



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	NOVIEMBRE		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	ALONDRA EDITH MEDINA ESPINOZA		
Monto Honorario Bruto Mensual	1.000.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 862.500
Fecha Inicio Asesoría	04-11-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	RA 272/1740/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	28-11-2024
Agente Público	NO		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Colaborar en la revisión y análisis de los actos y documentos elaborados por la SEREMI, a fin que se ajusten a la Ley.
 - b) Apoyar en la redacción de los oficios y documentos en que se dé respuesta a consultas de orden legal, y, emitir informe técnico -jurídico a fin de dar respuesta a consultas varias.
 - c) Colaborar en la redacción de contratos y toda clase de actos administrativos, además de resoluciones varias.
 - d) Apoyar en la tramitación de juicios que puedan involucrar a la SEREMI
- Región de O'Higgins.
- e) Colaborar en la realización de informes jurídicos respecto a Registros Técnicos y a otros registros que lleva la SEREMI.
 - f) Apoyar en la gestión de fiscalización de proveedores de esta SEREMI relacionados con registros técnicos.
 - g) Apoyar en la instrucción de Investigaciones Sumarias o Sumarios, y, procedimientos administrativos sancionatorios.
 - h) Apoyar en la redacción de informes al Poder Judicial, Contraloría y/o otras instituciones.
 - i) Colaborar como Abogada Analista de las solicitudes por sistema Minvu.Cerofilas.gob, respecto a los jueces árbitros.
 - j) Apoyar en la revisión legal respecto de las inscripciones de Administradores de Condominios en el Registro Nacional de Administradores Ley de

Copropiedad.

k) Ejecutar y colaborar en el cumplimiento de toda normativa al interior de esta SEREMI, especialmente en lo que diga relación con Ley Lobby, Transparencia, etc.

- Actividades Realizadas
- ✓ Revisión de todo tipo de resoluciones emitidas por las diversas secciones y deptos. de esta SEREMI.
 - ✓ Elaboración de informes jurídicos para los diversos registros técnicos
 - ✓ Actualización de informes de registros técnicos.
 - ✓ Revisión de las resoluciones que ordenan las inscripciones en los diversos registros mencionados precedentemente en espera de sus respectivas ratificaciones.
 - ✓ Revisión de las diversas resoluciones de compras emitidas por la sección de administración y finanzas de esta SEREMI.
 - ✓ Atención de consultas internas derivadas a esta sección.
 - ✓ Redacción de memorándums en respuesta a otras unidades o secciones.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre LUIS ALBERTO BARBOZA QUINTANILLA

Cargo SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGION O'HIGGINS

  

Firma Firma Honorario

Lugar SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE OHIGGINS

Fecha 29-11-2024

