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, 31 de OCTUBRE de 2026**	**Del 01 al 31 de OCTUBRE de 2026**

En cumplimiento con lo estipulado en las Cláusulas segunda y décima, CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO CERO VEINTE GUION CERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (020-029-2026). Presento ante usted, a continuación, el informe correspondiente del 01 al 31 de OCTUBRE de 2026.

No.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE del 01 al 31 de OCTUBRE 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 la realización de oficios en respuesta a los diferentes Juzgados de la República de Guatemala correspondiente al mes de octubre. Brindé apoyo escaneando los documentos contenidos en los expedientes y se guardaron en las debidas carpetas de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Brindé apoyo en la recepción de las Órdenes Judiciales de nuevo ingreso a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica y trasladarlo al Subcoordinador para la asignación correspondiente. Brindé apoyo en la digitalización de datos de los expedientes de 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. Brindé apoyo en la recepción y entrega de los expedientes de nuevo ingreso correspondientes al programa de Búsqueda de Orígenes, dirigidos a la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Brindé apoyo en la asignación de expedientes a los profesionales del área de Búsqueda de Orígenes de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en el envío de documentos escaneados a la oficina de Quetzaltenango, incluyendo pases de salida, nombramientos, licencias y permisos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica. Apoyé en resguardar los expedientes físicos en el archivo correspondiente. Brindé apoyo en la recopilación, ingreso y actualización de datos de personas en la base de datos. Apoyé verificando que cada expediente cuente con la documentación requerida y que esté debidamente ordenada y firmada.
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. Brindé apoyo en la gestión y seguimiento de las solicitudes de insumos y materiales requeridos por las profesionales de la Oficina Departamental de Quetzaltenango
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. Brinde apoyo verificando que cada documento enviado cuente con los datos completos del remitente y destinatario, así como con el sello y firma correspondientes. Apoyé en la realización de las distintas solicitudes de guías de FORZA y gestión interna de envío de oficios y memoriales a los distintos juzgados de la República de Guatemala. Brindé apoyo en la gestión interna para envió de paquetería a las distintas entidades del Área Metropolitana.
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	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

	Apoyo a la Familia Biológica.	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. Brindé apoyo en la revisión de informes emanados por los profesionales.
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 octubre 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. Brindé apoyo en el control de audiencias para remitir informes a las distintas Judicaturas de la República de Guatemala.

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

CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES
Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Biológica
GUATEMALA, C.A.

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

Vo.Bo.

CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES
Coordinación Equipo Multidisciplinario
GUATEMALA, C.A.

Lcda. Wendy Xiomara Corado Tema
Coordinadora del Equipo Multidisciplinario
Consejo Nacional de Adopciones