

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES.** Reunidos en el décimo primer nivel del edificio de la Procuraduría General de la República (PGR), en la sala de reuniones del Despacho General, a las nueve horas del día uno de marzo de dos mil veintitrés. Presentes: Licenciado René Gustavo Escobar Alvarez, Procurador General de la República y Presidente de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), el Máster Manuel Antonio Sánchez Estrada, Director Ejecutivo y Secretario de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones; de igual forma a través de la plataforma de Microsoft Teams, presentes la Licenciada Mara Rebeca Ruiz Escobar, Representante de la Sociedad Civil designada por la Fiscalía General de la República y la Licenciada Linda Aracely Amaya de Morán Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y la Adolescencia; se procede a: **PUNTO UNO: REVISIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM.** A petición del Presidente de la Junta Directiva, se verificó la existencia de quórum por parte del Director Ejecutivo de conformidad con lo establecido en los Artículos 47 y 48 de la Ley Especial de Adopciones, en adelante LEA. Al verificar la conformación de quórum, se procedió a tener por instalada la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, en adelante OPA, correspondiente al año dos mil veintitrés, con la asistencia de tres miembros. **PUNTO DOS: APROBACIÓN DE AGENDA.** El Licenciado René Gustavo Escobar Alvarez, solicitó al Director Ejecutivo, presentar la propuesta de agenda y someterla a aprobación del pleno, consistente en: 1. Establecimiento de quórum; 2. Revisión y aprobación de agenda; 3. Aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Oficina para Adopciones; 4. Modificación en procesos de compra pública OPA-2023; 5. Varios: 5.1 Nombramiento de personal; 5.2 Solicitud de autorización de Fondo Circulante y Caja Chica; 5.3 Solicitud de autorización para el otorgamiento de Poder General Judicial y Administrativo; 6. Cierre de sesión. Luego de presentar la agenda, el pleno, adopta el acuerdo siguiente: **ACUERDO N° 1.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA)**, por unanimidad, con fundamento en los artículos 48 y 49 de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA:** Aprobar la propuesta de agenda según quedó establecida anteriormente. **COMUNÍQUESE. PUNTO TRES: APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) OPA 2023-2028.** El señor Procurador General, concede la palabra al Director Ejecutivo, quien expresa que en seguimiento a la aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la OPA, para el período del 2023 al 2028, se ha tomado en consideración lo manifestado por la licenciada Ruiz Escobar, en el sentido de incorporar a los valores de la OPA, la “Innovación”; ya que, la oficina debe estar en constante transformación con el objetivo de mejorar sus servicios; en ese sentido, se toma el siguiente: **ACUERDO N° 2.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA)**, por unanimidad, con fundamento en los artículos 48 y 49 de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA:** Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Oficina para Adopciones 2023-2028, siguiente: **1. MARCO FILOSOFICO: 1.1 Visión:** Ser la institución donde una niña, niño o adolescente encuentra una familia a través de la adopción. **1.2 Misión:** Consolidarse en El Salvador y a nivel internacional como una institución garante del interés superior de las niñas, niños y adolescentes realizando procesos de adopción bajo los principios de legalidad, ética, probidad y gratuidad; articulando con entidades nacionales, coordinando y fortaleciendo la cooperación con Estados y organismos internacionales en materia de adopción. **2. Valores: 2.1. Prioridad en los usuarios:** los usuarios son el centro de la actividad general de la Oficina para Adopciones, entendiéndose por usuario, dos públicos principales; a) las niñas, niños y adolescentes declarados adoptables y; b) las personas que acuden a la Oficina para ser calificadas aptas para adoptar. **2.2. Calidad técnica:** la Oficina para Adopciones procura que su personal se caracterice por su capacidad técnica en el desempeño de sus funciones, que cuenten con las debidas acreditaciones, estén formados con el enfoque de derechos humanos y de niñez, y ejerzan una alta sensibilidad en el ejercicio de sus cargos. **2.3. Ética profesional:** el personal desempeña sus

responsabilidades con los más altos estándares de ética, siendo ellos mismos ejemplo de buenas prácticas, para ejercerlas en su ámbito laboral. **2.4. Probidad institucional:** en la Oficina para Adopciones se utilizan los recursos materiales con eficiencia, haciendo buen uso de las tecnologías, equipos informáticos, información personal y legal de los usuarios, ejerciendo la transparencia y legalidad en la ejecución de los procedimientos administrativos que le competen. **2.5. Entorno laboral saludable:** la Oficina para Adopciones, se caracteriza por cultivar un clima de trabajo basado en la empatía, el reconocimiento y la eficiencia, construyendo en cada colaborador, espíritu de trabajo en equipo, un liderazgo técnico e innovador desde las funciones que desempeña. **2.6. Innovación:** la Oficina para Adopciones, está en constante transformación que permite aprovechar las nuevas tecnologías de la información y la normativa aplicable para la mejora continua de procesos, en beneficio de los usuarios.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 1(OE1):** Consolidar la institucionalidad en materia de adopciones en El Salvador como parte de la garantía del interés superior de las niñas, niños y adolescentes. **RESULTADOS ESPERADOS (RE):** **RE1.** Instalación de la Oficina para Adopciones (OPA) como institución autónoma; **RE2.** Dotar a la OPA de personal especializado en materia de adopciones; **RE3.** Dotar a la OPA de personal especializado en la administración pública; **RE4.** Institucionalizar a nivel nacional el proceso de adopción y su articulación con los procesos y procedimientos realizados en sede administrativa y sede judicial; **RE5.** Sistema informático de gestión de casos; **ESTRATEGIAS DE ACCIÓN (EA):** **EA1.** Creación y actualización de la normativa administrativa, técnica y financiera de la OPA; **EA2.** Realizar procesos de contratación de talento humano ágiles y oportunos; **EA3.** Ejecución presupuestaria eficiente que garantiza los recursos para el funcionamiento de la OPA; **EA4.** Establecer espacios de coordinación y articulación con los miembros del Sistema Nacional de Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y la Adolescencia (SNPPINA) para el diligenciamiento de casos; **EA5.** Establecer un sistema de recolección de datos oportuno que permita la toma de decisiones en la gestión de casos y la administración de la institución;

