

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		ABIGAIL RAQUEL URIZAR JUÁREZ	
UNIDAD:		UNIDAD DE ATENCIÓN Y APOYO A LA FAMILIA BIOLÓGICA	
SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:		SERVICIOS TÉCNICOS	
DIRIGIDO A:	Lcdo. Antonio Rafael Campos Olivero		
	Director General del Consejo Nacional de Adopciones		
LUGAR Y FECHA:			
LUGAR Y FECHA:	Guatemala, 30 de septiembre de 2023		del 1 al 30 de septiembre de 2023
<p style="text-align: center;">En cumplimiento con lo estipulado en las Cláusulas segunda y décima, CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO CERO QUINCE GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTITRES (015-029-2023). Presento ante usted, a continuación, el informe correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2023.</p>			

No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023
1	Apoyar en el análisis de la documentación a remitir al archivo institucional del Consejo Nacional de Adopciones.	Brindé apoyo en la documentación a archivar en la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2	Apoyar en el control de la documentación física y digital que ingresa y egresa de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.	Apoyé en el control de la documentación física y digital ingresada a la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3	Apoyar en el control de expedientes ingresados en la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica de forma física y digital.	Brindé apoyo en la asignación de forma física de los nuevos casos ingresados a la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
4	Apoyo en el control de base de datos de muestras de ADN	Brindé apoyo en el resguardo y control de las muestras de ADN en la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.



5	Apoyar en las solicitudes de insumos y materiales que se necesitan en el desempeño de las funciones del personal en la Unidad Atención y Apoyo a la Familia Biológica	Apoyé en la solicitud de requisición de Almacén para insumos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
6	Apoyar en el control de envíos y documentos por medio de las guías correspondientes emitidas por la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica	Brindé apoyo en solicitud de guías de cargo express para el envío de oficios solicitados por los distintos juzgados.
7	Apoyar de forma técnica en relación con la preparación, gestión, seguimiento y resguardo de documentos, correspondientes a diferentes actividades de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.	Brindé apoyo en el resguardo de documentos digitales y resguardo de los expedientes físicos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
8	Apoyar en la conformación de los documentos para integrar los expedientes de nuevo ingreso y de cierre de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.	Brindé apoyo en el archivo de la documentación recolectada por los profesionales correspondientes de nuevos casos ingresados a la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
9	Cualquier otra actividad que le sea requerida por la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y demás autoridades del Consejo Nacional de Adopciones	Brindé apoyo en la solicitud de correlativos para oficios externos. Brindé apoyo en la realización de oficios remitidos a los juzgados correspondientes. Brindé apoyo en la asignación de nuevos correlativos por casos de nuevo ingreso. Brindé apoyo en la organización y ordenamiento de la bodega asignada a la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Abigail Raquel Urizar Juárez
 Contratista de Servicios Técnicos
 DPI No 3007 21137 0101

Vo.Bo. *[Handwritten signature]*
Lcdo. Antonio Rafael Campos Olivero
 Director General
 Consejo Nacional de Adopciones

