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: MAYO 2026
Dependencias: EDLI – Oficina de Discapacidad e Inclusión

2. Objetivo del informe

Dar cuenta de las principales acciones desarrolladas durante el mes de mayo de 2026, en el marco del fortalecimiento de la gestión inclusiva, comunitaria, cultural y territorial de la Oficina de Discapacidad e Inclusión, del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil y del apoyo brindado a la Oficina de Cultura de la Municipalidad de La Ligua, considerando labores habituales del centro, apoyo técnico a organizaciones comunitarias, elaboración y seguimiento de proyectos, participación en actividades municipales, reuniones de coordinación y acciones vinculadas a procesos administrativos, rendiciones, visitas domiciliarias e iniciativas culturales.

3. Gestión realizada

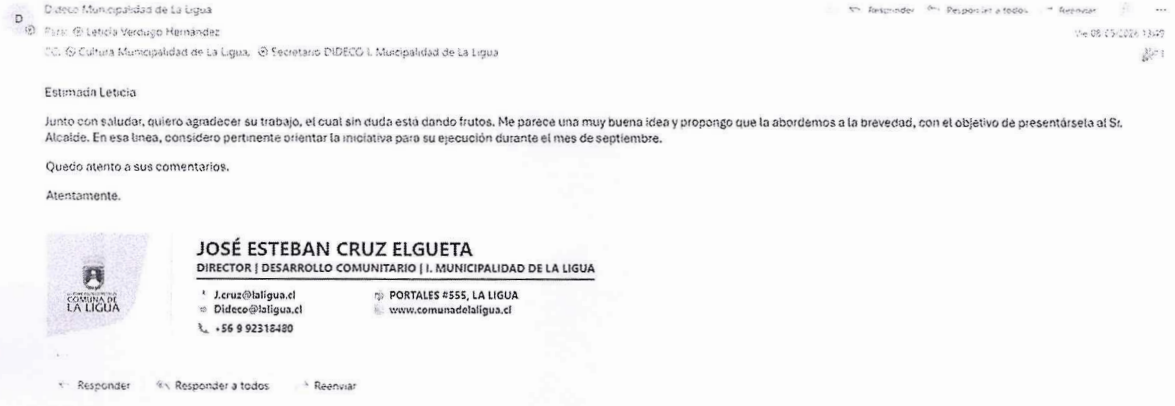
- Coordinación y apoyo en labores habituales del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.
- Apoyo administrativo y técnico en el funcionamiento diario del centro, colaborando en el ordenamiento de registros, documentación, coordinación interna y seguimiento de procesos propios de la atención de usuarios.
- Apoyo en la organización, seguimiento y acompañamiento de atenciones dirigidas a usuarios y familias del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.
- Realización de visitas domiciliarias a usuarios, orientadas al levantamiento de información, acompañamiento de casos, identificación de necesidades y articulación con redes de apoyo institucional y comunitario.
- Apoyo técnico a organizaciones comunitarias, deportivas, territoriales, funcionales, de personas mayores, de salud y culturales en la elaboración de proyectos FNDR 8%.
- Orientación a organizaciones en la formulación de necesidades, objetivos, actividades, presupuestos, justificación del proyecto, antecedentes requeridos y documentación necesaria para la postulación a fondos concursables.
- Elaboración y apoyo en proyectos FNDR 8% para las siguientes organizaciones:
    - Club Deportivo Illalolen.

  - Club Deportivo Copihue.
  - Club Deportivo Placilla.
  - Centro de Madres El Carmen La Higuerilla.
  - Agrupación Oncológica Munay Miski.
  - Club Deportivo Bellavista.
  - Agrupación de Padres y Apoderados Manitos de Ángel.
  - Club Deportivo Miraflores.
  - Club Deportivo Viñamarino.
  - Centro de Madres Santa Marta.
  - Club Adulto Mayor San Agustín.
  - Club Deportivo Navidad.
  - Club de Adulto Mayor Gabriela Mistral.
  - Organización de Pescadores.
  - Junta de Vecinos Maitenes de Quebradilla.
  - Junta de Vecinos La Cantera.
  - Junta de Vecinos Placilla.
  - Junta de Vecinos Maitén Largo.
  - Junta de Vecinos Quebrada del Pobre.
  - Agrupación de Coordinación Comercio La Ballena.
  - Junta de Vecinos Los Quintrales.
  - Junta de Vecinos Gabriela Mistral.
- Apoyo en la revisión de antecedentes y requerimientos administrativos para la presentación de proyectos FNDR 8%.
- Apoyo en la organización de documentación, respaldos y antecedentes necesarios para la postulación de organizaciones a fondos públicos.
- Trabajo en el Fondo Social presidente de la República, orientando y apoyando a organizaciones comunitarias en la revisión de requisitos, identificación de líneas de postulación, recopilación de antecedentes y preparación de iniciativas.
- Apoyo técnico a organizaciones mencionadas anteriormente para evaluar posibles postulaciones al Fondo Social presidente de la República, considerando sus necesidades comunitarias, equipamiento requerido, actividades proyectadas y documentación disponible.
- Apoyo en procesos de rendición de proyectos FNDR 8%, colaborando en la revisión, ordenamiento y organización de antecedentes de respaldo.
- Orientación a organizaciones respecto del cumplimiento documental requerido para rendiciones de proyectos, incluyendo revisión de respaldos, boletas, facturas, fotografías, nóminas y antecedentes administrativos, según correspondiera.

- Trabajo en iniciativas vinculadas a Fondart, mediante revisión de líneas de financiamiento, análisis de pertinencia, levantamiento de ideas de proyecto y apoyo en la formulación de propuestas culturales.
- Apoyo a la Oficina de Cultura en la revisión y preparación de iniciativas culturales, formulación de proyectos y análisis de posibles fondos concursables para fortalecer actividades artísticas, patrimoniales y comunitarias de la comuna.
- Apoyo en gestiones relacionadas con el Premio Margot Loyola, incluyendo revisión de requisitos, recopilación de antecedentes, solicitud de documentación municipal y preparación de información para la postulación de artista local con patrocinio de la Municipalidad de La Ligua.
- Coordinación de antecedentes para la presentación de artista local al Premio Margot Loyola, apoyando en la identificación de documentación requerida, trayectoria, respaldos y antecedentes institucionales necesarios.
- Participación en reuniones con Minera La Patagua, abordando temas de coordinación, vinculación territorial y posibles líneas de colaboración comunitaria.
- Apoyo operativo en la ejecución de la actividad comunal del Día de las Madres, gestionada por DIDECO, colaborando en tareas de recepción, orientación de asistentes, control de listados, ordenamiento de personas y apoyo general durante el desarrollo de la jornada.
- Apoyo operativo en la Cuenta Pública Municipal, colaborando en labores de recepción, orientación de asistentes, apoyo en el ordenamiento del público, revisión de listados y acompañamiento durante el desarrollo de la actividad.
- Apoyo en evento dirigido a clubes de adultos mayores, organizado desde la Unidad de Desarrollo Comunitario, colaborando en tareas operativas, orientación de participantes, apoyo al equipo ejecutor y acompañamiento durante la jornada.
- Participación como equipo de apoyo en actividades municipales desarrolladas durante el mes, colaborando en la ejecución operativa de jornadas institucionales y comunitarias.
- Apoyo en gestiones territoriales vinculadas a organizaciones sociales, deportivas, culturales, de personas mayores, juntas de vecinos y agrupaciones funcionales de distintos sectores de la comuna.
- Seguimiento de requerimientos administrativos asociados a proyectos, fondos concursables, rendiciones, actividades comunitarias y solicitudes de organizaciones.
- Articulación con dirigentes, representantes de organizaciones y equipos municipales para avanzar en iniciativas de desarrollo comunitario, inclusión, cultura, deporte, salud y participación territorial.

- Apoyo general a la gestión de DIDECO, Oficina de Discapacidad e Inclusión, Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil y Oficina de Cultura en actividades institucionales, comunitarias, culturales y territoriales desarrolladas durante el mes de mayo.
- Apoyo en la postulación a la organización de pescadores de la caleta de Pichicuy en fondo fiestas del mar.

5. Anexos



Dideco Municipalidad de La Ligua

Para: Leticia Verdugo Hernandez

CC: Cultura Municipalidad de La Ligua; Secretario DIDECO I. Municipalidad de La Ligua

Estimada Leticia

Junto con saludar, quiero agradecer su trabajo, el cual sin duda está dando frutos. Me parece una muy buena idea y propongo que la abordemos a la brevedad, con el objetivo de presentársela al Sr. Alcalde. En esa línea, considero pertinente orientar la iniciativa para su ejecución durante el mes de septiembre.

Quedo atento a sus comentarios.

Atentamente.

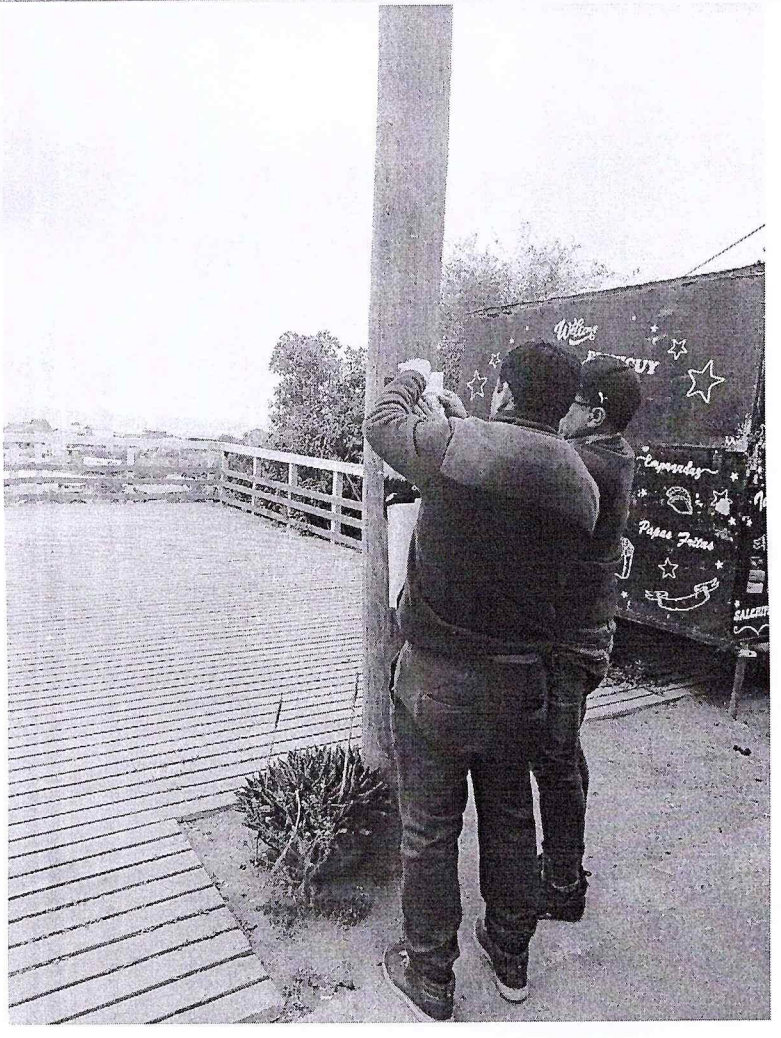
JOSÉ ESTEBAN CRUZ ELGUETA

DIRECTOR | DESARROLLO COMUNITARIO | I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA

J.cruz@laligua.cl
Dideco@laligua.cl
+56 9 92318480
PORTALES #555, LA LIGUA
www.comunadelaligua.cl

Responder Responder a todos Reenviar




Papas Fritas









