

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		MARIA CRISTINA RODRIGUEZ IBAÑEZ	
SUBCOORDINACIÓN:		Coordinación del Equipo Multidisciplinario	
SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:		SERVICIOS TÉCNICOS	
DIRIGIDO A:	LCDA. CLAUDIA NOEMI REYES PORRAS		
	SUBCOORDINADOR DE ATENCIÓN AL NIÑO CON FUNCIONES TEMPORALES DE COORDINADOR DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES		
LUGAR Y FECHA:	Guatemala, 30 de junio de 2024	Del 1 al 30 de junio de 2024	
<p>En cumplimiento con lo estipulado en las Cláusulas segunda y décima, CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO CERO ONCE GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (011-029-2024). Presento ante usted, a continuación, el informe correspondiente al mes de JUNIO de 2024.</p>			





No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2024
1	Apoyar en la revisión de expedientes de las Subcoordinaciones que conforman el Equipo Multidisciplinario con el fin que los mismos cumplan con los requisitos de Ley.	Apoyé en la revisión de expedientes ingresados al Equipo Multidisciplinario, así mismo con el resguardo de estos. Apoyé en la conformación y rotulación de los expedientes remitidos al Equipo Multidisciplinario para poder asistir en la gestión administrativa.
2	Apoyar con el proceso de archivo de la documentación a cargo del Equipo Multidisciplinario.	Apoyé en el control y verificación de la documentación (oficios, memos y providencias) a cargo del Equipo Multidisciplinario para optimizar el archivo de los mismos. Apoyé en la clasificación y orden de los expedientes que fueron remitidos a la unidad de registro para su archivo.
3	Apoyar en el seguimiento del estado de expedientes que obran en las Subcoordinaciones que conforman el Equipo Multidisciplinario de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	Apoyé en asignación, integración de hoja de ruta y control físico de los expedientes nuevos y ya existentes correspondientes. Apoyé en el seguimiento y asignación de los expedientes para continuar con el proceso administrativo correspondiente al Equipo Multidisciplinario.

4	Apoyar a las cuatro Subcoordinaciones que conforman el Equipo Multidisciplinario en las actividades de su competencia que le sean requeridas.	Apoyé en la solicitud de requisición de almacén de los insumos que fueron utilizados en el Equipo Multidisciplinario. Apoyé en las solicitudes de compra por insumos para el uso del Equipo Multidisciplinario. Apoyé en las solicitudes de guías de Forza y gestión interna de envío de documentación del Equipo Multidisciplinario.
5	Apoyar en asistencia técnica y seguimiento de los talleres que se organizan en las Subcoordinaciones que conforman la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.	Apoyé en la integración de carpetas para los diferentes talleres informativos impartidos por profesionales del Equipo Multidisciplinario. Apoyé en los seguimientos de talleres impartidos en el mes de junio por el Equipo Multidisciplinario.
6	Realizar todas aquellas actividades que le sean requeridas por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario y las autoridades del Consejo Nacional de Adopciones, en el ámbito de su competencia.	Apoyé en la actualización de la base de datos del Equipo Multidisciplinario. Apoyé en la realización de oficios remitidos a los juzgados de los diferentes departamentos de Guatemala.



María Cristina Rodríguez Ibáñez
Contratista de Servicios Técnicos
DPI No 3007 94886 0101




Vo.Bo. _____
Lic. Antonio Rafael Campos Olivero
Director General
Consejo Nacional de Adopciones




Vo.Bo. _____
Lcda. Claudia Noemí Reyes Porras
Subcoordinador de Atención al Niño con Funciones
Temporales de Coordinador del Equipo Multidisciplinario del
Consejo Nacional de Adopciones