



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), así como la información establecida en el índice de información reservada, (Art. 19 LAIP).



**CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA
PARA ADOPCIONES
09 DE ABRIL DE 2024**

Reunidos en la sala de sesiones de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, San Salvador a las nueve horas, del nueve de abril de dos mil veinticuatro. Presentes: licenciado René Gustavo Escobar Alvarez, 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 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 **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES** y se procede a conocer la agenda siguiente:

PUNTO DOS. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE AGENDA: el licenciado René Gustavo Escobar Alvarez, 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. Revisión y lectura del acta anterior;
4. Presentación informe final: REF. OPA/UAI/01/2024 Auditoría Especial al Área de Almacén y Activo Fijo de la Oficina para Adopciones, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023;
5. Informe de Procesos de Compra de Obras, Bienes y Servicios de la OPA (Primer Trimestre – 2024);
6. Solicitud de Aprobación: Política y Procedimiento sobre Conciliaciones Periódicas de Registros Contables;
7. Solicitud de Conformación de Comité Técnico de Formulación del Presupuesto Etiquetado 2025;
8. 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 Lit. r) LEA, ACUERDA: APROBAR la agenda propuesta según quedó establecida anteriormente. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO TRES. REVISIÓN Y LECTURA DEL ACTA ANTERIOR: el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para presentar el siguiente punto de agenda, mediante el cual informó que el acta correspondiente a la **Tercera Sesión Ordinaria** de la Junta Directiva realizada el día veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro, de los doce puntos de agenda aprobados, se discutieron once, en el primero se dio a conocer el informe de nombramientos administrativos, dando cumplimiento a la gestión encomendada al Director Ejecutivo sobre la creación de cuentas bancarias institucionales y el nombramiento de los profesionales refrendarios de las mismas; la autorización del convenio específico entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y la Oficina para Adopciones (OPA); la autorización para suscripción del convenio de cooperación entre el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) y la Oficina para Adopciones (OPA), ambos convenios fueron aprobados y se encuentran en gestión por parte de las áreas de asesoría jurídica de ambas instituciones; la autorización para la suscripción del convenio de cooperación técnica entre la Fundación Sí a la Vida y la Oficina para Adopciones (OPA), que se encuentra en proceso de gestión por parte de su Junta Directiva, de igual forma se aprobó por unanimidad del pleno de la Junta Directiva; la autorización como organismo acreditado a la Asociación para el Cuidado de la Infancia (ACI), como organismo intermediario de adopciones internacionales entre España y El Salvador; en el siguiente punto de dicha sesión, se aprobó la modificación del organigrama institucional de la Oficina para Adopciones, donde se colocó a la Oficialía de Cumplimiento bajo la máxima autoridad de la institución, es decir esta Junta Directiva, tal como lo establece la Ley de Compras Públicas, como último punto se aprobó por el pleno de esta Junta Directiva el perfil del Oficial de Cumplimiento con el objetivo de realizar su proceso de contratación que se encuentra en ejecución. Respecto al servicio de asistencia y representación legal gratuita de adoptantes en procesos de adopción de niñas, niños y adolescentes por parte de la Oficina para Adopciones, se está a la espera de la respuesta que emita la Procuraduría General de la República.

Así entonces, fue la agenda que se abordó en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, de la cual se ha redactado el acta correspondiente y se encuentra en proceso de edición para ser enviada a los miembros de la Junta Directiva, a efecto que sea revisada para agregar consideraciones u observaciones. Así, todos los Acuerdos tomados en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la OPA, realizada el día veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro han sido cumplidos. Ante ello, el Presidente de la Junta

Directiva de la Oficina para Adopciones, mencionó que ya se tienen avances en el proyecto de respuesta sobre el servicio de asistencia y representación legal gratuita de adoptantes en procesos de adopción de niñas, niños y adolescentes por parte de la Oficina para Adopciones, por lo que se estaría haciendo de conocimiento a los miembros del pleno de la Junta Directiva en la próxima sesión ordinaria de este órgano colegiado. Luego de presentado el informe, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°2.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en los Arts. 48 Inc. 2° y 49 Lit. r) LEA, ACUERDA: DAR POR RECIBIDO el informe de la revisión y lectura del acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el día veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO CUATRO. PRESENTACIÓN INFORME FINAL: REF. OPA/UAI/01/2024 AUDITORÍA ESPECIAL AL ÁREA DE ALMACÉN Y ACTIVO FIJO DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES, POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023: el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para que el licenciado [REDACTED], Auditor Interno de la OPA, procediera a presentar el siguiente punto de agenda, referente a la auditoría especial realizada al área de almacén y activo fijo, por el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés; en ese sentido, el licenciado [REDACTED], informó que esa auditoría se realizó como parte del plan de trabajo del ejercicio fiscal del año dos mil veinticuatro aprobado por los miembros de la Junta Directiva de la OPA; mencionó al pleno que el objetivo de la auditoría consistió en verificar que el área de Almacén y Activo Fijo, cumpla con los aspectos legales y técnicos aplicables, que posea un registro, control, autorización y seguimiento de los bienes de activo fijo y las existencias de consumo de la Oficina para Adopciones.

Con relación al alcance de la auditoría, consistió en revisar una muestra selectiva de las principales actividades y funciones realizadas por el área de Almacén y Activo Fijo de la Oficina para Adopciones, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023. La importancia del objetivo es definir qué es lo que se verificará y con el alcance se revisa una muestra del período auditado que ya fue establecido.

Continuó manifestando el Auditor Interno que, la Ley de la Corte de Cuentas señala los procedimientos que se deben seguir para realizar una auditoría, consistente en elaborar una planificación que contenga un programa de auditorías, ejecutando un listado de procedimientos consistentes en: Verificación que todos los bienes muebles (activos fijos) de la OPA, estaban codificados con un número asignado de inventario y separados los bienes por valor igual o mayor a novecientos dólares de

los Estados Unidos de América (USD \$900.00), ya que son los bienes que se detallan en los estados financieros ante el Ministerio de Hacienda y bienes con un valor menor a novecientos dólares de los Estados Unidos de América (USD \$900.00), de los que se tiene un control administrativo, con los bienes codificados; verificación que las actas de entrega de las existencias de consumo y de los bienes muebles a cada empleado de la OPA, estaban de forma escrita y firmada; levantamiento físico de una muestra selectiva del inventario físico de bienes muebles de la OPA, en la cual se constató que los bienes plasmados en el documento escrito, se encuentren físicamente en la Oficina, de lo que se tomó una muestra del 60.75% de los bienes muebles, equivalente a más de quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América; realización de inventario físico de las existencias de consumo (almacén); verificación de la depreciación calculada a los bienes depreciables correspondientes al período dos mil veintitrés; verificación del método utilizado para el registro y control de la depreciación de los bienes depreciables; verificación del método de registro o valuación para las existencias de consumo; verificación del último levantamiento de inventario físico realizado del año dos mil veintitrés para los activos fijos, como respaldo del estado financiero para conciliar la información de los inventarios financiero contable que posee la Gerencia Financiera, con la información administrativa que lleva la Unidad de Almacén y Activo Fijo; verificación del último levantamiento de inventario físico realizado del año dos mil veintitrés para las existencias de consumo; y verificación del control interno en las principales actividades y funciones de Almacén y Activo Fijo.

Como resultado de la auditoría realizada, se encontraron cinco hallazgos, es decir observaciones preliminares, los cuales fueron dados a conocer en el borrador de informe respectivo a cada empleado relacionado, ya que la Ley de la Corte de Cuentas obliga, a que sé de la oportunidad de respuesta a los hallazgos encontrados; y luego de la lectura del mismo y la presentación de comentarios, explicaciones y documentación relacionada, estos fueron superados y desvanecidos en su totalidad; concluyendo que el Departamento de Almacén y Activo Fijo, cumple los aspectos legales y técnicos, en lo concerniente a las principales actividades y funciones en los bienes muebles y existencias de consumo sujetos de la presente revisión.

Luego del resultado, se recomendó lo siguiente: que la Junta Directiva de la OPA, gire instrucciones a la Gerencia Administrativa, como jefatura inmediata del Jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo, que continúe con la revisión y aplicación de la mejora continua en los controles internos implementados en las actividades que realizan en la misma, con el objeto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de la OPA; y evitar posibles observaciones futuras por parte de las Auditorías Internas o Externas, continuando con el fortalecimiento de la transparencia en las actividades y funciones de la OPA.

Finalizada la presentación del licenciado [REDACTED], se procedió a las consultas que realizaron los miembros de la Junta Directiva, donde la licenciada Martínez Ramos, referente al control de activo, preguntó si los bienes asignados a cada empleado están registrados o cargados a su nombre y bajo su responsabilidad, a lo que el licenciado [REDACTED], respondió afirmando que cada empleado ha firmado un acta de asignación de los bienes muebles que se encuentran a su nombre.

La licenciada Ruiz Escobar, preguntó al auditor interno, en que consistieron esos cinco hallazgos preliminares encontrados y la manera que fueron superados por los empleados de la OPA, respondiendo el licenciado [REDACTED] que, esos hallazgos consistieron en: 1. Deficiencia en los perfiles del personal del Departamento de Almacén y Activo Fijo; 2. No se contaba con nombramiento por separado para el cargo de Encargado de Almacén y para el cargo de Encargado de Activo Fijo; 3. No se contó con fianza de fidelidad y seguro de bienes institucionales, para el ejercicio fiscal del año dos mil veintitrés; 4. Inconsistencia en proceso institucional de insumos a nivel general; 5. Deficiente supervisión de la Gerencia Administrativa de las principales actividades y funciones en el ejercicio fiscal del año dos mil veintitrés.

Esas observaciones fueron remitidas al Departamento de Talento Humano y a la Gerencia Financiera, como los responsables de brindar respuesta para superarlas; en ese sentido, las citadas unidades organizativas al momento de la lectura del borrador de informe remitieron sus comentarios, justificaciones y toda la documentación de soporte con la que buscaban superar las observaciones. Recibida la documentación por parte de la Unidad de Auditoría Interna, se comprobó que cumplía los requisitos para superar las cinco observaciones, por lo que se tuvieron por desvanecidas las mismas por el Departamento de Talento Humano y la Gerencia Financiera de la Oficina para Adopciones. Luego de presentado el informe, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°3.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), **CONSIDERANDO: I)** Que de conformidad al Art. 45 de la Ley Especial de Adopciones, la Oficina para Adopciones, es una institución con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo, que contará con un presupuesto etiquetado el cual será propuesto por la junta directiva e incorporado al presupuesto de la Procuraduría General de la República. **II)** Que están sujetas a la fiscalización y control de la Corte de Cuentas todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores, sin excepción alguna, en donde se establecerá una sola unidad de auditoría interna, bajo la dependencia directa de la máxima autoridad, que efectuará auditoría de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y de sus dependencias, emitiendo un informe debidamente firmado por el jefe de esa Unidad

y dirigido a la Junta Directiva, de conformidad a los Arts. 3, 34 y 37 de la Ley de la Corte de Cuentas. **POR TANTO**, con fundamento en los considerandos antes expuestos, y de conformidad a los **Arts. 3, 34 y 37** de la **Ley de Corte de Cuentas de la República; 45, 48 Inc. 2° y 49 Lit. r)** LEA, la **Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad ACUERDA: DAR POR RECIBIDO** el informe final de la Auditoría Especial, realizada por la Unidad de Auditoría Interna al Departamento de Almacén y Activo Fijo de la Oficina para Adopciones, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023. **COMUNÍQUESE**.

PUNTO CINCO. INFORME DE PROCESOS DE COMPRA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE LA OPA (PRIMER TRIMESTRE - 2024): el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para que el licenciado [REDACTED], Jefe de la Unidad de Compras Públicas de la OPA, procediera a presentar el siguiente punto de agenda, quien hizo del conocimiento al pleno sobre el informe de los procesos de compras, ejecutados en el primer trimestre del presente año, estableciendo que a la fecha se han realizado nueve procesos de compras, de los cuales ocho procesos se realizaron bajo el método de contratación de comparación de precios y un proceso por subasta inversa, haciendo un monto total de inversión de doscientos diecisiete mil ochocientos sesenta 08/100 dólares de los Estados Unidos de América (USD \$217,860.08), que se detalla de la manera siguiente:

