

Plan Operativo Anual

2024



Oficina para Adopciones

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN..... 3
- II. MARCO FILOSOFICO 4
- III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 5
- IV. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL 6
- V. MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO 2024 7
- VI. VIGENCIA 23

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina para Adopciones (OPA), utilizará el Plan Operativo Anual (POA) como una herramienta para dar seguimiento a la programación de las actividades que deben ejecutarse durante el año 2024, a fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional 2023-2028.

El Plan Operativo Anual es un instrumento administrativo en el que se describen el marco filosófico institucional, objetivos estratégicos, matrices del Plan Operativo Anual 2024 y forma de seguimiento al POA.

II. MARCO FILOSOFICO



POLÍTICA

Garantizar el derecho y el interés superior de las niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción, a vivir y desarrollarse en el seno de una familia. Tanto en procesos de adopción nacional o internacional, con la aplicación eficiente, eficaz y oportuna de la Ley Especial de Adopciones y normativa en materia de adopción.



VISIÓN

Ser la institución donde una niña, niño o adolescente encuentra una familia a través de la adopción.



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.



VALORES

1.1 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.

1.2 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.

1.3 Ética profesional.

El personal desempeña sus responsabilidades con los más altos estándares de la ética, siendo ellos mismos ejemplo de buenas prácticas, para ejercerlas en su ámbito laboral.

1.4 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.

1.5 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.

1.6 Innovación.

La Oficina para Adopciones, está en constante transformación que permite aprovechar las nuevas tecnologías de la información y la norma aplicable para la mejora continua de procesos, en beneficio de los usuarios.

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Plan Estratégico Institucional 2023-2028, está integrado por cuatro objetivos estratégicos, los cuales se han establecido para dar cumplimiento al marco filosófico de la institución (misión, visión, valores) y así alinear los recursos para obtener los resultados planificados.

Los objetivos estratégicos son:

- **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.
- **OE2.** Garantizar el cumplimiento del derecho de las niñas, niños y adolescentes a vivir en familia a través del apoyo y acompañamiento sustantivo a las familias solicitantes de adopción.

- **OE3.** Garantizar la integración socio familiar de las niñas, niños y adolescentes con sus familias adoptivas.
- **OE4.** Cooperar y promover la colaboración, entre las Autoridades Centrales en materia de adopción internacional.

IV. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL

La Oficina para Adopciones, utilizará el Plan Operativo Anual como una herramienta para dar seguimiento a la programación de las actividades que deben ejecutarse durante el año 2024, a fin de dar cumplimiento a los Objetivos Estratégicos Institucionales.

La consolidación de los seguimientos estará a cargo de la Unidad de Planificación y Organización, quien agrupará los informes de seguimiento y evaluación trimestral de las unidades organizativas para el análisis respectivo.


Dichos informes de seguimiento y evaluación se presentarán a la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones de rendimiento institucional.

Con el propósito de facilitar la interpretación y toma de decisiones sobre los resultados obtenidos, se utilizarán distintos colores que corresponden al nivel de cumplimiento de las metas realizadas.

Los colores y su significado se detallan en la siguiente tabla:

No.	Color	Rangos Porcentuales	Descripción
1	Verde	85%- 100%	Alcanzado
2	Amarillo	50.00%- 84.99%	Parcialmente alcanzado
3	Rojo	0.0% - 49.99%	Cumplimiento bajo o no alcanzado

V. MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO 2024


		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Unidad de Auditoría Interna.					Fecha de elaboración: 05.01.2024								
Nombre del Responsable: Lic. Carlos Rafael Mármol Calderón.													
Objetivo Estratégico: 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.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
1	OE1	Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna del ejercicio fiscal 2025.	Plan Anual de Trabajo elaborado.	Plan anual trabajo remitido JD y CCR.	Unidad de Auditoría Interna.	1							
2	OE1	Auditoría especial al área de Almacén y Activo Fijo de la OPA.	Número de auditorías especiales realizadas.	Informe Final.	Unidad de Auditoría Interna.	1							
3	OE1	Auditoría especial al área de Talento Humano de la OPA.	Número de auditorías especiales realizadas.	Informe Final.	Unidad de Auditoría Interna.			1					
4	OE1	Auditoría especial al libro de actas de Junta Directiva de la OPA.	Número de auditorías especiales realizadas.	Informe Final.	Unidad de Auditoría Interna.					1			
5	OE1	Auditoría especial a las compras de bienes y servicios de la OPA.	Número de auditorías especiales realizadas.	Informe Final.	Unidad de Auditoría Interna.					1			
6	OE1	Auditoría especial a los gastos efectuados de bienes y servicios de la OPA.	Número de auditorías especiales realizadas.	Informe Final.	Unidad de Auditoría Interna.							1	
7	OE1	Realizar Arqueos al Fondo Circulante de Monto Fijo de la OPA.	Número de arqueos realizados.	Arqueos.	Unidad de Auditoría Interna.	*		*		*		*	
8	OE1	Ejecutar auditorías especiales solicitadas y no contempladas en el plan, por la JD o DE.	Número de auditorías especiales y/o de trabajos internos realizados. Número de auditorías especiales y/o trabajos internos solicitados.	Informe final y/o informe ejecutivo interno.	Unidad de Auditoría Interna.	**		**		**		**	
9	OE1	Proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública el 100% de la información oficiosa para su publicación.	Número de documentos remitidos.	Registros administrativos.	Dirección Ejecutiva. Asesoría Legal. Unidad de Compras Públicas. Unidad de Planificación Y Organización. Unidad de Comunicaciones.	100%		100%		100%		100%	
10	OE1 PAC-2024	Elaborar el 100% de solicitudes de compras de obras, bienes y servicios institucionales según la Planificación Anual de Compras 2024.	Total de solicitudes de compras programadas. Total de solicitudes de compras realizadas. Total de TDR de obras, bienes y servicios requeridos presentados a UCP. Total de obras, bienes y servicios adquiridos.	Planificación Anual de Compras 2024. Requerimiento de compra con visto bueno de UCP.	Dirección Ejecutiva. Asesoría Legal. Unidad de Compras Públicas. Unidad de Planificación Y Organización. Unidad de Comunicaciones. Unidad de Acceso a la Información Pública.	100%		100%		100%		100%	


*Se realizaran de manera sorpresiva.


**Se realizarán en el momento que sean solicitadas por la Junta Directiva; Director Ejecutivo.


JC= Junta Directiva.


CCR= Corte de Cuentas de la República

		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Dirección Ejecutiva.				Fecha de elaboración: 30.01.2024									
Nombre del Responsable: M.Sc Manuel Antonio Sánchez Estrada.													
Objetivo Estratégico: 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. OE4: Cooperar y promover la colaboración, entre las Autoridades Centrales en materia de adopción internacional.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
1	OE1	Dar cumplimiento al 100% de acuerdos emitidos por la Junta Directiva de la OPA.	Total, de acuerdos. Total de acuerdos cumplidos.	Libro de acta de la JD. Registros administrativos de la DE.	Dirección Ejecutiva. Unidades Organizativas de la OPA.	100%		100%		100%		100%	
2	OE4	Promover la colaboración entre las Autoridades Centrales en materia de adopción internacional que representen una oportunidad para garantizar el derecho a crecer y desarrollarse en familia de NNA salvadoreños.	Número de reuniones con las Autoridades Centrales. Número de acuerdos y convenios de cooperación entre Autoridades Centrales en materia de adopción internacional.	Informes a la Junta Directiva. Registros administrativos de la Dirección Ejecutiva.	Dirección Ejecutiva.	100%		100%		100%		100%	
3	OE1	Asistir legalmente a la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y demás unidades organizativas en la toma de decisiones sobre temas de interés institucional.	Número de sesiones ordinarias de la Junta Directiva. Número de sesiones extraordinarias de la Junta Directiva.	Actas de Junta Directiva. Lista de asistencia.	Dirección Ejecutiva. Asesoría Legal.	100%		100%		100%		100%	
4	OE1	Formalizar el 100% de la toma de decisiones de la Junta Directiva y Dirección Ejecutiva de la OPA.	Total de acuerdos solicitados. Número de acuerdos de Junta Directiva elaborados. Número de acuerdos de Junta Directiva ejecutados. Número de acuerdos ejecutivos suscritos. Número de acuerdos ejecutivos ejecutados. Número de contratos de obras, bienes y servicios institucionales suscritos. Número de contratos de obras, servicios y bienes institucionales ejecutado.	Libro de Actas de la Junta Directiva debidamente suscrito. Registro de contratos de obras, bienes y servicios institucionales.	Dirección Ejecutiva. Asesoría Legal.	100%		100%		100%		100%	
5	OE1	Representar judicial y extrajudicialmente a la OPA, en el 100% de procesos, procedimientos, trámites o diligencias, ante cualquier institución pública o privada donde tenga interés.	Número de representaciones judiciales de la OPA. Número de representaciones extrajudiciales de la OPA.	Registros administrativos.	Dirección Ejecutiva. Asesoría Legal.	100%		100%		100%		100%	
6	OE1	Publicar la Planificación Anual de Compras del Ejercicio Fiscal 2024.	Planificación Anual de Compras 2024 publicada en COMPRASAL.	Portal de COMPRASAL.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Compras Públicas.	100%							
7	OE1	Ejecutar el 100% de la Planificación Anual de Compras 2024 de la Oficina para Adopciones.	Total de compras realizadas. Total de compras programadas. Número de asesorías solicitadas. Número de asesorías brindadas.	Expedientes físicos de la Unidad de Compras Públicas, Planificación Anual de Compras 2024 (PAC), Procesos de compra gestionados.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Compras Públicas.	100%		100%		100%		100%	
8	OE1	Capacitar al 100% a los Administradores de Contrato u Órdenes de Compra y Unidades Solicitantes.	Número de Administradores de Contrato nombrados. Número de Administradores de Contrato capacitados. Número de Unidades Solicitantes. Número de Jefes Solicitantes capacitados. Total de capacitaciones realizadas.	Bitácoras de capacitaciones realizadas con detalle de Administradores de Contrato u Órdenes de Compra, detalles de Jefaturas Solicitantes Capacitadas, número de asistentes a las capacitaciones.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Compras Públicas.	100%				100%			
9	OE1	Elaborar el 100% de procedimientos de compras públicas requeridos por la Dirección Nacional de Compras.	Número de procedimientos elaborados. Número de procedimientos aprobados.	Acuerdo de Junta Directiva o Dirección Ejecutiva de aprobación de documentos.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Compras Públicas.			100%					

		OFICINA PARA ADOPCIONES											
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024													
Nombre de Gerencia: Dirección Ejecutiva.					Fecha de elaboración: 30.01.2024								
Nombre del Responsable: M.Sc Manuel Antonio Sánchez Estrada.													
Objetivo Estratégico: 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. OE4: Cooperar y promover la colaboración, entre las Autoridades Centrales en materia de adopción internacional.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
10	OE1	Elaborar la Planificación Anual de Compras del Ejercicio Fiscal 2025 de la Oficina para Adopciones.	Número de actividades realizadas por la UCP. Número de asesorías brindadas a la PAC 2025.	Documento de la Planificación Anual de Compras 2025	Dirección Ejecutiva. Unidad de Compras Públicas.							1	
11	OE1	Recopilar y publicar el 100% de información oficiosa institucional.	Total de información oficiosa recopilada. Total de información oficiosa publicada.	Portal de Transparencia. Registro administrativos.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Acceso a la Información Pública.	100%		100%		100%		100%	
12	OE1	Mantener actualizado de forma mensual el Portal de Transparencia y la información oficiosa en el sitio web institucional.	Total de actualizaciones programadas. Total de actualizaciones realizadas. Número de documentos recopilados. Número de documentos publicados	Portal de Transparencia. Registro administrativos. Bitácora de actividades.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Acceso a la Información Pública.	100%		100%		100%		100%	
13	OE1	Resolver el 100% de las solicitudes de información requerida por la Unidad de Acceso a la Información Pública institucional dentro del plazo de ley.	Número de Solicitudes de Información. Número de Solicitudes de Información resueltas. Número de Solicitudes de Información resueltas en plazo.	Registros administrativos.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Acceso a la Información Pública.	100%		100%		100%		100%	
14	OE1	Elaborar y publicar el índice de Información Reservada con el 100% de información recibida.	Total de información recibida clasificada como reservada.	Portal de Transparencia. Registro administrativos.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Acceso a la Información Pública.	100%		100%		100%		100%	
15	OE1	Ejecutar el Plan de Comunicación Institucional 2024.	Estrategia comunicacional institucional. Difusión de material explicativo. Difusión de contenido de actividades institucionales. Documento de rendición de cuentas. Evento de rendición de cuentas. Memoria de Labores institucional.	Mantenimiento y actualización de sitio web institucional. Métrica de alcance en redes sociales. Registros administrativos.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Comunicaciones.	100%		100%		100%		100%	
16	OE1	Realizar campaña educativa sobre el proceso de adopción.	Total de actividades programadas. Total de actividades realizadas.	Realización de TDR. Contratación. Campaña implementada.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Comunicaciones.	25%		25%		25%		25%	
17	OE1	Elaborar el informe de avances del Plan Estratégico Institucional 2023-2028.	Porcentaje de cumplimiento institucional. Porcentaje de cumplimiento de objetivos estratégicos. Porcentaje de cumplimiento de metas.	Registros administrativos.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Planificación y Organización.	1							
18	OE1	Elaborar el Plan Operativo Anual 2024.	Total de actividades realizadas. Total de reuniones de revisión efectuadas.	Registros administrativos.	Dirección Ejecutiva. Unidad de Planificación y Organización.	1							
19	OE1	Dar seguimiento al Plan Operativo Anual 2024 de las unidades organizativas de la OPA.	Implementar el sistema de seguimiento. Total de metas programadas. Total de metas realizadas. Porcentaje de cumplimiento institucional. Porcentaje de cumplimiento por Gerencias y Dirección Ejecutiva.	Registros administrativos. Informe	Dirección Ejecutiva. Unidad de Planificación y Organización.	1		1		1		1	


 <p>Oficina para Adopciones</p>		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Dirección Ejecutiva.				Fecha de elaboración: 30.01.2024									
Nombre del Responsable: M.Sc Manuel Antonio Sánchez Estrada.													
Objetivo Estratégico:													
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.													
OE4: Cooperar y promover la colaboración, entre las Autoridades Centrales en materia de adopción internacional.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
20	OE1	Proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública el 100% de la información oficios para su publicación.	Número de documentos remitidos.	Registros administrativos.	Dirección Ejecutiva. Asesoría Legal. Unidad de Compras Públicas. Unidad de Planificación Y Organización. Unidad de Comunicaciones.	100%		100%		100%		100%	
21	OE1 PAC-2024	Elaborar el 100% de solicitudes de compras de obras, bienes y servicios institucionales según la Planificación Anual de Compras 2024.	Total de solicitudes de compras programadas. Total de solicitudes de compras realizadas. Total de TDR de obras, bienes y servicios requeridos presentados a UCP. Total de obras, bienes y servicios adquiridos.	Planificación Anual de Compras 2024. Requerimiento de compra con visto bueno de UCP.	Dirección Ejecutiva. Asesoría Legal. Unidad de Compras Públicas. Unidad de Planificación Y Organización. Unidad de Comunicaciones. Unidad de Acceso a la Información Pública	100%		100%		100%		100%	


		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Gerencia Administrativa.					Fecha de elaboración: 09.02.2024								
Nombre del Responsable: Licda. Reina Marisol Muñoz de Castillo.													
Objetivo Estratégico: 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.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
1	OE1	Elaborar y gestionar la aprobación del 100% de la normativa institucional vinculada a los bienes institucionales.	Cronograma de Actividades. Número de documentos programados. Número de documentos elaborados. Número de documentos aprobados.	Documento elaborado y aprobado.	Gerencia Administrativa. Departamento de Almacén y Activo Fijo.	100%		100%		100%		100%	
2	OE1	Elaborar y gestionar la aprobación del 100% de los instrumentos vinculados con el Principio de Igualdad, no Discriminación y Vida Libre de Violencia.	Cronograma de Actividades. Número de documentos programados. Número de documentos elaborados.	Documento elaborado y aprobado.	Gerencia Administrativa. Unidad de Género.	20%		30%		30%		20%	
3	OE1	Elaborar y gestionar la aprobación del 100% de la normativa institucional vinculada a la Gestión Documental y Archivos.	Cronograma de Actividades. Número de documentos programados. Número de documentos elaborados.	Documento elaborado y aprobado.	Gerencia Administrativa. Unidad de Gestión Documental y Archivo.	100%		100%		100%		100%	
4	OE1	Elaborar y gestionar la aprobación del 100% de la normativa institucional vinculada a la Gestión de Talento Humano.	Cronograma de Actividades. Número de documentos programados. Número de documentos elaborados.	Documento elaborado y aprobado.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano	100%		100%		100%		100%	
5	OE1	Elaborar y gestionar la aprobación del 100% de la normativa institucional vinculada a los Servicios Generales.	Cronograma de Actividades. Número de documentos programados. Número de documentos elaborados.	Documento elaborado y aprobado.	Gerencia Administrativa. Departamento de Servicios Generales.	100%		100%		100%		100%	
6	OE1	Garantizar el aseguramiento del 100% de los bienes institucionales.	Total de pólizas adquiridas Total de pólizas solicitadas	Documento elaborado y aprobado.	Gerencia Administrativa.	100%							
7	OE1	Garantizar el cumplimiento del 100% de los compromisos adquiridos en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre CONAPINA y la OPA.	Número de Informes de seguimiento elaborados. Total de compromisos adquiridos por institución. Total de compromisos cumplidos. Porcentaje de cumplimiento del convenio.	Informe. Registros Administrativos.	Gerencia Administrativa.	100%		100%		100%		100%	
8	OE1	Garantizar el cumplimiento al 100% de los compromisos adquiridos en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre PGR y la OPA.	Número de Informes de seguimiento elaborados. Total de compromisos adquiridos por institución. Total de compromisos cumplidos. Porcentaje de cumplimiento del convenio.	Informe. Registros Administrativos.	Gerencia Administrativa.	100%		100%		100%		100%	
9	OE1	Asegurar el proceso de evaluación anual del desempeño laboral del 100% del personal de la Oficina para Adopciones.	Total de mediciones realizadas. Total de personal evaluado. Promedio de medición.	Registros administrativos.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano.							1	
10	OE1	Efectuar la medición anual del clima laboral institucional.	Total de mediciones realizadas. Total de personal participante. Promedio de medición institucional.	Registros administrativos.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano.					1			
11	OE1	Realizar el proceso de selección y contratación del 100% de solicitudes de requerimiento del personal de las unidades organizativas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.	Total de solicitudes de contrataciones. Número de contrataciones realizadas.	Registros administrativos. Expediente.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano.	100%		100%		100%		100%	


		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Gerencia Administrativa.					Fecha de elaboración: 09.02.2024								
Nombre del Responsable: Licda. Reina Marisol Muñoz de Castillo.													
Objetivo Estratégico: 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.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
12	OE1 AUE-RL8 AUE-RT5	Ejecutar el 100% del Plan Anual de Capacitaciones.	Número de capacitaciones programadas. Número de capacitaciones realizadas. Total de personal capacitado.	Plan Anual de Capacitaciones.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano.					50%		50%	
13	OE1	Asegurar el pago oportuno de salario, prestaciones, bonificaciones al 100% de los empleados de la OPA.	Número de empleados. Número de planillas realizadas.	Planillas del Personal.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano.	100%		100%		100%		100%	
14	OE1	Coordinar la creación y capacitación de la Comisión de Ética Institucional, Comité de Salud y Seguridad Ocupacional y Comité de Medio Ambiente.	Cronograma de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Registros administrativos.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano.					100%		100%	
15	OE1	Elaborar el Plan de Trabajo de la Comisión de Ética Institucional con base en los lineamientos de la Ley de Ética Gubernamental y su reglamento.	Plan de Trabajo.	Registros administrativos.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano.							1	
16	OE1	Realizar el diagnóstico institucional con base en los lineamientos de la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su reglamento.	Cronograma de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Registros administrativos.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano.							100%	
17	OE1	Realizar el diagnóstico institucional con base en los lineamientos de la Ley de Medio Ambiente y su reglamento.	Cronograma de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Registros administrativos.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano.							100%	
18	OE1	Ejecutar la primera fase de la Política de Igualdad, no Discriminación y Vida Libre de Violencia.	Plan de Acción. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Plan de Acción. Registros administrativos.	Gerencia Administrativa. Unidad de Género.					50%		50%	
19	OE1	Garantizar al 100% la recepción, almacenaje, distribución y manejo de inventarios de los suministros requeridos por la OPA.	Número de solicitudes de suministros recibidos por las unidades solicitantes. Número de ingresos de suministros realizados por rubro en el sistema. Total de solicitudes aprobadas por departamento. Total de entregas de requisiciones autorizadas. Total de entregas dentro del plazo. Informe trimestral de inventario.	Inventario de suministro actualizado	Gerencia Administrativa. Departamento de Almacén y Activo Fijo.	100%		100%		100%		100%	
20	OE1	Garantizar al 100% la recepción, almacenaje, distribución y manejo de inventarios de los bienes requeridos por la OPA.	Número de solicitudes de activos fijos recibidos por las unidades solicitantes. Número de ingresos de activos fijos realizados por rubro en el sistema. Total de solicitudes aprobadas por departamento. Total de entregas de requisiciones autorizadas. Total de entregas dentro del plazo. Informe trimestral de inventario.	Inventario de activo fijo actualizado.	Gerencia Administrativa. Departamento de Almacén y Activo Fijo.	100%		100%		100%		100%	
21	OE1	Dar mantenimiento al 100% de bienes e infraestructura institucional.	Plan de mantenimiento de bienes e infraestructura. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Plan mantenimiento de Cronograma de actividades.	Gerencia Administrativa. Departamento de Servicios Generales.	100%		100%		100%		100%	


N°		OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
							1°T		2°T		3°T		4°T	
							P	R	P	R	P	R	P	R
							100%		100%		100%		100%	
22	OE1	Supervisar el 100% de las actividades de limpieza y seguridad institucional.	Cronograma de Actividades de limpieza. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Cronograma de actividades.	Gerencia Administrativa. Departamento de Servicios Generales.		100%		100%		100%		100%	
23	OE1	Garantizar el servicio de transporte al 100% a las unidades organizativas de la OPA.	Plan de mantenimiento de vehículo. Número de mantenimiento programado. Número de mantenimiento realizado. Número de solicitudes de transporte. Número de solicitudes de transporte resueltas. Número de vales entregados. Número de vales liquidados. Programación de transporte. Control de entrega de vales de combustible.	Expediente actualizado	Gerencia Administrativa. Departamento de Servicios Generales.		100%		100%		100%		100%	
24	OE1	Implementar el Sistema de Gestión Documental y Archivo.	Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Plan de implementación. Cronograma de actividades.	Gerencia Administrativa. Unidad de Gestión Documental y Archivo.		25%		25%		25%		25%	
25	OE1	Proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública el 100% de la información oficiosa para su publicación.	Número de documentos remitidos.	Registros administrativos.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano. Unidad de Genero. Departamento de Servicios Generales. Unidad de Gestión Documental y Archivo.		100%		100%		100%		100%	
26	OE1 PAC-2024	Elaborar el 100% de solicitudes de compras de obras, bienes y servicios institucionales según la Planificación Anual de Compras 2024.	Total de solicitudes de compras programadas. Total de solicitudes de compras realizadas. Total de TDR de obras, bienes y servicios requeridos presentados a UCP. Total de obras, bienes y servicios adquiridos.	Planificación Anual de Compras 2024. Requerimiento de compra con visto bueno de UCP.	Gerencia Administrativa. Departamento de Talento Humano. Unidad de Genero. Departamento de Servicios Generales. Unidad de Gestión Documental y Archivo.		100%		100%		100%		100%	


N°		OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación								
							1°T		2°T		3°T		4°T		
								P	R	P	R	P	R	P	R
		Nombre de Gerencia: Gerencia Financiera.		Fecha de elaboración: 15.01.2024.											
		Nombre del Responsable: Lic. Edwin Edgardo Alarcón Hernández.													
		Objetivo Estratégico: 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.													
1	OE1	Elaborar el 100% de Informes de Seguimiento de Ejecución de Presupuesto 2024.	Número de Informes de Ejecución elaborados.	Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria. Informe Final de Evaluación de Ejecución del Presupuesto.	Gerencia Financiera.	3		3		3		3			
2	OE1	Digitalizar el 100% de los documentos que respaldan la gestión financiera de la institución.	Total de documentación. Número de documentos digitalizados.	Archivos Digitales.	Gerencia Financiera. Departamento de Presupuesto. Departamento de Contabilidad. Departamento de Tesorería.	25%		25%		25%		25%			
3	OE1	Ejecutar operativamente el 100% del presupuesto etiquetado 2024.	Total devengado. Total presupuestado.	Reporte de Control de Disponibilidad Presupuestaria Acumulado.	Gerencia Financiera. Departamento de Presupuesto.	20%		20%		25%		35%			
4	OE1	Elaborar el 100% del anteproyecto de presupuesto etiquetado 2025.	Cronograma de actividades anual para elaboración de documento. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Acuerdo de Junta Directiva por conformación del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional. Nota de remisión del anteproyecto de presupuesto etiquetado a la Procuraduría General de la República.	Gerencia Financiera. Departamento de Presupuesto.			25%		75%					
5	OE1	Registrar el 100% del devengamiento de egresos correspondientes a remuneraciones y gestionar los recursos necesarios para el pago oportuno de salarios.	Planilla de remuneraciones presentadas. Total de solicitudes de fondos. Número de transferencias de Fondos DGT.	Planilla de Remuneraciones. Devengada. Correo de Solicitud de Fondos.	Gerencia Financiera. Departamento de Tesorería.	25%		25%		25%		25%			
6	OE1	Registrar el 100% del devengamiento de egresos correspondientes a bienes y servicios, gastos financieros e inversiones en activo fijo.	Total de devengamientos de egresos. Total de solicitudes de fondos.	Devengado de Egreso. Correo de Solicitud de Fondos.	Gerencia Financiera. Departamento de Tesorería.	25%		25%		25%		25%			
7	OE1	Realizar el 100% de la gestión de recursos para el pago oportuno de las obligaciones con proveedores.	Número de Transferencias recibidas de la DGT. Total de solicitudes de fondos. Lote de Pago por CUTP.	Transferencias recibidas de la DGT. Cuota de Asignación por CUTP.	Gerencia Financiera. Departamento de Tesorería.	25%		25%		25%		25%			
8	OE1	Registrar el 100% de los hechos económicos institucionales.	Estados Financieros realizados. Estados Financieros remitidos a PGR.	Notas/Correos de remisión de Estados Financieros a Procuraduría General de la República.	Gerencia Financiera. Departamento de Contabilidad.	25%		25%		25%		25%			
9	OE1	Garantizar al 100% la validación de las cifras contables de los estados financieros.	Número de Conciliaciones trimestrales realizadas.	Conciliaciones.	Gerencia Financiera. Departamento de Contabilidad.	25%		25%		25%		25%			
10	OE1	Proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública el 100% de la información oficiosa para su publicación.	Número de documentos remitidos.	Registros administrativos.	Gerencia Financiera. Departamento de Presupuesto. Departamento de Contabilidad. Departamento de Tesorería.	100%		100%		100%		100%			
11	OE1 PAC-2024	Elaborar el 100% de solicitudes de compras de obras, bienes y servicios institucionales según la Planificación Anual de Compras 2024.	Total de solicitudes de compras programadas. Total de solicitudes de compras realizadas. Total de TDR de obras, bienes y servicios requeridos presentados a UCP. Total de obras, bienes y servicios adquiridos.	Planificación Anual de Compras 2024. Requerimiento de compra con visto bueno de UCP.	Gerencia Financiera.	100%		100%		100%		100%			


		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Gerencia de Innovación y Desarrollo.				Fecha de elaboración: 06.02.2024.									
Nombre del Responsable: Ing. Christian Ernesto Aquino de León.													
Objetivo Estratégico: 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. OE3: Garantizar la integración socio familiar de las niñas, niños y adolescentes con sus familias adoptivas.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
1	OE3	Realizar la segunda fase de la implementación del sistema de gestión de casos.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.	20%		25%		30%		25%	
2	OE3	Implementar la interconexión interinstitucional entre la PGR-CONAPINA-RNPN en el marco del Número Único de Identificación.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.							1	
3	OE1 AUE-RL4 AUE-RL7	Desarrollar el sistema del control de expedientes institucional.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Control de expedientes funcionado y actualizado. Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.	100%							
4	OE1	Desarrollar el sistema de seguimiento de acuerdos institucional.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Sistema de seguimientos de acuerdos funcionando y actualizado. Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.	100%							
5	OE1	Desarrollar el sistema de transporte institucional.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Sistema implementado. Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.	15%		35%		25%		25%	
6	OE1	Desarrollar el sistema financiero institucional.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Sistema implementado. Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.	25%		50%		25%			
7	OE1	Desarrollar el sistema de soporte técnico institucional.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Sistema implementado. Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.	25%		25%		25%		25%	
8	OE1	Desarrollar el sistema de servicios generales institucional.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Sistema implementado. Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.	50%		50%					
9	OE1	Desarrollar el sistema de planificación institucional.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Sistema implementado. Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.					50%		50%	
10	OE1	Desarrollar el sistema de intranet institucional.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Sistema implementado. Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.					50%		50%	
11	OE1	Desarrollar el sistema explicativo institucional.	Cronograma de actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Sistema implementado. Registros administrativos de la GID.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento Desarrollo de Sistemas.					50%		50%	


		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Gerencia de Innovación y Desarrollo.					Fecha de elaboración: 06.02.2024.								
Nombre del Responsable: Ing. Christian Ernesto Aquino de León.													
Objetivo Estratégico: 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. OE3: Garantizar la integración socio familiar de las niñas, niños y adolescentes con sus familias adoptivas.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
12	OE1	Realizar el 100% de mantenimiento o actualización a sistemas informáticos implementados.	Plan de mantenimiento y actualización. Número de mantenimientos programados. Número de mantenimientos realizados. Número de actualizaciones programadas. Número de actualizaciones realizadas. Número de actualizaciones solicitadas. Número de actualizaciones realizadas.	Requerimiento. Constancias de entrega parciales. Bitácora	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento de Desarrollo de Sistemas.	25%		25%		25%		25%	
13	OE1	Cumplir al 100% el mantenimiento y mejora en Data Center, MICRODATACENTER (Aire de precisión).	Plan de Mantenimiento y Mejora. Número de mantenimiento y mejoras programados. Número de mantenimientos y mejoras realizados.	Infraestructura digital OPA.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento de Soporte Técnico. Departamento de Desarrollo de Sistemas.	25%		25%		25%		25%	
14	OE1	Cumplir al 100% la configuración y registro de dominio OPA.GOB.SV a equipos informáticos.	Cronograma de Actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas. Cantidad de equipos a configurar. Cantidad de equipos configurados.	Infraestructura digital OPA.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento de Soporte Técnico.	100%							
15	OE1	Configurar al 100% los servidores. (BASE DATOS, Active directories, Programas Críticos OPA, WEB).	Cronograma de Actividades. Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Infraestructura digital OPA.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento de Soporte Técnico	25%		25%		25%		25%	
16	OE1	Crear al 100% la conexión VPN SITE to SITE con Ministerio de Hacienda (SAFI y SIRI)	Cronograma de Actividades Número de actividades programadas. Número de actividades realizadas.	Infraestructura digital OPA. Acta de Requerimiento. Acta de Recepción y Aceptación.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento de Soporte Técnico					50%		50%	
17	OE1	Elaborar y gestionar la aprobación del 100% de la normativa de Gerencia de Innovación y Desarrollo.	Cronograma de elaboración de documentos. Inventario de documentos. Número de documentos aprobados.	Documento aprobado.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento de Soporte Técnico. Departamento de Desarrollo de Sistemas					50%		50%	
18	OE1	Proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública el 100% de la información oficiosa para su publicación.	Número de documentos remitidos.	Registros administrativos.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento de Soporte Técnico. Departamento de Desarrollo de Sistemas.	100%		100%		100%		100%	
19	OE1 PAC-2024	Elaborar el 100% de solicitudes de compras de obras, bienes y servicios institucionales según la Planificación Anual de Compras 2024.	Total de solicitudes de compras programadas. Total de solicitudes de compras realizadas. Total de TDR de obras, bienes y servicios requeridos presentados a UCP. Total de obras, bienes y servicios adquiridos.	Planificación Anual de Compras 2024. Requerimiento de compra con visto bueno de UCP.	Gerencia de Innovación y Desarrollo. Departamento de Soporte Técnico. Departamento de Desarrollo de Sistemas.	100%		100%		100%		100%	

		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Gerencia de Procedimientos de Adopción.				Fecha de elaboración: 05.02.2024									
Nombre del Responsable: MSc. Boris Ernesto Martínez Enamorado.													
Objetivo Estratégico: 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. 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. OE3: Garantizar la integración socio familiar de las niñas, niños y adolescentes con sus familias adoptivas. OE4: Cooperar y promover la colaboración, entre las Autoridades Centrales en materia de adopción internacional.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
1	OE2	Resolver sobre la admisión o no del 100% de las solicitudes presentadas.	Total de solicitudes presentadas. Porcentaje de solicitudes resueltas. Porcentaje de solicitudes pendientes. Número de Admisiones Nacional. Número de Admisiones Internacional. Número de Inadmisibles Nacional. Número de Inadmisibles Internacional. Número de Prevenidas Nacional. Número de Prevenidas Internacional. Número de Suspendidas Nacional. Número de Suspendidas Internacionales. Número de Impropionibles Nacionales. Número de Impropionibles Internacionales. Medición de plazos. (5 Días hábiles)	Colector de solicitudes. Expediente administrativo de solicitantes. Registros administrativos físico y/o digitales.	Gerencia de Procedimientos de Adopción. Departamento de Atención al Usuario.	100%		100%		100%		100%	
2	OE2	Resolver sobre la aptitud o no del 100% de las solicitudes admitidas.	Total de solicitudes Admitidas Nacionales. Total de solicitudes Admitidas Internacionales. Número de Declaratorias de Aptitud de Adopción. Número de Declaratorias de no Aptitud de Adopción. Número de Convalidación de Estudios. (AC- PGR). Número de no Convalidaciones de Estudios. (AC- PGR). Medición de plazos (10 Días hábiles)	Registro de declaratorias de aptitud y no aptitud. Registros de convalidación y no convalidación.	Gerencia de Procedimientos de Adopción. Departamento de Adopción Nacional. Departamento de Adopción Internacional.	100%		100%		100%		100%	
3	OE2	Atender el 100% de casos de madres y padres en conflicto con su maternidad y paternidad.	Total de Diligencias de Consentimiento. Número de asesorías a padres y madres. Número de entregas informadas. Número de desistimientos. Número de casos referidos al Sistema de Protección.	Registro de actas de otorgamiento de consentimiento de adopción.	Gerencia de Procedimientos de Adopción. Departamento de Atención al Usuario.	100%		100%		100%		100%	
4	OE4	Resolver el 100% de las solicitudes de autorización de Organismos Acreditados.	Total de solicitudes de autorización recibidas. Total de autorizaciones. Número de Admisiones. Número de Inadmisibles. Número de Prevenidas. Número de Suspendidas. Número de Impropionibles.	Informe técnico. Resolución de la Junta Directiva.	Gerencia de Procedimientos de Adopción. Departamento de Adopción Internacional.	100%		100%		100%		100%	

		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Gerencia de Procedimientos de Adopción.					Fecha de elaboración: 05.02.2024								
Nombre del Responsable: MSc. Boris Ernesto Martínez Enamorado.													
Objetivo Estratégico: 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. 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. OE3: Garantizar la integración socio familiar de las niñas, niños y adolescentes con sus familias adoptivas. OE4: Cooperar y promover la colaboración, entre las Autoridades Centrales en materia de adopción internacional.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
5	OE2	Elaborar el 100% de los proyectos de autorización de adopción.	Total de autorizaciones. Número de Adopciones autorizadas por Disposición Transitoria. Número de Adopciones autorizada por Proceso Ordinario. Número de Adopciones autorizadas de NNA Determinado. Número de Adopciones autorizadas de NNA No Determinado. Número de adopciones conjuntas autorizadas nacional. Número de adopciones individuales autorizadas nacional. Número de adopciones conjuntas autorizadas internacional. Número de adopciones individuales autorizadas internacional.	Registros administrativos.	Gerencia de Procedimientos de Adopción. Departamento de Adopción Nacional. Departamento de Adopción Internacional.	100%		100%		100%		100%	
6	OE3	Desarrollar el 100% de proyectos establecidos entre la RELAF y la OPA, para la creación del Programa Nacional de Adopciones.	Total, de proyectos encomendados. Total, de proyectos desarrollados.	Convenio marco de cooperación entre la OPA y la RELAF. Documentos de proyectos aprobados por la JD de la OPA. Productos finalizados.	Gerencia de Procedimientos de Adopción.	100%		100%		100%		100%	
7	OE1	Proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública el 100% de la información oficiosa para su publicación.	Número de documentos remitidos.	Registros administrativos.	Gerencia de Procedimientos de Adopción. Departamento de Atención al Usuario. Departamento de Adopción Nacional. Departamento de Adopción Internacional.	100%		100%		100%		100%	
8	OE1 PAC-2024	Elaborar el 100% de solicitudes de compras de obras, bienes y servicios institucionales según la Planificación Anual de Compras 2024.	Total de solicitudes de compras programadas. Total de solicitudes de compras realizadas. Total de TDR de obras, bienes y servicios requeridos presentados a UCP. Total de obras, bienes y servicios adquiridos.	Planificación Anual de Compras 2024. Requerimiento de compra con visto bueno de UCP.	Gerencia de Procedimientos de Adopción. Departamento de Atención al Usuario. Departamento de Adopción Nacional. Departamento de Adopción Internacional.	100%		100%		100%		100%	

		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Gerencia Psicosocial.						Fecha de elaboración: 05.02.2024.							
Nombre del Responsable: Licda. Ana Erika Jeannette Pérez Avelar.													
Objetivo Estratégico: 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. 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. OE3: Garantizar la integración socio familiar de las niñas, niños y adolescentes con sus familias adoptivas.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
1	OE2 AUE- RP2G	Realizar el 100% de estudios sociales y psicológicos de las solicitudes de adopción nacionales admitidas.	Total de solicitudes de adopción nacional comisionadas. Número de estudios sociales realizados. Número de estudios sociales favorables. Número de estudios sociales desfavorables. Número de estudios psicológicos realizados. Número de estudios psicológicos favorables. Número de estudios psicológicos desfavorables. Medición de plazos. (20 días hábiles)	Informe de Estudios Técnicos Psicosociales. Registros Administrativos.	Gerencia Psicosocial. Departamento de Calificación de Familias. Departamento de Programas.	100%		100%		100%		100%	
2	OE2 AUE- RP2G	Calificar el 100% de estudios sociales y psicológicos de las solicitudes de adopción internacionales admitidas.	Total de solicitudes de adopción internacional comisionadas. Número de calificaciones sociales realizadas. Número de calificaciones sociales favorables. Número de calificaciones sociales desfavorables. Número de calificaciones psicológicas realizadas. Número de calificaciones psicológicas favorables. Número de calificaciones psicológicas desfavorables. Medición de plazos. (20 días hábiles)	Informe de Estudios Técnicos Psicosociales. Registros Administrativos.	Gerencia Psicosocial. Departamento de Calificación de Familias. Departamento de Programas.	100%		100%		100%		100%	
3	OE2	Dictaminar el estado emocional y mental del 100% de madres y padres en conflicto con su maternidad y paternidad.	Total de dictámenes psicológicos. Número de dictámenes favorables. Número de dictámenes desfavorables.	Informe Psicológico.	Gerencia Psicosocial. Departamento de Calificación de Familias. Departamento de Programas.	100%		100%		100%		100%	
4	OE3	Desarrollar el 100% de proyectos establecidos entre la RELAF y la OPA, para la creación del Programa de Nacional de Adopciones.	Total de proyectos encomendados. Total de proyectos desarrollados.	Convenio marco de cooperación entre la OPA y la RELAF. Documentos de proyectos aprobados por la JD de la OPA. Productos finalizados.	Gerencia Psicosocial. Departamento de Calificación de Familias. Departamento de Programas.	100%		100%		100%		100%	
5	OE1	Proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública el 100% de la información oficiosa para su publicación.	Número de documentos remitidos.	Registros administrativos.	Gerencia Psicosocial. Departamento de Calificación de Familias. Departamento de Programas.	100%		100%		100%		100%	
6	OE1 PAC- 2024	Elaborar el 100% de solicitudes de compras de obras, bienes y servicios institucionales según la Planificación Anual de Compras 2024.	Total de solicitudes de compras programadas. Total de solicitudes de compras realizadas. Total de TDR de obras, bienes y servicios requeridos presentados a UCP. Total de obras, bienes y servicios adquiridos.	Planificación Anual de Compras 2024. Requerimiento de compra con visto bueno de UCP.	Gerencia Psicosocial. Departamento de Calificación de Familias. Departamento de Programas.	100%		100%		100%		100%	

 <p>Oficina para Adopciones</p>		OFICINA PARA ADOPCIONES												
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024												
Nombre de Gerencia: Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes.				Fecha de elaboración: 05.02.2024.										
Nombre del Responsable: Lic. Raúl Alexander Alvarado Alvarado.														
Objetivo Estratégico: 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. 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. OE3: Garantizar la integración socio familiar de las niñas, niños y adolescentes con sus familias adoptivas.														
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación								
						1°T		2°T		3°T		4°T		
						P	R	P	R	P	R	P	R	
1	OE2	Elaborar los perfiles socio familiares y psicológicos del 100% de personas declaradas aptas para adoptar.	Total de personas aptas para adoptar. Número de perfiles elaborados. Número de personas por Grupo etario: de 25-35, de 36-45, de 46-50, de 51 a más. Número de Aptitudes Conjuntas. Número de Aptitudes Conjuntas por grupo etario de niño: de 0-3, de 4-6, de 7-9, de 10-12, de 13 a más. Número de Aptitudes Individuales. Número de Aptitudes Individuales por sexo. Número de aptitudes individuales por grupo etario de niño: de 0-3, de 4-6, de 7-9, de 10-12, de 13 a más. Número de personas aptas por nivel académico: Educación Inicial, Educación Parvulario, Educación Básica, Educación Media, Educación Superior. Número de aptitudes conjuntas por ingreso económico según canasta básica: Canasta básica urbana (\$728.64): de \$728.64 a \$1,000.00 de \$1,001.00 a \$1,500.00 de \$1,501.00 a \$2,000.00 de \$2,001.00 a más. Canasta básica rural (\$462.85) de \$462.85 a \$800.00 de \$801.00 a \$1,000.00 de \$1,001.00 a \$1,200.00 de \$1,201.00 a más.	Registro Único de Personas Aptas para Adoptar. Total de familias en el RUPAPA:142. Familias pendientes en asignar un NNA: 79 Perfiles elaborados: 8 Perfiles por elaborar:71	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. Departamento de Selección y Asignación de Familias.	15%		25%		30%		30%		
2	OE2	Elaborar el 100% de perfiles de los NNA declarados adoptables.	Total de NNA declarados adoptables. Número de perfiles elaborados. Número de NNA declarados adoptables por sexo. Número de NNA declarados adoptables por grupo etario: de 0-3, de 4-6, de 7-9, de 10-12, de 13 a más. Número de NNA con algún tipo de discapacidad: - Física. - Sensorial. - Intelectual. - Mental. Número de NNA declarados adoptables por nivel académico: Educación Inicial, Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media, Educación Superior.	Registro Único de NNA Declarados Aptos para Adoptar. Total de NNA: 68. NNA pendientes en asignar una familias: 11 Perfiles elaborados: 8 Perfiles por elaborar:3	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. Departamento de Selección y Asignación de Familias.	50%		50%						

 <p>Oficina para Adopciones</p>		OFICINA PARA ADOPCIONES											
		PLAN OPERATIVO ANUAL 2024											
Nombre de Gerencia: Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes.					Fecha de elaboración: 05.02.2024.								
Nombre del Responsable: Lic. Raúl Alexander Alvarado Alvarado.													
Objetivo Estratégico: 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. 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. OE3: Garantizar la integración socio familiar de las niñas, niños y adolescentes con sus familias adoptivas.													
N°	OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
						1°T		2°T		3°T		4°T	
						P	R	P	R	P	R	P	R
3	OE3	Depurar el 100% de casos de niños referidos del Sistema Nacional de Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.	Total de casos referidos del Sistema de Protección. Número de niños derivados a las Unidades y Coordinaciones Locales de Niñez y Adolescencia de la PGR. Número de acciones judiciales solicitadas a la PGR. Número de niños con Dictamen de Adoptabilidad solicitados a la PGR. Número de niños con Declaratoria de Adoptabilidad solicitados a la PGR.	Registros administrativos.	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes	100%		100%		100%		100%	
4	OE3	Garantizar la integración familiar y social del 100% de casos de niños adoptados.	Total de adopciones decretadas. Número de Decretos de Adopción por Disposición Transitoria. Número de Decretos de Adopción por Proceso Ordinario. Número de Adopciones Nacionales decretadas. Número de Adopciones Internacionales decretadas. Número de seguimientos post adoptivos realizados. Número de seguimientos post adoptivos realizados dentro del plazo. Número de niños que alcanzaron los estándares de desarrollo acorde a su edad. Número de niños que presentan apego seguro. Número de adoptantes con habilidades parentales desarrolladas.	Registro Único de NNA Declarados Aptos para Adoptar.	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. Departamento de Seguimiento Post Adoptivo.	100%		100%		100%		100%	
5	OE3	Garantizar el cumplimiento del 100% de las recomendaciones emitidas por el CSAFA.	Total de seguimientos post adoptivos. Total de seguimientos post adoptivos nacional. Total de seguimientos post adoptivos internacional. Número de sesiones del CSAFA realizadas. Número de casos con recomendaciones nacional. Número de casos con recomendaciones internacional. Número de casos que han cumplido las recomendaciones nacional. Número de casos que han cumplido las recomendaciones internacional. Número de casos referidos a programas de atención nacional. Número de casos referidos a programas de atención internacional.	Acuerdos del CSAFA. Registros administrativos.	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. Departamento de Seguimiento Post Adoptivo.	100%		100%		100%		100%	

N°		OE	Meta	Indicador	Fuente de verificación	Área responsable	Programación							
							1°T		2°T		3°T		4°T	
						P		R		P		R		
6		OE2	Resolver el 100% de solicitudes de adopción.	Total de solicitantes aptos para adoptar inscritos en el registro único. Número de persona nacionales aptas para adoptar seleccionadas y asignadas. Número de personas internacionales aptas para adoptar seleccionadas y asignadas.	Registro Único de Personas Aptas para la Adopción.	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes.	100%		100%		100%		100%	
7		OE3	Resolver el 100% de adopciones prioritarias.	Total de niños declarados adoptables. Número de niños declarados adoptables que representan una adopción prioritaria. Número personas aptas para adoptar seleccionadas y asignadas en adopciones prioritarias. Número de acciones programadas para propiciar las adopciones prioritarias. Número de acciones realizadas para propiciar las adopciones prioritarias.	Registro Único de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes (adoptabilidades).	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes.	100%		100%		100%		100%	
8		OE3	Brindar acompañamiento al proceso de vinculación del 100% de familias seleccionadas y asignadas en casos de NNA no determinados.	Total de familias seleccionadas y asignadas a NNA no determinados. Número de procesos de vinculación finalizados.	Cuadro estadístico de familias en proceso de vinculación.	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. Departamento Selección y Asignación			100%				100%	
9		OE3	Evaluación de los estándares de desarrollo integral al 100% de NNA adoptados de 0 a 6 años de edad.	Total de evaluaciones realizadas. Número de NNA que alcanzaron sus estándares de desarrollo acorde a su edad.	Registro de evaluaciones aprobadas por el Instituto Crecer Juntos.	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. Departamento Seguímentos Post Adoptivos.			100%				100%	
10		OE3	Evaluación del desarrollo integral al 100% de NNA adoptados de 7 a 17 años de edad.	Total de evaluaciones realizadas. Número de NNA que alcanzaron sus estándares de desarrollo acorde a su edad.	Registro de evaluaciones aprobadas por el MINSAL.	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. Departamento Seguímentos Post Adoptivos.			100%				100%	
11		OE3	Desarrollar el 100% de proyectos establecidos entre la RELAF y la OPA, para la creación del Programa de Nacional de Adopciones.	Total de proyectos encomendados. Total de proyectos desarrollados.	Convenio marco de cooperación entre la OPA y la RELAF. Documentos de proyectos aprobados por la JD de la OPA. Productos finalizados.	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes.	100%		100%		100%		100%	
12		OE1	Proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública el 100% de la información oficiosa para su publicación.	Número de documentos remitidos.	Registros administrativos.	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. Departamento de Selección y Asignación de Familias. Departamento Seguímentos Post Adoptivos.	100%		100%		100%		100%	
13		OE1 PAC-2024	Elaborar el 100% de solicitudes de compras de obras, bienes y servicios institucionales según la Planificación Anual de Compras 2024.	Total de solicitudes de compras programadas. Total de solicitudes de compras realizadas. Total de TDR de obras, bienes y servicios requeridos presentados a UCP. Total de obras, bienes y servicios adquiridos.	Planificación Anual de Compras 2024. Requerimiento de compra con visto bueno de UCP.	Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. Departamento de Selección y Asignación de Familias. Departamento Seguímentos Post Adoptivos.	100%		100%		100%		100%	

VI. VIGENCIA

El Plan Operativo Anual Institucional 2024, entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones.