

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|  |  |
|--|--|
| LUGAR Y FECHA:                         | Guatemala, 30 de junio de 2023   |
| 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:                | Roberto Andres Melendreras Villacorta  |
| SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:      | Profesionales  |
| UNIDAD EN LA QUE PRESTA LOS SERVICIOS: | Unidad de Atención al Niño   |
| PERIODO:                               | Periodo del 01 al 30 de junio de 2023  |

En cumplimiento con lo estipulado en las Cláusulas segunda y décima, del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, NÚMERO CERO CERO NUEVE GUION CERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL VEINTITRÉS (009-029-2023), presento a continuación el informe correspondiente al periodo del 01 al 30 de junio de 2023.

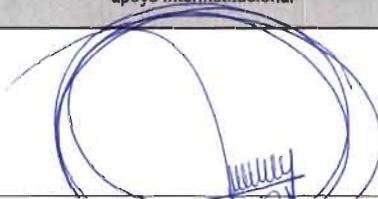
| No. | TÉRMINOS DE REFERENCIA  | ACTIVIDADES REALIZADAS   |
|-----|---|--|
| 1   | a) Asesorar en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones. | Asesoré en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones.<br><br>CNA-DA-097-2015 / CNA-DA-095-2022 / CNA-DA-091-2022 / CNA-DA-006-2023 / CNA-DA-092-2016 / CNA-DA-030-2022 / CNA-DA-032-2023 / CNA-DA-027-2011 / CNA-DA-046-2020 |
| 2   | b) Apoyar en 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 en 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.<br><br>CNA-DA-097-2015 / CNA-DA-095-2022 / CNA-DA-091-2022 / CNA-DA-006-2023 / CNA-DA-092-2016 / CNA-DA-030-2022 / CNA-DA-032-2023 / CNA-DA-027-2011 / CNA-DA-046-2020             |

| No. | TÉRMINOS DE REFERENCIA  | ACTIVIDADES REALIZADAS  |
|-----|---|---|
| 3   | c) Emitir opinión legal en los procesos de adopción que me sean requeridos.   | Emití opinión legal en los procesos de adopción que me fueron requeridos.<br>CNA-DA-006-2023 / CNA-DA-092-2016 / CNA-DA-091-2022 / CNA-DA-030-2022 / CNA-DA-097-2015  |
| 4   | d) Asesorar y participar en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me sean asignados.  | Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me sean asignados.<br>CNA-DA-024-2018 / CNA-DA-075-2022 / CNA-DA-052-2023  |
| 5   | e) 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 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.<br>CNA-DA-097-2015 / CNA-DA-095-2022 / CNA-DA-091-2022 / CNA-DA-006-2023 / CNA-DA-092-2016 / CNA-DA-030-2022 / CNA-DA-032-2023 / CNA-DA-027-2011 / CNA-DA-046-2020  |
| 6   | f) 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.  | Asesoré 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.<br>CNA-DA-006-2023 / CNA-DA-092-2016 / CNA-DA-091-2022 / CNA-DA-030-2022 / CNA-DA-097-2015   |
| 7   | g) 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 de la adopción del niño, ante el Registro Nacional de Personas, concluido el proceso de adopción.<br>CNA-DA-054-2018 / CNA-DA-043-2022 / CNA-DA-093-2021 / CNA-DA-044-2022 / CNA-DA-282-2009 / CNA-DA-065-2020 / CNA-DA-113-2021 / CNA-DA-007-2022 / CNA-DA-079-2022 / CNA-DA-054-2022 / CNA-DA-042-2018 / CNA-DA-069-2022 / CNA-DA-081-2022 / CNA-DA-017-2021 / CNA-DA-036-2022 |

