

CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES (CNA)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
UNIDAD DE REGISTRO
Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Julio de 2025
CAI 00007

GUATEMALA, 06 de Octubre de 2025



Guatemala, 06 de Octubre de 2025

Presidenta del Consejo Directivo:
Licenciada Aricel del Rosario Carballo Corado
CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES (CNA)
Su despacho

Señor(a):

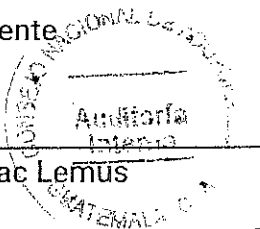
De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-007-2025, emitido con fecha 18-08-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

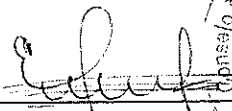
F.



Brenda Marisol Rac Lemus
Auditor



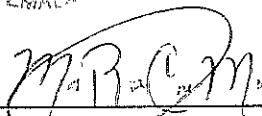
F.



Evelyn Pahola Acevedo López De Monroy
Supervisor, Coordinador, Auditor



F.



Mariela Del Rosario Cano Mejía
Auditor



Indice

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	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	15
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	15
ANEXO	15



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. 007-2025

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 Unidad de Registro.

4.2 ESPECÍFICOS

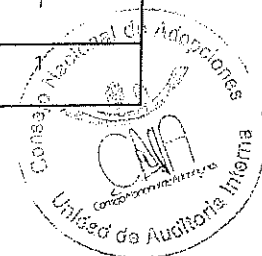
Verificar los procedimientos de la Unidad de Registro en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Adopciones y su Reglamento.

Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.

5. ALCANCE

La evaluación abarcará el período del 1 de enero de 2024 al 31 de julio de 2025 y comprenderá la evaluación de los procedimientos realizados en la Unidad de Registro del Consejo Nacional de Adopciones.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Certificaciones de Registro	1	NO		1
3	Constancias de autorización o revalidación	1	NO		1
4	Ley de Acceso a la Información Pública Cumplimiento	1	NO		1
5	Ley de Acceso a la Información Pública Información pública de oficio	1	NO		



6	Expedientes y documentos 1	1	NO		1
7	Expedientes y documentos 2	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

a. 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.

b. Realización de evaluaciones con el objetivo de verificar si los recursos administrados por la Unidad de Registro, se ejecutan con criterios de probidad, eficiencia y transparencia.

c. 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.

d. Materialidad: Se determinó la materialidad del período del 01 de enero de 2024 al 31 de julio de 2025, 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.

e. 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.

f. 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. Expedientes y documentos 2

Riesgo materializado

Inadecuado control del resguardo de base de datos "Registro de Niños, Niñas y Adolescentes en Entidades de Abrigo y Protección"

De acuerdo con la legislación vigente, la Unidad de Registro, es la encargada de llevar un registro único de todos los niños, abrigados en las entidades públicas y privadas; sin embargo, actualmente esta función la realiza la Unidad de Tecnologías de la Información, según lo informado por parte de la Unidad de Registro, en oficio CNA-URE-043-2025/CQ.

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones.
Acuerdo Gubernativo Número 182-2010, Reglamento de la Ley de Adopciones. Artículo 25.
Unidad de Registro. Artículo 26. Información y Documentación sujeta a registro.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que la deficiencia se confirma, debido a que los comentarios emitidos por parte de los responsables no son suficientes para desvanecerla, considerando que es un riesgo significativo que la Unidad de Registro no administre el registro único de todos los niños, abrigados en las entidades públicas y privadas.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA- URE-069-2025 de fecha 30 de septiembre de 2025, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 1 de octubre de 2025, la Coordinadora de Registro informa lo siguiente:

Si bien es cierto, el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Registro regulaba la actividad descrita, al momento de separar las coordinaciones con el objeto de funcionar de forma independiente, todos los procedimientos regulados en el Manual a cargo de la Unidad de Tecnología de la Información y la Comunicación, fueron eliminados del manual de esta Unidad por lo que se realizaron modificaciones al Manual en mención, encontrándonos a la espera que Planificación emita sus observaciones y/o modificaciones para que pueda ser actualizado y aprobado.

Responsables del área



SONIA MARINA PASCUAL ARROYO de PAZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora de Registro debe fortalecer los controles y verificar que en los procedimientos se incluya la administración del registro único de todos los niños, abrigados en las entidades públicas y privadas.	06/10/2025

2. Expedientes y documentos 2

Riesgo materializado

Falta de lineamientos para la creación de bases de datos y mantenimiento de la información de la Unidad de Registro.

La Unidad de Registro debe organizar e implementar todos los sistemas de registro y administrar las bases de datos del Consejo Nacional de Adopciones, sin embargo, se determinó que faltan lineamientos y directrices estandarizadas en la creación y estructura de bases de datos implementadas en la Unidad de Registro, que facilite la gestión de la información y mejore la eficiencia operativa.

En la Unidad de Registro, se observaron 17 bases de datos, en las cuales se registra la información generada por las Unidades Técnicas del Equipo Multidisciplinario, sin embargo, se determinó:

a) Falta de uniformidad en la información que contiene cada base de datos; adicionalmente se puede considerar duplicidad debido a que en cada base de datos hay hojas de Excel con la misma información;

La información es modificada cada cierto tiempo a criterio del personal de la Unidad de Registro, quienes deciden si se agrega o elimina información, es decir que los registros no son institucionales.

b) Títulos de las columnas que no son de fácil comprensión; (por ejemplo, título de la columna CNA-DG-FA- en base de datos de no idóneos, desistidos, archivados).

c) Columnas sin completar; lo que ocasiona que en algunos casos los registros no sean uniformes y no puedan obtenerse estadísticas de datos del total de los registros.

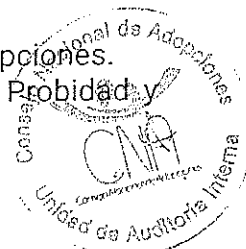
d) Cambio de número de expediente y de ID de Registro, al concluir cada proceso, lo cual no permite establecer fácilmente en que estatus se encuentran los expedientes.

e) Falta de claridad en las hojas que integran las bases de datos, ejemplo: Base de Registro de Entidades Privadas, se integra por Estadísticas, Consolidado, Hogares y Actualización Mensual, sin embargo, se manejan datos diferentes en cada una.

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones.

Decreto Numero 89-2002 del Congreso de la Republica de Guatemala Ley de Protección 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.

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

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que se desvanece parcialmente la deficiencia, porque se aclararon las observaciones relacionadas con la falta de lineamientos para la creación de bases de datos y mantenimiento de la información de la Unidad de Registro, excepto para lo siguiente:

La información es modificada cada cierto tiempo de acuerdo a las necesidades, sin embargo, los cambios en los registros no son autorizados por las autoridades del Consejo Nacional de Adopciones, siendo esto considerado como un riesgo.

Comentario de los Responsables

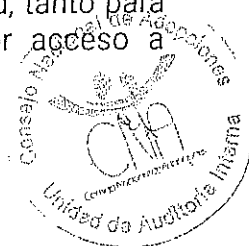
Mediante oficio CNA- URE-069-2025 de fecha 30 de septiembre de 2025, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 1 de octubre de 2025, la Coordinadora de Registro informa lo siguiente:

Numeral 01

En la Unidad de Registro se observaron 17 bases de datos, en las cuales se registra la información generada por las Unidades Técnicas del Equipo Multidisciplinario, sin embargo, se determinó:

a. Las bases de datos que actualmente se manejan en la Unidad de Registro, efectivamente cuentan con dos o más hojas de Excel, pero las mismas son para uso de esta Unidad ya que en ellas se lleva información estadística que se unifican en un solo reporte. En cuanto a la duplicidad de información, es importante recalcar solamente se alimenta la hoja de Excel que responde al nombre del archivo, las demás funcionan por medio de tablas dinámicas que coadyuvan a cuantificar la información almacenada para poder generar los reportes mensuales. En todo caso, la deficiencia será tomada en consideración para que en lo sucesivo se pueda compartir la base de datos con la información de interés para que la Unidad de Auditoría pueda realizar sus procedimientos y evitar que los datos que les son desconocidos no interfieran con el trabajo que realizan.

La información no puede eliminarse porque precisamente son datos e información institucional que forma parte del archivo histórico del Consejo Nacional de Adopciones, en cuanto a modificar la información, cabe hacer mención que no se realiza a criterio del personal de la Unidad de Registro, estas obedecen a recomendaciones o a la necesidad preservar más información que en determinado momento pueden ser de utilidad, tanto para el personal que forma parte del Consejo Nacional de Adopciones y/ o por acceso a información pública.



b. La columna a la que se hace mención corresponde a los correlativos de las resoluciones emitidas por la Dirección General en cuanto a las solicitudes de adopción fallidas por haberse establecido que no son idóneas. Es este punto en particular, al ser bases de datos que solamente maneja la Unidad de Registro, por ser bases de datos de manejo interno y no de uso público, por lo que se buscó identificarlas con nombres sucintos y prácticos y que sirvan de referencia para poder ingresar los datos que a cada base correspondan. En todo caso, en la Unidad de Registro, estamos a la orden para poder ilustrar de mejor manera la forma en la que se trabaja con las mismas.

c. Al momento de registrar la información en las bases de datos, la Unidad de Registro toma la información en el estado en que se traslada, habiendo en ocasiones información que desde la recepción en el Consejo Nacional de Adopciones no fue posible obtener. Sin embargo, la ausencia de información no es relevante para la obtención de datos estadísticos. Caso contrario, las columnas en las que obligatoriamente deben completarse los campos ya que con un campo vacío es materialmente imposible cuadrar y cotejar la información a efecto de contar con datos reales que reflejen el que hacer del Consejo Nacional de Adopciones.

d. Cuando el expediente ingresa por primera vez al Consejo Nacional de Adopciones se le proporciona un número de expediente y de acuerdo al tipo de expediente se asignan siglas que anteceden al número en mención, por ejemplo: si se trata de una declaratoria de adoptabilidad se asignan las siglas DA, si es solicitud de adopción nacional las siglas son AN, si hablamos de solicitud de adopción de hijo de cónyuge anteceden las siglas AHC y si se trata de una solicitud de adopción de mayor de edad, se identifica como AME. Dichas siglas en conjunto con el número asignado no sufren ninguna alteración desde que inician, hasta que finalizan.

VER DOCUMENTO CNA-URE-069-2025 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, POR FALTA DE ESPACIO PARA CARACTERES EN EL SISTEMA SAGUDAI WEB NO SE PUDO CONSIGNAR LITERALMENTE.

Responsables del área

SONIA MARINA PASCUAL ARROYO de PAZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora de Registro debe verificar que los procedimientos indiquen que la información de los registros que es modificada de acuerdo a las necesidades sea autorizado por las autoridades del Consejo Nacional de Adopciones.	06/10/2025

3. Expedientes y documentos 1

Riesgo materializado

Procedimientos desactualizados



Uno de los objetivos de la auditoría era evaluar los procedimientos de la Unidad de Registro, sin embargo, la Resolución Número CNA-DG-065-2020 de la Dirección General de Consejo Nacional de Adopciones que aprueba el Manual de Procedimientos, ya no concuerda con la práctica de procesos en la actualidad, además de haberse separado organizacionalmente la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación. Por lo que los procedimientos no están actualizados lo que no permite que exista un adecuado control.

Como resultado de lo anterior el "procedimiento para gestión de expedientes" tiene como objetivo garantizar la adecuada recepción, clasificación, registro, respuesta y archivo de los expedientes que ingresan a la Unidad de Registro, sin embargo, existen deficiencias que se observaron en la verificación de expedientes físicos que se custodian y resguardan en la Unidad de Registro y la verificación de ingreso de registros a las bases de datos, de una muestra de expedientes a continuación, se detallan las observaciones:

* Registros de expedientes de pruebas de ADN

El procedimiento esta desactualizado por lo que actualmente no se cumple con lo normado en el Manual de Procedimientos, esto se confirmó mediante los oficios CNA-URE-046-2025/CQ (Numeral 15.ADN) y CNA-URE-051-2025/SP (No. 4 ADN) que fueron proporcionados por el personal de la Unidad de Registro.

* Expedientes de Búsqueda de Orígenes

Se verificaron 8 expedientes, de los cuales en 7 expedientes no se observó sello de recibido, así mismo, en 1 expediente no se registró el documento con el que fue trasladado a la Unidad de Registro, en 7 expedientes el documento de traslado no se adjunta al mismo, por lo anterior no se pudo verificar la oportunidad de los registros, siendo los siguientes:

Expediente número CNA-BO-002-2022

Expediente número CNA-BO-006-2022

Expediente número CNA-BO-003-2023: La hoja 1 no se encuentra foliada.

Expediente número CNA-BO-013-2023: En la base de datos se encuentra incorrecto el nombre (NILSA), lo correcto es (NISLA).

Expediente número CNA-BO-005-2024

Expediente número CNA-BO-015-2024

Expediente número CNA-BO-007-2022

Expediente número CNA-BO-008-2022

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones.

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.

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.



Resolución No. CNA- DG-065-2020, del Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Procedimientos Unidad de Registro, Procedimiento No. 01, Gestión de Expedientes.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que se desvanece parcialmente la deficiencia, porque se aclararon las observaciones, no obstante, el Manual de Procedimientos continua desactualizado y en proceso de revisión.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-URE-068-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025, la Coordinadora de Registro informa lo siguiente:

Numeral 01

- Registro de expedientes de pruebas de ADN: El procedimiento está desactualizado por lo que actualmente no se cumple con lo normado en el Manual de Procedimientos, esto se confirmó mediante los oficios CNA- URE-046-2025/ CQ (Numeral 15. ADN) y CNA-URE-051-2025/ SP (No. 4 ADN) que fueron proporcionados por el personal de la Unidad de Registro.

En atención a lo descrito anteriormente, se informa que la suscrita le planteó al Director General los riesgos que se corrían por la manipulación de las pruebas de ADN para procesamiento de muestra o establecimiento de vínculo materno/paterno filial por distintas personas, por lo que se propuso que dentro de la cadena de custodia únicamente interviniera el personal que toma la muestra para poder embalarla y quien se encarga de realizar el oficio de traslado de la muestra a la Fundación Antropológica de Guatemala.

Derivado de ello, se ha trasladado a Planificación el borrador del Manual con las actualizaciones que se consideran necesarias para agilizar los procedimientos y que establezca quien será el encargado de realizar cada paso dentro del procedimiento.

Asimismo, se reitera que la Unidad de Registro no custodia los expedientes que dan origen a la toma y procesamiento de muestra, puesto que los mismos forman parte de las diligencias que las subcoordinaciones deben realizar en favor del niño, niña o adolescente que sean objeto de un proceso de protección.

- Expedientes de búsqueda de orígenes.

En cuanto a los expedientes a continuación descritos se consignó la observación No se observó sello de recibido, en 1 expediente no se registro el documento con el que fue trasladado a la Unidad de Registro, en 7 expedientes el documento de traslado no se adjunta al mismo.

En ese sentido informo:

- CNA- BO-002-2022: Se buscó el oficio en los archivadores correspondiente a la



correspondía 2023 y 2024, sin embargo, no se logró ubicar. Como se ha información en ocasiones anteriores, hay documentos que han sido localizados en cajas o incorporados en archivadores diferentes por lo que estaremos atentos en su búsqueda y localización.

- CNA-BO-006-2022, Traslado con Memorandum CNA-SUFB-063-2024 de fecha 09 de septiembre de 2024 y según consta en el sello de recibido, ingresó a la Unidad de Registro el 9 de septiembre de 2024. El oficio no se encuentra incorporado dentro del expediente citado, ya que según se consultó, los oficios recibidos se archivan en un archivador llamado "Correspondencia". Se adjunta copia simple para mayor información.

- CNA-BO-003-2023: Traslado con Memorandum CNA-SUFB-063-2024 de fecha 09 de septiembre de 2024 y según consta en el sello de recibido, ingresó a la Unidad de Registro el 9 de septiembre de 2024. El oficio no se encuentra incorporado dentro del expediente citado, ya que según se consultó, los oficios recibidos se archivan en un archivador llamado "Correspondencia". Se adjunta copia simple para mayor información. Hago de su conocimiento también que, la hoja a la que se hace alusión en cuanto a que no cuenta con número de folio, se informa que la hoja no forma parte del expediente relacionado, es una referencia de traslado donde se describe el contenido del expediente y como puede revisarse nuevamente, el número de folios del expediente es de 75 según consta en la hoja de referencia por lo que no puede foliarse y alterar la numeración subsiguiente.

CNA-BO-013-2023: Traslado con Memorandum CNA-SUFB-063-2024 de fecha 09 de septiembre de 2024 y según consta en el sello de recibido, ingresó a la Unidad de Registro el 9 de septiembre de 2024.

VER DOCUMENTO CNA-URE-068-2025/ SP DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025, POR FALTA DE ESPACIO PARA CARACTERES EN EL SISTEMA SAGUDAI WEB NO SE PUDO CONSIGNAR LITERALMENTE.

Responsables del área

SONIA MARINA PASCUAL ARROYO de PAZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora de Registro debe dar seguimiento a la revisión y aprobación de la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Registro del Consejo Nacional de Adopciones.	06/10/2025

4. Expedientes y documentos 1

Riesgo materializado

Falta de una adecuada custodia y resguardo de registros físicos.

La Unidad de Registro debe llevar el control y la administración de la información y documentación generada por la Unidades Técnicas del Equipo Multidisciplinario.



No obstante lo anterior, no se tuvieron a la vista los siguientes expedientes físicos ya que informó la Unidad de Registro que no fue posible ubicarlos:

1. Expediente número CNA-DA-098-2013
2. Expediente número CNA-DA-051-2023

2. Este último aparece duplicado en los registros de adoptabilidades suspendidas u también en el registro de post adoptivos, por lo que se concluye que no es confiable ya que no existe un adecuado control y administración de los expedientes.

Base Legal

Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Adopciones.

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.

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

Resolución No. CNA- DG-065-2020, del Consejo Nacional de Adopciones, Manual de Procedimientos Unidad de Registro, Procedimiento No. 01, Gestión de Expedientes.

Comentario de la Auditoría

Esta Comisión de Auditoría considera que la deficiencia se confirma, debido a que los comentarios emitidos por parte de los responsables no son suficientes para desvanecerla, considerando que es un riesgo significativo que no se tengan a la vista los expedientes físicos por no ser ubicados, corroborando que falta una adecuada custodia y resguardo de registros físicos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio CNA-URE-068-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025, la Coordinadora de Registro informa lo siguiente:

- En cuanto a la duplicidad del expediente CNA-DA-051-2023, se hace de su conocimiento que dentro de los informes psico sociales que se emiten, es necesario registrar el expediente al que correspondan, pudiendo ser de declaratoria de adoptabilidad (DA) o adopción nacional (AN), por lo que en una base de datos se registra la adoptabilidad que ha sido suspendida y en la base de datos de informes psicosociales se consigna el correlativo del informe y además el número de expediente al que pertenecen en caso sea necesario recurrir a los mismos y puedan ser ubicados de forma practica y ágil.

Responsables del área



SONIA MARINA PASCUAL ARROYO de PAZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Coordinadora de Registro debe fortalecer los controles y girar instrucciones por escrito al personal de la Unidad de Registro para que cumplan con custodiar y resguardar los registros físicos de la información y documentación generada por la Unidades Técnicas del Equipo Multidisciplinario, para lo cual deberán archivar y realizar los registros oportunamente; en el presente caso deben informar sobre la ubicación de los expedientes faltantes.	06/10/2025

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

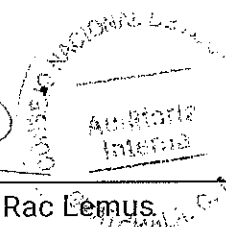
Con base a la Auditoría de Cumplimiento, realizada en la Unidad de Registro del Consejo Nacional de Adopciones, para evaluar los procedimientos administrativos según muestras seleccionadas, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de julio de 2025, el personal de la Comisión de Auditoría concluye que deben ser fortalecidos algunos procedimientos administrativos y actividades de control interno, debido a los riesgos materializados identificados, los cuales afectan los objetivos de información y de cumplimiento 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

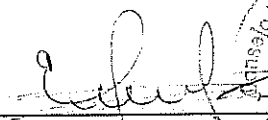
F.



Brenda Marisol Rac Lemus
Auditor



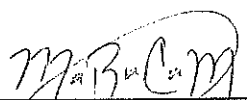
F.



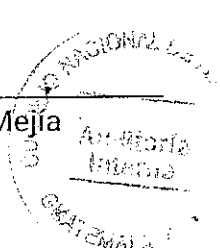
Evelyn Pahola Acevedo López De Monroy
Supervisor, Coordinador, Auditor



F.



Mariela Del Rosario Cano Mejía
Auditor



ANEXO

Oficios CNA-URE-064-2025/SP, CNA-URE-068-2025/SP y CNA-URE-069-2025/SP.

