



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	DICIEMBRE
Año:	2024

Datos Personales

Nombre y Apellidos	VALENTINA ALEJANDRA ZEPEDA BRAVO		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2033850	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1754196
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	391	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	29/01/2024
Agente Público			

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Supervisar el control de gestión y planificación en concordancia con los lineamientos del Departamento Condominios y de Atención del Déficit Cualitativo, fiscalizando que se encuentren bajo la normativa vigente.
- Efectuar aporte en mejoras tecnológicas en los distintos procesos y operaciones del Departamento Condominios y de Atención del Déficit Cualitativo.
- Participar en la generación de procedimientos internos para seguimiento de obras del D.S. 27 y D.S. 255. Supervisar la gestión de georreferenciación de subsidios y en la coordinación de confección de Visor de Índice de Deterioro.
- Coordinar las actividades requeridas para el cumplimiento de los objetivos del área en concordancia por lo dispuesto por el encargado del equipo, y a su vez con el jefe de Departamento en los casos que se requiera.

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 Diciembre de 2024.
- Elaboración diaria de la reportería documental relacionada con la firma de resoluciones, oficios y circulares en trámite del Programa de Habitabilidad Rural, correspondiente al mes de Diciembre de 2024.
- Rectificación de nóminas de beneficiarios del Capítulo III, conforme al D.S. N.º 27 de 2016 (V. y U.) para colaborar en el proceso de Evaluación de Programas Gubernamentales (EPG).
- Derivación y seguimiento de solicitudes en CRM de los Programas de Habitabilidad Rural y de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
- Creación de una planilla para el seguimiento y control de solicitudes en el Portal de Transparencia y solicitudes de CRM.
- Registro y seguimiento de documentos en trámite del DCADC.
- Asignación de números internos a analistas del Programa de Habitabilidad Rural y 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 noviembre 2024.
- Elaboración de registro para el seguimiento de Obras a DITEC, acorde al Programa de Habitabilidad Rural con cierre al mes de noviembre 2024.
- Registro y seguimiento de documentos que se encuentran pendientes de respuesta de parte de DITEC.
- Actualización de modificaciones en Calendario de llamados acorde al Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
- Actualización de modificaciones en el calendario de llamados acorde al Programa de Habitabilidad Rural.
- Envío del registro y asociaciones de documentos pendientes de respuesta relacionados con asignaciones directas al Programa de Habitabilidad Rural.
- Control y seguimiento de solicitudes de eliminación de SIGEDOC.
- Actualización de protocolo de tramitaciones del DCADC.
- Apoyo en la derivación de documentos mediante la plataforma de la Oficina de Partes.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	CARLOS ARAYA SALAZAR
Cargo	JEFE DE DIVISIÓN POLÍTICA HABITACIONAL, DPH



[Handwritten signature]

Firma

Lugar Santiago

[Handwritten signature]

Firma Honorario

Fecha 17-12-2024