PROCESOS DE COMPRA EJECUTADOS CON LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS (LCP) - 2024 (PRIMER TRIMESTRE - 2024)					
P	CORRELATIVO	PROCESO	INVERSIÓN (MONTO ADJUDICADO)	PRESUPUESTO	AHORRO
1	CP-01/2024-OPA	Servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales para la OPA, año 2024	\$ 13,680.00	\$ 30,000.00	\$ 16,320.00
2	CP-02/2024-OPA	Servicios de telefonía fija y móvil para la OPA, año 2024	\$ 21,238.68	\$ 41,820.00	\$ 20,581.32
3	CP-03/2024-OPA	Servicio de internet simétrico primario y secundario para la OPA, año 2024	\$ 6,088.44	\$ 12,000.00	\$ 5,911.56
4	CP-05/2024-OPA	Contratación de servicios de limpieza para la OPA, año 2024	\$ 33,992.16	\$ 34,000.00	\$ 7.84
5	CP-06/2024-OPA	Contratación de servicios de seguridad privada para la OPA, año 2024	\$ 31,200.00	\$ 35,000.00	\$ 3,800.00
6	CP-07/2024-OPA	Contratación de servicios de motoristas por medio de outsourcing para la OPA, año 2024	\$ 27,996.24	\$ 36,000.00	\$ 8,003.76

7	CP-08/2024-OPA	Servicios de alimentación para la OPA	\$ 2,200.00	\$ 3,125.00	\$ 925.00
8	SIB-01/2024-OPA	Certificados de canasta básica para empleados de la OPA	\$ 66,120.00	\$ 66,120.00	\$ -
9	CP-04/2024-OPA	Contratación de póliza de seguros de vida, automotores, bienes y fidelidad para la OPA, año 2024	\$ 15,344.56	\$ 24,000.00	\$ 8,655.44
TOTAL			\$ 217,860.08	\$ 282,065.00	\$ 64,204.92

De los anteriores nueve procesos de compra, se tenía presupuestado un monto de doscientos ochenta y dos mil sesenta y cinco 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (USD \$282,065.00), pero por las adjudicaciones realizadas se obtuvo un saldo a favor por un monto de sesenta y cuatro mil doscientos cuatro 92/100 dólares de los Estados Unidos de América (USD \$64,204.92).

El licenciado [REDACTED], mencionó que desde el mes de enero se tenía conocimiento de ese saldo a favor que se concretó al final del primer trimestre y que coadyuvó para el financiamiento destinado a la creación del Programa Nacional de Adopciones como producto del convenio entre la Red Latinoamericana de Acogimiento Familiar RELAF y la Oficina para Adopciones OPA, producto de la buena ejecución presupuestaria realizada por las unidades organizativas de la OPA, utilizando las herramientas de contratación que habilita la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.

Finalizada la presentación del licenciado [REDACTED], se procedió a las consultas que realizaron los miembros de la Junta Directiva, donde la licenciada Amaya de Morán preguntó que, si la previsión de la ejecución presupuestaria está de acuerdo con la planificación, respondiendo el Director Ejecutivo de la OPA, máster Sánchez Estrada que la ejecución del presupuesto de la OPA, se encuentra dentro de los términos establecidos en la Planificación Anual de Compras de la Oficina para el año dos mil veinticuatro. Luego de presentado el informe, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°4.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), **CONSIDERANDO: I)** Que una de las atribuciones de la Junta Directiva es, emitir los resultados de los procesos de compras públicas, entre otras competencias, las cuales pueden ser delegadas, debiendo la Junta Directiva supervisar las actuaciones de su delegado, de conformidad a lo establecido en el Art. 18 inciso 1° de la Ley de Compras Públicas (LCP); **II)** Que mediante acuerdo N°10 aprobado en la Décima Sesión Ordinaria de Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, celebrada a las nueve horas del 24 de octubre de 2023, este colegiado delegó al Director Ejecutivo máster Manuel Antonio Sánchez Estrada, para que pueda emitir

actos en los procesos de compras públicas tales como: “*aprobación de los documentos de solicitud de ofertas y adendas, adjudicar, declarar desierto, dejar sin efecto o suspender, modificaciones contractuales, prórrogas; (...) entre otros, necesarios para realizar las compras públicas que no excedan el monto máximo de DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE*”; así como, emitir los resultados de los procesos de compra pública, debiendo rendir informe a la Junta Directiva de forma trimestral. **POR TANTO**, con fundamento en los considerandos antes expuestos, y de conformidad a los **Arts. 18 inciso 1° LCP; 48 Inc. 2° y 49 Lit. r) LEA, por unanimidad ACUERDA: DAR POR RECIBIDO** el informe de Procesos de Compras de Obras, Bienes y Servicios de la OPA, correspondiente al Primer Trimestre del ejercicio fiscal 2024. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO SEIS. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO SOBRE CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS CONTABLES: el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al señor Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para que el licenciado [REDACTED], Gerente Financiero de la OPA, procediera a presentar el siguiente punto de agenda, quien hizo del conocimiento al pleno que según el Art. 197 Lit. e) del Reglamento la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, las Unidades Financieras, tienen que implementar controles a efecto de garantizar que las cifras que se presenten, sean conforme al registro de los hechos económicos en la institución; asimismo, la autorización de creación de la Unidad Secundaria por parte del Ministerio de Hacienda, que permite la generación de los estados financieros como Oficina para Adopciones y el Romano VIII de la Desconcentración de la Gestión Financiera Institucional del Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, establece la responsabilidad que tienen las Unidades Secundarias Financieras en relación al registro de los hechos económicos; de igual forma, las Normas Sobre Control Interno Contable Institucional que establecen los lineamientos para la generación de políticas y procedimientos de control interno.

En el caso particular de la OPA, el objetivo es, establecer políticas y procedimientos de control que contribuyan a verificar que los saldos de los registros auxiliares contables que se generan por medio de las demás instancias organizativas de la OPA, sean conciliados con los registros de la Gerencia Financiera a través del Departamento de Contabilidad, con la finalidad de determinar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de la información ya sea en el registro Auxiliar o el Mayor y de esa manera realizar las correcciones o ajustes que se consideren necesarias.

Menciona que se busca cubrir todos los aspectos materiales e importantes para la presentación de informes financieros, por lo que se presentan nueve conciliaciones

en general, tomando en consideración las cuentas contables y los aspectos más relevantes que se presentan en los informes, consistentes en: 1. Bancos Comerciales; 2. Anticipos de fondos; 3. Existencias Institucionales; 4. Vales de Combustible; 5. Bienes Depreciables; 6. Cuentas por Pagar; 7. Embargos Judiciales; 8. Donaciones Institucionales; y, 9. Ingresos.

Lo anterior, implica la realización de un procedimiento que inicia al momento que la jefatura de la instancia que tiene el control de los nueve aspectos que se reportan en los estados financieros, remite la información de registros auxiliares al Departamento de Contabilidad, con la finalidad que se verifique que los hechos económicos fueros registrados de la forma que corresponde.

Luego, el Departamento de Contabilidad procede a analizar la información presentada, comparándolos con sus registros contables, detectando inconsistencias y solventándolas; posteriormente el mismo Departamento de Contabilidad, elabora la conciliación periódica de registros contables, este período de realización de conciliación se ha visualizado de forma mensual a efecto de garantizar que todos los estados financieros que se presenten, cumplan con los requisitos legales; sin embargo, la formalización se hará de manera trimestral, para generar menos costo a la institución, y con ello garantizar que las cifras que se presenten en los estados financieros correspondan a la realidad económica de la Oficina para Adopciones. Luego de presentado el informe, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°5.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA),
CONSIDERANDO: I) Que la Oficina para Adopciones, es una institución de Derecho Público, patrimonio propio, con autonomía en lo técnico, financiero y administrativo. Posee un presupuesto etiquetado, el cual es propuesto por su Junta Directiva e incorporado dentro del presupuesto de la Procuraduría General de la República (PGR), de conformidad al artículo 45 de la Ley Especial de Adopciones (LEA), y que, de conformidad al artículo 49 literal a) es función de la Junta Directiva de la OPA, establecer políticas institucionales; II) Que el romano VIII del Manual de Organización de las Instituciones Financieras Institucionales (UFI's), denominado Desconcentración de la Administración Financiera Institucional, establece que la desconcentración de la gestión financiera institucional implica la creación de Unidades Secundarias Financieras (USEFI's), a las cuales se les transfieren facultades y responsabilidades en relación con la gestión de las asignaciones presupuestarias, el manejo de los recursos financieros y los registros contables, correspondientes a créditos presupuestarios aprobados para una o más unidades presupuestarias; III) Que según oficio MH.DGP.DCASC/001.095/2023, de fecha 6 de septiembre de 2023, suscrito por el licenciado Luis Enrique Sánchez Castro, Viceministro de Hacienda, se autoriza la creación de la USEFI para la OPA, a partir

del Ejercicio Fiscal 2024, con el propósito de administrar y ejecutar su propio presupuesto; **IV)** Que según lo establecido en el Art. 197 literal g) del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera, (RLOAF) las Unidades Contables tendrán como funciones “g) *Preparar informes del movimiento contables en la forma, contenido y plazos que establezca la Dirección General*”, y la norma C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional, No. 6 Validación Anual de los Datos Contables, de las Normas Contables para Unidades Primarias e Instituciones del Gobierno Central y Hospitales Nacionales, establece que durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros, se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional; **V)** Que es necesario la creación de normativa interna que permita realizar la conciliación de los saldos de las cuentas contables de los estados financieros que genera la Gerencia Financiera con los registros auxiliares que se generan en las unidades organizativas de la OPA, con la finalidad de determinar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de la información ya sea en el registro Auxiliar o el Mayor y de esa manera realizar las correcciones y/o ajustes correspondientes; **VI)** Que se ha identificado nueve conciliaciones en general para cubrir todos los aspectos materiales en la presentación de Estados Financieros; los cuales son: 1. Bancos Comerciales; 2. Anticipos de fondos; 3. Existencias Institucionales; 4. Vales de Combustible; 5. Bienes Depreciables; 6. Cuentas por Pagar; 7. Embargos Judiciales; 8. Donaciones Institucionales; y, 9. Ingresos; siendo pertinente realizar dichas conciliaciones de manera mensual y la formalización correspondiente de forma trimestral, con la finalidad de conciliar los recursos disponibles y obligaciones financieras de la OPA; **VII)** Que la implementación de la Política y Procedimiento sobre Conciliaciones Periódicas de Registros Contables, contribuye al control interno de la OPA, y la verificación que los saldos de los registros auxiliares contables sean conciliados con las cuentas de los Estados Financieros. **POR TANTO**, con fundamento en los considerandos antes expuestos, y de conformidad a los **Arts. 19 de la Ley AFI; 45 y 49 literales a) y r) de la LEA; 197 literal g) del RLOAF; el Romano VIII. “Desconcentración de la Administración Financiera Institucional”**, el numeral **6 Validación Anual de los Datos Contables, de la Norma C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional, de las Normas Contables para Unidades Primarias e Instituciones del Gobierno Central y Hospitales Nacionales; por unanimidad ACUERDA: APROBAR** la Política y Procedimiento Sobre Conciliaciones Periódicas de Registros Contables de la Oficina para Adopciones. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO SIETE. SOLICITUD DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ETIQUETADO 2025: el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al Presidente de la

Junta Directiva de la OPA, para que el licenciado [REDACTED], Gerente Financiero de la OPA, procediera a presentar el siguiente punto de agenda, quien manifestó que la conformación del comité técnico de formulación del presupuesto para el año 2025, tiene su base legal en el artículo 45 de la Ley Especial de Adopciones, ya que, la OPA, cuenta con un presupuesto etiquetado, el cuál será propuesto por su Junta Directiva; así mismo, en los Arts. 33 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, se establece la metodología de formulación presupuestaria y los plazos de presentación; finalmente, en las Normas sobre el Proceso de Formulación Presupuestario y el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, se establece a grandes rasgos los lineamientos para la formulación del presupuesto; en ese sentido, el referido profesional da a conocer la propuesta de integrantes del mencionado comité, según detalle siguiente:

Propuesta de Conformación de Comité Técnico de Formulación del Presupuesto Etiquetado 2025

CARGO	NOMBRE
Director Ejecutivo o su Representante	MSc. Manuel Antonio Sánchez Estrada
Jefe de la Unidad de Compras Públicas	Lic. [REDACTED]
Jefe de la Unidad de Planificación y Organización	Lic. [REDACTED]
Gerente Administrativa	Licda. [REDACTED]
Jefa del Departamento de Talento Humano	Licda. [REDACTED]
Gerente de Innovación y Desarrollo	Ing. [REDACTED]
Gerente de Procedimientos de Adopción	MSc. [REDACTED]
Gerente de Psicosocial	Licda. [REDACTED]
Gerente de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes	Lic. [REDACTED]
Gerente Financiero (Coordinador)	Lic. [REDACTED]

Esta propuesta del comité está basada, en dos aspectos fundamentales, en primer lugar, lo que se visualiza en la conformación del comité técnico de formulación del presupuesto, es la parte administrativa que debe garantizar que la institución cuente con todos los implementos a efecto de conseguir su objetivo institucional y; la parte

sustantiva que es la razón de ser de la institución, en este caso se presentan las principales atribuciones que va a tener el comité y el plazo estimado para su realización, según el detalle siguiente:

I. Atribuciones del Comité Técnico de Formulación del Presupuesto Etiquetado 2025

DESCRIPCIÓN	PLAZO ESTIMADO
1. Validar el cronograma de trabajo del Comité	3 días
2. Definir la política institucional y sus objetivos	Dos semanas
3. Analizar la estructura organizacional	3 días
4. Definir y validar la estructura presupuestaria para el año 2025	1 día
5. Establecer periodos de entrega de información (Compras de Bienes y Servicios, Recurso Humano)	Tres semanas
6. Integrar y consolidar el Plan Operativo Anual de Trabajo con las asignaciones presupuestarias	Dos semanas
7. Analizar el techo presupuestario asignado por el Ministerio de Hacienda	3 días
8. Presentar a Junta Directiva el Proyecto de Presupuesto Institucional para su respectiva validación	Mes de agosto* *Dependerá de la notificación del Techo del Ministerio de Hacienda

Luego de presentado la propuesta de integrantes para la conformación del Comité Técnico de Formulación del Presupuesto Etiquetado Año 2025, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°6.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), **CONSIDERANDO:** **I.** Que la Oficina para Adopciones, es una institución de derecho público con autonomía en lo técnico, administrativo y financiero y contará con un presupuesto etiquetado el cual, será propuesto por la Junta Directiva e incorporado al Presupuesto de la Procuraduría General de la República, de conformidad a los Arts. 45 y 49 literal c) de la Ley Especial de Adopciones; **II.** Que de conformidad al Art. 33 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI), las instituciones autónomas deberán elaborar sus proyectos de presupuesto tomando en cuenta la política presupuestaria, los lineamientos presupuestarios emitidos por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General del Presupuesto, el cual, en su calidad de ente normativo del Subsistema de Presupuesto Público, es el responsable de definir a través de manuales e instructivos, la metodología que orientará el proceso de formulación de los proyectos de presupuesto; **III.** Que el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado en el romano V. Subsistema de Presupuesto, C.2.3 Normas sobre el proceso presupuestario, establece que el Ciclo Presupuestario comprenderá las etapas o fases de

Formulación, Aprobación, Ejecución y Seguimiento y Evaluación Presupuestaria correspondiente a un ejercicio financiero fiscal. En ese sentido, el ciclo presupuestario para las Unidades Financieras Institucionales comienza con la conformación del Comité Técnico para coordinar y desarrollar el proceso de formulación presupuestaria, de conformidad al Manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario: Fase de Formulación; **IV**. Que es conveniente la conformación del mencionado Comité Técnico, el cual, ha sido propuesto por el licenciado [REDACTED], Gerente Financiero, debido a que la OPA, requiere de los recursos financieros necesarios para su adecuado funcionamiento. **POR TANTO**, con fundamento en lo antes expuesto, y de conformidad a lo establecido en los **Arts. 45 y 49 literal c) LEA; 33 Ley AFI; Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, romano V. Subsistema de Presupuesto, C.2.3 Normas sobre el proceso presupuestario, la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad ACUERDA: NOMBRAR** al Comité Técnico de Formulación del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, el cual estará integrado de la forma siguiente:

CARGO	NOMBRE
Director Ejecutivo o su Representante	MSc. Manuel Antonio Sánchez Estrada
Jefe de la Unidad de Compras Públicas	Lic. [REDACTED]
Jefe de la Unidad de Planificación y Organización	Lic. [REDACTED]
Gerente Administrativa	Licda. [REDACTED]
Jefa del Departamento de Talento Humano	Licda. [REDACTED]
Gerente de Innovación y Desarrollo	Ing. [REDACTED]
Gerente de Procedimientos de Adopción	MSc. [REDACTED]
Gerente de Psicosocial	Licda. [REDACTED]
Gerente de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes	Lic. [REDACTED]
Gerente Financiero (Coordinador)	Lic. [REDACTED]

COMUNÍQUESE.

PUNTO OCHO. CIERRE DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 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 nueve horas con cincuenta minutos del nueve 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 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