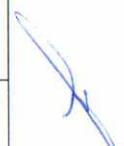


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| 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 DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES | |
| | | |
| LUGAR Y FECHA: | Guatemala, 31 de enero de 2025 | Del 02 al 31 de enero de 2025 |
| <p>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 02 al 31 de ENERO de 2025.</p> | | |

| No. | ACTIVIDADES | ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE el 02 al 31 de ENERO 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. | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Apoyé en la revisión de datos de las opiniones jurídicas de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.</p> <p>Apoyé en la revisión de datos de los oficios emitidos en la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la</p> |


 C.C.

| | | |
|---|---|---|
| | | Familia Biológica. |
| 2 | Apoyar con el proceso de archivo de la documentación a cargo del Equipo Multidisciplinario. | Apoyé en la rotulación de los archivos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en el orden de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en el archivo de los expedientes cuyo proceso finalizó por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. |
| 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 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. Apoyé brindando el seguimiento correspondiente a los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. Apoyé en la asignación de expedientes a los profesionales de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en atender las observaciones de los expedientes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. |
| 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 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. 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. 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. Apoyé realizando llamadas a los diferentes Juzgados para establecer la fecha de audiencias, ya que no estaban consignadas en las ordenes judiciales del año en curso. |
| 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 las carpetas para el taller que fue impartido en el mes de enero por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva. 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. |
| 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 Recepción en la atención a los usuarios que se presentaron al Consejo Nacional de Adopciones. Apoyé en actualizar la base de datos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en actualizar la base de audiencias de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en la realización de una base de datos para llevar un mejor control sobre los correlativos utilizados |

Handwritten signature and initials in blue ink.

| | |
|--|---|
| | en la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. |
|--|---|



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



Vo.Bo.



Lcda. Claudia Andrea Castillo Perez
Coordinador del Equipo Multidisciplinario
Consejo Nacional de Adopciones



Lic. Edwin Eduardo Mejicano Anguillo
Director General
CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES

