



## INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

**NOMBRE:** KATHERINE ANDREA URRIOLA DURÁN  
**CARGO:** ADMINISTRATIVO UGRD  
**MES DE GESTIÓN:** ENERO  
**MODALIDAD:** PRESENCIAL  
**MEDIOS DE VERIFICACION:** DIGITAL  
**PROGRAMA:** PROGRAMA DE HONORARIO GRD

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
Jueves 02-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Reunión con concejal y SIG para proyectos futuros para la comuna.</li><li>- Gestiones asociadas a adquisiciones de la unidad relacionadas al año 2024.</li><li>- Se trabaja en documentación de funcionarios a contrata y planta de la unidad.</li><li>- Se trabaja en realización de turnos de la unidad del mes de enero para fines de semana y turno semanal del personal.</li></ul>
Viernes 03-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Se coordina reunión con empresa Coelcha por planes de trabajo en la comuna.</li><li>- Se realiza llamados a usuarios de diferentes sectores de la comuna para reunión informativa.</li><li>- Se gestionan compras pendientes del año 2024</li></ul>
Sábado 04-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asistencia a reunión a sector de Liucura Bajo JJ. VV el Valle de Liucura en conjunto alcalde y administración Municipal.</li></ul>
Lunes 06-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asistencia a reunión informativa con empresa COELCHA.</li><li>- Se da apoyo en gestión de solicitud de maquinaria para la junta de vecinos Valle de Liucura.</li><li>- Se trabaja en programas de honorarios de UGRD.</li><li>- Revisión de SMC</li><li>- Informante en monitoreo de Unidades GRD.</li></ul>
MARTES 07-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informante en monitoreo de Unidades GRD.</li><li>- Coordinación de campaña preventiva en plaza de peaje Queime</li><li>- Revisión de SMC</li><li>- Gestiones administrativas de la unidad.</li></ul>
Miércoles 08-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informante en monitoreo de Unidades GRD.</li><li>- Revisión de SMC</li><li>- Coordinación de campaña preventiva en laguna Avendaño</li><li>- Se toma contacto con la empresa Copec a solicitud de los usuarios para la evaluación de un sitio y pastizal. Sin embargo, la empresa comenta que no tiene relación con dicho lugar.</li></ul>
Jueves 09-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informante en monitoreo de Unidades GRD.</li><li>- Revisión de SMC</li><li>- Se generan informes para administración a solicitud de usuarios para la evl. de árboles con riesgo de desganche.</li><li>- Se toma contacto con empresa ARAUCO para consultar por avance de trabajos en sector San Ramon Alto.</li><li>- Gestiones relacionadas a adquisiciones de la unidad</li></ul>
Viernes 10-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Campaña de Prevención de incendios en Laguna Avendaño en conjunto a CONAF, ARAUCO Y CORMA.</li><li>- Se asiste en terreno en las dependencias de COPEC por solicitud de</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- vecinos por pastizal en el sector el cual no corresponde a la empresa.</li><li>- Asistencia a Reunión de Municipalidad en Esc. Amanda Chavez Navarrete</li><li>- Informante en monitoreo de Unidades GRD.</li></ul>
Sábado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informante en monitoreo de Unidades GRD.</li></ul>
Domingo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informante en monitoreo de Unidades GRD.</li></ul>
Lunes 13-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Gestiones relacionadas a adquisiciones de la unidad</li><li>- Se generan documentos internos.</li><li>-</li></ul>
Martes 14-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluaciones de compras, actas de evaluación en adquisiciones.</li><li>- Revisión de SMC</li><li>- Se genera información solicitada por la subsecretaría de telecomunicaciones.</li><li>- Se da respuesta a información solicitada por la dirección jurídica</li></ul>
Miércoles 15-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se genera acta de entrega de documentación para funcionarios con póliza</li><li>- Se gestionan salida de evaluación técnica a estero Coyanco</li><li>- Se entregan informes solicitados por administración municipal</li><li>- Se trabajan en actas de evaluación de adquisiciones</li><li>- Se realiza llenado de planilla de actividades de servicio y suministros 2025</li></ul>
Jueves 16-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Se realiza certificación de adquisiciones para la unidad.</li><li>- Solicitud de CDP. Para servicios de mantención en equipos de la unidad</li><li>- Gestiones administrativas relacionadas en compras</li><li>- Gestiones de pago a proveedores.</li></ul>
Viernes 17-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Gestiones administrativas de la unidad (informes, memos, Certificados)</li><li>- Organización documental interna de la unidad.</li></ul>
Lunes 20-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Organización de turnos mensual y semanal de personal</li><li>- Se generan informes de respuesta a transparencia municipal</li><li>- Gestiones relacionadas a pago de proveedores</li><li>- Generación de documentos.</li><li>- Solicitud a otras unidades a través de los correos.</li></ul>
Martes 21-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Gestiones asociadas a regularización y continuidad de contrato con prestador de servicios.</li><li>- Gestiones de pagos de APG de tercer trimestre del año 2024</li><li>- Generación de informe, certificados, memorándum.</li><li>- Registro y organización documental.</li></ul>
Miércoles 22-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestiones de archivo de documentación año 2023 y 2024</li><li>- Revisión de SMC</li><li>- Gestiones asociadas a compras de la unidad.</li><li>- Gestiones y coordinación de ayuda a sector rural de la comuna encomendados por el coordinador.</li><li>- Generación de informe para continuidad de servicio en la unidad.</li><li>- Continuidad en el proceso de pago de APG. Del tercer trimestre del 2024</li></ul>
Jueves 23-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Gestiones asociadas a compras y seguimientos de adquisiciones de la unidad.</li><li>- Organización interna.</li><li>- Generación de documentación y generación de informes.</li></ul>



Viernes 24-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Gestiones de seguimiento de adquisición de compras para la unidad.</li><li>- Generación de informes y documentación interna.</li></ul>
Lunes 27-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Generación de informes a administración municipal.</li><li>- Gestiones asociadas a adquisiciones de la unidad.</li><li>- Planificaciones internas en ámbitos administrativos.</li></ul>
Martes 28-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Reunión de COGRID de mitigación y preparación en conjunto, CONAF, Arauco, SENAPRED, direcciones municipales.</li><li>- Gestiones asociadas a compras de la unidad y regularización de documentación.</li><li>- Seguimiento de solicitud ingresada por usuario</li></ul>
Miércoles 29-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Generación de Informes y certificados.</li><li>- Se entregan turnos del mes de febrero a la unidad.</li><li>- Archivo de documentación de la unidad</li></ul>
Jueves 30-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de SMC</li><li>- Acreditación (SISE)</li><li>- Entrega de chekc list a conductores de UGRD.</li><li>- Generación de documentación de personal Honorario de la UGRD</li><li>- Envío de correos electrónicos a los colaboradores honorarios con los detalles sobre el estado de sus pagos y la documentación necesaria para completar el proceso.</li></ul>
Viernes 31-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestiones asociadas adquisición de servicios</li><li>- Revisión de SMC</li><li>- Se derivan solicitudes de la unidad.</li><li>- Se entrega información solicitada a SENAPRED.</li><li>- Finalización de documentación de pago a Honorarios de la unidad.</li><li>- Gestiones administrativas internas.</li></ul>



Quillón, 31 de enero del 2025.

KAT  
ADMINISTRATIVO UGRD  
PROGRAMA HONORARIO UGRD