

## 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).



DECIMOPRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA PARA  
ADOPCIONES  
19 DE NOVIEMBRE DE 2024

Reunidos en la sala de reuniones del Despacho General de la Procuraduría General de la República, San Salvador a las catorce horas del día diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro. Presentes: de forma presencial la licenciada Cándida Dolores Parada de Acevedo, Procuradora General Adjunta de la Procuraduría General de la República (PGR), en calidad de Presidenta en Funciones en suplencia del Presidente de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), de conformidad al **Art. 50** de la **Ley Especial de Adopciones (LEA)**; de manera virtual por medio de la plataforma de Google Meet la licenciada Linda Aracely Amaya de Morán, Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia (CONAPINA); máster Karen Lizzeth Urbina Pineda, Representante de la Sociedad Civil; máster Raúl Alberto Castillo González, Representante de la Sociedad Civil; asimismo de manera presencial el máster Manuel Antonio Sánchez Estrada, Director Ejecutivo y Secretario de la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, de conformidad a los **Arts. 47 y 54 literal b) de la 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 **DECIMOPRIMERA 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 Dolores Parada de Acevedo, 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. Entrega de reconocimiento a: [REDACTED].
5. Juramentación de nuevo miembro para el Comité de selección y asignación de familias adoptivas: [REDACTED].
6. Solicitud para gestiones de Constitución del Fondo Rotativo.
7. Aprobación para la utilización de economías salariales correspondiente los meses de octubre y noviembre.
8. Presentación de informe de Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica durante el tercer trimestre del año.
9. Presentación de propuesta del Plan de evaluación de desempeño y cumplimiento del personal.
10. Puntos varios:
  - 10.1. Presentación del Plan de Trabajo para los meses de noviembre y diciembre 2024 de la Oficialía

de Cumplimiento en Compras Públicas.

**10.2.** Presentación de la Política Antisoborno.

**10.3.** Presentación de informe de procesos de compra de la OPA (Tercer trimestre - 2024).

**11.** Cierre.

Luego de presentada la agenda y en vista de no existir puntos que agregar a solicitud de las personas miembros de la Junta Directiva 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 a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para que la licenciada [REDACTED], Asesora Legal de la OPA expresara el estado actual de las Actas de Junta Directiva, quien informó que las actas correspondientes a la Novena Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del treinta de septiembre del presente año, y la Décima Sesión Ordinaria del ocho de octubre del presente año, han sido remitidas para firma por las personas miembros de la Junta Directiva y con respecto al acta de la última sesión extraordinaria del cinco de noviembre del presente año ya fueron enviadas a la Junta Directiva para su revisión y pasar posteriormente a firma. 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 y con fundamento en los Arts. 48 Inc. 2° y 49 Lit. r) de la LEA, ACUERDA: DAR POR RECIBIDO el informe de la revisión y lectura de las actas correspondientes a la Novena Sesión Ordinaria, Décima Sesión Ordinaria y Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva. **COMUNÍQUESE.**

**PUNTO CUATRO. ENTREGA DE RECONOCIMIENTO A LA LICENCIADA ANA CECILIA RODRÍGUEZ PINEDA POR SU DESTACADA TRAYECTORIA COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y ASIGNACION DE FAMILIAS ADOPTIVAS:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para proceder con el siguiente punto de la agenda, quien mencionó que la [REDACTED], ha concluido su periodo como miembro del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas a Niñas, Niños y Adolescentes sujetos de adopción y Seguimiento Post Adoptivo, debido a su retiro laboral de la Procuraduría General de la República; por lo que, se ha preparado un pequeño reconocimiento por su destacada labor en favor de la primera infancia, niñez y adolescencia en condición de adoptabilidad, restituyendo su derecho a vivir en familia, garantizando su desarrollo integral. En ese sentido, se emite el siguiente:

**ACUERDO N°3.-** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en los Arts. 47 y 48 Inc. 2° LEA, ACUERDA: Otorgar un reconocimiento consistente

en una placa de vidrio con bisel, base mármol negro, detalle en acrílico negro, de doce por veinticinco centímetros de tamaño, con la leyenda siguiente: "La Oficina para Adopciones, otorga el presente reconocimiento a: [REDACTED], Coordinadora Local de Atención Psicosocial, Procuraduría Auxiliar Departamental de la Libertad, de la Procuraduría General de la República. Su invaluable aporte y compromiso ejemplar como miembro del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas ha sido fundamental para transformar la vida de niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción, garantizándoles el derecho a crecer en un entorno familiar lleno de amor y protección. San Salvador, 19 de noviembre, 2024." **COMUNÍQUESE.**

