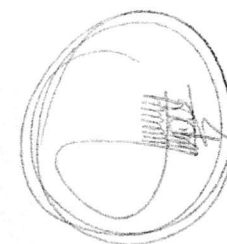


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

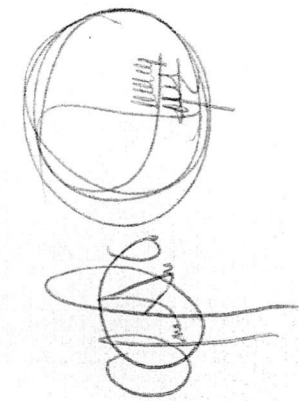
LUGAR Y FECHA:	Guatemala, 30 de septiembre de 2022
DIRIGIDO A:	Lcda. Claudia Noemí Reyes Porras
	Subcoordinadora de la Unidad de Atención al Niño con Funciones Temporales de Coordinador del Equipo Multidisciplinario
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Claudia Andrea Castillo Perez
SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:	Profesionales
UNIDAD EN LA QUE PRESTA LOS SERVICIOS:	Unidad de Atención al Niño
PERIODO:	01 al 30 de septiembre de 2022

En cumplimiento con lo estipulado en las Cláusulas segunda y décima, del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, NÚMERO CERO CERO CUATRO GUION CERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL VEINTIDÓS (004-029-2022), presento a continuación el informe correspondiente al mes de septiembre de 2022

No.	TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción que me sean asignados, velando que los mismos se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones	Asesoré en el análisis técnico-jurídico de los expedientes asignados
2	b) Verificar que todas las actuaciones que conforman los expedientes de los procesos de adopción se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final	Apoyé a que las actuaciones de los expedientes asignados se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones



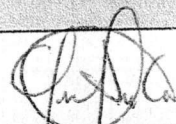
No.	TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
3	c) Asesorar y participar en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección	Asesoré y participé en las audiencias de los expedientes asignados
4	d) Realizar las diligencias judiciales que correspondan en los expedientes de adopción que sean necesarios, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apeguen a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables	Realicé diligencias judiciales en los expedientes asignados para que las declaratorias de adoptabilidad se apeguen a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables
5	e) Entregar mensualmente partes legales para informe de matching auxiliar y asesorar a los padres adoptivos en las distintas fases del proceso de adopción y en especial en las diligencias judiciales de homologación de los procesos de adopción	Entregué partes legales en los expedientes requeridos y asesoré a los padres adoptivos en los expedientes asignados
6	f) Asesorar a los padres adoptivos en lo relativo a la inscripción de la adopción del niño, ante el Registro Nacional de Personas, concluido el proceso de adopción	Asesoré a los padres adoptivos en lo relativo a la inscripción del niño ante el RENAP, en los expedientes asignados
7	g) Entregar mensualmente como mínimo cinco (5) expedientes concluidos administrativamente, esto depende de la meta programada mensualmente	Entregué finalizados administrativamente los expedientes asignados



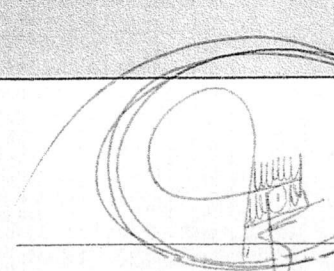
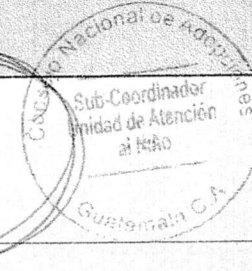
A handwritten signature is present, accompanied by a circular stamp that contains some illegible text or a logo.

No.	TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
8	h) Entregar mensualmente las partes legales requeridas para informe de matching, esto depende y es variable de conformidad con la meta programada mensualmente	Entregué las partes legales requeridas en los expedientes asignados
9	i) Elaborar mensualmente como mínimo cinco (5) memoriales de homologación presentados al Juzgado de familia respectivo, esto depende de la meta programada mensualmente	Elaboré y presenté los memoriales de homologación correspondientes a los expedientes asignados
10	j) Asesorar y participar en las sesiones de emparentamiento o matching, que me sean requeridas por la Subcoordinación de la Unidad de Atención al Niño	Asesoré y participé en los matching de los expedientes que me fueron asignados
11	k) Asesorar y dar seguimiento a los expedientes administrativos para poder alcanzar las metas propuestas mensualmente	Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos asignados

No.	TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
12	I) Todas aquellas actividades profesionales que me sean asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Unidad de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones -CNA-	Realicé distintas actividades profesionales asignadas por parte de las autoridades del CNA en los expedientes y procesos asignados (elaboración de memoriales subsanando previos dictados por Jueces de Familia dentro de los procesos de homologación de los NNA, así como memoriales de interposición de recuso de aclaración; elaboración de memoriales de solicitud de certificación de sentencias de adoptabilidad; reunión mensual de proyección de metas; capacitaciones virtuales, seguimiento diligencia judicial de rescate de NNA e ingreso a Hogar de Protección, entre otros)



Lcda. Claudia Andrea Castillo Perez
DPI 2455 01312 0101

Vo. Bo. Lcda. Claudia Noemí Reyes Porras

Subcoordinadora de la Unidad de Atención al Niño con Funciones
Temporales de Coordinador del Equipo Multidisciplinario