| No. | TÉRMINOS DE REFERENCIA  | ACTIVIDADES REALIZADAS  |
|-----|---|---|
| 8   | h) Asesorar y entregar los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requiera la Unidad de Atención al Niño.                              | Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requiera la Unidad de Atención al Niño<br>CNA-DA-006-2023 / CNA-DA-092-2016 / CNA-DA-091-2022 / CNA-DA-030-2022 / CNA-DA-097-2015  |
| 9   | i) Asesorar y entregar la parte legal requerida que incluya el informe de matching, esto según las necesidades que requiera la Unidad de Atención al Niño.                  | Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño.<br>CNA-DA-097-2015 / CNA-DA-095-2022 / CNA-DA-091-2022 / CNA-DA-006-2023 / CNA-DA-092-2016 / CNA-DA-030-2022 / CNA-DA-032-2023 / CNA-DA-027-2011 / CNA-DA-046-2020 |
| 10  | j) Elaborar mensualmente memoriales de homologación y presentarlos al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requiera la Unidad de Atención al Niño. | Elaboré mensualmente memoriales de homologación y presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requirió la Unidad de Atención al Niño.<br>CNA-DA-006-2023 / CNA-DA-092-2016 / CNA-DA-091-2022 / CNA-DA-030-2022 / CNA-DA-097-2015                      |
| 11  | k) Asesorar y participar en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño.   | Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño.<br>CNA-DA-047-2023 / CNA-DA-052-2023 / CNA-DA-040-2023 / CNA-DA-051-2023   |
| 12  | l) Asesorar y dar seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Unidad de Atención al Niño.                                | Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Unidad de Atención al Niño...<br>CNA-DA-006-2023 / CNA-DA-092-2016 / CNA-DA-091-2022 / CNA-DA-030-2022 / CNA-DA-097-2015  |
| 13  | m) Elaboración de instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requiera.   | Elaboré instrumentos públicos notariales, cuando lo máxima autoridad me lo requirió.<br>1 Acta de legalización de firmas en finiquito laboral   |

| No. | TÉRMINOS DE REFERENCIA  | ACTIVIDADES REALIZADAS  |
|-----|---|---|
| 14  | n) Todas aquellas actividades profesionales 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-. | <p>Todas aquellas actividades profesionales 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-.</p> <p>Asistir a mesa técnica con el Registro Nacional de las Personas para actualizar convenio de apoyo interinstitucional</p> |

  
 Lic. Roberto Andres Melendreras Villacorta  
 DPI 2673-61416-0101

  
 Vo. Bo. Lcda. Claudia Noemí Reyes Porras  
 Subcoordinadora de la Unidad de Atención al Niño con Funciones  
 Temporales de Coordinador del Equipo Multidisciplinario



**INFORME FINAL**

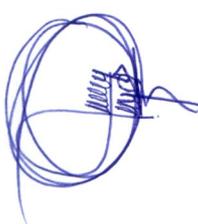
DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 16 DE ENERO DE 2023 AL 30 DE JUNIO DE 2023

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>      | Roberto Andrés Melendreras Villacorta          |
| <b>RENLÓN PRESUPUESTARIO:</b>       | 029, otras remuneraciones de personal temporal |
| <b>CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:</b> | 009-029-2023                                   |
| <b>TIPO DE SERVICIOS:</b>           | Profesionales                                  |
| <b>UNIDAD:</b>                      | Atención al Niño                               |

En cumplimiento con lo estipulado en las cláusulas segunda y décima, del contrato administrativo de prestación de servicios profesionales número cero cero nueve guion cero veintinueve guion dos mil veintitrés (009-029-2023), presento a continuación el informe de actividades correspondientes del dieciséis de enero al treinta de junio de dos mil veintitrés.

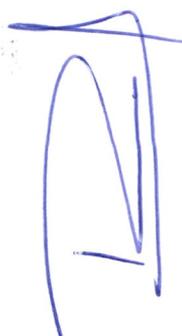
**16 AL 31 DE ENERO DE 2023**

**SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

- 
1. Apoyé en 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.
  2. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignados.
  3. Realicé las diligencias judiciales que correspondieron en los expedientes de adopción que fueran necesarias, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
  4. Asesoré 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.
  5. Asesoré 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.
  6. Asesoré y entregué la parte legal requerida que incluya el informe de matching, esto según las necesidades que requirió la Unidad de Atención al Niño.
  7. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Unidad de Atención al Niño.

**FEBRERO DE 2023**

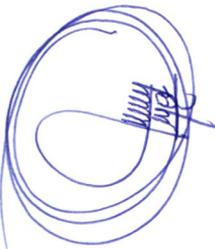
**SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

- 
1. Asesoré en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
  2. Apoyé en 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.
  3. Emití opinión legal en los procesos de adopción que me fueron requeridos.
  4. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignados.
  5. Realicé las diligencias judiciales que correspondieron en los expedientes de adopción que fueran necesarias, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
  6. Asesoré 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.
  7. Asesoré 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.

8. Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requiriera la Unidad de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida que incluya el informe de matching, esto según las necesidades que requirió la Unidad de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requiriera la Unidad de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Unidad de Atención al Niño.
13. Elaboré instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requirió.
14. Apoyé en todas aquellas actividades profesionales 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-.

### **MARZO DE 2023**

#### **SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

- 
1. Asesoré en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
  2. Apoyé en 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.
  3. Emití opinión legal en los procesos de adopción que me fueron requeridos.
  4. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignados.
  5. Realicé las diligencias judiciales que correspondieron en los expedientes de adopción que fueran necesarias, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
  6. Asesoré 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.
  7. Asesoré 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.
  8. Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requiriera la Unidad de Atención al Niño.
  9. Asesoré y entregué la parte legal requerida que incluya el informe de matching, esto según las necesidades que requirió la Unidad de Atención al Niño.
  10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requiriera la Unidad de Atención al Niño.
  11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño.
  12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Unidad de Atención al Niño.
  13. Elaboré instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requirió.
  14. Apoyé en todas aquellas actividades profesionales 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-.

### **ABRIL DE 2023**

#### **SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

- 
1. Asesoré en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
  2. Apoyé en 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.
  3. Emití opinión legal en los procesos de adopción que me fueron requeridos.
  4. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignados.

5. Realicé las diligencias judiciales que correspondieron en los expedientes de adopción que fueran necesarias, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
6. Asesoré 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.
7. Asesoré 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.
8. Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requiriera la Unidad de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida que incluya el informe de matching, esto según las necesidades que requirió la Unidad de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requiriera la Unidad de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Unidad de Atención al Niño.
13. Elaboré instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requirió.
14. Apoyé en todas aquellas actividades profesionales 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-.

#### **MAYO DE 2023**

#### **SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

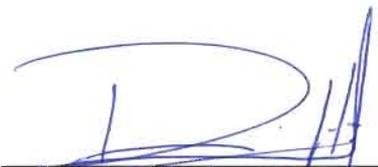
1. Asesoré en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conforman los expedientes de los procesos de adopción se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
3. Emití opinión legal en los procesos de adopción que me fueron requeridos.
4. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignados.
5. Realicé las diligencias judiciales que correspondieron en los expedientes de adopción que fueran necesarias, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
6. Asesoré 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.
7. Asesoré 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.
8. Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requiriera la Unidad de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida que incluya el informe de matching, esto según las necesidades que requirió la Unidad de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requiriera la Unidad de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Unidad de Atención al Niño.
13. Elaboré instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requirió.
14. Apoyé en todas aquellas actividades profesionales 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-.

#### **JUNIO DE 2023**

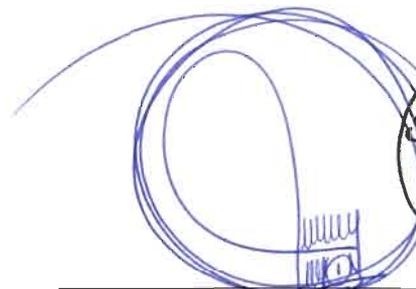
#### **SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

1. Asesoré en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.

2. Apoyé en 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.
3. Emití opinión legal en los procesos de adopción que me fueron requeridos.
4. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignados.
5. Realicé las diligencias judiciales que correspondieron en los expedientes de adopción que fueran necesarias, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
6. Asesoré 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.
7. Asesoré 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.
8. Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requiriera la Unidad de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida que incluya el informe de matching, esto según las necesidades que requirió la Unidad de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requiriera la Unidad de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Unidad de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Unidad de Atención al Niño.
13. Elaboré instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requirió.
14. Apoyé en todas aquellas actividades profesionales 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-.



**Lic. Roberto Andres Melendreras Villacorta**  
Contrato No. 009-029-2023



**Vo. Bo. Lcda. Claudia Noemí Reyes Porras**  
Subcoordinadora de la Unidad de Atención al Niño  
con Funciones Temporales de Coordinador del  
Equipo Multidisciplinario  
Consejo Nacional de Adopciones