



VERSIÓN PÚBLICA

"Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial y reservada, entre ello, los datos personales de las personas naturales" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).



**TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES
23 DE ABRIL DE 2024**

Reunidos de manera virtual por medio de la plataforma de *Microsoft Teams*, a las catorce horas del día veintitrés de abril de dos mil veinticuatro. Presentes: licenciado René Gustavo Escobar Álvarez, Procurador General de la República, en calidad de Presidente de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), de conformidad al **Art. 47** de la **Ley Especial de Adopciones (LEA)**, licenciada Linda Aracely Amaya de Morán, Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (CONAPINA); licenciada Gloria Evelyn Martínez Ramos, delegada por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores; licenciada Mara Rebeca Ruiz Escobar, Representante de la Sociedad Civil designada por la Fiscalía General de la República; y el máster Manuel Antonio Sánchez Estrada, Director Ejecutivo y Secretario de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, de conformidad al **Art. 54 literal b) LEA**.

PUNTO UNO. ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM: verificado que ha sido el quórum de conformidad a lo establecido en los **Arts. 47, 48 inc. 2° y 50 LEA**, se da por instalada la **TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES**.

PUNTO DOS. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE AGENDA: el licenciado René Gustavo Escobar Álvarez, solicitó al Director Ejecutivo presentar la propuesta de agenda y someterla a aprobación del pleno, según detalle:

1. Establecimiento de Quórum;
2. Revisión y Aprobación de Agenda;
3. Nombramiento de personal de la Oficina para Adopciones;
4. Nombramiento de Gerente Administrativo OPA;
5. Nombramiento de Oficial de Cumplimiento OPA;
6. Nombramiento del Jefe/a de Departamento de Almacén y Activo Fijo OPA;
7. Cierre.

Luego de presentada la agenda y en vista de no existir puntos que agregar a solicitud de los miembros presentes, se emitió el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°1.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en los Arts. 48 Inc. 2° y 49 Lits. i) y r) LEA, ACUERDA: APROBAR la agenda propuesta según quedó establecida anteriormente. **COMUNÍQUESE**.

PUNTO TRES. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES.

PUNTO TRES PUNTO UNO. NOMBRAMIENTO DE GERENTE ADMINISTRATIVO OPA: el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al señor Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para presentar el siguiente punto de agenda, expresando que la aprobación de las contrataciones

del personal técnico, con una remuneración superior a los cuatro salarios mínimos mensuales vigentes del sector comercio y servicios, corresponde realizarlo a las personas miembros de la Junta Directiva según lo dispuesto en el Art. 49 Lit. i) LEA. En ese sentido, es necesario nombrar al Gerente Administrativo de la Oficina para Adopciones, en virtud que el día quince de abril del presente año, se recibió la renuncia voluntaria e irrevocable al cargo de Gerente Administrativa, suscrita por la licenciada [REDACTED], siendo efectiva a partir del día dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, luego de la finalización de los dos meses que comprendía su permiso sin goce de sueldo.

Por tal motivo, se toma en cuenta los criterios para movimientos de personal interno de la Oficina para Adopciones, contenidos en la Política de Movimientos del Talento Humano de la OPA, aprobada mediante el Acuerdo número Cinco de la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, celebrada el día trece de febrero de dos mil veinticuatro, mediante el cual se estableció que el criterio para los ascensos se regiría de la manera siguiente: a) Que el empleado cumpla con las competencias requeridas para el puesto como son: conocimientos teóricos, habilidades, destrezas y aptitudes que son aplicadas por el empleado en el desempeño de sus funciones; b) Que en su Evaluación de Desempeño, haya obtenido una calificación igual o superior al 85%; c) Que el empleado este en proceso de obtener un grado de estudios igual o superior al cargo que aspire o haya sido considerado. Además, se estableció que para las plazas vacantes se realizará por medio de concurso interno, de acuerdo con las directrices establecidas para los ascensos. Primer nivel: gerentes y jefes de unidad.

En el mismo sentido, el profesional que ha desempeñado un interinato podrá ser considerado como elegible en el cargo, cuando haya ejercido el mismo por un plazo no menor a dos meses, obteniendo un porcentaje de evaluación mayor o igual al 85% y cuente con la recomendación de su jefe inmediato. Por lo que, el Director Ejecutivo máster Sánchez Estrada, informó a las personas miembros de Junta Directiva, que la licenciada [REDACTED], luego de dos meses de interinato ejerciendo el cargo de Gerente Administrativa, se evaluó por parte del Director Ejecutivo, en virtud que está bajo su consideración, monitoreo y supervisión, su desempeño en el citado cargo, obteniendo los resultados en diez aspectos que a continuación se detallan:

1.	Sentido de responsabilidad: fiel cumplimiento de los procedimientos, normas, leyes y obligaciones inherentes a la Institución y su puesto. Su calificación fue excelente.
2.	Trabajo en equipo: considérese la capacidad de participar activamente en la persecución de una meta común, subordinando los intereses personales a los objetivos y metas institucionales. Su calificación fue muy buena.
3.	Conocimiento del puesto de trabajo: considérese el tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad, así como de las habilidades empleadas para hacer el trabajo. Su calificación fue excelente.
4.	Liderazgo: habilidad necesaria para orientar la acción de sus colaboradores en dirección de los objetivos inspirando valores y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de su grupo. Su calificación fue excelente.

5.	Dirección de equipos de trabajo: capacidad de desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo e Induce a sus miembros a trabajar con autonomía y responsabilidad. Su calificación fue excelente.
6.	Toma de decisiones: sensatez y moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la Institución, sabiendo discernir lo bueno y lo malo. Su calificación fue muy buena.
7.	Visión estratégica: es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica, de manera que sus propuestas a la Dirección generan mejoras. Su calificación fue muy buena.
8.	Solución de problemas: es la capacidad de resolver conflictos internos o externos de su área de una manera asertiva y satisfactoria. Su calificación fue excelente.
9.	Distribución de la carga de trabajo: es la cantidad de trabajo equilibrada asignada a los colaboradores de forma sistemática, precisa y oportuna para el logro de los objetivos de la Institución. Su calificación fue muy buena.
10.	Calidad de trabajo: se refiere al trabajo preciso y completo que rara vez requiere de correcciones, y que tiene además muy buena aceptación por parte de la Jefatura Inmediata. Su calificación fue excelente.

Sobre el desempeño de la licenciada [REDACTED] en su interinato, la Gerencia Administrativa, tiene bajo su supervisión: el Departamento de Almacén y Activo Fijo; la Unidad de Género y otras dependencias; además, se encarga de administrar contratos de transporte, así como del servicio de outsourcing de limpieza que recibe la Oficina. En ese sentido, ha logrado establecer muy buen trabajo con todo el personal que ha estado bajo su supervisión, integrado por quince personas que laboran bajo la dependencia de la Gerencia Administrativa, también tiene conocimiento del cargo, ya que es licenciada en Administración de Empresas de la Universidad del El Salvador y, actualmente se encuentra cursando una maestría en Políticas Públicas en la mencionada universidad; ha demostrado un excelente liderazgo en la dirección de los equipos de trabajo y con la toma de decisiones; tiene un rango de muy bueno, ya que son procesos que está conociendo, en el siguiente aspecto relacionado a su visión estratégica, previo a su interinato ejercía el cargo de jefa de Unidad de Género, ahora tiene que asumir una perspectiva gerencial.

En cuanto, a la solución de problemas ha sido excelente, porque ha brindado una respuesta oportuna a las requerimientos administrativos de la institución, logrando establecer una excelente coordinación con el Director Administrativo de la Procuraduría General de la República y también con el Gerente Administrativo del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, que son las instituciones, que han apoyado constantemente para la instalación y funcionamiento de la OPA, también ha logrado establecer una muy buena distribución del trabajo y, su calidad de trabajo ha sido excelente; obteniendo un noventa por ciento de calificación, con lo cual se cumpliría el requisito de haber obtenido un porcentaje mayor o igual al ochenta y cinco por ciento, contando también con la recomendación del Director Ejecutivo, para poder someterlo a consideración de la Junta Directiva, que consistiría primero en admitir la renuncia de la licenciada [REDACTED] y si así lo consideran pertinente las personas miembros de este colegiado, nombrar a la licenciada [REDACTED], como Gerente Administrativa.

La licenciada [REDACTED], manifestó que para estas plazas ha quedado definido como requisito que las personas cuenten con una maestría para lo cual, es pertinente se presente a la Junta Directiva, una propuesta a fin de colocar como requisito deseable dicha condición, atendiendo al principio de especialidad que implica la materia de adopciones. Sobre lo cual, el Director Ejecutivo señaló que efectivamente atendiendo al principio de especialidad, esta Junta Directiva aprobó la Política de Movimientos de Talento Humano de la Oficina para Adopciones, mediante Acuerdo número Cinco de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el trece de febrero de dos mil veinticuatro, estableciendo criterios para los profesionales, que ya se encuentran laborando en esta oficina consistente en: a) Que el empleado cumpla con las competencias requeridas para el puesto como son: conocimientos teóricos, habilidades, destrezas y aptitudes que son aplicadas por el empleado en el desempeño de sus funciones; b) Que en su Evaluación de Desempeño, haya obtenido una calificación superior o igual al 85%; c) Que el empleado esté en proceso de obtener un grado de estudios igual o superior al cargo que aspire o haya sido considerado; en virtud de ello, la licenciada, [REDACTED], solicitó los atestados mediante los cuales se establezca que la persona propuesta para el cargo de Gerente Administrativo, se encuentre cursando el nivel académico requerido para el cargo, solicitud que atendió el Director Ejecutivo, quien mostró y compartió en el acto con las personas miembros de este colegiado, el récord académico de estudiante de post grado y el comprobante de inscripción del ciclo uno año dos mil veinticuatro, emitido por la Universidad de El Salvador, para la Maestría en Políticas Públicas, cursada por la licenciada [REDACTED]; por tal razón considera pertinente su nombramiento. Asimismo, la licenciada [REDACTED], señaló que efectivamente el acuerdo antes citado en donde se estableció la mencionada política de ascensos para los profesionales que ya se encuentran laborando en la Oficina para Adopciones, fue aprobado en los términos antes expuestos; por lo tanto, no tiene inconveniente en el nombramiento de la licenciada [REDACTED] como Gerente Administrativo de la OPA.

De igual forma la licenciada Linda de Morán, Directora Ejecutiva del CONAPINA, señaló que es importante realizar la actualización de los perfiles a fin de generar la oportunidad laboral a los profesionales que ya se encuentra laborando en la Oficina para Adopciones, tal como lo ha dispuesto esta Junta Directiva, asimismo, manifiesta que dado que la licenciada [REDACTED] se encuentra en proceso de obtener un grado de estudios igual o superior al cargo para el cual ha sido propuesta y que por ello cumple con los criterios de ascensos establecidos por este colegiado, está de acuerdo con su nombramiento. Agrega el Director Ejecutivo, que la actualización del manual descriptor de puestos, se ha programado ser presentada al momento de elaborar el proyecto presupuestario de la oficina para el año dos mil veinticinco, que se espera se encuentre finalizado para el mes de julio de corriente año, ya que parte de dicho ejercicio implica evaluar las necesidades institucionales, no solo financieras sino también de talento humano, no obstante se trabajará para poder ser presentado a este colegiado a la brevedad del caso.

Finalmente, el señor Presidente de la Junta Directiva licenciado Escobar Álvarez, señaló que considerando el desempeño que la licenciada, [REDACTED], ha tenido en el cargo de Gerente Administrativo de forma interina, habiendo sido evaluada por la Dirección Ejecutiva, quien informa que reúne la competencias y habilidades para el desempeño del mismo, y que efectivamente se encuentra en proceso

de obtener un post grado, de acuerdo a la Política de Movimientos de Personal, aprobada por esta Junta Directiva, con lo cual, cumple el requisito establecido para su ascenso; en ese sentido, expresa su anuencia a aceptar la renuncia de la licenciada [REDACTED], como Gerente Administrativo de la OPA, y nombrar en dicho cargo a la licenciada, [REDACTED] tal como ha sido propuesto por la Dirección Ejecutiva de esta sede administrativa. Luego de presentado el informe, el pleno emite los acuerdos siguientes:

ACUERDO N°2.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, CONSIDERANDO: Que, se ha recibido renuncia voluntaria e irrevocable por parte de la licenciada [REDACTED], presentada el 2 de abril de 2024, la cual se hace del conocimiento de esta Junta Directiva, ya que, el Art. 49 Lit. i) LEA, establece como atribución de este cuerpo colegiado, *"...Aprobar las contrataciones del personal técnico, superiores a cuatro salarios mínimos mensuales vigentes del sector comercio y servicios, así como su remoción..."* siendo que la licenciada [REDACTED], fue nombrada mediante acuerdo N°3 emitido en la Novena Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, celebrada en fecha 19 de diciembre de 2022. **POR TANTO, la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad con fundamento en el Art. 49 L5it. i) LEA, ACUERDA: ACEPTAR** la renuncia voluntaria e irrevocable presentada por la licenciada [REDACTED], en su calidad de Gerente Administrativa de la Oficina para Adopciones, presentada en fecha 2 de abril de 2024; la cual, solicitó se hiciera efectiva a partir del 16 de abril de 2024. **COMUNÍQUESE. -**

ACUERDO N°3.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, CONSIDERANDO: I) Que conforme a lo establecido en el Art. 49 Lit. i) de la Ley Especial de Adopciones y la Política de Movimientos de Personal aprobada mediante Acuerdo N°5 de la Segunda Sesión Ordinaria de Junta Directiva, celebrada a las nueve horas, del 03 de febrero de 2024, la licenciada [REDACTED], ha dado cumplimiento a los criterios establecidos para ocupar el cargo de Gerente Administrativa de la Oficina para Adopciones. **POR TANTO, de conformidad a los Arts. 48 Inc. 2° y 49 Lit. i) LEA, criterio 4. Plazas Vacantes. Segundo Nivel, de la Política de Movimientos de Personal de la Oficina para Adopciones por unanimidad, ACUERDA: a) NÓMBRESE** a la licenciada [REDACTED], como **Gerente Administrativa de la Oficina para Adopciones**, a partir del **dieciséis de abril de dos mil veinticuatro**, por haberse desempeñado como Gerente Administrativa interina, desde el dieciséis de febrero del presente año; obtenido una puntuación de 90% en su resultado de evaluación de desempeño y; el visto bueno del Director Ejecutivo, en su calidad de jefe inmediato, cumpliendo así, satisfactoriamente con los criterios establecidos en la Política de Movimientos de Personal de la Oficina para Adopciones, para desempeñar dicha función. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO TRES PUNTO DOS. NOMBRAMIENTO DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO OPA: el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al señor Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para presentar el presente punto de agenda, e informó que el proceso de convocatoria externa para el cargo de Oficial de Cumplimiento, fue realizado de forma satisfactoria, según lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, Reglamento de la Ley de Compras Públicas y el Lineamiento para la Certificación Anti-Soborno y Oficial de Cumplimiento; por ende, el Director Ejecutivo presentó a las

personas integrantes de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, la terna de profesionales aspirantes para ser nombrados en el cargo de Oficial de Cumplimiento de la Oficina para Adopciones; en ese sentido, se sometieron a evaluación los profesionales siguientes:

1. [REDACTED], en su formación académica acreditó que es licenciado en Administración de Empresas de la Universidad de El Salvador, desde el año dos mil diecinueve, con un diplomado en prevención de lavado de dinero activos y financiamiento al terrorismo de agosto dos mil veintitrés y que posee un curso sobre gestión de riesgos en el sistema financiero de octubre de dos mil veintitrés. Referente a su experiencia laboral, se ha desempeñado como oficial de cumplimiento titular dando seguimiento a los contratos adjudicados del sector privado realizados en la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador (BOLPROS) como asesor bursátil de esa institución. Sobre sus competencias, posee conocimiento en contabilidad, finanzas, control de inventarios, legislación laboral, ley de compras públicas y su reglamento, conocimiento de las principales funciones y deberes del oficial de cumplimiento, experiencia laboral de cuatro años y medio en el área de lavado de dinero según instructivo de la unidad de investigación financiera (UIF), conocimientos en sistemas de gestión de calidad y en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL).

2. [REDACTED], en su formación académica acreditó que es licenciada en Administración de Empresas Bilingüe con Énfasis en Inglés, de la Universidad Tecnológica de El Salvador, desde el año dos mil veinte, cuenta con una Certificación en el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 del año dos mil veinticuatro, así como cursos y capacitaciones para oficiales de cumplimiento, impartidos por la Dirección Nacional de Compras Públicas, años dos mil veintitrés y dos mil veinticuatro. Referente a su experiencia laboral se ha desempeñado como técnico en compras públicas en el Registro Nacional de Personas Naturales (RNPN) año dos mil veintitrés, técnico en compras públicas y técnico administrativo en la Biblioteca Nacional de El Salvador (BINAES). Sobre sus competencias, posee conocimiento en auditoría de procesos bajo la Ley de Compras Públicas, capacitación y asesoramiento para la obtención de la certificación de la norma antisoborno, seguimiento de procesos de compras y administración de contratos, creación de registros en el sistema de compras públicas, capacitación en aplicación de la ley de compras públicas y uso del sistema de electrónico de compras públicas.

