INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

Centro de Diversidad Funcional – Ilustre Municipalidad de La Ligua
Periodo: junio de 2026

1. ANTECEDENTES

Nombre: Leticia Yuly Verdugo Hernández
Cargo: Profesional de Implementación para el Fortalecimiento de la Gestión Inclusiva
Municipalidad: Ilustre Municipalidad de La Ligua
Dependencia: EDLI – Oficina de Discapacidad e Inclusión
Periodo informado: junio de 2026

2. OBJETIVO DEL INFORME

Dar cuenta de las principales acciones desarrolladas durante el periodo señalado, en el marco del fortalecimiento de la gestión inclusiva de la Unidad Municipal de Discapacidad y del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil, considerando la continuidad de procesos técnicos, administrativos, comunitarios e intersectoriales, junto con nuevas gestiones vinculadas al trabajo territorial, la articulación con organizaciones locales y la planificación de actividades comunales de sensibilización e inclusión.

3. GESTIÓN REALIZADA

3.1 Continuidad operativa y gestión interna del Centro

- Coordinación permanente del funcionamiento del Centro de Diversidad Funcional, asegurando la continuidad de las atenciones, la adecuada organización del equipo profesional y el uso ordenado de los espacios de intervención.
- Seguimiento de la planificación de atenciones individuales, control de cumplimiento de agendas profesionales y apoyo en la priorización de requerimientos de usuarios y familias.
- Supervisión de procesos administrativos asociados al centro, manteniendo orden, trazabilidad y respaldo de la información institucional.
- Consolidación del sistema de registro clínico y fortalecimiento del uso de herramientas digitales para el resguardo de información de usuarios, atenciones, reuniones y derivaciones.

3.2 Coordinación técnica y trabajo interdisciplinario

- Realización de instancias de coordinación técnica con el equipo interdisciplinario para revisión de casos, ajustes en estrategias de intervención y optimización del uso de espacios terapéuticos.
- Seguimiento de lineamientos internos respecto a organización de carpetas clínicas, registro de información y resguardo de antecedentes de usuarios.
- Apoyo en la toma de decisiones técnicas relacionadas con priorización de casos, continuidad de procesos de intervención y articulación con redes municipales e intersectoriales.
- Participación en reuniones de coordinación vinculadas al abordaje integral de usuarios, considerando apoyos familiares, comunitarios y derivaciones pertinentes según necesidad.

3.3 Atención a usuarios, reuniones y visitas domiciliarias

- Continuidad de reuniones en el Centro de Diversidad Funcional con usuarios, familias y/o redes de apoyo, orientadas a levantar necesidades, realizar seguimiento de procesos y coordinar acciones de acompañamiento.
- Realización y coordinación de visitas domiciliarias a usuarios, fortaleciendo el trabajo territorial y la observación de condiciones familiares, sociales y comunitarias relevantes para la intervención.
- Registro de antecedentes, compromisos y acuerdos derivados de reuniones y visitas, resguardando la continuidad de los procesos y la derivación oportuna cuando corresponde.
- Acompañamiento técnico a situaciones de mayor complejidad, promoviendo respuestas coordinadas entre la Oficina de Inclusión, otros programas municipales y redes externas.

3.4 Gestión de iniciativas, proyectos y apoyo a organizaciones locales

Durante este periodo se avanzó significativamente en la gestión, formulación y ordenamiento de iniciativas comunitarias, destacando el trabajo con organizaciones locales y el apoyo a procesos de postulación y seguimiento de fondos concursables.

- Elaboración y entrega de un Excel de catastro inicial para ordenar el trabajo con organizaciones sociales, permitiendo sistematizar información de contacto, tipo de organización, estado de apoyo requerido y seguimiento de gestiones.

- Apoyo técnico y orientación a organizaciones en formulación de proyectos, revisión de presupuestos, definición de objetivos, coherencia de actividades y documentación requerida para procesos de postulación.
- Trabajo y/o coordinación con organizaciones locales, entre ellas: Club Deportivo Illalolén; Agrupación Oncológica Munay Miski; Club Deportivo Navidad; Club de Adulto Mayor Gabriela Mistral; Club Deportivo Huaquén; Club Adulto Mayor Fuerza y Vida Los Quinchelles; Cuatro Esquinas; Agrupación de Coordinación Comercio La Ballena; Junta de Vecinos Los Quintrales; y Junta de Vecinos Gabriela Mistral.
- Acompañamiento a organizaciones en procesos vinculados a fondos FNDR 8%, FSPR u otras alternativas de financiamiento, fortaleciendo el acceso a información, requisitos y criterios de postulación.
- Gestiones de apoyo institucional para ordenar antecedentes, levantar necesidades comunitarias y promover la participación activa de organizaciones en iniciativas municipales y regionales.

3.5 Planificación de seminario y actividades comunitarias de inclusión

- Inicio de la organización del Seminario sobre la Condición del Espectro Autista, orientado a fortalecer la sensibilización, formación y articulación comunal en torno al autismo, la inclusión y el abordaje interdisciplinario.
- Gestiones iniciales para definición de contenidos, posibles expositoras, requerimientos logísticos, coordinación de espacios, apoyo de comunicaciones y articulación con unidades municipales pertinentes.
- Avance en la planificación de actividades comunitarias del Centro de Diversidad Funcional, considerando acciones de difusión, educación comunitaria y promoción de derechos de personas en situación de discapacidad y neurodivergencias.
- Apoyo a la Oficina de Diversidad en acciones de coordinación y participación municipal, fortaleciendo el trabajo colaborativo entre áreas vinculadas a inclusión, diversidad y desarrollo comunitario.

3.6 Participación territorial, municipal e intersectorial

- Participación en terreno municipal en la Plaza de Armas, apoyando la presencia institucional, la entrega de información a la comunidad y la articulación con vecinas, vecinos y organizaciones locales.
- Participación en actividades y eventos culturales desarrollados por la Municipalidad, incluyendo instancias en la Biblioteca y en la Plaza de

Armas, fortaleciendo la presencia de la Oficina de Inclusión en espacios comunitarios.

- Participación en instancias de coordinación intersectorial, incluyendo la Mesa MAIC y otras reuniones de articulación con programas, oficinas municipales y redes territoriales.
- Representación y acompañamiento en actividades comunales, promoviendo una perspectiva inclusiva en espacios públicos, comunitarios y culturales.