**INDICADORES (I):** **I1.** Número de instrumentos normativos creados, actualizados, autorizados e implementados; **I2.** Número de comisiones instaladas, de acuerdo a la legislación nacional aplicable; **I3.** Cien por ciento de presupuesto ejecutado; **I4.** Número de alianzas estratégicas establecidas y espacios de coordinación creados; **I5.** Protocolos, instructivos, manuales de procedimientos, formularios virtuales, para la recolección de datos del sistema de gestión de casos; **PRODUCTOS INSTITUCIONALES (PI):** **PI1.** Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento para la Elección de los Miembros de Sociedad Civil en la Junta Directiva de la OPA, Reglamento para el Funcionamiento del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas, Manual de Organización, Manual de Descripción de Puestos, Norma Técnicas de Control Interno, políticas institucionales (género, medio ambiente, acceso a la información pública, entre otros); **PI2.** Comisión de Ética, Comisión de Higiene y Seguridad Ocupacional, Comisión de Medio Ambiente, entre otros, de acuerdo a la legislación nacional aplicable; **PI3.1** Informes de auditorías financieras y de procesos; **PI3.2** Informe de rendición de cuentas; **PI3.3** Memoria anual de labores; **PI4.** Convenios, cartas de entendimiento, protocolos de coordinación suscritos para el diligenciamiento de casos; **PI5.** Estadísticas e informes anuales sobre la gestión de casos; **RESPONSABLES:** Unidades Organizativas de la Oficina para Adopciones; **OBJETIVOS ESTRATÉGICO 2 (OE2):** Garantizar el cumplimiento del derecho de los niños, niñas y adolescentes a vivir en familia a través del apoyo y acompañamiento sustantivo a las familias solicitantes de adopción; **RESULTADOS ESPERADOS:** **RE1.** Programa Nacional de Adopciones; **RE2.** Plan nacional de formación para la adopción; **ESTRATEGIA DE ACCIÓN:** **EA1.** Instalación de la Gerencia Procedimientos de Adopción, Gerencia Psicosocial y Gerencia de Selección y Asignación de Familias Adoptivas; **INDICADORES:** **I1.** Número de admisión de solicitudes de adopción nacional e internacional; **I2.** Número de familias con calificación de aptitud para adoptar; **I3.**

Número de autorizaciones de adopción en sede administrativa; **I4.** Número de familias asignadas a niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción; **I.5** Número de adopciones decretadas y en seguimiento post adoptivo; **PRODUCTOS INSTITUCIONALES:** **PI1.** Registro Único de Familias Declaradas Aptas para Adoptar; **PI2.** Registro Único de niñas, niños y adolescentes declarados adoptables; **PI3.** Sistema de gestión de casos instalado e implementado; **RESPONSABLES:** Unidades Organizativas de la Oficina para Adopciones; **OBJETIVOS ESTRATÉGICO 3 (OE3):** Garantizar la integración sociofamiliar de las niñas, niños y adolescentes con sus familias adoptivas; **RESULTADOS ESPERADOS:** **RE1.** Programa Nacional de Adopciones; **RE2.** Sistema de referencia durante el seguimiento post adoptivo, para la atención de casos; **ESTRATEGIA DE ACCIÓN:** **EA1.** Propiciar la coordinación interinstitucional con el Sistema Nacional de Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y la Adolescencia (SNPPINA) para resolver la situación jurídica de las NNA a través de la adopción; **EA2.** Fortalecer el proceso de autorización de organismos acreditados en materia de adopción internacional, con las autoridades centrales de los Estados de recepción; **EA3.** Fomentar la adopción de niñas y niños mayores de ocho años y adolescentes; **EA4.** Fomentar la adopción de niñas, niños y adolescentes y con discapacidad; **EA5.** Fomentar la adopción de niñas, niños y adolescentes que requieran atención especializada en salud; **INDICADORES:** **I1.** Número de niñas, niños y adolescentes integrados con sus familias adoptivas; **I2.** Número de seguimientos post adoptivos internacionales; **I3.** Número de organismos acreditados, con autorización para actuar como intermediarios de adopciones internacionales; **I4.** Número de acciones realizadas para propiciar las adopciones prioritarias, en el marco de lo establecido en la Guía de Buenas Prácticas, Convenio de la Haya Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, y Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; **PRODUCTOS INSTITUCIONALES:** **PI1.** Programa nacional de adopciones instalado e implementado; **PI2.** Sistema efectivo de referencias de casos en seguimiento post adoptivo funcionando; **RESPONSABLES:** Unidades Organizativas de la Oficina para Adopciones; **OBJETIVOS ESTRATÉGICO 4 (OE4):** Cooperar y promover la colaboración, entre las Autoridades Centrales en materia de adopción internacional; **RESULTADOS ESPERADOS:** **R1.** Asegurar la protección de las niñas, niños y adolescentes; **ESTRATEGIAS DE ACCIÓN:** **EA1.** Difundir información a las Autoridades Centrales en Materia de Adopción Internacional, sobre la legislación, requisitos criterios, protocolos y procedimientos que regulan la adopción de niñas, niños y adolescentes en El Salvador; **EA2** Establecer mecanismos de información sobre el funcionamiento del Convenio de la Haya Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional CHSPNAI; **INDICADORES:** **I1.** Número de foros, simposios, seminarios, entre otros virtuales o presenciales realizados entre autoridades centrales y organismos acreditados en materia de adopción internacional; **I2.** Número de instrumentos de gestión internacional en materia de adopción para el funcionamiento y aplicación del CHSPNAI; **PRODUCTOS INSTITUCIONALES:** **PI1.** Acuerdos suscritos entre autoridades centrales acreditados en materia de adopción internacional; **PI2.** Iniciativas programáticas sobre adopción internacional con autoridades centrales y organismos acreditados; **PI3.** Presentar iniciativa en la Conferencia de la Haya sobre los derechos de la mujer en su ciclo de vida y el consentimiento de la adopción; **RESPONSABLES:** Unidades Organizativas de la Oficina para Adopciones. **COMUNÍQUESE. - PUNTO CUATRO: MODIFICACIÓN EN PROCESOS DE COMPRA PÚBLICA OPA-2023.** El Director Ejecutivo, solicitó autorización para que la licenciada [REDACTED], procediera a desarrollar el punto cuatro. La referida profesional expresó que para los procesos de compras públicas siguientes: **1. LP-01/2023-OPA "SUMINISTRO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PARA LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)"; 2. "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA APOYO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)"; Y 3. "SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO (DESKTOPS**

**Y LAPTOPS) PARA LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)**", la Junta Directiva, en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada a las nueve horas del dieciséis de enero de dos mil veintitrés, nombró la Comisión de Evaluación de Ofertas, de conformidad a lo establecido en el Art. 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); sin embargo, debido al proceso de transición que está realizando la OPA, se ha contratado a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), por lo que, es pertinente sustituir, en la mencionada comisión, al Coordinador de la UACI de la PGR, por la Jefatura de la UACI de la OPA. Asimismo, propuso que en el proceso de compra: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA APOYO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)"** se sustituya al Gerente de Tecnología de Información de la Procuraduría General de la República, Ingeniero [REDACTED], por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Oficina para Adopciones Arquitecto [REDACTED], debido a que ya se encuentra contratado y ejerciendo sus funciones en la OPA. En cuanto al proceso de compra: **"SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO (DESKTOPS Y LAPTOPS) PARA LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)"**, solicitó la sustitución del Gerente de Tecnología de Información de la Procuraduría General de la República, Ingeniero [REDACTED], por el Gerente de Innovación y Desarrollo de la Oficina para Adopciones, Ingeniero [REDACTED]. Sigue manifestando la Licda. [REDACTED], que los cambios antes mencionados, se solicitan, en razón que la OPA, ha contratado a las personas especialistas en las diferentes materias, quienes son idóneos para formar parte de las diferentes comisiones de evaluación de ofertas, en los procesos de compras antes mencionados, tomando en consideración, que siempre se cuenta con el acompañamiento de la UACI de la PGR. Expresa la licenciada [REDACTED], que además de los procesos de compra antes mencionados, la Oficina para Adopciones, requiere la adquisición de bienes y servicios de manera urgente, para lograr su adecuada instalación como institución autónoma; en ese sentido, el Art. 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, faculta a la Junta Directiva para designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión, por lo que, solicita se designe para llevar a cabo la mencionada facultad al Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones, Máster Manuel Antonio Sánchez Estrada; así mismo, para que pueda firmar las órdenes de compras, nombrar a la comisión de evaluación de ofertas y a los administradores de contrato en cada uno de los procesos de compra que se realicen y que no excedan el monto de las de la libre gestión. Después de presentado el punto, se emite el siguiente: **ACUERDO N° 3:** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, **CONSIDERANDO: I)** Que la Oficina para Adopciones, está realizando el proceso de contratación de los diferentes profesionales, según la nueva estructura organizativa, a efecto de continuar brindando sus servicios a la población usuaria, como una Institución de Derecho Público, con autonomía en lo técnico, financiero y administrativo; **II)** Que para su adecuado funcionamiento, se están realizando los procesos de compra pública, siguientes: 1. **LP-01/2023-OPA "SUMINISTRO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PARA LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)";** 2. **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA APOYO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)";** y 3. **"SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO (DESKTOPS Y LAPTOPS) PARA LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)"**, en los que, para cada uno, se ha nombrado la Comisión Evaluadora de Ofertas; **III)** Que de conformidad a lo establecido en el Art. 20 inciso 3° de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, las comisiones de evaluación de ofertas, se formarán por lo menos con los miembros siguientes: *"a. El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe; b. El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado; c. Un analista Financiero; y d. Un experto en la materia de que se trate la adquisición o*

*contratación*”, por lo que, en virtud que la Oficina para Adopciones, a la fecha ha realizado las contrataciones de los profesionales idóneos, es pertinente, realizar la sustitución de los profesionales de la Procuraduría General de la República por los profesionales adscritos a la Oficina para Adopciones, que fueron nombrados en las diferentes comisiones de evaluación de ofertas, de los procesos de compra pública antes mencionados. **POR TANTO:** con fundamento en lo antes expuesto, la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad **ACUERDA:** I) **SUSTITUIR** al Coordinador de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Procuraduría General de la República Licenciado [REDACTED], nombrado en la Comisión de Evaluación de Ofertas, para los procesos de compras públicas siguientes: 1. LP-01/2023-OPA “SUMINISTRO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PARA LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)”; 2. “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA APOYO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)”; y; 3. “SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO (DESKTOPS Y LAPTOPS) PARA LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)”, por la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Oficina para Adopciones, licenciada [REDACTED]; en consecuencia, la Comisión Evaluadora de Ofertas del proceso LP-01/2023-OPA “SUMINISTRO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PARA LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)” estará integrada por: 1. Licenciada [REDACTED], Gerente Administrativa en su calidad de solicitante, 2. Licenciada [REDACTED], Asesora Legal, 3. Licenciado [REDACTED], Gerente Psicosocial en su calidad de experto en la materia, 4. Licenciada [REDACTED], en su calidad de Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y 5. Licenciado [REDACTED], en su calidad de Gerente Financiero de la Procuraduría General de la República. II) **SUSTITUIR** al Gerente de Tecnología de Información de la Procuraduría General de la República Ingeniero [REDACTED], nombrado en la Comisión de Evaluación de Ofertas, para el proceso de compra pública: “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA APOYO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)”, por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Oficina para Adopciones Arquitecto [REDACTED], en consecuencia la Comisión Evaluadora de Ofertas del proceso de compra pública: “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA APOYO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)”, estará integrada por: 1. Licenciada [REDACTED], Gerente Administrativa en su calidad de solicitante, 2. Licenciada [REDACTED], Asesora Legal, 3. Arquitecto [REDACTED], Jefe del Departamento de Servicios Generales en su calidad de experto en la materia, 4. Licenciada [REDACTED], en su calidad de Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y 5. Licenciado [REDACTED], en su calidad de Gerente Financiero de la Procuraduría General de la República. III) **SUSTITUIR** al Gerente de Tecnología de Información de la Procuraduría General de la República Ingeniero [REDACTED], nombrado en la Comisión de Evaluación de Ofertas, para el proceso de compra pública: “SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO (DESKTOPS Y LAPTOPS) PARA LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)”, por el Gerente de Innovación y Desarrollo de la Oficina para Adopciones, Ingeniero [REDACTED], en consecuencia la Comisión Evaluadora de Ofertas del proceso de compra pública “SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO (DESKTOPS Y LAPTOPS) PARA LA OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA)”, estará integrada por: 1. Licenciada [REDACTED], Gerente Administrativa en su calidad de solicitante, 2. Licenciada [REDACTED], Asesora Legal, 3. Ingeniero [REDACTED], Gerente de Innovación y Desarrollo en su calidad de experto en la materia, 4. Licenciada [REDACTED], en su calidad de Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y 5. Licenciado [REDACTED], en su calidad de

Gerente Financiero de la Procuraduría General de la República; **IV) COMUNÍQUESE.- PUNTO CINCO: PUNTOS VARIOS. CINCO PUNTO UNO. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES.** El Presidente de la Junta Directiva, concede la palabra al Director Ejecutivo, quien presentó la propuesta de nombramiento para Jefa de Unidad de Género de la OPA, expresó que la licenciada [REDACTED] y la licenciada [REDACTED], se sometieron en igualdad de condiciones a las evaluaciones por parte del Departamento de Talento Humano de la OPA. El Máster Sánchez Estrada, aclara que las hojas de vida de ambas profesionales fueron remitidas de la base de datos de las áreas de Recursos Humanos del anterior Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA) y del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (CONAPINA), y por referencias de funcionarios públicos, que hicieron llegar sus perfiles porque se adecuan al cargo de Jefatura de Unidad de Género, debido a que para OPA, el realizar una convocatoria abierta para el cargo implica un esfuerzo extraordinario de inversión en tiempo; sin embargo, la OPA requiere de los servicios de los profesiones especialmente en jefaturas de manera ágil y oportuna, a efecto de establecer los compromisos de la OPA, sobre políticas públicas en materia de género, así como de realizar las coordinaciones necesarias con el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer y otras instancias vinculadas al tema de género en el país, porque se debe asesorar de forma adecuada a todas aquellas madres que otorgan su consentimiento para la adopción de sus hijas e hijos, con la finalidad de darles el acompañamiento, legal y psicológico adecuado para que tomen la mejor decisión, en atención al interés superior de sus hijas e hijos, y así evitar el prejuicio o estigmas de la sociedad hacia una mujer que otorgue el consentimiento. En ese sentido, las evaluaciones de las dos profesionales se obtuvieron los resultados siguientes:

NOMBRE DE PARTICIPANTES	PUNTAJE POR PRUEBA					TOTAL
	EVALUACIÓN CURRICULAR 15%	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	ENTREVISTA PSICOLÓGICA	EVALUACIÓN TÉCNICA	ENTREVISTA TÉCNICA	
[REDACTED]	9.8	16.4	15.0	23.8	20.0	84.9
[REDACTED]	9.0	16.3	15.0	21.3	16.0	77.6

Con fundamento, en los resultados de las evaluaciones antes detalladas, se tiene como primera opción a la licenciada [REDACTED], quien es Licenciada en Administración de Empresas y actualmente estudia la Maestría en Políticas Públicas, en la Universidad de El Salvador, en cuanto a su experiencia laboral, se destaca, que actualmente es la jefa de la Unidad de Género del CONAPINA, ha sido Técnica de Género, Coordinadora de Niñez Viviendo Libre de Violencia, Técnica en Atención Primaria de Violencia y Promoción de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, ISNA, respecto a sus competencias, posee sólidos conocimientos en materia de niñez, enfoque de género, vulneración de derechos, violencia de género, discriminación, políticas públicas en niñez y adolescencia, técnicas para evitar la violencia, formador de formadores, habilidades gerenciales, experiencia en conflictos en materia de género en los lugares de trabajo. Por su parte, la licenciada [REDACTED], es graduada en la

Licenciatura en Trabajo Social, respecto a su experiencia laboral, se ha desempeñado como trabajadora social, orientadora, educadora, facilitadora en hospitales nacionales, asociaciones y fundaciones sin fines de lucro. Con relación a sus competencias posee sólidos conocimientos en formación y trabajo social comunitario, experiencia en materia de violencia contra las mujeres, igualdad y equidad de género, derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos, capacidad de planificación y organización. Luego de ello, el Director Ejecutivo somete a consideración de los integrantes de la Junta Directiva realizar la votación para nombrar a la Jefa de la Unidad de Género de la Oficina para Adopciones, a lo que el señor Presidente de la Junta Directiva, manifestó estar de acuerdo con el nombramiento de la licenciada [REDACTED], como Jefa de la Unidad de Género de la OPA, por cumplir con todo el perfil requerido para el cargo en sus atestados y experiencia adquirida en puestos similares. La licenciada [REDACTED], expresó estar de acuerdo con el nombramiento de la licenciada [REDACTED]. Asimismo, la licenciada [REDACTED], externó su aprobación para el nombramiento de la licenciada [REDACTED], como Jefa de la Unidad de Género de la Oficina para Adopciones.- Después de presentado el punto se toma el siguiente: **ACUERDO N° 4.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA)**, por unanimidad, con fundamento en los artículo 49 literal i) y n) de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA:** Nombrar a la Licenciada [REDACTED], Jefa de la Unidad de Género de la Oficina para Adopciones, por cumplir satisfactoriamente con el perfil requerido para desempeñar dicha función; y de conformidad a las atribuciones conferidas en la reformas a la Ley Especial de Adopciones, en el Art. 49 literal i) le corresponde a la Junta Directiva aprobar la contratación de la Licenciada [REDACTED], a partir del once de abril de dos mil veintitrés. **COMUNÍQUESE. - PUNTO CINCO: PUNTOS VARIOS. CINCO PUNTO DOS. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA.** El Director Ejecutivo, cede la palabra a la Licenciada [REDACTED], Gerente Administrativa de la Oficina para Adopciones, quien procedió a exponer que en seguimiento a la completa instalación de la OPA, como institución autónoma, se trae a consideración de las personas integrantes de la Junta Directiva, la creación del Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica, con fundamento en lo establecido en el artículo ciento diecisiete del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, en virtud del cual, las instituciones que perciban recursos del fondo general, podrán constituir fondos circulantes de monto fijo y/o de caja chica, mediante acuerdos institucionales internos, siendo de su responsabilidad la administración y liquidación de los mismos. Para el efecto, se deberá obrar de conformidad con la normativa que emita el Ministerio de Hacienda, en concordancia con las Normas Técnicas de Control Interno vigentes. Sigue expresando la Licda. [REDACTED] que, de acuerdo con el Manual Técnico del Sistema de la Administración Financiera del Estado, se puede constituir Fondo Circulantes de Monto Fijo, hasta por un máximo del dos por ciento sobre el promedio mensual de la Disponibilidad Neta de la asignación presupuestaria anual en el rubro cincuenta y cuatro. A continuación, se presentará un cuadro con la forma de realizar el cálculo del monto máximo de hasta el dos por ciento del promedio mensual de las disponibilidades netas de la asignación presupuestaria del rubro cincuenta y cuatro, de la OPA:

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL 1/ RUBRO 54 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 405,280.00
MENOS (asignaciones anuales):	

54108. Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 10,000.00
54110. Combustibles y Lubricantes	\$ 20,400.00
542. Servicios Básicos	
54317. Arrendamientos de Bienes Inmuebles	
<b>DISPONIBILIDAD NETA ANUAL</b>	<b>\$ 374,880.00</b>
<b>PROMEDIO MENSUAL (Disponibilidad neta entre 12 meses)</b>	<b>\$ 31,240.00</b>
<b>2 % DEL PROMEDIO MENSUAL:</b>	<b>\$ 624.80</b>
<b>SOLICITAR AL MINISTERIO DE HACIENDA UN MONTO MAYOR (6.4%)</b>	<b>\$ 2,000.00</b>

Tal como se muestra en la tabla, el monto máximo de disponibilidad para Fondo Circulante del Monto Fijo de la OPA es por la cantidad de **SEISCIENTOS VEINTICUATRO 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$624.80)**; sin embargo, debido a toda las actividades y necesidades que tiene y tendrá la Oficina, se propone que el fondo circulante sea de aproximadamente de **DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,000.00)**; es decir, seis punto cuatro por ciento. Debido a lo anterior, es que se vuelve necesario realizar esta solicitud a la máxima autoridad de la Oficina para Adopciones, dado que las Normas sobre los Fondos Circulantes de Monto Fijo, establecen que en caso de ser necesaria la constitución de Fondos Circulantes de Monto Fijo y de Cajas Chicas por montos mayores a los establecidos, se debe presentar una solicitud firmada por la máxima autoridad en la cual se justifique la referida petición dirigida al Señor Ministro de Hacienda. Por lo que, en esta oportunidad se solicita autorizar al Máster Manuel Antonio Sánchez Estrada para que, en representación de la Junta Directiva de la OPA, pueda realizar las gestiones administrativas ante el Ministro de Hacienda para solicitar la creación del Fondo Circulante de Monto Fijo en un monto superior al establecido por las normas técnicas. El fondo circulante se necesita para pago de honorarios, adquisición de bienes y servicios, pago de impuestos, tasas y derechos, seguros, comisiones y gastos bancarios e inversiones en activos fijos, hasta un máximo de **TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$300.00)**, por cada una de esas erogaciones, este caso se caracteriza por ser un fondo rotativo, es decir, que luego de utilizarse el sesenta por ciento de fondo circulante, se podrá solicitar el reintegro. En ese sentido, según las Normas sobre los Fondos Circulantes de Monto Fijo, en cuanto al manejo del fondo las instituciones por medio de su máxima autoridad mediante acuerdo interno, deben nombrar a los encargados del Fondo Circulante de Monto Fijo, como los responsables de las cajas chicas que pueden ser más de una, siempre y cuando la sumatoria de todas no sobrepase en el caso de la OPA, la cantidad de **DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,000.00)**. Por lo que, se propone la creación de dos fondos de caja chica, la primera de **QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$500.00)** para la Dirección Ejecutiva de la OPA, y la segunda **DE SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$600.00)**, para la Gerencia Administrativa, ambos fondos se deberán utilizar para las necesidades y emergencias que se deban resolver de manera inmediata, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la OPA. La licenciada [REDACTED], aclara que los montos antes mencionados, pueden variar y modificarse en el transcurso del tiempo, según las necesidades que se presenten, cubriendo gastos hasta por **TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$300.00)**, por cada erogación. Menciona a manera de ejemplo de los gastos de la OPA, los viáticos que se brindan al personal adscrito a la OPA, que realiza trabajo de campo,

especialmente trabajadoras sociales, a quienes se les reconoce un rango promedio de **SESENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$60.00)** a **CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$100.00)**, tomando en consideración, que actualmente la OPA, cuenta con dos trabajadoras sociales; sin embargo, es de tomar en cuenta, que se incorporarán al equipo de trabajo, siete trabajadoras sociales; por lo tanto, el trabajo de campo incrementará, así también incrementarán los viáticos, con ello se justifica el incremento del fondo. Ante la justificación de los viáticos, la licenciada Ruiz Escobar, preguntó si el rango promedio de sesenta dólares (Us \$60.00) de los Estados Unidos de América a cien dólares de los Estados Unidos De América (Us \$100.00) para las trabajadoras sociales, es mensual para cada una, a lo que la licenciada [REDACTED] respondió que ese rango promedio es el resultado mensual que se invierte en viáticos para las dos trabajadoras sociales, porque los viáticos diarios están en los promedios de **seis dólares de los Estados Unidos De América (US \$6.00)** a **ocho (US \$8.00) dólares de los Estados Unidos De América**, que puede variar de acuerdo a las necesidades de salida de las trabajadoras sociales. Sigue manifestando la licenciada [REDACTED], que finalmente, es necesario que la Junta Directiva de la OPA, realice el nombramiento de Encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo y refrendarios de cuentas bancarias, por lo que, se propuso a consideración de los integrantes de la Junta Directiva, a los siguientes funcionarios de la OPA: licenciada [REDACTED] con cargo funcional de Técnico Financiero, para que ejerza el cargo ad honorem como Encargada de Fondo Circulante de Monto Fijo; al señor [REDACTED], con cargo funcional de Colaborador Administrativo de Dirección Ejecutiva, para que ejerza el cargo ad honorem como Encargado de Fondo de Caja Chica de Dirección Ejecutiva; a la licenciada [REDACTED] con cargo funcional de Colaboradora Administrativa de Gerencia Administrativa, para que ejerza el cargo ad honorem como Encargada de Fondo Circulante de Caja Chica de la Gerencia Administrativa; al Máster Manuel Antonio Sánchez Estrada con el cargo funcional de Director Ejecutivo, para que sea el Refrendario Número uno y; a la licenciada [REDACTED] con el cargo funcional de Gerente Administrativa para que sea la Refrendario Número dos, a efecto de realizar los reintegros respectivos, en la cuenta corriente que manejará los fondos. Por todo lo anterior, se somete a consideración los puntos descritos en los párrafos anteriores consistentes en: **A.** Acuerdo de Creación del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Oficina para Adopciones, por un monto de **DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,000.00)**. **B.** Acuerdo para instruir al Director Ejecutivo de la OPA para que realice las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Hacienda para solicitar la creación del Fondo Circulante de Monto fijo en un monto superior al ya establecido por las normas técnicas. **C.** Acuerdo de Creación de los fondos de Caja chica para: Dirección Ejecutiva por **QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$500.00)** y de Gerencia Administrativa por **SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$600.00)**. ambos fondos serán utilizados para garantizar el adecuado funcionamiento de la OPA, dichos montos pueden variar y modificarse en el transcurso del tiempo de acuerdo a las necesidades que se presenten, cubriendo gastos hasta la cantidad de **TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$300.00)**, por cada erogación que se realizare, en ese sentido, los restantes **NOVECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US \$900.00)**, son la liquidez de dicho fondo para realizar los reintegros de las cajas chicas, sin necesidad de autorización de esta Junta Directiva. **D.** El nombramiento ad honorem del personal adscrito a la OPA, antes mencionados, para que realicen las funciones ya indicadas. La licenciada Ruiz Escobar, recomendó que se realice un análisis de

