



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	MARZO		
Año:	2025		
<b>Datos Personales</b>			
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

- 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 Saldivia  
Cargo Secretario de Vivienda y Urbanismo XII Región

*[Handwritten signature]*  
Firma

*[Handwritten signature]*  
Firma Honorario

Lugar Punta Arenas      Fecha 31-03-2025

**MARCO ANTONIO URIBE SALDIVIA**  
Arquitecto  
Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo  
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena