

CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES (CNA)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
SUBCOORDINACIÓN UNIDAD DE ATENCIÓN Y APOYO A LA FAMILIA ADOPTIVA
Y EL NIÑO ADOPTADO

Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024
CAI 00002

GUATEMALA, 03 de Abril de 2025



Guatemala, 03 de Abril de 2025

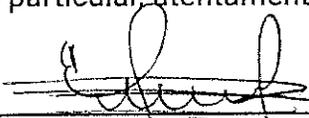
Presidente del Consejo Directivo:
Licenciado Eddy Giovanni Orellana Donis
CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES (CNA)
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2025, emitido con fecha 10-02-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.


Evelyn Pahola Acevedo López De Montoya
Supervisor, Coordinador, Auditor




Brenda Marisol Rac Lemus
Auditor



F.


Mariela Del Rosario Cano Mejía
Auditor



Índice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	37
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	37
ANEXO	38



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos la Autoridad Central en materia de adopciones en la República de Guatemala, responsable de reestablecer los derechos de la niñez y adolescencia a desarrollarse integralmente en un ambiente permanente, mediante la preservación en su familia biológica o la integración en una familia adoptiva, garantizando su abrigo y protección mientras se restituyen sus derechos.

1.2 VISIÓN

Consolidarnos para el año 2028 como una institución fortalecida en su estructura orgánica, caracterizada por una gestión más eficiente, oportuna y desconcentrada, preservando la transparencia, la buena gobernanza íntegras de control interno y buenas prácticas técnicas y profesionales para garantizar la restitución de los derechos de la niñez y adolescencia a vivir en un ambiente familiar permanente, promoviendo la disminución de la institucionalización y velando por la atención integral de la niñez institucionalizada.

2. FUNDAMENTO LEGAL

La Unidad de Auditoría Interna, del Consejo Nacional de Adopciones - CNA-, tiene su fundamento legal en el artículo 28 del Acuerdo Gubernativo Número 182-2010 Reglamento de la Ley de Adopciones, el cual establece que es la Unidad Administrativa responsable de evaluar el ambiente y estructura de control interno del Consejo Nacional de Adopciones, operaciones y resultados de todas las unidades administrativas y técnicas que lo integran a través de la ejecución de diferentes tipos de auditoría realizadas en forma profesional e independiente de las operaciones auditadas.

Así mismo su actuar está fundamentado en:

- Decreto 31-2002, reformado por el Decreto No. 13-2013, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y en lo establecido en los artículos 45, 46 y 47 del Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformado por el Acuerdo Gubernativo 148-2022.
- Acuerdo Número A-062-2021, de la Contraloría General de Cuentas. Aprobación del Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo Número A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas el cual aprobó las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-; Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas el cual aprobó las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.



- Código de Ética del Consejo Nacional de Adopciones.
- Política del Consejo Nacional de Adopciones para la Prevención de la Corrupción.
- Normativa legal aplicable según área por evaluar.

Nombramiento(s)
No. 002-2025

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
 NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
 NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
 NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
 NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
 NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
 NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
 NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar los procedimientos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva.

4.2 ESPECÍFICOS

Evaluar los procedimientos realizados en la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario del Consejo Nacional de Adopciones, así como el cumplimiento de metas del Programa 11, Restitución de los Derechos del NNA, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. ALCANCE

La evaluación abarcará el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 y comprenderá la evaluación de los procedimientos realizados en la Subordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario del Consejo Nacional de Adopciones y el cumplimiento de metas.



No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Informes de metas - familias solicitantes de adopción	206	NO		64
3	Informes de metas - post adoptivo	64	NO		50
4	Expedientes de familias solicitantes de adopción en proceso de evaluación	1	NO		1
5	Expedientes de adopción finalizados y en proceso de seguimiento post adoptivo	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

En el proceso de realización del trabajo de la auditoría de cumplimiento en la Subcoordinación de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva se tuvieron las siguientes limitaciones:

No fueron proporcionados 14 expedientes incluidos dentro de la muestra seleccionada que respaldan la meta de "Familias postulantes a la adopción, evaluadas, asesoradas y preparadas para la integración de un NNA".

6. ESTRATEGIAS

- Para la realización de la auditoría, se tomó en cuenta aspectos relacionados con las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, los recursos físicos y humanos, así como la verificación de la eficiencia, eficacia y transparencia de las actividades; en consideración a los diferentes procesos que lo integran.
- Realización de evaluaciones con el objetivo de verificar si los recursos de la Subcoordinación de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, se ejecutan con criterios de probidad, eficiencia y transparencia.
- Observancia de los componentes de control interno, publicados en el Acuerdo Gubernativo A-039-2023, por el Contralor General de Cuentas, aprobando las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, la cual tiene como objetivo asegurar el mantenimiento de controles efectivos mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia para la mejora continua obteniendo en si la seguridad del cumplimiento de los objetivos fundamentales, observando el entorno de control, evaluando actividades de control para mitigar el riesgo y que además se supervise que la información sea confiable, comunicando los resultados obtenidos y Acuerdo A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, el Contralor General de Cuentas aprobó lo siguiente: Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB; Manual de Auditoría Interna Gubernamental MAIGUB; y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.



- Materialidad: Se determinó la materialidad sobre la base de los expedientes activos del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, con el fin de establecer el tamaño de la muestra y los procedimientos de auditoría, para lo cual es importante considerar también, el criterio profesional.
- Identificación de situaciones significativas y de riesgo: Se utilizó como referencia la ponderación de riesgos evaluados. La implementación de controles que determinen el nivel de seguridad de control interno. Se consideraron las situaciones significativas sujetas de evaluación de acuerdo a la base de medición de la materialidad.
- La determinación de la muestra se realizó tomando en consideración la materialidad de planificación, la evaluación de riesgos y las situaciones significativas. Con base en estos aspectos, se utilizó el método no estadístico.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Informes de metas - post adoptivo

Riesgo materializado

Falta de documentación de respaldo en los expedientes de la subcoordinación de atención y apoyo a la familia adoptiva.

Condición

Se observo que la documentación de los expedientes de las metas de asesoría profesional post adoptiva y NNA adoptados integrados en un ambiente familiar y social no cumplen con los requerimientos establecidos en el manual Procedimientos Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Nino Adoptado -UFA-, determinando las siguientes observaciones:

Falta de emisión de Oficio asignando a los profesionales que evaluaran a la familia

Falta evidencia de enterado por parte de los profesionales para realizar las evaluaciones.

No se encontraron las fichas de Evaluación Psicológica seguimiento post- adoptivo y ficha de evaluación social Post- Adoptiva.

Los informes emitidos por los profesionales no consignan sello de recibido por parte de la Subcoordinación, así mismo no se evidencia revisión y la emisión de opinión por parte del subcoordinador como lo establece el paso No. 6 del Manual de Procedimientos.

Base Legal

Acuerdo A-039-2023 del Contralor General de Cuentas Norma No.4 Normas Aplicables a



Información y Comunicación, 4.2 Documentos de Respaldo "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos."

Resolución No. CNA-DG-058-2016, del Consejo Nacional de Adopciones Dirección General, Manual de Procedimientos Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado -UFA-, Procedimiento No. 3, Evaluación de Integración Post Adoptiva.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que los comentarios aportados por los responsables confirman la deficiencia identificada y aunque se iniciaron las gestiones para fortalecer los procesos y actualizar la normativa interna aún se encuentra en proceso.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-117-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

"Falta de emisión de Oficio asignado a las profesionales que evaluaran a la familia. Falta evidencia de enterado por parte de los profesionales para realizar las evaluaciones."

Tal y como fue informado oportunamente a su Coordinación por medio de oficio CNA-SUFA-088-2025/MGML el 12 de marzo de 2025, la base de seguimientos post adoptivos fue creada y es alimentada a la fecha por los profesionales de esta Subcoordinación de los procesos de adopción que van finalizando administrativamente; dicha información es proporcionada por la Unidad de Registro. Es importante mencionar que se está trabajando en implementar una ruta de asignación y seguimiento de los casos que la Unidad de Registro informe con el fin de que dicha base sea alimentada y actualizada mensualmente; así como una ruta interna con la Subcoordinación de Atención al Niño, a efecto que se obtenga un doble filtro para un mejor control y asignación en los seguimientos post adoptivos, el cual se estará analizando desde el ámbito administrativo para mejorar la metodología de trabajo. "No se encontraban las fichas de Evaluación psicológica seguimiento post-adoptivo y ficha de evaluación social Post- Adoptiva".

Atendiendo a los procedimientos que se realizan acorde a las buenas prácticas, en la entrevista social los profesionales utilizan el documento denominado "Instrumento Social de seguimiento post- adoptivo" y en la entrevista psicológica los profesionales utilizan el



documento denominado "Ficha de evaluación psicológica de seguimiento Post adoptivo". Estos documentos atienden y cumplen con la información necesaria para llevar a cabo las entrevistas post adoptivas psicológicas y sociales, de igual manera dentro de las acciones de esta Subcoordinación se encuentra la actualización del Manual de Procedimientos en donde se determinará el nombre correcto del instrumento que actualmente utilizan en las evaluaciones post adoptivas, se adjuntan ejemplos de instrumentos para su verificación.

Dentro de las acciones que la Dirección General y la Coordinación del Equipo Multidisciplinario se encuentran realizando está la actualización de los Lineamientos Técnicos y el Manual de Procedimientos de la Subordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, los cuales en atención al MEMORÁNDUM CEM-004-2025 de fecha 10 de enero de 2025 y el MEMORÁNDUM CEM-091-2025 de fecha 5 de febrero del 2025 mencionados en el MEMORANDUM CEM 244-2025 de fecha 5 de marzo de 2025, se tiene programado presentar la actualización de los mismos el 6 de mayo de 2025 a la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, para realizar la revisión conjunta y luego presentar los proyectos a revisión de Dirección General. Por ello y en Atención a las buenas prácticas y procedimientos administrativos y se estarán actualizando dichos procedimientos con el fin de optimizar tiempos dentro del proceso de solicitud de adopción. Se adjunta copia del MEMORANDUM CEM 244-2025.

Adicional es importante mencionar que los profesionales remiten los instrumentos de entrevistas anteriormente mencionados, por medio de oficio individual los primeros cinco días de cada mes a la Unidad de Registro para su archivo correspondiente. Lo anterior les fue reiterado oportunamente por medio del MEMORANDUM CNA-SUFA-001-2025 de fecha 6 de enero de 2025. Se adjunta copia del mismo.

VER DOCUMENTO CNA-SUFA-117-2025/mgml DE FECHA 01 DE ABRIL DE 2025, POR FALTA DE ESPACIO PARA CARACTERES EN EL SISTEMA SAGUDAI WEB NO SE PUDO CONSIGNAR LITERALMENTE.

Responsables del área

MADELINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para lo siguiente: a) Que verifique que se documenta la asignación de evaluaciones. b) Que verifique que se adjuntan las fichas de evaluación de seguimiento post- adoptivo. c) Que verifique que los informes emitidos por los profesionales consignan constancia de recepción como lo establece el procedimiento.	03/04/2025

2. Informes de metas - post adoptivo

Riesgo materializado



Falta de planificación de metas en la subcoordinación de atención y apoyo a La familia adoptiva

Condición

Durante la verificación de las actividades de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, no se pudo comprobar la ejecución del procedimiento de Evaluación de Integración Post Adoptiva, debido a que no se tuvieron a la vista los registros que documenten tanto las metas planificadas como las ejecutadas.

Asimismo, se constató que, de acuerdo con las metas reportadas, no se observó la constancia de las visitas realizadas por el trabajador social y el psicólogo, lo que impide validar el cumplimiento de las actividades planificadas y ejecutadas.

Base Legal

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto. TÍTULO II, del Sistema Presupuestario, CAPÍTULO I, Disposiciones Generales. Artículo 8. Vinculación Plan- Presupuesto establece: "Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes y su normal funcionamiento, para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales."

Del mismo cuerpo legal el artículo 21. Presentación de anteproyectos establece "Para los fines que establece esta Ley, y con el objeto de integrar el presupuesto consolidado del sector público, los Organismos de Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas, deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y el plazo que se fije en el reglamento, sus anteproyectos de presupuesto, adjuntando sus respectivos planes operativos."

Acuerdo Gubernativo 240-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto. Capítulo I, de la Formulación del presupuesto. Artículo 16. Fecha de presentación de los anteproyectos de presupuesto, (modificado mediante Acuerdo Gubernativo 291-2006 de fecha 8 de junio de 2006), establece: "Los anteproyectos de presupuesto a que se refiere el Artículo 21 de la Ley, deben presentarse al Ministerio de Finanzas Públicas, a más tardar el 1 de julio de cada año, en el entendido que si este fuere inhábil, se presentará el día hábil inmediato posterior a dicha fecha, y se estructurarán conforme a las categorías programáticas y clasificaciones señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, según los formularios e instructivos que proporcione la Dirección Técnica del Presupuesto, debiéndose acompañar el respectivo Plan Operativo Anual elaborado conforme lineamientos que emita la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia."

Resolución No. CNA-DG-058-2016, del Consejo Nacional de Adopciones Dirección



Manual de Procedimientos Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado -UFA-, Procedimiento No. 3, Evaluación de Integración Post Adoptiva, Objetivo del Procedimiento: establece "Establecer las actividades y pasos que se deben llevar a cabo por la Unidad de Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado -UFA-, verificar la adecuada adaptación y desarrollo del adoptado con respecto a su nueva familia, a través de visitas semestrales que realizarán un trabajador social y un psicólogo, quienes rendirán el informe correspondiente. Abordaran prioritariamente el patrón de crianza y el tema de revelación. Excepcionalmente y si las circunstancias así lo requieren podrá prolongarse por el tiempo necesario."

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que la deficiencia se confirma, debido a que los comentarios realizados por parte de los responsables no son suficientes para desvanecerla, toda vez que confirman la deficiencia identificada.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-117-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

"Durante la verificación de las actividades de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, no se pudo comprobar la ejecución del procedimiento de evaluación de Integración Post Adoptiva, debido a que no se tuvieron a la vista los registros que documenten tanto metas planificadas como las ejecutadas"

Dentro del periodo de auditoría que se realizó a esta Subcoordinación, se atendió con presentar toda la información y documentación que se requirió oportunamente, por lo que es importante indicar que en los oficios UDAI-004-2025, UDAI-008-2025, UDAI-009-2025 y UDAI-011-2025, no se solicitó la planificación y ejecución anual programada en el año 2024, por tal razón se adjunta digitalmente la ejecución de meta realizada en el año 2024. Aunado, esta información también es manejada por la Unidad de Planificación.

"asimismo, se constató que, de acuerdo con las metas reportadas, no se observó la constancia de las visitas realizadas por el trabajador social y el psicólogo, lo que impide validar el cumplimiento de las actividades planificadas y ejecutadas"

Es importante mencionar que se está trabajando por parte de esta Subcoordinación nuevos procedimientos de trabajo para los profesionales en los seguimientos post adoptivos, con el fin de sustentar de mejor manera las entrevistas psicológicas y sociales que se realizan. Dicho procedimiento será presentado en la reunión que se llevará a cabo el 06 de mayo de 2025, con la Coordinación del Equipo Multidisciplinario referente a la modificación del Manual de Procedimiento y Lineamientos Técnicos. Se adjunta copia del MEMORÁNDUM



CEM 244-2025.

Responsables del área

MADÉLINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para lo siguiente: a) Que verifique que se elabora y cumple con la planificación para alcanzar las metas mensuales. b) Que verifique que se adjunta la constancia de las visitas de post adoptivo realizadas por el trabajador social y el psicólogo.	03/04/2025

3. Informes de metas - familias solicitantes de adopción

Riesgo materializado

Deficiencias observadas en la Meta: Planes de Potencialización

De la revisión de expedientes para verificar el Plan de Potencialización Familiar, se observó lo siguiente respecto a 12 expedientes de los cuentan con el referido Plan:

- * 5 expedientes no contenían el cronograma de seguimiento para ser considerado como meta efectiva.
- * A 7 expedientes les hizo falta consignar la firma o adjuntar la constancia o medio de verificación electrónico que haga constar que la familia recibió el Plan de Potencialización y el cronograma.
- * Se observó planes de potencialización familiar, en casos en los que no se pudo verificar si se determinó que la familia contaba con las capacidades para la adopción y tenía interés en un perfil prioritario, por lo que debe identificarse dicha consideración en los informes de las profesionales.

Base Legal

Acuerdo No. CNA-CD-005-2024 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos. Numerales 3.3.2 Elaboración de informes y recomendaciones, 4.2.1 Planes de potencialización.

Acuerdo Número CNA- CD-16-2023 del Consejo Directivo, del Consejo Nacional de Adopciones, Aprobación Actualización del Plan Estratégico Institucional -PEI- del Consejo Nacional de Adopciones, correspondiente al período 2019-2028.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que la deficiencia se confirma, debido a



comentarios realizados por parte de los responsables no son suficientes para desvanecerla, toda vez que confirman la deficiencia identificada.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-116-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

Dentro de las acciones a implementar por parte de esta Subcoordinación se encuentra reiterar de manera escrita a los profesionales los procedimientos que deben atender relacionados con los medios de verificación correspondiente a los planes de verificación. De igual manera en atención a las buenas prácticas se estarán analizando los procedimientos y actualizaciones que establecen los Lineamientos Técnicos con el fin de implementarlos en el Manual de Procedimientos.

Responsables del área

MADELINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para lo siguiente: a) Que verifique que los planes de potencialización cuentan con el cronograma de seguimiento. b) Que verifique que los planes de potencialización consignan la firma o existe la constancia o medio de verificación electrónico que haga constar que la familia recibió el Plan de Potencialización y el cronograma. c) Que verifique que los planes de potencialización familiar, consignent si la familia cuenta con las capacidades para la adopción y tiene interés en un perfil prioritario, así mismo, que se consigne en los informes de las profesionales.	03/04/2025

4. Informes de metas - familias solicitantes de adopción

Riesgo materializado

Debilidad en el control de asignación de los expedientes

De acuerdo con los controles de la Subcoordinación de Apoyo a la Familia Adoptiva, se observó que existen debilidades en el proceso de asignación de expedientes, ya que los profesionales son asignados para realizar las evaluaciones, por medio de una Providencia de Trámite, sin embargo, la misma no consigna firma de recibido; así mismo, no se observaron registros de la entrega de informes y descargo de los expedientes.

Además de lo anterior, se observó que para el traslado de expedientes hacia la Coordinación del Equipo Multidisciplinario se utiliza un cuaderno de registros, sin embargo en algunos



casos no se consignan datos importantes como fecha y nombre de la persona que recibe, ya que la firma es ilegible.

Base Legal:

Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Norma 3. Normas Aplicables a las Actividades de Control, Numerales 4.2 Documentos de Respaldo y Numeral 4.3 Archivo.

Resolución Número CNA- DG-016-2024 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Puestos y Funciones.

Resolución Número CNA- DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que se desvanece parcialmente la deficiencia, ya que la documentación presentada por el auditado respalda las acciones de traslado de los expedientes por medio de la "Hoja de ruta de expedientes", excepto lo que corresponde a la entrega de informes, así mismo, se confirman las deficiencias relacionadas con el cuaderno de registros, ya que los comentarios aportados por los responsables confirman la deficiencia identificada y aunque se iniciaron las gestiones para fortalecer los registros aún se encuentra en proceso.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-116-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

"De acuerdo con los controles de la Subcoordinación de Apoyo a la Familia Adoptiva, se observó que existen debilidades en el proceso de asignación de expedientes, ya que los profesionales son asignados para realizar las evaluaciones, por medio de una Providencia de Trámite, sin embargo, la misma no consigna firma de recibido; así mismo, no se observaron registros de la entrega de informes y descargo de expedientes"

Es importante mencionar que, en atención al MEMORANDUM CNA-DG-029-2018, con asunto firma de hoja de ruta de expedientes emitido por el Licenciado Carlos Octavio Enríquez Mena en ese entonces Director General se instruyó a todo el personal a su cargo "firmar la hoja de ruta de expedientes" con el fin de identificar las áreas o unidad y agilizar los procesos la cual es agregada a cada expediente de nuevo ingreso por el personal de recepción (Secretaría General). Dentro de la misma se consigna el "Nombre del receptor", "Unidad", "fecha de recepción", "firma" e "ingreso a Unidad/Subcoordinación", con el fin de que todo el personal o profesional al cual se le asigne el expediente respectivo llene la hoja de ruta. Asimismo, la Licenciada Esmeralda Guadalupe Tintí Esquit, Subdirectora General del Consejo Nacional de Adopciones con funciones temporales de Director General remitió vía correo electrónico el



12 de agosto de 2018 el MEMORANDUM CNA-DG-058-2024 con asunto "Control de manejo de expedientes", con el fin de actualizar dicha hoja de ruta de expedientes, incluyendo una columna en la que se consigna la fecha en que ingresó a una unidad distinta. Se adjunta medio de verificación. En ese sentido los profesionales de esta Subcoordinación al momento en que se le asigna un expediente por medio de una providencia de trámite o seguimiento se anotan y firman la recepción del mismo, en la "Hoja de ruta de expedientes" que se encuentra adjunta al expediente.

"Además de lo anterior, se observó que para el traslado de expedientes hacia la Coordinación del Equipo Multidisciplinario se utiliza un cuaderno de registro, sin embargo, en algunos casos, no se consignan datos importantes como fecha y nombre de la persona que recibe, ya que la firma es ilegible".

Para el control y salida de los expedientes de esta Subcoordinación a otra área correspondiente se realiza a través de un cuaderno de control, en el cual se consigna la fecha de salida, sin embargo, dentro de las acciones por parte de esta Subcoordinación se estará fortaleciendo dichos registros con el fin de que el área receptora agregue fecha y nombre del responsable que recibe.

Responsables del área

MADÉLINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para lo siguiente:</p> <p>a) Que se fortalezcan los controles en los procesos de asignación de expedientes, que verifique que las providencias de trámite consignen firma de recibido de los profesionales asignados.</p> <p>b) Que se fortalezcan los controles relacionados con las fechas de entrega de informes y expedientes.</p> <p>c) Que se fortalezcan los controles en el caso de los traslados internos de expedientes por medio del cuaderno de registro, en el sentido que se consigne la fecha y nombre de la persona que recibe.</p>	03/04/2025

5. Informes de metas - familias solicitantes de adopción

Riesgo materializado

Debilidades en la conformación de los expedientes de Familias postulantes a la adopción evaluadas, asesoradas y preparadas para la integración de un NNA:

Se realizó revisión de acuerdo con muestra seleccionada, de expedientes que respaldan las metas reportadas "Familias postulantes a la adopción evaluadas, asesoradas y preparadas para la integración de un NNA" determinándose las siguientes observaciones:



a) Documentos de los solicitantes con las siguientes observaciones:

* De 39 expedientes verificados, se observó que en 29 expedientes no consignaron fecha de elaboración en la Solicitud de Adopción, así mismo, se observaron datos cruzados de los solicitantes, el inciso IV y V se llenó a lápiz.

* Expedientes en los cuales los documentos que constituyen requisitos que deben presentar los solicitantes nacionales, cuentan con error, pese a existir evidencia de solicitud de cambio o corrección, a la fecha de la revisión aún no se adjuntaban los documentos corregidos.

* Se observó un expediente en el cual el certificado de matrimonio, no consigna el número de documento de identificación de los solicitantes.

b) Se observaron expedientes en los cuales los informes de las evaluaciones tienen correcciones a lápiz, sin evidencia de solicitud de corrección y pendientes de realizar.

c) Providencias de trámite con las siguientes observaciones.

* No consignaban firma y sello de quien las emite (Subcoordinador y/o Director).

* Se observó que en algunos casos por medio de estas providencias se solicita a las familias presentar, cambiar o aclarar situaciones, las cuales según lo establecido en los Lineamiento Técnicos debe realizarse a través de Providencias de Previo (Providencia a través de la cual se le fija un plazo a determinarse según el caso, a la familia solicitante para que cumpla con algún requerimiento de carácter administrativo o subsanar alguna situación de carácter psicosocial antes de continuar con el proceso administrativo de solicitud de adopción.)

* Se observaron providencias de trámite en las cuales designan a los profesionales, sin embargo, según consta en el expediente las evaluaciones e informes los realizan otros profesionales diferentes a los consignado en las referidas providencias.

d) En algunos expedientes no se observan constancias de participación en talleres informativos, formativos los cuales forman parte de los requisitos para la certificación de familias idóneas.

e) Los planes de cuidado son los que establecen quién cuidará del NNA en caso de que no sea la madre o el padre quien esté a cargo de su cuidado o en qué entidad será inscrito cuando se trate de un jardín preescolar o guardería. Este documento debe ser presentado posterior a la evaluación psicosocial, sin embargo, se observó que en algunos casos dichos planes no consignan título que identifique el documento.

Base Legal

* Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones; Artículo 14. Idoneidad del adoptante, Artículo 23. Funciones, Artículo 27. Funciones, Artículo 29. Registro, Artículo 43. Selección de familia.

* Acuerdo Gubernativo 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones; Artículo 22. Funciones del Equipo Multidisciplinario, inciso c), Artículo 42. Requisitos de los solicitantes de adopción nacional, Artículo 43. Procedimiento para la declaratoria de idoneidad de los solicitantes, Artículo 44. Selección de familia idónea.

* Acuerdo No. CNA-CD-005-2024 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos. Numerales 3.3.4.2 Vigencia del Certificado de Idoneidad., Numeral 3.3.5 Registro de Solicitantes Idóneos., Numeral 3.7 Plazos para las evaluaciones de los solicitantes a adopción inciso f) Revisiones del expediente y emisión de Opinión Jurídica.

* Resolución Número CNA- DG-016-2024 de la Dirección General, Manual de Puestos y Funciones.



* Resolución Número CNA-DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que se desvanece parcialmente la deficiencia, ya que los comentarios realizados por el auditado aclaran la gestión relacionada con los certificados de matrimonio; las demás deficiencias se confirman ya que los comentarios aportados por los responsables confirman las mismas y aunque se iniciaron las acciones para fortalecer los controles aún se encuentran en proceso.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-116-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

"a) Documentos de los solicitantes con las siguientes observaciones: * De 39 expedientes verificados, se observó que en 29 expedientes no consignaron fecha de elaboración en la Solicitud de Adopción, así mismo, se observaron datos cruzados de los solicitantes, el inciso IV y V se lleno a lápiz" y "*Expedientes en los cuales los documentos que constituyen requisitos que deben presentar los solicitantes nacionales, cuentan con error, pese a existir evidencia de solicitud de cambio o correcciones, a la fecha de la revisión aún no se adjuntaban los documentos corregidos"

Es importante mencionar que la atención a familias y revisión de documentos corresponde a las funciones del Técnico de Asistencia de Familias, sin embargo, dicha plaza se encuentra vacante desde finales del mes de junio del año 2024. No obstante dentro de las acciones realizadas por parte de esta Subcoordinación fue fortalecer las revisiones en el ingreso y recepción de documentos, la cual actualmente realiza el abogado de esta Subcoordinación, profesional que entro en funciones el 03 de febrero de 2025. De igual manera, se tiene conocimiento por parte de Recursos Humanos que la plaza de Técnico de Asistencia a Familias será ocupada a partir del 1 de abril del año 2025.

"*Se observó un expediente en el cual el certificado de matrimonio no consigna el número de documentos de identificación de los solicitantes"

En los casos donde se han evidenciado que el Documento Personal de Identificación no obra dentro del Certificado de Matrimonio de los solicitantes, deviene a los matrimonios que fueron registrados antes de la creación del Certificado del Documento Personal de Identificación y el Documento Personal de Identificación -DPI-, por ello el Registro Nacional de las Personas - RENAP- dentro de sus registros no consigna el Código Único de Identificación en los Certificados de Matrimonio en esos casos. Sin embargo, para acreditar dicho acto, como parte de las revisiones jurídicas realizadas por esta Subcoordinación, al identificar dichos casos se verifica que dentro de las anotaciones de los Certificados de Nacimiento de los solicitantes se encuentre anotado la inscripción de su matrimonio; lo anterior no afecta jurídicamente el procedimiento administrativo de adopción.

"b) Se observaron expedientes en los cuales los informes de las evaluaciones tienen



correcciones a lápiz, sin evidenciar de solicitud de corrección y pendientes de realizar."

Los expedientes que se encuentran en estado de resolver, se encuentran en revisión por el área jurídica de esta Subcoordinación o por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, por lo que en atención a la muestra de expedientes que su Coordinación solicito oportunamente alguno de los expedientes se encontraban en revisiones. Así mismo, dentro de la ruta interna que se realiza en esta Subcoordinación, los profesionales al recibir algún expediente con observaciones deben atender las mismas en un plazo de dos días y trasladar el expediente a donde corresponda, esto en atención al MEMORANDUM CNA-SUFA-001-2024 de fecha 06 de noviembre de 2024. Se adjunta copia del memorándum referido.

"c) Providencias de tramite con las siguientes observaciones. *No consignaban firma y sello de quien las emite (Subcoordinador y/o Director)"

Dentro de las acciones que esta Subcoordinación está realizando se encuentra el control directo y asignación de profesionales o documentación. Dicha Subcoordinación es quien ahora emite las providencias que corresponden y firma, para poder trasladar al profesional que corresponda.

VER DOCUMENTO CNA-SUFA-116-2025/mgml/ DE FECHA 01 DE ABRIL DE 2025, POR FALTA DE ESPACIO PARA CARACTERES EN EL SISTEMA SAGUDAI WEB NO SE PUDO CONSIGNAR LITERALMENTE.

Responsables del área

MADELINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No	Descripción	Fecha creación
1	Esta Comisión de Auditoría considera que se desvanece parcialmente la deficiencia, ya que los comentarios realizados por el auditado aclaran la gestión relacionada con los certificados de matrimonio; las demás deficiencias se confirman ya que los comentarios aportados por los responsables confirman las mismas y aunque se iniciaron las acciones para fortalecer los controles aún se encuentran en proceso.	03/04/2025

6. Informes de metas - familias solicitantes de adopción

Riesgo materializado

Retraso en trámites de expedientes

Según reporte de metas de junio a diciembre 2024, se registra un promedio mensual de 49 solicitantes (monoparentales y/ o biparentales) de adopción que respaldan la meta de "Familias postulantes a la adopción evaluadas, asesoradas y preparadas para la integración de un NNA", sin embargo, en la verificación realizada a 48 expedientes se observó que 40 aún no contaban con Opinión Jurídica, requerida para valorar que todos los elementos jurídicos se configuren para emitir una opinión favorable o desfavorable y oriente al Equipo Multidisciplinario, en el caso de ser favorable, esta situación retrasa el trámite de emisión de certificados de idoneidad y por consiguiente retrasa el ingreso al registro de familias



idóneas, que podrían ser seleccionados para un emparentamiento con un NNA.

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones; Artículo 14. Idoneidad del adoptante, Artículo 23. Funciones, Artículo 27. Funciones, Artículo 29. Registro, Artículo 43. Selección de familia.

Acuerdo Gubernativo 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones; Artículo 22. Funciones del Equipo Multidisciplinario, inciso c), Artículo 42. Requisitos de los solicitantes de adopción nacional, Artículo 43. Procedimiento para la declaratoria de idoneidad de los solicitantes, Artículo 44. Selección de familia idónea.

Acuerdo No. CNA-CD-005-2024 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos. Numerales 3.3.4.2 Vigencia del Certificado de Idoneidad., Numeral 3.3.5 Registro de Solicitantes Idóneos., Numeral 3.7 Plazos para las evaluaciones de los solicitantes a adopción inciso f) Revisiones del expediente y emisión de Opinión Jurídica.

Resolución Número CNA- DG-016-2024 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Puestos y Funciones.

Resolución Número CNA- DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que los comentarios aportados por los responsables confirman la deficiencia identificada y aunque se iniciaron las gestiones para atender la mora administrativa y las nuevas solicitudes de adopción, aún se encuentra en proceso.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-116-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

"La demora en gestión de expedientes finalizados favorables o desfavorables deviene de diferentes factores dentro de estos la falta de planificación y organización en la gestión del Subcoordinador anterior el Licenciado Iván Darío Jiménez, la cual finalizó en el mes de junio de 2024 con varios procesos pendientes de atender de años previos, seguidamente, los profesionales de dicha Subcoordinación no contaron con el apoyo y diligencia por parte del Coordinador del Equipo Multidisciplinario en función en ese tiempo la licenciada Claudia Noemi Reyes Porras, de igual manera el 28 de agosto de 2024 la abogada de esta Subcoordinación Licenciada Madeline Guisel Marroquin de León fue nombrada con funciones temporales de Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, lo cual también conllevó dentro de sus funciones otra sobre carga laboral, y el 1 de noviembre de 2024 la abogada fue ascendida como Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, quedando vacante el puesto de abogada hasta el 3 de febrero de 2025; por lo que



la falta de dicha plaza también impactó en la sobrecarga laboral de funciones y en la temporalidad de los expedientes.

De igual manera, dentro de las acciones por parte de esta Subcoordinación con fecha 13 de enero de 2025, presentó por medio de oficio CNA-SUFA-007-2025, a la Dirección General una propuesta y calendarización para atender la mora administrativa de solicitudes de adopción, la cual fue aprobada y se ejecuta a la presente fecha. Así mismo, derivado de la mora y carga laboral de expedientes se planteó a Dirección General la necesidad de contar con un abogado más en esta Subcoordinación con el fin de atender la mora administrativa y las nuevas solicitudes de adopción, de esa cuenta se tiene contemplado que a partir del 1 de abril de 2025, se contará con un abogado para atender la mora administrativa y un abogado para la atención de las nuevas solicitudes de adopción que ingresen en el presente año. Se adjunta copia del oficio referido."

Responsables del área

MADELINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para que realice una programación eficiente y eficaz que permita establecer plazos para la emisión de las 40 opiniones jurídicas que se encontraban pendientes, de ser favorables evitar que se sigan retrasando los trámites de emisión de certificados de idoneidad y el ingreso al registro de familias idóneas, que podrían ser seleccionados para un emparentamiento con un NNA.	03/04/2025

7. Expedientes de familias solicitantes de adopción en proceso de evaluación

Riesgo materializado

Proceso de familias con certificados de idoneidad, no es considerada como subproducto en el Plan Estratégico Institucional.

De acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional PEI 2019-2028, emitir el certificado de idoneidad de los solicitantes para adopción, es una función institucional del Consejo Nacional de Adopciones, sin embargo, no se ve reflejado en las metas como subproducto, considerando que sin familias certificadas idóneas no se puede cumplir con el Producto de "NNA integrados en familias adoptivas", ya que no solo se requieren familias postulantes a la adopción, evaluadas, asesoradas y preparadas, sino también se necesitan familias con certificados de idoneidad, para poder realizar emparentamientos con los NNA.

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones, Artículo 14. Idoneidad del adoptante, Artículo 23. Funciones, Artículo 27. Funciones, Artículo 29. Registro, Artículo 43. Selección de familia.



Acuerdo Gubernativo 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones.

Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General De Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Numeral 6.4 Formulación.

Acuerdo No. CNA-CD-016-2023 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Plan Estratégico Institucional -PEI- del Consejo Nacional de Adopciones, correspondiente al período 2019-2028.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que la deficiencia se confirma, debido a que los comentarios realizados por parte de los responsables no son suficientes para desvanecerla y persiste para el año 2025.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-114-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

En atención al acuerdo número CNA- CD-016-2023 de fecha del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Plan Estratégico Institucional -PEI- del Consejo Nacional de Adopciones, correspondiente al período 2024, los productos y subproductos que obran dentro de la misma fueron analizados y revisados por el Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y la Coordinación de Planificación, los cuales fueron aprobados por las autoridades correspondientes.

Responsables del área

MADELINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para que se incluya como Subproducto la gestión de la emisión de certificados de idoneidad, según lo establece el Plan Estratégico Institucional PEI 2019-2028, en cuanto a que emitir el certificado de idoneidad de los solicitantes para adopción, es una función institucional del Consejo Nacional de Adopciones y dicho documento contribuye con el logro de objetivos.	03/04/2025

8. Expedientes de familias solicitantes de adopción en proceso de evaluación

Riesgo materializado

Expedientes de familias solicitantes de adopción con procesos pendientes.



La Subcoordinadora de la Unidad de Familia Adoptiva, informó sobre el estatus en que se encontraban los 277 expedientes de familias pendientes de evaluación y/o seguimiento al 20/02/2025; de acuerdo con los registros proporcionados se observó la siguiente integración:

- 108 expedientes en proceso de revisión jurídica.
- 10 expedientes en proceso de revisión en la Coordinación del Equipo Multidisciplinario.
- 1 expediente en proceso de revisión en la Subcoordinación.
- 29 expedientes en proceso de evaluación.
- 3 expedientes en proceso de reevaluación.
- 49 expedientes con Previo.
- 23 expedientes finalizados.
- 22 expedientes pendientes de archivo.
- 1 expediente de familia que no contesta.
- 31 expedientes en Acta.

El promedio mensual de familias evaluadas según los informes de metas de junio a diciembre de 2024 es de 21 familias, por lo que se determina que al 20 de febrero de 2024, existía un atraso considerable para los 108 expedientes que se encuentran pendientes de revisión jurídica; en el caso de ser con opinión favorable, esta situación retrasa el trámite de emisión de certificados de idoneidad y por consiguiente retrasa el ingreso al registro de familias idóneas, que podrían ser seleccionados para un emparentamiento con un NNA.

Según lo verificado en los registros, 23 expedientes de familias se encontraban en estatus de finalizado, de los cuales 10 fueron evaluados favorablemente, sin embargo, no se han trasladados a la Unidad de Registro, retrasando el proceso de ingreso al registro de familias idóneas, que podrían ser seleccionados para un emparentamiento con un NNA.

Según lo verificado en los registros, 22 expedientes de familias se encontraban en estatus pendiente de archivo, al haber agotado el proceso administrativo en la Subcoordinación, sin embargo, no se han trasladado a la Unidad de Registro, lo que retrasa el archivo y registro de los mismos.

Según lo verificado en los registros, 31 expedientes de familias se encontraban en estatus de Acta, al indagar sobre el mismo, la Subcoordinadora informó que los referidos expedientes se encuentran extraviados y que dicha situación se hizo constar en acta que no se tuvo a la vista. La situación evidencia falta de control de los expedientes.

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones; Artículo 14. Idoneidad del adoptante, Artículo 23. Funciones, Artículo 27. Funciones, Artículo 29. Registro, Artículo 43. Selección de familia.

Decreto Numero 89-2002 del Congreso de la Republica de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 7. Funcionarios Públicos.

Acuerdo Gubernativo 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de



Adopciones; Artículo 22. Funciones del Equipo Multidisciplinario, inciso c), Artículo 42. Requisitos de los solicitantes de adopción nacional, Artículo 43. Procedimiento para la declaratoria de idoneidad de los solicitantes, Artículo 44. Selección de familia idónea. Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General De Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Numeral 4.3 Archivo. Acuerdo No. CNA-CD-005-2024 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos. Numerales 3.3.4.2 Vigencia del Certificado de Idoneidad., Numeral 3.3.5 Registro de Solicitantes Idóneos., Numeral 3.7 Plazos para las evaluaciones de los solicitantes a adopción inciso f) Revisiones del expediente y emisión de Opinión Jurídica. Resolución Número CNA- DG-016-2024 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Puestos y Funciones. Resolución Número CNA- DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que los comentarios aportados por los responsables confirman las deficiencias identificadas y aunque se iniciaron acciones para desvanecerlas aún se encuentran en proceso, en el caso del traslado de expedientes, no en todas las anotaciones se pudo establecer a quien se le trasladó por que no lo indican así mismo las firmas son ilegibles.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-114-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

En atención al listado de expedientes que su Coordinación solicito oportunamente, se adjunta con nuevo estatus actualizado, en virtud que derivado a la dinámica de los procedimientos administrativos de adopción son atendidos diariamente por lo cual su estatus es cambiante.

Referente a los 108 expedientes que fueron identificados pendientes de revisión jurídica es importante agregar que esta sobrecarga laboral deviene de diferentes factores dentro de estos la falta de planificación y organización en la gestión de la Subcoordinación anterior del Licenciado Iván Darío Jiménez, la cual finalizó en el mes de junio de 2024 con varios procesos pendientes de atender de años previos, así mismo, los profesionales de dicha Subcoordinación no contaron con el apoyo y diligencia por parte del Coordinador del Equipo Multidisciplinario en función en ese tiempo la Licenciada Claudia Noemi Reyes Porras, de igual manera el 28 de agosto de 2024 la abogada de esta Subcoordinación la Licenciada Madeline Guisel Marroquin de León, fue nombrada con funciones temporales de Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, lo cual también conllevó dentro de sus funciones otra sobre carga laboral, y el 1 de noviembre de 2024 la abogada fue ascendida como Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, quedando vacante el puesto de abogada hasta el 3 de febrero de 2025, por lo que la falta de dicha



plaza también impactó en la sobrecarga laboral de funciones y en la temporalidad de los expedientes.

Por ello, dentro de las acciones por parte de esta Subcoordinación con fecha 13 de enero de 2025, presentó por medio de oficio CNA- SUFA-007-2025, a la Dirección General una propuesta y calendarización para atender la mora administrativa de solicitudes de adopción, la cual fue aprobada y se ejecuta a la presente fecha. Así mismo, derivado de la mora y carga laboral de expedientes se planteó a Dirección General la necesidad de contar con un abogado más en esta Subcoordinación con el fin de atender la mora administrativa y las nuevas solicitudes de adopción, de esa cuenta se tiene contemplado que a partir del 1 de abril de 2025, se contará con un abogado para atender la mora administrativa y un abogado para la atención de las nuevas solicitudes de adopción que ingresen en el presente año 2025. Se adjunta copia de oficio CNA-SUFA-007-2025.

Referente a los "23 expedientes de familias que se encuentran en estatus finalizado, de los cuales 10 fueron evaluados favorablemente, sin embargo, no se han trasladado a la Unidad de Registro"

En atención a los procedimientos administrativos de adopción, el Abogado emite Opinión Jurídica, opinión del Equipo Multidisciplinario, Resolución final desfavorable o Certificado de Idoneidad de Dirección General, posterior de contar con el visto bueno por la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, dicho expediente es trasladado para su respectiva firma a la Coordinación del Equipo Multidisciplinario quién remite a Secretaría General en los casos desfavorables, para que realicen la notificación correspondiente y posterior dicha Secretaría traslada el expediente a la Unidad de Registro. En los casos favorables, Dirección General remite el expediente a Secretaría General para su respectiva notificación. Por tal razón en atención al control que actualmente está Subcoordinación realiza, se adjunta constancias de los expedientes que fueron trasladados a las áreas correspondientes con el fin que continuar el trámite administrativo.

VER DOCUMENTO CNA-SUFA-114-2025/mgml/ DE FECHA 01 DE ABRIL DE 2025, POR FALTA DE ESPACIO PARA CARACTERES EN EL SISTEMA SAG UDAI WEB NO SE PUDO CONSIGNAR LITERALMENTE.

Responsables del área

MADLINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para lo siguiente: a) Que realice una programación eficiente y eficaz que permita establecer fechas para la conclusión de los expedientes que se encuentran pendientes de revisión jurídica, así mismo, debe verificar que cuenta con los recursos necesarios y de lo contrario debe solicitarlos por escrito a donde corresponda, esta programación debe ser supervisada por la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario. b) Que verifique el traslado oportuno a la Unidad de Registro, de los expedientes de familias se encontraban en estatus de finalizado. c) Que traslade por escrito a la Unidad de Registro, los 22 expedientes de familias se	03/04/2025



	<p>encontraban en estatus pendiente de archivo. d) Que fortalezca los controles de custodia y resguardo de los expedientes, en el caso de los 31 expedientes de familias se encontraban extraviados, debe informar por escrito a las autoridades del Consejo Nacional de Adopciones y proceder como corresponda administrativa y legalmente.</p>	
--	---	--

9. Expedientes de familias solicitantes de adopción en proceso de evaluación

Riesgo materializado

Expedientes de adopciones de hijo de cónyuge con procesos pendientes

La Subcoordinadora de la Unidad de Familia Adoptiva informó sobre el estatus de 23 expedientes de adopciones de hijo de cónyuge en estado de evaluación al 05/03/2025; de acuerdo con los registros proporcionados se observó la siguiente integración:

- 9 expedientes en espera de resultados de análisis de ADN por la FAFG.
- 2 expedientes en espera de orientación de la Subcoordinación de Familia Biológica.
- 2 expedientes con Previo por documentos.
- 9 expedientes con Dictamen de Adopción de Hijo de Cónyuge.
- 1 expediente con desistimiento del proceso.

Según lo verificado en los registros, 9 expedientes de adopción de hijo de cónyuge se encontraban en estatus de Dictamen de adopción de hijo de cónyuge, sin embargo, no se han trasladado a la Unidad de Registro, para el registro y archivo de los expedientes.

Según lo verificado en los registros, 1 expediente de adopción de hijo de cónyuge se encontraba en estatus de desistido, sin embargo, no se ha trasladado a la Unidad de Registro, para el registro y archivo del expediente.

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones; Artículo 12. Sujetos que pueden ser adoptados, Artículo 15. Excepciones.

Acuerdo Gubernativo 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones; Artículo 48. Adopción del hijo de cónyuge.

Acuerdo No. CNA-CD-005-2024 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos. Numeral 3.5.6 Emisión del Dictamen Favorable a la adopción. (...) Concluido el trámite la Unidad de Registro del Consejo Nacional de Adopciones registrará y archivará el expediente.

Resolución Número CNA- DG-016-2024 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Puestos y Funciones.

Resolución Número CNA- DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado.

Comentario de la Auditoría



Esta Comisión de Auditoría considera que los comentarios aportados por los responsables confirman las deficiencias identificadas y aunque se iniciaron acciones para desvanecerlas aún se encuentran en proceso, en el caso del traslado de expedientes, no en todas las anotaciones se pudo establecer a quien se le trasladó por que no lo indican así mismo las firmas son ilegibles.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-114-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

"La Subcoordinadora de la Unidad de Familia Adoptiva informó sobre el estatus de 23 expedientes de adopciones de hijo de cónyuge en estado de evaluación al 05-03-2025":

En atención al listado de expedientes que su Coordinación solicitó oportunamente, se adjunta con nuevo estatus actualizado, en virtud de que derivado a la dinámica de los procedimientos administrativos de adopción de hijo de cónyuge son atendidos diariamente por lo cual su estatus es cambiante.

"Según lo verificado en los registros, 9 expedientes de adopción de hijo de cónyuge se encontraban en estatus de Dictamen de adopción de hijo de cónyuge, sin embargo, no se han trasladado a la Unidad de Registro, para el registro y archivo de los expedientes."

En atención a los procedimientos administrativos de adopción de hijo de cónyuge, el Abogado emite Opinión Jurídica, Opinión del Equipo Multidisciplinario y Dictamen favorable o desfavorable de Dirección General, seguido de contar con el visto bueno de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, dicho expediente es trasladado para su respectiva firma a la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, quién posterior remite a Secretaria General para la notificación correspondiente y finalmente, dicha secretaria traslada el expediente a la Unidad de Registro. Por tal razón los 9 expedientes que fueron reportados como finalizados fueron trasladados oportunamente a las áreas que corresponden para continuar con su debido trámite, por lo cual no compete a esta Subcoordinación trasladar los mismos a la Unidad de Registro. Se adjunta copia del libro de control de expedientes de esta Subcoordinación.

"Según lo verificado en los registros, 1 expediente de adopción de hijo de cónyuge se encontraba en estatus de desistido, sin embargo, no se ha trasladado a la Unidad de Registro, para el registro y archivo del expediente."

El expediente CNA- AHC-018-2024, se tiene programado trasladar para su archivo y resguardo a la Unidad de Registro en el mes de abril del año 2025.

Responsables del área



MADELINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para que verifique el traslado oportuno para el registro de los expedientes de adopción de hijo de cónyuge se encontraban en estatus de Dictamen de adopción de hijo de cónyuge y del expediente de adopción de hijo de cónyuge se encontraba en estatus de desistido, las constancias de entrega deben indicar a quien se traslada y la fecha.	03/04/2025

10. Expedientes de familias solicitantes de adopción en proceso de evaluación

Riesgo materializado

Expedientes de adopciones de mayor de edad con procesos pendientes

La Subcoordinadora de la Unidad de Familia Adoptiva informó sobre el estatus de 30 expedientes de adopciones de mayor de edad en estado de evaluación al 05/03/2025; de acuerdo con los registros proporcionados se observó la siguiente integración:

- 10 expedientes en proceso de revisión jurídica.
- 2 expedientes en proceso de emisión de informe.
- 1 expedientes en proceso de evaluación.
- 3 expediente en seguimiento de documentos.
- 4 expedientes finalizados con Dictamen.
- 1 expediente pendiente de archivo.
- 4 expediente no se encuentra físico en SUFA / Finalizado HDC .
- 2 expediente no se encuentra físico en SUFA / Finalizado PAN.
- 2 expediente no se encuentra físico en SUFA.
- 1 expediente no indica estatus.

Según lo verificado en los registros, 9 expedientes de adopción de mayor de edad se encontraban en estatus de finalizados, sin embargo, no se han trasladado a la Unidad de Registro, para el registro y archivo de los expedientes.

Según lo verificado en los registros, 1 expediente de adopción de mayor de edad se encontraba en estatus pendiente de archivo, sin embargo, no se ha trasladado a la Unidad de Registro, para el registro y archivo del expediente.

Según lo verificado en los registros, de 9 expedientes de adopción de mayor de edad, no se puede determinar su estatus, ya que consigna que no se encuentran físicamente en la Subcoordinación, así mismo, no se encuentran en la Unidad de Registro ya que los reportan con estatus de evaluación. La situación evidencia falta de control de los expedientes.

Base Legal



Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones; Artículo 12. Sujetos que pueden ser adoptados, Artículo 15. Excepciones.

Acuerdo Gubernativo 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones; Artículo 49. Adopción de persona mayor de edad.

Acuerdo No. CNA-CD-005-2024 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos. Numeral 3.6.4 Emisión del Dictamen Favorable a la adopción. (...) Concluido el trámite la Unidad de Registro del Consejo Nacional de Adopciones registrará y archivará el expediente.

Resolución Número CNA- DG-016-2024 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Puestos y Funciones.

Resolución Número CNA- DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que los comentarios aportados por los responsables confirman las deficiencias identificadas y aunque se iniciaron acciones para desvanecerlas aún se encuentran en proceso, en el caso del traslado de expedientes, no en todas las anotaciones se pudo establecer a quien se le trasladó por que no lo indican así mismo las firmas son ilegibles, así mismo, en lo que se refiere al expediente en estatus de archivo se verificó que en los registros proporcionados por la Subcoordinación el expediente CNA-AME-009-2024 consigna que queda sin efecto.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-114-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

"La Subcoordinadora de la Unidad de Familia Adoptiva informó sobre el estatus de 23 expedientes de adopciones de mayor de edad en estado de evaluación al 05-03-2025; de acuerdo con los registros proporcionados se observó la siguiente integración:"

En atención al listado de expedientes que su Coordinación solicitó oportunamente, se adjunta nuevo estatus actualizado, en virtud de que derivado a la dinámica de los procedimientos administrativos de adopción de mayor de edad son atendidos diariamente por lo cual su estatus es cambiante.

"Según lo verificado en los registros, 9 expedientes de adopción de mayor de edad se encontraban en estatus finalizados, sin embargo, no se han trasladado a la Unidad de Registro para el registro y archivo de los expedientes"

De acuerdo al listado de expedientes remitido por esta Subcoordinación, 4 expedientes se encuentran finalizados. Así mismo, en atención a los procedimientos administrativos de



adopción de mayor de edad, el abogado emite Opinión Jurídica, Opinión del Equipo Multidisciplinario y Dictamen favorable o desfavorable de Dirección General, seguido de contar con el visto bueno de la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, dicho expediente es trasladado para su respectiva firma a la Coordinación del Equipo Multidisciplinario, quién posterior remite a Secretaría General para la notificación correspondiente y finalmente, dicha Secretaría traslada el expediente a la Unidad de Registro. Los 4 expedientes que fueron reportados como finalizados fueron trasladados oportunamente a las áreas que corresponden para continuar con su debido trámite. De igual manera no compete a esta Subcoordinación trasladar los mismos a la Unidad de Registro, se adjunta copia del libro de control de expedientes de esta Subcoordinación.

"Según lo verificado en los registros, 1 expediente de adopción de mayor de edad se encontraba en estatus pendiente de archivo, sin embargo, no se ha trasladado a la Unidad de Registro, para el registro y archivo del expediente"

Dentro del listado de expedientes remitido a su Coordinación no se reportó ningún expediente pendiente de su archivo.

"Según lo verificado en los registros, de 9 expedientes de adopción de mayor de edad, no se puede determinar su estatus, ya que consignan que no se encuentran físicamente en la Subcoordinación, así mismo, no se encuentran en la Unidad de Registro ya que los reportan con estatus de evaluación".

Dentro de las acciones que esta Subcoordinación atenderá es verificar e indagar la procedencia de dichos expedientes, atendiendo que en el acta de recepción de cargo de Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva numero cero cero cinco guion dos mil veinticuatro 005-2024 de fecha 13 de noviembre de 2024 no fue consignado ningún estatus o antecedente referente a los expedientes indicados.

Responsables del área

MADELINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para lo siguiente: a) Que verifique el traslado a la Unidad de Registro de los expedientes de adopción de mayor de edad se encontraban en estatus de finalizados, el expediente de adopción de mayor de edad se encontraba en estatus pendiente de archivo. b) Que verifique según los controles establecidos en la Subcoordinación a. donde se trasladaron los 9 expedientes de adopción de mayor de edad, de los cuales no se pudo determinar su estatus y que se fortalezcan los controles que correspondan para identificar la ubicación física de los expedientes y el estatus.	03/04/2025

11. Expedientes de familias solicitantes de adopción en proceso de evaluación



Riesgo materializado

Demora en la gestión de expedientes de familias con certificados de idoneidad.

Se verificó que durante el año 2024 se emitieron 56 Certificados de Idoneidad y 39 Resoluciones Desfavorables de Solicitud de Adopción, al evaluar los procedimientos de 16 expedientes con certificado de idoneidad se determinó que en 14 expedientes existen demoras considerables de 4 a 14 meses entre la emisión de la opinión jurídica y la emisión de la opinión de idoneidad, esta situación retrasa el trámite de emisión de certificados de idoneidad y por consiguiente retrasa el ingreso al registro de familias idóneas, que podrían ser seleccionados para un emparentamiento con un NNA.

Expediente / Tiempo aproximado de demora

CNA-AN-088-2023	14 meses
CNA-AN-130-2023	12 meses
CNA-AN-093-2023	9 meses
CNA-AN-167-2020	8 meses
CNA-AN-121-2019	8 meses
CNA-AN-067-2023	7 meses
CNA-AN-141-2022	7 meses
CNA-AN-127-2019	7 meses
CNA-AN-094-2021	7 meses
CNA-AN-008-2020	5 meses
CNA-AN-052-2020	5 meses
CNA-AN-049-2021	4 meses
CNA-AN-105-2023	4 meses
CNA-AN-125-2019	4 meses

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones; Artículo 14. Idoneidad del adoptante, Artículo 23. Funciones, Artículo 27. Funciones, Artículo 29. Registro, Artículo 43. Selección de familia.

Decreto Numero 89-2002 del Congreso de la Republica de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 7. Funcionarios Públicos. Acuerdo Gubernativo 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones; Artículo 22. Funciones del Equipo Multidisciplinario, inciso c), Artículo 42. Requisitos de los solicitantes de adopción nacional, Artículo 43. Procedimiento para la declaratoria de idoneidad de los solicitantes, Artículo 44. Selección de familia idónea.

Acuerdo No. CNA-CD-005-2024 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos.

Resolución Número CNA- DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado.

Resolución Número CNA- DG-016-2024 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones



Adopciones, Manual de Puestos y Funciones.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que los comentarios aportados por los responsables confirman las deficiencias identificadas y aunque se iniciaron acciones para desvanecerlas aún se encuentra en proceso.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-114-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

"se determinó que en 14 expedientes existen demoras considerables de 4 a 14 meses entre la emisión de la opinión jurídica y la emisión de la opinión de idoneidad, esta situación retrasa el trámite de emisión de certificados de idoneidad y por consiguiente retrasa el ingreso al registro de las familias idóneas, que podrían ser seleccionados para un emparentamiento con un NNA"

La demora en gestión de expedientes finalizados favorables o desfavorables deviene de diferentes factores dentro de estos la falta de planificación y organización en la gestión del Subcoordinador anterior el Licenciado Iván Darío Jiménez, la cual finalizó en el mes de junio de 2024 con varios procesos pendientes de atender de años previos. Seguidamente los profesionales de dicha Subcoordinación no contaron con el apoyo y diligencia por parte del Coordinador del Equipo Multidisciplinario en función en ese tiempo la licenciada Claudia Noemí Reyes Porras, de igual manera el 28 de agosto de 2024 la abogada de esta Subcoordinación Licenciada Madeline Guisel Marroquin de León fue nombrada con funciones temporales de Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, lo cual también conllevó dentro de sus funciones otra sobre carga laboral, y el 1 de noviembre de 2024 la abogada fue ascendida como Subcoordinador de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, quedando vacante el puesto de abogada hasta el 3 de febrero de 2025; por lo que la falta de dicha plaza también impactó en la sobrecarga laboral de funciones y en la temporalidad de los expedientes.

De igual manera, dentro de las acciones por parte de esta Subcoordinación con fecha 13 de enero de 2025, presentó por medio de oficio CNA-SUFA-007-2025, a la Dirección General una propuesta y calendarización para atender la mora administrativa de solicitudes de adopción, la cual fue aprobada y se ejecuta a la presente fecha. Así mismo, derivado de la mora y carga laboral de expedientes, se planteó a Dirección General la necesidad de contar con un abogado más en esta Subcoordinación con el fin de atender la mora administrativa y las nuevas solicitudes de adopción, de esa cuenta se tiene contemplado que a partir del 1 de abril de 2025, se contará con un abogado para atender la mora administrativa y un abogado para la atención de las nuevas solicitudes de adopción que ingresen en el presente año.

Responsables del área



MADLINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para que realice una programación eficiente y eficaz que permita establecer plazos para las acciones realizadas para emisión de la opinión jurídica, la emisión de la opinión de idoneidad y la emisión de certificados de idoneidad y de esta forma se evite el retraso del ingreso al registro de familias idóneas, que podrían ser seleccionados para un emparentamiento con un NNA.	03/04/2025

12. Expedientes de familias solicitantes de adopción en proceso de evaluación

Riesgo materializado

Procedimientos desactualizados

Uno de los objetivos de la auditoría era evaluar los procedimientos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, sin embargo, la Resolución Número CNA-DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones que aprueba el Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado, ya no concuerda con lo aprobado en el Acuerdo No. CNA- CD-005-2024 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos, observando contradicción entre dichas normativas que no han sido resueltas por los responsables.

Base Legal

Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General De Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Numeral 3. Normas Aplicables a las Actividades de Control inciso b) Establecer Procedimientos.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que los comentarios aportados por los responsables confirman las deficiencias identificadas y aunque se iniciaron acciones para desvanecerlas aún se encuentra en proceso.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-SUFA-114-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

"Uno de los objetivos de la auditoría era evaluar los procedimientos de la Subcoordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, sin embargo, la Resolución Número CNA-DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones que aprueba el Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño



Adoptado, ya no concuerda con lo aprobado en el Acuerdo No. CNA-CD-005-2024, del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos, observando contradicción entre dichas normativas que no han sido resueltas por los responsables”

Dentro de las acciones que la Dirección General y la Coordinación del Equipo Multidisciplinario se encuentran realizando la actualización de los Lineamientos Técnicos y el Manual de Procedimientos de la Subordinación de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, los cuales en atención al Memorándum CEM-004-2025 de fecha 10 de enero de 2025 y el memorándum CEM-091-2025 de fecha 5 de febrero del 2025 se tiene programado presentar la actualización de los mismos el 6 de mayo de 2025 a la Coordinación del Equipo Multidisciplinario para la revisión en conjunto y posteriormente ser presentado el proyecto a Dirección General Se adjunta copia del MEMORANDUM CEM- 244-2025.

Responsables del área

MADLINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para que actualice el Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado, de esta forma que concuerde con los Lineamientos Técnicos.	03/04/2025

13. Expedientes de adopción finalizados y en proceso de seguimiento post adoptivo

Riesgo materializado

Expedientes de adopción finalizados con demora en el proceso de seguimiento post adoptivo

La Subcoordinadora de la Unidad de Familia Adoptiva informó sobre el estatus de 592 expedientes de adopción finalizados, pendientes de seguimiento post adoptivo al 05/03/2025; de acuerdo con los registros proporcionados se observó la siguiente integración:

505 expedientes de adopción finalizados, se encontraban en estatus de seguimiento post adoptivo; en el registro verificado se observó que únicamente 346 expedientes se encontraban asignados con nombre de profesionales en psicología y trabajo social, sin embargo, en algunos casos los profesionales que se consignan ya no laboran para el Consejo Nacional de Adopciones, así mismo no se observa la programación para el seguimiento post adoptivo correspondiente. Por lo anterior se concluye el que registro no esta actualizado.

El registro de la Subcoordinación consigna que 76 expedientes de adopción finalizados



encontraban en estatus de seguimiento post adoptivo finalizado; 1 expediente de adopción finalizado, se encontraba en estatus de fallecido; 1 expediente de adopción finalizado, se encontraban en estatus de adopción internacional y 9 expedientes de adopción finalizados, se encontraban en estatus de regreso al sistema de protección, sin embargo, esta información difiere con los registrado por la Unidad de Registro del Consejo Nacional de Adopciones. Por lo que se concluye que el registro no esta actualizado.

Según los registros se observan varios expedientes cuyo seguimiento post adoptivo se realizó de 2 a 15 años atrás, sin embargo, el estatus continúa siendo en seguimiento. Lo anterior evidencia falta de seguimiento y supervisión de la adecuada integración y desarrollo del NNA con su familia adoptiva, siendo un riesgo significativo para el Consejo Nacional de Adopciones.

Además de lo anterior, se observa que existe un atraso considerable en los seguimientos post adoptivos, que debe ser subsanado para poder cumplir con los objetivos estratégicos y resultados institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional del Consejo Nacional de Adopciones.

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones; Capítulo VI Procedimiento Administrativo, Capítulo VII Conclusión Del Proceso De Adopción. Decreto Numero 89-2002 del Congreso de la Republica de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 7. Funcionarios Públicos. Acuerdo Gubernativo 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones; Artículo 22. Funciones del Equipo Multidisciplinario, inciso d), Artículo 69. Seguimiento en la adopción nacional.

Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General De Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Numerales 1.1.4 Definir Procesos de Supervisión, 5.4 Consideración de la Exposición a Riesgos en la Planificación y gestión.

Acuerdo No. CNA-CD-005-2024 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos.

Resolución Número CNA- DG-016-2024 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Puestos y Funciones.

Resolución Número CNA- DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que los comentarios aportados por los responsables confirman las deficiencias identificadas y aunque se iniciaron acciones para desvanecerlas aún se encuentran en proceso.

Comentario de los Responsables



Mediante oficio CNA-SUFA-115-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, la Subcoordinadora de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva con Visto Bueno de la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario informa lo siguiente:

Con el ánimo de optimizar los procesos administrativos correspondientes al seguimiento Post Adoptivo, y las nuevas acciones a realizar con fecha 26 de noviembre de 2024 esta Subcoordinación presento a la Subdirección General del Consejo Nacional de Adopciones con funciones de Dirección General oficio CNA-SUFA-424-2024/mgml, en el cual se planteó una propuesta para atender la mora post adoptiva que actualmente se refleja, con el fin de poder agilizar el flujo y seguimiento de expedientes post-adoptivos, a lo cual en previa reunión sostenida con Subdirección General, indicó que se iniciaría a implementar dicha propuesta a partir del mes de abril del 2025, siendo uno de sus fines la contratación de 2 profesionales en Psicología y 2 en Trabajo Social. Se adjunta copia de oficio anteriormente mencionado.

Asimismo, la base de seguimientos post adoptivos fue creada y es alimentada a la fecha por los profesionales de esta Subcoordinación, dicha información es proporcionada por la Unidad de Registro; sin embargo, desde el mes de agosto del año 2024 la Unidad de registro no ha remitido información para poder actualizar la base interna que se maneja. Por tal razón, dentro de las acciones a realizar por parte de esta Subcoordinación se encuentra solicitar a la Unidad de Registro la información que corresponda con el fin de poder actualizar la base de seguimientos post adoptivos. Así mismo, como una ruta interna con la Subcoordinación de Atención al Niño, a efecto que oficien a final del mes los expedientes de adopciones finalizados para programar sus seguimientos post adoptivos y por ende se obtenga un doble filtro para un mejor control y asignación en los seguimientos post adoptivos, el cual se estará analizando desde el ámbito administrativo para mejorar la metodología de trabajo.

Responsables del área

MADLINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para lo siguiente: a) Que realice una programación eficiente y eficaz que permita establecer fechas para dar seguimiento a los expedientes de adopción finalizados, que se encuentran en estatus de seguimiento post adoptivo, así mismo, debe verificar que se cuente con los recursos necesarios y de lo contrario debe solicitarlos por escrito a donde corresponda, esta programación debe ser supervisada por la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario. b) Que verifique en los archivos de la Subcoordinación que existan documentos que respaldan el traslado a la Unidad de Registro, de esta forma se pueda actualizar en el registro el estatus de seguimiento post adoptivo finalizado de 76 expedientes de adopción finalizados; de fallecido de 1 expediente, de adopción internacional de 1 expediente y de regreso al sistema de protección 9 expedientes de adopción finalizados. c) Que se implementen estrategias para mitigar el riesgo significativo de la falta de seguimiento y supervisión de la adecuada integración y desarrollo del NNA con su familia adoptiva y se documente el mismo.	03/04/2025



	d) Que verifique que se cumple con los objetivos estratégicos y resultados institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional del Consejo Nacional de Adopciones, programando oportunamente los seguimientos post adoptivos.	
--	---	--

14. Expedientes de adopción finalizados y en proceso de seguimiento post adoptivo

Riesgo materializado

Expedientes de adopción finalizados pendientes de seguimiento post adoptivo

La Subcoordinadora de la Unidad de Familia Adoptiva informó sobre el estatus al 05/03/2025, de 147 expedientes de adopción finalizados, sin evaluación y/o seguimiento post adoptivo; de acuerdo con los registros proporcionados se observó la siguiente integración:

117 expedientes de adopción finalizados, se encontraban en estatus de falta seguimiento post adoptivo, no se adjunto asignación o programación de seguimiento.

30 expedientes de adopción finalizados, si contaban con seguimiento post adoptivo.

Según los registros se observa que los expedientes sin seguimiento post adoptivo corresponden a expedientes finalizados del año 2008 a junio 2024, sin embargo, el estatus continúa siendo en seguimiento. Lo anterior evidencia falta de seguimiento y supervisión de la adecuada integración y desarrollo del NNA con su familia adoptiva, siendo un riesgo significativo para el Consejo Nacional de Adopciones.

Además de lo anterior, se observa que existe un atraso considerable en los seguimientos post adoptivos, que debe ser subsanado para poder cumplir con los objetivos estratégicos y resultados institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional del Consejo Nacional de Adopciones.

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones; Capítulo VI Procedimiento Administrativo, Capítulo VII Conclusión Del Proceso De Adopción.

Decreto Numero 89-2002 del Congreso de la Republica de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 7. Funcionarios Públicos.

Acuerdo Gubernativo 182-2010 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Adopciones; Artículo 22. Funciones del Equipo Multidisciplinario, inciso d), Artículo 69. Seguimiento en la adopción nacional.

Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General De Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Numerales 1.1.4 Definir Procesos de Supervisión, 5.4 Consideración de la Exposición a Riesgos en la Planificación y gestión.

Acuerdo No. CNA-CD-005-2024 del Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones, Lineamientos Técnicos.

Resolución Número CNA- DG-016-2024 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Puestos y Funciones.

Resolución Número CNA- DG-058-2016 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Puestos y Funciones.



Adopciones, Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva y el Niño Adoptado.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que al no haber comentarios aportados por los responsables se confirma la deficiencia identificada.

Comentario de los Responsables

No hubo comentarios de los responsables.

Responsables del área

MADELINE GUISEL MARROQUIN DE LEÓN

Recomendaciones

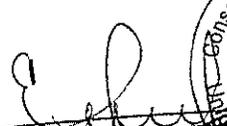
No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario debe girar instrucciones por escrito a la Subcoordinadora de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para lo siguiente: a) Que realice una programación eficiente y eficaz que permita establecer fechas para dar seguimiento a los expedientes de adopción finalizados, que se encontraban en estatus de falta seguimiento post adoptivo, así mismo, debe verificar que se cuente con los recursos necesarios y de lo contrario debe solicitarlos por escrito a donde corresponda, esta programación debe ser supervisada por la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario. b) Que se implementen estrategias para mitigar el riesgo significativo de la falta de seguimiento y supervisión de la adecuada integración y desarrollo del NNA con su familia adoptiva y se documente el mismo. c) Que verifique que se cumple con los objetivos estratégicos y resultados institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional del Consejo Nacional de Adopciones, programando oportunamente los seguimientos post adoptivos.	03/04/2025

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Con base a la auditoría realizada a la Subcoordinación de la Unidad de Atención y Apoyo a la Familia Adoptiva, para evaluar los procedimientos administrativos según muestras seleccionadas, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, el personal de la Comisión de Auditoría concluye que deben ser fortalecidos los procedimientos administrativos y las actividades de control interno, debido a los riesgos materializados identificados, los cuales afectan los objetivos estratégicos que apoyan la misión y visión del Consejo Nacional de Adopciones, por lo que es necesario la implementación de medidas correctivas inmediatas, a través de las recomendaciones emitidas según el presente informe.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA



F.  
Evelyn Pahola-Acevedo Lopez De Montroy
Supervisor, Coordinador, Auditor

F.  
Brenda Marisol Rac Lemus
Auditor

F.  
Mariela Del Rosario Cano Mejia
Auditor

ANEXO

Oficio CNA-SUFA-114-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, Oficio CNA-SUFA-115-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025, Oficio CNA-SUFA-116-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025 y Oficio CNA-SUFA-117-2025/mgml de fecha 1 de abril de 2025.

