



Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Oficina para Adopciones

Contenido

REGLAMENTO INTERNO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES.....	7
CAPÍTULO I	7
Objeto	7
Ámbito de aplicación	7
CAPÍTULO II	7
Denominaciones	7
Definiciones.....	7
Principios Rectores	9
Derechos de las niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción	11
Derechos de las personas interesadas, solicitantes y adoptantes	12
TÍTULO II.....	13
CAPÍTULO I	13
Autoridad Central	13
La Oficina para Adopciones.....	13
Estructura Organizativa	14
Integración de la Junta Directiva (1)	14
Sesiones	15
Programación de las sesiones de la Junta Directiva	15
Quórum y decisión colegida (1).....	15
De las decisiones	15
Convocatorias y Agenda (1)	15
Desarrollo de la sesión	16
De las actas de las sesiones y su registro	16
De las certificaciones.....	16
Atribuciones de la Junta Directiva	16
Personas representantes de la sociedad civil	17
Pérdida de la calidad de representante de la sociedad civil	17
Procedimiento de separación del cargo	17
Nombramiento de nuevo representante	18
Persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA.....	18
Atribuciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA.....	18
Procedimiento de selección del Director o Directora Ejecutiva	19
Medios para acreditar requisitos	19

Incompatibilidades	20
Cese de funciones	20
Causales de remoción de la personal titular de la Dirección Ejecutiva (1).....	20
Procedimiento para el cese de funciones	20
Dependencias de la Dirección Ejecutiva	21
Atribuciones de la Unidad de Calificación Legal	21
Atribuciones de la Unidad de Calificación de Familias	22
Unidad de asistencia técnica al Comité de Selección y Asignación de Familias a Niñas, Niños y Adolescentes Sujetos de Adopción.....	23
Registro, Sistematización y Archivo	24
Registro Único de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes	24
Registro Único de Personas Aptas para la Adopción	25
Registro Único de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes (1)	25
Registro de Organismos Acreditados Autorizados, Suspendidos o Cancelados	26
De los Actos de Comunicación	26
El Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas (1).....	26
Del personal de la Oficina para Adopciones	27
CAPÍTULO II	27
Organismos Acreditados	27
TÍTULO III.....	27
CAPÍTULO I	27
Competencia Administrativa	27
Procuración	28
Requisitos de la solicitud y documentación anexa	28
Documentos originales y copias	28
De la forma y presentación de la solicitud	28
De la recepción de la solicitud por la OPA y las Procuradurías Auxiliares.....	28
Calificación Legal	29
Errores u omisiones de la solicitud	29
Estudios Técnicos	29
Responsabilidad de los profesionales que conforman en el equipo multidisciplinario	30
Juramentación	30
Criterios para la calificación de familia	30
Resolución de Aptitud para Adoptar	31
Reunión del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas	31
Criterios de selección	32

Autorización para Adopción en sede administrativa	32
Entrega de Certificación	33
CAPÍTULO II	33
Adopción Internacional	33
Comunicación oficial.....	33
Procuración	33
Solicitud y requisitos.....	33
Remisión de solicitud	34
Calificación Legal	34
Errores u omisiones de la solicitud	34
Admisión de la solicitud	34
Calificación de los Estudios Técnicos	34
Acuerdo de Aptitud para Adoptar	34
Reunión del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas	35
Criterios de selección de la familia en la adopción internacional.....	35
Informe y Conformidad del Estado de Recepción	35
Estatus migratorio	36
Autorización para Adopción	36
Entrega de Certificación de la autorización de adopción	36
Expedición de Certificación	36
CAPÍTULO III	37
Solicitud	37
Requisitos	37
Trámite	37
CAPÍTULO IV	37
Presentación de Partida de Nacimiento de la Persona Adoptada	37
Seguimiento Post Adoptivo de Adopción Nacional	37
Seguimiento Post Adoptivo de Adopción Internacional.....	38
Aviso a las Autoridades Competentes.....	38
CAPÍTULO V	39
Recurso de reconsideración	39
Recurso de apelación	39
Agotamiento de la vía administrativa	39
TÍTULO IV	39

CAPÍTULO I RÉGIMEN SANCIONATORIO	39
De la Imposición de las Multas.....	40
Responsabilidad por expedir certificaciones a personas no autorizadas	40
CAPÍTULO II	40
De las sugerencias.....	40
De las quejas.....	40
De la interposición de reclamaciones.....	41
Del procedimiento de reclamaciones	41
CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES	42
Del Consentimiento Posterior al Nacimiento y Ratificación	42
De la manifestación de opinión de las niñas, niños y adolescentes	43
Plazos	44
Resguardo y Custodia de Expedientes	44
Obligación de Informar.....	44
Responsabilidad de resolver y notificar lo resuelto	44
Aplicación supletoria de normas.....	44
Disposiciones transitorias.....	44
Vigencia.....	45
REFORMAS:.....	45

El infrascrito Secretario de la Junta Directiva y Director Ejecutivo de la Oficina para Adopciones de la Procuraduría General de la República, HACE CONSTAR QUE: en séptima sesión extraordinaria de Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, celebrada a las catorce horas del día nueve de noviembre de dos mil veinte, la Junta Directiva emitió el acuerdo número dos que literalmente dice:

ACUERDO No. 2.-

La Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, por unanimidad, con fundamento en los artículos 48 y 49 literal f) ambos de la LEA, ACUERDA: Aprobar el Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Oficina para Adopciones, que literalmente dice:

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES,

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 32 de la Constitución de la República establece que la familia es la base fundamental de la sociedad, la cual constituye el medio natural e idóneo para el desarrollo y crecimiento de las niñas, niños y adolescentes; además, el artículo 34 del mismo cuerpo normativo les reconoce el derecho a vivir en condiciones familiares y ambientales que permitan su desarrollo integral.
- II. Que la Asamblea Legislativa para dar primacía al interés superior de las niñas, niños y adolescentes, en sujeción al mandato contenido en el artículo 36 de la Constitución de la República y a las obligaciones del Estado de El Salvador derivadas de la Convención sobre los Derechos del Niño y del Convenio Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, decretó la Ley Especial de Adopciones, con la finalidad de adecuar y desarrollar los principios y objetivos de la doctrina de protección integral.
- III. Que la Ley Especial de Adopciones creó en su artículo 45 la Oficina para Adopciones como una oficina especializada de la Procuraduría General de la República, con autonomía técnica, que tiene como función principal recibir, tramitar y resolver administrativamente la solicitud de adopción de niñas, niños y adolescentes, así como los procesos o diligencias necesarias para tal fin.
- IV. Que dentro de la estructura organizativa de la Oficina para Adopciones se encuentra la Junta Directiva de la misma, a quien le corresponde según el artículo 49 letra f) de la Ley Especial de Adopciones, aprobar el reglamento interno y de funcionamiento para el desarrollo de sus actividades.

POR TANTO,

APRUEBA el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Objeto

Art. 1.- El presente Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Oficina para Adopciones, que en lo sucesivo se denominará “RIOPA” o “Reglamento”, tiene por objeto regular la estructura interna organizativa y el funcionamiento de la Oficina para Adopciones, para el ejercicio de las competencias atribuidas por la Ley Especial de Adopciones, cuya finalidad primordial radica en la garantía del derecho a vivir en familia de las niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción.

Ámbito de aplicación

Art. 2.- El presente reglamento será aplicable a todas las unidades organizativas de la Oficina para Adopciones, que en el presente reglamento será identificada como OPA. (1)

CAPÍTULO II DENOMINACIONES, DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y DERECHOS

Denominaciones

Art. 3.- Sin perjuicio de las denominaciones referidas en otros cuerpos normativos, para los efectos de este Reglamento se usarán las siguientes:

“LEA”: Ley Especial de Adopciones;

“LPA”: Ley de Procedimientos

Administrativos; “OPA”: Oficina para
Adopciones;

“PGR”: Procuraduría General de la República;

“LEPINA”: Ley de Protección Integral de la Niñez y

Adolescencia; “CONNA”: Consejo Nacional de la Niñez y de la
Adolescencia;

“El Convenio”: Convenio Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de
Adopción Internacional.

Definiciones

Art. 4.- Para la aplicación adecuada del presente Reglamento se considerarán las definiciones y conceptos contenidos en la Ley Especial de Adopciones, la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y las que se incorporan a continuación:

- a) Adopción: es una institución jurídica de interés social que confiere, mediante resolución judicial, un vínculo de filiación en forma definitiva e irrevocable y que tiene como finalidad proveer a la niña,

- niño o adolescente, así como a la persona mayor de edad sujeta a adopción una familia, desvinculándose para todo efecto jurídico de su familia de origen;
- b) Adopción Nacional: es la promovida por personas cuya residencia habitual es el territorio salvadoreño;
 - c) Adopción Internacional: es la promovida por personas salvadoreñas o extranjeras cuya residencia habitual se encuentra en un Estado contratante y que tiene como consecuencia el traslado de la niña, niño o adolescente fuera del territorio nacional;
 - d) Residencia habitual: es el lugar de residencia donde la persona o personas solicitantes de adopción desarrollan su centro de vida, para ello se tomará en cuenta el tiempo de residencia y las intenciones de permanecer en un determinado lugar, el lugar donde realiza sus actividades laborales, los lazos personales y sociales que le vinculen fuertemente en un determinado país, entre otros elementos queresulten de la solicitud y de las investigaciones realizadas en el procedimiento de adopción;
 - e) Autoridad parental: es el conjunto de facultades y deberes que la ley otorga e impone al padre y a la madre sobre sus hijas o hijos menores de edad o declarados incapaces, para que los protejan, eduquen, asistan, orienten y dirijan respetando su opinión y el ejercicio progresivo de sus facultades, además para que administren sus bienes y los representen legalmente, de conformidad con las leyes;
 - f) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de especial vulnerabilidad: son quienes presentan una condición sociofamiliar que les impide gozar de un desarrollo pleno de su personalidad, los que adolecen de una condición de salud, o de discapacidad física, mental, intelectual o sensorial a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás. (1)
 - g) Filiación: es el vínculo de familia existente entre el hijo y sus padres. Respecto del padre se denomina paternidad y respecto de la madre, maternidad;
 - h) Filiación Adoptiva: es el vínculo de familia que se establece como consecuencia de la adopción, convirtiendo a la persona adoptante en madre o padre, y a la persona adoptada en hija o hijo;
 - i) Parentesco: es la relación de familia que existe entre dos o más personas y puede ser por consanguinidad, afinidad o por adopción;
 - j) Unión no matrimonial: es la convivencia constituida por un hombre y una mujer que, sin impedimento legal para contraer matrimonio entre sí, hicieren vida en común libremente, en forma singular, continua, estable y notoria, por un período de uno o más años, declarada por resolución judicial; (1)
 - k) Registro Único de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes: es una lista organizada y ordenada de datos relacionados con las niñas, niños y adolescentes que han sido adoptados en aplicación del proceso de adopción nacional e internacional, regulado en la Ley Especial de Adopciones.
 - l) Registro Único de Personas Aptas para la Adopción: es una lista organizada y ordenada de datos relacionados con las personas solicitantes de adopción, que han sido declaradas aptas para adoptar en aplicación del procedimiento administrativo regulado en la Ley Especial de Adopciones.
 - m) Registro de niñas, niños y adolescentes declarados adoptables: es una lista organizada y ordenada de datos relacionados con las niñas, niños y adolescentes declarados adoptables por la persona titular de la Procuraduría General de la República; (1)
 - n) Registro de Organismos Acreditados Autorizados, Modificados, Renovados o Cancelados: es el asiento que realiza la Oficina para Adopciones, en el que se consignarán los datos de los Organismos Acreditados que han sido autorizados, modificados, renovados o cancelados en El Salvador, en aplicación del procedimiento regulado en el Reglamento para la Autorización de Organismos Acreditados en Materia de Adopción Internacional.
 - o) Procedimiento administrativo: son los actos administrativos de trámite que conllevan a una decisión final por una autoridad administrativa.
 - p) Adoptabilidad: decisión administrativa declarada por la persona titular de la Procuraduría General

de la República, mediante la cual se busca restituir el derecho a vivir, crecer y desarrollarse en familia a una niña, niño o adolescentes, que se encuentra en condiciones legales, psicológicas y sociales para ser adoptado, en virtud de haberse agotado la búsqueda de familia de origen nuclear o ampliada que le unan un vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; a fin de garantizar su interés superior, cuando aquellos no sean personas idóneas para asumir su cuidado y protección integral. (1)

- r) Calificación ordenada: la calificación de la aptitud para adoptar y el ingreso al Registro Único de Personas Aptas para Adoptar, en su caso, serán realizados respetando el orden en que fue declarada la aptitud para adoptar. La Oficina para Adopciones deberá considerar, además, algunos casos excepcionales debidamente justificados, tales como: la solicitud de adopción de niños y niñas con discapacidad física o mental, adolescentes o grupos de hermanos u otros supuestos similares, atendiendo al interés superior de los mismos. El orden de posición en el Registro Único de Personas Aptas para adoptar no constituye un orden de preferencia respecto de la asignación de la familia a la niña, niño o adolescentes sujeto de adopción. (1)

Principios Rectores

Art. 5.- El presente reglamento se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior: se entenderá por interés superior de la niña, niño o adolescente, toda situación que favorezca su desarrollo integral, con el objeto de lograr el pleno y armonioso desenvolvimiento de su personalidad; en consecuencia, la Oficina para Adopciones deberá en toda medida o actuación concerniente a las niñas, niños o adolescentes, tener como consideración primordial su interés superior; para ponderar dicho principio en situaciones concretas, deben ser considerados los elementos señalados en la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia y en la Convención sobre los Derechos del Niño;
- b) Rol primario y fundamental de la familia: consiste en el reconocimiento de la familia como medio natural para garantizar la protección integral de las niñas, niños y adolescentes; y su papel primario y preponderante en la educación y formación de los mismos, conforme lo establece la Constitución en su artículo 55; (1)
- c) Subsidiariedad de la adopción nacional: consiste en brindar como opción una familia adoptiva, cuando la familia de origen falte o se desconozca su paradero, incumpla o ejerza indebidamente los deberes derivados de la autoridad parental, habiendo agotado las medidas de protección de fortalecimiento familiar establecidas en la LEPINA, sin lograr la restitución del derecho de vivir en familia de origen de la niña, niño o adolescente. Las solicitudes de adopción de las personas salvadoreñas tendrán prelación sobre las de las personas extranjeras;
- d) Subsidiariedad de la adopción internacional: consiste en brindar como opción una familia adoptiva extranjera o salvadoreña con residencia habitual en el extranjero, siempre y cuando se hubieren agotado las posibilidades de integración a una familia nacional; considerando su pertinencia en cumplimiento del principio del interés superior. Las solicitudes de adopción de las personas salvadoreñas con residencia en el extranjero tendrán prelación sobre las solicitudes de las personas extranjeras;
- e) Principio del reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes en su condición de sujetos plenos de derechos: consiste en promover la concepción de las niñas, niños y adolescentes como sujetos plenos de derechos ante la familia, el Estado y la sociedad, fortaleciendo, a partir de ello, el derecho de opinión y participación; (1)
- f) Principio de cooperación internacional: consiste en la mutua cooperación entre las autoridades centrales de cada Estado, sobre la base de los convenios internacionales sobre la materia; dicha cooperación se hará valer a través del establecimiento de convenios bilaterales;
- g) Legalidad: la OPA actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que solo puede hacer aquello que esté previsto expresamente en las normas jurídicas que le son aplicables;

- h) Antiformalismo: ningún requisito formal que no sea esencial debe constituir un obstáculo que impida injustificadamente el inicio del procedimiento para declarar la aptitud de adoptar, su tramitación y su conclusión normal. Asimismo, la OPA deberá interpretar los requisitos esenciales en el sentido que posibilite el acceso a los procedimientos y el pronunciamiento de una resolución de fondo debidamente motivada;
- i) Celeridad e Impulso de oficio: los procedimientos deben ser ágiles y con la menor dilación posible y serán impulsados de oficio una vez interpuesta la solicitud de adopción;
- j) Efectividad de los recursos asignados: la actividad administrativa que realiza la OPA deberá desarrollarse de manera eficiente y eficaz, haciendo buen uso de los recursos estatales, de conformidad con su presupuesto asignado;
- k) Economía: dentro del procedimiento administrativo, la OPA se asegurará de que los solicitantes incurran en el menor gasto posible, evitando trámites o la exigencia de requisitos innecesarios;
- l) Motivación y fundamentación: toda decisión contendrá una explicación de las razones que mueven objetivamente a la autoridad a resolver en determinado sentido, todo tipo de resolución exige un juicio de reflexión razonable y justificable sobre la normativa legal que deba aplicarse, de manera clara y concreta, que exponga las razones fácticas y jurídicas en las que se apoyen;
- m) Proporcionalidad: las actuaciones administrativas deberán ser cualitativamente aptas e idóneas para alcanzar los fines previstos, restringidas en su intensidad a lo que resulte necesario para alcanzar tales fines y limitadas respecto a las personas cuyos derechos sea indispensable afectar para conseguirlos. En este supuesto, deberá escogerse la alternativa que resulte menos gravosa para las personas y, en todo caso, el sacrificio de éstas debe guardar una relación razonable con la salvaguarda del interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- n) Coherencia: las actuaciones administrativas serán congruentes con los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten por escrito y se motiven adecuadamente, sea pertinente en algún caso apartarse de ellos;
- o) Igualdad y prohibición de discriminación: La actividad administrativa deberá tratar por igual a todos los solicitantes y la asignación de familias adoptivas no discriminará por razones de posición económica, raza, sexo, religión, idioma, opinión política, discapacidad y cualquier condición social que tenga por objeto desfavorecer a unas familias en detrimento de otras;
- p) Calificación unitaria e integral: las calificaciones deberán realizarse en forma integral y unitaria, de los documentos presentados para las solicitudes de adopción, de conformidad con el presente reglamento y las normas aplicables;
- q) Procedencia y orden original: los documentos de los registros deberán mantenerse, a lo largo de su vida, en el orden otorgado por su entidad de origen, es decir, clasificados de acuerdo a las acciones desarrolladas por la entidad o a sus propias estructuras administrativas. El principio de orden original establece que la documentación debe agruparse en el archivo histórico en el orden que se recibió durante su función administrativa; y,
- r) Calificación ordenada: el orden de presentación de las solicitudes de aptitud para adoptar deberá respetarse para su calificación por la OPA y su posterior ingreso al Registro Único de Personas Aptas para Adoptar, siempre que no existan prevenciones por subsanar, cualquier otra circunstancia derivada del caso concreto o algún otro elemento resultante de la aplicación de la LEA, LPA o cualquier otra ley que fuere aplicable, que genere como consecuencia un retraso justificable considerando los plazos razonables. La Oficina para Adopciones deberá considerar, además, algunos casos excepcionales debidamente justificados, tales como: la solicitud de adopción de niños y niñas con discapacidad física o mental, adolescentes o grupos de hermanos, u otros supuestos similares, atendiendo al interés superior de los mismos. El orden de posición en el Registro no implica preferencia en la asignación de niños, niñas y adolescentes sujetos de adopción.

Derechos de las niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción

Art. 6.- Además de los derechos reconocidos por otras disposiciones normativas, dentro del procedimiento administrativo de adopción se les reconocen a las niñas, niños y adolescentes, sujetos de adopción, los siguientes derechos, que deberán ser valorados por las autoridades administrativas a fin de calificar la idoneidad de las personas adoptantes como criterio de selección:

- a) **Identidad:** las autoridades o personas que intervengan en el procedimiento administrativo, tienen la obligación de respetar el derecho de las niñas, niños y adolescentes a preservar su identidad, incluidos la nacionalidad, el nombre, las relaciones paterna y materna filiales, según lo señala el artículo 73 de la LEPINA;
- b) **Al debido proceso:** en los procedimientos administrativos relacionados con las adopciones las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a un proceso constitucionalmente configurado, que incluye, entre otros elementos, el derecho de audiencia, defensa y ofrecer los medios de prueba que considere necesarios para obtener una decisión que responda a su interés superior.
- c) **De acceso a la información y a conocer sus orígenes:** los documentos y actuaciones administrativas propias de las diligencias de adopción, serán reservados, sin embargo, las niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción podrán consultar su expediente o pedir certificación del mismo por sí o por medio de su apoderada o apoderado especialmente facultado para ello, con excepción de los estudios psicosociales emitidos de conformidad con el artículo 93 de la Ley Procesal de Familia.

La persona adoptada y sus descendientes hasta el segundo grado de consanguinidad tienen derecho a conocer su origen, de manera especial, en lo relativo a su familia biológica. Este derecho es irrenunciable e imprescriptible.

Las autoridades competentes deben asegurar la conservación de la información relativa al origen, garantizando el acceso y debido asesoramiento sobre la misma a la persona adoptada, sus descendientes o a sus representantes.

Las personas adoptantes están obligadas a dar a conocer a la persona adoptada toda información que tengan disponible de la familia biológica de la niña, niño o adolescente, haciendo uso de métodos acordes a su edad y madurez, conforme a su interés superior, pudiendo contar con el acompañamiento profesional que sea necesario para darle a conocer toda la información referente a sus orígenes. En el seguimiento post-adoptivo se constatará el cumplimiento de esta obligación.

La familia adoptiva asumirá esa obligación después que sean asignados y seleccionados para la adopción de la niña, niño o adolescente en particular, debiendo ser ratificada en el Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia competente; tal obligación surte sus efectos a partir de la sentencia definitiva que decreta la adopción.

- d) **De opinión y a ser escuchado:** las niñas, niños y adolescentes que hayan sido declarados adoptables, deberán manifestar su opinión por medio de métodos acordes a su edad y desarrollo evolutivo, a quienes se les informará sobre el procedimiento de la adopción y sus efectos, desde el inicio del procedimiento hasta su finalización.

Se verificará el ejercicio personal del mismo, que haya sido otorgado libremente y para tal efecto se dejará constancia por escrito en acta, la cual deberá ser valorada por el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas de la OPA en el momento de la asignación, salvo lo dispuesto en el artículo 94 de la LEPINA.

Asimismo, el ejercicio de este derecho será aplicable a las niñas, niños y adolescentes que integren la familia de las personas adoptantes; e) **Garantía de reserva:** las autoridades o personas que intervengan en el procedimiento administrativo relativo a la adopción de niñas, niños y adolescentes, están obligados a guardar secreto sobre los asuntos que conozcan, los que se consideran confidenciales, reservados y no podrán divulgarse en ningún caso, salvo lo exceptuado en el artículo 129 de la Ley Especial de Adopciones;

- f) A la buena Administración: todas las personas usuarias deben ser tratadas con equidad, justicia, objetividad e imparcialidad y que los procedimientos que inicien en la OPA sean resueltos en los plazos establecidos en la LEA.

El personal de la OPA y los organismos que la integran, se encuentran al servicio de garantizar la dignidad humana en todas las etapas del procedimiento administrativo y en las decisiones que emita;

- g) A la protección de datos personales: la garantía de seguridad y confidencialidad de los datos personales que figuren en los ficheros, bases de datos, archivos, registros, sistemas y aplicaciones de la OPA; y,
- h) A presentar quejas, sugerencias o reclamaciones: ante la Dirección Ejecutiva, de las actuaciones u omisiones del personal que integra las distintas unidades de la OPA. Además, podrán presentarse ante la Junta Directiva de la OPA, quejas, sugerencias y reclamación respecto de las actuaciones u omisiones de la Dirección Ejecutiva y el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas de conformidad con lo dispuesto en el capítulo II del Título IV del presente Reglamento; sin perjuicio del deber de guardar el debido respeto y decoro.

Derechos de las personas interesadas, solicitantes y adoptantes

Art. 7.- Además de los derechos reconocidos por otras disposiciones normativas, las personas interesadas en iniciar el procedimiento de declaratoria de aptitud para adoptar, las personas solicitantes en el referido procedimiento y las personas adoptantes tendrán los siguientes derechos:

- a) Asesoría gratuita: previo a la solicitud de adopción, las personas interesadas podrán presentarse a la OPA o a las Procuradurías Auxiliares, a solicitar asesoría gratuita respecto del procedimiento y la documentación necesaria para iniciar el trámite respectivo.

