

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

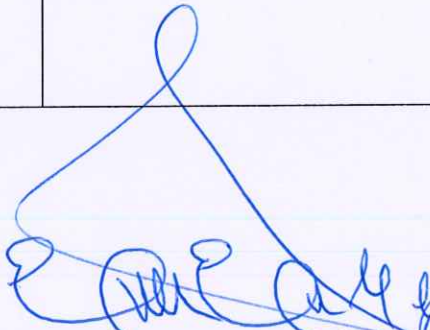
Pág. 1-2

|                                    |                                            |                               |
|------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|
| NOMBRE CONTRATISTA                 | CATALINA MARGOTH SOLIS CATALÁN             |                               |
| UBICACIÓN                          | COORDINACIÓN DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO |                               |
| SERVICIOS TÉCNICOS / PROFESIONALES | SERVICIOS TÉCNICOS                         |                               |
| DIRIGIDO A:                        | WENDY XIOMARA CORADO TEMAJ                 |                               |
|                                    | COORDINADORA DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO |                               |
| LUGAR Y FECHA                      | Guatemala 31 de mayo de 2026               | Del 01 al 31 de mayo de 2026. |

En cumplimiento a lo estipulado dentro de las cláusulas segunda y décima del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", NÚMERO CERO DIECISÉIS GUION CERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (016-029-2026), presento ante usted informe mensual de actividades correspondiente del 01 al 31 de mayo de 2026.

| No. | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                  | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | a) Apoyar en la revision de expedientes de las Subcoordinaciones que conforman el Equipo Multidisciplinario, con el fin de que los mismos cumplan con los requisitos de ley. | •Apoye en la verificación del expediente identificado como CNA-FB-032-2026.<br>•Apoye en la verificación del expediente identificado como CNA-DA-026-2023                                                                                                                                                                   |
| 2   | b) Apoyar con el proceso de archivo de actas administrativas y de emparentamiento de Matching, a cargo de Coordinación del Equipo Multidisciplinario.                        | Apoyé en el archivo de las actas de Matching de los siguientes expedientes;<br>•CNA-DA-010-2019 CNA-DA-130-2024<br>•CNA-DA-049-2025 CNA-DA-015-2025<br>•CNA-DA-021-2026 CNA-DA-024-2026<br>•CNA-DA-089-2025 CNA-DA-016-2026<br>•CNA-DA-121-2024 CNA-DA-080-2025<br>•CNA-DA-025-2026 CNA-DA-031-2026<br>•CNA-DA-088-2024     |
| 3   | c) Apoyar en el seguimiento de expedientes que obran en las Subcoordinaciones que conforman el Equipo Multidisciplinario cuando se requiera                                  | Apoye en el seguimiento y verificación de los expedientes identificados como;<br>•CNA-FB-008-2026 •CNA-AN-228-2023<br>•CNA-DA-124-2024                                                                                                                                                                                      |
| 4   | d) Apoyar en la elaboracion de actas de emparentamiento de Matching, en las cuales participa el Equipo Multidisciplinario.                                                   | Apoyé en la elaboración de las actas de Matching de los siguientes expedientes;<br>•CNA-DA-010-2019 CNA-DA-130-2024<br>•CNA-DA-049-2025 CNA-DA-015-2025<br>•CNA-DA-021-2026 CNA-DA-024-2026<br>•CNA-DA-089-2025 CNA-DA-016-2026<br>•CNA-DA-121-2024 CNA-DA-080-2025<br>•CNA-DA-025-2026 CNA-DA-031-2026<br>•CNA-DA-088-2024 |



| No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                           | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pág. 2-2 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | e) Apoyar en la coordinación de cuestiones administrativas con el personal de las oficinas departamentales a requerimiento de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario                           | Apoye en la verificación de los expedientes:<br>•CNA-FB-061-2025<br>•CNA-FB-206-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | f) Realizar todas aquellas actividades que le sean requeridas en el ámbito de su competencia por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones -CNA- | Apoye en:<br>•Entrega de correspondencia a Secretaria General, Dirección General, Recursos Humanos.<br>•Entrega de correspondencia a Unidad de Registro, Subcoordinación de Atención al Niño, Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, Subcoordinación de Autorización y Control de Hogares de Protección y Organismos Internacionales, Subcoordinación Atención y Apoyo a la Familia Biológica.<br>•Apoye en la elaboración de minutas de actas de emparentamiento.<br>•Apoye en la elaboración de archivo institucional del año dos mil veinticuatro. |          |
| <div><br/>Catalina Margoth Solis Catalán<br/>Servicios Técnicos<br/>3018099920101</div>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                       | <div><br/>VoBo. Licda. Wendy Xiomara Corado Fernan<br/>Coordinadora del Equipo Multidisciplinario<br/>Consejo Nacional de Adopciones</div> <div></div>                                                                                                                                                                                                                                              |          |
| <div><br/>VoBo. Lic. Edwin Estuardo Mejicano Argüello<br/>Director General<br/>Consejo Nacional de Adopciones</div> <div></div> |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |