



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	JUNIO		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	PATRICIO QUEZADA REINOSO		
Monto Honorario Bruto Mensual	1.500.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.282.500
Fecha Inicio Asesoría	02-06-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/1158/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	08/07/2025
Agente Público	no		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
<p>a) Colaborar con la recopilación, organización y procesamiento de datos provenientes de las diversas fuentes del Departamento de Gestión Urbana.</p> <p>b) Apoyar en la realización de análisis descriptivos y exploratorios de los datos, para identificar patrones, tendencias y relaciones relevantes.</p> <p>c) Colaborar en la propuesta de soluciones basadas en los análisis, para mejorar los procesos operacionales, de acuerdo con los lineamientos de su jefatura.</p> <p>d) Apoyar a la creación de informes y dashboards interactivos utilizando herramientas como Power BI, Tableau, Python u otra herramienta autorizada y con licencias de la DINFO.</p> <p>e) Colaborar en la administración de bases de datos, y asegurar que estos estén bien organizados, actualizados y sean accesibles para los equipos.</p> <p>f) Apoyar en el aseguramiento de la calidad, y precisión de los datos utilizados en los análisis.</p> <p>g) Elaborar y emitir reportes nacionales, incluyendo informes vinculados a la sistematización y seguimiento de datos, que permitan dar cuenta de la trazabilidad de los procesos asociados al Departamento de Gestión Urbana, tanto en lo referido a la implementación como a la ejecución de los procesos que dicho departamento coordina, controla y gestiona.</p> <p>h) Colaborar con la propuesta de metas e indicadores de control, relacionados con el Departamento de Gestión Urbana.</p> <p>i) Ser contraparte del nivel central, en todas las materias relativas a la administración, control y seguimiento de la información que maneja el Departamento de Gestión Urbana.</p>			
Actividades Realizadas			
Observaciones			
Se analizó la base de datos de la Cartera de Obras desde 2018 (PGO), generando metadatos y propuestas de mejora. Se consolidaron los datos con análisis estadísticos. Se llevaron a cabo reuniones clave para validar y unificar criterios, y se intervino la base de datos de Barrios Históricos, corrigiendo nombres, códigos y estructuras. Finalmente, se avanzó en una base de datos piloto para la Cartera de Obras, incorporando elementos visuales y automatización mediante pestañas desplegadas.			
Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada			
Nombre	MATIAS DELPIANO KAEMPFER		
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN URBANA		
	Firma		Firma Honorario
Lugar	Santiago	Fecha	09-07-2025



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	JULIO		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	PATRICIO QUEZADA REINOSO		
Monto Honorario Bruto Mensual		Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.282.500
Fecha Inicio Asesoría	02-06-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/1158/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	08/07/2025
Agente Público	no		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

a) Colaborar con la recopilación, organización y procesamiento de datos provenientes de las diversas fuentes del Departamento de Gestión Urbana.
 b) Apoyar en la realización de análisis descriptivos y exploratorios de los datos, para identificar patrones, tendencias y relaciones relevantes.
 c) Colaborar en la propuesta de soluciones basadas en los análisis, para mejorar los procesos operacionales, de acuerdo con los lineamientos de su jefatura.
 d) Apoyar a la creación de informes y dashboards interactivos utilizando herramientas como Power BI, Tableau, Python u otra herramienta autorizada y con licencias de la DINFO.
 e) Colaborar en la administración de bases de datos, y asegurar que estos estén bien organizados, actualizados y sean accesibles para los equipos.
 f) Apoyar en el aseguramiento de la calidad, y precisión de los datos utilizados en los análisis.
 g) Elaborar y emitir reportes nacionales, incluyendo informes vinculados a la sistematización y seguimiento de datos, que permitan dar cuenta de la trazabilidad de los procesos asociados al Departamento de Gestión Urbana, tanto en lo referido a la implementación como a la ejecución de los procesos que dicho departamento coordina, controla y gestiona.
 h) Colaborar con la propuesta de metas e indicadores de control, relacionados con el Departamento de Gestión Urbana.
 i) Ser contraparte del nivel central, en todas las materias relativas a la administración, control y seguimiento de la información que maneja el Departamento de Gestión Urbana.

Actividades Realizadas

Observaciones

Se está interviniendo la planilla en SharePoint de la Cartera de Obras desde 2018 (PGO) para las 16 regiones, enfocándose en la actualización de códigos y la estandarización de nombres de barrios y proyectos, como una primera etapa del proceso. Este trabajo se realiza en coordinación con el equipo de Barrios, mediante reuniones de apoyo. Paralelamente, se avanza en una matriz de análisis de atributos y en planillas piloto para el llenado de información. Todo el progreso se documenta en presentaciones de PowerPoint y archivos Excel.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	MATIAS DELPIANO KAEMPPFER
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN URBANA

Firma

Firma Honorario

Lugar	Santiago	Fecha	17-07-2025
-------	----------	-------	------------