

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	
LUGAR Y FECHA:	Guatemala, 8 de noviembre de 2024
DIRIGIDO A:	Lcda. Claudia Andrea Castillo Pérez
	Coodinador del Equipo Multidisciplinario de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Ana Victoria Rivera Villatoro
SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:	Profesionales
UNIDAD EN LA QUE PRESTA LOS SERVICIOS:	Subcoordinación de Atención al Niño
PERIODO:	Periodo del 01 al 08 de noviembre de 2024
<p>Por servicios profesionales prestados al Consejo Nacional de Adopciones según contrato administrativo NÚMERO CERO TRECE GUION CERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL VEINTICUATRO (013-029-2024), correspondiente del 01 al 08 mes de noviembre de 2024</p>	

CC.  

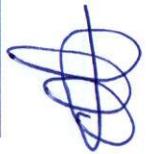

	ACTIVIDADES	ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL MES
1	a) Asesorar en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones.	Asesoré en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones.  CNA-DA-054-2024 / CNA-DA-112-2024 / CNA-DA-066-2024 /CNA-DA-069-2024
2	b) Apoyar en todas las actuaciones que conforman los expedientes de los procesos de adopción se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.	Apoyé en todas las actuaciones para los expedientes de los procesos de adopción para que encuadren se apeguen a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.  CNA-DA-054-2024 / CNA-DA-112-2024 / CNA-DA-066-2024 /CNA-DA-069-2024
3	c) Emitir opinión legal en los procesos de adopción que me sean requeridos.	Emití opinión legal en los procesos de adopción que me fueron requeridos.  CNA-DA-054-2024 / CNA-DA-112-2024 / CNA-DA-066-2024 /CNA-DA-069-2024
4	d) Asesorar y participar en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me sean asignados.	Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignados.  Audiencias de verificación de la medida expediente 01199-2023-00654 / 01199-2021-00616 / 13027-2020-00184 /08015-2024-00138

C.C.  


	ACTIVIDADES	ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL MES
5	e) Realizar las diligencias judiciales que correspondan en los expedientes de adopción que sean necesarios, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apeguen a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.	Realicé las diligencias judiciales que corresponde en los expedientes de adopción, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apeguen a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.  CNA-DA-054-2024 / CNA-DA-112-2024 / CNA-DA-066-2024 /CNA-DA-069-2024
6	f) Asesorar a los padres adoptivos en las distintas fases del proceso de adopción y en especial en las diligencias judiciales de homologación de los procesos de adopción.	Asesoré a los padres adoptivos en las distintas fases del proceso de adopción y en especial en las diligencias judiciales de homologación de los procesos de adopción.  CNA-DA-054-2024 / CNA-DA-112-2024 / CNA-DA-066-2024 /CNA-DA-069-2024
7	g) Asesorar a los padres adoptivos en lo relativo a la inscripción de la adopción del niño, ante el Registro Nacional de Personas, concluido el proceso de adopción.	Asesoré a los padres adoptivos en lo relativo a la inscripción de la adopción del niño, ante el Registro Nacional de Personas, concluido el proceso de adopción.  CNA-DA-054-2024 / CNA-DA-112-2024 / CNA-DA-066-2024 /CNA-DA-069-2024
8	h) Asesorar y entregar los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requiera la Unidad de Atención al Niño.	Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requirió la Unidad de Atención al Niño  CNA-DA-054-2024 / CNA-DA-112-2024 / CNA-DA-066-2024 /CNA-DA-069-2024

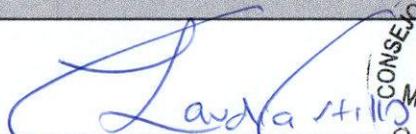
C.C.  


	ACTIVIDADES	ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL MES
9	i) Asesorar y entregar la parte legal requerida que incluya el informe de matching, esto según las necesidades que requiera la Unidad de Atención al Niño.	Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño. CNA-DA-057-2024 / CNA-DA-074-2024 / CNA-DA-082-2024 / CNA-DA-069-2024 / CNA-DA-066-2024
10	j) Elaborar mensualmente memoriales de homologación y presentarlos al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requiera la Unidad de Atención al Niño.	Elaboré mensualmente memoriales de homologación y presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requirió la Unidad de Atención al Niño. CNA-DA-054-2024 / CNA-DA-112-2024 / CNA-DA-066-2024 / CNA-DA-069-2024
11	k) Asesorar y participar en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño.	Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño. CNA-DA-004-2021 / CNA-DA-084-2024 / CNA-DA-052-2024 / CNA-DA-096-2024 / CNA-DA-092-2024 / CNA-DA-086-2024

C.C.  


	ACTIVIDADES	ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL MES
12	l) Asesorar y dar seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Unidad de Atención al Niño.	Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Unidad de Atención al Niño...  CNA-DA-054-2024 / CNA-DA-112-2024 / CNA-DA-066-2024 /CNA-DA-069-2024
13	m) Elaboración de instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requiera.	Elaboré instrumentos públicos notariales, cuando lo máxima autoridad me lo requirió.  NO FUE REQUERIDA
14	n) Todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Unidad de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.	Todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Unidad de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.  CNA-DA-056-2024 / CNA-DA-063-2024 / CNA-DA-064-2024

  
 Lcda. Ana Victoria Rivera Villatoro  
 DPI 2298949090601

  
 Vo. Bo. Lcda. Claudia Andrea Castillo Pérez  
 Coordinador del Equipo Multidisciplinario de la Coordinación de Equipo



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.****ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 05 DE AGOSTO DE 2024 AL 08 DE NOVIEMBRE DE 2024**

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	Ana Victoria Rivera Villatoro
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029 otras remuneraciones de personal temporal.
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:</b>	013-029-2024.
<b>TIPO DE SERVICIOS:</b>	Técnicos y/o profesionales.
<b>UNIDAD:</b>	Subcoordinación de Atención al Niño

En cumplimiento a lo estipulado en la cláusula segunda y décima del contrato administrativo de prestación de servicios profesionales número cero trece guion cero veintinueve guion dos mil veinticuatro (013-029-2024) presento ante usted a continuación el informe de actividades correspondiente del cinco (5) de agosto al ocho (8) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

**DEL 5 AL 31 DE AGOSTO DE 2024****SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

1. Asesoré en el análisis técnico-jurídico, previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
3. Emití opiniones legales en los procesos de adopción que me fueron requeridos.
4. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignadas.
5. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
6. Asesoré a los padres adoptivos en las distintas fases del proceso de adopción y en especial en las diligencias judiciales de homologación de los procesos de adopción.
7. Asesoré a los padres adoptivos en lo relativo a la inscripción de la adopción del niño, ante el Registro Nacional de Personas, concluido el proceso de adopción.
8. Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
13. Elaboré los instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requirió.
14. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte del Subcoordinador de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones.

**SEPTIEMBRE DE 2024****SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

1. Asesoré en el análisis técnico-jurídico, previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
3. Emití opiniones legales en los procesos de adopción que me fueron requeridos.
4. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignadas.

5. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
6. Asesoré a los padres adoptivos en las distintas fases del proceso de adopción y en especial en las diligencias judiciales de homologación de los procesos de adopción.
7. Asesoré a los padres adoptivos en lo relativo a la inscripción de la adopción del niño, ante el Registro Nacional de Personas, concluido el proceso de adopción.
8. Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
13. Elaboré los instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requirió.
14. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte del Subcoordinador de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones.

#### **OCTUBRE DE 2024**

#### **SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

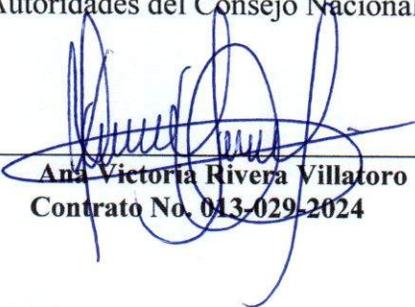
1. Asesoré en el análisis técnico-jurídico, previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
3. Emití opiniones legales en los procesos de adopción que me fueron requeridos.
4. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignadas.
5. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
6. Asesoré a los padres adoptivos en las distintas fases del proceso de adopción y en especial en las diligencias judiciales de homologación de los procesos de adopción.
7. Asesoré a los padres adoptivos en lo relativo a la inscripción de la adopción del niño, ante el Registro Nacional de Personas, concluido el proceso de adopción.
8. Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
13. Elaboré los instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requirió.
14. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte del Subcoordinador de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones.

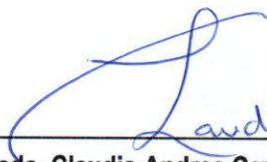
#### **Del 1 al 08 NOVIEMBRE DE 2024**

#### **SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

1. Asesoré en el análisis técnico-jurídico, previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.

3. Emití opiniones legales en los procesos de adopción que me fueron requeridos.
4. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignadas.
5. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
6. Asesoré a los padres adoptivos en las distintas fases del proceso de adopción y en especial en las diligencias judiciales de homologación de los procesos de adopción.
7. Asesoré a los padres adoptivos en lo relativo a la inscripción de la adopción del niño, ante el Registro Nacional de Personas, concluido el proceso de adopción.
8. Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
13. Elaboré los instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requirió.
14. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte del Subcoordinador de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones.

  
 Ana Victoria Rivera Villatoro  
 Contrato No. 043-029-2024

  
 Vo. Bo. Lcda. Claudia Andrea Castillo Pérez  
 Coordinador del Equipo Multidisciplinario  
 Consejo Nacional de Adopciones

