

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	
	COORDINADORA DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES	
LUGAR Y FECHA:	Guatemala, 31 de diciembre de 2025	Del 01 al 31 de diciembre de 2025
En cumplimiento con lo estipulado en las Cláusulas segunda y décima, CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO CERO CERO DOS GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTICINCO (002-029-2025). Presento ante usted, a continuación, el informe correspondiente del 01 al 31 de diciembre de 2025.		

No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE el 01 al 31 de diciembre de 2025.
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 redacción y datos de los informes circunstanciados emitidos por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de orientación de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los proyectos finales de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva correspondientes al año 2024 y 2025.



C.C. [Signature]

		Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes 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 la digitalización del archivo institucional a cargo de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario. Apoyé en el archivo y resguardo de las correcciones realizadas por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario a las cuatro Subcoordinaciones del Equipo Multidisciplinario. Apoyé en el archivo de la documentación recibida por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
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 el seguimiento correspondiente a los expedientes correspondientes al año 2024 y 2025 que debían de ser remitidos para visto bueno y firma de la Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las correcciones de los expedientes del año 2024 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las correcciones de los expedientes del año 2025 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo del mes de diciembre para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
4	Apoyar a las cuatro Subcoordinaciones que conforman el Equipo Multidisciplinario en las actividades de su competencia que le sean requeridas.	Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de las familias que fueron conocidas en las sesiones de Emparentamientos. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de los NNA que entraron a juntas de Emparentamientos. Apoyé brindando información a los usuarios sobre el programa de madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los oficios remitidos a los diferentes Juzgados de la Ciudad 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 armando carpetas para los talleres que fueron impartidos en el mes de diciembre por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé realizando llamadas a las familias interesadas para la confirmación de asistencia al taller impartido por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
	Realizar todas aquellas actividades que le sean requeridas por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario y las	Apoyé en la foliación de los expedientes idóneos y no idóneos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva que fueron remitidos a Dirección General y a Secretaría General para ser notificados a los solicitantes.

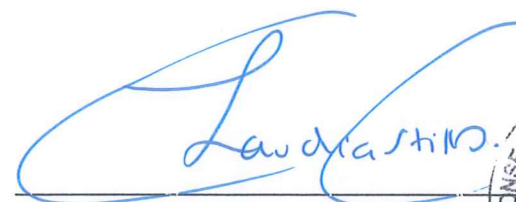


C.C. fu

autoridades del Consejo Nacional de Adopciones, en el
ámbito de su competencia.



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



Lcda. Claudia Andrea Castillo Pérez
Coordinadora del Equipo Multidisciplinario
Consejo Nacional de Adopciones



Vo.Bo.



Lic. Edwin Estuardo Mejicano Arguillo
Director General
CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.

**ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 DE ENERO DE 2025
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	María Cristina Rodríguez Ibáñez
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 otras remuneraciones de personal temporal.
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	002-029-2025
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos
COORDINACIÓN:	del Equipo Multidisciplinario

En cumplimiento a lo estipulado en la cláusula segunda y décima del contrato administrativo de prestación de servicios técnicos número cero cero dos guion cero veintinueve guion dos mil veinticinco (002-029-2025) presento ante usted a continuación el informe de actividades correspondiente del uno (02) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

**02 AL 31 DE ENERO DE 2025
SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de las opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes emitidos por los profesionales de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
4. Apoyé en la revisión de datos de las opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
5. Apoyé en la revisión de datos de los oficios emitidos en la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
6. Apoyé en la rotulación de los archivos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
7. Apoyé en el orden de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
8. Apoyé en el archivo de los expedientes cuyo proceso finalizó por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
9. Apoyé realizando el debido seguimiento a los expedientes que contaban con plazo para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
10. Apoyé brindando el seguimiento correspondiente a los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
11. Apoyé en la asignación de expedientes a los profesionales de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
12. Apoyé en atender las observaciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
13. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
14. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de las Actas de las Juntas de Emparentamiento de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario realizadas en el mes de enero.
15. Apoyé en la realización de los oficios que fueron remitidos por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica a los diferentes Juzgados de los departamentos de Guatemala.
16. Apoyé en la atención a las familias postulantes a la adopción que se presentaron al Consejo Nacional de Adopciones para solicitar los requisitos de Ley.
17. Apoyé realizando llamadas a los diferentes Juzgados para establecer la fecha de audiencias, ya que no estaban consignadas en las órdenes judiciales del año en curso.
18. Apoyé armando las carpetas para el taller que fue impartido en el mes de enero por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.

19. Apoyé realizando llamadas a las familias interesadas para la confirmación de asistencia al taller impartido por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé en la Recepción en la atención a los usuarios que se presentaron al Consejo Nacional de Adopciones.
20. Apoyé en actualizar la base de datos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
21. Apoyé en actualizar la base de audiencias de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
22. Apoyé en la realización de una base de datos para llevar un mejor control sobre los correlativos utilizados en la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.

FEBRERO DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de las opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes emitidos por los profesionales de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes Y opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
4. Apoyé en el archivo de los expedientes cuyo proceso finalizó por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
5. Apoyé realizando el debido seguimiento a los expedientes que contaban con plazo para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
6. Apoyé brindando el seguimiento a los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
7. Apoyé en la revisión de las observaciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
8. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
9. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de las Actas de las Juntas de Emparentamiento de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario realizadas en el mes de febrero.
10. Apoyé en la realización de los oficios que fueron remitidos por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica a los diferentes Juzgados de los departamentos de Guatemala.
11. Apoyé armando las carpetas para el taller que fue impartido en el febrero de enero por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
12. Apoyé en la Recepción en la atención a los usuarios que se presentaron al Consejo Nacional de Adopciones.
13. Apoyé en actualizar la base de audiencias de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.

MARZO DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2. Apoyé en la revisión redacción y datos de las opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de las opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
4. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
5. Apoyé en el archivo de la documentación de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
6. Apoyé en el archivo de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
7. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo para remitir oficios de respuesta a Juez en el mes de marzo por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.

8. Apoyé brindando el seguimiento a los expedientes que debían de ser remitidos a Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
9. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
10. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de las Actas de las Juntas de Emparentamiento de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario realizadas en el mes de marzo.
11. Apoyé en la realización de los oficios que fueron remitidos por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica a los diferentes Juzgados de los departamentos de Guatemala.
12. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
13. Apoyé armando carpetas para el taller que fue impartido en el mes de marzo por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
14. Apoyé en la realización de oficios de solicitud de emparentamiento de la Subcoordinación de Atención al Niño.
15. Apoyé en actualizar y llevar un control de la base de audiencias de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.

ABRIL DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de las opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes circunstanciados emitidos por los profesionales de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
4. Apoyé en la revisión de redacción y datos de las opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
5. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
6. Apoyé en el archivo de la documentación de los expedientes de de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
7. Apoyé brindando el seguimiento de los expedientes que debían de ser remitidos a Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
8. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
9. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo para remitir oficios de respuesta a juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
10. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
11. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
12. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de las actas de las juntas de emparentamiento de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
13. Apoyé en la realización de los oficios que fueron remitidos por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica a los diferentes juzgados de los departamentos de Guatemala.
14. Apoyé armando carpetas para el taller que fue impartido en el mes de abril por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
15. Apoyé en actualizar y llevar el control de la base de audiencias de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.

MAYO DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes y opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.

C.C.

Ju

2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes circunstanciados emitidos por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes y opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
4. Apoyé en el archivo de la documentación de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
5. Apoyé en el archivo de la documentación recibida y enviada por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario
6. Apoyé brindando el seguimiento de los expedientes correspondientes al año 2024 y 2025 que debían de ser remitidos a Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
7. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes del año 2024 y 2025 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
8. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo del mes de mayo para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
9. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
10. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
11. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de las familias que fueron conocidas en las juntas de Emparentamientos.
12. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de los NNA que entrarían a juntas de Emparentamiento.
13. Apoyé en la realización de los oficios que fueron remitidos por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica a los diferentes Juzgados de los departamentos de Guatemala.
14. Apoyé armando carpetas para el taller que fue impartido en el mes de mayo por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
15. Apoyé en actualizar y llevar un control de la base de audiencias y base general de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica del 01 al 15 de mayo de 2025, posteriormente, por instrucción girada en Memorándum CEM-401-2025 de fecha 15 de mayo indicando que la responsabilidad es exclusiva de la procuradora de la Subcoordinación.

JUNIO DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en la revisión de datos de los informes circunstanciados emitidos por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes y opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes y opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3. Apoyé en la elaboración del archivo institucional solicitado a la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
4. Apoyé en el archivo de la documentación recibida y enviada por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario
5. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo del mes de junio para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
6. Apoyé brindando el seguimiento de los expedientes correspondientes al año 2024 y 2025 que debían de ser remitidos a Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
7. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes del año 2024 y 2025 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
8. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
9. Apoyé en la realización de los oficios que fueron remitidos por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica a los diferentes Juzgados de los departamentos de Guatemala.

10. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
11. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de las familias que fueron conocidas en las juntas de Emparentamientos.
12. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de los NNA que entrarían a juntas de Emparentamiento.
13. Apoyé armando carpetas para el taller que fue impartido en el mes de junio por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
14. Apoyé en la foliación de los expedientes idóneos y no idóneos de la subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva que fueron remitidos a Dirección General para ser notificados a los solicitantes.
15. Apoyé en la digitalización de la correspondencia enviada por parte de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
16. Apoyé en remitir a Secretaría General el archivo institucional de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario correspondiente al año 2023.
17. Apoyé en la conformación de folders con la documentación del archivo institucional y en su debida rotulación.

JULIO DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes circunstanciados emitidos por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de orientación de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
4. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los proyectos finales de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
5. Apoyé en el archivo de la documentación recibida por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
6. Apoyé en el proceso de archivo y resguardo de la documentación generada por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
7. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
8. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo del mes de julio para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
9. Apoyé brindando el seguimiento de los expedientes correspondientes al año 2024 y 2025 que debían de ser remitidos a Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
10. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes del año 2024 y 2025 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
11. Apoyé en la realización de los oficios que fueron remitidos por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica a los diferentes Juzgados de los departamentos de Guatemala.
12. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
13. Apoyé brindando información a una adolescente sobre el programa de madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad.
14. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de las familias que fueron conocidas en las juntas de Emparentamientos.
15. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de los NNA que entraron a juntas de Emparentamiento.
16. Apoyé armando carpetas para el taller que fue impartido en el mes de julio por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
17. Apoyé en la foliación de los expedientes idóneos y no idóneos de la subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva que fueron remitidos a Dirección General para ser notificados a los solicitantes.
18. Apoyé en la foliación de expedientes emitidos por la Subcoordinación de Autorización y Control de Hogares de Protección y Organismos Internacionales.

19. Apoyé en la realización de la minuta de la reunión sostenida con la SBS y la CONRED.

AGOSTO DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes circunstanciados emitidos por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de orientación de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
4. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los proyectos finales de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
5. Apoyé en el archivo de la documentación recibida por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
6. Apoyé en el proceso de archivo y resguardo de la documentación generada por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
7. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
8. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo del mes de agosto para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
9. Apoyé brindando el seguimiento de los expedientes correspondientes al año 2024 y 2025 que debían de ser remitidos a Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
10. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las observaciones de los expedientes del año 2024 y 2025 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
11. Apoyé en registrar los datos de los expedientes de nuevo ingreso de las familias interesadas en el proceso de adopción.
12. Apoyé en la realización de los oficios que fueron remitidos por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica a los diferentes Juzgados de los departamentos de Guatemala.
13. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
14. Apoyé brindando información sobre el programa de madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad.
15. Apoyé en llevar el control de correlativos que debían ser asignados a los expedientes correspondientes a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
16. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de las familias que fueron conocidas en las juntas de Emparentamientos.
17. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de los NNA que entraron a juntas de Emparentamiento.
18. Apoyé en la recepción de documentación de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
19. Apoyé en la realización de los oficios de devolución de expedientes que fueron remitidos para sesiones de emparentamiento.
20. Apoyé actualizando la base de datos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
21. Apoyé armando carpetas para el taller que fue impartido en el mes de agosto por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
22. Apoyé en la foliación de los expedientes idóneos y no idóneos de la subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva que fueron remitidos a Dirección General para ser notificados a los solicitantes.