**PUNTO CINCO. JURAMENTACIÓN DE NUEVO MIEMBRO PARA EL COMITÉ DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FAMILIAS ADOPTIVAS:** [REDACTED]: el

Secretario de la Junta Directiva, máster Sánchez Estrada, solicitó autorización a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para continuar con el siguiente punto de agenda, quien expresó que el 15 de octubre del presente año, la [REDACTED] informó mediante escrito dirigido a la Junta Directiva de la OPA, que dejará de laborar en la Procuraduría General de la República a partir del 31 de octubre. En respuesta, el 24 de octubre, se remitió oficio OPA/DE/0111/2024 al señor Procurador General de la República solicitando la designación de un profesional del área de psicología de la institución en mención, para ser juramentado como miembro del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas a Niñas, Niños y Adolescentes sujetos de adopción y Seguimiento Post Adoptivo. El 5 de noviembre, se recibió respuesta mediante oficio PGR-DG-C-123/2024, designando a [REDACTED], psicóloga adscrita al Centro Integrado de Atención Psicosocial para la Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la República, como nuevo miembro del Comité.

En ese sentido, la licenciada Cándida Dolores Parada de Acevedo, en calidad de Presidente Suplente de la Junta Directiva de la OPA, procede a tomar la protesta de juramentación a la [REDACTED], psicóloga adscrita al Centro Integrado de Atención Psicosocial para la Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la República, de la manera siguiente: *¿Jura bajo su palabra de honor o conforme a su fe, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República y las leyes nacionales e internacionales vigentes en el país, considerando en todas sus decisiones el mejor interés de la niñez y adolescencia, demostrando en todo momento un alto grado de ética y transparencia?*, a lo que la [REDACTED] responde "Si juro, si prometo", por lo que la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, le expresa, "si así lo hiciere que la patria lo premie, sino que ésta se lo demande, queda juramentada como miembro del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas a Niños, Niñas, y Adolescentes sujetos de adopción y Seguimiento Post-Adopción", a partir de esta fecha, por un período de TRES AÑOS. Acto del cual se levantó acta separada de forma íntegra de la presente. Asimismo, se incluirá en el legajo de anexos la confirmación de la [REDACTED], psicóloga adscrita al Centro Integrado de Atención Psicosocial para la Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la República, en la que acepta su nombramiento.

**ACUERDO N°4.-** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones (OPA), por unanimidad, con fundamento en los Arts. 47, 49 Lit. m) y 56 LEA, **ACUERDA:** Desígnese a la [REDACTED]

██████████, psicóloga adscrita al Centro Integrado de Atención Psicosocial para la Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la República, como miembro del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas a Niñas, Niños y Adolescentes y Seguimientos Post-Adoptivo.

**PUNTO SEIS. SOLICITUD PARA GESTIONES DE CONSTITUCIÓN DEL FONDO ROTATIVO:** el secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Estrada, solicitó autorización a la Presidente en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para que el ██████████ ██████████ Gerente Financiero de la OPA, procediera a explicar la solicitud para gestiones de constitución de fondo rotativo, quien expresó que, en el ámbito de las compras públicas, se ha incrementado significativamente el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, por ello, el Ministerio de Hacienda ha implementado la operativización de la modalidad de Compras en Línea, a través de la creación de un fondo rotativo, basado en el artículo 71 de la Ley de Compras Públicas, que regula el procedimiento especial de contratación de Compras en Línea; el Lineamiento para el Procedimiento Especial de Compras en Línea, que establece que la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), orientará a las instituciones contratantes en la ejecución del procedimiento de Compras en Línea; y los Lineamientos y Normas para el Pago de Compras en Línea en el Sector Público, que establecen las normas para la constitución del Fondo Rotatorio, responsables del manejo, apertura de cuentas bancarias, registro y control, así como el proceso de pago de las compras en línea en el sector público. En ese sentido, los beneficios de este método incluyen el ahorro en costos y tiempos para las instituciones, mayor celeridad en las contrataciones, mayor eficiencia y efectividad del gasto público, bajo costo de implementación y eficiencia en el cumplimiento de la racionalidad del gasto público.

Las unidades intervinientes son: la Unidad Solicitante, que propone el proceso de contratación; la Unidad de Compras Públicas, que verifica el cumplimiento de los requisitos legales para este método de contratación; y la Unidad Financiera, o quien haga sus veces, que se encarga de realizar el pago efectivo de este proceso de compras. Asimismo, destacó que la operatividad se genera a través de la apertura de una cuenta bancaria autorizada por el Ministerio de Hacienda, a la cual se asocia una tarjeta de débito para realizar los pagos. Esta cuenta bancaria sería manejada por la Gerencia Financiera de la OPA, garantizando la legalidad de los pagos efectuados.

En relación a lo anterior, el licenciado ██████████ solicitó a los miembros de Junta Directiva, autorizar la petición ante el Ministerio de Hacienda para la Constitución del Fondo Rotativo por un monto de hasta diez mil dólares de los Estados Unidos de América (**\$10,000.00**), con fuente de financiamiento del fondo general para la operatividad del Procedimiento Especial de Contratación denominado Compras en Línea, autorizar las compras de Activos Intangibles, adquisiciones de bienes y servicios, por el procedimiento especial de contratación denominado compras en línea, excepto las consistentes en la construcción de activo fijo o consultorías presenciales, solicitar los buenos oficios del señor Procurador General de la República para realizar la petición ante el Señor Ministro de Hacienda de la Autorización para constituir el fondo rotatorio y encomendar al Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones,

para que brinde el apoyo necesario a las gestiones que realizara el Señor Procurador General de la República. Luego de presentado el punto, el pleno emite el acuerdo siguiente:

**ACUERDO N°5.-** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad, con fundamento en los Arts. 48 Inc. 2° y 49 Lit. r) LEA, ACUERDA: a) **AUTORIZAR** la petición ante el Ministerio de Hacienda para la Constitución del Fondo Rotativo por un monto de hasta **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de América (\$10,000.00)** con fuente de financiamiento de FONDO GENERAL para la operatividad del Procedimiento Especial de Contratación denominado Compras en Línea; b) **AUTORIZAR** las compras de Activos Intangibles, adquisiciones de bienes y servicios, por el procedimiento especial de contratación denominado compras en línea, excepto las consistentes en la construcción de activo fijo o consultorías presenciales; c) **SOLICITAR** los buenos oficios del señor Procurador General de la República para realizar la petición ante el Señor Ministro de Hacienda de la Autorización para constituir el fondo rotatorio; d) **ENCOMENDAR** al Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones, para que brinde el apoyo necesario a las gestiones que realizará el Señor Procurador General de la República. **COMUNÍQUESE.**

**PUNTO SIETE. APROBACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE ECONOMÍAS SALARIALES CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE:** 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 el licenciado [REDACTED], Gerente Financiero de la OPA, procediera a exponer el presente punto, quien expuso que, estas economías salariales tienen su base legal en el Art. 61 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, que 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 solo podrán ser utilizadas mediante autorización del Ministerio de Hacienda. En este caso, el Departamento de Servicios Generales, a través de la Gerencia Administrativa, ha solicitado a la Gerencia Financiera realizar las gestiones para la autorización y utilización de estas economías salariales, relacionadas con la instalación de componentes eléctricos en los transformadores para proteger la fauna que habita alrededor de la OPA, la sustitución y suministro de un interruptor termo magnético por recomendación de un especialista, y el pago de la energía eléctrica correspondiente al mes de diciembre.

En virtud de estas necesidades, el [REDACTED], solicitó a las personas miembros de Junta Directiva, aprobar la utilización de economías salariales correspondientes a los meses de octubre y noviembre hasta por un monto de nueve mil ciento diez dólares de los Estados Unidos de América (**\$9,110.00**) para el financiamiento de componentes eléctricos para la protección de la fauna en los transformadores y el suministro y sustitución de interruptor termo magnético y completar el financiamiento para el pago del servicio de energía eléctrica. Al respecto, la licenciada Cándida de Acevedo, consultó si para estas gestiones se necesita algún apoyo adicional por parte de la Procuraduría General de la República, respondiendo el licenciado [REDACTED] que efectivamente se tramita a través de la Gerencia Financiera de

la Procuraduría General de la República. Luego de presentado el punto, el pleno emite 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 tiene la calidad de 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 cinco mil seiscientos sesenta y cinco 53/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 5,665.53) y tres mil cuatrocientos cuarenta y cuatro 47/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 3,444.47), durante los meses de octubre y noviembre respectivamente, haciendo un total de nueve mil ciento diez 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 9,110.00); III. Que, para seguir fortaleciendo las instalaciones de la Oficina para Adopciones y la protección de la fauna, el Departamento de Servicios Generales ha identificado la necesidad de instalar componentes eléctricos para la protección pro fauna en punto de transformadores con la finalidad de prevenir el paso de animales hacia las zonas donde puedan sufrir daños por descargas eléctricas y evitar la corrosión y fallas eléctricas por la acción de vida silvestre; el suministro y sustitución de interruptor termo magnético por inspección y recomendación de especialista; y, completar el financiamiento del pago del servicio de energía eléctrica correspondiente al mes de diciembre. 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 octubre y noviembre, que, ascienden al monto de nueve mil ciento diez 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 9,110.00) para financiar la instalación de componentes eléctricos para la protección pro fauna en punto de transformadores; el suministro y sustitución de interruptor termo magnético; y, completar el financiamiento para el pago del servicio de energía eléctrica correspondiente al mes de diciembre, por medio del incremento del rubro 54- Adquisiciones de Bienes y Servicios. II) **COMUNÍQUESE.**

**PUNTO OCHO. PRESENTACIÓN DE INFORME DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO:** 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 [REDACTED], Gerente Financiero de la OPA, procediera a presentar el informe de fondo circulante de monto fijo y caja chica

durante el tercer trimestre del año, quien mencionó que el informe de gastos se basa en el literal C.2.6 del Manual Técnico de Administración Financiera del Estado, que establece las normas sobre los fondos circulantes de monto fijo. Este manual asigna a la Unidad Financiera Institucional la responsabilidad de los registros oportunos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, originados por la creación, reintegros y liquidación del Fondo Circulante de Monto Fijo. Además, el informe se fundamenta en el acuerdo número siete de la decimosegunda sesión de la Junta Directiva, celebrada el 19 de diciembre de 2023 El periodo que se reporta es del 1 de julio al 30 de septiembre del presente año, el cual se detalla a continuación:

Rubro 54, Productos Alimenticios: cuatro mil seiscientos treinta y nueve dólares 11/100 de los Estados Unidos de América (**\$ 4,639.11**), destinados a actividades de la OPA, talleres impartidos al personal de la Junta de Protección del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia y la Procuraduría General de la República; atenciones a usuarios; delegaciones de instituciones y organismos cooperantes; y agua embotellada. Mantenimiento de instalaciones: cinco mil ochenta 17/100 dólares de los Estados Unidos de América (**\$ 5,080.17**), utilizados en la compra de herramientas, materiales eléctricos, materiales para fontanería, insumos para el mantenimiento de instalaciones y tala de árboles.

Rubro 55, Derechos: cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (**\$ 50.00**), correspondiente al pago de la solicitud de aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la Oficina para Adopciones, ante el Ministerio de Trabajo.

Rubro 61, Mobiliarios: veinticinco dólares de los Estados Unidos de América (**\$25.00**), correspondiente a la compra de mobiliario de uso doméstico.

En total, el monto reportado para este periodo es de nueve mil setecientos noventa y cuatro 28/100 dólares de los Estados Unidos de América (**\$9,794.28**).

Con base en lo expuesto, el [REDACTED] solicitó a los miembros de la Junta Directiva dar por recibido el informe de gastos tramitados ante la Gerencia Financiera con cargo al Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica, correspondiente al tercer trimestre del año 2024. Luego de presentado el informe, el pleno emite el acuerdo siguiente:

**ACUERDO N°7.-** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad, con fundamento Arts. 48 Inc. 2° y 49 Lit. r) LEA, por unanimidad, **ACUERDA: DAR POR RECIBIDO** el informe de gastos tramitados ante la Gerencia Financiera con cargo al Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica correspondiente al tercer trimestre del año 2024.

**PUNTO NUEVE. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DEL PLAN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL:** el Secretario de la Junta Directiva, máster Manuel Sánchez, solicitó autorización a la Presidenta en funciones de la Junta Directiva de la OPA, para que la [REDACTED], Asesora Legal de la OPA, procediera a presentar la propuesta del plan de evaluación de desempeño y cumplimiento



personal, quien expresó que el objetivo del plan de desempeño y cumplimiento personal es establecer un sistema de evaluación del desempeño basado en el cumplimiento y las competencias requeridas para el cargo que ocupa un empleado. Además, se busca medir el trabajo y los resultados en función de sus responsabilidades laborales. La evaluación será realizada a los empleados en diciembre, al finalizar cada año, comenzando desde este año. La metodología se llevará a cabo a través de una entrevista en la plataforma de talento humano, donde los jefes evaluarán a sus empleados bajo su cargo.

El Departamento de Talento Humano enviará de manera individual los enlaces, datos de acceso y detalles del proceso. La evaluación se realizará en un espacio apropiado que permita cierto nivel de confidencialidad, mediante una conversación en la que la jefatura verificará el desempeño y el cumplimiento de las funciones de cada evaluado, teniendo a la mano los documentos trabajados por el empleado para evaluar de manera objetiva, y dándole a conocer sus fortalezas y oportunidades de mejora. Al finalizar el periodo de evaluación, el Departamento de Talento Humano verificará que todas las evaluaciones se hayan realizado y contactará a los evaluadores pendientes para que las completen de inmediato.

En cuanto a los parámetros de medición, se dividirán en tres categorías: puntuaciones altas, medias, y bajas:

**Puntuaciones altas:** Reflejan un desempeño sobresaliente, con un puntaje entre 64 y 75. Este nivel de desempeño demuestra compromiso y cumplimiento con la calidad esperada. La jefatura inmediata podrá recomendar reconocimiento, asignación de proyectos más desafiantes o de liderazgo, retroalimentación positiva y apoyo constante para el desarrollo continuo del empleado.

**Puntuaciones medias:** Indican un desempeño que puede ser regular o con oportunidad de mejora. Un puntaje entre 46 y 63 refleja un desempeño regular, adecuado para las labores esperadas. En este caso, el superior inmediato podrá recomendar a la Dirección Ejecutiva una retroalimentación constructiva sobre áreas de mejora, establecer metas para la mejora continua, apoyar en el desarrollo de habilidades específicas e identificar oportunidades de crecimiento acompañadas de capacitaciones. Por otro lado, un puntaje entre 31 y 45 refleja un desempeño con oportunidad de mejora, ya que, aunque presenta deficiencias, permite identificar áreas específicas para mejorar. Se recomienda proporcionar retroalimentación detallada y apoyo para el desarrollo de las habilidades necesarias.

**Puntuaciones bajas:** Reflejan un desempeño deficiente, con un puntaje entre 15 y 30. No se cumplen las funciones del cargo. En este caso, el jefe superior inmediato recomendará la finalización del contrato laboral sin responsabilidad para la institución.

En todos los casos, el evaluador deberá identificar y documentar las fuentes de información que respalden la puntuación obtenida por el trabajador.

De igual modo, los criterios a evaluar son los siguientes:

	CRITERIOS A EVALUAR	PONDERACIÓN				
		Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
		1.	2.	3.	4.	5.
1.	¿La persona evaluada conoce los objetivos y actividades de su puesto de trabajo?					
2.	¿La persona evaluada cumple con las metas y objetivos de su puesto de trabajo?					
3.	¿La persona evaluada cumple con los plazos establecidos para la entrega de su trabajo?					
4.	¿La persona evaluada es capaz de priorizar tareas de manera efectiva?					
5.	¿El trabajo evaluado cumple con los estándares de calidad establecidos?					
6.	¿Con qué frecuencia el trabajo necesita correcciones o revisiones?					
7.	¿La persona evaluada presta atención a los detalles en las tareas realizadas?					
8.	¿La persona evaluada muestra consistencia en la calidad de su trabajo?					
9.	¿La persona evaluada es capaz de brindar soluciones pertinentes ante los problemas de su puesto de trabajo?					
10.	¿La persona evaluada demuestra habilidades técnicas y adecuadas para realizar su trabajo?					
11.	¿La persona evaluada posee un lenguaje y presentación adecuada al puesto de trabajo?					
12.	¿La persona evaluada brinda propuestas y muestra iniciativa como un valor agregado para la mejora continua de la Institución?					
13.	¿La persona evaluada cumple con su horario establecido de manera puntual?					
14.	¿El evaluado retroalimenta con otras áreas el proceso para agilizar la finalización del mismo?					
15.	¿El comportamiento del evaluado, refleja los valores y ética de la Institución?					

Dentro de estos criterios, se destaca que la persona evaluada debe cumplir con los plazos establecidos para la entrega de su trabajo, mantener una calidad constante, y demostrar eficiencia y compromiso más allá del cumplimiento básico de sus responsabilidades. Además, debe reflejar los valores y la ética de la institución, adoptándolos como propios. Estos aspectos son cruciales en la administración pública, especialmente en el ámbito de adopciones.

Conforme a lo expuesto, la [REDACTED], de acuerdo con lo establecido en el Art. 49 literal f) de la LEA y el Art. 20 literal f) del Reglamento Interno y de Funcionamiento de la OPA, solicitó a los miembros de la Junta Directiva aprobar el Plan de Evaluación de Desempeño y Cumplimiento del Personal de la Oficina para Adopciones y delegar al Departamento de Talento Humano la realización de las acciones pertinentes para la aplicación efectiva de dicho plan.

En relación a lo anterior, la licenciada Cándida de Acevedo consultó sobre el nombre del modelo de evaluación y las razones para su elección. El licenciado Manuel Sánchez explicó que se trata del modelo Likert, el cual se basa en preguntas e ítems relacionados con el desempeño y la calidad del trabajo. Se optó por implementar este modelo debido a que la Oficina para Adopciones ya lleva dos años en funcionamiento. A diferencia de los modelos 360° y 90° utilizados anteriormente, el modelo Likert permite evaluar de manera más específica la efectividad en el desempeño laboral de cada empleado. De igual manera, la licenciada Karen Urbina consultó si la evaluación de desempeño incluirá, dentro de la entrevista, espacios para registrar las puntuaciones y comentarios específicos de las jefaturas, así como una autoevaluación por parte del empleado. El licenciado Manuel Sánchez respondió que, efectivamente, existe un apartado de comentarios donde se registrarán las apreciaciones tanto del evaluador como del evaluado. Esta información, se encuentra en el enlace de Drive compartido previamente por correo electrónico para la presente sesión. Luego de presentado la propuesta y evacuadas las consultas, el pleno emite el acuerdo siguiente:

**ACUERDO No. 8.** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, **por unanimidad**, con fundamento en el artículo 49 literal f) de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA:** a) **APROBAR** el Plan de Evaluación de Desempeño y Cumplimiento del Personal de la Oficina para Adopciones; b) **DELEGAR** al Departamento de Talento Humano para que realice las acciones pertinentes para la aplicación efectiva del Plan de Evaluación de Desempeño y Cumplimiento del Personal de la Oficina para Adopciones; **COMUNÍQUESE**.

**PUNTO DIEZ. PUNTOS VARIOS: DIEZ PUTNO UNO. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2024 DE LA OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO EN COMPRAS PÚBLICAS:** 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 el licenciado [REDACTED], Oficial de cumplimiento de la OPA, presente el plan de trabajo para los meses de noviembre y diciembre del presente año, de la Oficialía de Cumplimiento en Compras Públicas, quien expresó que el plan de trabajo incluye actividades obligatorias tanto para cumplir con la planificación anual de la DINAC como para llevar a cabo las operaciones propias de la unidad. Entre las actividades establecidas se encuentran:

No.	Cronograma de trabajo	Nov	Dic
1	Revisión de procesos de compra conforme al Plan de Revisión de Procesos de Compras Públicas.	✓	✓
2	Elaboración y presentación de informe de avance de la revisión de procesos de compra a Máxima Autoridad y DINAC.		✓

3	Actualizar el diagnóstico para generar un nuevo Plan de Implementación de la Norma ISO 37001.	✓	
4	Crear un Plan de Implementación de la Norma ISO 37001 que se ajuste con el plazo requerido por la Ley de Compras Públicas.	✓	✓
5	Dar el seguimiento respectivo al Plan de Implementación en aras de su cumplimiento conforme a los plazos establecidos en el mismo.	✓	

Al respecto, comentó que la primera actividad ya estaba siendo implementada por el anterior Oficial de Cumplimiento de la OPA. Sin embargo, aún quedan dieciocho procesos pendientes que serán debidamente verificados para ser presentados en el informe final ante la presente Junta Directiva y la DINAC, cumpliendo así con la segunda actividad. En cuanto a la tercera actividad, ya se actualizó el diagnóstico para generar un nuevo plan de actualización de la norma ISO 37001. A partir de esto, se llevará a cabo la cuarta actividad, que consiste en elaborar un plan de implementación de dicha norma. La quinta actividad se centrará en dar seguimiento a este plan, estableciendo todas las acciones necesarias para cumplir con los requisitos de la norma.

Asimismo, destacó los procesos de compras que se están verificando en la OPA hasta el 13 de noviembre, presentando su porcentaje de revisión mediante el siguiente cuadro:

Tipo de proceso	2023	2024	Procesos pendientes de revisión	Porcentaje de Revisión (RLCP Art. 12)	Procesos pendientes de informar de su revisión a la Junta Directiva	Procesos pendientes de informar de su revisión a la DINAC
Licitaciones Competitivas	1	-	-	100%	1	1
Comparación de Precios	6	4	4	60%	10	10
Subasta inversa	5	1	1	83.33%	6	6
Servicio de Consultoría Individual	1	-	-	100%	1	1
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>72.22% (avance total en la revisión)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

En ese contexto, el [REDACTED] solicitó a los miembros de la Junta Directiva, de conformidad con el Art. 16, inciso 3º de la Ley de Compras Públicas y el Art. 12 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, así como el lineamiento LIN-2024-015 para la

certificación antisoborno y Oficial de Cumplimiento, aprobar el plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento en Compras Públicas para los meses de noviembre y diciembre de 2024. Luego de presentado el punto, el pleno emite el acuerdo siguiente:

**ACUERDO No. 9.** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, **por unanimidad**, con fundamento en el artículo 49 de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA: a) APROBAR** el Plan de Trabajo para los meses de noviembre Y diciembre 2024 de la Oficialía de Cumplimiento en Compras Públicas; **COMUNÍQUESE.**

**PUNTO DIEZ. PUNTOS VARIOS: DIEZ PUNTO DOS. PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO:** 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 el licenciado [REDACTED], Oficial de cumplimiento de la OPA, procediera a explicar la presentación de la Política Antisoborno, quien expuso que, desde la entrada en vigencia de la Ley de Compras Públicas y su Reglamento, se estableció la obligatoriedad para que todas las instituciones públicas obtengan la certificación y acreditación de la norma antisoborno.

La política a implementar tiene como base la Norma ISO 37001, estableciendo el compromiso a la prevención y el combate de la corrupción, especialmente en las prácticas que constituyen o puedan percibirse como soborno, la cual se describe a continuación:

1. Nuestra política de cero tolerancia ante cualquier modalidad de soborno, la OPA prohíbe de manera absoluta cualquier conducta que, por acción u omisión, constituya un hecho de soborno o intento de este en sus procedimientos técnicos, financieros y administrativos.
2. La función principal de la OPA es recibir, tramitar y resolver administrativamente la solicitud de adopción de niñas, niños y adolescentes, que se realiza bajo un estricto cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y normativas nacionales e internacionales aplicables. Así como, el compromiso para el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno Institucional.
3. Todos los servicios ofrecidos por la OPA son gratuitos; por tanto, queda prohibido cualquier tipo de cobro en dinero o en especies por parte del personal de la institución para el desarrollo de sus funciones.
4. La disposición de canales de denuncias por medio de nuestro sitio web [www.opa.gob.sv](http://www.opa.gob.sv), del número telefónico 2239-6464, el correo electrónico [denuncias@opa.gob.sv](mailto:denuncias@opa.gob.sv) o apersonarse a la dirección Complejo CONAPINA, Edificio Estrella 2, colonia Costa Rica, avenida Irazú y final calle Santa Marta N°2, San Salvador Centro, a efecto que las personas sobre la base de una creencia razonable y de buena fe, puedan hacer uso de los mismos ante cualquier inquietud del Sistema de Gestión Antisoborno e informar sobre algún acto o sospecha de soborno; la OPA promueve su

libre uso lo cual podrá realizarse de forma anónima, si así lo desea, y sin temor a represalias.

5. La implementación de la Función de Cumplimiento, que posee independencia dentro de la estructura organizativa, tiene la responsabilidad de asesorar, supervisar, proponer mejoras para el Sistema de Gestión Antisoborno, dar seguimiento a las denuncias y el cumplimiento del marco legal.
6. La mejora continua en nuestras operaciones y el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno.

El incumplimiento de lo establecido en la presente política o en el Sistema de Gestión Antisoborno por parte de cualquier persona, natural o jurídica, que tenga relación con la OPA, tendrá como consecuencia la aplicación del proceso legal, el régimen sancionatorio respectivo y, en caso de aplicar, se derivará a las instancias competentes para los efectos legales consiguientes. Conforme a lo anterior, y en base al Art. 16, inciso 3º de la Ley de Compras Públicas y al Art. 10 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el licenciado Jefferson Barahona solicitó a los miembros de la Junta Directiva aprobar la política del sistema de gestión antisoborno.

**ACUERDO No. 10.** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad, con fundamento en el artículo 49 literal a) de la Ley Especial de Adopciones, **ACUERDA: a) APROBAR** la Política del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), de la Oficina para Adopciones; **COMUNÍQUESE.**

**PUNTO DIEZ. PUNTOS VARIOS: DIEZ PUNTO TRES. PRESENTACIÓN DE INFORME DE PROCESOS DE COMPRA DE LA OPA (TERCER TRIMESTRE - 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 rendir informe de los procesos de compra del tercer trimestre 2024, de la OPA quien informó que entre julio y septiembre, se ejecutaron veinte procesos de compra con una disponibilidad presupuestaria de doscientos noventa y dos mil quinientos treinta 31/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$292,530.31).

De este monto, se adjudicaron doscientos cuarenta y tres mil quinientos cincuenta y ocho 92/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$243,558.92), generando un ahorro de cuarenta y ocho mil novecientos setenta y uno 39/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$48,971.39). Este ahorro se debe a la implementación de diferentes procesos de contratación establecidos por la Ley de Compras Públicas, como la subasta electrónica inversa.

Este proceso ha permitido obtener diversos ahorros en los procedimientos de compra, cumpliendo con el Artículo 5, literal g, de la Ley de Compras Públicas, que se refiere al principio de razonabilidad del gasto público. Parte de estos ahorros se ha destinado a otros procesos de compra que la institución está ejecutando. Por ejemplo, se destaca la mejora de los espacios de la OPA. Seguidamente el [REDACTED] presentó los detalles de los procesos de compra y los montos adjudicados de los veinte procedimientos ejecutados por la OPA en el tercer trimestre, mediante el siguiente cuadro:

PROCESOS DE COMPRA EJECUTADOS CON LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS (LCP)- 2024 (TERCER TRIMESTRE-2024)			
Nº	CORRELATIVO	PROCESO	INVERSIÓN (MONTO ADJUDICADO)
1	SI-10/2024-OPA	Servicio de mantenimiento de sub estación eléctrica.	\$12,500.00
2	SI-11/2024-OPA	Adquisición de material ferretero y accesorio para el Departamento de Servicios Generales.	\$10,450.00
3	SI-12/2024-OPA	Adquisición de bienes de activo fijo.	DECLARADO DESIERTO
4	SI-13/2024-OPA	Servicio de capacitación para personal de atención al usuario de la OPA.	\$2,400.00
5	CP-09/2024-OPA	Capacitación para el comité de seguridad y salud ocupacional de la OPA.	\$5,300.00
6	CP-10/2024-OPA	Suministro e instalaciones de aires acondicionados para la OPA, año 2024.	\$3,200.00
7	CP-11/2024-OPA	Adquisición de uniformes para personal de la OPA.	\$10,522.42
8	CP-12/2024-OPA	Mejoras de los espacios lúdicos de la OPA.	\$ 16,200.00
9	CP-13/2024-OPA	Servicios de alimentación y local para capacitaciones de la Gerencia Psicosocial y la Unidad de Genero.	\$4,120.00
10	SI-14/2024-OPA	Adquisición de licencias y software institucional para la OPA, año 2024.	\$17,269.23
11	SI-15/2024-OPA	Servicios de soporte de equipos de comunicación, redes y telefonía VOIP para la OPA	\$8,350.00
12	SI-16/2024-OPA	Servicios de red privada institucional, con velocidad de 5 Mbps.	\$1,450.00
13	SI-08/2024-OPA	Equipamiento de material lúdico para el área de juegos de la OPA	\$8,577.00
14	CP-01/2024-OPA	(PRIMER MODIFICATIVA) contrato de servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales para la OPA, año 2024.	\$9,570.00
15	SI-17/2024-OPA	Adquisición de equipo de seguridad para el comité de salud y seguridad ocupacional de la OPA.	\$1,109.00
16	SI-18/2024-OPA	Adquisición de licencias de software antivirus y firewall para la OPA.	

17	SI-19/2024-OPA	Adquisición de bienes de activo fijo segunda convocatoria	\$12,968.32
18	SIB-03/2024-OPA	Adquisición de equipo informático, pantallas y escáner de alto rendimiento de la OPA	\$36,465.00
19	CON-01/2024-OPA	Suministro de papelería y materiales de oficina (SEGUNDA ADQUISICIÓN) convenio marco.	\$6,072.95
20	CP-14/2024-OPA	Remodelación de espacios de la Oficina para Adopciones	\$64,585.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$243,558.42</b>

Según lo expuesto, el licenciado [REDACTED], solicitó a los miembros de la Junta Directiva dar por recibido el informe de los procesos de compra de la OPA del tercer trimestre 2024. Luego de presentado el informe, el pleno emite el acuerdo siguiente:

**ACUERDO N°11.-** La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad, con fundamento en los Arts. 48 Inc. 2° y 49 Lit. r) LEA, ACUERDA: DAR POR RECIBIDO el informe de los procesos de compra ejecutados en la Oficina para Adopciones, durante el tercer trimestre 2024.

**PUNTO ONCE. CIERRE DE LA DECIMOPRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OPA:** se da por concluida la sesión, la cual ha sido realizada presencialmente y en modalidad virtual mediante la herramienta tecnológica google meet, a las dieciséis horas del diecinueve de noviembre 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 General 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



**M.Sc. Karen Lizzeth Urbina Pineda**  
Representante de la Sociedad Civil

**M.Sc. Raúl Alberto Castillo González**  
Representante de la Sociedad Civil

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