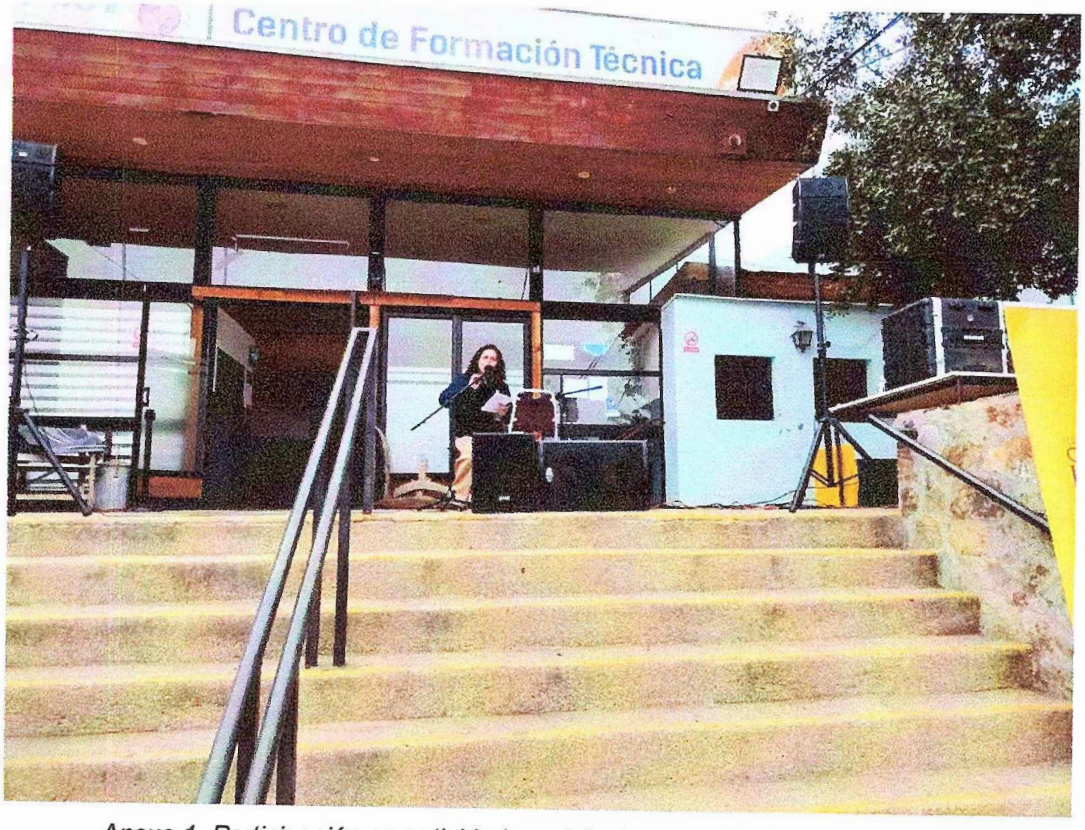
4. SÍNTESIS DEL PERIODO

Durante junio de 2026 se dio continuidad al trabajo técnico y administrativo del Centro de Diversidad Funcional, manteniendo atenciones, reuniones, visitas domiciliarias y coordinación interdisciplinaria. Asimismo, se fortaleció el trabajo territorial con organizaciones locales mediante el levantamiento y ordenamiento de un catastro inicial, apoyo en formulación de proyectos y orientación para fondos concursables. Paralelamente, se inició la organización del seminario sobre la Condición del Espectro Autista y se mantuvo participación activa en actividades municipales, culturales, territoriales e intersectoriales, reforzando el compromiso institucional con la inclusión, la accesibilidad y la participación comunitaria.

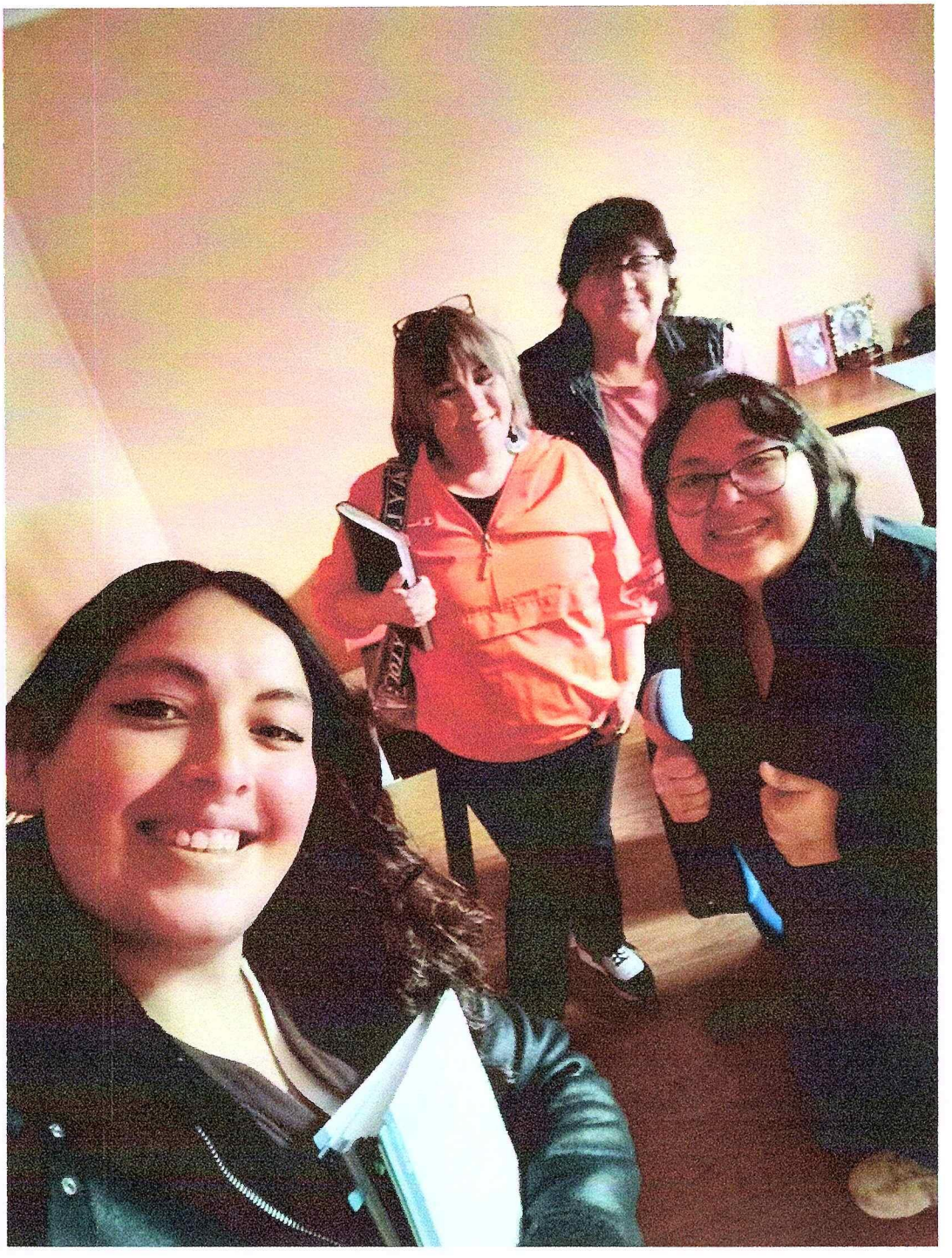
Anexos:

Registro fotográfico de actividades, participación territorial, coordinación con organizaciones y acciones comunitarias desarrolladas durante el periodo informado.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD LAJA
DIRECTOR
DESARROLLO
COMUNITARIO



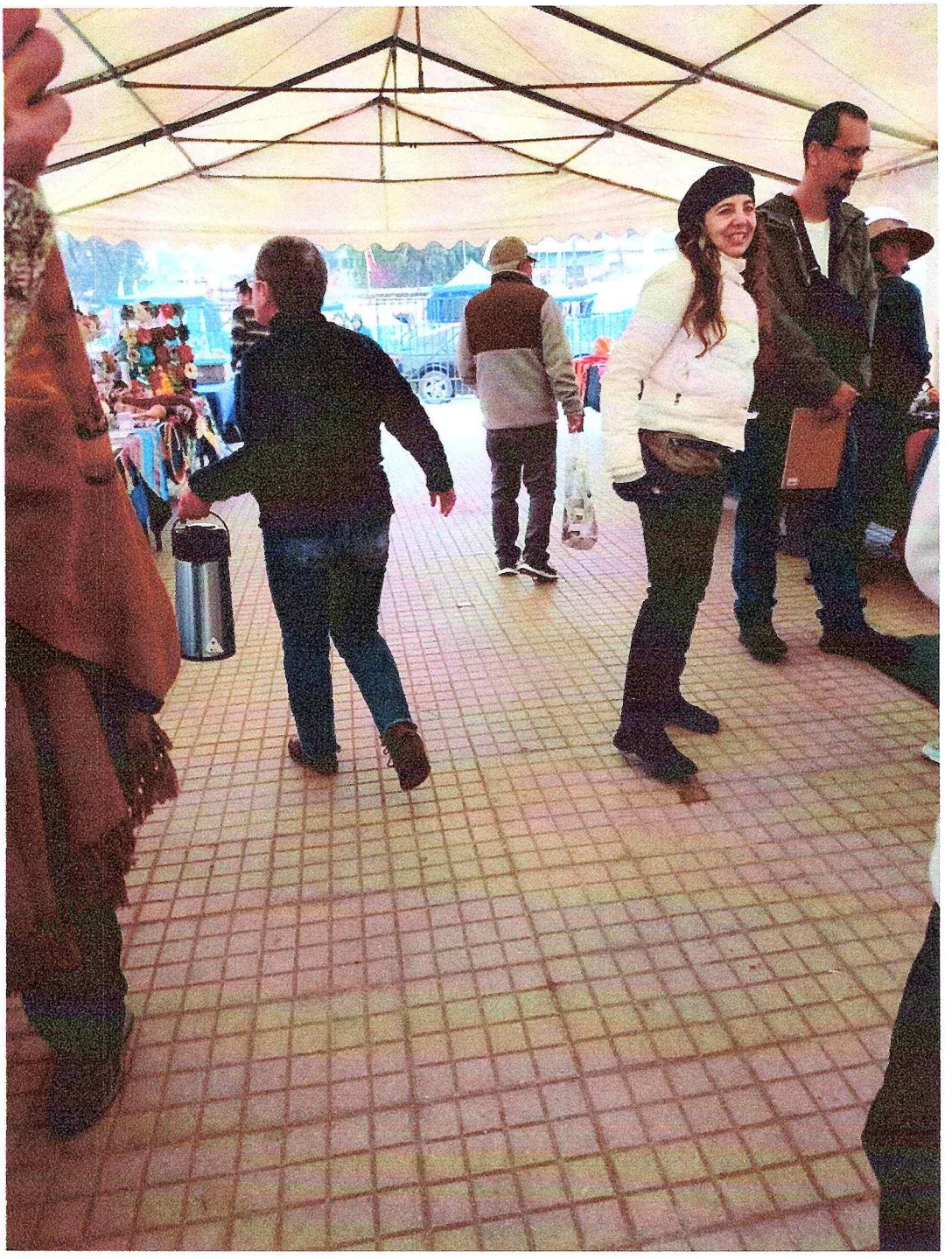
Anexo 1. Participación en actividad municipal y apoyo logístico/comunitario.



Anexo 2. Reunión de coordinación y trabajo con equipo/organizaciones.



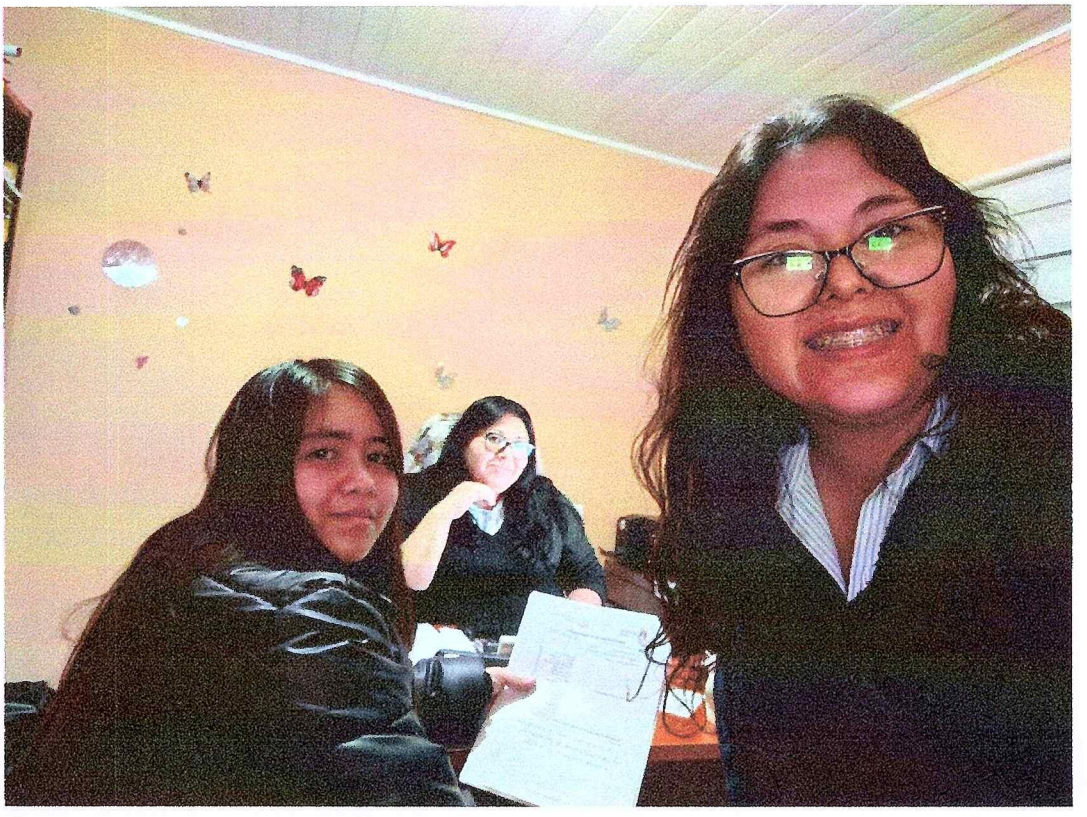
Anexo 3. Participación en terreno municipal en Plaza de Armas.



Anexo 4. Participación en actividad cultural/comunitaria.



Anexo 5. Actividad cultural



Anexo 6. Trabajo en coordinación con proyectos.



Anexo 10. Acta Reunión Agrupaciones textiles locales (context: FNDR 8% Linea 1)

Leticia Verdugo Hernández