



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	MAYO		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Alejandro Alberto Seissus Cárcamo		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.390.973	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 2.044.282
Fecha Inicio Asesoría	01-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	298	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24-01-2025
Agente Público	<input checked="" type="checkbox"/>		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Coordinar y generar redes con diversos actores de la comunidad o usuarios de los servicios del Ministerio, para facilitar la gestión sectorial y resolución de temáticas.
- b) Participar en la colaboración entre departamentos correspondientes de la SEREMI, SERVIU, Ministerio y de otros órganos del Estado para la realización de las gestiones que permitan la formulación y ejecución de los programas y proyectos encomendados por el Ministerio.
- c) Supervisar y realizar seguimiento de las obras, proyectos y programas en desarrollo de la región.
- d) Colaborar con los canales de comunicación de la SEREMI, a fin de mantener un flujo permanente y actualizado de información, que permita una acción sectorial coordinada y la adecuada información a la ciudadanía.
- e) Establecer y mantener métodos y herramientas sistematizadas de seguimiento, control y monitoreo, que permitan medir avance, y alertar desviaciones respecto a los objetivos o programación establecidos en los diferentes procesos internos y externos relacionados con el quehacer institucional en ámbitos de vivienda, ciudad y territorio (incluyendo avance de ejecución presupuestaria, de asignación de beneficios, de avance físico y financiero de obras, estado de programas y estudios, entre otros).
- f) Proponer acciones de prevención, corrección o mejora, cuando se requiera, implementar y mantener instrumentos de monitoreo en los diferentes sistemas y procesos de evaluación de la gestión y desempeño institucional y gubernamental (Metas Institucionales y Ministeriales, Gestión de Calidad, Gestión de Riesgos, etc.).
- g) Recopilar, procesar y sistematizar información proveniente de fuentes diversas, estableciendo el diseño y mantención de protocolos de comunicación e intercambio de información con los departamentos y unidades en la organización y otras instituciones.
- h) Elaborar diagnósticos y estudios técnicos específicos, con el propósito de orientar la focalización y programación de la inversión, la planificación estratégica institucional y la mejora de planes y programas sectoriales.
- i) Sistematizar, centralizar y mantener información histórica de los diferentes procesos de la institución, con el fin de enriquecer los análisis y diagnósticos para la toma de decisiones y la planificación estratégica.
- j) Contribuir a la elaboración de la propuesta del Plan Estratégico de Gestión e Inversión Regional para la formulación del presupuesto del sector.
- k) Evaluar, actualizar y adaptar permanentemente el Sistema de Control de Gestión, con la finalidad de lograr la entrega de nuevos y más efectivos elementos de análisis para la toma de decisiones.
- l) Evaluar e incorporar técnicas y herramientas para el análisis y procesamiento de datos y visualización de la información, con el fin de agilizar y mejorar la calidad del análisis y presentación de resultados.
- m) Monitorear proyectos pertenecientes al Plan de Emergencia Habitacional.
- n) Monitorear el correcto desarrollo del Convenio de Programación MINVU-GORE.
- o) Apoyar el análisis y evaluación de procesos internos de la organización que requieran ser fortalecidos, agilizados o reformulados, con el fin de mejorar su rendimiento y/o calidad.
- p) Actuar como encargado de Ley del Lobby..

Actividades Realizadas

Fecha	Actividad realizada	Relación con trabajo encomendado
05/05/2025	Participación en reunión con Seremi de Bienes Nacionales.	a), b)
05/05/2025	Reunión con equipo DDUi y SERVIU para tratar sobre terrenos estratégicos en planificación habitacional.	b), h)
06/05/2025	Revisión técnica del borrador del Plan Estratégico de Gestión e Inversión Regional.	j), k)
08/05/2025	Preparación de documentación institucional para Comité de Seguimiento de la Inversión.	f), g)
09/05/2025	Asistencia a exposición del Plan Estratégico de Gestión e Inversión Regional.	j)
14/05/2025	Reunión de coordinación entre equipos de comunicaciones de SERVIU y SEREMI.	d)
14/05/2025	Participación en reunión con Asociación de Funcionarios de la SEREMI.	o)
16/05/2025	Coordinación de la actividad de entrega de subsidios del proyecto "El Trébol 51D".	a), d), m)
19/05/2025	Coordinación logística para la visita de la Subsecretaria Gabriela Elgueta con Gabinete Subsecretaria..	b), p)
22/05/2025	Apoyo en actividad de entrega de viviendas tuteladas en Punta Arenas, en el marco de visita Subsecretaria.	c), m)

22/05/2025	Apoyo en actividad de entrega del Centro Comunitario de San Gregorio, en visita de la Subsecretaria.	a), d)
23/05/2025	Apoyo en actividad de entrega del Centro Comunitario de Villa Cerro Castillo.	a), d)
24/05/2025	Coordinación y seguimiento a la actividad de entrega de viviendas en Puerto Williams: proyecto "Soberanía en el Fin del Mundo".	d), m)
24/05/2025	Coordinación y acompañamiento a terreno en actividad de inicio de obras "Av. Circunvalación Tramo 5", en Punta Arenas.	c), e)
Todo el mes	Revisión y edición de minutas para la visita de la Subsecretaria Gabriela Elgueta.	g)
Todo el mes	Coordinación de actividades institucionales por el Mes de la Ciudadanía.	d), o)
Todo el mes	Gestión en plataforma Ley del Lobby: revisión de solicitudes, coordinación de fechas.	p)
Todo el mes	Seguimiento a los distintos departamentos de la SEREMI (DDUI, PP, PQMB, PPL, Administración) y coordinación con servicios públicos regionales.	b), g)
Todo el mes	Coordinación y organización de la agenda del SEREMI, en función de las actividades oficiales, audiencias y reuniones institucionales.	b), p)

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada



Nombre Arturo Zuñiga Trujillo
Cargo Secretario de Vivienda y Urbanismo XII Región (s)

[Handwritten Signature]
Firma

[Handwritten Signature]
Firma Honorario

Lugar Punta Arenas Fecha 31-05-2025

Arturo ZUNIGA TRUJILLO
Arquitecto
Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (S)
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena