



**LUZ XIMENA LAZARTE AGUIRRE**

**ABOGADA**

**CAL 64058**

Teléfono 261-3965 – Celular 999554201

E-mail: ximenalazarte@gmail.com

Edad: 27 años

## **I. VISIÓN PERSONAL**

---

Tengo como visión personal convertirme en una profesional del derecho justa, imparcial y objetiva, con una clara orientación a la responsabilidad ciudadana, social y ambiental, ya sea en mi trabajo ejecutivo como en mi calidad de profesional independiente.

He acumulado una valiosa experiencia en temas de derecho societario y contractual.

Mi compromiso social y ciudadano me ha llevado a participar en diversas obras sociales, visitando asilos, pueblos jóvenes, puericultorios, hogares de niños y hospitales; con el fin de conocer y ver con mayor profundidad y cercanía la realidad nacional, así de esta manera poder aportar desde mi labor como abogada a la solución de los problemas estructurales del país.

## **II. HISTORIAL DE PRÁCTICAS Y EMPLEO**

---

### **CONSORCIO CONSTRUCTOR DUCTOS DEL SUR – ODEBRECHT**

Cargo desempeñado

**Técnico especializado en el área de Servidumbres** desde el 05 de octubre de 2016 hasta la actualidad.

Formo parte del equipo encargado del proyecto: “Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano” a cargo de GASODUCTO SUR PERUANO S.A., para lo cual se requiere la constitución de servidumbres y facilidades para la construcción, puesta en operación y el mantenimiento del gasoducto en los terrenos por donde se estableció el trazo, para ello se contrató al CONSORCIO CONSTRUCTOR DUCTOS DEL SUR, conformado por las empresas ODEBRECHT PERU INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C. y

CONSTRUCTORA NORBERTO ODEBRECHT S.A. SUCURSAL PERU, para la ejecución de la Ingeniería (Diseño), procura y construcción del gasoducto, siendo éste último (el consorcio) cliente del estudio.

Las funciones que tengo dentro del proyecto son:

- Estudio de documentos varios como partidas electrónicas, títulos archivados, testamentos, sucesiones intestadas, actas de asamblea, etc.
- Revisión, corrección y/o elaboración de contratos de servidumbre y/o pago de indemnización, aclaratorias, adendas, facilidades, entre otras.
- Elaboración de documentos que se requerían para complementar los contratos de servidumbre como poderes, actas de asambleas comunales, aclaración de actas, reaperturas, cartas notariales, cartas para servidumbre legal y otros.
- Atención de requerimientos del cliente respecto a contratos, documentación, reclamos y otros.
- Seguimiento de estado de contratos, negociaciones, acuerdos de

### **ESTUDIO CASTRO & BRAVO DE RUEDA**

Cargo desempeñado

**Abogada** desde junio de 2015 hasta el 04 de octubre de 2016

Formé parte del equipo encargado del proyecto: "Mejoras a la Seguridad Energética del País y Desarrollo del Gasoducto Sur Peruano" a cargo de GASODUCTO SUR PERUANO S.A., para lo cual se requirió la constitución de servidumbres y facilidades para la construcción, puesta en operación y el mantenimiento del gasoducto en los terrenos por donde se estableció el trazo, para ello se contrató al CONSORCIO CONSTRUCTOR DUCTOS DEL SUR, conformado por las empresas ODEBRECHT PERU INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C. y CONSTRUCTORA NORBERTO ODEBRECHT S.A. SUCURSAL PERU, para la ejecución de la Ingeniería (Diseño), procura y construcción del gasoducto, siendo éste último (el consorcio) cliente del estudio.

Las funciones que tuve dentro del proyecto fueron:

- Estudio de documentos varios como partidas electrónicas, títulos archivados, testamentos, sucesiones intestadas, actas de asamblea, etc.
- Revisión, corrección y/o elaboración de contratos de servidumbre y/o pago de indemnización, aclaratorias, adendas, entre otras.
- Elaboración de documentos que se requerían para complementar los contratos de servidumbre como poderes, actas de asambleas comunales, aclaración de actas, reaperturas, cartas notariales, cartas para servidumbre legal y otros.

- Atención de requerimientos del cliente respecto a contratos, documentación y otros.
- Seguimiento de estado de contratos, negociaciones, acuerdos de campo.
- Realización de viajes a campo para apoyo en elaboración de contratos, negociaciones con comunidades campesinas, privados y otros. Coordinaciones y supervisión de avance. (Cusco)
- Elaboración de expedientes para imposiciones legales ante la DGH y seguimiento.
- Asistir a reuniones con el cliente para el reporte de avance y coordinaciones generales.

Además realizo otras funciones en el Estudio, como:

- Revisión, modificación y/o elaboración de:
  - Actas para empresas (de Directorio, de JGA, etc).
  - Contratos diversos (constituciones de empresa, compraventa, locación de servicios, contratos laborales, arrendamiento, obra, suministro, entre otros.
  - Adendas y aclaratorias.
  - Cartas para diversos trámites.
  - Informes legales.
- Apoyé en otros proyectos como: Retiro de interferencias del Mineroducto de la Compañía Minera Antamina S.A., seguimiento de otorgamiento de servidumbres ante la SBN de la empresa Marcobre S.A., seguimiento de otorgamiento de servidumbre ante la SBN de la empresa Southern Peru Copper Corporation, tramitación de obras por impuestos de la empresa Banco de Crédito del Perú, entre otros.

### **TOTAL INMUEBLES SRL**

Cargo desempeñado

**Asistente legal** desde febrero de 2015 hasta junio de 2015.

Funciones:

- Revisión y elaboración de contratos de compraventa, aclaraciones y cláusulas adicionales.
- Tramitación de expedientes ante el Fondo Mivivienda, Fovipol, Municipalidades y Notarias.
- Coordinación directa con el área de ventas.
- Realización de trámites ante Indecopi.
- Atención de clientes.

## **MI BANCO**

Cargo desempeñado

**Practicante del área de garantías** desde agosto 2013 a marzo de 2014.  
Renuncié para dedicarme a la preparación de mi título de abogada.

Funciones:

- Redacción de contratos: Constitución de garantías hipotecarias, constitución de garantías mobiliarias, levantamientos de garantías hipotecarias y levantamientos de garantías mobiliarias.
- Elaboración de cartas fianza.
- Estudios de título.
- Evaluación de poderes de personas naturales.
- Evaluación de sucesiones intestadas para determinación de herederos y porcentaje en que heredan.
- Evaluación de separación de patrimonios.

## **NOTARÍA DE LA DOCTORA CECILIA HIDALGO MORÁN**

Cargos desempeñados

**Practicante** desde el año 2010, hasta el año 2011.

**Asistente Legal** desde el año 2012 hasta julio de 2013.

Funciones:

- Evaluación y elaboración de contratos de toda índole como inmobiliarios, corporativos, poderes, no contenciosos, entre otros.
- Participé en reuniones de trabajo con los abogados de la Notaría con la finalidad de generar una gestión legal orientada al cliente.
- Propuse un modelo de organización para la Notaría, con el correspondiente Manual de Organización y Funciones, con la finalidad de generar procesos dinámicos y oportunos.
- Sostuve reuniones de trabajo con abogados de estudios jurídicos y empresas clientes de la Notaría.
- Realicé trámites registrales en las oficinas de SUNARP, así como también sostuve reuniones con registradores para discutir inscripciones de diversos títulos.
- Asesoramiento y atención de clientes.

## **ESTUDIO DE LA DOCTORA PATRICIA CASANA BEJARANO**

Cargo desempeñado

**Asistente académico** en el año 2008

Funciones:

- Participé conjuntamente con el equipo consultor en la construcción del Perfil de Competencias para Jueces y Fiscales que tuvo como una de sus herramientas metodológicas la realización de dos (2) talleres con miembros de la sociedad civil. Mi labor consistió en la coordinación con participantes y expositores
- Apoye en la revisión de contenidos y de estilos que fue el resultado del Taller de Elaboración del Perfil de Competencias para Jueces y Fiscales a cargo de la Dra. Patricia Casana para el Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de Justicia del Banco Mundial

### **ASOCIACIÓN DE JÓVENES CRISTIANOS (YMCA)**

Fui facilitadora externa de la Asociación de Jóvenes Cristianos (YMCA) para el programa de vacaciones útiles de las empresas Bristol y Myers, para realizar dinámicas participativas para niños (2008).

### **A&C EVENTOS**

Asistente de coordinación académica (2007)

En los talleres Productivos de Formación Ocupacional y Generación de Empleo realizados para ESSALUD (años 2007 y 2008).

Actué en el Teatro de la Cabaña durante los meses de enero, febrero y marzo (2007).

## **III. DATOS DE FORMACIÓN**

---

- Educación básica (Inicial, primaria y secundaria) 1995 – 2006. Colegio Cristo Rey, Pueblo Libre – Lima – Perú
- Educación Superior: Universidad Privada de San Martín de Porres Facultad de Derecho, La Molina–Lima – Perú.  
Soy abogada titulada de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Martín de Porres, en la especialidad de Derecho Corporativo.

## **IV. OTROS ESTUDIOS**

---

Maestría en Derecho de Empresa, en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – Actualidad.

Diplomado en Derecho Notarial, Registral e Inmobiliario – Colegio de Abogados de Lima (2015).

Diplomado en Derecho Minero y Ambiental – Escuela Iberoamericana de Postgrado y Educación Continua (ESIPEC). (2013).

Taller de Redacción Jurídica – Instituto Peruano de Derecho Civil (2012).

Taller de Arbitraje y Conciliación Extrajudicial - Instituto Peruano de Derecho Civil (2012).

Estudié teatro en “la Cabaña” (2008).

Taller de teatro organizado por la Municipalidad de Pueblo Libre.

## V. CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA E IDIOMAS

---

**Informática:** Nivel avanzado en los software Word, Excel, Power Point; así como nivel intermedio en Publisher, Corel Draw, Frontpage y Photoshop.

**Inglés:** Nivel Intermedio. Certificado por el Centro de Idiomas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

## VI. DISTINCIONES

---

- He estado durante todos los años de mi educación básica dentro de los 5 primeros puestos, habiendo sido reconocida dentro del (Quinto superior).
- He sido integrante del Grupo Viva Verde, organización ambientalista con el que participé del Proyecto Protegiendo los Derechos del Medio Ambiente (2006).
- He estado durante todos los años de mi educación superior dentro del quinto superior.

## VII. REFERENCIAS

---

Dr. Antonio Castro. Telf. 419-2430, Anexo 23.

Dr. Juan José Camprubí. Telf. 419-2430, Anexo 20.

Dr. José Aguirre. Mibanco – Banco de la Microempresa. Telf. 513-8000.

Dra. Sonia Perez – Vargas Huerta. Notaría Cecilia Hidalgo Morán. Telf. 614-9191 Anexo 113.

Dra. Cecilia Hidalgo. Telf. 614-9191 Anexo 111

Dra. Patricia Casana Bejarano Teléfono: 998068866

Dra. Martha Landauro. Abogada de Total Inmuebles SRL. Telf. 748-0808 Anexo 3017. Cel. 989029244.