

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Marta Julia Perez Avila	
UNIDAD:	Coordinación del Equipo Multidisciplinario	
SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:	SERVICIOS TÉCNICOS	
DIRIGIDO A:	Licda. Claudia Noemí Reyes Porras	
	Subcoordinador de la Unidad de Atención al Niño con funciones temporales de Coordinador del Equipo Multidisciplinario del Consejo Nacional de Adopciones	
LUGAR Y FECHA:		
LUGAR Y FECHA:	Guatemala, 30 DE NOVIEMBRE DE 2023	del 01 al 30 de NOVIEMBRE de 2023
<p style="text-align: center;"><b>En cumplimiento con lo estipulado en las Cláusulas segunda y décima, CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO CERO DIECIOCHO GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTITRÉS (018-029-2023). Presento ante usted a continuación el informe correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023.</b></p>		

No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DEL MES DE NOVIEMBRE 2023
1	Apoyar en la revisión de Expedientes de las Unidades que conforman el Equipo Multidisciplinario, con el fin de que los mismos cumplan con los requisitos de ley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyé en el análisis de datos que debe registrarse en la solicitud de Adopción Nacional-Forma A y B.</li> <li>✓ Apoyé en la revisión y análisis de documentos adjuntos a Expedientes en Proceso de Adopción nacional, adopción de hijo de cónyuge y adopción de mayor de edad.</li> <li>✓ Apoyé en elaboración Oficios para traslado de documentos a Unidad de Registro.</li> <li>✓ Apoyé en alimentar base de datos de registro de documentos trasladados de recepción, para adjuntar a expedientes en proceso.</li> </ul>
2	Apoyar con el proceso de archivo de la documentación a cargo del Equipo Multidisciplinario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyé en el proceso de archivo de documentos que son parte de los expedientes y que han sido trabajados por las diferentes Unidades, donde se les adjuntó Informes de profesionales, documentos legales, mismos que han sido revisados y analizados.</li> </ul>
3	Apoyar en el seguimiento del estado de expedientes que obran en la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado, y que estén conformados de acuerdo con los requisitos establecidos en la norma legal vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyé en actualización base de datos de registro de expedientes trasladados por Abogada, para seguimiento respectivo.</li> <li>✓ Apoyé en llamar a familias interesadas en Adopciones Prioritarias y Adopción Normal y se brindó información sobre el proceso de Adopción y requisitos indispensables.</li> <li>✓ Apoyé en actualización base de datos de adopciones prioritarias y brinde seguimiento.</li> <li>✓ Apoyé en la orientación vía telefónica a familias interesadas en profundizar sobre los procesos de Adopciones Prioritarias y ordinarias (monoparentales y biparentales), asimismo sobre los requisitos y documentos legales que deben presentar, para conformar su expediente y seguir el</li> </ul>

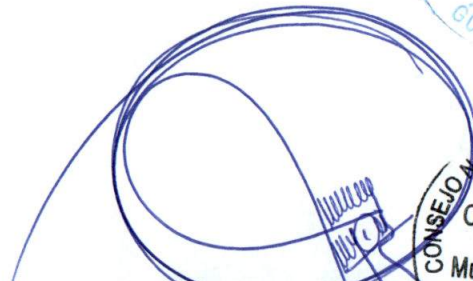



par



		<p>trámite respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyé en atender familias que presentan solicitud de adopción y los respectivos requisitos.</li> <li>✓ Apoyé en el monitoreo y seguimiento a familias que se han identificado interesadas en Adopciones prioritarias y que aparecen registradas en las bases de datos.</li> </ul>
4	Apoyar a las cuatro Unidades que conforman el equipo Multidisciplinario en las actividades de su competencia que le sean requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyé en traslado de diferentes notificaciones a otras Unidades y Dirección General del Consejo Nacional de Adopciones.</li> <li>✓ Apoyé en conjunto con personal de la Unidad al Niño en presentaciones de perfiles de Adopciones de niños prioritarios a familias interesadas.</li> <li>✓ Apoyé en elaboración de listados de familias interesadas en niños, niñas y adolescentes prioritarios.</li> </ul>
5	Apoyar en el seguimiento de los talleres que se organizan en la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyé en el seguimiento de los Talleres planificados y desarrollados por Recursos Humanos del Consejo como: a) Ley de Acceso a la Información pública; b) Taller "Vida en el Limbo"</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo en traslado de notificaciones, expedientes, oficios y otros documentos a otras Unidades del Consejo Nacional de Adopciones.</li> </ul>

  
 Marta Julia Pérez Avila  
 Contratista de Servicios Técnicos  
 DPI 2488 998752 0101

  
**Vo. Bo. Licda. Claudia Noemí Reyes Porras**  
 Subcoordinador de la Unidad de Atención al Niño  
 Con funciones temporales de Coordinador del Equipo Multidisciplinario del Consejo Nacional de Adopciones

  
 Vo. Bo. Lic. Ivan Darío Jiménez  
 Subcoordinador de la Unidad de Atención y Apoyo A la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario

