

Oficina Para Adopciones

## 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).



NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA PARA  
ADOPCIONES  
30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Reunidos de manera virtual por medio de la plataforma de Google Meet, San Salvador a las diez horas, del treinta de septiembre de dos mil veinticuatro. Presentes: licenciada Cándida Dolores Parada de Acevedo, Procuradora Adjunta de la Procuraduría General de la República (PGR), en calidad de Presidente en Funciones en suplencia del Presidente de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), de conformidad a los **Arts. 47 y 50** 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; 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 **NOVENA 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:** la licenciada Cándida Parada, 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. Nombramiento de Oficial de Cumplimiento en Compras.
5. Aprobación del reglamento interno de trabajo de la OPA.
6. Autorización para la utilización de economías salariales correspondiente a los meses de julio a septiembre.
7. Proyecto RELAF: Procedimiento para la toma de decisiones responsables en el ejercicio de la autoridad parental de madres y padres respecto del derecho de las niñas, niños y adolescentes a crecer y desarrollarse en familia.
8. Aprobación de políticas y procedimientos para la administración de Activos y Suministros.
9. Solicitud de aprobación de anteproyecto de presupuesto etiquetado año 2025.
10. Aprobación de Proyecto de Código de Ética Institucional.
11. Solicitud de modificativa a la PAC 2024.
12. Aprobación de bases de licitación competitiva LC-01/2024-OPA "Adquisición de vehículos para la OPA, año 2024".

13. Cierre.

El máster Manuel Sánchez, solicitó que el punto 9. "Solicitud de aprobación de anteproyecto de presupuesto etiquetado, año 2025", sea trasladado como punto 3; ya que es uno de los elementos fundamentales para el funcionamiento de la Oficina y requiere de amplia discusión; por lo que propone que la agenda quede establecida de la siguiente manera:

1. Establecimiento de Quórum.
2. Revisión y Aprobación de Agenda.
3. Solicitud de aprobación de anteproyecto de presupuesto etiquetado año 2025.
4. Revisión y lectura del acta anterior.
5. Nombramiento de Oficial de Cumplimiento en Compras.
6. Aprobación del reglamento interno de trabajo de la OPA.
7. Autorización para la utilización de economías salariales correspondiente a los meses de julio a septiembre.
8. Proyecto RELAF: Procedimiento para la toma de decisiones responsables en el ejercicio de la autoridad parental de madres y padres respecto del derecho de las niñas, niños y adolescentes a crecer y desarrollarse en familia.
9. Aprobación de políticas y procedimientos para la administración de Activos y Suministros.
10. Aprobación de Proyecto de Código de Ética Institucional.
11. Solicitud de modificativa a la PAC 2024.
12. Aprobación de bases de licitación competitiva LC-01/2024-OPA "Adquisición de vehículos para la OPA, año 2024"
13. Cierre.

Luego de presentada la nueva propuesta de la agenda y en vista de no existir puntos que agregar, la Junta Directiva 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: SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ETIQUETADO AÑO 2025:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Sánchez, solicitó autorización a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para que el licenciado [REDACTED] Gerente Financiero de la OPA, procediera a exponer la Solicitud de aprobación del Anteproyecto del Presupuesto Etiquetado año 2025, quien expresó que el anteproyecto se fundamenta en el artículo 45 de la LEA, que establece que la Oficina para Adopciones contará con un presupuesto etiquetado, propuesto por la Junta Directiva e incorporado al Presupuesto de la Procuraduría General de la República, y el artículo

49, literal c) de la LEA, indica que una de las funciones de la Junta Directiva es proponer el presupuesto de funcionamiento de la OPA, además el Manual de Procedimiento del Ciclo Presupuestario, en su fase de formulación, establece la conformación de un comité técnico para garantizar el cumplimiento de las normas emitidas por el Ministerio de Hacienda para la formulación de los presupuestos. En este sentido, mediante el acuerdo número seis de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, se nombró al Comité Técnico de Formulación del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025. Del análisis de dicho comité, se presenta la distribución del anteproyecto, que incluye los siguientes Rubros:

Rubro 51, Remuneraciones: un millón setecientos setenta mil seiscientos treinta y cinco dólares de los Estados Unidos de América (**\$1,770,635.00**), que comprenden salarios, aportaciones patronales a las instituciones previsionales y aguinaldos, garantizando el cumplimiento del objetivo institucional.

Rubro 54, Adquisición de Bienes, Obras y Servicios: doscientos cincuenta y ocho mil ciento setenta dólares de los Estados Unidos de América (**\$258,170.00**), destinados a gastos de funcionamiento para asegurar el bienestar y desarrollo integral de la niñez y adolescencia.

Rubro 55, Gastos Financieros: quince mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$15,000.00**), correspondientes a seguros, fianzas y derechos, en función de garantizar el cumplimiento del objetivo institucional.

Rubro 61, Inversiones en Activos Fijos: cincuenta y seis mil ciento noventa y cinco dólares de los Estados Unidos de América (**\$56,195.00**), destinados a inversiones en activos intangibles para evaluaciones técnicas y licencias para la protección de datos.

En total, estos rubros suman dos millones cien mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$2,100,000.00**).

En ese contexto, la licenciada Linda Amaya, Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, consultó si la OPA recibió el techo presupuestario del Ministerio de Hacienda de manera independiente de la Procuraduría General de la República. El licenciado [REDACTED] respondió que no fue recibido de esta manera y que el presupuesto estaba incorporado dentro del techo notificado para la PGR. Posteriormente, la licenciada Cándida Parada, Presidente en Funciones de la Junta Directiva de la OPA, consultó si el techo presentado incorporaba la reducción por parte del Ministerio de Hacienda. El licenciado [REDACTED] contestó que, tras consultas realizadas a la Dirección General de Presupuesto, se esclareció que el presupuesto de la oficina para adopciones estaba incorporado en el techo de la PGR, por lo que el presupuesto institucional del año 2024 correspondía a dos millones quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$2,500,000.00**) y el presupuesto actual presenta una reducción de cuatrocientos mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$400,000.00**). La licenciada Linda Amaya, preguntó si se había consultado también al Área Financiera de la PGR, a lo que el licenciado [REDACTED] expresó que efectivamente se realizó el anteproyecto en coordinación con la Gerencia Financiera de la PGR, utilizando el

Aplicativo Informativo SAFI, en el cual se incorporó la información correspondiente a la OPA, por lo cual está incluida dentro del presupuesto correspondiente. Asimismo, la presidente en funciones consultó: en qué fecha fue enviado el anteproyecto de presupuesto a la Procuraduría General de la República. El licenciado [REDACTED], manifestó que se remitió el 18 de septiembre del presente año, teniendo como fecha máxima de entrega el 19 de septiembre de 2024. De igual modo, el licenciado Manuel Sánchez, aclaró que el anteproyecto del presupuesto se tuvo que enviar sin previo conocimiento de la Junta Directiva, ya que era la fecha máxima que el Ministerio de Hacienda extendió para remitirlo; lamentablemente, no se pudo dar a conocer con antelación debido a la falta de quórum necesario para llevar a cabo la novena sesión de la Junta Directiva en las fechas programadas; es decir 10 y 17 de septiembre. Además, no se pudo convocar a una sesión extraordinaria debido a la agenda de las personas miembros de la Junta Directiva. Por lo tanto, dicha información se comunica en la presente sesión de Junta Directiva.