3. [REDACTED], en su formación académica acreditó que es licenciada en Administración de Empresas, de la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas desde el año dos mil dieciséis, cuenta con un posgrado en finanzas gerenciales en ISEADE-FEPADE en el año dos mil diecinueve; así como, certificación FIBA antilavado de dinero en el año dos mil veintitrés. Referente a su experiencia laboral se ha desempeñado como oficial de cumplimiento suplente en la sociedad proveedora de dinero electrónico, transferencias de El Salvador, también fue oficial de cumplimiento interino en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS). Sobre sus competencias, posee conocimiento en monitoreo y análisis de alertas generadas en el sistema de monitoreo de riesgos financieros, apoyo al oficial de cumplimiento con las capacitaciones, actualización y seguimiento del manual de cumplimiento, preparación de documentación requerida para la auditoría de cumplimiento, identificación de riesgos en las instituciones y diseño de manual de oficialía de cumplimiento.

Todas las personas antes mencionadas, participaron en igualdad de condiciones a las evaluaciones por parte de Departamento de Talento Humano de la Oficina para Adopciones de los que se obtuvieron los resultados siguientes:

NOMBRE DE PARTICIPANTES	PUNTAJE POR PRUEBA					TOTAL
	EVALUACIÓN CURRICULAR 15%	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA 25%	ENTREVISTA PSICOLÓGICA 15%	EVALUACIÓN TÉCNICA 25%	ENTREVISTA TÉCNICA 20%	
██████████	13.5	19.6	7.5	20.6	20.0	81.2
██████████	12.8	22.7	6.3	22.0	16.7	80.5
██████████	14.3	18.3	5.7	9.7	16.7	64.7

Conforme a los anteriores resultados, el Director Ejecutivo máster Sánchez Estrada, explicó que se tienen como elegibles al licenciado ██████████ y a la licenciada ██████████ dado que en la entrevista técnica fue realizada en conjunto por el auditor interno y el Director Ejecutivo de esta Oficina, se concluyó que ambos profesionales tienen sólidos conocimientos de la Ley de Compras Públicas y las certificaciones antisoborno que señala la ley, debido a que eso es un desafío que tienen las instituciones del Estado para alcanzar la certificación antisoborno, para evitar posibles observaciones a corto y mediano plazo, por parte de la Dirección Nacional de Compras (DINAC) y la Corte de Cuentas de la República (CCR); en ese sentido, se propone la terna de aspirantes para el cargo de Oficial de Cumplimiento de la Oficina para Adopciones.

En razón de lo expuesto, el Presidente de la Junta Directiva licenciado René Gustavo Escobar Álvarez, la delegada por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores licenciada Gloria Evelyn Martínez Ramos y la representante de la Sociedad Civil por la Fiscalía General de la República licenciada Mara Rebeca Ruiz Escobar, manifestaron estar de acuerdo con el nombramiento de la primera opción.

Por su parte, la licenciada Amaya de Morán Directora Ejecutiva del CONAPINA, consultó sobre los elementos que como parte del proceso de evaluación identificó en la entrevista técnica de la licenciada ██████████; respondiendo el Director Ejecutivo máster Sánchez Estrada, que el factor de diferencia en la entrevista técnica se debió a la experiencia en el rubro que posee el licenciado

██████████, es mayor por el nivel de experticia en la realización de sus funciones, debido a que posee las certificaciones que señala la Ley de Compras Públicas y su experiencia en la BOLPROS fue lo que destacó en la evaluación y entrevista técnica. Concluida la presentación de la terna para aspirantes al cargo de Oficial de Cumplimiento, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°4.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad, con fundamento en el artículo 49 literales i) y n) de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA: a) NÓMBRESE al licenciado ██████████, Oficial de Cumplimiento 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 Ley Especial de Adopciones, en el Art. 49 literal i), le corresponde a la Junta Directiva aprobar la contratación del licenciado ██████████, debiendo cumplir satisfactoriamente con el período de prueba de tres meses. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO TRES PUNTO TRES. NOMBRAMIENTO DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y ACTIVO FIJO OPA: el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al señor Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para presentar el punto de agenda, mediante el cual informó que el licenciado ██████████, Jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo, que fue nombrado mediante Acuerdo número Dos de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, celebrada el cuatro de mayo de dos mil veintitrés, presentó el día veintidós de marzo de dos mil veinticuatro, su escrito de renuncia voluntaria al cargo citado, que surtiría efectos a partir del día trece de abril de dos mil veinticuatro. En ese sentido, el Director Ejecutivo máster Sánchez Estrada, manifestó que, en atención al lineamiento de traslados o permutas, ascensos, interinatos y plazas vacantes aprobado mediante Acuerdo número Cinco de la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, celebrada el día trece de febrero de dos mil veinticuatro, se realizó el proceso de convocatoria interna para el cargo de Jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo de la OPA, dirigida a los empleados de la Oficina para Adopciones; por ende, el Director Ejecutivo presentó al pleno, la terna de profesionales aspirantes al cargo de Jefe del Departamento de Almacén y Activo de la OPA, según detalle:

██████████, en su formación académica acreditó que es licenciado en Mercadotecnia de la Universidad José Matías Delgado, desde el año dos mil veintidós, cuenta con un diplomado en Community Manager y Social Media, posee un dominio avanzado del idioma inglés. Referente a su experiencia laboral se ha desempeñado como técnico de almacén y activo fijo, del departamento de almacén y activo fijo de la OPA, desde el año dos mil veintitrés, ha sido agente de servicio de atención al cliente en Telus International entre los años dos mil veintiuno al dos mil veintitrés y como colaborador administrativo en grupo Marshal entre los años dos mil dieciocho al dos mil diecinueve. Sobre sus competencias, posee conocimiento en la recepción, almacenaje, distribución, manejo de inventarios y bienes institucionales, generación de informes y reportes, manejo en módulos de almacén de activo fijo y suministros de la OPA, seguimiento y control de registros de inventario, así como planificación y verificación de registros de equipo de oficina.

2. [REDACTED], en su formación académica acreditó que es licenciada en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, desde el año dos mil veinte, tiene un diplomado en prevención de lavado de dinero desde el año dos mil veintiuno, curso de presupuesto maestro y su incidencia en la toma de decisiones, curso de análisis de riesgo financiero. Referente a su experiencia laboral se ha desempeñado como técnico financiero de la Gerencia Financiera de la OPA, desde el año dos mil veintitrés, ha sido contador general en UNIOCEAN El Salvador, S.A. de C.V., y fue asistente contable en SALVAPRENDA, S.A. DE C.V. Sobre sus competencias, posee conocimiento en registro de obligaciones en el sistema SAFI, registro y control de inventarios y operaciones financieras, control y registro contable de activos, cálculo de depreciaciones y amortizaciones de activos, elaboración de documentación de IVA y pago a cuenta, así como registro y control de pago a proveedores.

3. [REDACTED], en su formación académica acreditó que es ingeniero en Sistemas y Computación de la Universidad Tecnológica de El Salvador, posee un curso de auditoría de seguridad en la asociación empresarial para el comercio seguro del año dos mil veintiuno, curso de formación de auditores internos conforme a la norma ISO 9001:2015 e ISO 9001:2018. Referente a su experiencia laboral se ha desempeñado como técnico de soporte técnico de la gerencia de innovación y desarrollo de la OPA desde el año dos mil veintitrés, ejerció como jefe de informática y jefe de seguridad en Global Cargo El Salvador, S.A. de C.V., desde el año dos mil tres al año dos mil veintitrés, también fue técnico de soporte de TNT El Salvador. En cuanto a sus competencias puede ejercer administración y manejo de personal, manejo de sistemas de inventario de activo fijo, capacitador de herramientas informáticas, levantamiento y administración de sistemas de gestión de calidad en el servicio logístico de almacén y bodega, también como administrador de procesos de compra de activo fijo de informática.

Las personas antes mencionadas, participaron en igualdad de condiciones a las evaluaciones por parte de Departamento de Talento Humano de la Oficina para Adopciones de los que se obtuvieron los resultados siguientes:

NOMBRE DE PARTICIPANTES	PUNTAJE POR PRUEBA					TOTAL
	EVALUACIÓN CURRICULAR 15%	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA 25%	ENTREVISTA PSICOLÓGICA 15%	EVALUACIÓN TÉCNICA 25%	ENTREVISTA TÉCNICA 20%	
[REDACTED]	11.3	17.9	7.2	25.0	11.6	73.0
[REDACTED]	13.5	20.4	6.2	18.8	8.8	67.7
[REDACTED]	13.5	19.3	6.6	13.8	8.4	61.6

Conforme a los anteriores resultados, el Director Ejecutivo máster Sánchez Estrada, explicó que todos los aspirantes al cargo poseen un perfil adecuado luego de superar todas las evaluaciones, además que son

empleados que forman parte de la oficina. Al respecto, el señor Presidente de la Junta Directiva licenciado René Gustavo Escobar Álvarez, manifestó que tiene por aceptada la renuncia del licenciado [REDACTED] y que debido a los resultados obtenidos por los aspirantes, brindó su voto para que se nombre como jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo al licenciado [REDACTED].

La licenciada Gloria Evelyn Martínez Ramos, delegada por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, consultó sobre los resultados de las evaluaciones y entrevistas psicológicas, dada la diferencia que existe entre ambos ítems para los tres aspirantes. Sobre lo cual, el Director Ejecutivo señaló que la primera hace referencia a los resultados de las pruebas psicométricas y en la segunda se abordan aspectos relacionados al ejercicio del cargo al cual aspiran, su liderazgo, su capacidad de distribución de la carga laboral, resolución de conflictos, por lo que pueden obtenerse, como en el presente caso, resultados diferentes atendiendo a que el cargo implica la toma de decisiones de jefatura con alto grado de complejidad. En consecuencia, la licenciada Martínez Ramos, aceptó la renuncia del licenciado [REDACTED] y aprobó el nombramiento como Jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo del licenciado [REDACTED].

Por otra parte, la licenciada Mara Rebeca Ruiz Escobar, atendiendo a los resultados obtenidos recomendó trabajar las áreas de mejora y fortalecer las competencias del personal propuesto para ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo. Posteriormente, aceptó la renuncia del licenciado [REDACTED] y aprobó el nombramiento como Jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo del licenciado [REDACTED]. En el mismo sentido, la licenciada Linda Aracely Amaya de Morán, Directora Ejecutiva del CONAPINA acepta la renuncia del licenciado [REDACTED] y aprobó el nombramiento como Jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo del licenciado [REDACTED], conforme a los resultados de la terna de aspirantes. Luego de presentado la terna de aspirantes al cargo de Jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo, el pleno emite los acuerdos siguientes:

ACUERDO N°5.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, CONSIDERANDO: Que, se ha recibido renuncia voluntaria por parte del licenciado [REDACTED], presentada el 22 de marzo de 2024, la cual se hace del conocimiento de esta Junta Directiva, ya que, el Art. 49 Lit. i) LEA, establece como atribución de este cuerpo colegiado, *"...Aprobar las contrataciones del personal técnico, superiores a cuatro salarios mínimos mensuales vigentes del sector comercio y servicios, así como su remoción..."* siendo que el licenciado [REDACTED], fue nombrado mediante acuerdo N°2 emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el 04 de mayo de 2023. **POR TANTO, la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad con fundamento en el Art. 49 lit. i) LEA, ACUERDA: ACEPTAR** la renuncia voluntaria presentada por el licenciado [REDACTED], en su calidad de Jefe de Departamento de Almacén y Activo Fijo, presentada en fecha 22 de marzo de 2024; la cual, solicitó se hiciera efectiva a partir del 13 de abril de 2024. **COMUNÍQUESE.**

ACUERDO N°6.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en el artículo 49 literales i) y n) de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA: a) NÓMBRESE** al licenciado [REDACTED], como **Jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo 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 Ley Especial de Adopciones, en el Art. 49 literal i) le corresponde a la Junta Directiva aprobar la contratación del **licenciado [REDACTED]**, a partir del 01 de mayo de 2024, debiendo cumplir satisfactoriamente con el período de prueba de tres meses. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO CUATRO. CIERRE DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OPA: se da por concluida la sesión, la cual ha sido realizada en modalidad virtual mediante la herramienta tecnológica Microsoft Teams, a las quince horas con diez minutos del veintitrés de abril de dos mil veinticuatro. No habiendo nada más que agregar, se cierra la presente acta, cuyo contenido ratificamos de forma verbal y quedan 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. Linda Aracely Amaya de Morán
Directora Ejecutiva del Consejo Nacional
de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia

Licda. Mara Rebeca Ruiz Escobar
Representante de la Sociedad Civil por la
Fiscalía General de la República

Licda. Gloria Evelyn Martínez Ramos
Delegada por parte del
Ministerio de Relaciones Exteriores

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