

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

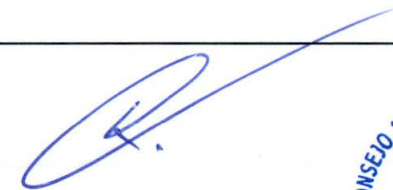
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		Marla Denisse Rodas Monterroso	
UNIDAD:		Unidad de Registro	
SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:		Servicios Técnicos	
DIRIGIDO	NOMBRE: Licenciado Keby Elías Florián		
A:	Coordinador de Registro		
LUGAR Y FECHA:	Guatemala, 31 de mayo de 2023	del 01 al 31 de mayo 2023	
En cumplimiento 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 mayo de 2023.			
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 dos usuarios de Hogares de Protección referente al Sistema de Registro de niñas, niños y adolescentes.	
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 la recepción de 52 listados de movimientos 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.	

fdf

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 de Actas de Matching.
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 el proceso de la clasificación, identificación y ordenamiento del archivo para un mejor resguardo y organización de los documentos del 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 dos informes mensuales que se manejan referente a los envíos de 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 y se continuo en el ordenamiento y señalización de los archivos metálicos llegando a un 69.51% en la nueva ubicación del archivo de la Unidad de Registro.



Marla Denisse Rodas Monterroso
 Servicios Técnicos
 DPI 2724461730610



Vo. Bo. Licenciado Keby Elías Florián
 Coordinador de Registro
 Consejo Nacional de Adopciones

