



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Enero
Año:	2025

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Cynthia Alejandra Ramos Barros		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1550000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1325250
Fecha Inicio Asesoría	01-01-2025	Fecha Término Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	En trámite	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	00-01-1900
Agente Público			

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción


- a) Participar y apoyar en reuniones de proyectos habitacionales del Plan de Emergencia Habitacional.
- b) Colaborar con la elaboración y sistematización de informes sobre revisión y evaluación de proyectos habitacionales y urbanos, las que serán entregadas a la Comisión Técnica Evaluadora o a la unidad correspondiente.
- c) Colaborar con la emisión de pronunciamiento de calificación de los proyectos habitacionales y urbanos, cuando corresponda o cuando se le asignen dichos proyectos en calidad de titular o subrogante.
- d) Integrar la Comisión Técnica Evaluadora o a la Unidad encargada de revisión de proyectos habitacionales y urbanos, cuando se le asignen dichos proyectos en calidad de titular o subrogante.
- e) Participar de la elaboración de los contratos de construcción y consultorías externas de proyectos habitacionales y urbanos, en calidad de titular, subrogante o contraparte técnica.
- f) Velar por el cumplimiento y aplicación de L.G.U.C., O.G.U.C., Normativas, Decretos, implicancia en los proyectos de los programas habitacionales, y, por el cumplimiento de la normativa vigente en el desarrollo de los proyectos habitacionales y urbanos con la máxima y estricto apego a ella.
- g) Coordinar trabajo con los demás abogados del departamento Jurídico, según corresponda y según se le encomiende
- h) Apoyar a la resolución de temas jurídicos en la etapa de post entrega y/o post venta.
- i) Contribuir a dar solución a problemas de carácter jurídico presentados durante toda la ejecución del proyecto habitacional.
- j) Resguardar los activos de información de los procesos a su cargo, garantizando su protección de accesos no autorizados, divulgación, modificación, destrucción o interferencia, asegurando su completitud y disponibilidad en el marco del Sistema de Seguridad de la Información, de acuerdo a la Política General de Seguridad de la Información de la Institución y a las Políticas Específicas de Seguridad de la Información, reportando eventuales riesgos de seguridad o eventos potenciales de riesgo para la institución.

--

Actividades Realizadas

- 1) Participar y apoyar en reuniones de proyectos habitacionales del Plan de Emergencia Habitacional de coordinación con profesionales de otros departamentos, tales como Operaciones Habitacionales y Técnico, con usuarios, en atención de casos presenciales en Departamento Jurídico. En particular con el Conjunto Habitacional Terrazas de la Pampa, AVC que se están escriturando, representantes de Empresas Constructoras, Abogados de EP
- 2) Calificación de Proyectos en Sistema Rukán.
- 3) Redacción de Escrituras AVC D.S. N° 49 en coordinación con el Departamento de Asistencia Técnica.
- 4) Atención de Público todas las semanas en especial los días jueves.
- 6) Elaboración y Revisión de Resoluciones Exentas relacionadas a distintos proyectos Habitacionales a solicitud de Jefatura.
- 7) Revisión de Reglamentos de Copropiedad, sosteniendo reuniones con diferentes EP, vía telefónica y presencial.
- 8) Colaborar con la elaboración y sistematización de informes sobre revisión y evaluación de proyectos habitacionales y urbanos, las que serán entregadas a la Comisión Técnica Evaluadora o a la unidad correspondiente, tales como Pablo Neruda y Reina del Tamarugal en la comuna de Pozo Almonte, Centros Comunitarios de Huara (D.S. N° 49)
- 9) Colaborar con la emisión de pronunciamiento de calificación de los proyectos habitacionales y urbanos, revisando Check List y Requisitos de fondo de los Proyectos asignados por la Jefatura.
- 10) Participar de la elaboración de los contratos de construcción y consultorías externas de proyectos habitacionales y urbanos, en calidad de titular, subrogante o contraparte técnica, actualmente revisando los Contratos de Construcción indicados en el número 8, entre otros.
- 11) Reunión 10 de Enero con con grupo de copropietarias del Condominio Social Terrazas de la Pampa.
- 12) Reunión día 14 de Enero con Director (S) Serviu, Jefa Departamento Jurídico, Jefa (S) Departamento de Operaciones Habitacionales y Jefe de Departamento Técnico para coordinar la Asamblea Ordinaria del día 22 de Enero las 18:30 hrs. En el Condominio Social Terrazas de la Pampa.
- 13) Coordinar trabajo con los demás abogados del departamento Jurídico, según corresponda y según se le encomiende, para resolver Cartas o peticiones en relación a nombramiento de Administradores Provisionales y para el abordaje de los casos judiciales en materia civil y laboral. (Luchando por un Sueño y otros)
- 14) Apoyar a la resolución de temas jurídicos en la etapa de post entrega, en caso de existir dudas, apoyo a Operaciones Habitacionales emitiendo Pronunciamientos en Derecho en casos relacionados a doble propiedad.
- 15) Contribuir a dar solución a problemas de carácter jurídico presentados durante toda la ejecución del proyecto habitacional, en relación a revisar a través de SIGEDOC y OFPA las Resoluciones Exentas que dicen relación al aumento de vigencia de certificados de subsidios y todas las problemáticas que se requiera asistencia legal.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Juan Pablo Sepúlveda Rosso
Cargo	Director (S) Serviu Región de Tarapacá
	
	
	
Lugar	Iquique
Fecha	21-01-2025