

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-02-2024	- Actividades administrativas, revisión de mails, , gestión de informes para DPRÑ por déficit hídrico, atención a público por reconstrucción, generación de certificados y atención de casos por reconstrucción. Patrullaje preventivo en distintos sectores junto a coordinador.
02-02-2024	- Actividades administrativas de la gestión del riesgo, elaboración de la cuenta pública 2023 con los hitos de la unidad, coordinación con seremi de salud por albergue pendiente escuela Laguna Avendaño, entrega de instructivo de funcionamiento de COGRID para revisión, VºBº de jefaturas, gestión de horas extras para personal planta y contrata de la unidad, gestión de solicitudes de comité Peñablanca.
03-02-2024	- SÁBADO Actividades administrativas, registro de usuarios electrodependientes para georreferenciar.
04-02-2024	- DOMINGO Coordinación y atención de punto de recolección de ayuda por incendios en V región (16:00 a 21:00),
05-02-2024	- Actividades administrativas, reunión con alcalde para coordinación por ayudas a Viña del Mar, entrega de programa de Emergencia Hídrica a departamento de Finanzas para incorporación a Ppto.2024, gestión de solicitud de comité Peñablanca, coordinación de camión aljibe para atender requerimiento de viviendas de emergencia en San Ramón.
06-02-2024	- Actividades administrativas, coordinación de camión aljibe para atender requerimiento de dos viviendas de emergencia en San Ramón con personal de la unidad, revisión de datos de cuenta pública con el equipo y director de seguridad pública, revisión caso Palmenia Saavedra, coordinación junto a gabinete y SEGEGOB, Conaf en actividad preventiva Antú, revisión archivador rural octubre, solicitud a gabinete de caso Quillayes por retiro de ramas, solicitud a Secplan por caso Quillayes con Remavesa.

07-02-2024	- Actividades administrativas, revisión de observaciones subsanadas archivador agosto que continúa con errores, entrega de información a SENAPRED por caso Palmenia Saavedra, entrega de información para cuenta pública a Secplan.
08-02-2024	- Actividades administrativas, revisión de archivador rural de noviembre 2023, coordinación junto a encargado de mantenimiento de DAEM por reparación de duchas escuela Laguna Avendaño, solicitud para trípticos de verano, solicitud de incorporación del programa de E.H, gestión para pago de factura de Setel, remisión de antecedentes de solicitud de concejales a director.
09-02-2024	- Actividades administrativas, revisión de archivador rural de diciembre 2023, coordinación de cierre de campaña Quillón ayuda a Viña, remisión de información de PCE a gestión del riesgo, respuesta a oficio de solicitud por parte de Director de control por PCE, solicitud de INDAP para ser considerados en COGRID comunal.
10-02-2024	- SÁBADO - Coordinación de punto de recepción de ayuda en Laguna Avendaño (18:00 a 21:00)
11-02-2024	- DOMINGO - Coordinación de punto de recepción de ayuda en Laguna Avendaño, entrega de material y equipamiento desde municipalidad (18:00 a 21:00)
12-02-2024	- Actividades administrativas, reunión de coordinación para entrega de ayuda hacia Viña del Mar, revisión de acopio y cantidades de cajas, informe de observaciones de archivadores de noviembre y diciembre de 2023, entrega de archivador de octubre de 2023 para firma.
13-02-2024	- Actividades administrativas, atención casos pendientes de reconstrucción, remisión a gabinete de información de fecha de llegada de vehículo primera intervención, envío de información respecto a estado de archivadores a Tierra Chile Spa y DPRÑ, trabajo en centro de acopio de cierre de últimas cajas de ayuda, coordinación de retiro de cajas junto a maquinarias, viaje a Viña del Mar por indicación de alcalde para la entrega de ayuda.
14-02-2024	- Comisión de Servicio a Viña del Mar, junto a GORE para entrega de ayuda a afectados por incendios.
15-02-2024	- Reunión Base Arauco con Jefe de Patrimonio para coordinación de trabajo en el territorio y uso de chipeadora, remisión de antecedentes a DPRÑ por archivador de julio que indicaba observaciones, coordinación de operativo carretero junto a Conaf y carabineros para jueves 22/02, solicitud de licencia Office a proveedor de computadores.
16-02-2024	- Actividades administrativas, coordinación junto a SENAPRED de puntos críticos de invierno, revisión de dashboard de riesgos comunales, revisión de casos de

	reconstrucción no atendidos por dideco, solicitud a dideco de información de usuarios afectados, remisión a finanzas de factura de Setel, solicitud a obras de información sobre reparaciones de viviendas de emergencia, revisión de caso Quillayes junto a obras.
17-02-2024	- FERIADO LEGAL
18-02-2024	- FERIADO LEGAL
19-02-2024	- FERIADO LEGAL
20-02-2024	- FERIADO LEGAL
21-02-2024	- FERIADO LEGAL
22-02-2024	- FERIADO LEGAL
23-02-2024	- FERIADO LEGAL
24-02-2024	- FERIADO LEGAL
25-02-2024	- FERIADO LEGAL
26-02-2024	- FERIADO LEGAL
27-02-2024	- FERIADO LEGAL
28-02-2024	- FERIADO LEGAL



FRANCISCO J. SALAZAR AGUILAR
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA



CYNTHIA URZÚA CARMONA
ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Quillón, 01 marzo 2024