Valdebenito

Constanza Atalena. Sofía Leiva. Maite Cabrera Krishna Muñoz.

Escaneado con CamScanner

la inspección de los dípticos solicitados a cada profesional.

- Constanza Aravena: Encargada de realizar una calendarización de los próximos eventos a [illegible]
- Sofía Leiva: Encargada de entregar un informe con el cronograma y la planificación del evento Nerds Fest.
- Leticia Verdugo, Coordinadora del Centro, estará a cargo de la logística general del evento, en conjunto con Katalina Valdebenito Coordinadora de Baila. Ambas coordinarán la participación de otras entidades, tutelas como SECREA y DAE, para que participen en esta actividad.

Leticia Verdugo

Katalina Valdebenito

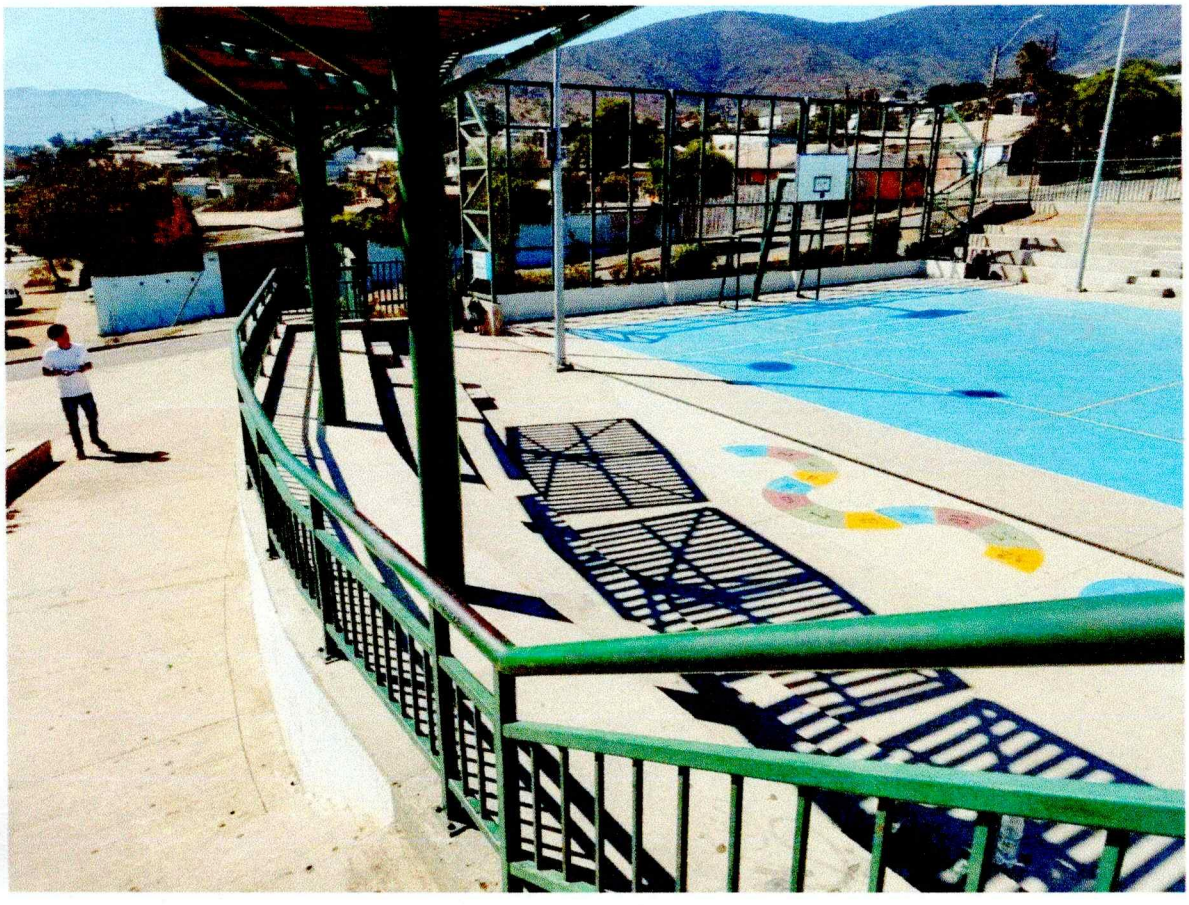
Rosa Barrera

Sofía Leiva

Karina Muñoz

Maite [illegible]

Constanza Aravena





Leticia Verdugo Hernández