



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Diciembre		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Cynthia Alejandra Ramos Barros		
Monto Honorario Bruto Mensual	1550000	Monto Honorario Liquido Mensual	\$ 1336875
Fecha Inicio Asesoría	01-10-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	RA 272/1667/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	14-11-2024
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 y con usuarios y Abogados de E.P de distintos Conjuntos Habitacionales, tales como Pablo Neruda, Reina del Tamarugal, entre otros. Evaluarlos, solicitando que modifiquen las observaciones, este mes de Diciembre corresponde su calificación en plataforma Rukán
- 2) 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 y Colchane (D.S. N° 49 Y D.S. N° 10 respectivamente) y su calificación en plataforma Rukán
- 3) 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, colaborando con la revisión de los Contratos de Construcción y Contratos PSAT.
- 4) 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 2, entre otros.
- 5) 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, en la reducción de los permisos de edificación a escritura pública de diversos Conjuntos Habitacionales.
- 6) 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, redacción de escrituras de expropiación, AVC, entre otras.
- 7) 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 o que requieren de pronunciamiento jurídico.
- 8)Revisión de Resoluciones Exentas de distintas unidades y en diversas materias en plataforma Sigedoc.
- 9) jueves 5 y 12 de diciembre atención de público a diversos usuarios, entre ellos a usuarios de condominios sociales y de escrituras AVC.
- 10) viernes 6 de diciembre en la mañana capacitación Sistema Umbral con Militza Gascón.
- 11) jueves 12 y viernes 13 de Diciembre en Jornada 14:00 p.m a 17:00 p.m asistencia a Capacitación "Agentes Preventivos de Violencia de Género".
- 12.) 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 las Resoluciones Exentas que dicen relación al aumento de vigencia de certificados de subsidios y todas las problemáticas que se requiera asistencia legal.
- 13)Dar respuesta a Cartas donde es requerida la Autoridad en conformidad a la normativa legal vigente.
- 14)Reuniones de coordinación acompañando a Jefatura de Jurídico con las Jefaturas de distintos Departamentos para coordinar y dar respuesta a distintas problemáticas.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Juan Pablo Sepúlveda Rosso
Cargo Director (S) Serviu Región de Tarapacá



Firma

Handwritten signature in blue ink.

Firma Honorario

Lugar

Iquique

Fecha

17-12-2024