los montos invertidos en viáticos para el trabajo de campo, de forma trimestral a efecto de evaluar la necesidad de ajustar el monto para atender en debida forma los casos. Luego de presentado el punto se emite el siguiente: **ACUERDO N° 5. la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones**, con fundamento en lo prescrito en el Artículo 49 letra r) de la Ley Especial de Adopciones, **CONSIDERANDO: I)** Que la Oficina para Adopciones, se encuentra en proceso de transición, a partir del mes de enero del presente año, de conformidad al D.L N° 235 de fecha 22 de diciembre del año 2021, publicado en el D.O N° 244, Tomo 436, que contiene las reformas a la Ley Especial de Adopciones; y expresa que dicha Oficina es concebida como una institución con personalidad jurídica de derecho público, con patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo; **II)** Que la Oficina para Adopciones, requiere cubrir financieramente diversas necesidades como: pago de honorarios, adquisición de bienes y servicios, pago de impuestos, tasa municipales, servicios básicos de agua y luz, viáticos, gastos bancarios e inversiones en activo fijo y de propiedad intelectual; los cuales, no están contemplados en los procesos de compras públicas regulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; por lo que de conformidad a lo establecido en el Art. 117 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, *“Las instituciones que perciban recursos del fondo general de la nación, podrán constituir fondos circulantes de monto fijo y/o caja chica, mediante acuerdos institucionales internos, siendo de su responsabilidad la administración y liquidación de los mismos”*. Por lo que, es necesario la creación de un Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica; para efectuar erogaciones de carácter urgente de bienes y servicios adquiridos por esta institución siempre que no correspondan al pago de salarios, debiendo contar previamente con la debida autorización del Titular o funcionario delegado para la autorización del gasto. **III)** Que, según el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, las instituciones podrán constituir Fondos Circulantes de Monto Fijo, hasta por un máximo del dos por ciento sobre el promedio mensual de la disponibilidad neta de la asignación presupuestaria anual en el rubro cincuenta y cuatro “adquisición de Bienes y Servicios”, sin que dicho valor exceda del equivalente a ochenta salarios mínimos vigentes para la jornada ordinaria de trabajo del Sector Comercio y Servicios. **IV)** Que el monto máximo de disponibilidad para Fondo Circulante de Monto Fijo de la OPA, es por la cantidad de **SEISCIENTOS VEINTICUATRO 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$624.80)**; sin embargo, debido a todas las actividades y necesidades que tiene la OPA, es conveniente que el fondo circulante ascienda a la cantidad de **DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,000.00)**, lo que equivale al seis punto cuatro por ciento (6.4%), de conformidad a lo establecido en el referido Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado. **V)** Que para cubrir las necesidades institucionales de la Oficina para Adopciones, es pertinente crear dos fondos de caja chica, el primero de **QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$500.00)** para la Dirección Ejecutiva de la OPA, y el segundo de **SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$600.00)** para la Gerencia Administrativa, ambos fondos serán utilizados para garantizar el adecuado funcionamiento de la OPA, dichos montos pueden variar y modificarse en el transcurso del tiempo de acuerdo a las necesidades que se presenten, cubriendo gastos hasta la cantidad de **TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$300.00)**, por cada erogación que se realice, en ese sentido, los restantes **NOVECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US \$900.00)**, son la liquidez con la que cuenta dicho fondo para realizar los reintegros de las cajas chicas, sin necesidad de autorización de esta Junta Directiva. **VI)** Que,

de conformidad al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, se debe nombrar al Encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo, los encargados de la Caja Chica de la Gerencia Administrativa, y de la Dirección Ejecutiva de la OPA, así como a los refrendarios de cuentas bancarias. Por lo que, con base en lo antes expuesto y de conformidad a los Artículo 48 y 49 de la Ley Especial para Adopciones, la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, **ACUERDA: a) CONSTITUIR** el Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica, de la Oficina para Adopciones, por un monto de **DOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,000.00)**, equivalente al seis punto cuatro por ciento (6.4%) sobre el promedio mensual de la disponibilidad neta de la asignación presupuestaria anual en el rubro cincuenta y cuatro “adquisición de bienes y servicios”; que funcionará de la manera siguiente: Caja Chica de Dirección Ejecutiva por el monto de **QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$500.00)**, Caja Chica de la Gerencia Administrativa de **SEISCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$600.00)**, y una disponibilidad de **NOVECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$900.00)**, los cuales la persona Encargada de Fondo Circulante de Monto Fijo, utilizará para reintegrar a las cajas chicas de la Dirección Ejecutiva y la Gerencia Administrativa, cuando sea necesario, tal como lo establece el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en su apartado de las normas sobre los fondos circulantes de monto fijo; **b) ENCOMENDAR** al Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones, para que realice todas las acciones financieras necesarias en el literal a) de este acuerdo, para su cumplimiento, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (SAFI), Ley del Presupuesto del Ejercicio Fiscal y de Presupuesto Especial y Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado; **c) NOMBRAR** como Encargada de Fondo Circulante de Monto Fijo, de forma ad-honorem a la Técnico Financiera de la Oficina para Adopciones Licenciada [REDACTED]; **d) NOMBRAR** como Encargado de Caja Chica de Dirección Ejecutiva de forma ad-honorem al señor [REDACTED]; y como Encargada de Caja Chica de la Gerencia Administrativa de forma ad-honorem a la señora [REDACTED]; **e) NOMBRAR** como refrendarios del Fondo Circulante de Monto Fijo al Director Ejecutivo de la Oficina Para Adopciones Máster Manuel Antonio Sánchez y a la Gerente Administrativa Licenciada [REDACTED] como refrendario principal y secundario respectivamente; ambos funcionarios ejercerán dicho cargo de forma ad-honorem. y, **f) DELEGAR** a la Unidad de Asesoría Legal para elaborar, revisar, legalizar y gestionar los documentos legales necesarios. **NOTIFIQUESE. PUNTO CINCO: PUNTOS VARIOS. CINCO PUNTO TRES: SOLICITUD PARA EL OTORGAMIENTO DE PODER GENERAL JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO POR EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA A FAVOR DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OPA.** El Director Ejecutivo solicita autorización para que la Licenciada [REDACTED], Asesora Legal de la Oficina para Adopciones, presente el punto, quien explicó la necesidad que el señor Procurador General de la República, Licenciado René Gustavo Escobar Alvarez, en su calidad de Presidente de la Junta Directiva, y en consecuencia, Representante Legal de la OPA, otorgue poder general judicial y administrativo ante notario a favor del Director Ejecutivo de la OPA, Máster Manuel Antonio Sánchez Estrada, para que pueda realizar las facultades judiciales siguientes: **a)** Iniciar, seguir y fenecer, por todos los trámites e instancias de derecho, toda clase de juicios y diligencias judiciales o extrajudiciales sean estas de carácter Penal, Laboral, Civil, de Tránsito, Mercantil, Tributaria, Administrativa, Registral, Inquilinato, Hacienda, Juicios de Cuentas, Mediación y Conciliación, Constitucional, Procesos de Amparo,

de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, Menor Cuantía y de cualquier otra índole en que la Oficina para Adopciones tuviere interés, como actora, demandada o tercerista, ante cualquier tribunal, autoridad o Institución de la República. **b)** Interponer toda clase de acciones, excepciones o recursos sean estos ordinarios o extraordinarios, inclusive el de casación. **c)** Lo autoriza también, para que ante las autoridades competentes denuncie o acuse a cualquier persona o personas por delitos o faltas cometidos en contra de la Oficina para Adopciones o de su patrimonio, para el mejor desempeño de su cometido confiere las facultades generales del mandato y las especiales que señala el artículo sesenta y nueve del Código Procesal Civil y Mercantil, siendo estas para recibir emplazamientos, así como para la renuncia, la transacción, el desistimiento, el allanamiento, la conciliación y las actuaciones que comporten la finalización anticipada del proceso en que el mandante sea parte. **d)** Asimismo, para reclamar y hacer efectiva la acción civil en los juicios penales y de tránsito, pudiendo recibir el monto de la indemnización; Facultades administrativas: **a)** Realizar todo tipo de trámites de naturaleza tributaria, que fueren necesarios para cumplir con lo dispuesto en el artículo treinta y dos del Código Tributario, facultándolo para firmar toda la documentación correspondiente a tal efecto, así como, firmar todo tipo de documentos de naturaleza financiera y bancaria en las que tenga interés e intervención la referida Oficina, como son la apertura, manejo, cierre y liquidación de las cuentas a nombre de la OPA; **b)** Realizar todo tipo de trámites que fueren necesarios para legalizar la situación jurídica de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la OPA; asimismo, para que pueda, presentar, revisar, corregir, sustituir folios, retirar sin inscribir y retirar debidamente inscritos, los documentos legales que requieran inscripción o trámite alguno ante el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, Oficina de Catastro, Registro de Comercio y Registro de Propiedad Intelectual del Centro Nacional de Registros, de todas las jurisdicciones del país; así como, para gestionar y solicitar ante las instancias mencionadas, cualquier tipo de trámite, en el que tuviere interés la OPA; **c)** Para realizar todo tipo de trámite ante cualquier Ministerio, Alcaldía, oficina de gobierno, instituciones autónomas o instituciones privadas relacionado a los inmuebles propios de la OPA, o los que tenga en calidad de comodato; así como, para realizar todo tipo de trámite ante SERTRACEN; cualquier diligencia que fuere necesaria para hacer efectivo el cobro de pólizas de seguro contratadas por la Oficina o cualquier diligencia necesaria o relacionada con lo antes mencionado; **d)** para realizar todo trámite necesario ante cualquier Dirección General, Subdirecciones o Dependencias del Ministerio de Hacienda, Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, Dirección General de Migración y Extranjería, o ante cualquier otro Ministerio o institución Gubernamental o Municipal, aunque no aparezca aquí expresamente mencionado; estando ampliamente facultado el Apoderado para tales fines; **e)** Para celebrar cartas de entendimiento y convenios de cooperación con Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la República, Instituciones Públicas, Instituciones Oficiales Autónomas, Alcaldías, Asociaciones, Fundaciones, Sociedades y Universidades Nacionales y Extranjeras, siempre que su objetivo esté relacionado al cumplimiento de las competencias de la OPA; **f)** Suscribir contratos de servicios profesionales derivados de Convenios de Cooperación, Cartas de Entendimiento o proyectos relacionados con el cumplimiento de las competencias de la Oficina para Adopciones; **g)** Para aceptar cualquier donación de bienes muebles o inmuebles a favor de la OPA, por parte de instituciones privadas, asociaciones o fundaciones sin fines de lucro, cooperantes internacionales y cualquier otra institución pública o privada; asimismo, para que pueda realizar cualquier diligencia o trámite de toda índole ante la Dirección General de Aduanas; y **h)** Para representar a la OPA, ante el Ministerio de Trabajo y Previsión

