



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).



SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES
25 DE JUNIO DE 2024

Reunidos de manera virtual por medio de la plataforma de Google Meet, San Salvador a las nueve horas con treinta minutos, del veinticinco de junio 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 María Elena Beltrán de Villatoro, 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. 2º y 50 LEA**, se da por instalada la **SEXTA 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 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. Revisión y lectura del acta anterior;
4. Aprobación de Proyecto de Reglamento de Interno de Trabajo de la OPA;
5. Presentación de Proyecto Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Oficina para Adopciones;
6. Presentación de Matriz de Riesgos de la Oficina para Adopciones;
7. Nombramiento de la Comisión del Comité de Identificación Documental (CID) y Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED);
8. Acciones de personal:
 - 8.1 Informe de período de prueba de Gerente de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes;
 - 8.2 Nombramiento de Jefatura de la Unidad de Género;
 - 8.3 Nombramiento de Jefatura de la Unidad de Compras Públicas;
 - 8.4 Modificación de Acuerdo de Nombramiento de Jefatura de Oficialía de Cumplimiento en Compras Públicas;
 - 8.5 Aceptación de renuncia de Jefe de la Unidad de Comunicaciones;

9. Varios:
 - 9.1 Informe sobre el Procedimiento de Convocatoria a la Red de Entidades de Atención de la Niñez y de la Adolescencia para la Elección de los Representantes de la Sociedad Civil ante la Junta Directiva de la OPA;
 - 9.2 Modificación de Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna 2024;
 - 9.3 Informe de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional del Año 2023-2028;
 - 9.4 Informe de Seguimiento al Plan Operativo Anual 2024 del Primer Trimestre;
10. Cierre

Luego de presentada la agenda y en vista de no existir puntos que agregar a la 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 las actas correspondientes a la Primera Sesión Ordinaria; Primera Sesión Extraordinaria, Segunda Sesión Ordinaria, Segunda Sesión Extraordinaria, Tercera Sesión Ordinaria y Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva correspondientes al presente año, se encuentran firmadas; en relación a la Tercera Sesión Extraordinaria se encuentra en firma por parte de las personas miembros de la Junta Directiva; con respecto a la última sesión, es decir la quinta sesión ordinaria, comentó que ya fue enviada a los miembros de Junta Directiva para su revisión y pasar posteriormente a firma. Sigue manifestando, que en la Quinta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, se presentó el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de la Oficina para Adopciones, documento en el cual, se regulará la relación laboral de los de los servidores públicos de la Oficina para Adopciones, el cual, fue enviado a cada uno de los integrantes de la Junta Directiva para que realizaran sus observaciones y así fue cumplido; en el punto número cinco se presentó el Informe Final de la Auditoría Externa, sobre lo cual se le encomendó tomar todas aquellas acciones encaminadas para superar las observaciones realizadas y poder mejorar los procedimientos internos de la oficina. También informó que la Comisión de casos de niñas, niños y adolescentes en acogimiento institucional, se reúne con frecuencia y como resultado de ello se ha identificado la posibilidad de solventar la situación jurídica de diez niñas y niños entre los cuales, podría restituirse el derecho a vivir en familia a tres niñas o niños, con la aplicación de la Ley Especial de Adopciones. 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 Quinta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el día veintidós de mayo de dos mil veinticuatro. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO CUATRO: APROBACIÓN DE PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES: el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para que la licenciada [REDACTED], Asesora Legal de la OPA, procediera a presentar el proyecto del Reglamento Interno de Trabajo de la Oficina para Adopciones, quien expresó que en relación al proyecto del Reglamento Interno de Trabajo, informó que se recibieron los comentarios de todos las personas miembros de la Junta Directiva y en esta oportunidad se presentará lo que se ha considerado en relación a esas observaciones, en primer lugar se recibieron comentarios y observaciones por parte de la Licenciada María Elena Beltrán de Villatoro, Delegada del Ministerio de Relaciones Exteriores, que fueron coincidentes con las consideraciones de la Procuraduría General de la República. En ese sentido, procede a explicar que se colocó en el texto de dicho documento en lugar de "la persona empleada o empleado", se cambió por "persona servidora pública" incluyendo a mujeres y hombres. En cuanto a la evaluación de desempeño, se realizó el comentario de que se especificara la forma en la que se haría esa evaluación de desempeño, entonces se determinó que se realizará de manera escrita, siendo el Departamento de Talento Humano, quien determine o desarrolle el procedimiento. En cuanto al trabajo en tiempo extraordinario el cual sería retribuido con tiempo compensatorio, se consultó a cerca de cuál sería el registro para determinar cómo se contaría el trabajo como tiempo extraordinario y cómo debía ser la forma de solicitarse el tiempo compensatorio, entonces se agregó en el sentido que el registro se llevará por medio del sistema DINAFI y se solicitará por medio de una acción de personal debidamente firmada por la persona servidora pública que solicita y la jefatura inmediata.

Sobre el tiempo de tolerancia se estableció en la cantidad de diez minutos por seis días al mes; sin embargo, se observó para disminuirse a cinco minutos; en ese sentido, la licenciada [REDACTED] informó que antes de las reformas a la Ley Especial de Adopciones, aprobadas por medio del Decreto número 235, de fecha 07 de diciembre de 2021, publicado en el Diario Oficial número 244, tomo número 433 del 22 de diciembre de 2021, la Oficina para Adopciones, se constituyó como una oficina especializada de la Procuraduría General de la República, por lo que se tienen derechos adquiridos que según la doctrina son aquellos que se han venido gozando por las personas servidoras públicas, y que mejoran las condiciones que la ley establece, por lo que, se pueden seguir gozando; este tiempo de tolerancia se retomó del tiempo de tolerancia que se gozaba en la Procuraduría General de la República. En relación con los permisos personales, se contempló para siete días, se observó que se redujeran a cinco, en ese sentido se retoma los argumentos antes citados respecto a los derechos adquiridos, ya que las personas servidoras públicas de la OPA, ya vienen gozando de este derecho por siete días.

En cuanto a los pasajes y viáticos para misiones oficiales, se retoma la observación en el sentido que se agregará el contenido del Reglamento General de Viáticos cuando se cubran gastos de manera parcial, determinando que será la institución la que cubra lo demás del monto para

cubrir la totalidad del gasto. En cuanto a la atención a la primera infancia, se agregó lo referente a la Ley Crecer Juntos para la Protección de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (LCJ), que se había observado, que cuando las niñas y niños cumplan los cuatro años de edad dentro del periodo del año escolar, no se había determinado que iba a suceder porque la LCJ establece que los Centros de Atención a la Primera Infancia (CAPI) brindan cobertura hasta los cuatro años de las niñas y niños, esto se solventa ya que mientras no termine el año lectivo, ellos pueden continuar con este beneficio aunque tengan cumplidos los cuatro años de edad. Sobre el beneficio de carnes blancas y otros productos, se observó que se agregara una aclaración de cómo sería la manera de entregarlo y se especificó su entrega por medio de un certificado, cambiando también el nombre del artículo. En cuanto al certificado por nacimiento, se recibió la observación en el caso de que las personas empleadas públicas trajeran más de una partida de nacimiento dentro del mismo año o con diferentes parejas, ante esa situación se determinó que los nacimientos a tomarse en cuenta serán los que estén dentro del matrimonio o unión no matrimonial, que estén registrados en el Departamento de Talento Humano.

Luego la licenciada [REDACTED] hizo referencia a los comentarios que emitió la Procuraduría General de la República, de los cuales se ha retomado todas las observaciones y recomendaciones. Se incorporaron nuevas definiciones en relación con la Ley de Acceso a la Información Pública porque la OPA posee, custodia y resguarda información confidencial de niñas, niños y adolescentes, de sus familias, que es importante que estén reguladas en el Reglamento Interno de Trabajo. Se cambió la palabra beneficio por la de subsidio en el caso de defunción, porque fue observado y se hizo la modificación. En cuanto a los requisitos para la acreditación de los derechos de paternidad y maternidad, se estableció que bastará con la fotocopia de la certificación de partida de nacimiento para gozar del beneficio de esta licencia. En cuanto a la actualización del domicilio de la OPA, debido a la reorganización en El Salvador por distritos, municipios y departamentos se ha actualizado conforme a ello.

Sobre los derechos, se han actualizado los derechos procesales que las personas servidoras públicas, ya que era un apartado que faltó, pero debido a las observaciones, se ha consignado en el documento el derecho de audiencia, el derecho de defensa, el derecho a consultar su expediente, saber el estado de su procedimiento sancionatorio. También se colocó el derecho de las personas usuarias para hacer uso de la sala de lactancia, ya que se había determinado solo para las mujeres servidoras públicas de la Oficina para Adopciones. Se mejoró la redacción en cuanto a las licencias por enfermedad y sin justificación médica, porque existió un error que no permitía comprender la idea que cuando las personas hicieran uso de sus permisos por enfermedad, al excederse de esta cantidad se debe descontar de su salario, porque ya la ley establece cuál es el máximo de días por enfermedad de los que puede gozar. En cuanto a la adaptación de artículos que se nos solicitó, se realizó la separación de las licencias por maternidad, lactancia materna y la licencia por adopción; se consultó si la licencia por adopción era solo para uno de los padres o era para ambos, la licenciada [REDACTED] mencionó que por la naturaleza de la figura de la adopción se busca la integración de la niña, niño o adolescente a su familia, esta licencia la podrán gozar ambos padres, para promover y facilitar esa integración de su hija o hijo a su familia.

También se agregó, en la parte de la responsabilidad disciplinaria que las personas servidoras públicas tendrán responsabilidad administrativa, penal, civil dependerá de la responsabilidad que en el procedimiento sancionatorio se determine. Además, se adaptó un capítulo completo sobre el procedimiento sancionatorio, para que las personas servidoras públicas puedan tener verdadera certeza jurídica de lo que pasará en un procedimiento sancionatorio. Asimismo, se determinó quien puede imponer las sanciones desde Junta Directiva, Director Ejecutivo, Gerencias y Jefaturas de la Oficina para Adopciones. También se incorporó el principio de congruencia, que es importante en las resoluciones de los procesos sancionatorios. Y la parte de los recursos donde se retomaron los establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos, porque el procedimiento sancionatorio de la OPA se basa en esa ley.

En ese sentido, la licenciada María Beltrán representante del Ministerio de Relaciones Exteriores, consultó sobre el apartado del beneficio del certificado por nacimiento de hija o hijo, si las personas que adoptan a niñas, niños o adolescentes, también gozarían de ese beneficio, respondiendo la licenciada [REDACTED] que se agregará en ese apartado la consideración mencionada, en apoyo a la integración de la niña, niño y adolescente a su familia, con excepción de la adopción de hijo de cónyuge, de mayor de edad y adopción de niña, niño y adolescente determinado. Luego de presentado el punto, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°3.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, **CONSIDERANDO:** I) Que a partir de las reformas a la Ley Especial de Adopciones (LEA) aprobadas en el Decreto Legislativo N°235, de fecha 07 de diciembre de 2021, publicado en el Diario Oficial N°244, tomo N°433, del 22 de diciembre de 2021 la Oficina para Adopciones, es una institución con personalidad jurídica de Derecho Público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo; II) Que la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, tiene la facultad de aprobar los reglamentos que fueren necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades institucionales; en ese sentido es pertinente la aprobación del proyecto del Reglamento Interno de Trabajo, con el objetivo de regular la relación laboral entre la Oficina para Adopciones y sus servidores públicos, en cumplimiento de la legislación laboral vigente, tomando en consideración los derechos laborales adquiridos antes de la autonomía de la OPA; III) Que de conformidad al artículo 302 del Código de Trabajo, las instituciones oficiales autónomas o semiautónomas, tienen la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo, de acuerdo con las disposiciones del citado Código, las Leyes, contratos y convenciones que lo afecten; y tendrá como fin establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico o administrativo, necesarias y útiles para la buena marcha de la institución, a las cuales deben sujetarse todas las personas servidoras públicas en la ejecución o desarrollo del trabajo asignado. **POR TANTO,** con fundamento en los considerandos antes expuestos y de conformidad a los **Arts. 302 y 303 del Código de Trabajo y Arts. 48 Inc. 2° y 49 Lits. f) y r) LEA, por unanimidad, ACUERDA:** a) **APROBAR** el Proyecto del Reglamento Interno de Trabajo de la Oficina para Adopciones. b) **AUTORIZAR** al Director Ejecutivo de la OPA, para que realice las gestiones necesarias para presentar a la Dirección General de Trabajo, el proyecto del Reglamento Interno de Trabajo de la OPA; y, firme la correspondiente solicitud, subsane

prevenciones, observaciones y presente toda la documentación pertinente para la aprobación del mencionado Reglamento, ante las instancias pertinentes. **COMUNÍQUESE.** -

PUNTO CINCO: PRESENTACIÓN DE PROYECTO REGLAMENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES: el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para proceder a presentar el punto número cinco, manifestando que se ha realizado un esfuerzo desde la Oficina para Adopciones con autorización de la Junta Directiva brindada durante la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el treinta y uno de enero de dos veinticuatro, en el acuerdo número tres, en el cual, se integró la Comisión para Elaborar las Normas Técnicas de Control Interno específica para la Oficina para Adopciones. El fundamento legal para realizar este proceso lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República en el artículo sesenta y dos que mandata a todas las instituciones a tener este instrumento jurídico que tiene por finalidad regular todos los procesos que se realizan dentro de la institución y el artículo sesenta tres determina que el proyecto de Normas Técnicas debe ser aprobado por la máxima autoridad, será revisado, aprobado y publicado por la Corte de Cuentas de la República si no existiesen observaciones. Luego de ello, el secretario de la Junta Directiva máster Sánchez Estrada procedió a desarrollar los cinco componentes que contemplan las Normas Técnicas de Control Interno elaboradas, así:

1. Entorno de Control: comprende las normas, los procesos, la estructura de la institución que constituyen la base del control interno, es decir, cómo la Oficina va a desarrollar cada uno de sus procesos, los monitoreos que se realizarán, los encargados de este monitoreo y las responsabilidades de este monitoreo. Comprende la integridad y los valores éticos de la institución, la supervisión del sistema de control interno, la estructura, la base de soporte o comunicación y así sería el compromiso de la competencia del talento humano, es decir, tener talento humano calificado para poder realizar estas funciones y también el cumplimiento de responsabilidades.
2. Evaluación de Riesgos: tiene por finalidad la identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos. Para el caso, la identificación de objetivos institucionales, la identificación y análisis de los riesgos, la evaluación del riesgo de fraude y la identificación, análisis y evaluación de cambios que impactan en el sistema de control interno; es decir, es un instrumento que nos ayude a calificar el nivel de riesgo para el logro de los objetivos y las metas institucionales.
3. Actividades de Control: son las acciones que se llevan a cabo para mitigar los riesgos con impactos potenciales en los objetivos. Para esto, cada jefatura, el director, los gerentes, los jefes. y la misma junta directiva también tiene parte de estas actividades de control, que tienen todos los integrantes de la Oficina para Adopciones por mandado de ley, para el caso de la Junta Directiva tiene actividades de control sobre la oficina, el Director Ejecutivo tiene la labor de supervisión y control en la oficina. Las actividades específicas que se regulan son la selección y desarrollo de actividades de control, la selección y desarrollo de controles

generales sobre tecnologías, la emisión de políticas y procedimientos de control interno, acotó el máster Sánchez Estrada que parte de las mencionadas actividades ya fueron realizadas por la Junta Directiva cuando se aprobó el proyecto de presupuesto de la oficina, así como la aprobación de la estructura organizativa de la OPA, con las respectivas plazas que está compuesta, también con la aprobación de las directrices para la calificación de familias, entre otras funciones que se encuentran en todo el ordenamiento jurídico y que son recolectadas en este sistema de control interno, que es de obligatorio cumplimiento para la Oficina para Adopciones.

4. Información y Comunicación: implica la información pertinente para llevar a cabo las responsabilidades de control interno y documentar el logro de sus objetivos, la comunicación es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar y compartir información relevante y de calidad. La oficina establecerá mecanismos que conlleven a tener información certera de los procesos que se realizan. La comunicación interna, a nivel de gerencias que implica la toma de decisiones de los gerentes para poder mejorar las actividades que se realizan, y la comunicación externa, relacionada a la memoria de labores, rendición de cuentas que se deben realizar como institución pública. Como parte de las acciones, que se encuentran en desarrollo se tiene el proceso de digitalización de todo el sistema de gestión de expedientes de la oficina, así como la conformación de comisiones que son puntos por tratar en esta sesión de Junta Directiva.

5. Actividades de Supervisión: se refiere a la evaluación para determinar si los componentes y controles del sistema de control interno están presentes y funcionando adecuadamente, es importante porque todos los componentes tienen relación ya que, en caso de no tener la información y comunicación, no es posible afirmar que se está funcionando de forma idónea. Lo anterior se desarrolla en las siguientes actividades: como las evaluaciones continuas e independientes del sistema de control interno, refleja que cada dos años se debe contratar una auditoría externa sobre los procedimientos de adopción, que forma parte de esa independencia en el funcionamiento de actividades de control, también el evaluar la comunicación de las deficiencias del control interno, ya que siempre existen cosas o situaciones que corregir, con las acciones a realizar para abordar las oportunidades de mejora, para eso se tiene sistema de control interno.

Es decir, que para este instrumento normativo que regulará los procedimientos internos, determinará actividades de supervisión, de información y de responsabilidades entre miembros de la institución; ha sido con base también a las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República. A partir de ese documento, se ha tomado de modelo como todas las instituciones públicas lo utilizan, pero que conforme a las especificidades de la Oficina para Adopciones se agregaron elementos particulares, como en la parte de la integridad, ya que todos los miembros de la OPA, por mandato del artículo 13 de la Ley Especial de Adopciones, deben rendir declaración jurada de patrimonio ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, que no todas las instituciones la tienen, así como la auditoría externa a los procedimientos de adopción que se realizan cada dos años, también se realizará un proceso de certificación de los procesos de compra y de todos los procesos

institucionales para evitar el soborno y la corrupción. En ese sentido, el secretario máster Sánchez Estrada solicitó a los miembros de Junta Directiva se apruebe el proyecto y se le habilite para poder enviarlo a la Corte de Cuentas de la República (CCR), conforme a lo establecido en el artículo 63 de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas, el ente contralor revisará, aprobará y en caso estén de acuerdo, se publicará el instrumento. También solicitó que se le habilite para poder solventar cualquier consulta, observación o situación que la CCR requieran de los instrumentos y obtener la aprobación de las normas técnicas de control interno específicas para la OPA. Luego de presentado el punto, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°4.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, **CONSIDERANDO:** I) Que de conformidad al artículo 1, de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República se define que las Normas Técnicas de Control Interno "NTCI", constituyen el marco básico, con carácter obligatorio a cada entidad del sector público y sus servidores, para regular el Sistema de Control Interno. En ese sentido, el artículo 2 de la NTCI de la Corte de Cuentas de la República, establece que la responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y actualización del Sistema de Control Interno corresponde a la máxima autoridad de cada entidad del sector público, los demás servidores, realizarán las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento; por lo tanto, es competencia de la Junta Directiva de la OPA, aprobar el proyecto de Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Oficina para Adopciones; II) Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 de las NTCI de la Corte de Cuentas de la República, cada Institución pública elaborará un proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), para regular el funcionamiento de su Sistema de Control Interno, de acuerdo a las necesidades, naturaleza y características particulares; las cuales, una vez aprobadas por la máxima autoridad deberá ser remitidas a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y publicación en el Diario Oficial de conformidad al artículo 63 de las NTCI de la Corte de Cuentas de la República; III) Que este órgano colegiado en cumplimiento a la atribución consignada en el artículo 49 literal f) de la Ley Especial de Adopciones, se encuentra facultada para la aprobación del citado Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Oficina para Adopciones. **POR TANTO,** de conformidad a los **Arts. 49 Literales a) f) y r) de la Ley Especial de Adopciones, 62 y 63 de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República por unanimidad, ACUERDA:** a) **APROBAR** el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Oficina para Adopciones, para que sea remitidas a la Corte de Cuentas de la República para su respectiva revisión, aprobación y publicación en el Diario Oficial; b) **ENCOMENDAR** al Director Ejecutivo máster Manuel Antonio Sánchez Estrada para que realice las gestiones necesarias para presentar a la Corte de Cuentas de la República, el proyecto del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Oficina para Adopciones; y firme la correspondiente solicitud, subsane prevenciones, observaciones y presente toda la documentación pertinente que sea requerido por ese ente contralor, para la aprobación del mencionado Reglamento. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO SEIS: PRESENTACIÓN DE MATRIZ DE RIESGOS DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES: 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 Planificación y Organización de la OPA, procediera a presentar la Matriz de Riesgos de la Oficina para Adopciones manifestando que se ha identificado a través del diagnóstico los riesgos que son de alto impacto. Estos han sido agrupados de la manera siguiente: 1. Falta de elaboración de políticas y procedimientos. En ese caso como los responsables, se tiene a diferentes áreas organizativas, entre ellas: la Unidad de Compras Públicas, Gerencia de Innovación y Desarrollo, entre otras. 2. Revisión y actualización de la normativa actual vigente y aprobada, en este riesgo destacan el Manual de Organización, el Manual de Descriptor de Puestos y el Organigrama Institucional, que ya transcurrió un año de su aprobación, entonces de acuerdo con la práctica devenida desde el dos mil veintitrés y el ejercicio que se ha estado realizando, es necesario hacer una revisión y actualización de cada uno de estos documentos, esto con acompañamiento de las unidades organizativas. 3. Planificación ocasional e improvisada del proyecto de infraestructura, se ha identificado al Departamento de Servicios Generales, que forma parte de la Gerencia Administrativa. Asimismo, se identificó en el momento que se estaba realizando el diagnóstico, la falta de normas técnicas de control interno específicas, para este caso se nombró una comisión que se le encomendó elaborar un borrador de proyecto de normas técnicas de control interno específicas, también se identificó la falta de reglamento interno de trabajo de la OPA, para la que se nombró una comisión para la redacción de borrador de proyecto de reglamento y por último, la falta de obtención de certificación y acreditación de la norma antisoborno, que tiene como responsables a la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y la Oficialía de Cumplimiento, específicamente quien lidera esta actividad.

El Secretario de la Junta Directiva máster Sánchez Estrada, manifestó a los miembros de Junta Directiva que los puntos señalados como riesgos y responsables, ha sido producto de la aplicación de la matriz de riesgo de la que se está solicitando su aprobación. En ese sentido acotó que la OPA es una institución joven y que ha desarrollado su proceso de instalación durante todo el año dos mil veintitrés y parte del dos mil veinticuatro, entonces al aplicar la matriz que se somete a la aprobación, se identificó que había una falta de elaboración de políticas y procedimientos, esa situación ha ido superándose, porque se han aprobado manuales, políticas, otro riesgo identificado fue la revisión y actualización de la normativa actual, vigente y aprobada, por lo que se debía evaluar la misma, también se aprobó el reglamento de autorización de organismos acreditados, así como una actualización del Reglamento interno y de funcionamiento de la OPA. Por lo que habiendo sido aprobadas las normas técnicas, en el punto anterior de esta sesión, así como el reglamento interno de trabajo que ya fue aprobado para ser enviado al Ministerio de Trabajo, instrumentos jurídicos que son necesarios para la obtención, certificación y acreditación de la norma antisoborno, para ello se ha nombrado por la Junta Directiva al Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas. Este diagnóstico sirvió de base para la formulación de la matriz de riesgo que se somete a consideración en este punto ya que 1. La matriz de riesgo, contiene la identificación de la unidad organizativa, la fecha de la elaboración, los objetivos estratégicos para esa unidad que fueron aprobados en el plan estratégico institucional, así como los riesgos identificados que ya fueron expuestos, contiene también la frecuencia, el impacto, exposición del riesgo, descripción del riesgo, actividad de control que debe realizarse y la unidad responsable. 2.

Revisión y actualización de la normativa institucional, se actualizará el manual de organización, manual de descriptor de puestos e incluso la estructura misma de la Oficina para Adopciones, porque ya transcurrió un año de servicio, donde se ha experimentado aumento en los servicios brindados, se tiene mayor exposición mediática de la oficina, así como en la presentación de variedad de casos de adopción, entonces es de vital importancia la actualización de la estructura y la normativa. A continuación, se presenta la matriz de riesgos:

 Oficina para Adopciones		Oficina para Adopciones					
		Matriz de Riesgos					
Gerencia/Unidad/Área: Administrativa, Financiera y Sustantivas					Fecha de elaboración: junio de 2024		
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 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 sociofamiliar 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.							
Nº	Riesgos	Frecuencia	Impacto	Exposición al Riesgo	Descripción del Riesgo	Actividad de Control	Responsable
1	Falta de elaboración de políticas y procedimientos de: - Oficialía de Cumplimiento - Unidad de Compras Públicas - Unidad de Planificación y Organización - Departamento de Talento Humano - Departamento de Almacén y Activo Fijo - Unidad de Gestión Documental y Archivo - Departamento de Servicios Generales - Gerencia Financiera - Gerencia de Innovación y Desarrollo - Gerencia de Procedimientos de Adopción - Gerencia Psicosocial - Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes	3	3	9	Riesgo Intolerable	a. Elaborar la normativa respectiva b. Aprobar la normativa c. Divulgar la normativa d. Supervisar y monitorear la aplicación por cada jefatura y/o gerencia	Unidades organizativas

2	Revisión y actualización de normativa actual vigente y aprobada - Manual de Organización - Manual de Descriptor de Puestos	3	3	9	Riesgo Intolerable	a. Revisión y/o actualización por parte de las unidades organizativas respectivas b. Aprobación c. Divulgación	Unidades organizativas
3	Planificación ocasional e improvisada de proyectos de infraestructura	3	3	9	Riesgo Intolerable	a. Elaborar un diagnóstico según visitas y entrevistas a jefes y unidades organizativas b. Seguimiento y monitoreo de planes de trabajo	Departamento de Servicios Generales Gerencia Administrativa
4	Falta de NTCIE OPA	3	3	9	Riesgo Intolerable	a. Realizar diagnóstico actual del estado del sistema de control interno OPA b. Elaborar anteproyecto de Reglamento NTCIE OPA c. Remitir anteproyecto a CCR d. Aprobar NTCIE OPA por CCR e. Publicar NTCIE OPA en Diario Oficial	Comisión nombrada
5	Falta de Reglamento Interno de Trabajo OPA	3	3	9	Riesgo Intolerable	a. Nombrar comisión b. Realizar diagnóstico c. Elaborar proyecto de Reglamento IT OPA d. Remisión proyecto a DE y JD e. Aprobación RIT por JD f. Remisión RIT a Ministerio de Trabajo g. Divulgación a unidades organizativas	Comisión nombrada
6	Falta de obtención de certificación y acreditación de la Norma Antisoborno, de conformidad a los estándares internacionales de gestión existentes y en	3	3	9	Riesgo Intolerable	a. Obtener y mantener la certificación y acreditación de la Norma Antisoborno de conformidad a la Norma ISO 37001	Junta Directiva Dirección Ejecutiva Oficialía de Cumplimiento

	cumplimiento al Art. 16 de la Ley de Compras Públicas (LCP).					b. Elaborar normativa respectiva c. Aprobar normativa d. Divulgar normativa e. Supervisar y monitorear la aplicación de la normativa a nivel institucional	la la la y la
--	--	--	--	--	--	---	------------------------

En concordancia con lo anterior, para identificar los riesgos es importante tener un mapa de riesgos desglosado de la manera siguiente:

FRECUENCIA	IMPACTO			
		BAJO	MODERADO	ALTO
	BAJA	RIESGO TRIVIAL	RIESGO TOLERABLE	RIESGO MODERADO
MODERADA	RIESGO TOLERABLE	RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	
ALTA	RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE	

En este caso, se puede identificar un riesgo cuando tiene una frecuencia, por ejemplo, baja, porque se ha delimitado que es bajo, que es moderado, que es alto y así también el impacto, que es un impacto bajo, que es un impacto moderado y a qué se considera un impacto alto. Entonces cuando se realiza el cruce de variables y tenemos, por ejemplo, una frecuencia baja y un impacto alto se llega a tener un riesgo moderado y así se tienen riesgos triviales, riesgos tolerables, riesgos moderados, riesgos importantes y riesgos intolerables.

Para el caso, se tiene que es la frecuencia, según el nivel puede ser baja de una de 1 a 3, moderado de 4 a 6 y alta de 7 a 10, esto es el número de veces que puede ocurrir un riesgo. La tabla de impacto se pondera como bajo, moderado y alto. Y luego continuamos con la exposición del riesgo que es una multiplicación de la frecuencia versus el impacto. Este resultado es lo que da la exposición de riesgo. Esta exposición de riesgo también la tenemos delimitada en la parte de abajo, que es la tabla "D" en la descripción del riesgo y aquí, como podemos saber identificar, se tiene la tabla que establece la exposición del riesgo, la descripción del riesgo, la oportunidad, cuando se tomará la acción y la vigilancia, es decir la supervisión y así sucesivamente se tienen riesgos triviales que por su característica pueden ser una vigilancia leve, a diferencia de un riesgo intolerable que debe de tomarse una acción inmediata y es de una vigilancia urgente.

Tabla A. Frecuencia (número de veces de ocurrencia del riesgo). Se clasifica de la siguiente manera:
1- Baja (de $1 \leq 3$)
2- Moderada (de $4 \leq 6$)
3- Alta (de $7 \leq 10$)

Tabla B. Impacto. Se pondera de la siguiente manera:
1- Bajo
2- Moderado
3- Alto

Tabla C. Exposición al Riesgo		
Frecuencia/Probabilidad (F)	Impacto (I)	Exposición al Riesgo (ER)
1	1	1
1	2	2
1	3	3
2	1	2
2	2	4
2	3	6
3	1	3
3	2	6
3	3	9
Fórmula: ER= F x I		

Tabla D. Descripción del riesgo Oportunidad de Acción según Exposición al Riesgo (Gestión de Riesgo)			
Exposición al Riesgo	Descripción del Riesgo	Oportunidad	Vigilancia
1	Riesgo Trivial	Largo Plazo	Leve
2	Riesgo Tolerable	Largo Plazo	Mínima
3	Riesgo Moderado	Mediano Plazo	Moderada
4	Riesgo Moderado	Mediano Plazo	Moderada
6	Riesgo Importante	Corto Plazo	Importante
9	Riesgo Intolerable	Inmediata	Urgente

Como se ha explicado la matriz de riesgo, será el instrumento que orientará a nuestra institución para ir calificando y evaluando el riesgo, la matriz se realiza cada año, se le da seguimiento cada seis meses para aplicar los correctivos correspondientes. En ese sentido, finalizada la exposición del punto el Secretario de la Junta Directiva máster Sánchez Estrada, exhortó a los miembros de la Junta Directiva a que, en caso de tener consultas o

consideraciones, a los documentos las compartieran para solventarlas y luego de ello presentarlos a la Corte de Cuentas de la República.

Solicitó la palabra la licenciada Rebeca Ruiz, quien manifestó que es importante que también se presente un cronograma de aplicación donde se agreguen las acciones de mitigación que ya se han realizado, donde se incorpore una columna donde se establezca el nivel de avance que lleva, con ello se puede brindar el seguimiento más visual al leer la matriz. Y también sugirió que, si bien existe un puntaje en relación con el riesgo y al impacto, hace falta una descripción del mismo, donde se detalle a quién le afecta ese riesgo o qué afecta ese riesgo para poder agregarle un puntaje. Ante ello, el Secretario de la Junta Directiva máster Sánchez Estrada, mencionó que referente al impacto se tiene la calificación también de cuando es bajo, moderado o alto se debe establecer también a quién le afecta, que sería a la unidad organizativa que tiene a cargo esa meta y ese objetivo, y ello tendrá su impacto también a nivel institucional, en ese sentido retomó las dos observaciones que acotó la licenciada Rebeca Ruiz para poder ser incorporadas al instrumento el avance que se va teniendo en la superación del riesgo cuando ha sido identificado y también a quien impacta el riesgo que se ha identificado y que acciones se van a tomar. Luego de presentado el punto, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°5.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, **CONSIDERANDO:** **I)** Que de conformidad al artículo cinco del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno emitido por la Corte de Cuentas de la República, señala que las Normas Técnicas de Control Interno deben poseer regulación en cinco componentes que son: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión; **II)** Que conforme al artículo veinticuatro del citado Reglamento, señala que la evaluación de riesgos es un proceso dinámico e interactivo, para identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos; considerando los niveles de aceptación o tolerancia, establecidos por la entidad pública o municipal; **III)** Que conforme al artículo treinta y uno del citado Reglamento, establece que la Administración, efectuará el análisis de riesgos después de identificarlos, tanto a nivel de la entidad como del entorno próximo y remoto. Este proceso, deberá incluir la evaluación de la probabilidad de que ocurra un riesgo, el impacto que causaría y su importancia para la consecución de los objetivos. Se debe estimar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados, con el fin de valorar el impacto en el cumplimiento de los objetivos. Esta estimación, comprende tres variables: Probabilidad, impacto y velocidad. Con estas consideraciones se puede construir una matriz de riesgos para determinar los riesgos prioritarios; **IV)** Que según el artículo treinta y cinco del citado Reglamento, las actividades de control son las medidas establecidas por la máxima autoridad, a través de políticas y procedimientos, que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las acciones necesarias para mitigar los riesgos, con impacto potencial en los objetivos de la entidad; **V)** Que este órgano colegiado en cumplimiento a la atribución consignada en el artículo 49 literal f) referente a la aprobación del Reglamento Interno y de Funcionamiento y los que fueren necesarios para el desarrollo eficiente de sus actividades, procede a aprobar el citado Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Oficina para Adopciones. **POR TANTO,** con fundamento en los considerandos antes expuestos y de

conformidad a los Arts. 5, 24 y 31 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República y Art. 49 Lit. f) y r) de la Ley Especial de Adopciones, por unanimidad, ACUERDA: a) APROBAR la Matriz de Riesgos de la Oficina para Adopciones en la que se identifiquen y analicen los riesgos para que se definan las acciones, políticas y procedimientos, que contribuyan a garantizar que se lleven a cabo las acciones necesarias para administrar o mitigar los riesgos de la Oficina para Adopciones. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO SIETE. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DEL COMITÉ DE IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL (CID) Y EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CISED): el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para que la licenciada [REDACTED], Asesora Legal de la OPA, procediera a desarrollar el punto expresando que todo se fundamenta en el artículo siete de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y el artículo 40 de la LAIP que establece al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), como la institución encargada de emitir los lineamientos que van a regular la creación de estos comités. La ley establece, que todas las instituciones públicas que generen información pública están obligadas a conformarlos; en ese sentido, la OPA genera información reservada, confidencial de cada una de las personas usuarias, de niñas, niños y adolescentes. Es importante que la OPA tenga esta comisión para la gestión documental ya que se ha realizado un esfuerzo en crear un sistema que permita tener la información en digital, de todo lo que se va generando, dado que la institucionalidad de la OPA como autónoma es nueva y se necesita documentar el proceso de creación e instalación de la institución, para así poder avanzar y que las futuras generaciones de usuarios y profesionales que lleguen a laborar en la institución, puedan obtener la información con valor histórico de la Oficina para Adopciones.

El artículo 1 del lineamiento 3 para la Identificación y Clasificación Documental, establece que todos los entes obligados deberán crear un Comité para realizar la identificación documental de la institución teniendo en cuenta ello, el Comité de Identificación Documental de la institución (CID), tendrá como principales funciones las siguientes: elaborar reseña histórica administrativa de la institución; el índice de organismos que recoja la denominación que ha tenido la institución; formación del índice legislativo; repertorio de funciones de la institución; y, recopilación de los organigramas institucionales. En el caso específico de la OPA, es la primera institución autónoma adscrita a la Procuraduría General de la República como parte del Ministerio público, eso ha constituido un reto para la junta Directiva, el Director Ejecutivo y la misma OPA, porque se han desarrollado una serie de actividades para concretizar la autonomía que la Ley Especial de Adopciones le ha brindado a la institución. En ese sentido, un objetivo fundamental e importante de ese comité es resguardar la información de las niñas, niños y adolescentes, para que en el momento que ellos quieran conocer sus orígenes este comité pueda extender una certificación de la información resguardada, por lo que estará conformado por un Técnico del Departamento de Talento Humano, jefatura de la Unidad de Planificación y Organización, un Técnico de la Gerencia Financiera, un Técnico de la Gerencia de Innovación y Desarrollo, un Auxiliar Jurídico de Asesoría Legal, y una Colaboradora de Unidad de Gestión Documental y Archivo.

El artículo 1 lineamiento 6 para la Valoración y Selección Documental, establece que todos los entes obligados deberán establecer el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED), tendrá como principales funciones las siguientes: establecer criterios de valoración de la serie de documentales, por medio de valoraciones primarias y valoraciones secundarias, en la valoración primaria está el valor administrativo, contable, fiscal, legal, informático, técnico, y en el valor secundario está el valor científico, histórico, cultural atribuido a las funciones del servicio de la institución pública. También se encargará de elaborar la tabla de valoración documental, de acuerdo con lo que determine el Instituto de acceso a la Información Pública, por ende, el CISED estaría conformado por un Técnico de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, un Auxiliar Jurídico de Asesoría Legal, Jefe de la unidad productora según sea el caso de Unidad o Departamento solicitante para el proceso de expurgo, Colaborador del Departamento de Almacén y Activo Fijo y Técnico de Auditoría Interna, como observador del proceso.

Tomando en cuenta lo anterior, el Secretario de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, máster Sánchez Estrada, estableció que es pertinente aclarar que bajo ninguna circunstancia serán eliminados expedientes o parte de expedientes de adopción, porque eso está sujeto a la legislación especial, que es la Ley Especial de Adopciones, para garantizar el derecho a conocer los orígenes de las personas que han sido adoptadas. Lo referente al CID y CISED es para aspectos de organización y depuración de situaciones administrativas de la oficina, no así para expedientes de adopción. Además, aseveró aparte de las citadas comisiones, ya se establecieron comunicaciones con el Instituto de Acceso a la Información Pública para definir un protocolo que garantice el acceso a la información y qué información es a la que tendrá acceso la persona que ha sido adoptada, por lo que ya se han tomado cartas en el asunto para garantizar este derecho. Toda persona adoptada, expresa que tiene el derecho a saber quién lo dio en adopción, cómo fue su proceso, pero no se han establecido en los matices necesarios, sobre cómo se realiza, por esa razón se han iniciado los acercamientos al Instituto de Acceso a la Información Pública, para que con la especialidad de la OPA y del IAIP, se pueda definir ese protocolo.

Ante la presentación del punto, el Presidente de la Junta Directiva licenciado René Escobar expresó que fue importante la aclaración y ampliación que hizo el Secretario de la Junta Directiva, porque precisamente es lo que se debe resaltar, en cuanto a los expedientes directamente de cada uno de los casos, los cuales deben resguardarse para garantizar el derecho de las niñas, niños y adolescentes de conocer sus orígenes y manifestó estar de acuerdo en la conformación del CID y CISED. También la licenciada Rebeca Ruiz sugirió que cuando ambos comités tengan sus respectivos planes de trabajo, los compartan en la sesión de junta directiva correspondiente. Asimismo, la licenciada María Beltrán secundó la sugerencia de la licenciada Ruiz, que cuando ya se tenga el protocolo sobre conocer los orígenes de las niñas, niños y adolescentes el proceso de adopción de una persona adoptada, a realizar con el IAIP se socializara a las personas miembros de la Junta Directiva. Luego de presentado el punto, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°6.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, **CONSIDERANDO:** I. Que de conformidad al Art. 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), están obligados al cumplimiento de esa ley los órganos del Estado, sus dependencias, las instituciones autónomas, las municipalidades o cualquier otra entidad u organismo que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública en general; II. Que el Instituto de Acceso a la Información Pública, le corresponde elaborar y actualizar los lineamientos técnicos para la administración, catalogación, conservación y protección de información pública en poder de los entes obligados, salvo que existan leyes especiales que regulen la administración de archivos de los entes obligados; en ese sentido, el mencionado Instituto ha emitido lineamientos de gestión documental y archivo, que permiten a las instituciones públicas realizar las acciones necesarias para el adecuado resguardo de la información, de conformidad al Art. 40 LAIP; III. Que conforme el primer proceso a realizar en la Gestión Documental es la identificación del sistema documental de la institución para determinar sus funciones y la información generada que, a partir de ello, constituye el punto de partida para fundamentar los procesos de gestión documental, seguido por la clasificación; IV. Que los procedimientos de valoración, selección, eliminación y transferencia de documentos buscan evitar la destrucción arbitraria de documentos y a la vez la acumulación innecesaria de estos; V. Que es indispensable garantizar la información necesaria para conocer las actuaciones de la administración pública y conservar aquella que pueda formar parte del patrimonio público, así como prevenir que los entes obligados incurran en las infracciones muy graves que establece el artículo treinta y cinco y setenta y seis letras a) y f) de la LAIP. **POR TANTO,** con fundamento en los considerandos antes expuestos y de conformidad a los **Arts. 7, y 40 de la Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 1 del Lineamiento 3 para la Identificación y Clasificación Documental, artículo 1 lineamiento 6 para la Valoración y Selección Documental y Arts. 48 Inc. 2º y 49 Lit. f) y r) LEA,** por unanimidad, **ACUERDA:** I) **CRÉASE** el Comité de Identificación Documental (CID) y el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED); II) **NÓMBRESE** como integrantes del Comité de Identificación Documental (CID) a un representante de la Unidad productora; el cual será rotativo según la información que se solicite; estará integrada por: licenciada [REDACTED], Técnico del Departamento de Talento Humano; licenciado [REDACTED], Jefe de la Unidad de Planificación y Organización; Ingeniero [REDACTED] del Departamento de Desarrollo de Sistemas; licenciada [REDACTED], Jefa del Departamento de Contabilidad; licenciada [REDACTED], Auxiliar Jurídica de la Unidad de Asesoría Legal y licenciada [REDACTED], Colaboradora de Unidad Gestión Documental y Archivo; III) **NÓMBRESE** como integrantes del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) el cual estará integrado por: licenciada [REDACTED], Técnico de Unidad de Gestión Documental y Archivo; licenciada [REDACTED], Auxiliar Jurídica de la Unidad de Asesoría Legal; Jefe de la Unidad Productora según sea el caso, de Unidad o Departamento solicitante para proceso de expurgo, licenciado [REDACTED], Colaborador del Departamento de Almacén y Activo Fijo y licenciado [REDACTED], Técnico de Auditoría Interna. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO OCHO. ACCIONES DE PERSONAL. OCHO PUNTO UNO: INFORME DE PERÍODO DE PRUEBA DE GERENTE DE SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE FAMILIAS ADOPTANTES 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 procedió a informar sobre el período de prueba del profesional [REDACTED] ejerciendo el cargo de Gerente de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes, a quien se le evaluó su período de prueba de tres meses sobre diez ítems desglosados de la siguiente manera: 1. Sentido de responsabilidad excelente, donde ha mostrado fiel al cumplimiento de los procedimientos, normas y leyes, obligaciones inherentes a la institución y su puesto obteniendo la calificación de excelente. 2. Trabajo en equipo, por el cargo ejercido gestiona el talento humano de su gerencia, por lo tanto, tiene la capacidad para participar activamente en la consecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos y metas institucionales, por eso tiene una calificación de muy bueno. 3. Conocimiento del puesto de trabajo, posee pues amplio conocimiento del tema que se aborda en el área que está bajo su responsabilidad, así como las habilidades empleadas para hacer el trabajo y ha sido calificado como muy bueno. 4. Liderazgo, siendo la habilidad necesaria para orientar la acción de sus colaboradores en dirección de los objetivos e inspirando los valores y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de grupo, logrando una excelente integración de su grupo de trabajo mejorando el compromiso y los valores de los miembros de esa gerencia en el desarrollo de sus actividades. 5. Dirección de equipos de trabajo, demostró capacidad para desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo e induce a sus miembros a trabajar con autonomía y responsabilidad, por eso ha sido calificado como excelente. 6. Toma de decisiones, tiene mucha sensatez y moderación en todos los actos que realiza para la aplicación de las normas y políticas de la institución, sabiendo discernir lo bueno de lo malo, referido a la capacidad de poder establecer aquello que además de ser legal, sea apropiado y justo para los derechos de los niñas y niños, por eso tiene una calificación de muy bueno. 7. Visión estratégica, tiene 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 Ejecutiva, generan mejoras, realizando propuestas de procedimientos, mejora en la selección, mejora en el comité de selección y asignación de Familias, mejora en informes relacionados al cumplimiento de los compromisos del Convenio de La Haya teniendo una participación destacada en las comisiones de Acogimiento Institucional y de Adopciones Internacionales, por ello ha sido calificado como muy bueno. 8. Solución de problemas en la capacidad de resolver conflictos internos o externos de su área, de buena manera, asertiva y satisfactoria, en ese sentido, ha desarrollado muy bien esa cualidad, realizando de manera satisfactoria esa función. 9. Distribución de carga de trabajo, se refiere a la cantidad de trabajo equilibrado que ha podido realizar, conformando tres equipos multidisciplinarios, integrados por trabajadores sociales, psicólogos, abogados, que han establecido una excelente relación entre disciplinas de las ciencias sociales, que es muy importante y ha brindado aportes al seguimiento de casos, a la creación de perfiles de familias, a la creación de perfiles de las niñas y niños, así como a la búsqueda de posibles adoptantes. 10. Calidad de trabajo, ha sido evaluado muy bueno, dado que después de tres meses de gestión, refiere un trabajo preciso y completo que rara vez requiere correcciones y tiene además muy buena aceptación por parte del Director Ejecutivo. Por lo anterior con base a los diez criterios mencionados ha obtenido una calificación de un 85% equivalente a un desempeño excelente en el cargo como Gerente

de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. Luego de presentado el punto, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°7.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en el **Art. 49 Lit. r) LEA, ACUERDA: DAR POR RECIBIDO** el informe de período de prueba del licenciado [REDACTED] como Gerente de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO OCHO. ACCIONES DE PERSONAL: OCHO PUNTO DOS: NOMBRAMIENTO DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE GÉNERO. 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 la Junta Directiva estableció la política de movimientos de personal mediante Acuerdo Número Cinco, tomado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del trece de febrero de dos mil veinticuatro, regulando que cuando existiera una vacante dentro de la oficina, se realizaría un concurso interno para que todos los profesionales que laboran en la institución puedan tener la oportunidad de participar en ese proceso de selección. En ese sentido, presentó a las cuatro profesionales aspirantes al cargo de Jefatura de la Unidad de Género en orden de primera a cuarta opción para nombramiento de la manera siguiente:

1. Licenciada [REDACTED], teniendo como formación académica la licenciatura en Ciencias Jurídicas de la Universidad Francisco Gavidia desde el año dos mil catorce, Curso de Derechos Humanos y LEPINA en la Escuela de Formación de Operadores ISNA. Posee capacitación en la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, también posee el Curso de Diseño y Facilitación en la Propuesta Metodológica para la Enseñanza de la Incorporación del Enfoque de Género en el Proceso de Planeación Estratégica Institucional. Sobre su experiencia laboral fue técnica jurídica en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla entre los años dos mil siete al dos mil trece, técnica jurídica en el área de protección de niños en ISNA desde el año dos mil diecisiete al dos mil veintidós y ejerce como técnico de la Unidad de Género en la Oficina para Adopciones desde el año dos mil veintitrés a la fecha. Tiene competencias como facilitadora en temas de género, estereotipos, derechos humanos, educación integral para la sexualidad (IES), construcción de currícula con enfoque de género, salud sexual y reproductiva dirigido a niñas, niños y personas adultas, atención y asistencia jurídica a casos de violencia de género, acompañamiento de casos e informes jurídicos.

2. Licenciada [REDACTED], egresada de la Maestría de Atención a la Violencia de la Familia de la Universidad Doctor Andrés Bello, licenciada en Trabajo Social de la Universidad Luterana desde el año dos mil nueve, tiene un curso inicial en enfoque de género en la unidad de proyección social de la Universidad de El Salvador en el año 2023, curso de prevención de violencia hacia niñas, niños y adolescentes de la escuela de formación de operadores del ISNA del año dos mil diecinueve. Sobre su experiencia laboral fue educadora en el centro infantil de protección inmediata en ISNA desde el año dos mil seis al dos mil ocho, trabajadora social en las oficinas territoriales de Santiago Texacuangos San Salvador y en el

centro de integración social resguardo metropolitano en ISNA desde el año dos mil ocho al dos mil diecinueve, técnica de difusión de derechos y prevención de la violencia en ISNA entre los años dos mil veinte al dos mil veintiuno, trabajadora social de la Gerencia Psicosocial de la OPA desde el año dos mil veintiuno a la fecha. Entre sus competencias, posee conocimiento de las principales leyes, acuerdos internacionales y la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, creación de acciones de desarrollo para niñas, niños y adolescentes institucionalizados, conocimiento en atención inicial en centros infantiles comunitarios, conocimiento en legislación salvadoreña sobre la protección y defensa de los derechos de niñez y adolescencia, manejo de instrumentos técnicos para evaluación social.

3. Licenciada [REDACTED] egresada de la Maestría en Atención a la Violencia en la Familia de la Universidad Doctor Andrés Bello, licenciada en Trabajo Social de la Universidad Andrés Bello, posee un curso de educación inicial con enfoque de género, capacitación sobre el modelo de intervención de prevención de la violencia contra las mujeres. Sobre su experiencia laboral fue colaboradora de la unidad de egreso de la Universidad Doctor Andrés Bello desde el año dos mil diecinueve al año dos mil veintidós, pasantía profesional en la Oficina para Adopciones desde el año dos mil veintidós al año dos mil veintitrés, trabajadora social en la Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes de la OPA desde el año dos mil veintitrés a la fecha. Sobre sus competencias, puede brindar orientación y visitas domiciliarias, la elaboración de informes técnicos y sustentación de casos, entrevista y seguimiento de casos de familias, actividades realizadas en los seguimientos post adoptivos.

4. Licenciada [REDACTED], Licenciada en Ciencias Jurídicas de la Universidad de El Salvador, tiene un curso básico de Derechos Humanos del Departamento de Educación de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos del año 2018, tiene el curso habitual de ABC de la igualdad sustantiva, vida libre de violencia para las mujeres y atención especializada para mujeres que enfrentan hechos de violencia de la escuela de formación para la igualdad sustantiva en los años dos mil dieciocho hasta el años dos mil veinte del ISDEMU. En su experiencia laboral ha sido colaboradora jurídica en los juzgados de paz de Santiago Texacuangos, Panchimalco y San Luis Talpa desde el año mil novecientos noventa y nueve hasta el dos mil ocho, colaboradora jurídica de la Unidad de Género Institucional del Registro Nacional de las Personas Naturales desde el año dos mil dieciocho hasta el año dos mil veintidós, colaboradora jurídica de la Unidad de Género Institucional del Registro Nacional de las Personas Naturales desde el año dos mil veintidós al dos mil veintitrés, técnico de compras de la Unidad de Compras Públicas de la Oficina para Adopciones desde el dos mil veintitrés a la fecha. Entre las competencias que posee tiene conocimiento en la ley de compras públicas y sus reglamentos, elaboración y revisión de procesos de compra, asesoramiento de denuncias recibidas en la unidad de género, apoyo para dar seguimiento a casos de la unidad de género. Colaboradora jurídica en juzgados de paz, abogada y notaria en el libre ejercicio de la profesión.

En ese sentido, conforme a los perfiles que fueron expuestos, la matriz de resultados de las evaluaciones a las cuatro aspirantes para la Jefatura de la Unidad de Género de la Oficina para Adopciones se detalla de la manera siguiente:

NOMBRE DE PARTICIPANTES	PUNTAJE POR PRUEBA					TOTAL
	EVALUACIÓN CURRICULAR 20%	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA 25%	ENTREVISTA PSICOLÓGICA 10%	EVALUACIÓN TÉCNICA 25%	ENTREVISTA TÉCNICA 20%	
██████████	18.0	18.3	5.0	23.8	12.0	77.1
██████████	19.0	19.8	4.1	15.0	7.8	65.7
██████████	19.0	15.1	4.8	16.3	10.4	65.6
██████████	17.0	17.2	4.6	17.5	9.2	65.5

Conforme a los anteriores resultados, el Director Ejecutivo máster Sánchez Estrada, explicó que todas las aspirantes al cargo poseen un perfil adecuado luego de superar todas las evaluaciones, además que son empleadas que forman parte de la oficina. Al respecto, el señor Presidente de la Junta Directiva licenciado René Gustavo Escobar Álvarez, manifestó la aprobación del nombramiento de la licenciada ██████████. También la licenciada ██████████ manifestó su aprobación para el nombramiento de la licenciada ██████████, expresando que se realice una revisión en el cruce de porcentajes de evaluación, ya que son bajos con el objetivo de fortalecer los resultados en los aspectos de evaluación y que después de la evaluación del período de prueba, esos resultados mejoren; ante ello, el Secretario de la Junta Directiva máster Manuel Sánchez expresó que se tomarán acciones para abordar el proceso de fortalecimiento en los aspectos de evaluación y entrevista psicológica. En ese sentido las licenciadas María Elena Beltrán de Villatoro delegada del Ministerio de Relaciones Exteriores y Linda Aracely Amaya de Morán Directora Ejecutiva del CONAPINA manifestaron su voto a favor del nombramiento de la licenciada ██████████. Luego de presentado el punto para la elección de Jefatura de la Unidad de Género, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N° 8.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en los artículo 49 literal i) y n) de la Ley Especial de Adopciones, ACUERDA: Nombrar a la licenciada ██████████, Jefa de la Unidad de Género de la Oficina para Adopciones, por cumplir satisfactoriamente con el perfil requerido para desempeñar dicha función; y de conformidad a las atribuciones conferidas en la reformas a la Ley Especial de Adopciones, en el Art. 49 literal i) le corresponde a la Junta Directiva aprobar la contratación de la licenciada ██████████, a partir del uno de julio de dos mil veinticuatro. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO OCHO. ACCIONES DE PERSONAL. OCHO PUNTO TRES: NOMBRAMIENTO DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS. El Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para que la licenciada ██████████ Asesora Legal de la OPA, procediera a explicar el punto, mencionando que la Junta Directiva en su momento nombró al licenciado

██████████, como jefe de la Unidad de Compras Públicas, mediante Acuerdo Número Tres, en la Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés; sin embargo, el nombramiento fue realizado de forma interina tal como lo determinaba en ese momento la Ley de Compras Públicas (LCP) que recientemente había entrado en vigencia, derogando la anterior Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Lo anterior, ocurrió por los requisitos establecidos en el artículo 8 de la LCP, ya que el licenciado ██████████ debía presentar un finiquito de sus cuentas que emite la Corte de Cuentas de la República (CCR) por haber administrado o manejado fondos públicos, en el cargo de técnico y jefatura en compras públicas que ejercía en su anterior lugar de trabajo previo a su ingreso a la Oficina para Adopciones, ya que ese finiquito no se obtiene de manera inmediata luego de ser solicitado por la persona interesada.

En ese sentido, se somete a consideración de los miembros de Junta Directiva, que el licenciado ██████████ sea nombrado en propiedad, conforme a los resultados en el desempeño de sus funciones. Mencionó que el artículo 8, inciso 4° de la LCP, establece los requisitos que debe reunir la jefatura de la Unidad de Compras Públicas que son los siguientes: a) ser salvadoreño por nacimiento; b) poseer título universitario y experiencia o idoneidad para el cargo; c) contar con formación comprobada relacionada con compras públicas; d) ser de moralidad notoria y no tener conflicto de intereses con el cargo; e) obtener el finiquito de sus cuentas emitido por la Corte de Cuentas de la República si hubiese administrado o manejado fondos los públicos; f) hallarse libre de reclamaciones de toda clase, en caso de haber sido contratista de obras públicas, bienes y servicios costeados con fondos del Estado o del Municipio; g) hallarse solvente con la Hacienda Pública y con el Municipio; y, h) no tener pendientes contratos o concesiones con el Estado, para explotación de riquezas nacionales o de servicios públicos, así como los que hayan aceptado ser representantes o apoderados administrativos de aquéllos o de sociedades extranjeras que se hallen en los mismos casos. De todo lo anterior, el referido profesional ya presentó toda la documentación para ser nombrado en propiedad.

Así pues, el Secretario de la Junta Directiva máster Manuel Sánchez, comentó a los miembros de Junta Directiva que el licenciado ██████████, desde la fecha que se nombró de forma interina, tal como lo indicaba la Ley de Compras Públicas y luego que gestionara y obtuviera su finiquito de sus cuentas por parte de la Corte de Cuentas de la República, se ha desempeñado de excelente forma en el ejercicio de su cargo, ya que la institución no ha recibido observaciones de la DINAC ni se han recibido recursos administrativos contra resultados de procesos de compras realizados por la OPA por parte de los oferentes, demostrando una adecuada coordinación con la Procuraduría General de la República, que brindó todo su apoyo durante todo el año de instalación y que continúan brindado ese apoyo técnico a esta Oficina. Luego de presentado el punto, el pleno toma el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°9.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en el Art. 8 de la Ley de Compras Públicas y Art. 49 literales i) y n) de la Ley Especial de Adopciones, ACUERDA: a) NÓMBRESE al licenciado ██████████, como Jefe

de la Unidad de Compras Públicas 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 en propiedad del licenciado [REDACTED], a partir del uno de julio de dos mil veinticuatro. COMUNÍQUESE.

PUNTO OCHO. ACCIONES DE PERSONAL. OCHO PUNTO CUATRO: MODIFICACIÓN DE ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DE JEFATURA DE OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO EN COMPRAS PÚBLICAS.

El Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para realizar contexto sobre el punto, mencionó que se nombró al oficial de cumplimiento; pero tras los nuevos lineamientos de la dirección nacional de compras, se han establecido ciertos requisitos o formas que deben seguirse para el nombramiento de los oficiales de cumplimiento y por eso dentro de las comunicaciones hechas se solicita, ajustes al acuerdo de nombramiento del licenciado De Paz.

Seguidamente, el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada solicitó a la Licenciada [REDACTED] proceder a presentar dicho punto de agenda, quien explica que se presenta los considerandos para la modificación de nombramiento del licenciado [REDACTED] quien en la tercera sesión extraordinaria celebrada el día veintitrés de abril del dos mil veinticuatro se nombró como oficial de cumplimiento pues se recibió por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas, la recomendación que en el nombramiento de dicho oficial se consignare la naturaleza del cargo a ejercer, es decir que se establezca que el Licenciado [REDACTED] fue nombrado para el cargo de Oficial de Cumplimiento en compras públicas, esto de conformidad a la Ley de compras públicas, su reglamento y demás normativa emitida por la Dirección de Compras Públicas, por lo que solicita se modifique el acuerdo de nombramiento del Oficial de Cumplimiento en los términos señalados por la DINAC. Luego de presentado el punto el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N° 10.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), CONSIDERANDOS:

I) Que de conformidad al inciso 3° del Art. 16 de la Ley de Compras Públicas (LCP), Art. 11 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (RLCP) y el lineamiento con código: LIN-2024-015, de fecha 7 de marzo de 2024, denominado Lineamiento para la Certificación Anti-Soborno y Oficial de Cumplimiento, las instituciones deberán contar con un Oficial de Cumplimiento, quien verificará el cumplimiento de los procedimientos que realice las Unidades solicitantes, Unidad de Compras Públicas, Administradores de Contratos y Unidad Financiera Institucional. II) Que, en la 3° Sesión Extraordinaria de Junta Directiva, celebrada el 23 de abril de 2024, se emitió el acuerdo N° 4, por medio del cual se nombró al Oficial de Cumplimiento, licenciado [REDACTED] por haber cumplido con el perfil del cargo, de conformidad a lo establecido en la LCP, RLCP y el lineamiento con código: LIN-2024-015. III) Que la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), ente rector en contratación pública a nivel nacional,

recomendó mediante nota de fecha 28 de mayo de 2024, que en el acuerdo de nombramiento del Oficial de Cumplimiento se consigne la naturaleza del cargo a ejercer; es decir, que se establezca que el licenciado [REDACTED] fue nombrado en el cargo de Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas, de conformidad a la LCP, su reglamento y demás normativa emitida por la DINAC. **POR TANTO, la Junta Directiva**, por unanimidad con fundamento en los artículos 48 y 49 literal i) de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA:** Aprobar la modificación del acuerdo N° 4, tomado en la 3° Sesión Extraordinaria de Junta Directiva, celebrada el 23 de abril de 2024, en virtud del cual se nombró al licenciado [REDACTED] como Oficial de Cumplimiento. En el sentido que, se consigne la naturaleza del cargo a ejercer del licenciado [REDACTED], en el cargo de **Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas**, de conformidad a la LCP, su reglamento y demás normativa emitida por la DINAC, por cumplir satisfactoriamente con el perfil requerido para desempeñar dicha función; y de conformidad a las atribuciones conferidas en la reformas a la Ley Especial de Adopciones, en el Art. 49 literal i) le corresponde a la Junta Directiva aprobar la contratación del licenciado Christian Alejandro De Paz Velásquez, Oficial de Cumplimiento en Compras Públicas. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO OCHO. ACCIONES DE PERSONAL. OCHO PUNTO CINCO: ACEPTACIÓN DE RENUNCIA DE JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES.

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, en ese sentido informo que el Licenciado [REDACTED] presentó su renuncia por motivos personales el día treinta de mayo del presente año, para hacerse efectiva el primero de junio, por lo que, como Junta Directiva se realizó un concurso interno, pero no se tuvo postulante al cargo, en consecuencia se solicitó aceptar la renuncia del Licenciado [REDACTED] y se habilite la realización de un proceso externo, para la contratación del futuro jefe o jefa del área de comunicaciones de la Oficina Para Adopciones. Luego de presentado el punto, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°11.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en el **Art. 49 literal i) de la Ley Especial de Adopciones**, **ACUERDA:** I) **APROBAR** la renuncia voluntaria del Licenciado [REDACTED], quien se desempeñó en el cargo de Jefe de la Unidad de Comunicaciones; II) **APROBAR** la realización de concurso externo para la contratación del futuro Jefe o Jefa de la Unidad de Comunicaciones de la Oficina Para Adopciones. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO NUEVE. PUNTOS VARIOS. NUEVE PUNTO UNO: INFORME SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA A LA RED DE ENTIDADES DE ATENCIÓN DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OPA.

El Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización al Presidente de la Junta Directiva de la OPA, para seguir con la agenda y pasar al punto siguiente, en ese

sentido el master Sánchez informó que conforme a la reformas de la Ley Especial de Adopciones de diciembre de dos mil veintiuno señalan que ahora el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil, es realizado a través del CONAPINA, esto en armonía también con la Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia. El máster Sánchez, señaló que la licenciada Rebeca Ruiz termina su periodo como representante de la Sociedad Civil ante este colegiado el día veintiocho de junio del presente año. En ese sentido, recibió comunicación de la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Primera Infancia Niñez y Adolescencia, con fecha de treinta de mayo de dos mil veinticuatro, en donde informó que la elección de estos miembros estaba programada para el veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro, sobre lo cual no se recibieron propuestas, por lo que el Consejo Directivo del CONAPINA ha dado una ampliación de sesenta días hábiles para poder tener profesionales que reúnan los requisitos y que deseen participar en la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones. Luego de presentado el punto, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°12.- 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 sobre el procedimiento de convocatoria a la Red de Entidades de Atención de la Niñez y de la Adolescencia para la elección de los representantes de la sociedad civil ante la Junta Directiva de la Oficina Para Adopciones.

PUNTO NUEVE. PUNTOS VARIOS. NUEVE PUNTO DOS: MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL 2024 DE AUDITORÍA INTERNA.

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 señor Auditor, presentó una solicitud en la cual hace de conocimiento la modificación del plan anual de la Unidad de Auditoría Interna del ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, la modificación a las principales actividades que se señalaron son: una prórroga para el mes de junio de dos mil veinticuatro para finalizar la auditoría especial del área de talento humano, en la que se ha pospuesto realizarlo para próximos ejercicios fiscales o cuando lo requiera la Junta Directiva o el Director Ejecutivo, justificando que desea adelantar la auditoría especial a la Unidad de Compras. Asimismo, señaló que se adelanta para el mes de junio de dos mil veinticuatro iniciar la auditoría especial de la compra de bienes y servicios de la Oficina Para Adopciones, que tenía planificada iniciar en julio de dos mil veinticuatro. También señala la incorporación de dos metas al cronograma de actividades de dos mil veinticuatro, presentado a la Junta Directiva en mayo de dos mil veintitrés que no tienen relación directa con las auditorías especiales, sino en actividades de control interno a nivel institucional, las cuales son: proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública el cien por ciento de la información oficiosa para su publicación y elaborar el cien por ciento de solicitudes de compra de bienes y servicios institucionales, según la planificación anual de compra dos mil veinticuatro es decir, verificar la programación anual de compras. En ese sentido señaló que, conforme el artículo treinta y seis de la Ley de la Corte de Cuentas de la

Republica solicita que se pueda aprobar la modificación de su plan de auditoría en los términos antes señalados. Luego de presentado el informe, el pleno emite el acuerdo siguiente:

ACUERDO N°13.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en el Art. 34 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, **ACUERDA: DAR POR RECIBIDA** la modificación del plan anual de trabajo del dos mil veinticuatro de la Unidad de Auditoría Interna, en los términos expuestos. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO NUEVE. PUNTOS VARIOS. NUEVE PUNTO TRES: INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2023-2028; y NUEVE PUNTO CUATRO: INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 PRIMER TRIMESTRE.

El Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, manifiesta que se ha compartido con todas las personas miembros de Junta Directiva los documentos siguientes: Informe de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional período 2023-2028 e Informe del Plan Operativo Anual 2024 primer trimestre, para su análisis; por lo que, propone conocer sobre el punto en la siguiente sesión; sobre lo cual los miembros de la Junta Directiva manifestaron estar de acuerdo en revisar el informe previamente para su análisis y realizar cualquier consulta en la próxima sesión.

ACUERDO N°14.- La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en el Art. 49 Lit. r) LEA, **ACUERDA: DAR POR RECIBIDOS:** el Informe de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional, período 2023-2028; e Informe del Plan Operativo Anual 2024 primer trimestre. **COMUNÍQUESE.**

PUNTO DIEZ. CIERRE DE LA SEXTA 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 veinte minutos del veinticinco de junio de dos mil veinticuatro. No habiendo nada más que agregar, se cierra la presente acta, cuyo contenido ratificamos y firmamos todos en el carácter en que actuamos.

—

Lic. René Gustavo Escobar Álvarez
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. María Elena Beltrán de Villatoro
Delegada del Ministerio de Relaciones
Exteriores

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

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