SEPTIEMBRE DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes circunstanciados emitidos por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de orientación de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.

3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
4. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los proyectos finales de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
5. Apoyé en el archivo de la documentación recibida por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
6. Apoyé en el proceso de archivo y resguardo de la documentación generada por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
7. Apoyé en el archivo y resguardo de las correcciones realizadas por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario a las cuatro Subcoordinaciones del Equipo Multidisciplinario.
8. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las correcciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
9. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo del mes de septiembre para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
10. Apoyé brindando el seguimiento de los expedientes correspondientes al año 2024 y 2025 que debían de ser remitidos para visto buenos y firma de la Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
11. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las correcciones de los expedientes del año 2024 y 2025 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
12. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
13. Apoyé brindando información sobre el programa de madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
14. Apoyé en llevar el control de correlativos que debían ser asignados a los expedientes correspondientes a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
15. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de las familias que fueron conocidas en las sesiones de Emparentamientos.
16. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de los NNA que entraron a juntas de Emparentamientos.
17. Apoyé en la realización de los oficios de devolución de expedientes a la Unidad de Registro que fueron remitidos para sesiones de emparentamiento.
18. Apoyé armando carpetas para el taller que fue impartido en el mes de septiembre por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
19. Apoyé en la foliación de los expedientes idóneos y no idóneos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva que fueron remitidos a Dirección General y a Secretaría General para ser notificados a los solicitantes.
20. Apoyé en la foliación de expedientes de Hogares Revalidados y Autorizados emitidos por la Subcoordinación de Autorización y Control de Hogares De Protección y Organismos Internacionales.
21. Apoyé en la realización de una minuta de la reunión sostenida entre la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, Unidad de planificación y la Subcoordinación de Autorización y Control de Hogares De Protección y Organismos Internacionales.
22. Apoyé en la realización de una minuta de la reunión sostenida entre la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, Unidad de planificación y la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
23. Apoyé en la realización de una minuta de la reunión sostenida entre la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, Unidad de planificación y la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.

OCTUBRE DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de orientación de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes circunstanciados emitidos por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.

C.C.
Ju

4. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los proyectos finales de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
5. Apoyé en el archivo de la documentación recibida por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
6. Apoyé en el archivo y resguardo de las correcciones realizadas por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario a las cuatro Subcoordinaciones del Equipo Multidisciplinario.
7. Apoyé brindando el seguimiento de los expedientes correspondientes al año 2024 y 2025 que debían de ser remitidos para visto bueno y firma de la Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
8. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las correcciones de los expedientes del año 2024 y 2025 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
9. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo del mes de octubre para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
10. Apoyé brindando información a los usuarios sobre el programa de madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
11. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de las familias que fueron conocidas en las sesiones de Emparentamientos.
12. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de los NNA que entraron a juntas de Emparentamientos.
13. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
14. Apoyé armando carpetas para el taller que fue impartido en el mes de octubre por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
15. Apoyé en la foliación de expedientes de Hogares Revalidados y Autorizados emitidos por la Subcoordinación de Autorización y Control de Hogares De Protección y Organismos Internacionales.
16. Apoyé en la foliación de los expedientes idóneos y no idóneos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva que fueron remitidos a Dirección General y a Secretaría General para ser notificados a los solicitantes.

