

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, revisión de mails, derivación de información para acreditación en plataforma
03-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, gestión de informes para DPRÑ por déficit hídrico, atención a público por reconstrucción, revisión de actual Plan de Emergencia Comunal junto a equipo SIG comunal.
04-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, gestión e información de APR que están en procesos de proyectos y regularizaciones, coordinación junto a profesional de déficit hídrico de nuevos casos para semestre 2024, información a proveedor de DPRÑ de nuevas planillas, coordinación de apoyo a unidad de deportes, atención a público, revisión de nuevas solicitudes internas por déficit hídrico junto a profesional a cargo, solicitud a proveedores eléctricos por respuesta de conexiones pendientes de viviendas de emergencia, solicitud de clave para colaboradores pendientes de acreditación SISE, solicitud de agua potable para Renato Parra
05-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, gestión para seminario de La Dirección General de Aguas (DGA) del Ministerio de Obras Públicas (MOP), junto a la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y el Fondo Verde del Clima (FVC), nueva solicitud de certificados de contratación por Memo,
06-01-2024	- SABADO
07-01-2024	- DOMINGO
08-01-2024	- Reunión con reforestemos Chile para coordinar acciones preventivas en algún sector de la comuna, revisión de plan de medios de la UGRD para la temporada alta, resumen para coordinador de los cortafuegos realizados en kilómetros lineales y sectores,

	coordinación de hito comunicacional por acciones preventivas
09-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, gestión de certificados para SENAPRED y DPRÑ de APR Manque Sur, remisión de actualización de estados de albergues tras revisión de Seremi de Salud, derivación de solicitudes de comité Peñablanca, envío de guías por recepción de fosas a SENAPRED, monitoreo avance plataforma SISE.
10-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, gestión de factura por 10 radios, gestión de retiro de ayuda desde regimiento Chillán, derivación de 9 calefont recibidos desde Caritas Chile para Dideco para su instalación en viviendas de emergencia municipales, coordinación de fechas para revisión de camiones aljibes. Trabajo junto a equipos SIG comunal.
11-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, atención a público por reconstrucción, comunicación a SECPLAN de retraso en la entrega de vehículo de primera intervención, gestión de solicitud de maquinaria por comité de Peñablanca, gestión de cotizaciones para proyecto de reforestemos Chile, se remite ALFA por SSR Manque Sur, coordinación de nota para prensa de cortafuegos, envío de Programa de actividades a coordinador, solicitud de actualización de mails y anexos en planta de comunicaciones a Informática.
12-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, programación de reunión con Jefe de Patrimonio Valle del Itata, revisión de material gráfico para campañas de prevención, derivación de solicitud de información de concejales por plan de emergencia, revisión caso Chillancito para solicitud de reforestemos. Actualización de Plan de Emergencia Comunal y Planes Específicos.
13-01-2024	- SÁBADO
14-01-2024	- DOMINGO
15-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, gestión de certificado de cumplimiento y fiel garantía para prórroga de arriendo por servicio de radios, gestión y solicitud de estanque para instalar en Fiesta de Peñablanca, solicitud de cotizaciones para trípticos de temporada, coordinación de reunión con alcalde y Arauco.
16-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, envío de respuesta a secretario municipal por solicitud de informe a concejales con toda la documentación adjunta, entrega de NCh sobre calidad de agua, derivación de actualización a SENAPRED de ALFA N°24, reunión de coordinación junto a administrador municipal, maquinaria, gabinete y comunicaciones para nota de prensa, revisión de planilla de electrodependientes derivadas de CESFAM.

17-01-2024	- Participación en Seminario Plan de Adaptación al Cambio Climático para el sector de los Recursos Hídricos (PACC-RH). Nota de prensa en sector El Peley junto a Conaf, UGRD y alcalde. Incorporación de datos para trabajo en Plan de Reducción de Riesgos de Desastres, envío de nueva planilla para claves en plataforma SISE. Reunión con Jefe de Patrimonio Arauco y Alcalde para gestión de recursos. Trabajo junto a equipos SIG comunal.
18-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, derivación de compilado de entrega de ayudas durante IF Santa Gertrudis al apoyo administrativo para generar filtros y análisis de información, entrega de informe elaborado para la cámara de diputados a jurídico para su revisión, revisión de propuestas de aljibes, solicitud de planza para fiesta de la cosecha del trigo, citación a COGRID por alerta de amenaza de calor extremo.
19-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, gestión y solicitud de recursos comprometidos desde Arauco hacia el municipio, entrega de propuesta de chipeo para sector con riesgo en Chillancito, solicitud de Containers para comités a Arauco, solicitud de reunión a director de emergencias de Desafío Levantemos Chile.
20-01-2024	- SÁBADO
21-01-2024	- DOMINGO
22-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, generación de campaña de medios y ficha técnica para anuncios de prevención en radio emisoras, entrega de material a comunicaciones para redes sociales, coordinación con gerente de marketing de Copelec para el uso de pantalla con información preventiva, coordinación de patrullaje preventivo tripartito, entrega de nueva planilla de matrícula para SISE, derivación de planilla con nuevos usuarios por DH.
23-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, solicitud de conexiones eléctricas pendientes de vivienda de emergencia, ficha técnica para frases radiales y solicitud de disponibilidad presupuestaria, derivación de informe a cámara de diputados para firma de director, revisión y posterior firma de archivador APR diciembre, solicitud de camión $\frac{3}{4}$ para retiro de ramas en sector El Olivar.
24-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, trabajo junto a equipos SIG comunal, entrega de información a proveedor por compra de computadores, gestión a través de obras de fecha para conexión de vivienda de emergencia, entrega de lámina informativa a Copelec para su proyección en pantalla gigante, coordinación de todas las unidades participante para patrullaje preventivo,
25-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, entrega de guías de despacho a SENAPRED por áridos recibidos, solicitud de toldos a casa de la mujer para actividad preventiva

	de la unidad, coordinación de entrega de los equipos computacionales por parte del proveedor, revisión de cada guía de despacho de los áridos para su certificación.
26-01-2024	- Día libre compensado.
27-01-2024	- Trabajo preventivo en terreno para la Fiesta del Pastel de Choclo en Santa Ana de Caimaco
28-01-2024	- DOMINGO
29-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, derivación de factura por equipos computacionales para su certificación, coordinación con INRHED para el hito de nuevo pozo en sector El Casino, salida a ronda preventiva junto a Coordinador, revisión de sectores con riesgo por recientes intentos de IF, coordinación con Antú y Conaf para campaña preventiva la primera semana de febrero. Terreno junto a Alcalde y Gabinete por IF Casablanca Nuble, enlace entre municipio y organismos públicos y privados, coordinación de COGRID.
30-01-2024	- COGRID comunal por IF Casablanca Nuble, obtención de recursos disponibles de todos los actores de la emergencia, generación de Actas e informes de I COGRID, coordinación junto a Conaf de actividades preventivas, corrección y derivación de certificado de abastecimientos por servicio de camión aljibe para SENAPRED.
31-01-2024	- Funciones administrativas en la GRD, atención de público por viviendas de emergencia, coordinación de conexión eléctrica juntos a profesional de la DOM, derivación de información solicitada por FEMER a DPRÑ, revisión de caso entregado por alcalde en búsqueda de roles y respaldos, trabajo junto a equipos SIG comunal en desarrollo de nuevas plataformas de toma de datos y estadísticas a través de ARGis , solicitud de informes de horas extras del personal planta y contrata de la unidad a RRHH.



FRANCISCO SALAZAR AGUILAR
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA



CYNTHIA URZÚA CARMONA
ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Quillón, 01 enero 2024