

# Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	FEBRERO		
Año:	2025		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	VALENTINA ALEJANDRA ZEPEDA BRAVO		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.119.272	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.811.978
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/236/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24/01/2025
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- a) Seguimiento de obras de proyectos del Departamento de Condominios y Atención al Déficit Cualitativo, en especial los Centros Comunitarios de Cuidado del Plan de Emergencia Habitacional.
- b) Elaboración de reportes y minutas asociadas a la ejecución de proyectos del Departamento de Condominios y Atención al Déficit Cualitativo, en especial los Centros Comunitarios de Cuidado del Plan de Emergencia Habitacional.
- c) Apoyar en el control de gestión y planificación del Departamento de Condominios y Atención al Déficit Cualitativo.
- d) Apoyar en la gestión de georeferenciación de subsidios del Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios del Departamento de Condominios y Atención al Déficit Cualitativo.
- e) Sin que la numeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por la Jefatura del Departamento de Atención al Déficit Cualitativo

- Actividades Realizadas**
- Elaboración diaria de la reportería documental de firmas de resoluciones, oficios y circulares en trámite del Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios, correspondiente al mes de febrero 2025.
  - Derivación y seguimiento de solicitudes en CRM del Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
  - Elaboración de manual de respuesta a solicitudes de CRM para uso del departamento.
  - Registro y seguimiento de documentos en trámite del DCADC.
  - Asignación de números internos a analistas del Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
  - Elaboración de la reportería mensual de documentos pendientes de respuesta a solicitudes regionales desde el DCADC.
  - Elaboración de registro para el seguimiento de Obras a DITEC, acorde al Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios con cierre al mes de enero 2025.
  - Elaboración de registro de asignaciones del DS255 para seguimiento de asignaciones al cierre de enero 2025.
  - Actualización de modificaciones en el Calendario de llamados acorde al Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
  - Control y seguimiento de solicitudes de eliminación de SIGEDOC.
  - Elaboración de manuales y videos explicativos del funcionamiento de planilla de gestión documental y reportería.
  - Apoyo en la derivación de documentos mediante la plataforma de la Oficina de Partes.
  - Colaborar en la implementación de hacer seguimiento de actos administrativos habitacionales con inteligencia artificial.
  - Creación de una planilla de seguimiento y monitoreo de Centros Comunitarios de Cuidado, para garantizar el cumplimiento de metas del PEH.
  - Apoyo en la elaboración de la cuenta pública, proporcionando información sobre los Centros Comunitarios de Cuidado.
  - Gestión de solicitudes de información sobre el avance y estado de las obras de los Centros Comunitarios de Cuidado.
  - Envío de reportes sobre el estado de las obras a DIFIN.
  - Diseño de una estrategia de seguimiento del estado de las obras de los Centros Comunitarios de Cuidado y presentación para los equipos regionales.

**Observaciones**

**Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada**

Nombre	LORETO BANDERAS MONTALVA
Cargo	JEFE(S) DE DIVISIÓN POLÍTICA HABITACIONAL, DPH



*Loreto Banderas Montalva*  
 Firma  
 Lugar Santiago

*Valentina Zepeda Bravo*  
 Firma Honorario  
 Fecha 28-02-2025

