



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Febrero		
Año:	2025		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Cynthia Alejandra Ramos Barros		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.541.842	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.318.275
Fecha Inicio Asesoría	01-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	541	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	12-02-2025
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, representantes de Empresas Constructoras, Abogados de EP
- 2) Atención de público según calendarización de Departamento Jurídico.
- 3) 03 de febrero Reunión con Representante de EP Gestora más Hogar, con usuaria Linda Yáñez y con familiar de usuaria Amelia Pérez.
- 3) Redacción de Oficios en Respuesta a Cartas de usuarios en relación a Administración provisoria de Condominios Sociales.
- 4) Preparación de Informes y escritos judiciales para ser presentados en representación de Serviu en causas Rol ICA de Iquique 144-2025 Recurso de Protección autos caratulados Agrupación Nacional de Ex Presos Políticos de Iquique con Serviu y en Recurso de Apelación, Rol ICA de Iquique 746-2024 Serviu con Meriño, redacción de Informe en Causa Rol C-3135-2023 "Marchant con Barahona" del 2° Juzgado de Letras de Iquique, " Banco de Crédito e Inversiones con Cerda " Rol N° C-314-2024 " y otros con prohibiciones de Serviu.
- 5) Reuniones en coordinación con funcionarios de UGS para recabar información para Informes judiciales y para proyectos a revisar.
- 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 Mar del Pacífico (D.S. N° 49 ) y algunas postulaciones individuales (D.S. N° 10 )
- 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) Estudio de antecedentes para alegatos día 13 de febrero y 20 de febrero Rol ICA Iquique 144-2025 y 746-2024
- 11) Reunión día 14 de Febrero con Jefa Departamento Jurídico (S) asignatarias y nueva administradora de Condominio Social Terrazas de la Pampa en conjunto con Operaciones Habitacionales para el abordaje de distintas inquietudes de índole jurídica .
- 12) 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
- 13) 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.
- 14) 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

Ana María Vargas Vásquez  
Director (S) Serviu Región de Tarapacá



Firma

Firma Honorario

Lugar

Iquique

Fecha

18-02-2025