

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-09-2024	- DOMINGO
02-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión de archivador rural febrero 2024, coordinación con DPRÑ, informe de gestión documental de archivadores, informe de quemas autorizadas, informe a administración de usuarios que "no se le deja agua".
03-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión de archivador rural marzo 2024, informo sobre situación de archivador de enero, remito quemas autorizadas, solicita reunión por solución de archivadores.
04-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión de archivador rural marzo 2024, revisión providencia 10899
05-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, certificación archivadores rurales de febrero y marzo 2024, coordinación de segmentación de pago con proveedores para DPRÑ, solicitud de información para archivo de cuadro demostrativo de ingresos de archivadores a DPRÑ,
06-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, gestión de firma y documentación de archivadores de febrero y marzo 2024 con solicitud de número, informe a dirección de seguridad pública y administrador municipal de situación actual de archivadores de enero, febrero y marzo 2024.
07-09-2024	- SABADO
08-09-2024	- DOMINGO

09-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, se remite calendario por levantamiento de riesgos con red de prevención, informe quemas autorizadas desde Conaf, emisión de certificados de febrero y marzo 2024 para revisión y firma, remito citación a reunión de fiestas patrias, remite providencia 6149, remito quemas autorizadas por Conaf.
10-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión de archivador rural abril 2024, se solicita nuevamente información de Chillancito a bomberos, solicitud de número para certificados archivador rural mayo, informa levantamiento de riesgos en Santa del Baúl, emisión de certificados archivador rural mayo, se remite quemas autorizadas por Conaf.
11-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, certificación y entrega para firma de archivador rural mayo 2024, remito quemas autorizadas por Conaf, remito informe de emergencia por incendio estructural, informe a administración por factura n°15129 de Setel, coordinación de reunión con TDC por archivador enero y nueva certificación solicitada por DPRÑ.
12-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión sub etapa 3.1 PRC, coordinación de informe con ITO de obras por intervención estero Coyanco, remisión a administración municipal de archivadores febrero, marzo y mayo, remisión de quemas otorgadas por Conaf.
13-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, reunión de revisión archivador enero con TDC, nueva certificación de primer período enero para DPRÑ, se informa de inicio de obras en estero Coyanco el día 02.09.2024 con el despeje de cauce y puentes, se realiza informe con set fotográfico de trabajos en estero Coyanco.
14-09-2024	- SÁBADO
15-09-2024	- DOMINGO
16-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, reunión con administrador por solicitudes de información de parte DPRÑ, remito quemas autorizadas por Conaf, inicio de revisión archivador rural julio, se solicita pronunciamiento a coordinador UGRD sobre archivador enero 2024 de transportes Zurita, coordinación reunión con Universidad de Valparaíso, entrega de archivadores febrero, marzo, abril y mayo

	a oficina de partes para entrega a proveedor, remisión de información por SISE en casos de emergencia por inaccesibilidad al agua potable.
17-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, remito quemas autorizadas por Conaf, reitera solicitud de medios de validación, remisión de información por APR Manque Sur a Secplan, se remite informe por acta circunstanciada, reunión con alcalde y administrador por inconsistencia en archivadores.
18-09-2024	- FERIADO
19-09-2024	- FERIADO
20-09-2024	- FERIADO
21-09-2024	- SABADO
22-09-2024	- DOMINGO.
23-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, remito quemas autorizadas por Conaf, se remite cancelación de alerta preventiva, se remite informe sobre situaciones de proveedores de convenio DPRÑ y solicitudes de revisión por parte de encargada FIBEH, se remite fechas para nuevos levantamientos de riesgos en la comuna junto a la red de prevención, se remite consulta del proveedor por entrega de archivador de enero, se realizan distintos informes por inaccesibilidad de agua.
24-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión convenio SENAPRED y AMUCH, solicitud de información consolidado de entrega de agua potable, se genera resumen de litros validamente entregados de los meses de enero, febrero, marzo y mayo, remito quemas autorizadas por Conaf, revisión archivador rural julio.
25-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión de Plan RRD y generar informe de observaciones, revisión de solicitud de transparencia, remito quemas autorizadas por Conaf.
26-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión archivador rural junio 2024, respuesta a mail por nuevos procedimientos, se remite quemas autorizadas por Conaf, respuesta para vialidad por Puente Santa Ana del Baúl, coordinación junto a directora regional de SENAPRED para COGRID preventivo de IF, resumen FEMER de ALFAS levantados.
27-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, se remite informe de litros entregados para gestión de pago, se

	remite quemas autorizadas por Conaf, solicita coordinar por mail COGRID preventivo, se genera ALFA por inaccesibilidad de agua y se remite a coordinador de UGRD para su revisión y firma, se remite informe a DPRÑ por FEMER pendientes, se solicita certificado de cumplimiento a Secplan por material rocoso.
28-09-2024	- SÁBADO.
29-09-2024	- DOMINGO
30-09-2024	- Actividades administrativas y de gestión, revisión plan comunal de RRD, coordinación reunión de equipo SIG, solicitud de certificados para DPRÑ, elaboración de informes., revisión dashboard El Olivar.



RENÉ GARRIDO CERDA
COORDINADOR UNIDAD GESTIÓN DEL RIESGO



CYNTHIA URZÚA CARMONA
ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Quillón, 01 octubre 2024