


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		Marla Denisse Rodas Monterroso	
UNIDAD:		Unidad de Registro	
SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:		Servicios Técnicos	
DIRIGIDO A:	NOMBRE: Licenciado Antonio Rafael Campos Olivero		
	PUESTO JEFE INMEDIATO: Director General		
LUGAR Y FECHA:		Guatemala, 28 de febrero de 2023	del 01 al 28 de febrero 2023
<p>En cumplimiento con lo estipulado en la Cláusula segunda y décima, CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO CERO ONCE GUION CERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL VEINTITRÉS (011-029-2023). Presento ante usted a continuación el informe correspondiente al mes de febrero de 2023.</p>			
No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	
1.	a) Atención a solicitantes de apoyo con el Sistema de registro de niños, niñas y adolescentes en Hogares de Protección y Abrigo vigentes;	Se atendió vía telefónica a tres solicitantes de Hogares de Protección referente al Sistema de Registro.	
2.	b) Apoyo en el registro de la información trasladada por los Hogares de Protección y Abrigo respecto a los listados de movimiento de niñas, niñas y adolescentes, y nóminas de empleados;	Se apoyó con 27 registros de información trasladada por los Hogares de Protección y Abrigo respecto a los listados de niños, niñas y adolescentes.	
3.	c) Apoyo en planificación y desarrollo de capacitaciones periódicas tanto individuales como generales a los Hogares de protección y Abrigo referentes al uso de los módulos del Sistema del registro de niños, niñas y adolescentes en Hogares de protección y Abrigo Vigentes;	Se apoyó en la capacitación a un Hogar de Protección referente al uso de los módulos del sistema de registro de niños, niñas y adolescentes en Hogares de protección y Abrigo Vigentes.	




4.	d) Apoyo en la generación de material didáctico de referencia para el uso de los módulos del Sistema del registro de niños, niñas y adolescentes en Hogares de Protección y Abrigo vigentes y sus respectivos reportes;	Se apoyó con diferentes reuniones para la actualización de material de uso didáctico de referencia para el uso de los módulos del sistema Children First de registro de niños, niñas y adolescentes.
5.	e) Apoyar la digitalización y actualización de archivos digitales que sea necesaria para el resguardo dentro del archivo de la Unidad de Registro;	Se apoyó con la digitalización y actualización de cinco archivos digitales de Hogares de Protección.
6.	f) Apoyar en la clasificación, identificación y archivo de los diferentes documentos y expedientes trasladados para resguardo en el Archivo Técnico la Unidad de Registro;	Se apoyó en la clasificación, identificación y archivo de 40 documentos trasladados para el resguardo en el archivo de la Unidad de Registro.
7.	g) Apoyar en la elaboración de informes estadísticos y búsqueda de información dentro de las bases de datos que se manejan referente a los listados de Hogares de protección y nómina de empleados;	Se apoyó en la elaboración de tres informes mensuales que se manejan referente a los listados de Hogares de Protección.
8.	h) Todas aquellas actividades de apoyo que le sean por asignadas por el Coordinador de la Unidad de Registro, la Dirección General y demás Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones.	Se apoyó en la habilitación de listados de memoranda 2021 para el traslado a su archivo.


 Marla Denisse Rodas Monterroso
 Servicios Técnicos
 DPI 2724461730610


 Vo. Bo. Licenciado Antonio Rafael Campos Olivero
 Director General
 Consejo Nacional de Adopciones

