

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Cynthia Catalina Urzúa Carmona
CARGO: Análisis y Administración de la Gestión del Riesgo
MES DE GESTIÓN: AGOSTO 2024 ✓
MODALIDAD: Teletrabajo
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Programa Honorarios Unidad Gestión del Riesgo

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, generación de certificado de cumplimiento por entrega de agua potable primer semestre 2024 para DPRÑ, se cita a COGRID por orden del Alcalde, creación de planilla de casos levantados por emergencia en wtsp municipal, retiro de archivador abril 2024 para revisión
02-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, COGRID comunal, entrega de planilla de casos levantados en emergencia a administración, levantamiento de ALFA 1 para intervención en estero Coyanco, gestión con DOH MOP para minuta e informe técnico, habilitación de albergue con organismos competentes, elaboración de informe para decreto comunal de emergencia.
03-08-2024	- SABADO
04-08-2024	- DOMINGO
05-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, se remiten certificados de cumplimiento solicitados por DPRÑ para impresión y firma, actualización de planilla de casos levantados por emergencia para su revisión con DOM y administración. Revisión archivador rural abril.
06-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, presentación ante Concejo de ppt con resumen de la emergencia y estadísticas de atenciones, se notifica cancelación de alerta temprana preventiva, modificación de ALFA 1

	para mejorar glosa de observaciones. Revisión archivador rural abril
07-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, creación de dossier con documentación de respaldo por emergencia entre los días 01.08 y 05.08, se remiten quemas autorizadas, se solicita a DOH aclaratoria respecto a minuta por intervención de estero Coyanco a fin de licitar. Revisión archivador rural abril
08-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, se gestiona apoyo para curso de Quillón Verde, se informa via mail que ya fueron subsanadas las observaciones del diseño de plan de RRD, revisión de antecedentes por solicitud de subtel, se solicita a Dideco planilla de atenciones actualizada, se remite información respecto a quemas autorizadas, se consulta por factura N° 15129 de Setel que se mantiene impaga. Entrega en oficina de GRD de archivador rural abril 2024 y retiro de archivadores rurales de mayo y junio 2024. Reunión con DOM y administración para revisión de casos pendientes de atención post emergencias.
09-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión de archivadores rural mayo 2024 y revisión de oficina por desaparición de archivadores enero, febrero y marzo, respuesta a apoyo administrativo de la unidad sobre litros debidamente entregados, remisión de certificados corregidos para impresión y firma, se responde a FEMER 17714 por solicitud de DPRÑ, se remite informe a DOM de casos pendientes de atención y de estados de caminos.
10-08-2024	- SABADO
11-08-2024	- DOMINGO
12-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión de archivador rural mayo 2024, se remite información de quemas autorizadas, se consulta por certificados que no han pasado a firma, se solicita informe actualizado del borde estero Coyanco para aprobación de FEMER.
13-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, respuesta a empresa por trabajos en oleoductos de Enap, se remite a SENAPRED informe por estero Coyanco, se realiza a solicitud del coordinador nueva búsqueda en distintas dependencias por desaparición de archivadores, se sostiene reunión con Director de Seguridad al respecto.

14-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión archivador rural mayo 2024, se remite informe de DOM para revisión de la UGRD, se remite quemas autorizadas por Conaf, respondo a informe DOM 241, se solicita a bomberos cooperación en entrega de estadísticas de Chillancito, se remite informe por sector Chillancito y documentación de respaldo a coordinador, se remiten quemas autorizadas por Conaf, se recibe notificación de aprobación FEMER 18647.
15-08-2024	- FERIADO.
16-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión archivador rural mayo 2024, se notifica de contacto con empresa proveedora para el inicio de trabajos y se coordina visita técnica del proveedor junto al ITO de obras, se informa de los detalles de la licitación para los correspondientes directores,
17-08-2024	- SABADO
18-08-2024	- DOMINGO
19-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, reunión con director de seguridad pública para dar cuenta de la pérdida de los archivadores de enero, febrero y marzo, posterior reunión con administrador municipal por mismo tema, coordinación de visita técnica por inicio de trabajos en estero Coyanco, se remite información sobre quemas autorizadas por Conaf, reunión online con KSL por revisión de plan RRD, se remite informe por mail a director de seguridad pública tras acusación de pérdida de instrumento público, se notifica que ITO de obra en estero Coyanco, se informa de gestiones y trabajos realizados para PPL Chillancito.
20-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, se remite información respecto a inaccesibilidad de Circular 7, se informa de caso pendiente de atención en camino El Turco, revisión archivador rural mayo 2024.
21-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, nueva revisión en municipio. Reunión con administrador municipal y director de seguridad pública por caso archivadores perdidos.
22-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, informa de levantamiento de riesgos en sector La Plaza, se remite certificado de cumplimiento para firma de secplan, se remite quemas autorizadas por Conaf, se informa por

	mail de coordinación para entrega y recepción de archivadores con OIRS, entrega archivador mayo en OIRS para retiro del proveedor, reunión con DOM, Secplan y administración por inicio de trabajos en estero Coyanco.
23-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión de archivador rural junio 2024, se remite certificado DOH por APR para sus respectivos RUB, se responde mail por nuevas indicaciones para gestión de archivadores.
24-08-2024	- SABADO
25-08-2024	- DOMINGO
26-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión archivador rural junio 2024, respuesta a mail por nuevos procedimientos, se remite quemas autorizadas por Conaf, reunión con directiva del Olivar para aclarar dudas respecto a los trabajos desarrollados a través de los formularios en SIG, se remiten los dashboards a JJVV El Olivar.
27-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión de archivador rural junio 2024, reunión con director de seguridad pública y coordinador UGRD, se informa de levantamiento de riesgos en San Ramón, se responde a solicitud de Municipalidad de Quellón por consulta en portal web, retiro de 6 archivadores de oficina de director de seguridad pública.
28-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión archivador rural junio 2024, consulta por reunión online entre coordinador UGRD y Quellón, se informa del inicio de obras en estero Coyanco, reunión con Secplan y DOM por inicio de obras y posterior visita a terreno, se remiten quemas autorizadas por Conaf.
29-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión archivador rural junio 2024, consultas por ppto anual 2025, se responde a jurídico tras solicitud de consulta desde la cámara de diputados, se remite información a DOM con todos los antecedentes por la entrega e instalación de calefont donados por Caritas Chile, se remite información sobre quemas autorizadas por Conaf.
30-08-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión final de archivador junio 2024 y entrega en oficina de partes para su retiro, remisión de antecedentes por Pte. Santa Ana del Baúl desde MOP, se informa nuevamente de

	factura impaga de empresa Setel, se informa vía mail a proveedores de estado archivador junio 2024.
31-08-2024	- SABADO


RENE GARRIDO CERDA
COORDINADOR UNIDAD GESTIÓN DEL RIESGO


CYNTHIA URZÚA GARMONA
ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Quillón, 01 septiembre 2024