

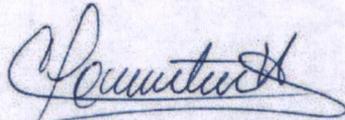
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

LUGAR Y FECHA:	Guatemala, 31 de mayo de 2022
DIRIGIDO A:	LIC. ERICK ESTUARDO CÁRDENAS LIMA
	DIRECTOR GENERAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CAROLINA LILY CONTRERAS CHAVARRÍA DE LIRA
SERVICIOS TÉCNICOS:	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD EN LA QUE PRESTA LOS SERVICIOS:	DIRECCIÓN GENERAL
PERÍODO:	Del 01 al 31 de mayo de 2022
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 VEINTIDÓS (011-029-2022). Presento ante usted a continuación el informe correspondiente del 1 al 31 de mayo de 2022.	

No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Brindar apoyo en la alimentación de la base de datos de toda la documentación que obra en la Dirección General y la que ingresa;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo, contabilización y depuración del Leitz número 1 de Oficios Externos de Dirección General, correspondientes el año 2016. 2. Apoyo, contabilización y depuración del Leitz número 2 de Oficios Externos de Dirección General, correspondientes al año 2016. 3. Apoyo, contabilización y depuración del Leitz número 3 de Oficios Externos de Dirección General, correspondientes al año 2016. 4. Apoyo, contabilización y depuración del Leitz número 4 de Oficios Externos de Dirección General, correspondientes al año 2016. 5. Apoyo, contabilización y depuración del Leitz que contiene los Oficios Internos de Dirección General, correspondientes al año 2015. 6. Apoyo, contabilización y depuración del Leitz que contiene memorándums internos correspondientes al año 2016.



No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS
2	b) Apoyar en la digitalización de la información que se emite en la Dirección General;	<p>7. Apoyo técnico en la verificación de la lista de Oficios Externos de Dirección General a manera correspondiera con los Oficios Internos existentes que obran en los Leitz 5 y 6 con el objeto de hallar los Oficios faltantes y solicitar copias a las Unidades correspondientes.</p> <p>8. Apoyo en la realización de tablas de Office Excel donde se ingresaron los datos correspondientes de los Oficios Externos faltantes en los Leitz 5 y 6 de Oficios Externos de Dirección General.</p> <p>9. Apoyo en la realización de tablas de Office Excel donde se ingresaron los datos respectivos de los Memorándums correspondientes del año 2016 de Dirección General.</p>
3	c) Realizar todas aquellas actividades que le sean requeridas y asignadas por el Director del Consejo Nacional de Adopciones, en el ámbito de su competencia.	10. Apoyo en la recepción de documentos internos del Consejo Nacional de Adopciones con el objeto de llevar control de los oficios que ingresan.



CAROLINA LILY CONTRERAS CHAVARRÍA DE LIRA
DPI 2540 99386 0101

Vo. Bo.



Lic. Erick Estuardo Cárdenas Lima
Director General
Consejo Nacional de Adopciones

