



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Octubre		
Año:	2024		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Cynthia Alejandra Ramos Barros		
Monto Honorario Bruto Mensual	1550000	Monto Honorario Líquido 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

- Participar y apoyar en reuniones de proyectos habitacionales del Plan de Emergencia Habitacional.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Coordinar trabajo con los demás abogados del departamento Jurídico, según corresponda y según se le encomiende
- Apoyar a la resolución de temas jurídicos en la etapa de post entrega y/o post venta.
- Contribuir a dar solución a problemas de carácter jurídico presentados durante toda la ejecución del proyecto habitacional.
- 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.
- 2) Participación en reunión y actividades de coordinación en los casos de: Stand El Paso, día 24 de octubre a las 11 am, con Jefatura, colegas, usuarios y Director (S) del Servicio, entre otros.
- 3) Redacción de Escrituras AVC D.S. N° 49 en coordinación con el Departamento de Asistencia Técnica.
- 4) Redacción Minuta de Expropiación Covadonga, gestiones previas en Conservador de Bienes Raíces de Iquique y de Análisis de índole registral.
- 5) Estudio de la causa y asistencia a Audiencia en Causa Civil Rol: C-115-2024 del 2° Juzgado de Letras de Iquique.
- 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, tal como la sostenida con Abogado de EP para revisión de Reglamento de Copropiedad de Cerro Caracol.
- 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 y Colchane (D.S. N° 49 Y D.S. N° 10 respectivamente).
- 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) 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.
- 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.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **Juan Pablo Sepúlveda Rosso**

Cargo **Director (S) Serviu Región de Tarapacá**



Firma

Firma Honorario

Lugar

Iquique

Fecha

18-11-2024





## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Noviembre		
Año:	2024		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Cynthia Alejandra Ramos Barros		
Monto Honorario Bruto Mensual	1550000	Monto Honorario Líquido 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.
- 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 Huará y Colchane (D.S. N° 49 Y D.S. N° 10 respectivamente).
- 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) 14 de noviembre, Reunión de Equipo con Jefatura para revisión de Proyectos, Decretos y Llamados para Revisión de cada Programa con la finalidad de aunar criterios jurídicos.
- 9) 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.
- 10) Estudio y Análisis, redacción y confección de Escrituras y Minutas para ser ingresadas al Conservador de Bienes Raíces de Iquique y de Alto Hospicio, de múltiples beneficiarios y de inmuebles expropiados por Serviu, tales como Polígono A-B-C-A Zofri, Covadonga, entre otros.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

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



Firma

Firma Honorario

Lugar **Iquique**

Fecha **19-11-2024**