

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

LUGAR Y FECHA:	Guatemala, 4 de agosto de 2025
DIRIGIDO A:	Lcda. Claudia Andrea Castillo Pérez
	Coordinadora del Equipo Multidisciplinario, de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Cesar Fernando González Cuchudakis
SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES:	Profesionales
SUBCOORDINACIÓN EN LA QUE PRESTA LOS SERVICIOS:	de atención al niño
PERIODO:	01 al 04 de Agosto 2025

En cumplimiento con lo estipulado en las Cláusulas segunda y décima, del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, NÚMERO CERO CERO UNO GUION CERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL VEINTICINCO (001-029-2025), presento a continuación el informe correspondiente del 01 al 04 de agosto 2025.

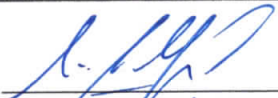
No.	TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones.	Asesoré en el análisis técnico-jurídico previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que los mismos se encuadren y apeguen a la Ley de Adopciones.
		SIN REQUERIMIENTO
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.
		CNA-DA-043-2025

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.
		SIN REQUERIMIENTO
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.
		SIN REQUERIMIENTO
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.
		SIN REQUERIMIENTO
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.
		SIN REQUERIMIENTO
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.
		SIN REQUERIMIENTO

No.	TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
8	h) Asesorar y entregar los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requiera la Subcoordinación de Atención al Niño.	Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requiera la Subcoordinación de Atención al Niño
		SIN REQUERIMIENTO
9	i) Asesorar y entregar la parte legal requerida que incluya el informe de matching, esto según las necesidades que requiera la Subcoordinación de Atención al Niño.	Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
		CNA-DA-043-2025
10	j) Elaborar mensualmente memoriales de homologación y presentarlos al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requiera la Subcoordinación de Atención al Niño.	Elaboré mensualmente memoriales de homologación y presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requirió la Subcoordinación de Atención al Niño.
		SIN REQUERIMIENTO
11	k) Asesorar y participar en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.	Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
		SIN REQUERIMIENTO
12	l) Asesorar y dar seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.	Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño...
		CNA-DA-043-2025
13	m) Elaboración de instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad lo requiera.	Elaboré instrumentos públicos notariales, cuando la máxima autoridad me lo requirió.
		SIN REQUERIMIENTO

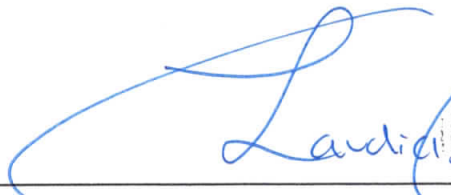
C - C.

No.	TÉRMINOS DE REFERENCIA	ACTIVIDADES REALIZADAS
14	n) Todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte del Subcoordinador de la Sub-Coordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.	Todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte del Subcoordinador de la Sub-Coordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.
		SIN REQUERIMIENTO


Lic. Cesar Fernando González Cuchudakis
DPI 2215-20880-0108



Lic. William Gustavo González Corleto
Subcoordinador de Atención al Niño del
Consejo Nacional de Adopciones.


Vo. Bo. Lcda. Claudia Andrea Castillo Perez
Coordinadora del Equipo Multidisciplinario
Consejo Nacional de Adopciones.



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.

**ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02 DE ENERO DE 2025
AL 04 DE AGOSTO DE 2025**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Cesar Fernando González Cuchudakis.
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029, otras remuneraciones de personal temporal.
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	001-029-2025.
TIPO DE SERVICIOS:	Profesionales.
SUBCOORDINACIÓN:	Subcoordinación de Atención al Niño.

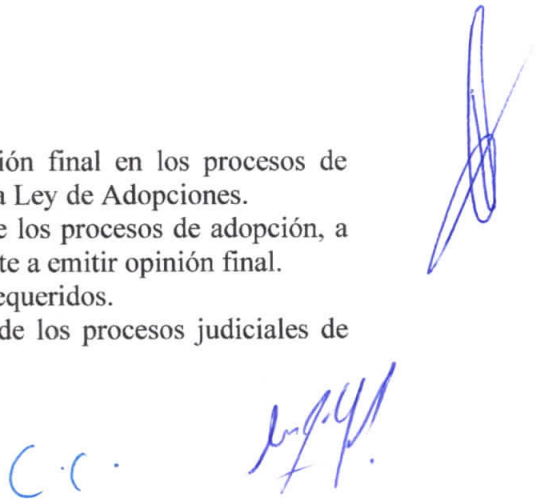
En cumplimiento a lo estipulado en la cláusula segunda y décima del contrato administrativo de prestación de servicios profesionales número cero cero uno guion cero veintinueve guion dos mil veinticinco (001-029-2025), presento ante usted a continuación el informe de actividades correspondiente del dos (2) de enero al cuatro (04) de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

**DEL 2 AL 31 DE ENERO DE 2025
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 estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
3. Emití opiniones legales 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 asignadas.
5. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, 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 requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
13. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.

**FEBRERO DE 2025
SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

14. Asesoré en el análisis técnico-jurídico, previamente a emitir opinión final en los procesos de adopción asignados, velando que estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
15. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
16. Emití opiniones legales en los procesos de adopción que me fueron requeridos.
17. Asesoré y participé en representación del CNA en las audiencias de los procesos judiciales de protección que me fueron asignadas.



18. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, con el objeto de que las declaratorias de adoptabilidad se apegaran a la Ley de Adopciones y demás leyes aplicables.
19. 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.
20. 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.
21. Asesoré y entregué los expedientes finalizados administrativamente, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
22. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
23. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
24. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
25. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
26. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.

MARZO DE 2025

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 estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
3. Emití opiniones legales 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 asignadas.
5. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, 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 requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
13. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.

ABRIL DE 2025

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 estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
3. Emití opiniones legales 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 asignadas.
5. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, 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 requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
13. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.

MAYO DE 2025

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 estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
3. Emití opiniones legales 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 asignadas.
5. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, 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 requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
13. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.

JUNIO DE 2025

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 estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
3. Emití opiniones legales 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 asignadas.
5. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, 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 requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
13. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.

JULIO DE 2025

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 estos se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones.
2. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
3. Emití opiniones legales 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 asignadas.
5. Realicé las diligencias judiciales correspondientes en los expedientes de adopción necesarios, 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 requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
9. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
10. Elaboré mensualmente memoriales de homologación y los presenté al Juzgado de Familia respectivo, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.
11. Asesoré y participé en las sesiones de emparentamiento o Matching, requeridas por la Subcoordinación de Atención al Niño.
12. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.
13. Realicé todas aquellas actividades profesionales asignadas por parte de la Sub-Coordinación de la Subcoordinación de Atención al Niño, Coordinación del Equipo Multidisciplinario y Autoridades del Consejo Nacional de Adopciones –CNA-.

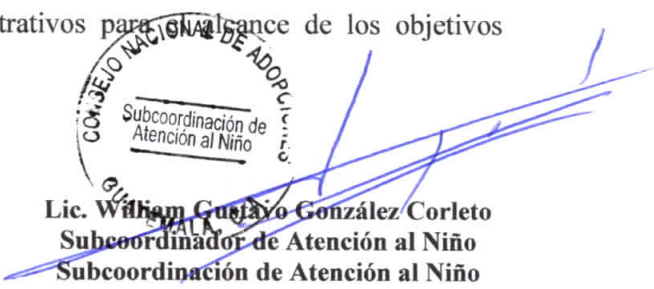
DEL 1 AL 4 DE AGOSTO DE 2025

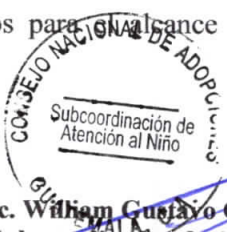
SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyé en todas las actuaciones que conformaban los expedientes de los procesos de adopción, a efecto se encuadraran y apegaran a la Ley de Adopciones, previamente a emitir opinión final.
2. Asesoré y entregué la parte legal requerida incluida en el informe de Matching, esto según las necesidades que requería la Subcoordinación de Atención al Niño.

3. Asesoré y di seguimiento a los expedientes administrativos para el alcance de los objetivos mensuales de la Subcoordinación de Atención al Niño.


Lic. Cesar Fernando González Cuchudakis
Contrato No. 001-029-2025


Lic. William Guisayo González Corleto
Subcoordinador de Atención al Niño
Subcoordinación de Atención al Niño




Vo. Bo. Lcda. Claudia Andrea Castillo Pérez
Coordinadora del Equipo Multidisciplinario
Coordinación del Equipo Multidisciplinario

