

**INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.**

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

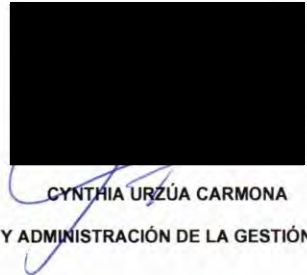
ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-03-2024	- FERIADO LEGAL
02-03-2024	- SÁBADO
03-03-2024	DOMINGO
04-02-2024	- Actividades administrativas, digitalización de actas de COGRID 2023 y 2024, digitalización de asistencias a COGRID 2023 y 2024, responder y remitir solicitudes pendientes a SENAPRED, emitir informe de ITS para OC 4366-8-SE24, solicitar instructivo de funcionamiento de COGRID para decretar. Remisión de mails para distintas gestiones pendientes
05-03-2024	- PERMISO COMPENSADO
06-03-2024	- PERMISO COMPENSADO
07-03-2024	- Actividades administrativas, revisión de plan comunal de emergencia e instructivo funcionamiento de COGRID para su despacho a oficina regional de SENAPRED, confección de oficios para entrega de documentación.
08-03-2024	- Actividades administrativas, reunión con administrador municipal y director de seguridad pública por temas de SENAPRED y déficit hídrico, revisión de caso social de adulta mayor afectada por incendios, búsqueda de información solicitada por DPRÑ de ALFA 24 por abastecimiento en camiones aljibes a afectados por incendios forestales, revisión del PRC y derivación a profesionales de SIG.
09-03-2024	- SÁBADO
10-03-2024	- DOMINGO
11-03-2024	- Actividades administrativas, reunión con Hogar de Cristo para coordinación de 94 kit de enseres para afectados por incendios forestales, informe de respuesta por ALFA 24, respuesta a memo 64 de control, resúmenes de solicitudes, respaldos de guías de despacho de ayudas recibidas por emergencias 2023, planilla de entregas SENAPRED
12-03-2024	- Actividades administrativas, revisión de compras mes de enero 2023 y febrero 2023 en relación a

	emergencias, solicitud de informes de avances de trabajos para mejoras en viviendas municipales
13-03-2024	- Actividades administrativas, reunión con equipo de medio ambiente para proyecto FAO, salida a terreno para evaluar proyecto en Santa de Caimaco con el equipo que desarrolla la iniciativa, reunión con administrador por cuadratura de reconstrucción, reunión en GORE por detalles de trabajo de ADRA, revisión de compras meses marzo y abril 2023.
14-03-2024	- Actividades administrativas, informe de cantidad de fichas ALFA período 2023 y 2024, resumen de ayudas solicitadas a SENAPRED, reunión de coordinación para recepción de 50 kit de enseres desde Hogar de Cristo, solicitudes de apoyo y cierre de calles, revisión de caso social por incendio forestal derivado a profesional de déficit hídrico.
15-03-2024	- Actividades administrativas, revisión observaciones subsanadas archivador agosto, coordinación de entrega de información para respuestas pendientes de entrega de agua en aljibes.
16-03-2024	- SÁBADO
17-03-2024	- DOMINGO
18-03-2024	- Actividades administrativas, redacción de informes junto a planillas para la solución de pago de Transportes Carrasco para DPRÑ por atención de SSR de Huacamalá, creación e inicio de ordenanza municipal para prevención de incendios forestales
19-03-2024	- Actividades administrativas, revisión completa de archivador de agosto, confección de anexo 1 y certificados, ordenanza municipal para prevención de incendios forestales, procedimiento de uso de vehículos de la UGRD, creación formularia de encuesta para proyecto de alumnos.
20-03-2024	- Actividades administrativas, revisión de ley 21.364 en art. 35 para amenazas, entrega de kit de enseres junto a Dideco y Hogar de Cristo, revisión de PRC y RRDD, revisión caso Palmenia Saavedra y entregas de parte de SENAPRED.
21-03-2024	- Actividades administrativas, ingreso a plataforma de transformación digital, revisión de archivador mes de noviembre 2023, confección de anexo 1, certificados e informe de alcalde y derivado para alcaldía y administrador municipal.
22-02-2024	- Actividades administrativas, ingreso a plataforma de transformación digital, revisión de archivador mes de noviembre 2023, confección de anexo 1, certificados e informe de alcalde y derivado para alcaldía y administrador municipal. Reunión con encargado regional de emergencia hídrica.
23-02-2024	- SABADO
24-02-2024	- DOMINGO
25-02-2024	- Actividades administrativas, revisión de plataforma de transformación digital, retiro de archivadores meses de

	noviembre 2023 y diciembre 2023 desde alcaldía, y revisión de los mismos, remisión de solicitud de bomberos para organizaciones comunitarias, actualización de la planta municipal.
26-02-2024	- Actividades administrativas, capacitación de plataforma de transformación digital, coordinación junto a Copelec de atención de emergencia, solicitud de actualización de información a DOM por viviendas de emergencia, se informa a Terra Chile y DPRÑ de archivadores listos para retiro de los meses de agosto, noviembre y diciembre 2023.
27-02-2024	- Actividades administrativas, desarrollo de encuesta para el diagnóstico de ICFSR en SENAPRED Ñuble junto a profesionales del área, reunión Setel por equipos, entrega de informe por dimensiones pendientes de desarrollar a director de seguridad pública.
28-02-2024	- Actividades administrativas, desarrollo de nuevo organigrama para la UGRD, reunión con administrador municipal para coordinación de temas atinentes a la gestión del riesgo, trabajo junto a equipo SIG en desarrollo de herramientas de gestión para la unidad y de insumos para SENAPRED.
29-03-2024	- SEMANA SANTA
30-03-2024	- SEMANA SANTA
31-04-2023	- SEMANA SANTA



RENÉ GARRIDO CERDA  
COORDINADOR UNIDAD GESTIÓN DEL RIESGO



CYNTHIA URZÚA CARMONA  
ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Quillón, 01 marzo 2024