Social de la República de El Salvador, en cualquier procedimiento pudiendo para tal efecto presentar solicitudes, suscribir actas, acuerdo, escritos de carácter laboral, presentar el Reglamento Interno de Trabajo de la OPA, realizar modificaciones, inclusive realizar gestiones de índole migratorio ante la Dirección General de Migración y Extranjería. Finalmente, el apoderado estará facultado para celebrar todo acto que sea necesario o aconsejable para el mejor desempeño de las facultades anteriormente mencionadas, así como para otorgar y firmar cualquier instrumento público o privado que fuere necesario, exceptuando aquellos para los que se requiere poder o cláusula especial. Asimismo, lo faculta para que de conformidad al artículo setenta y dos del Código Procesal Civil y Mercantil pueda delegar este poder en todas las facultades judiciales y administrativas, a excepción de aquellas, que impliquen manejo de los fondos de la OPA. En ese sentido la licenciada [REDACTED], solicita a la Junta Directiva, se delegue al Presidente de la Junta Directiva para que otorgue Poder General Judicial y Administrativo a favor del Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo agrega, que lo que se busca, es que se tenga la herramienta jurídica necesaria para que la Oficina para Adopciones, pueda actuar ante cualquier situación en la que tenga un interés legítimo y se deba intervenir para garantizar los intereses institucionales, dado que la dinámica institucional de la OPA, ya cambió de forma drástica y como una Institución Autónoma, se vuelve imperativo actuar de forma rápida. El señor Presidente de la Junta Directiva, observó que como miembro de la Junta Directiva, no considera pertinente delegar a sí mismo, la facultad de firmar un poder. La Asesora Legal de la OPA, menciona que está de acuerdo con su observación y rectifica la solicitud en el sentido, que se requiere que la Junta Directiva de la OPA, autorice el otorgamiento del Poder General Judicial y Administrativo a favor del Director Ejecutivo de la OPA y que el Presidente de la Junta Directiva, sea el que firme el documento notarial en representación del pleno del mencionado colegiado. Después de presentado el punto se toma el siguiente: **ACUERDO N° 6: La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, CONSIDERANDO:** I) Que la Oficina para Adopciones, es una institución con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo, de conformidad a lo establecido en el Art. 45 de la Ley Especial de Adopciones (LEA); II) Que la OPA, cuenta con una Junta Directiva, que se encarga de realizar todas las acciones pertinentes para su adecuado funcionamiento, la cual, es presidida por el Titular de la Procuraduría General de la República, quien es el presidente de la Junta Directiva, por lo que, es procedente que en determinados casos, como el presente, se encomiende la representación del pleno para la firma de documentos que le corresponden al colegiado, en virtud, de lo establecido en el Art. 47 literal a) de la LEA; III) Que es conveniente que la Junta Directiva, autorice el otorgamiento de Poder General Judicial y Administrativo a favor del Máster Manuel Antonio Sánchez Estrada, quien es el Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones, para que pueda realizar las facultades mencionadas anteriormente, con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento de la Oficina para Adopciones, pudiendo estar facultado para delegar las atribuciones que considere pertinentes en persona idónea para ejecutar lo encomendado, **POR TANTO**, con fundamento en lo antes expresado, **la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones**, por unanimidad **ACUERDA: I) OTORGAR** Poder General Judicial y Administrativo a favor del Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones Máster Manuel Antonio Sánchez Estrada, para que pueda ejercer las facultades enunciadas en el punto cinco; pueda intervenir ante cualquier instancia en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que la Oficina para Adopciones tenga interés, teniendo la facultad de delegar el poder en cuanto a las facultades judiciales y administrativas, a excepción de aquellas que impliquen

manejo de los fondos de la Oficina para Adopciones. **II) AUTORIZAR** al Presidente de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, licenciado René Gustavo Escobar Alvarez, para que otorgue y suscriba el referido poder en representación del pleno de la Junta Directiva, de la OPA. **COMUNÍQUESE. - PUNTO CINCO: PUNTOS VARIOS: CINCO PUNTO CUATRO: APROBACIÓN DE LOGO INSTITUCIONAL.** En este punto el Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones, hizo del conocimiento de los integrantes de la Junta Directiva que la propuesta de logo institucional que presenta en esta oportunidad ha sido producto del apoyo del Área de Comunicaciones del entonces Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia (**CONNA**), también fue evaluado por el área de comunicaciones de la Presidencia de la República; en ese sentido, se trae a consideración de la Junta Directiva, la aprobación de la propuesta de logo institucional, siendo una figura que muestra la identidad de la Oficina para Adopciones hacia el público en general, de una forma más amigable hacia el interés superior de las niñas, niños y adolescentes por los colores que presenta el logo, además de todo el esfuerzo y conocimiento invertido por especialistas de la comunicación para la creación de ese Logo Institucional. A lo que el señor Presidente de la Junta Directiva, emitió su aprobación a la propuesta del logo institucional; en el mismo sentido la licenciada Ruiz Escobar, manifestó estar totalmente de acuerdo con el nuevo logo; asimismo, manifestó su aprobación del logo de la OPA, la Licenciada Amaya de Morán.- Después de presentado el punto se emite el siguiente: **ACUERDO N° 7.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones**, por unanimidad, con fundamento en los artículos 48 y 49 de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA:** Apruébese el nuevo Logo Institucional de la Oficina para Adopciones para que sea utilizado como la imagen que identifique a la Institución ante el público en general, así como de manera interna en toda la línea grafica que se utilicen en el quehacer diario de la Oficina para Adopciones, por medio de memorándum, oficios, cartas, membretes, uniformes institucionales, entre otros. **COMUNÍQUESE. - PUNTO SEIS: CIERRE DE SESIÓN.** Se da por concluida la sesión que se ha realizado en doble modalidad, presencial y virtual mediante la herramienta tecnológica Microsoft Teams, a las once horas del día uno de marzo de dos mil veintitrés. No habiendo nada más que agregar, se cierra la presente acta, cuyo contenido ratificamos de forma verbal y queda como constancia los archivos multimedia de audio y video, así también se ratifica en fecha posterior y firmamos todos en el carácter en que actuamos. –

**Lic. René Gustavo Escobar Alvarez**  
Procurador General de la República y  
**Presidente de la Junta Directiva de la OPA**

**Licda. Mara Rebeca Ruíz Escobar**  
Representante de la Fiscalía General de la República

**Licda. Linda Aracely Amaya de Morán**  
Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la  
Primera Infancia, Niñez y la Adolescencia

**MSc. Manuel Antonio Sánchez Estrada**  
Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones y  
**Secretario de Junta Directiva de la OPA**

**El presente documento se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales, los cuales son catalogados como información confidencial de acuerdo a lo establecido en los artículos 6 Literal a) y 24 Literal c) de la Ley de Acceso a la Información Pública.**