NOVIEMBRE DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de orientación de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes circunstanciados emitidos por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
4. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los proyectos finales de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
5. Apoyé en el archivo de la documentación recibida por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
6. Apoyé en el archivo y resguardo de las correcciones realizadas por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario a las cuatro Subcoordinaciones del Equipo Multidisciplinario.
7. Apoyé en la digitalización del archivo institucional a cargo de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
8. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las correcciones de los expedientes del año 2024 y 2025 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
9. Apoyé brindando el seguimiento de los expedientes correspondientes al año 2024 y 2025 que debían de ser remitidos para visto bueno y firma de la Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
10. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo del mes de noviembre para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
11. Apoyé brindando información a los usuarios sobre el programa de madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.

12. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de las familias que fueron conocidas en las sesiones de Emparentamientos.
13. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de los NNA que entraron a juntas de Emparentamientos.
14. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
15. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los oficios remitidos a los diferentes Juzgados de la Ciudad de Guatemala.
16. Apoyé armando carpetas para los talleres que fueron impartidos en el mes de noviembre por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
17. Apoyé en la foliación de expedientes de Hogares Revalidados y Autorizados emitidos por la Subcoordinación de Autorización y Control de Hogares De Protección y Organismos Internacionales.
18. Apoyé en la foliación de los expedientes idóneos y no idóneos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva que fueron remitidos a Dirección General y a Secretaria General para ser notificados a los solicitantes.

DICIEMBRE DE 2025

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

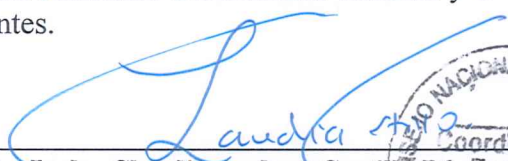
1. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes circunstanciados emitidos por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de orientación de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los proyectos finales de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva correspondientes al año 2024 y 2025.
4. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los informes de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
5. Apoyé en la digitalización del archivo institucional a cargo de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
6. Apoyé en el archivo y resguardo de las correcciones realizadas por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario a las cuatro Subcoordinaciones del Equipo Multidisciplinario.
7. Apoyé en el archivo de la documentación recibida por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
8. Apoyé brindando el seguimiento correspondiente a los expedientes correspondientes al año 2024 y 2025 que debían de ser remitidos para visto bueno y firma de la Dirección General por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
9. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las correcciones de los expedientes del año 2024 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
10. Apoyé brindando seguimiento a la realización de las correcciones de los expedientes del año 2025 de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.
11. Apoyé realizando el seguimiento de los expedientes que contaban con plazo del mes de diciembre para remitir oficios de respuesta a Juez por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
12. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de las familias que fueron conocidas en las sesiones de Emparentamientos.
13. Apoyé en la revisión de la redacción y datos de los perfiles de los NNA que entraron a juntas de Emparentamientos.
14. Apoyé brindando información a los usuarios sobre el programa de madres y/o padres biológicos en conflicto con su parentalidad de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
15. Apoyé en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
16. Apoyé en la revisión de redacción y datos de los oficios remitidos a los diferentes Juzgados de la Ciudad de Guatemala.
17. Apoyé armando carpetas para los talleres que fueron impartidos en el mes de diciembre por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
18. Apoyé realizando llamadas a las familias interesadas para la confirmación de asistencia al taller impartido por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.

C.C.

19. Apoyé en la foliación de los expedientes idóneos y no idóneos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva que fueron remitidos a Dirección General y a Secretaría General para ser notificados a los solicitantes.



María Cristina Rodríguez Ibáñez
Contrato No. 002-029-2025



Vo. Bo. Leda. Claudia Andrea Castillo Pérez
Coordinadora del Equipo Multidisciplinario
Consejo Nacional de Adopciones



Vo.Bo.





Lio. Edwin Estuardo Mejicano Argüello
Director General
CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES