



Gobierno de Chile

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Marzo		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Felipe Andrés Reyes Vallejos		
Monto Honorario Bruto Mensual	2.900.000.-	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 2.479.500.-
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/247/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24/01/2025
Agente Público	sí		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

El contratado en calidad de Agente Público, realizará para la Secretaría Ejecutiva de Condominios, en la ciudad de Santiago en el marco del Programa 01 Subsecretaría a contar del 01 de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025, ambas fechas inclusive, las siguientes labores:

- Generar instrucciones para la aplicación de las normas de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.
- Velar por la actualización de la Plataforma de Ley de Copropiedad.
- Trabajar en la política habitacional y los programas presupuestarios relacionados con la mantención y mejoramiento de condominios de viviendas sociales o condominios de viviendas de interés público que evidencien grave deterioro.
- Ejercer labores de supervisión, coordinación y asesoría a otras Divisiones o Unidades ministeriales en la aplicación del régimen de copropiedad inmobiliaria.
- Desarrollar procesos de difusión, capacitación y participación en torno a la Ley de Copropiedad.
- Generar los mecanismos para procesar las consultas y reclamaciones ciudadanas en torno a la Ley de Copropiedad y sus reglamentos.

Y en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Encargado/a Secretario/a Ejecutivo/a de Condominios.

Actividades Realizadas

- Coordinación con DIJUR sobre instrucciones para Registro Nacional de Administradores de Condominios. Se realiza coordinación mediante reunión y correos, para efectos de emitir instrucciones sobre la aplicación del Reglamento del Registro de Administradores de Condominios.
- Elaboración y emisión de oficio con instrucciones a la Seremis a nivel nacional sobre la aplicación del Reglamento del Registro de Administradores de Condominios.

- 3) Elaboración de oficio respuesta a Contraloría General de la República y elaboración de Circular instructiva, en relación con exigencia con la exigencia contenida en el artículo 71 de la Ley N° 21.442, de 2022.
- 4) Reunión de coordinación con SERVIU RM y DDU sobre aplicación de inciso 3 del artículo 70 de la Ley N° 21.442, de 2022, a proyecto de Municipalidad de San Joaquín. En dicho marco se remite a DDU nueva propuesta de Circular instructiva.
- 5) Elaboración de propuesta de Circular instructiva que imparte instrucciones sobre la aplicación del artículo 70 de la Ley N°21.442, de 2022. Se remite a DDU para retroalimentación y concordar perspectiva. Se envía también a equipo SERVIU para recibir observaciones.
- 6) Reunión con Servicio Nacional de Migraciones, para efectos de precisar documentos legales que acreditan condición migratoria, para efectos de su inscripción en el Registro Nacional de Administradores de Condominios.
- 7) Reunión con equipos regionales que revisan inscripciones en el Registro Nacional de Administradores de Condominios, para efectos de comunicar instrucciones sobre documentos válidos para extranjeros, conforme la información recibida por Servicio Nacional de Migraciones.
- 8) Se sostiene reunión con equipo reconstrucción de Valparaíso, a efectos de resolver dudas sobre aplicación de la Ley, en contexto de Plan Maestro de Regeneración, para efectos de tomar que condominios tomen acuerdos sobre demolición, desacogimiento a régimen, etc., y formalidades requeridas.
- 9) Se realiza jornada de trabajo presencial en región de Arica organizada por Seremi con equipos Serviu, Seremi y entidades patrocinantes, en materia de aplicación de la Ley de Copropiedad (19 y 20 de marzo).
- 10) Se realiza reunión de coordinación con equipo SE-Condominios a nivel nacional, para efectos de actualizar las tareas del equipo y resolver dudas sobre tareas pendientes y programadas.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo



Doris González
Firma

[Handwritten Signature]
Firma Honorario

Lugar

Fecha