



Informe Mensual de Desempeño
de Honorarios a Suma Alzada

Mes	DICIEMBRE		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Alejandro Alberto Seissus Cárcamo		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.294.600	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.979.092
Fecha Inicio Asesoría	01-01-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	161	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	25/01/2024
Agente Público	X		

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

- 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.

-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: Coordinación Director SERVIU, Coordinación Delegación Regional Presidencial. Coordinación Secretaria General de la Presidencia, Reuniones Agrupaciones de vivienda Punta Arenas, Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica chilena.

-Supervisar y realizar seguimiento de las obras, proyectos y programas en desarrollo de la región.

-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: Coordinación permanente con el Departamento de Plan y Programas, Departamento Desarrollo Urbano e Infraestructura, Sección Coordinación provincial y comunal, Departamento de Administración y Finanzas y otras unidades de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

-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. Elaboración de minutas para nivel central y otros organismos del estado.

-Preparación información interdepartamental para su correcto uso por parte del Secretario Regional de Vivienda y Urbanismo Región XII

- Entrega información sectorial a diferentes organismos del estado, para acción coordinada.
- Actuar como encargado de Ley del Lobby.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Marco Uribe Saldívar
Cargo Secretario de Vivienda y Urbanismo XII Región



Firma

Firma Honorario

Lugar

Punta Arenas

Fecha

31-12-2024