

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		VIVIAN YANET RIVAS JERÓNIMO	
SUBCOORDINACIÓN:		SUBCOORDINACIÓN DE ATENCIÓN Y APOYO A LA FAMILIA BIOLÓGICA	
SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:		SERVICIOS TÉCNICOS	
DIRIGIDO A:	LICDA. Wendy Xiomara Corado Temaj		
	COORDINADORA DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES		
LUGAR Y FECHA:	Guatemala, 28 de febrero de 2026	Del 01 al 28 de febrero de 2026	
En cumplimiento con lo estipulado en las Cláusulas segunda y décima, CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO CERO CERO OCHO GUION CERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (008-029-2026). Presento ante usted, a continuación, el informe correspondiente del 01 al 28 de FEBRERO de 2026.			


No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE el 02 al 28 de FEBRERO de 2026.
1	Brindar apoyo durante los procesos relacionados a la elaboración de los distintos documentos emanados por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.	Apoyé en realización de oficios en respuesta a los diferentes Juzgados de la República de Guatemala correspondiente al mes de febrero. Brindé apoyo en la recepción de las ordenes judiciales de nuevo ingreso a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
2	Apoyar en el control de expedientes ingresados Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica de forma física y digital.	Apoyé en el control de documentos remitidos por los diferentes juzgados de manera física y digital a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Brindé apoyo en la recepción de los expedientes de nuevo ingreso a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3	Apoyar en las solicitudes de insumos y materiales que se necesiten en el desempeño de las funciones del personal de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia	Brindé apoyo en las solicitudes de requisición de almacén para uso de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Brindé apoyo en la requisición de compra para uso de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica
4	Apoyar en el control de envíos y documentos por medio de las guías correspondientes emitidas por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.	Apoyé realizando las solicitudes de guías de FORZA y gestión interna de envío de oficios a los distintos juzgados de la República de Guatemala. Brindé apoyo verificando que cada documento enviado cuente con los datos completos del remitente y destinatario, así como con el sello y firma correspondientes.






5	Apoyar de forma técnica en relación a la preparación, gestión, seguimiento y resguardo de documentos correspondientes a diferentes actividades de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.	Apoyé en el resguardo de la documentación en sus respectivos expedientes. Brindé apoyo en el archivo de los nombramientos de los Profesionales de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Brindé apoyo en el resguardo de la documentación emitida por la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Brindé apoyo en la organización y orden de los expedientes de las orientaciones brindadas por parte de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
6	Cualquier otra actividad que le sea requerida por el Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Biológica, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y de las autoridades del Consejo Nacional de Adopciones.	Apoyé en la conformación de carpetas para los talleres impartidos por los profesionales en el mes de febrero de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Brindé apoyo en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Brindé apoyo en la entrega de copia de oficios externos a Dirección General. Apoyé en la recepción y traslado de la documentación a las diferentes unidades que conforman el Consejo Nacional de Adopciones. Apoyé en la recepción y traslado de la documentación a las diferentes unidades que conforman el Consejo Nacional de Adopciones.


Vivian Yanet Rivas Jerónimo

Vivian Yanet Rivas Jerónimo
Contratista de Servicios Técnicos
DPI No. 3017 62597 0101

Vo.Bo. 
Lcda. Wendy Xiomara Corado Temaj
Coordinadora del Equipo Multidisciplinario
Consejo Nacional de Adopciones




Lic. Bryan Guillermo Hernández Santos
Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Biológica
Consejo Nacional de Adopciones



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.**ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 DE ENERO DE 2026
AL 28 DE FEBRERO DE 2026**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Vivian Yanet Rivas Jerónimo
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 otras remuneraciones de personal temporal.
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	008-029-2026
TIPO DE SERVICIOS:	Técnicos
SUBCOORDINACIÓN:	De Atención y Apoyo a la Familia Biológica

En cumplimiento a lo estipulado en la cláusula segunda y décima del contrato administrativo de prestación de servicios técnicos número cero cero ocho guion cero veintinueve guion dos mil veintiséis (008-029-2026) presento ante usted a continuación el informe de actividades correspondiente del dos (02) de enero al veintiocho (28) de febrero del año dos mil veintiséis (2026).

**DEL 02 AL 31 ENERO DEL 2026
SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

1. Apoyé en realización del Memorándum en respuesta a secretaria general correspondiente al archivo Institucional.
2. Apoyé en el control de documentos remitidos por los diferentes juzgados de manera física y digital a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3. Apoyé en el resguardo y control en la base de datos de las muestras de ADN.
4. Brindé apoyo en la solicitud de diplomas para los talleres informativos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
5. Apoyé realizando las solicitudes de guías de FORZA y gestión interna de envío de oficios a los distintos juzgados de la República de Guatemala.
6. Apoyé en el resguardo de la documentación en los expedientes correspondientes.
7. Brindé apoyo en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
8. Apoyé en la solicitud de correlativos para oficios externos.
9. Brindé apoyo en la entrega de copia de oficios externos a Dirección General.
10. Apoyé en la recepción y traslado de la documentación a las diferentes unidades que conforman el Consejo Nacional de Adopciones.

**FEBRERO DE 2026
SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

1. Apoyé en realización del Memorándum en respuesta a secretaria general correspondiente al archivo Institucional.
2. Apoyé en el control de documentos remitidos por los diferentes juzgados de manera física y digital a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
3. Apoyé en el resguardo y control en la base de datos de las muestras de ADN.
4. Brindé apoyo en la solicitud de diplomas para los talleres informativos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
5. Apoyé realizando las solicitudes de guías de FORZA y gestión interna de envío de oficios a los distintos juzgados de la República de Guatemala.
6. Apoyé en el resguardo de la documentación en los expedientes correspondientes.
7. Brindé apoyo en la recepción de llamadas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica.
8. Apoyé en la solicitud de correlativos para oficios externos.
9. Brindé apoyo en la entrega de copia de oficios externos a Dirección General.

10. Apoyé en la recepción y traslado de la documentación a las diferentes unidades que conforman el Consejo Nacional de Adopciones.

Vivian Yanet Rivas Jerónimo

Vivian Yanet Rivas Jerónimo
Contrato No. 008-029-2026

Bryan Guillermo Hernández Santos

Lic. Bryan Guillermo Hernández Santos
Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia
Biológica del Consejo Nacional de Adopciones



Vo.Bo.

Wendy Xiomara Corado Temaj
Licda. Wendy Xiomara Corado Temaj
Coordinadora del Equipo Multidisciplinario
del Consejo Nacional de Adopciones