Posteriormente, la licenciada Cándida Parada, solicitó la intervención del licenciado [REDACTED], Gerente Financiero de la PGR, quien manifestó que los techos presupuestarios para 2025 se dieron el viernes 13 de septiembre del presente año. Luego, el lunes 16 de septiembre, se informó al Gerente Financiero de la OPA, sobre los techos presupuestarios destinados a la PGR. Sin embargo, en el oficio recibido no se hacía referencia a un techo etiquetado para la OPA. A raíz de esto, se consultó al Ministerio de Hacienda, que indicó que el techo presupuestario para la PGR también incluye el techo para la OPA. Por lo tanto, el techo designado a la OPA está asignado en el sistema SAFI, reduciéndolo a dos millones cien mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$2,100,000.00**). Continúa con la exposición el licenciado [REDACTED], expresando que, para el Rubro 51 de Adquisiciones de Bienes y Servicios, se contemplan servicios de limpieza, motoristas, vigilancia, servicios de internet y telefonía, servicio de energía eléctrica, agua potable, mantenimiento de bienes muebles y materiales de oficina por un monto de doscientos cincuenta y ocho mil ciento setenta dólares de los Estados Unidos de América (**\$258,170.00**); el Rubro 55 Gastos Financieros y Otros, incluyen seguros de bienes, fianzas, seguros al personal por un monto de quince mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$15,000.00**); el Rubro 61 Inversiones en Activo Fijo incluyen, cuestionarios y test clínicos para calificación de familias, licencias de software para protección de datos por un monto de cincuenta y seis mil ciento noventa y cinco dólares de los Estados Unidos de América (**\$ 56,195.00**). Totalizando todo lo anterior un monto de trescientos veintinueve mil trescientos sesenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América (**\$329,365.00**), correspondientes a los procesos esenciales de la OPA. En relación a lo anterior, el licenciado [REDACTED], solicitó aprobar el Anteproyecto de Presupuesto Etiquetado para el Ejercicio Fiscal 2025, en los términos antes señalados. Luego de presentado el punto, el pleno emite el acuerdo siguiente:

**ACUERDO N° 2. La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), CONSIDERANDO: I.** Que la Oficina para Adopciones, es una institución con personalidad jurídica de derecho

público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo; 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 la Junta Directiva, de conformidad a los artículos 45 y 49 literal c) de la Ley Especial de Adopciones, tiene la facultad de proponer el presupuesto para el adecuado funcionamiento de la Oficina para Adopciones, en virtud de lo cual, mediante acuerdo número seis, de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el nueve de abril del año dos mil veinticuatro, este colegiado nombró a las personas que integran el Comité Técnico de Formulación del Presupuesto, de conformidad al Manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario de las UFI: Fase de Formulación; **III.** Que el mencionado Comité Técnico de Formulación del Presupuesto tienen las atribuciones principales siguientes: 1. Definir la política institucional y sus objetivos; 2. Analizar la Estructura Organizacional de la Institución; 3. Validar el cronograma de trabajo del Comité; 4. Establecer períodos de entrega de información; 5. Definir y validar la estructura presupuestaria para el año objetivo, que sería el 2025; 6. Integrar y consolidar el Plan Operativo Anual de Trabajo con las asignaciones presupuestarias; 7. Analizar el Techo Presupuestario Asignado por el Ministerio de Hacienda; 8. Presentar a Junta Directiva el Proyecto de Presupuesto Institucional para su respectiva validación, de conformidad al Manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario: Fase Formulación; **IV.** Que el Ministerio de Hacienda, en fecha 16 de septiembre del corriente año, notificó a la Procuraduría General de la República, la Política y Normas de Formulación Presupuestaria 2025, así como Techo Presupuestario, el cual incluía la asignación para el funcionamiento de la Oficina para Adopciones, debiendo estar remitido a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda a más tardar el día 19 de septiembre de 2024; **V.** Que el referido Comité realizó el análisis del Techo Presupuestario notificado a la Procuraduría General de la República por el Ministerio de Hacienda, y, en vista que presenta una reducción significativa respecto al presente ejercicio fiscal, formulando un presupuesto por un monto de **DOS MILLONES CIENTO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA 00/100 (US\$ 2,100,000.00)** para el funcionamiento de la Oficina para Adopciones; **VI.** Que se ha presentado a este colegiado, el Proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, elaborado por el Comité Técnico de Formulación del Presupuesto de la OPA, por un monto de **DOS MILLONES CIENTO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA 00/100 (US\$ 2,100,000.00)** para el funcionamiento de la Oficina para Adopciones, documentos que han sido revisados y analizados por esta Junta Directiva, y que se agregaran a los anexos del respectivo libro de actas, habiéndose verificado la observancia de los principios presupuestarios de equilibrio, universalidad, oportunidad y transparencia, establecidos en el Art. 22 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera y el principio de racionalidad establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado. **POR TANTO,** con fundamento en lo antes expuesto, y de conformidad a los artículos 45 y 49 literal c) de la Ley Especial de Adopciones; Art. 22 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera y; el Manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario de las UFI: Fase de Formulación, **la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad ACUERDA: a) APROBAR** el Proyecto de Presupuesto Etiquetado para el Ejercicio Fiscal dos mil

veinticinco por un monto de **DOS MILLONES CIENTO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA 00/100 (US\$ 2,100,000.00)**; b) **VALIDAR** el Proyecto de Presupuesto Etiquetado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco remitido a la Procuraduría General de la República por el Director Ejecutivo, para el trámite de ley correspondiente. c) **VALIDAR** la incorporación del Proyecto de Presupuesto Etiquetado para el Ejercicio Fiscal 2025, realizada por la Gerencia Financiera y el Departamento de Talento Humano en el Aplicativo Informático SAFI, para los efectos legales correspondientes. **NOTIFÍQUESE.**

**PUNTO CUATRO. REVISIÓN Y LECTURA DEL ACTA ANTERIOR:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Sánchez, solicitó autorización a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para para que la licenciada [REDACTED], Asesora Legal de la OPA expresara el estado actual de las Actas de Junta Directiva, mediante el cual informó que las actas correspondientes a la Quinta Sesión ordinaria de la Junta Directiva del veintidós de mayo del presente año, y la Sexta Sesión ordinaria del veinticinco de junio del presente año, ya se encuentran en firma por las personas miembros de la Junta Directiva; en cuanto a los proyectos de las actas de la Séptima Sesión Ordinaria del dieciocho de julio del presente año, y Octava Sesión Ordinaria del trece de agosto del presente año, fueron enviadas a este colegiado para su revisión y pasar posteriormente a firma. Dado lo anterior, la licenciada María Beltrán, solicitó verificar el envío del Acta de la Octava Sesión Ordinaria, expresando la licenciada [REDACTED], que cumplirá con lo solicitado. Luego de presentado el informe, el pleno emite el acuerdo siguiente:

**ACUERDO N°3.- 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 Séptima Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el día dieciocho de julio de dos mil veinticuatro. **COMUNÍQUESE.**

**PUNTO CINCO: NOMBRAMIENTO DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO EN COMPRAS:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Sánchez, solicitó autorización a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para que la licenciada [REDACTED], Jefa del Departamento de Talento Humano de la OPA, procediera a explicar los resultados del proceso del nombramiento del Oficial de Cumplimiento en Compras, quien expresó que la primera opción de la terna presentada es el licenciado [REDACTED], quien posee la siguiente formación académica:

Licenciatura en Contaduría Pública: Universidad de El Salvador, 2013.  
Diploma de Formación Pedagógica para Profesionales / Docente Escalafón Nivel 2: 2015;  
Diplomado en Administración Financiera Gubernamental: Universidad José Simeón Cañas, 2022; Estudio Avanzado sobre la Ley de Compras Públicas: Impartido por el Administrative Law Center, bajo la dirección de la M.Sc. Jessica Mena, noviembre de 2023; Certificado Digital

de Participación en ISO 37001 - Sistema de Gestión Antisoborno: Educación Profesional Continua (CPE), 20 de febrero de 2024.

Asimismo, posee la siguiente experiencia laboral: Oficial de Cumplimiento de Ley de Compras Públicas en el Fondo Salvadoreño para Estudios de Pre inversión. Fecha: abril 2024 – Actualmente; Técnico/Analista de Auditoría Interna en el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (Insaforp-Incap). Fecha: febrero 2022- marzo 2024; Analista de Auditoría Interna en Almacenes Vidrí, SA de SV. Fechas: octubre 2017- marzo 2021.

De igual modo, dentro de sus competencias destacan por realizar: Revisiones de procesos de compras públicas, manejo de sistema Comprasal; elaboración de informes de hallazgos, sistema de gestión antisoborno ISO 37001; realizar auditorías de campo a la formación profesional a nivel nacional y auditorías financieras administrativas; elaboración del ciclo de auditorías; planeación, ejecución e informes de auditoría; elaboración de memo de Planeación, elaboración de informes y comunicación de hallazgos de auditoría; verificación y análisis contable de compras del exterior, retaceos, integraciones de cuenta; auditoría interna operativa de aspectos financieros, inventarios y aspectos tributarios.

La segunda opción dentro de la terna, es el licenciado [REDACTED], quien posee la siguiente formación académica: Licenciatura en Administración de Empresas. Universidad de El Salvador, Año de Graduación: 2013; Certificación en Antilavado de Dinero, Florida International Bunkers Association: Año: 2024; Certificación en Fundamentos de Criptoactivos. CHAINALYSIS. Año: 2021; Diplomado Bursátil. Asociación Salvadoreña de Intermediarios Bursátiles. Año: 2021.

En su experiencia laboral destaca en: Gerente de Cumplimiento. BANDESAL Fecha: Julio 2022- febrero 2024; Gerente de Prevención de Lavado de Dinero. Conglomerado Financiero Atlántida. Fecha: febrero 2020 – Julio 2022; Oficial de Cumplimiento. Sociedad de ahorro y Crédito (Credicomer). Fecha: diciembre 2015- febrero 2020.

Dentro de su competencia resalta por: liderar la estrategia del programa para la gestión de los riesgos de lavado de dinero; , implementar y actualizar manuales, políticas procedimientos y controles; monitorear el comportamiento transaccional de los clientes, capacitar a todos los funcionarios, colaboradores de la institución; mejoras a la herramienta tecnológica para la atención de fraude electrónico, crear procedimientos para la atención y análisis de alertas de fraude; y analizar el proceso de compra de bienes y servicios utilizados en la organización desde la negociación hasta la contratación.

Y como tercera opción, el licenciado [REDACTED] quien en su formación académica posee: Licenciatura en Sistemas de Computación Administrativa. Universidad: Francisco Gavidia. Año de Graduación: 2007; Certificación internacional de lavado de dinero y



su evaluación de riesgo. Florida International Bankers. Año: junio 2016; Certificación Evaluación de Riesgo ALM/CTF. Año: octubre 2017

En su experiencia laboral sobresale por ser: Oficial de Cumplimiento. Atento El Salvador, S.A de C.V. Fecha: 1 de agosto 2023- 22 de abril 2024; Oficial de Cumplimiento. Servicios Financieros Corporativos, S.A. de C.V. Fechas: mayo 2022- Julio 2023; Oficial de Cumplimiento. Caja de Crédito de Ilobasco Fecha: febrero 2008- febrero 2020.

Dentro de su competencia destaca por: conocimiento de marco normativo institucional de compras públicas, elaboración de manuales, políticas, procedimiento y normas internas, para la prevención de lavado de dinero y activos; monitorios trasnacionales de las operaciones activas, pasivas y de servicios, a través del sistema informático Monitor Plus; elaboración de políticas y normas internas, para la gestión de riesgos operativos; elaboración de reportes de operaciones sospechosas; conocimientos de leyes mercantiles y tributarias; preparación y registros de comprobantes de contabilidad; el orden de la terna antes presentado, fue determinado a través de los resultados de las evaluaciones realizadas a los mencionados aspirantes, de acuerdo al detalle siguiente:

En primer lugar, se posicionó el licenciado [REDACTED] quien obtuvo los siguientes resultados: evaluación curricular diecinueve punto cero por ciento (19.0%), evaluación psicológica doce punto cinco por ciento (12.5%), entrevista psicológica nueve punto seis por ciento (9.6%), evaluación técnica veinte por ciento (20.0%), entrevista técnica dieciocho por ciento (18.0%), obteniendo un total de setenta y nueve punto diez por ciento (79.10 %).

En segundo lugar, el licenciado [REDACTED], obtuvo el porcentaje siguiente: evaluación curricular diecisiete punto cero por ciento (17.0%), evaluación psicológica veinticinco punto cero por ciento (25.0%), entrevista psicológica nueve punto ocho por ciento (9.8%), evaluación técnica diez punto cero por ciento (10.0%), entrevista técnica siete punto cero por ciento (7.0%), obteniendo un total de sesenta y ocho punto ocho (68.8 %).

En tercer lugar, el licenciado [REDACTED] obtuvo el puntaje siguiente: evaluación curricular diecisiete punto cero por ciento (17.0%), evaluación psicológica veinticinco punto cero por ciento (25.0%), entrevista psicológica cinco punto cero por ciento (5.0%), evaluación técnica siete punto cinco por ciento (7.5%), entrevista técnica dos punto cero por ciento (2.0%), obteniendo un total de cincuenta y seis punto cinco por ciento (56.5 %).

Seguidamente, la licenciada Linda Amaya, manifestó su inquietud por el resultado de la evaluación psicológica del licenciado Romualdo Pérez. Ante esto, la licenciada [REDACTED], explicó que la nota obtenida no es deficiente, sino que, al ser una evaluación de aproximadamente cuatro horas, el licenciado Romualdo Pérez no obtuvo buenos resultados en pruebas de seriación, aritmética y memoria, lo que afectó significativamente su calificación, no obstante, en áreas como responsabilidad, comportamiento y habilidades mentales, obtuvo muy buenas calificaciones.

Por lo tanto, este resultado no es indicativo de su falta de aptitud para el puesto, sino que refleja un cansancio significativo durante la evaluación. Adicionalmente mencionó que se tomó en cuenta la evaluación técnica en donde el licenciado Romualdo Pérez es el único que posee las certificaciones que requiere la Ley de Compras Públicas. Luego de presentado los resultados, el pleno emite el acuerdo siguiente:

PUESTO	NOMBRE DE PARTICIPANTES	PUNTAJE POR PRUEBA					TOTAL
		EVALUACIÓN CURRICULAR 20%	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA 25%	ENTREVISTA PSICOLÓGICA 10%	EVALUACIÓN TÉCNICA 25%	ENTREVISTA TÉCNICA 20%	
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	[REDACTED]	19.0	12.5	9.6	20.0	18.0	79.1
	[REDACTED]	17.0	25.0	9.8	10.0	7.0	68.8
	[REDACTED]	17.0	25.0	5.0	7.5	2.0	56.5

**ACUERDO N° 4** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad, con fundamento en el artículo 49 literales i) y n) de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA: a) NÓMBRESE** al licenciado [REDACTED], **Oficial de Cumplimiento en 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 del licenciado [REDACTED], quien deberá cumplir satisfactoriamente con el período de prueba de noventa días. **COMUNÍQUESE.**

**PUNTO SEIS: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA OPA:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Sánchez, solicitó autorización a la Presidente en funciones para la intervención de la licenciada [REDACTED], Asesora Legal de la OPA, quien

explicó que el Anteproyecto del Reglamento Interno de Trabajo fue aprobado el 25 de junio del presente año, mediante el Acuerdo Número Tres de la Sexta Sesión Ordinaria de Junta Directiva, con fundamento en los artículos 2 Lit. b) y 302 del Código de Trabajo; debiendo presentarlo para su aprobación en la Dirección General de Trabajo, lo cual, fue realizado el 24 de julio de 2024. Posteriormente, se recibieron observaciones relacionadas con el cumplimiento estricto de las normas establecidas en el Código de Trabajo, las cuales fueron contestadas en el sentido que la OPA es una institución con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo; sin embargo, su presupuesto está etiquetado dentro del presupuesto de la Procuraduría General de la República, por lo que las relaciones laborales entre la OPA y sus servidores públicos, se rige por el Código de Trabajo, y otras leyes de la materia, como: la Ley de Compensación Adicional en Efectivo, la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, la Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia y la Ley Especial de Adopciones, entre otras.

El 2 de septiembre de 2024, se recibió contestación a la solicitud de aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la Oficina para Adopciones, en la cual, en lo principal menciona en relación a su presupuesto que, *"... dicho presupuesto es a cargo del Fondo General del Estado, por lo que, a las relaciones de la OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA) y los trabajadores que reciben salario proveniente de dicho fondo, no les aplica el Código de Trabajo, que es la norma que faculta a la suscrita para aprobar Reglamentos Internos de Trabajo..."*.

Por lo anterior, dicha solicitud fue rechazada, habilitando a la Junta Directiva para su aprobación. Sigue explicando la referida profesional, que en cumplimiento a la reforma del Art. 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, relacionado a las licencias con goce de sueldo por enfermedad, ha sido adecuado en el sentido que dichas licencias proceden en el caso de que la enfermedad incapacite al empleado para un trabajo eficaz o vuelva imperioso el descanso del paciente para su curación. Estos extremos deberán comprobarse por medio de una certificación médica. Así mismo, solicita modificar el Art. 100 del mencionado Reglamento en el sentido que éste, entre en vigencia una vez sea aprobado por la Junta Directiva, de conformidad al Art. 49 Lit. f) de la LEA; ya que, se había propuesto su publicación en el Diario Oficial; sin embargo, su divulgación puede realizarse internamente a todas las personas servidoras públicas de la OPA.

Acorde a lo anterior, la licenciada [REDACTED], solicitó a la Junta Directiva aprobar el Reglamento Interno de Trabajo con las adecuaciones y modificaciones propuestas y encomendar al Departamento de Talento Humano de la OPA, la difusión del Reglamento por los medios digitales de la institución. Luego de presentar el punto, el pleno emitió el acuerdo siguiente:

**ACUERDO N°5.** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad, con fundamento en el artículo 49 literal f) de la Ley Especial de Adopciones, tiene la facultad de aprobar el Reglamento Interno de Trabajo y los que fueren necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades institucionales. **ACUERDA:** a) **APROBAR** el Reglamento Interno de Trabajo de la Oficina para Adopciones; b) **ENCOMENDAR** al Departamento de Talento Humano de la OPA, la difusión del Reglamento Interno de Trabajo por los medios digitales de la institución. **COMUNÍQUESE.**

**PUNTO SIETE: AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE ECONOMÍAS SALARIALES CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JULIO A SEPTIEMBRE:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Sánchez, solicitó autorización a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para que el licenciado [REDACTED], Gerente Financiero de la OPA, procediera a exponer el presente punto de agenda, quien expuso que, el Art. 61 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece la base legal para las economías salariales. La utilización de las economías salariales anteriormente mencionadas, pueden atender necesidades de la Gerencia Psicosocial y de la Gerencia de Selección y Seguimiento de Familias Adoptantes, con el objetivo de implementar nuevas herramientas psicológicas que permitan ofrecer un apoyo integral y un acompañamiento más cercano a las familias adoptantes; así como niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción.

La OPA, es responsable de calificar la aptitud de las personas solicitantes para adoptar y de realizar el seguimiento post adoptivo, por ello, se requiere una evaluación exhaustiva de los rasgos y aspectos psicológicos de los solicitantes desde una perspectiva integral de paternidad y maternidad. Estas herramientas son fundamentales para evaluar la funcionalidad de las relaciones parentales, la creación de vínculos de apego, así como las dinámicas y el estado familiar de las niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción.

Por tal razón, solicitó a las personas miembros de Junta Directiva la autorización para utilizar las economías salariales de los meses de julio a septiembre, por un monto de dieciséis mil novecientos setenta y seis 38/100 dólares de los Estados Unidos de América (**\$16,976.38**), para la adquisición de test psicológicos. Estos test son necesarios para la calificación de aptitud de las familias interesadas en adoptar y para los seguimientos post- adoptivos. Luego de presentar el punto, el pleno emitió el acuerdo siguiente:

**ACUERDO No. 6:** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), **CONSIDERANDO:** I. Que de conformidad al Artículo 45 reformado de la Ley Especial de Adopciones (LEA), la Oficina para Adopciones, es una institución con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo, y un presupuesto etiquetado incorporado al presupuesto de la Procuraduría General de la República; el referido presupuesto etiquetado fue asignado para el año dos mil veinticuatro por la Honorable Asamblea Legislativa mediante Decreto Legislativo No. 911, de fecha 20 de diciembre de

2023; publicado en el Diario Oficial No. 242, Tomo No. 441, del 27 del mismo mes y año; II. Que, según informe financiero, suscrito por el Gerente Financiero de la Oficina para Adopciones, en el Rubro 51, Remuneraciones, se generaron economías salariales por los montos de cuatro mil cuatrocientos ochenta y dos 49/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$4,482.49), seis mil doscientos setenta y cinco 89/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 6,275.89) y seis mil doscientos dieciocho 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 6,218.00), durante los meses de julio, agosto y septiembre respectivamente, haciendo un total de dieciséis mil novecientos setenta y seis 38/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 16,976.38); III. Que, para dar cumplimiento a la función principal de la Oficina para Adopciones, de restituir el derecho a vivir en familia de las niñas, niños y adolescentes en situación de adoptabilidad; así como, tramitar las solicitudes de adopción de las familias interesadas en ser calificadas aptas para adoptar y, realizar el seguimiento post adoptivo, se identifica la necesidad de la adquisición de instrumentos psicológicos validados y confiables que evidencien la aptitud para el ejercicio de la autoridad parental por medio de la adopción y brindar apoyo integral a través del acompañamiento cercano tanto a familias adoptantes como a las niñas niños y adolescentes sujetos de adopción; por lo cual, es posible reforzar el rubro 61- Inversiones en Activos Fijos por un monto de dieciséis mil novecientos setenta y seis 38/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 16,976.38); IV. Que el Art. 61 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece que las economías salariales generadas durante el ejercicio financiero fiscal, por las Unidades Primarias de Organización e Instituciones Descentralizadas no Empresariales que reciban recursos del Fondo General, solamente podrán ser utilizadas y mediante la autorización del Ministerio de Hacienda. **POR TANTO**, con fundamento en los considerandos antes expuestos, **la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad ACUERDA: I) AUTORIZAR** la solicitud ante el Ministerio de Hacienda para la utilización de las economías salariales de julio a septiembre que, ascienden al monto de dieciséis mil novecientos setenta y seis 38/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 16,976.38) con la finalidad de financiar la adquisición de pruebas psicológicas para la calificación de personas interesadas en iniciar el procedimiento de adopción y; realizar el seguimiento post- adoptivo, por medio del incremento del rubro 61- Inversiones en Activos Fijos; II) **COMUNÍQUESE**.

**PUNTO OCHO: PROYECTO RELAF: PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPONSABLES EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD PARENTAL DE MADRES Y PADRES RESPECTO DEL DERECHO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES A CRECER Y DESARROLLARSE EN FAMILIA:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización a la presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para que la licenciada [REDACTED], Gerente Psicosocial de la OPA, procediera a explicar el Proyecto RELAF, mencionando que este es un compromiso que se tiene como OPA para la creación del Programa Nacional de Adopciones y uno de esos componentes es el procedimiento para la

toma de decisiones responsables en el ejercicio de la autoridad parental de madres y padres respecto del derecho de las niñas, niños y adolescentes a crecer y desarrollarse en familia, quien mencionó que este es el tercer proyecto denominado proyecto "C", recordando que anteriormente se había aprobado por los miembros de Junta Directiva, el primero, proyecto "A", que fue un diagnóstico situacional de la adopción en El Salvador, en el cual se diagnosticó la necesidad de mejorar la articulación entre las instituciones intervinientes en la Adopción, a raíz de esto surge el segundo, proyecto "B", en el cual se establece procedimientos para la articulación interinstitucional.

Es así que la licenciada [REDACTED] directora de la Red Latinoamericana de Acogimiento Familiar (RELAF), se reunió en septiembre del presente año, con las autoridades relacionadas al procedimiento de adopción. Por ello, se presenta el proyecto "C", que pretende construir procedimientos para orientar y promover decisiones informadas y responsables respecto al cumplimiento o renuncia de los deberes y derechos parentales. Esto se hace desde la perspectiva de garantizar el derecho de las niñas, niños y adolescentes a vivir en familia, también busca construir procesos detallados que respondan a la necesidad de tener renunciaciones y entregas oportunas, transparentes y seguras para las niñas, niños y adolescentes. Se espera como producto un protocolo para la toma de decisiones responsables respecto al cumplimiento o renuncia de deberes y derechos parentales de madres y padres biológicos, garantizando el derecho de las niñas, niños y adolescentes a vivir en familia y comunidad. En cuanto a la propuesta económica del proyecto "C", la OPA aportará la suma de dieciocho mil seiscientos veinte 80/100 dólares de los Estados Unidos de América (**\$18,620.80**) y la aportación por parte de RELAF en "horas hombre" es de catorce mil doscientos veintinueve 45/100 dólares de los Estados Unidos de América (**\$14,229.45**), sumando un total de treinta y dos mil ochocientos cincuenta 25/100 dólares de los Estados Unidos de América (**\$32,850.25**). Por lo anterior, la licenciada, [REDACTED] solicitó a la Junta Directiva la autorización para la ejecución del proyecto.


Seguidamente, las licenciadas Cándida Parada y Linda Amaya, manifestaron estar de acuerdo con la realización del Proyecto "C" como parte de los elementos necesarios para el Programa Nacional de Adopciones y la aportación económica por parte de la OPA. Por su parte, la licenciada [REDACTED], delegada del Ministerio de Relaciones Exteriores, mencionó que, no obstante, se ha establecido que los documentos han sido compartidos por "drive", solicitó remitir el Proyecto "C" para conocerlo a fondo y realizar las consultas respectivas, expresando el licenciado Manuel Sánchez que se cumplirá con lo solicitado, quedando pendiente el presente punto para la próxima Sesión de Junta Directiva, por lo que se emite el siguiente:

**Acuerdo N. 7. La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en los Arts. 48 Inc. 2º y 49 Lit. r) LEA, ACUERDA: I) PRESENTAR en la Décima Sesión Ordinaria de Junta Directiva del presente año, el PROYECTO RELAF: denominado PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPONSABLES EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD PARENTAL DE MADRES Y PADRES RESPECTO DEL DERECHO DE LAS NIÑAS,**

**NIÑOS Y ADOLESCENTES A CRECER Y DESARROLLARSE EN FAMILIA; II) REMITIR** a la licenciada María Elena Beltrán de Villatoro, delegada del Ministerio de Relaciones Exteriores, el proyecto "C" denominado; "Procedimiento para la toma de decisiones responsables en el Ejercicio de la Autoridad Parental de Madres y Padres respecto del derecho de las Niñas, Niños y Adolescentes a crecer y desarrollarse en familia.

**PUNTO NUEVE: APROBACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS Y SUMINISTROS:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Sánchez, solicitó autorización a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para que el licenciado [REDACTED], Jefe del Departamento de Almacén y Activo Fijo de la OPA, procediera a explicar las Políticas y Procedimientos para la Administración de Activos y Suministros; quien mencionó que el objetivo de las Políticas y Procedimientos para la administración de activos es establecer directrices claras para la gestión de los activos fijos asignados al personal de la Oficina para Adopciones. Estas políticas buscan asegurar un registro y control adecuado y oportuno de los bienes, con el fin de lograr una utilización y manejo eficiente de los mismos. Estas tienen su base en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público aplicables al Subsistema de Contabilidad Gubernamental (NICSP-17 Propiedad, Planta y Equipo), y las Normas Contables para unidades primarias, instituciones de Gobierno central y Hospitales Nacionales. Las Políticas y Procedimientos para la administración de activos son las siguientes: a) Ingresos de Bienes Institucionales:

1. Recepción y verificación de los documentos que respaldan la adquisición de los Bienes: la Gerencia de almacén y activo fijo se encarga de verificar las facturas, la orden de compra, contrato, acta de recepción.
2. Registro de datos de los bienes adquiridos en sistema informático: se registra por el técnico de en Almacén y Activo Fijo el número de factura el número de la orden de compra contrato y la fecha de ingresos según el acta de recepción por parte del administrador del contrato o la orden de compra.
3. Entrega de bienes a solicitantes y actualización del sistema: a modo de ejemplo el licenciado [REDACTED] presentó una imagen con el modelo del acta de asignación:

	<b>OFICINA PARA ADOPCIONES</b> DEPARTAMENTO DE ALMACEN Y ACTIVO FIJO <b>FORMULARIO PARA LA ASIGNACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO</b>	Correlativo: 0397/2024
		Fecha de entrega: 12/09/2024

**DETALLE DE LA ASIGNACIÓN**

Nombre del Responsable: [REDACTED]  
Dependencia: GERENCIA ADMINISTRATIVA  
Unidad: DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES

N° Inventario	Nombre del bien	Descripción	Marca	Modelo	N° Serie	F.F.	Fecha Adquisición	Valor de adquisición US S.
OPA-61110-052-1-0003	Estación de trabajo de 4	Conformada por estructura metálica de 0.75m de altura cubierta con dimensiones de 1.20m de largo x 0.75m de fondo, con un peso aproximado de 400 libras. Estación lineal y color blanco	Doffice	Estacion Malta Multiple de 4	014-1-0003		26/06/2023	\$ 1420.0

Se hace constar que manifiesta su conformidad con la recepción del mismo, haciéndose responsable del buen uso, cuidado y protección de dichos bienes de conformidad a lo regulado en el artículo 57 de la Ley de Corte de Cuentas de la República.  
En caso de extravío, robo o hurto, el responsable se compromete a reponer el o los mismos bienes en el lapso que establezca la Gerencia Administrativa y el Departamento de Almacén y Activo Fijo, con las características y condiciones iguales a las señaladas en la presente asignación de bienes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan proceder en relación a los hechos.  
En ese mismo sentido, acepta que el uso de los bienes recibidos corresponde única y exclusivamente a los fines institucionales y no para usos personales.  
En caso de que la persona servidora Pública sea desvinculada o renuncie de su cargo en forma voluntaria, deberá entregar los bienes a su jefatura inmediata quien informará al Departamento de Almacén y Activo Fijo, para la devolución de bienes y equipos institucionales.  
En caso de daños o desperfectos ocasionados por medio del uso y desgaste ordinario de los bienes institucionales deberá ser notificado a la jefatura inmediata, al Departamento de Almacén y Activo Fijo y a la unidad o gerencia encargada del mantenimiento de dichos bienes, a fin de determinar si el daño o desperfecto corresponde al uso ordinario del bien dentro del cumplimiento de su finalidad.

Observaciones: ESTACION DE TRABAJO DE 4 UBICADA TEMPORALMETE EN BODEGA DE SERVICIOS GENERALES

F.: [REDACTED]	F.: [REDACTED]	F.: [REDACTED]
Firma del Empleado	GERENTE ADMINISTRATIVO Firma y Sello.	Jefe del Depto. de Almacén y Activo Fijo Firma y Sello.

a) Proceso de Asignación, Traslado y Descargo

- Asignación de bienes de activo fijo: nace a raíz de una necesidad por parte de la Unidad solicitante, la cual presenta un requerimiento de Bienes, que es aprobado por la Gerencia Administrativa, posteriormente la Jefatura de Almacén y de Activo fijo revisa la solicitud, verifica disponibilidad del bien, asigna el bien y elabora el Acta de asignación.
- Traslado de bienes de activo fijo: se da por cambios en los Departamentos o Gerencia de la OPA, en donde la Unidad solicitante presenta la solicitud de traslado ante la Gerencia



Administrativa para su aprobación, luego la Jefatura de Almacén y Activo fijo Inspecciona el bien, aprueba el traslado si corresponde y elabora el Acta de traslado

3. Descargo de bienes de activo fijo: surge por cambios de gerencias, o porque el bien ya no es de uso necesario por la unidad solicitante. De igual modo, la unidad solicitante presentará su solicitud ante la Gerencia Administrativa para su aprobación, y la jefatura de almacén y activo fijo inspecciona el bien, aprueba el descargo si corresponde y elabora el acta de traslado.

b) Levantamiento de Inventarios

1. Elaborar programación de levantamiento de inventario, por la jefatura del Departamento de Almacén y Activo fijo.

2. Realizar verificación entre los registros del sistema y existencia física, por el Técnico de Almacén y Activo Fijo.

3. Generar reportes y remitir a la Gerencia Financiera y Gerencia Administrativa, por el Técnico de Almacén y Activo Fijo / Jefatura del departamento de Almacén y Activo fijo.

Seguidamente, el Licenciado [REDACTED], expuso que en las Políticas y Procedimiento de Suministro el objetivo es establecer las políticas y procedimientos para gestionar la recepción, almacenaje, distribución y control de los suministros, que abastecen el almacén de la Oficina para Adopciones, así como el abastecimiento de los suministros que demandan las diferentes áreas organizativas de la OPA, para el cumplimiento de sus funciones. Estas políticas y procedimientos se basan en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras, la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICSP 12 Inventarios), y las Normas Contables para Unidades Primarias, Instituciones de Gobierno Central y Hospitales Nacionales. Las Políticas y Procedimientos son las siguientes:

a) Control de ingresos de bienes institucionales:

1. Recepción y verificación de los documentos que respaldan la adquisición de los bienes: la jefatura de almacén y activo fijo verifica las facturas, la orden de compra, contrato, acta de recepción.

2. Registro de datos de los suministros adquiridos en sistema informático: Se registra por el técnico de almacén y activo fijo, la cantidad de compras, la unidad de medida, el precio unitario.

3. Entrega de insumos a solicitantes y actualización del sistema: a modo de ejemplo se presentó una imagen del acta:



OFICINA PARA ADOPCIONES  
DEPARTAMENTO DE ALMACEN Y ACTIVO FIJO  
ACTA DE ENTREGA DE SUMINISTROS

No. Autorización: 9TYIUH0907

San Salvador, a las 09:30 horas del 20 de agosto de 2024. En la Oficina para Adopciones (OPA), ubicadas en Colonia Costa Rica, Avenida Irazu, Complejo Institucional CONAPINA, edificio Estrella numero dos; estando presente por parte de la Oficina para Adopciones OPA, el señor LUIS ROBERTO FLORES LOVO JEFE DEL DEPTO. DE ALMACÉN Y ACTIVO FIJO, se hace constar que se entregó a JOSÉ ALEXANDER SANCHÉZ CORDERO de DEPARTAMENTO ALMACÉN Y ACTIVO FIJO, según requisición 9TYIUH0907 de fecha del 14 de agosto de 2024, el siguiente detalle:

DETALLE DE EGRESOS (ANEXO)

Item #	Codigo Producto	Nombre Producto	Unidad	Cantidad Solicitada	Cantidad Entregada
1	54114009	Clips mediano N° 1 (33 mm)	CAJA	2	1
2	54105020	Papel bond blanco Tamaño Carta	RESMA	4	4
3	54119007	Bateria triple AAA	PAR	1	1
4	54107015	Vasos de durapax de 4 onzas	PAQUETE	1	1

F.: \_\_\_\_\_

JEFE DEL DEPTO. DE ALMACÉN Y ACTIVO FIJO

F.: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO ALMACÉN Y ACTIVO FIJO

b) Levantamiento de Inventarios Suministros

1. Elaborar programación de levantamiento de inventario, por la jefatura de almacén y activo fijo.

2. Realizar verificación entre los registros del sistema y los suministros físicos, por el técnico de almacén y activo fijo.

3. Generar reportes y remitir a la Gerencia Financiera y Gerencia Administrativa, por el técnico de almacén y activo fijo / jefatura del Departamento de Almacén y Activo fijo.

En ese contexto el licenciado [REDACTED] solicitó a la Junta Directiva aprobar las Políticas y Procedimientos para la Administración de Activos y Suministros, en los términos anteriormente descritos. Luego de presentar el punto, el pleno emitió los siguientes acuerdos:

**ACUERDO N° 8. La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en los Arts. 48 Inc. 2° y 49 Lit. a) de la Ley Especial de Adopciones ACUERDA: APROBAR las Políticas y Procedimientos para la Administración de Activos de la Oficina para Adopciones. COMUNÍQUESE.**

**ACUERDO N° 9. La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en los Arts. 48 Inc. 2° y 49 Lit. a) de la Ley Especial de Adopciones ACUERDA: APROBAR las Políticas y Procedimientos para la Administración de Suministros de la Oficina para Adopciones. COMUNÍQUESE.**

**PUNTO DIEZ: APROBACIÓN DE PROYECTO DE CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Sánchez, propuso a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA y demás personas miembros de dicho colegiado, modificar la agenda de la presente sesión, en el sentido de conocer el punto diez, en la próxima sesión de Junta Directiva y continuar con los puntos once y doce, relacionados la solicitud de la modificativa de la programación anual de compras 2024 y la aprobación para la compra de adquisición de vehículos de la OPA para el año 2024, en razón de los compromisos programados en sus agendas y la importancia de estos puntos. Por lo anteriormente expuesto, se emite el acuerdo siguiente:

**Acuerdo N. 10. 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: I) APROBAR la modificación de agenda propuesta por el Master Manuel Antonio Sánchez Estrada, Director Ejecutivo de la OPA. II) PRESENTAR en la Décima Sesión Ordinaria de Junta Directiva del presente año, la APROBACIÓN DE PROYECTO DE CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.**

**PUNTO ONCE: SOLICITUD DE MODIFICATIVA A LA PAC 2024:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Sánchez, solicitó autorización a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para que el licenciado [REDACTED] Jefe de la Unidad de Compras Públicas de la OPA, procediera a explicar la solicitud de

modificativa a la PAC 2024, quien expresó que la modificativa se plantea de conformidad al artículo 17 de la ley de Compras Públicas y los artículos 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas; los cuales, aluden que la máxima autoridad de toda institución debe aprobar y actualizar su plan anual de compras en el sistema COMPRASAL, es el caso que mediante acuerdo número seis de la Séptima Sesión Ordinaria de Junta Directiva, celebrada el 18 de julio del presente año, se aprobó modificativa a la PAC para la campaña de Sensibilización e Información sobre Adopciones por un monto de noventa y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$95,000**).

Luego el día 24 de septiembre del presente año, por medio de memorándum, la Unidad de Comunicaciones solicitó la cancelación de la PAC el servicio de publicidad para dicha campaña, justificando que conforme al sondeo de mercado realizado, en este periodo del año las agencias publicitarias solicitan un anticipo al contado y no al crédito de al menos un 60% para poder iniciar con la producción de material de la campaña y; además, es necesario contar con la aprobación de las instancias gubernamentales correspondientes; es así, que no se puede realizar la campaña en el presente año, pues tanto la producción y difusión requiere de plazos amplios, los cuales no se cumplen en el presente año.

Luego el 23 de septiembre del presente año, la Gerencia Administrativa solicitó la incorporación en la PAC, la adquisición de vehículos para la OPA, por un monto de noventa y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$95,000**). Esta solicitud se debe a la alta demanda de transporte institucional, ya que la flota vehicular actual no cubre adecuadamente los trámites de adopción ni las misiones oficiales.

Diariamente, las gerencias sustantivas solicitan aproximadamente siete misiones oficiales, y con los tres vehículos disponibles no es posible cumplir con todas ellas. En este marco el licenciado [REDACTED], solicitó a las personas miembros de Junta Directiva cancelar en PAC el proceso de compra denominado Servicio de Publicidad para desarrollo de Campaña de Sensibilización e Información sobre Adopciones de la OPA, por un valor de noventa y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$95,000.00**). Aprobar la incorporación en PAC del proceso de compra denominado adquisición de vehículos para la OPA, año 2024, por un valor de noventa y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$95,000.00**), bajo el método de contratación de licitación competitiva. Autorizar a la Unidad de Compras Públicas y a la Gerencia Financiera, para que puedan realizar las modificativas correspondientes en la PAC 2024 de la Oficina para Adopciones, en el sistema de COMPRASAL y en el ciclo de compra pública y autorizar el traslado de los fondos por noventa y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$95,000.00**) del rubro 54 "Adquisiciones de bienes y servicios" al rubro 61 "Inversiones en activo fijo", así como encomendar al Director Ejecutivo en realizar las gestiones correspondientes, ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y delegar al Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones, para que pueda realizar las acciones necesarias en el ciclo de compra, conforme a las leyes, reglamentos, lineamientos y

políticas de Compras Públicas, emitidas por la Dirección Nacional de Compras Públicas. Luego de presentar el punto, el pleno emitió el acuerdo siguiente:

**ACUERDO N° 11: La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, CONSIDERANDO:** I. Que de conformidad al Art. 17 de la Ley de Compras Públicas, cada institución debe contar con una Planificación Anual de Compras (PAC), la cual, tiene como función principal servir como una herramienta de gestión para la organización y control de las contrataciones y el enfoque de implementación de sus procedimientos según el objeto contractual, será elaborado anualmente y se actualizará periódicamente; II. Que la Oficina para Adopciones como institución autónoma, requiere la adquisición de obras, bienes y servicios para seguir brindando el servicio de calidad y calidez a las personas usuarias, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes en condición de adoptabilidad; III. Que de conformidad al memorando OPA/UCOM/0084/2024 de fecha 24 de septiembre del presente año, la Unidad de Comunicaciones, en relación al proceso denominado **SERVICIO DE PUBLICIDAD PARA DESARROLLO DE CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE ADOPCIONES DE LA OPA**, manifestó que los requerimientos de tiempo de preparación y forma de pago establecidas por medio del sondeo de mercado, son incompatibles con los tiempos con los que trabaja el Estado, por esta razón los fondos destinados para dicho proceso de compra pueden ser utilizados en otras necesidades que estén identificadas por parte de la OPA. IV. Que según memorando OPA/GA/00210/2024 la Gerencia Administrativa, ha identificado la necesidad de incorporar en la PAC, la adquisición de vehículos para la OPA; por lo que es procedente el traslado de los fondos por **NOVENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$95,000.00)**, del rubro 54 "Adquisiciones de bienes y servicios" al rubro 61 "Inversiones en activo fijo"; V. Que, para continuar garantizando el derecho de las niñas, niños y adolescentes a crecer y vivir en familia, es necesario contar con los medios idóneos que permita realizar las visitas de campo requeridas dentro del proceso de selección de familias entre otras diligencias administrativas requeridas para alcanzar los fines institucionales; **POR TANTO**, con fundamento en las disposiciones legales antes citadas **la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones**, por unanimidad **ACUERDA:** I) **ACTUALÍCESE Y MODIFÍQUESE** la Planificación Anual de Compras del año 2024; II) **ELIMÍNESE** de la Planificación Anual de Compras el proceso de compra denominado **SERVICIO DE PUBLICIDAD PARA DESARROLLO DE CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE ADOPCIONES DE LA OPA**, por un valor de **NOVENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$95,000.00)**; III) **AUTORIZAR** el traslado de los fondos por **NOVENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$95,000.00)** del rubro 54 "Adquisiciones de bienes y servicios" al rubro 61 "Inversiones en activo fijo" para la adquisición de vehículos; IV) **INCORPÓRESE** en la Planificación Anual de Compras, el proceso de compra denominado **ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA OPA, AÑO 2024**, por un valor de **NOVENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$95,000.00)**, bajo el método de contratación de Licitación Competitiva; V) **INSTRÚYASE** a la Gerencia Financiera de la Oficina para Adopciones, para que proceda a la modificación de los

cifrados presupuestarios del proceso de compra relacionado en el sistema de COMPRASAL en atención al traslado de los fondos por **NOVENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$95,000.00)** del rubro 54 "Adquisiciones de bienes y servicios" al rubro 61 "Inversiones en activo fijo"; **VI) INSTRÚYASE** a la Unidad de Compra Públicas de la Oficina para Adopciones, para tramitar el referido proceso de compra, con aplicación del procedimiento de compra señalado en la Ley de Compras Públicas que corresponda; **VII) DELEGAR** al Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones, para que pueda realizar las gestiones correspondientes, ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda. **COMUNÍQUESE.**

**PUNTO DOCE. APROBACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN COMPETITIVA LC-01/2024-OPA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA OPA, AÑO 2024:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Sánchez, solicitó autorización a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para que el licenciado [REDACTED] Jefe de la Unidad de Compras Públicas de la OPA, procediera a exponer las bases de licitación competitiva para la adquisición de vehículos año 2024, quien expuso que el requerimiento de compra solicitado por la Gerencia Administrativa, consiste en adquirir un vehículo tipo Pick Up 4x4, año 2024 o 2025 y un microbús año 2024 o 2025, la forma de contratación es la licitación, el monto es por noventa y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$95,000.00**), con impuestos incluidos, la forma y plazo de entrega es total o parcial a sesenta días calendario máximo, el lugar de entrega es en la OPA y la vigencia del contrato será desde la suscripción hasta el 31 de diciembre del presente año.

En cuanto a los criterios de evaluación a utilizar son la Elegibilidad Legal, Capacidad Técnica, Capacidad Financiera, Razonabilidad de Precios y Evaluación de Precios, para que la oferta sea considerada elegible deberá de superar u obtener un puntaje mínimo de ochenta y seis puntos, las especificaciones técnicas del primer vehículo son: Pick Up 4x4, cinco pasajeros, motor de 1.90 a 3.0 litros Turbo Diésel, cuatro cilindros, Potencia máxima entre 140 a 180 HP/1800 – 3600 rpm, entre otras. Las especificaciones técnicas del Segundo vehículo son: microbús (el vehículo deberá ser año 2024 o 2025), puertas dos delanteras, y una lateral corrediza, plazas de 15 a 20 pasajeros, motor turbo diésel, cuatro cilindros 2200-3000 cc, potencia máxima entre 140 a 180 HP/1800-3600 rpm, entre otras.

Las condiciones generales que los vehículos deben incluir son: 1) Los equipos de transporte deberán ser nuevos, de diseño ya experimentado para trabajo continuo, y que en su fabricación se utilicen únicamente piezas que correspondan a su línea de marca, sin que los mismos sean objeto de procesos de adaptación técnica, hasta con un máximo de 30 kilómetros recorridos (por pruebas y traslados). 2) Los vehículos deberán estar equipados con todas las herramientas, accesorios e instrumentos estándar que normalmente se incluye, sea o no indicados en las especificaciones técnicas. 3) Se deberá identificar en las ofertas las características y especificaciones técnicas de los vehículos (nombre del fabricante, modelo,

marca, año de producción, rendimiento y otros). 4) Los ofertantes deberán indicar el promedio estimado de rendimiento en kilómetros por galón del vehículo. 5) Se deberá garantizar que existe un amplio stock de repuestos, en el mercado nacional, para cada uno de los vehículos ofertados. 6) Cada vehículo deberá ser entregado con sus respectivas placas, y matrículas por lo que todos sus costos y la gestión para la obtención de las mismas, deberá estar incluido en el costo de cada unidad. 7) Todos los vehículos deberán contar con garantía por 100,000 Km. o 3 años lo que ocurra primero por defecto de fábrica. 8) De ocurrir una falla de origen en el funcionamiento del vehículo deberá ser corregida mediante el cambio de la pieza dañada por una nueva, en un máximo de 30 días; de persistir la misma falla se deberá reemplazar el vehículo por uno nuevo de iguales especificaciones técnicas. 9) Cada vehículo deberá incluir su primer mantenimiento preventivo a los primeros 1,000 kilómetros, y los demás mantenimientos preventivos se realizarán cada 5,000 km hasta 30,000 kilómetros. 10) La forma de entrega de los vehículos podrá ser de manera parcial o total. 11) Al momento de la entrega de los vehículos deben contener al menos un cuarto de tanque de combustible para el traslado. 12) Los oferentes deberán presentar las rutinas de mantenimiento preventivo por cada vehículo hasta los 30,000 km; incluyendo tabla de aplicación de repuestos. 13) Incluir oferta aparte, el costo de mantenimiento preventivo de 35,000 km a 100,000 km, para considerar el costo de mantenimiento del vehículo hasta los 100,000 Km. 14) Incluir en oferta el costo de sistema GPS para monitoreo de vehículos durante un período de dos meses. 15) El lugar de entrega de los vehículos será en las instalaciones de la OPA, ubicado en Col. Costa Rica Ave. Irazú, final calle Santa Marta No. 2, San Salvador. 16) Presentar el detalle de colores disponible. Los colores de los vehículos a elegir por la OPA, son preferiblemente blanco, gris o en su defecto azul. 17) Los vehículos deberán contar con una póliza de seguro vehicular por tres meses. 18) Se deberá incluir para cada vehículo cono o triángulo reflectivo, llave cruz o L, mica o gato hidráulico, extintor pqs (kg de acuerdo a la norma vigente) llanta de repuesto (rin y neumáticos de las mismas características ofertadas). 19) El oferente podrá ofertar características iguales o superiores a las descritas en el presente documento. 20) El oferente deberá adjuntar en su oferta catálogos originales de los vehículos ofertados.

En ese contexto, y conforme al artículo 21 de la Ley de Compras Públicas, también propuso los miembros que conformarán el Panel de Evaluación de Ofertas, el cual estará integrado por: 1) [REDACTED], Jefe del Departamento de Servicios Generales OPA, propuesto por la Unidad Solicitante. 2) Sr. [REDACTED], Colaborador Administrativo de la OPA, Experto en Materia. 3) Lic. [REDACTED], Técnico Jurídico de la OPA, Analista Legal. 4) Licda. [REDACTED], Técnico Financiero de la OPA, Analista Financiero. 5) Licda. [REDACTED], Técnico de la Unidad de Compras Públicas (UCP) de la OPA, Analista UCP. 6) Lic. [REDACTED], Jefe UCP, Analista UCP.

De lo expuesto anteriormente, el licenciado [REDACTED] solicitó a las personas miembros de Junta Directiva, autorizar el proceso de compra "Adquisición de Vehículos para la OPA, año 2024", a través del proceso de Licitación Competitiva, regulado en el artículo 39

de la Ley de Compras Públicas. Aprobar las Bases de Licitación Competitiva N° LC-01/2024-OPA denominada "Adquisición de Vehículos para la OPA, año 2024".

Nombrar la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas de la forma que anteriormente se mencionó. Designar al Director Ejecutivo, la atribución de sustituir y/o nombrar a otro miembro del Panel de Evaluación de Ofertas o ampliar la misma, cuando por alguna situación especial fuere necesario y; nombrar como Administrador del Contrato a la Arquitecta [REDACTED], Técnico del Departamento de Servicios Generales. Luego de presentar el punto, el pleno emitió el siguiente acuerdo:

**ACUERDO N°12: La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, CONSIDERANDO:** I. Que la Unidad de Compras Públicas ha presentado el requerimiento de adquisición de vehículos, por medio de Licitación Competitiva No. LC-01/2024-OPA denominado "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA OPA, AÑO 2024", con la finalidad de garantizar una atención eficiente y eficaz a: niñas, niños y adolescentes declarados adoptables, a las personas solicitantes de adopción; así como, realizar el seguimiento post-adoptivo y otras diligencias necesarias para la consecución de los fines institucionales; II. Que, de acuerdo al monto establecido para la adquisición de dichos bienes, es procedente que la forma de contratación se realice por medio de Licitación Competitiva, de conformidad a lo establecido en el Art. 39 de la Ley de Compras Públicas. **POR TANTO,** con fundamento en las disposiciones legales antes citadas **la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones,** por unanimidad **ACUERDA:** I) **AUTORÍCESE** el proceso de compra "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA OPA, AÑO 2024"; a través, del proceso de Licitación Competitiva, regulado en el artículo 39 de la Ley de Compras Públicas; II) **APRUEBESE** las bases de Licitación Competitiva No. LC-01/2024-OPA "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA OPA, AÑO 2024"; III) **NÓMBRESE** como miembros del Panel de Evaluación de Ofertas, para el proceso de **ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA OPA, AÑO 2024,** al [REDACTED], Jefe del Departamento de Servicios Generales, como persona propuesta por parte de la Unidad Solicitante; señor [REDACTED], Colaborador Administrativo, como Experto en Materia; licenciado [REDACTED], Técnico Jurídico, como Analista Legal; licenciada [REDACTED], Técnico Financiero, como Analista Financiero; licenciada [REDACTED], Técnico de la Unidad de Compras Públicas, como Analista UCP y el licenciado [REDACTED], Jefe de la Unidad de Compras Públicas, como Analista UCP; IV) **NÓMBRESE** como administrador de contrato para el citado proceso, a la Arquitecta [REDACTED], Técnico del Departamento de Servicios Generales. V) **DELEGUESE** al Director Ejecutivo para que en el proceso de Licitación Competitiva No. LC-01/2024-OPA "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA OPA, AÑO 2024, pueda sustituir y/o nombrar a otro miembro del Panel de Evaluación de Ofertas o ampliar la misma, cuando por alguna situación especial fuere necesario; VI) **COMUNÍQUESE.** -



**PUNTO TRECE. CIERRE DE LA NOVENA 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 google meet, a las doce horas del treinta de septiembre 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.

**Licda. Cándida Dolores Parada de Acevedo**  
Procuradora Adjunta  
de la Procuraduría General de la República y  
Presidente en Funciones 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

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