

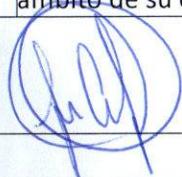
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		MARIA CRISTINA RODRIGUEZ IBAÑEZ	
SUBCOORDINACIÓN:		Coordinación del Equipo Multidisciplinario	
SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:		SERVICIOS TÉCNICOS	
DIRIGIDO A:	LICDA. CLAUDIA ANDREA CASTILLO PEREZ		
	COORDINADOR DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DE LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES		
LUGAR Y FECHA:			
	Guatemala, 31 de octubre de 2024	Del 1 al 31 de octubre 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 OCTUBRE de 2024.</p>			

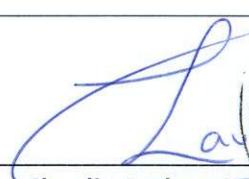
No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2024
1	Apoyar en la revisión de expedientes de las Subcoordinaciones que conforman el Equipo Multidisciplinario con el fin que los mismos cumplan con los requisitos de Ley.	Apoyé en el orden de expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé en la revisión de expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé en la revisión de informes psicológicos y sociales de los expedientes de las familias de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
2	Apoyar con el proceso de archivo de la documentación a cargo del Equipo Multidisciplinario.	Apoyé en el orden de los documentos físicos en carpetas y archivadores de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé en la clasificación de expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva 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 brindando seguimiento a expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé incorporando la documentación pendiente de los expedientes Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé enviando correos notificando a las familias el estado de los expedientes que obran dentro de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.

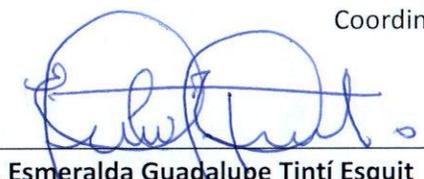
C.C.


4	Apoyar a las cuatro Subcoordinaciones que conforman el Equipo Multidisciplinario en las actividades de su competencia que le sean requeridas.	Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé atendiendo y brindando información a los solicitantes e interesados en la adopción para que pudieran ingresar documentación a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé realizando oficios de previos de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y remitiéndolos a secretaria general para su respectiva notificación. Apoyé en la redacción de las actas de las juntas de emparentamiento de la Subcoordinación de Atención al Niño realizadas en el mes de octubre. Apoyé en clasificar y ordenar los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica para que se cumpliera lo solicitado por la Unidad de Auditoría. Apoyé en la redacción de oficios que fueron remitidos por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica a los juzgados de los diferentes departamentos de Guatemala.
5	Apoyar en asistencia técnica y seguimiento de los talleres que se organizan en las Subcoordinaciones que conforman la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.	Apoyé brindando seguimiento a los talleres que se organizaron en el mes de octubre por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé en la conformación de carpetas para los talleres que se organizaron por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
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 actualizar la base de datos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé en la recepción de llamadas de los solicitantes que remiten expedientes a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.



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

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

Vo.Bo. 
Lcda. Esmeralda Guadalupe Tintí Esquit
 Subdirectora General del
 Consejo Nacional de Adopciones
 Con funciones Temporales de Director General

