




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 Nohemí 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, 31 DE OCTUBRE DE 2023		del 02 al 31 de OCTUBRE de 2023
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 del 02 al 31 de OCTUBRE de 2023.			

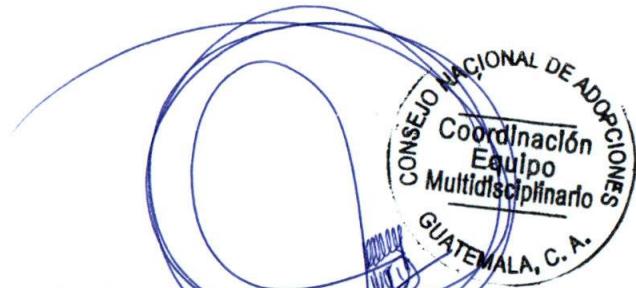
No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 02 AL 31 DE OCTUBRE 2023
1	Apoyar en la revisión de Expedientes de las Unidades que conforman el Equipo Multidisciplinario, con el fin de que los mismos cumplan con los requisitos de ley.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyé en el análisis de datos que debe registrarse en la solicitud de Adopción Nacional-Forma A. ✓ 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. ✓ Apoyé en la foliación de Expedientes en proceso de Adopción. ✓ Apoyé en la lectura de la "Guía para las Familias interesadas en iniciar un proceso de Adopción.
2	Apoyar con el proceso de archivo de la documentación a cargo del Equipo Multidisciplinario.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyé en el proceso de archivo de la documentación que son parte de los expedientes y que han sido trabajados por las diferentes Unidades, donde se les adjuntó Informes de profesionales, documentos legales y han sido revisados y analizados, tomando en cuenta los requisitos y criterios establecidos por las normas legales vigentes.
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"> ✓ Apoyé en diferentes reuniones con autoridades y responsables de la Unidad del Niño y de Comunicación Social, con el fin de coordinar el apoyo inmediato a las familias que solicitan información sobre las Adopciones prioritarias u ordinarias y darles a conocer los requisitos, documentos que deben presentar y el proceso a seguir. (Por teléfono, virtual, presencial, etc.) ✓ 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 trámite respectivo. ✓ 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, posteriormente se actualizó la misma

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"> ✓ Apoyé en traslado de diferentes notificaciones a otras Unidades y Dirección General del Consejo Nacional de Adopciones. ✓ Apoyé sobre los marcos normativos tanto a nivel nacional como internacional, que son fundamentos legales a considerar en los procesos de Adopciones que se ventilan en el Consejo Nacional de Adopciones. ✓ Apoyé en la lectura a los contenidos plasmados en el documento Programa de Adopciones "Lineamientos Técnicos" Equipo Multidisciplinario del Consejo Nacional de Adopciones y sus reformas.
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"> ✓ Apoyé en logística, organizar material y equipo de cómputo, para la realización de los diferentes talleres organizados por las Unidades de la Familia y del Niño. ✓ Apoyé en el seguimiento de los Talleres planificados y desarrollados por las Unidades de la Familia y el Niño.
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"> ✓ Apoyo en traslado de notificaciones, expedientes y otros documentos a otras Unidades del Consejo Nacional de Adopciones.


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


 Vo. Bo. Lic. Iván Darío Jiménez
Subcoordinador de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario
Lic. Iván Darío Jiménez
 Subcoordinador de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado
 Consejo Nacional de Adopciones


 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**