Todos los servicios prestados por la OPA deberán realizarse con la debida diligencia y atención que en todo caso será gratuita. Asimismo, serán garantes del cumplimiento de este derecho las Procuradurías Auxiliares de conformidad con el artículo 72 de la LEA;

- b) De acceso a la información, al expediente y a la protección de datos personales: los documentos y actuaciones administrativas propias de las diligencias de adopción serán confidenciales y la OPA brindará garantías de seguridad y mantendrá reserva de los datos personales que figuren en los ficheros, bases de datos, archivos, registros, sistemas y aplicaciones de la OPA; sin embargo, las personas adoptantes podrán pedir certificación del expediente por sí o por medio de su apoderada o apoderado especialmente facultado para ello, con excepción de los estudios psicosociales emitidos de conformidad con el artículo 93 de la Ley Procesal de Familia. Asimismo, tendrán derecho a conocer su ubicación dentro del Registro Único de Personas Aptas para la Adopción y a consultar su expediente, el cual no podrá ser retirado de la OPA, según lo establecido en el artículo 71 de la LEA;
- c) A la buena Administración: a ser tratadas con equidad, justicia, objetividad e imparcialidad y que los procedimientos que inicien en la OPA sean resueltos en los plazos establecidos en la LEA.

El personal de la OPA y los organismos que la integran, se encuentran al servicio de garantizar la dignidad humana en todas las etapas del procedimiento administrativo y en las decisiones que emita;

- d) A presentar quejas, sugerencias o reclamaciones: ante la Dirección Ejecutiva, de las actuaciones u omisiones del personal que integra las distintas unidades de la OPA. Además, podrán presentarse ante la Junta Directiva de la OPA, quejas, sugerencias y reclamaciones respecto de las actuaciones u omisiones de la Dirección Ejecutiva y el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título IV del presente Reglamento; sin perjuicio del deber de guardar el debido respeto y decoro.

TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Autoridad Central

Art. 8.- La Procuraduría General de la República (PGR) será la autoridad central en materia de adopciones internacionales para los efectos del Convenio relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional; la Oficina para Adopciones actuará como secretaría técnica de la autoridad central, y sus facultades estarán relacionadas a la realización de los trámites y procedimientos establecidos por el convenio para su aprobación por la persona titular de la PGR. (2)

La Oficina para Adopciones

Art. 9.- La Oficina para Adopciones, es una institución con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo. Sus funciones son: (1)

- a) Recibir, tramitar y resolver en sede administrativa las solicitudes de adopción de niñas, niños y adolescentes; (1)
- b) Brindar asesoría a las personas solicitantes de adopción, mediante un método pedagógico que garantice la adecuada asimilación de la información, la importancia de la adopción como una institución de interés social, encaminada a garantizar el interés superior de la niña, niño o adolescente, con la restitución de su derecho a vivir en familia; (1)
- c) Calificar la aptitud para adoptar de las personas que desean asumir la autoridad parental de una niña, niño o adolescente, por medio de la institución jurídica de la adopción; (1)
- d) Asignar a favor de una niña, niño o adolescente declarada adoptable, a la o las personas calificadas como aptas para adoptar, a fin de asumir su autoridad parental mediante una adopción conjunta o individual, atendiendo a las necesidades particulares de la persona sujeta de adopción; (1)
- e) Brindar el seguimiento post adoptivo, para coadyuvar con la familia en la generación de las condiciones necesarias que garanticen la integración de la niña, niño o adolescente a su nuevo entorno familiar, para lo cual deberá coordinarse con las instituciones que integran el Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia; (1)
- f) Recibir la opinión de la niña, niño o adolescente sujeto de adopción, respecto de su trámite de adopción, para lo cual se deberá brindar la información y asesoría requerida, respecto de las consecuencias jurídicas de dicho acto, en un ambiente de calidez, que le permita expresar de forma libre y espontánea su consentimiento para la adopción. Cuando la niña, niño o adolescente, por su natural proceso de desarrollo o por alguna condición particular, se le imposibilite darse a entender, deberá hacerse uso de recursos lúdicos o terapéuticos, acordes a la edad o condición de la persona, bajo un enfoque inclusivo y el principio de necesidad. En ambos casos, podrá auxiliarse de los profesionales en derecho y psicología adscritos a la oficina, o de profesionales de otras instituciones especializadas, que la condición y necesidad de la niña, niño o adolescente demanden. De todo lo actuado, se deberá dejar constancia por escrito. (1)
- g) Recibir el consentimiento de la madre, el padre o ambos, que deseen garantizar los derechos de su hija o hijo mediante la institución jurídica de la adopción, brindándole la información y asesoría previas, respecto de las consecuencias jurídicas de dicho acto, en un ambiente de calidez, que permita a la persona que otorga su consentimiento, expresar de forma libre y espontánea su decisión, a fin de evitar beneficios indebidos, para lo cual podrá auxiliarse de los profesionales en derecho y psicología adscritos a la oficina, dejando constancia por escrito de lo actuado. La OPA podrá

auxiliarse de profesionales de otras instituciones especializadas que, atendiendo a la condición que la persona que otorga su consentimiento requiera. De todo lo actuado, se deberá dejar constancia por escrito. (1)

- h) Diligenciar el procedimiento de autorización de Organismos Acreditados en Materia de Adopción Internacional, de conformidad a lo establecido en el Convenio Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, previo conocimiento de la Junta Directiva, de conformidad al reglamento correspondiente; (1)
- i) Crear los registros para la inscripción de las personas aptas para adoptar; de adoptabilidades; de adopciones decretadas a favor de niñas, niños y adolescentes; y de autorización de Organismos Acreditados en Materia de Adopción Internacional; así como llevar los registros estadísticos necesarios para la toma de decisiones en materia de adopción; (1)
- j) Las demás que establezcan las leyes y reglamentos. Para garantizar el ejercicio de sus funciones, la Oficina para Adopciones contará con un presupuesto etiquetado el cual será propuesto por su Junta Directiva e incorporado al presupuesto de la Procuraduría General de la República; institución por medio de la cual se relacionará y coordinará con los demás Órganos de Estado.

La OPA tendrá su domicilio en el lugar donde establezca su sede y su ámbito de actuación se extenderá a todo el territorio nacional. (1)

Estructura Organizativa

Art. 10.- La OPA estará integrada por los siguientes órganos colegiados y unidades organizativas, así: (1)

- a) Junta Directiva; (1)
- b) Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas a Niñas, Niños y Adolescentes Sujetos de Adopción y Seguimiento Post-adopción; (1)
- c) Dirección Ejecutiva; (1)
- d) Unidad de Calificación Legal; (1)
- e) Unidad de Calificación de Familias; y, (1)
- f) Unidad de Asistencia Técnica al Comité Selección y Asignación de Familias Adoptivas y Seguimiento Post-adopción. (1)

La Dirección Ejecutiva como la responsable de la administración general de la Oficina para Adopciones, coordinará, supervisará y evaluará el trabajo de las unidades, según la estructura organizativa establecida; y, propondrá a la Junta Directiva, la creación de las unidades de apoyo técnico administrativo necesarias para su funcionamiento, a fin de garantizar la calidad de los servicios, atendiendo a los principios rectores y derechos de las niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción y de las personas adoptantes. (1)

Integración de la Junta Directiva (1)

Art. 11.- La Junta Directiva estará integrada de la siguiente forma: (1)

- a) La persona titular de la Procuraduría General de la República, quien ejercerá la Presidencia de la Junta Directiva; (1)
- b) La persona titular de la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia; (1)
- c) Una persona delegada del Ministerio de Relaciones Exteriores; y, (1)
- d) Dos personas representantes de la sociedad civil.

La persona titular de la Presidencia de la Junta Directiva, dirigirá las sesiones y velará porque se cumplan los acuerdos de la misma; siendo responsabilidad de la persona titular de la Dirección Ejecutiva, brindar el seguimiento correspondiente a los acuerdos tomados durante las sesiones, donde actuará en calidad de Secretaria o Secretario de la Junta Directiva, teniendo voz, pero no voto en los asuntos tratados. (1)

Las dos personas representantes de la sociedad civil, serán electas de conformidad lo prescrito en el Art. 142 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia. En caso de ausencia de la persona titular de la Presidencia de la Junta Directiva, ésta será ejercida por quien designe la persona titular de la Procuraduría General de la República. (1)

Las personas integrantes de la Junta Directiva desempeñarán sus cargos ad honórem. Los cargos ejercidos por las personas representantes de la sociedad civil, son incompatibles con el ejercicio de otros cargos públicos. (1)

Sesiones

Art. 12.- Las sesiones de la Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes y las sesiones extraordinarias, cuando sea necesario para tratar asuntos de urgencia o necesidad, en ambos casos serán convocadas por la persona titular de la Dirección Ejecutiva o la Presidencia de la Junta Directiva. (1)

Programación de las sesiones de la Junta Directiva

Art. 13.- La persona titular de la Dirección Ejecutiva, elaborará una propuesta de programación de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, para su respectiva aprobación. La cual deberá ser remitida en el último trimestre del año anterior.

Quórum y decisión colegida (1)

Art. 14.- La Junta Directiva podrá sesionar con tres de sus miembros y adoptará sus decisiones por mayoría simple de los presentes. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia de la Junta Directiva o su respectivo suplente, tendrá voto calificado. Si durante la sesión, uno de los miembros de la Junta Directiva se retira, deberá informarlo a la persona titular de la Presidencia de la Junta Directiva, quien verificará si se mantiene el quórum requerido para la continuidad de la misma, caso contrario se procederá al cierre de la sesión y se levantará el acta correspondiente, donde se haga constar tal situación. Si durante la sesión se incorporara uno o más miembros de la Junta Directiva, se hará constar en el acta, especificando los puntos de los cuales hayan tenido conocimiento y participado en la decisión colegida. Las sesiones de la Junta Directiva, serán de forma presencial y excepcionalmente a través de plataformas virtuales. Será válida la participación y el voto de uno o más de los miembros, que no pueda asistir de forma presencial y solicite realizarlo de forma virtual. (1)

De las decisiones

Art. 15.- DEROGADO (1)

Convocatorias y Agenda (1)

Art. 16.- La persona titular de la Dirección Ejecutiva convocará a los miembros de la Junta Directiva, previa consideración de la propuesta de agenda a la persona titular de la Presidencia de la Junta Directiva. Para las sesiones ordinarias, se convocará con cinco días de anticipación, adjuntado la propuesta de agenda y en caso de ser requerido, la documentación pertinente sobre los temas a abordar. (1)

Los miembros de la Junta Directiva, podrán incorporar puntos a la agenda propuesta y remitir sus

observaciones, aportes o consideraciones a la documentación remitida, con al menos dos días antes de la sesión. Dicha remisión podrá efectuarse por medios electrónicos. Para las sesiones extraordinarias, la convocatoria y propuesta de agenda, serán remitidas al menos dentro de las veinticuatro horas previas a su realización, por medios electrónicos, salvo el caso excepcional que se justifique un plazo menor para la convocatoria. (1)

Desarrollo de la sesión

Art. 17.- La persona titular de la Dirección Ejecutiva, en ejercicio de la Secretaría de Junta Directiva, verificará el quórum de los miembros de la Junta Directiva, mediante lista de asistencia y lo informará a la Presidenta o Presidente de la misma, para instalar y dar inicio a la sesión. (1)

La Presidenta o Presidente de la Junta Directiva presidirá las sesiones o en su ausencia su suplente. (1)

Posteriormente, se leerá la agenda, que podrá ser modificada en su orden o mediante la incorporación o supresión de algún punto, a propuesta de cualquier de los miembros de la Junta Directiva, la cual será sometida para la aprobación de la misma por la Presidenta o Presidente. (1)

Agotados los puntos de agenda, se procederá al cierre de la sesión. (1)

De las actas de las sesiones y su registro

Art. 18.- Los puntos que se trataren en cada una de las sesiones y los acuerdos que tomare la Junta Directiva, se consignarán en un acta que elaborará la persona titular de la Dirección Ejecutiva. Dichas actas se asentarán por orden cronológico y numeración correlativa, en un libro autorizado por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA con hojas debidamente foliadas. En caso que uno de los miembros no se encuentre de acuerdo con el contenido del acta, podrá pedir la incorporación de las modificaciones a las mismas, razonando su voto en el caso que existan votos disidentes o concurrentes en la toma de acuerdos.

De las certificaciones

Art. 19.- La certificación de las actas o de cualquiera de sus puntos corresponderá a la persona titular de la Dirección Ejecutiva.

Atribuciones de la Junta Directiva

Art. 20.- Son funciones de la Junta Directiva de la OPA:

- a) Establecer las Políticas Institucionales;
- b) Aprobar su plan anual de trabajo;
- c) Proponer su presupuesto de funcionamiento;
- d) Aprobar su memoria de labores;
- e) Realizar la rendición anual de cuentas;
- f) Aprobar el reglamento interno y de funcionamiento y los que fueren necesarios para el desarrollo eficiente de sus actividades;
- g) Crear las unidades de apoyo técnico administrativo necesarias para su funcionamiento;
- h) Establecer criterios técnicos para la calificación de la persona o las personas que pretenden adoptar, así como para la asignación de la familia idónea a las niñas, niños o adolescentes sujetos de adopción; los cuales deberán ser retomados por la Unidad de Calificación Legal y por el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas respectivamente; (1)



- i) Aprobar las contrataciones del personal técnico superiores a cuatro salarios mínimos vigentes del sector comercio y servicios, así como su remoción; (1)
- j) Designar mediante un proceso de mérito a la persona titular de la Dirección Ejecutiva; asimismo, resolver sobre su remoción; (1)
- k) Establecer los mecanismos para una permanente supervisión del trámite administrativo para la adopción velando por la agilidad del mismo; (1)
- l) Proponer las reformas legales, reglamentarias o administrativas que fueren necesarias para el mejor cumplimiento del objeto de la Ley Especial de Adopciones; (1)
- m) Designar a los miembros del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas de niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción y seguimiento post adopción; (1)
- n) Velar por el adecuado perfil del personal de la oficina, así como por el adecuado cumplimiento de sus funciones; (1)
- o) Conocer del recurso de apelación de acuerdo a lo establecido en la presente ley; (1)
- p) Autorizar el funcionamiento de organismos acreditados; (1)
- q) Contratar periódicamente, al menos cada dos años, una auditoría externa de los procesos administrativos de adopción; y, (1)
- r) Las demás que establezcan las leyes u otros reglamentos. (1)

Personas representantes de la sociedad civil

Art. 21.- Las dos personas representantes de la sociedad civil, serán electos de conformidad a lo prescrito en el Art. 142 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia. El período de sus funciones será de dos años y seis meses, desde el momento de su elección y podrán ser reelegidos una vez en sus cargos. (1)

Pérdida de la calidad de representante de la sociedad civil

Art. 22.- La calidad de representante de la sociedad civil en la Junta Directiva de la OPA, se perderá por los motivos siguientes:

- a) Toda vez que se compruebe debidamente el incumplimiento de sus funciones dentro de la Junta Directiva, en forma reiterada sin justificación por escrito, o por abandono del cargo;
- b) Por renuncia al cargo, la cual deberá constar por escrito con firma legalizada dirigida a la Junta Directiva de la OPA;
- c) Por haber sido sancionada o sancionado en sede administrativa o judicial, por amenaza o violación a los derechos de la niñez y adolescencia; y,
- d) Por haber sido condenado en sentencia definitiva firme por cualquier tipo de delito doloso.

Procedimiento de separación del cargo

Art. 23.- El procedimiento de separación del cargo se iniciará de oficio por la Junta Directiva de la OPA o a petición de cualquier interesado, en la que se expresen las causas en las que fundan su solicitud.

Una vez iniciado el procedimiento, se abrirá a prueba por un plazo no menor de ocho días ni mayor de veinte, contados a partir del día siguiente de la notificación respectiva, para que la persona representante de la sociedad civil presente los medios de prueba que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo, con la presentación de los medios de prueba, se brindará audiencia a la persona interesada para que, en un plazo no mayor de quince días ni inferior a diez, haga sus alegaciones y presente las justificaciones que considere

pertinente, las que se valorarán según las reglas de la sana crítica.

Finalizado el término probatorio y habiendo otorgado el derecho de audiencia, se pronunciará resolución final en el plazo de diez días, en la que se establecerá si hay lugar o no a la separación del cargo. A los tres días siguientes a la notificación de la resolución final podrá la persona representante de la sociedad civil interponer recurso de reconsideración ante la Junta Directiva de la OPA, el que deberá resolverse en un plazo máximo de cinco días.

Nombramiento de nuevo representante

Art. 24.- En caso de renuncia o separación del cargo de un representante de sociedad civil por causa justificada, las personas representantes de la sociedad civil deberán ser sustituidas conforme al mismo mecanismo para su elección, para ello la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones notificará de inmediato al CONNA a efecto que se realice la elección según lo dispuesto en el Art. 142 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. (1)

Persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA

Art. 25.- La Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo será nombrada o nombrado por la Junta Directiva. Para ser titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA, se requiere ser mayor de treinta años de edad, de honradez y competencia notorias, con autorización para el ejercicio de la abogacía, con experiencia demostrable durante al menos tres años en el campo de los derechos de niñez y adolescencia, y Derecho de Familia.

La persona que sea seleccionada para el cargo de Director o Directora Ejecutiva de la OPA no deberá tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros de la Junta Directiva de la OPA.

En caso de incumplimiento grave de funciones o haber dejado de cumplir con uno de los requisitos para el ejercicio del cargo por parte de la persona titular de la Dirección Ejecutiva, la Junta Directiva a través de la persona que ejerce su Presidencia iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente. (1)

Atribuciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA

Art. 26.- Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA:

- a) Ejercer la administración general de la Oficina para Adopciones, en los aspectos técnicos, operativos y financieros, de conformidad con las disposiciones legales y resoluciones de la Junta Directiva; (1)
- b) Actuar como Secretaria o Secretario de la Junta Directiva, preparar la agenda de las sesiones y convocar a las mismas; levantar y llevar el respectivo registro de las actas; y extender en su caso, las certificaciones respectivas;
- c) Organizar y dirigir los servicios que brinda la Oficina para Adopciones bajo el enfoque de derechos de la niñez y adolescencia, a través de la coordinación, monitoreo y supervisión del trabajo de las unidades organizativas y su personal; (1)
- d) Informar a la Junta Directiva de la gestión administrativa y el desarrollo de los servicios que brinda la OPA; (1)
- e) Presentar por medio de la persona titular de la Presidencia de la Junta Directiva, el Anteproyecto de Presupuesto, Régimen de Salarios, sus modificaciones y el proyecto de memoria anual; (1)
- f) Autorizar las erogaciones para atender los gastos de la OPA, que conforme a las leyes le corresponda; (1)
- g) Nombrar y remover conforme a la ley al personal técnico y administrativo de la OPA; (1)
- h) Velar por la adecuada selección y asignación de personas aptas para adoptar, en atención al

- interés superior de la niña, niño y adolescente, para restituirles su derecho a vivir en familia; (1)
- i) Garantizar la adecuada inscripción, modificación, actualización y cancelación, de los hechos inscribibles en los registros siguientes: (1)
 - i. Registro Único de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes; (1)
 - ii. Registro Único de Personas Aptas para Adoptar; (1)
 - iii. Registro de Autorización de Organismos Acreditados en Materia de Adopción Internacional. (1)
 - iv. Los demás que establezcan las leyes o reglamentos. (1)
 - j) Llevar un control estadístico del trabajo de la oficina, para la toma de decisiones; (1)
 - k) Elaborar la propuesta de la normativa reglamentaria que fuere necesaria para el adecuado funcionamiento de la oficina (1)
 - l) Las demás que le señalen las leyes o reglamentos. (1)

Procedimiento de selección del Director o Directora Ejecutiva

Art. 27.- La designación y nombramiento de la Directora o Director Ejecutivo se realizará por medio de un proceso de mérito que asegure la capacidad e idoneidad técnica y personal para el cargo, mediante un concurso público de selección. (1)

La selección se hará a través de convocatoria pública y se realizarán las evaluaciones técnicas y psicométricas correspondientes a los postulantes, conforme a lo dispuesto por la Junta Directiva, dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles. (1)

La Junta Directiva o la comisión especial designada por aquella, realizará entrevistas con las personas postulantes y verificará sus antecedentes y experiencia para el cargo. (1)

Para la constatación del cumplimiento de los requisitos, la Junta Directiva o la comisión especial, podrá solicitar información o requerir documentación a los registros públicos o dependencias encargadas de expedirlos, a fin de comprobar la idoneidad de las personas postulantes; quienes deberán dar la mayor publicidad posible al proceso, para garantizar su transparencia. (1)

La selección del Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva se realizará en sesión extraordinaria de la Junta Directiva.

Medios para acreditar requisitos

Art. 28.- Las personas postulantes al cargo de Dirección Ejecutiva deberán presentar solicitud por escrito a la Junta Directiva de la OPA.

La solicitud deberá ser acompañada de la siguiente documentación:

- a) Hoja de vida;
- b) Copia del Documento de Identidad;
- c) Tres referencias personales y tres referencias laborales;
- d) Certificación de antecedentes penales y solvencia policial;
- e) Solvencia extendida por la Procuraduría General de la República;
- f) Constancia de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos de no haber sido encontrado o encontrada responsable de violaciones a derechos humanos;
- g) Constancia de no vulneración de derechos de niñez y adolescencia extendida por el Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia;

- h) Copia certificada de título universitario y demás atestados académicos;
- i) Documentos que prueben su experiencia en el campo de derechos de la niñez y adolescencia, derecho de familia y adopciones;
- j) Declaración jurada ante notario o notaria de no haber sido señalado, en sentencia firme, por violencia intrafamiliar o faltas a la ética gubernamental, declarando la veracidad de la toda la información proporcionada. (1)

Incompatibilidades

Art. 29.- El cargo de Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva es incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo público o privado, con el ejercicio de la abogacía y el notariado, así como con cualquier otra actividad profesional, con excepción de la docencia, siempre que no interfiera en el desempeño de sus funciones institucionales.

Cese de funciones

Art. 30.- El Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva cesará en su cargo por las siguientes razones:

- a) Por muerte o enfermedad física o mental que le incapacite permanentemente para el ejercicio del cargo;
- b) Por renuncia al cargo;
- c) Abandono del cargo; (1)
- d) Por haber sido sancionado o sancionada, en sede judicial o administrativa, por violación a los derechos de las niñas, niños y adolescentes o por violencia contra la mujer y violencia intrafamiliar; y
- e) Por haber sido condenado o condenada en sentencia definitiva firme por cualquier tipo de delito doloso.

Causales de remoción de la personal titular de la Dirección Ejecutiva (1)

Art. 30-A.- El Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva será removido de su cargo, por las causales siguientes: (1)

- a) Por el incumplimiento de alguna de las funciones que, de conformidad con la Ley Especial de Adopciones le correspondan en atención a su cargo; y, (1)
- b) Cuando sus actuaciones u omisiones afecten la eficiencia, legitimidad o celeridad de uno o varios procesos de adopción o bien hayan representado directa o indirectamente, afectaciones a los derechos de niñas, niños y adolescentes. (1)

La invocación de los motivos antes señalados, deberá comprobarse por medio de un informe técnico en el cual se identifique y establezca de forma razonable y suficiente, el supuesto de hecho que servirá de sustentación para la decisión a adoptarse. Como condición objetiva para la remoción a la que hace referencia este artículo, bastará la decisión motivada de la mayoría de miembros de la Junta Directiva sin que sea necesaria la tramitación de procedimiento administrativo por concurrir en dicho funcionario o funcionaria los supuestos determinados en el artículo 245 de la Constitución de la República. (1)

Procedimiento para el cese de funciones

Art. 31. En caso de abandono del cargo, previsto en el literal c) del Art. 30, se procederá al cese de las funciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva, transcurrido el plazo de ocho días hábiles

consecutivos sin comunicación de causa justificada, previo informe del área de talento humano. En cuanto a los literales d) y

e) del precitado artículo, se procederá con la certificación de la resolución firme emitida por autoridad competente, donde se establezca los supuestos legales señalados. Sin perjuicio de las medidas disciplinarias contempladas en otros cuerpos normativos. (1)

Dependencias de la Dirección Ejecutiva

Art. 32.- De la Dirección Ejecutiva de la OPA tendrá a su cargo todas aquellas unidades organizativas necesarias para el funcionamiento de la oficina, de acuerdo a los niveles de responsabilidad definidos y aprobados por su Junta Directiva; las cuales desarrollarán las funciones que a continuación se detallan: (2)

- a) La Unidad de Calificación Legal,
- b) La Unidad de Calificación de Familias,
- c) DEROGADO. (1)
- d) La Unidad de asistencia técnica al Comité de Selección y Asignación de Familias a Niñas, Niños y Adolescentes Sujetos de Adopción.
- e) Las demás unidades administrativas o técnicas que sean creadas por la ley o la Junta Directiva. (1)

La nominación de las unidades organizativas estará definida en el organigrama correspondiente aprobado por la Junta Directiva. (2)

Atribuciones de la Unidad de Calificación Legal

Art. 33.- La jefatura de la Unidad de Calificación Legal o la unidad organizativa encargada de dicha función, realizará la calificación legal de las solicitudes presentadas analizando su contenido y la documentación incorporada, a efecto de determinar si reúnen los requisitos para su admisión. Para la realización de dicha función definirá, entre otros aspectos jurídicos, los siguientes:

- a) Asesorar a las personas solicitantes de adopción sobre los requisitos legales que deben reunir para iniciar y tramitar su procedimiento de adopción; así como de los servicios que presta la Oficina para Adopciones de manera sencilla y accesible;
- b) Determinar el tipo de solicitud de acuerdo a los supuestos legales establecidos;
- c) Investigar el origen lícito de la convivencia o afectividad, según el Art. 27 literal a) de la LEA;
- d) Calificar la diferencia de edades entre los solicitantes y la niña, niño o adolescente, con base a los principios de la LEA;
- e) Determinar la residencia habitual de los solicitantes;
- f) Requerir a las sedes administrativas o judiciales, toda aquella información que permita establecer la admisibilidad o no de la solicitud presentada;
- g) Recopilar toda aquella información que obre en los registros públicos como parte de los requisitos formales, como ampliación de la información presentada por los solicitantes o para efectos de mejor proveer;
- h) Asesorar legalmente a la madre y padre en conflicto con su maternidad y/o paternidad, previo a la toma de decisión sobre el ejercicio de su filiación regulada en el Art. 31 LEA;
- i) Garantizar la escucha de opinión y asentimiento de todas aquellas personas, que por ley son llamadas a emitir u otorgar su parecer dentro del fase administrativa del proceso de adopción;

- j) Informar a la Fiscalía General de la República cualquier acción u omisión que pueda ser considerada como delito dentro del procedimiento administrativo de adopción;
- k) Informar a la Junta de Protección de Derechos competente, cuando identifique vulneraciones individualizadas de derechos a las niñas, niños o adolescentes durante su proceso de adopción, sea esto cometido por los solicitantes, madres, padres o responsables, así como operadores o funcionarios del Sistema Nacional de Protección a la Primera Infancia Niñez y Adolescencia;
- l) Garantizar el cumplimiento de todos los requisitos legales establecidos para la calificación de la aptitud para adoptar de las personas solicitantes;
- m) Velar por el cumplimiento de los criterios técnicos emitidos por la Junta Directiva de la OPA y los acuerdos emitidos, para la calificación de la aptitud para adoptar de los solicitantes;
- n) Elaborar su plan anual de trabajo;
- o) Administrar, monitorear y supervisar el trabajo del recurso humano bajo su cargo y aplicar el régimen disciplinario cuando corresponda;
- p) Garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos por la ley para la admisión y declaratoria de aptitud o no para adoptar de los solicitantes;
- q) Brindar los informes que sean requeridos por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA; y,
- r) Las demás atribuciones que establezcan las leyes, la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva, así como en los lineamientos, directrices o manuales internos.

Realizado el examen de admisibilidad de la solicitud, será presentado el proyecto de resolución para aprobación de la persona titular de la Dirección Ejecutiva. De igual forma se procederá, cuando admitida la solicitud y concluida la fase de calificación psicosocial de los solicitantes y los procesos o diligencias necesarias para emitir y presentar el proyecto de declaratoria de aptitud o no para adoptar de los solicitantes para su aprobación, por parte de la Dirección Ejecutiva.

Realizado el examen de admisibilidad de la solicitud, será presentado el proyecto de resolución para aprobación de la persona titular de la Dirección Ejecutiva. (2)

Atribuciones de la Unidad de Calificación de Familias

Art. 34.- Admitida la solicitud de adopción por parte de la Dirección Ejecutiva, corresponderá a la Unidad de Calificación de Familias o a la unidad organizativa encargada de dicha función, realizar la calificación psicosocial de la persona o las familias solicitantes, emitiendo los estudios técnicos correspondientes. La jefatura de dicha unidad organizativa supervisará y verificará que el contenido de las referidas evaluaciones técnicas responda a los requerimientos establecidos por la ley y a los criterios técnicos establecidos por la Junta Directiva para la calificación para la persona o las personas que pretenden adoptar.

En el caso de las adopciones internacionales, los estudios técnicos elaborados en el extranjero por la autoridad central del Estado de recepción u organismo autorizado del mismo, serán calificados por esta Unidad con base a los requisitos establecidos en los artículos 98 de la Ley Especial para Adopciones y 15 del Convenio Relativo a la Protección del Niño y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.

Para el correcto desempeño de sus funciones, esta Unidad organizativa tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Aplicar las técnicas que las ciencias humanistas indiquen para determinar la condición psicosocial de la persona solicitante, lo cual se hará constar en el informe respectivo.

- b) Realizar evaluaciones psicológicas de las personas solicitantes de adopción que determinen sus características de personalidad, sus capacidades parentales, la capacidad de establecer vínculos de afecto y un apego seguro que respondan al perfil de la niña, niño o adolescente en condición de adoptabilidad.
- c) Realizar las investigaciones socio-familiares de las personas solicitantes de adopción, las que deberán contener, entre otros aspectos, su dinámica y su red de apoyo familiar, tipo de vinculación, relación de pareja, entre otros aspectos sociales.
- d) Analizar los resultados de los informes técnicos provenientes del extranjero agregados a las solicitudes de adopción internacional y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 98 de la LEA y 15 del Convenio Relativo a la Protección del Niño y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional;
- e) Orientar a las personas usuarias sobre el adecuado enfoque de la adopción, especialmente a las personas que otorgarán el consentimiento a la adopción de su hija o hijo, proporcionándoles toda la información necesaria sobre las consecuencias sociofamiliares de dicho acto; (1)
- f) Realizar el dictamen sobre el estado emocional y mental de la madre o el padre que ha considerado otorgar su consentimiento para la adopción de su hija o su hijo.
- g) Velar por el cumplimiento de los criterios técnicos emitidos por la Junta Directiva de la OPA y los acuerdos emitidos, para la calificación de la aptitud para adoptar de los solicitantes;
- h) Elaborar su plan anual de trabajo;
- i) Administrar, monitorear y supervisar el trabajo del recurso humano bajo su cargo y aplicar el régimen disciplinario cuando corresponda;
- j) Garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos por la ley para la declaratoria de aptitud o no para adoptar de los solicitantes;
- k) Brindar los informes que sean requeridos por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA; y,
- l) Las demás atribuciones que establezcan las leyes, la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva, así como en los lineamientos, directrices o manuales internos.

Concluido el estudio psicosocial, este será agregado al expediente y será devuelto a la Unidad de Calificación Legal para la elaboración del proyecto de resolución sobre la aptitud o no para adoptar de la o las personas solicitantes, que se someterá a consideración y aprobación de la persona titular de la Dirección Ejecutiva. (2)

Unidad de asistencia técnica al Comité de Selección y Asignación de Familias a Niñas, Niños y Adolescentes Sujetos de Adopción.

Art. 35.- La Unidad de asistencia técnica al Comité de Selección y Asignación de Familias declaradas aptas para adoptar y seguimiento post-adopción, o la unidad organizativa encargada de dicha función, será la encargada de preparar la fase de selección y asignación de personas adoptantes, así como de verificar la integración de las niñas, niños o adolescentes adoptados a través del seguimiento post-adoptivo. La jefatura de dicha unidad organizativa supervisará y verificará el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos por la Junta Directiva para la asignación de la familia idónea a la niña, niño o adolescente sujeto de adopción; de igual forma, los resultados del seguimiento post-adoptivo, para el conocimiento del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas a niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción y seguimiento post-adopción.

Para el correcto desempeño de sus funciones, esta Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Planificar y coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas a niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción y

seguimiento post-adopción, incluyendo su convocatoria y el seguimiento de los acuerdos adoptados.

- b) Elaborar las actas de las reuniones del Comité, consignando de manera clara los argumentos técnicos emitidos.
- c) Elaborar y actualizar los perfiles técnicos de las personas adoptantes declaradas aptas, con base en la documentación remitida por las áreas psicosociales y jurídicas.
- d) Verificar que los expedientes remitidos al Comité de Selección cuenten con la información completa, actualizada y válida para su análisis.
- e) Gestionar el proceso de vinculación pre-adoptiva, incluyendo la preparación técnica del encuentro inicial entre adoptante y niño, niña o adolescente, y el acompañamiento durante el proceso.
- f) Coordinar y ejecutar el seguimiento post-adoptivo a nivel nacional, mediante visitas domiciliarias, entrevistas, y la elaboración de informes técnicos estructurados.
- g) Verificar que las Autoridades Centrales o sus Organismos Acreditados presenten en tiempo y forma los informes de seguimiento post-adoptivo en los casos de adopción internacional.
- h) Facilitar la sistematización de la información generada durante los seguimientos post-adoptivos y asegurar su resguardo conforme a los principios de confidencialidad y trazabilidad.
- i) Informar a las personas adoptantes sobre sus deberes legales en relación con el derecho del niño, niña o adolescente a conocer sus orígenes, de acuerdo con lo establecido en la Ley Especial de Adopciones.
- j) Proporcionar asesoría a madres y padres adoptivos sobre estrategias para la integración afectiva, el manejo de procesos de adaptación y el fortalecimiento del vínculo familiar.
- k) Otras funciones que le asigne la persona titular de la Dirección Ejecutiva o que se deriven de lineamientos, manuales internos u otros instrumentos técnicos aprobados.

Concluido el proceso individual de asignación o el seguimiento post-adoptivo, la unidad organizativa correspondiente elaborará el informe técnico final, el cual será remitido a la persona titular de la Dirección Ejecutiva para su validación, seguimiento y posterior incorporación al expediente de adopción respectivo. (2)

Registro, Sistematización y Archivo

Art. 36.- La Dirección Ejecutiva tendrá bajo su responsabilidad el Registro Único de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes y el Registro Único de Personas Aptas para la Adopción y velará por su actualización de la manera establecida en el artículo 25 de la LEA;

Se llevará un registro de la documentación relacionada de los expedientes de adopción nacional e internacional o de los procedimientos de autorización, modificación, renovación o cancelación de Organismos Acreditados en materia de Adopción Internacional; dicho registro será llevado de forma digital o en libros de ingreso.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Dirección Ejecutiva contará con el apoyo del personal que sea necesario para el correcto orden, sistematización y control de la información que ingrese a la oficina, así mismo las Unidades de la OPA tendrán en deber de colaborar en todo lo que sea requerido para ese efecto.

Registro Único de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes

Art. 37.- Este registro contendrá los expedientes de las niñas, niños y adolescentes cuya adopción haya

sido decretada por el juzgado competente y deberá contener los datos de los mismos con el objeto de preservar la información que será necesaria para el seguimiento de post-adopción.

Para ese efecto se registrará, al menos, la siguiente información:

- a. Nombre de la niña, niño y adolescente adoptado
- b. Lugar y fecha de nacimiento
- c. Fecha de emisión de la sentencia que decreta la adopción
- d. Indicación del Juzgado que decretó la adopción
- e. Nombre de la madre o padre adoptivos, en los casos de adopción individual o de ambos en los casos de adopción conjunta
- f. Cualquier otro dato que sea de utilidad para preservar a la niña, niño y adolescente el derecho de conocer sus orígenes.

Registro Único de Personas Aptas para la Adopción

Art. 38.- Este registro se formará con los expedientes que contengan la información de las personas individuales, cónyuges o convivientes declarados, calificados como aptos para la adopción, en estricto orden de las resoluciones pronunciadas por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de conformidad con el artículo 91 de la LEA.

El cual contendrá dos secciones: de las adopciones nacionales y de las adopciones internacionales. Para ese efecto se registrará, al menos, la siguiente información:

- a. Nombre y edad de la persona declarada apta para adoptar;
- b. Fecha de la declaratoria de aptitud para adoptar;
- c. Si se trata de adopción conjunta o individual;
- d. Si se trata de adopción nacional o internacional;
- e. En el caso de las adopciones internacionales se consignará el Estado de recepción;
- f. Cualquier otro dato que permita brindar mayor información a los funcionarios competentes.

Registro Único de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes (1)

Art. 39.- Este registro se formará con los expedientes de las niñas, niños y adolescentes cuya adoptabilidad haya sido declarada por la persona titular de la Procuraduría General de la República y deberá contener los datos de los mismos con el objeto de asignarles una familia o persona adoptante. Para ese efecto se registrará, al menos, la siguiente información: (1)

- a. Nombre y edad de la niña, niño y adolescente declarado adoptable; (1)
- b. Fecha de emisión de la resolución de la declaratoria de adoptabilidad; (1)
- c. Fecha de ingreso de la certificación de la resolución de declaratoria de adoptabilidad a la Oficina para Adopciones; (1)
- d. Si la niña, niño o adolescente se encuentra en una condición de especial vulnerabilidad; (1)
- e. Fecha de la selección y asignación de familia que mejor garantice el interés superior de la niña, niño y adolescente; y, (1)
- f. Fecha de emisión del decreto de adopción y autoridad competente. (1)
- g. Cualquier otro dato que permita brindar mayor información a los funcionarios competentes. (1)

Se llevará un adecuado control del listado de las niñas, niños y adolescentes declarados adoptables y se sistematizará de forma ordenada y de acuerdo con el ingreso a la OPA, de las certificaciones de las resoluciones emitidas por la persona titular de la Procuraduría General de la República. (1)

Del recibo de la certificación de la resolución que declara la adoptabilidad, se llevará el expediente correspondiente que se acumulará con el de la familia que resultare seleccionada y asignada por el Comité de Selección y Asignación de Familias declaradas Aptas para Adoptar. (1)

Registro de Organismos Acreditados Autorizados, Suspendidos o Cancelados

Art. 40.- En el Registro de Organismos Acreditados se inscribirán las autorizaciones, modificaciones, renovaciones o cancelaciones que de éstos realice la Junta Directiva. El Registro es público, la información podrá ser consultada por cualquier persona, salvo la que, de conformidad con la ley, tenga el carácter de reservada o de confidencial.

La autorización de los organismos acreditados es un requisito esencial para su operación y funcionamiento en el país.

De los Actos de Comunicación

Art. 41.- Los actos de comunicación deberán ser practicados personalmente a los solicitantes de adopción, a las personas apoderadas de éstos, a las personas facultadas para recibirlas, a través de los medios señalados por las personas interesadas o por medios tecnológicos.

Las personas interesadas podrán solicitar copia de una resolución administrativa que haya sido notificada y por ningún motivo se entenderá que se trata de nueva notificación.

El Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas (1)

Art. 42.- El Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas de niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción, es el órgano colegiado responsable de analizar, deliberar y decidir sobre la asignación de personas adoptantes a niñas, niños y adolescentes declarados en condición de adoptabilidad, así como de conocer los resultados del seguimiento post-adoptivo.

- a) El Comité estará integrado por cinco miembros con voz y voto:
- b) Dos personas especialistas, uno en el área de la conducta humana y el segundo en trabajo social, con experiencia en la atención a niñas, niños y adolescentes o familia, designados por el o la titular de la Procuraduría General de la República;
- c) Una persona especialista en el área jurídica en materia de derechos de niñez y adolescencia, designada por la Dirección Ejecutiva del CONAPINA;
- d) Una persona especialista en el área de conducta humana, designada por los representantes de la sociedad civil ante la Junta Directiva; y,
- e) La persona titular de la Dirección Ejecutiva, quien lo presidirá.

Todos los integrantes serán nombrados por acuerdo de Junta Directiva, previa designación de los funcionarios antes relacionados, quienes deberán acreditar competencia profesional y trayectoria técnica. El período de nombramiento será de tres años, prorrogables previa designación de sus titulares.

El Comité sesionará con al menos tres de sus miembros. Las sesiones se celebrarán de forma ordinaria cada mes y de forma extraordinaria cuando así lo requiera la Dirección Ejecutiva. Las decisiones deberán constar en acta firmada por los miembros asistentes, incluyendo su fundamentación técnica y jurídica que la motiva.

Corresponde al Comité:



1. Analizar los perfiles de las personas adoptantes previamente declaradas aptas por la Dirección Ejecutiva, o cuyos estudios hayan sido convalidados por la persona Titular de la Procuraduría General de la República, para el caso de las adopciones internacionales;
2. Seleccionar, entre ellas, a la persona o familia que mejor se adecúe a las características y necesidades particulares de cada niña, niño o adolescente, tomando en cuenta su historia de vida, vínculos sociales y familiares previos, edad, estado de salud, grupo de hermanos, entre otros elementos;
3. Emitir acuerdos de asignación fundamentados en los criterios técnicos aprobados por la Junta Directiva, los cuales deberán constar en acta y ser notificados a la unidad técnica correspondiente;
4. Conocer los informes de seguimiento post-adoptivo y emitir recomendaciones o alertas que contribuyan al bienestar del niño, niña o adolescente;
5. Garantizar que las personas llamadas a prestar su asentimiento para la adopción, conforme al artículo 32 de la LEA, comprendan plenamente el acto jurídico, de lo cual debe dejarse constancia en el expediente correspondiente; y
6. Las demás atribuciones que establezcan las leyes, reglamentos y la Junta Directiva, así como en los lineamientos, directrices o manuales internos.

Cuando un miembro del Comité identifique un posible conflicto de interés, deberá excusarse, dejando constancia de dicha excusa en acta. Para el desarrollo de sus funciones, el Comité será asistido jurídica, técnica y administrativamente por la unidad organizativa correspondiente, la cual preparará los expedientes, coordinará las convocatorias, elaborará las actas respectivas y demás actividades encomendadas por dicho colegiado. (2)

Del personal de la Oficina para Adopciones

Art. 43.- El personal que conforma la Oficina para Adopciones, se regirá por la normativa interna de la misma y por las demás leyes nacionales que sean aplicables. (1)

CAPÍTULO II

DE LOS ORGANISMOS ACREDITADOS

Organismos Acreditados

Art. 44.- Un organismo acreditado en un Estado contratante del Convenio Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, solo podrá actuar en El Salvador si ha sido autorizado para tal efecto, de conformidad al Reglamento aprobado por la Junta Directiva.

TÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCIÓN NACIONAL

Competencia Administrativa

Art. 45.- La OPA será la competente para conocer de los procedimientos administrativos de las adopciones. No obstante, el procedimiento de adopción nacional podrá ser iniciado en cualquiera de las oficinas auxiliares de la PGR, con la presentación de la solicitud de adopción. La OPA emitirá los lineamientos técnicos que sean necesarios, en especial aquellos referidos a la atención, recepción, requisitos de la solicitud

de adopción de las personas interesadas y documentación que deberán adjuntar a la misma. (1)

Procuración

Art. 46.- En la etapa administrativa del procedimiento de adopción nacional, no es necesario actuar por medio de persona apoderada, quedando a criterio de las personas solicitantes intervenir personalmente o nombrar abogada o abogado que las representen. En este último caso se deberá presentar el correspondiente poder general judicial con cláusula especial o poder especial otorgado por las personas solicitantes.

Requisitos de la solicitud y documentación anexa

Art. 47.- La solicitud de adopción será dirigida a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA o a la Oficina para Adopciones y deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 73 de la LEA que compruebe lo exigido por el artículo 38 de la misma.

Asimismo, deberá adjuntar la documentación referida en el artículo 74 de la LEA. Si se tratare de adopción de niña o niño determinado, adjuntará la documentación a que refiere el artículo 76 de la LEA, de conformidad con los criterios técnicos para la calificación de las personas que pretenden adoptar, establecidos por la Junta Directiva y este Reglamento.

En caso que las personas solicitantes tuviesen intención de adoptar niñas, niños y adolescentes con discapacidad, con enfermedades crónicas, grupos de hermanos o personas adolescentes, entre otras condiciones singulares que vuelven prioritaria su adopción, deberán expresarlo en su solicitud.

Documentos originales y copias

Art. 48.- Toda documentación se presentará en original y copia, y cuando sea expedida la documentación original en el extranjero, para que surta efectos, deberá estar debidamente autenticada o apostillada en su caso. Si el idioma fuere distinto al castellano, deberá acompañarse con su traducción correspondiente, conforme a la ley y tratados sobre la materia.

De la forma y presentación de la solicitud

Art. 49.- La solicitud de adopción nacional podrá ser realizada de forma verbal o escrita ante la OPA, las Procuradurías Auxiliares.

En los supuestos de adopción del hijo del cónyuge, la solicitud será presentada ante la jueza o juez correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 de la LEA, por lo que deberán ser remitidos a la Unidad Especializada en Niñez y Adolescencia.

La solicitud escrita podrá ser presentada por la o las personas solicitantes, personalmente o por medio de la persona apoderada especialmente facultada para ello. En ambos casos deberá anexarse la documentación correspondiente y el receptor deberá dejar constancia por escrito de haberla recibido, consignando en la misma el número correlativo que le corresponda.

De la recepción de la solicitud por la OPA y las Procuradurías Auxiliares

Art. 50.- La solicitud será recibida por la persona que se encuentre en la recepción de la OPA o en las Procuradurías Auxiliares, quien entregará a la parte solicitante constancia de recepción de la misma y de los documentos adjuntos. Las Procuradurías Auxiliares remitirán a la OPA en un plazo máximo de dos días

hábilssiguientes de recibida la solicitud presentada. (1)

La solicitud escrita y verbal deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 48 del presente Reglamento y de los lineamientos técnicos dictados al efecto por la Junta Directiva de la OPA.

En caso que la solicitud sea verbal, la persona delegada por la OPA o las Procuradurías Auxiliares, levantará el acta correspondiente, la cual deberá contener:

- a) Lugar, fecha y hora de la misma;
- b) Identificación de las personas solicitantes, mediante los documentos que acrediten su identidad;
- c) Cargo e identificación de la persona delegada que levanta el acta;
- d) Relación de los requisitos establecidos en el artículo 45 del presente Reglamento;
- e) Constancia que todo lo consignado en el acta es conforme a lo expresado por las personas solicitantes, de que se dio lectura de manera íntegra e ininterrumpida de su contenido;
- f) Firma de los comparecientes, en caso de no poder hacerlo, podrá consignarse la huella dactilar y la firma a ruego de otra persona, quien también deberá ser identificada en el acta, haciendo constar tal situación;
- g) Lugar señalado para oír notificaciones y citaciones, pudiendo indicar el medio electrónico o dirección para recibir las notificaciones; y,
- h) Firma de la persona delegada que levanta el acta.

Calificación Legal

Art. 51.- Recibida la solicitud de adopción o el expediente en su caso, dentro del plazo de cinco días hábiles, la Unidad de Calificación Legal, realizará la calificación de su admisibilidad. En su caso, se elaborará proyecto de resolución admitiendo, previniendo o rechazando la solicitud, que será revisado y firmado por la persona titular de la Dirección Ejecutiva. En caso de admisión, en la misma resolución se comisionará al Equipo Multidisciplinario la realización de los estudios técnicos social y psicológico correspondientes, en el plazo de tres días. Para subsanar prevenciones se contará con plazo de diez días hábiles. (1)

En caso que se admitiere, se elaborará el proyecto de resolución, el cual será revisado y firmado por la persona titular de la Dirección Ejecutiva y en la misma ordenará al Equipo Multidisciplinario la realización de los estudios técnicos social y psicológico correspondientes, en el plazo de tres días.

Errores u omisiones de la solicitud

Art. 52.- Si la solicitud careciere de alguno de los requisitos exigidos, se prevendrá, con el objeto que las personas solicitantes o apoderadas subsanen los errores u omisiones en el término de diez días hábiles, luego de notificada la resolución. En caso de no subsanarse la prevención, la solicitud será declarada inadmisibile, quedando a salvo el derecho de presentarla nuevamente.

Estudios Técnicos

Art. 53.- Los estudios técnicos social y psicológico serán realizados por el Equipo Multidisciplinario con base a los criterios técnicos aprobados por la Junta Directiva de la OPA, atendiendo a los principios de la LEA y de este Reglamento.

Dichos estudios podrán ser realizados por personas profesionales particulares del listado requerido a la Junta de Vigilancia de la Profesión en Psicología de El Salvador y del listado requerido a la entidad supervisora de la profesión de trabajo social en El Salvador, a petición de la o las personas solicitantes. El referido listado, será solicitado por la Dirección Ejecutiva de la OPA, y será actualizado por la Unidad de Calificación de

Familias.

En ambos casos, los estudios técnicos social y psicológico, deberán ser presentados a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA dentro del plazo de diez días siguientes a la notificación de la resolución que ordena su realización. (1)

Los especialistas que integran el Equipo Multidisciplinario tendrán un plazo máximo de tres días hábiles para remitir su opinión sobre los estudios de profesionales externos a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA.

Si los estudios realizados por los profesionales designados por los solicitantes contienen errores u omisiones, se ordenará la subsanación o ampliación respectiva que deberá ser evacuada en el término de cincodías, a costa del profesional que los realizó. Si no se subsana, se revocará el auto de admisión de la solicitud y se devolverán las diligencias al interesado, quedando a salvo el derecho de presentarla nuevamente. (1)

Responsabilidad de los profesionales que conforman en el equipo multidisciplinario

Art. 54.- El personal que integran el equipo multidisciplinario de la Oficina para Adopciones, deberán realizar su trabajo con responsabilidad, ética, profesionalismo y priorizando el interés superior de la niña, niño y adolescente ante cualquier otro interés.

Lo regulado en el inciso anterior, es aplicable para las personas profesionales particulares del listado requerido a la Junta de Vigilancia de la Profesión en Psicología de El Salvador y del listado requerido a la entidad supervisora de la profesión de trabajo social en El Salvador, que intervengan a petición de la o las personas solicitantes.

En caso de existir elementos que permitan inferir la existencia de beneficios materiales indebidos, actos irregulares, actos contrarios a las normas éticas que vinculan a cada profesional interviniente o el algún hecho constitutivo de delito, la Oficina para Adopciones informará a la respectiva Junta de Vigilancia de la Profesión de la Psicología o de Trabajo Social según corresponda. También informará a la Fiscalía General de la República para la investigación de los delitos cometidos para la determinación de la responsabilidad civil y penal correspondiente.

Juramentación

Art. 55.- Los profesionales en las ciencias de la psicología o trabajo social que intervengan en el procedimiento administrativo a petición de las personas interesadas, lo harán bajo juramento de actuar con legalidad, ética y profesionalismo, observando el secreto profesional de sus disciplinas, e indicarán que sus conclusiones y recomendaciones estarán fundamentadas en lo que convenga al interés superior de las niñas, niños o adolescentes sujetos de adopción y en ningún caso responderán a las solicitudes o requerimientos de las personas solicitantes de adopción. (1)

La juramentación a la que se refiere el inciso anterior, será prestada ante la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA, después de haber sido admitida la solicitud de adopción nacional.

En el caso de las personas profesionales que prestan sus servicios en la Oficina para Adopciones, en la autoridad central del Estado de recepción o en el Organismo Acreditado en materia de adopción internacional que estuviere autorizado para ejercer sus funciones en El Salvador, no requerirán de juramentación, pero realizarán sus informes e investigaciones de acuerdo con lo contemplado en el párrafo primero de este artículo.

Criterios para la calificación de familia

Art. 56.- Sin perjuicio de los acuerdos tomados por la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones respecto de los criterios técnicos para la calificación de familias, el personal del equipo multidisciplinario de la

OPA o las personas profesionales externos que intervengan en la evaluación para la calificación de la familia, evaluará a las personas solicitantes de adopción de acuerdo con los siguientes criterios.

- a) Prohibición de la adopción con fines distintos al establecido en el artículo 2 de la LEA;
- b) Condiciones familiares de las personas solicitantes de adopción;
- c) Condiciones morales de las personas solicitantes de adopción;
- d) Condiciones psicológicas de las personas solicitantes de adopción;
- e) Antecedentes de conductas de riesgos para niñas, niños y adolescentes;
- f) Condiciones sociales de las personas solicitantes de adopción;
- g) Condiciones de salud de las personas solicitantes de adopción;
- h) Condiciones económicas de las personas solicitantes de adopción; y,
- i) Opinión de las hijas o hijos que forman parte de la familia.

Resolución de Aptitud para Adoptar

Art. 57.- La persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA emitirá la resolución motivada declarando la aptitud o no para la adopción, en el plazo de diez días hábiles, con base a la calificación legal y el contenido de los estudios psicosociales. (1)

La declaración de aptitud para la adopción será notificada a las personas solicitantes y la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA ordenará la inscripción de dicha decisión en el Registro Único de personas aptas para la adopción. Si la resolución fuere denegando la aptitud para adoptar, se notificará a las personas interesadas y se remitirá el expediente del Registro de Personas Solicitantes al archivo histórico de la OPA.

La declaratoria de aptitud para adoptar tendrá una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de su emisión, la cual podrá ser prorrogada por una sola vez, por dos años, a solicitud de las personas interesadas, previa actualización de la información que sea requerida.

Las personas declaradas aptas para adoptar serán analizadas por el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas de niñas, niños y adolescentes sujetos a adopción y serán seleccionadas en atención a las necesidades específicas de la niña, niño o adolescente declarado adoptable, atendiendo siempre a su interés superior.

Reunión del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas

Art. 58.- Una vez notificada la resolución de declaratoria de aptitud el expediente pasará a conocimiento del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas, el cual acordará, dentro de los quince días posteriores a la recepción de dicha notificación, la selección de la familia que mejor garantice el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente sujeto del procedimiento de adopción. (1)

Lo establecido en el párrafo anterior será aplicable, siempre que exista disponibilidad en el Registro correspondiente, de niñas, niños y adolescentes declarados adoptables para la selección y asignación de la familia que mejor se ajuste al perfil de la persona sujeta a adopción.

Se deberá respetar el orden del Registro Único de Personas Aptas para la Adopción, atendiendo a la solicitud de adopción, verificando condiciones especiales tales como: adopción de grupo de hermanos, niñas, niños o adolescentes en condiciones de especial vulnerabilidad y la edad de los mismos.

En razón de los criterios de selección, se formará una terna con familias que integren el Registro único de Personas Declaradas Aptas para la Adopción.

El Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas, podrá seleccionar a una familia que no se encuentre en el orden de ingreso al Registro correspondiente, siempre que ello resulte favorable al interés

superior de la niña, niño y adolescente.

La selección de la familia o persona adoptante deberá ser motivada, exponiendo las razones por las cuales se considera que es la que mejor garantiza el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente. El acuerdo de selección y designación se hará constar en acta.

En caso de adopción de niña, niño o adolescente determinado, el Comité seleccionará a la familia correspondiente, siempre que se cumplan las excepciones establecidas en el artículo 27 de la LEA y que dicha decisión sea acorde al principio del interés superior.

Criterios de selección

Art. 59.- Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 20 lit. h) de este Reglamento, el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas seleccionará a las personas adoptantes que más garanticen el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente sujeto del procedimiento de adopción, conforme a los siguientes criterios:

- a) Interés superior de la niña, niño y adolescente;
- b) Los principios y derechos establecidos en el presente Reglamento;
- c) Opinión del niño, niña o adolescente sujeto de adopción, conforme a lo establecido el artículo 6 letra d) del presente Reglamento;
- d) Adopción en familia ampliada;
- e) Prioridad de la adopción nacional;
- f) Prioridad a la adopción internacional por salvadoreños residentes en el extranjero;
- g) Evaluación de convivencia en caso de adopción conjunta;
- h) Edad de la niña, niño o adolescente en relación con la edad de las personas solicitantes;
- i) Adopción de grupo de hermanos o hermanas;
- j) Edad de la niña, niño y adolescente con respecto a los demás hijos de la familia adoptante;
- k) Asignación de la o las personas adoptantes en función de las características de la niña, niño y adolescente;
- l) Prohibición de contacto entre las personas adoptantes y los progenitores biológicos o cuidadores de la niña, niño y adolescente a adoptar;
- m) Historia y proyecto de vida;
- n) Condiciones educativas y médicas;
- o) Origen étnico, religioso y cultural; y,
- p) Los determinados en los artículos 19, 27, 28, 29, 34 y 49 letra h) de la LEA.

En ningún caso la situación económica constituirá un criterio determinante para favorecer a una familia sobre otra, si ambas han sido calificadas como aptas para adoptar.

Autorización para Adopción en sede administrativa

Art. 60.- Seleccionada y asignada la familia o persona solicitante, el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas enviará el acta correspondiente y el expediente administrativo que contenga las calificaciones a las que refiere el artículo 63 de la LEA, a la persona titular de la Procuraduría General de la República, quien emitirá y notificará la resolución autorizando la adopción, dentro de los tres días posteriores a la decisión del Comité. (1)

Entrega de Certificación

Art. 61.- Concluido el procedimiento administrativo con la autorización de adopción, la OPA, entregará la certificación de la misma a la o las personas solicitantes, sus apoderadas o apoderados o a la defensora o defensor designado por la Procuraduría General de la República, la que deberá ser presentada con la solicitud de adopción en sede judicial dentro del plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente al de su entrega. Asimismo, informará a los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia, competente en razón al territorio, inmediatamente concluido el procedimiento administrativo según lo dispuesto en el artículo 87 de la LEA. (1)

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCIÓN INTERNACIONAL

Adopción Internacional

Art. 62.- La adopción internacional tendrá lugar dentro del marco del principio de subsidiariedad contenido en el artículo 3 letra d) de la LEA. Las personas solicitantes deben ser ciudadanos o tener residencia habitual en algunos de los Estados que han ratificado el Convenio Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, o en su caso, tratados internacionales bilaterales o multilaterales sobre la materia.

La OPA, solicitará al Ministerio de Relaciones Exteriores, informe sobre los tratados o convenios internacionales bilaterales o multilaterales ratificados por El Salvador, en materia de adopción, así como sobre los Estados partes de dichos instrumentos internacionales en materia de adopción internacional.

Comunicación oficial

Art. 63.- La Oficina para Adopciones en coordinación con la Procuraduría General de la República, realizará actos de comunicación y requerimientos que sean necesarios para tramitar el procedimiento administrativo de adopción internacional ante la Autoridad Central del Estado de recepción, por la competencia establecida en el artículo 44 de la Ley Especial de Adopciones.

Procuración

Art. 64.- En la etapa administrativa del procedimiento de adopción internacional será necesaria la procuración por medio de apoderada o apoderado facultado especialmente para ello.

La persona o personas solicitantes de adopción podrán desistir de su pretensión de adoptar, para lo cual la persona apoderada deberá estar especialmente facultada para hacerlo.

Solicitud y requisitos

Art. 65.- La solicitud de adopción internacional deberá ser presentada por escrito en la OPA o en las Procuradurías Auxiliares la cual deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 73 de la LEA que comprueben lo exigido por los artículos 38 y 39 de la misma.

Deberá contener, además, la declaración de intención o no de adoptar niñas, niños y adolescentes con discapacidad o grupos de hermanos. Anexando la documentación requerida por el artículo 75 de la LEA, de conformidad con los lineamientos técnicos emitidos por la Junta Directiva de la OPA y los establecidos en este Reglamento.

Remisión de solicitud

Art. 66.- Recibida la solicitud de adopción internacional en la ventanilla única de la Oficina para Adopciones, se procederá con su clasificación y registro y deberá ser remitida en un plazo no mayor de dos días hábiles a la Unidad de Calificación Legal. (1)

Calificación Legal

Art. 67.- Recibida la solicitud de adopción, la Unidad de Calificación Legal, en un plazo de cinco días hábiles, realizará el examen de forma y fondo de su contenido y de la documentación presentada a efecto de determinar si reúne los requisitos correspondientes para su admisibilidad. (1)

Errores u omisiones de la solicitud

Art. 68.- Si la solicitud careciere de alguno de los requisitos exigidos, la Unidad de Calificación Legal elaborará un proyecto de prevención, el cual será revisado y firmado por la persona titular de la Dirección Ejecutiva, con el objeto de que el apoderado o apoderada de las personas adoptantes subsanen los errores u omisiones en el término de diez días hábiles de notificada la resolución. En caso de no subsanarse la prevención, será declarada inadmisibile, quedando a salvo el derecho de presentarla nuevamente. (1)

Admisión de la solicitud

Art. 69.- Si del análisis de la solicitud y sus anexos considerare que resulta procedente su admisión, la persona titular de la Dirección Ejecutiva admitirá la solicitud y ordenará al Equipo Multidisciplinario de la OPA la verificación del cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para la calificación de familias según el artículo 56 de este Reglamento, quienes dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que ordena la diligencia, remitirá un dictamen sobre el cumplimiento de los requisitos psicosociales por los solicitantes. (1)

Calificación de los Estudios Técnicos

Art. 70.- El Equipo Multidisciplinario verificará, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución respectiva, el cumplimiento de los requisitos establecidos para los estudios técnicos social y psicológico, remitiendo los resultados a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA.

Si los estudios presentan errores u omisiones, la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA ordenará la subsanación o ampliación respectiva que deberá ser evacuada en el término de treinta días hábiles siguientes a la notificación de la resolución correspondiente. Si no se subsana, se revocará el auto de admisión de la solicitud y se devolverán las diligencias a los apoderados o apoderadas de la persona interesada, quedando a salvo el derecho de presentarla nuevamente.

Acuerdo de Aptitud para Adoptar

Art. 71.- Una vez calificados los estudios, la persona titular de la Dirección Ejecutiva emitirá resolución, remitiendo el expediente a la persona Titular de la Procuraduría General de la República en un plazo de tres días hábiles; quien, en su calidad de representante de la Autoridad Central, emitirá resolución en el plazo de diez días en la que convalide o no la aptitud para adoptar de los solicitantes en El Salvador. En caso de convalidación, en la misma se ordenará la integración de la o las personas adoptantes al Registro Único de Personas Aptas para la Adopción. Además, pasará el expediente conformado por la solicitud de adopción internacional, la documentación anexa y los resultados de la calificación de los estudios técnicos al Comité

de Selección y Asignación de Familias Adoptivas. Emitida la resolución, se proveerá el acuerdo que convalida la aptitud de las personas solicitantes para adoptar en El Salvador, el cual tendrá la misma vigencia de la otorgada por la Autoridad Central o el Organismo Acreditado del Estado receptor, pero en todo caso, no podrá exceder de tres años. Si la resolución es de no convalidación de la declaratoria de aptitud para adoptar, se notificará a las personas interesadas y el expediente se integrará al archivo de la OPA. (1)

El acuerdo de la adopción que convalida la aptitud de las personas solicitantes para adoptar en El Salvador, tendrá la misma vigencia de la otorgada por la Autoridad Central o el Organismo Acreditado del Estado receptor, que en todo caso no podrá exceder de dos años.

En caso que no se emita el acuerdo de la declaratoria de aptitud para adoptar, se notificará a las personas interesadas y el expediente se integrará al archivo histórico de la OPA.

Reunión del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas

Art. 72.- Con el acuerdo de aptitud para adoptar y la resolución de adoptabilidad emitida por la persona titular de la Procuraduría General de la República, el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas, dentro de los veinte días posteriores, seleccionará a la familia que mejor garantice el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente sujeto del procedimiento de adopción, el cual se hará constar en acta debidamente motivada de conformidad con los criterios técnicos de selección y asignación establecidos. (1)

Previo a la selección y asignación, el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas verificará el cumplimiento del principio de subsidiaridad de la adopción internacional.

Para ello, se respetará el orden del Registro Único de Personas Aptas para la Adopción, en su sección de adopciones internacionales constituido por las personas extranjeras o no residentes en el país, atendiendo a la solicitud de adopción, verificando condiciones de especial vulnerabilidad, así como adopción de grupo de hermanos y la edad de los mismos.

El Comité formará una terna con las familias que se encuentran en el Registro correspondiente, con el objeto de evaluar quien de ellas responden al interés superior de la niña, niño o adolescente sujeto de adopción.

El Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas, podrá seleccionar a una familia que no se encuentre en el orden de ingreso al Registro correspondiente, siempre que ello resulte favorable al interés superior de la niña, niño y adolescente.

Criterios de selección de la familia en la adopción internacional

Art. 73.- Además de los criterios establecidos en el art. 59 de este Reglamento, el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas seleccionará a las personas adoptantes que más garanticen el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente sujeto del procedimiento de adopción internacional, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Aplicación del principio de subsidiaridad internacional;
- b) Preferencia de los solicitantes de adopción internacional cuyo Estado de recepción no exija la renuncia de la nacionalidad salvadoreña para adquirir nueva nacionalidad; y,
- c) Preferencia de solicitantes de adopción internacional cuya intención de adopción incluya niñas, niños y adolescentes en condiciones de especial vulnerabilidad, principalmente de aquellos que poseen una condición de discapacidad física o mental, adolezca de VIH, por razones de edad, entre otras.
- d) Los criterios técnicos establecidos por la Junta Directiva de la OPA.

Informe y Conformidad del Estado de Recepción

Art. 74.- Asignada la familia o la persona adoptante, la Procuraduría General de la República, dentro del

plazo de cinco días hábiles, a través de la OPA, remitirá a la autoridad central del Estado de recepción, informe sobre la identidad de la niña, niño o adolescente, el cual contendrá:

- a) Certificación de la resolución emitida por la persona titular de la Procuraduría General de la República en la cual se declara la adoptabilidad de la niña, niño o adolescente; (1)
- b) Certificación del informe del medio social, evolución personal y familiar, historia médica y la de su familia biológica, así como sus necesidades particulares en cumplimiento del artículo 16, número 1 letra a) del Convenio relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional;
- c) Certificación del acta de selección de familia emitido por el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas, en el cual conste que se ha tenido en cuenta los criterios de selección de la o las personas adoptantes;
- d) Certificación del consentimiento de la madre o padre bajo cuya responsabilidad parental se encontraba la niña, niño y adolescente, obtenido con las formalidades requeridas por el artículo 35 de la Ley Especial de Adopciones, o en su caso certificación de la sentencia que decretó la pérdida de autoridad parental o declaratoria judicial de incapaz.

Del informe anterior la o las personas solicitantes de la adopción deberán manifestar su acuerdo en relación a la niña, niño o adolescente al cual fue asignada. La autoridad central del Estado de recepción aprobará tal decisión, si su ley interna así lo requiere, e informará a la autoridad central del Estado de origen de conformidad con el artículo 17 letra b) del Convenio Relativo a la Protección del Niño y la Cooperación en materia de Adopción Internacional.

Estatus migratorio

Art. 75.- La Procuraduría General de la República como Autoridad Central, a través de la OPA, constatará, que toda niña, niño o adolescente sujeto a adopción ha sido autorizado para entrar y residir permanentemente en el Estado de recepción, de conformidad con lo establecido en el Art. 5 letra c) del Convenio Relativo a la Protección del Niño y la Cooperación en materia de Adopción Internacional.

Autorización para Adopción

Art. 76.- Recibidos los acuerdos de aceptación de la asignación de los futuros padres o madres adoptivos y de continuar con el procedimiento de la adopción; habiéndose constatado que la persona sujeta de adopción ha sido o será autorizada para entrar y residir permanentemente en el Estado de recepción, la persona titular de la Procuraduría General de la República emitirá resolución autorizando la adopción, dentro de los quince días posteriores a la recepción de dicha documentación. (1)

Entrega de Certificación de la autorización de adopción

Art. 77.- Concluido el procedimiento administrativo con la autorización de adopción, en el acto de notificación la OPA entregará a la persona apoderada de las personas solicitantes, la calificación respectiva, debiendo presentarse la solicitud en la sede judicial correspondiente dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguientes de su entrega. (1)

Expedición de Certificación

Art. 78.- Una vez recibida en la OPA de parte de la Jueza o Juez competente la certificación de la sentencia que decreta la adopción, la persona titular de la Procuraduría General de la República en el término de

tres días, deberá expedir la certificación de la adopción para los efectos del artículo 23 del Convenio relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional. (1)

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCIÓN INTERNACIONAL POR PERSONAS CON RESIDENCIA HABITUAL EN EL SALVADOR

Solicitud

Art. 79.- Las solicitudes de adopción internacional realizadas por la o las personas que tengan como residencia habitual El Salvador y deseen adoptar una niña, niño o adolescente con residencia habitual en otro Estado suscriptor del Convenio Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, dirigirá su solicitud a la persona titular de la Procuraduría General de la República, debiendo ser presentadas en la Dirección Ejecutiva de la OPA o en las Procuradurías Auxiliares.

Requisitos

Art. 80.- La solicitud de adopción internacional deberá ser presentada en forma escrita por medio de apoderado o apoderada especialmente facultada o facultado para ello y contener los requisitos establecidos en los artículos 38, 73 y 74 de la Ley Especial de Adopciones. La referida solicitud podrá ser presentada de manera verbal de conformidad al principio de reciprocidad si el país de origen de la persona solicitante estableciere la misma posibilidad en los supuestos de adopción internacional.

Trámite

Art. 81.- La Oficina para Adopciones al recibir la solicitud anterior, preparará un informe de la o las personas solicitantes según el procedimiento de declaración de aptitud para adoptar establecido por la LEA y el presente Reglamento, que deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 15 numeral 1° del Convenio relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, el cual será enviado a la Autoridad Central del Estado de origen de la niña, niño o adolescente con residencia habitual en otro Estado contratante parte del Convenio.

CAPÍTULO IV

ACTOS POSTERIORES AL DECRETO DE ADOPCIÓN

Presentación de Partida de Nacimiento de la Persona Adoptada

Art. 82.- Culinadas las diligencias judiciales de adopción y asentada la nueva partida de nacimiento de la persona adoptada, las madres o padres adoptantes o su apoderada o apoderado deberán presentar certificación de la misma en la OPA, dentro del plazo de quince días posteriores a haberse dictado la sentencia que decreta la adopción, a efecto de realizar el seguimiento post adoptivo y archivo oportuno del expediente.

La OPA al recibir la referida información, la remitirá de inmediato al Registro de Adopciones.

Seguimiento Post Adoptivo de Adopción Nacional

Art. 83.- Una vez decretada la adopción nacional el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas de la OPA, a través de la Unidad de Asistencia Técnica a dicho Comité, dará seguimiento a la

situación de la niña, niño o adolescente adoptado a efecto de constatar la plena incorporación del mismo a su nuevo entorno familiar. Este seguimiento se realizará cada cuatro meses y por un período de tres años, debiendo quedar registro del mismo. El número de visitas de dicho seguimiento podrá ser ampliado cuando así lo considere pertinente dicha Oficina.

Los informes referidos en el párrafo anterior deberán indicar, al menos, la siguiente información:

1. Vinculación de la niña, niño o adolescente con su familia nuclear y ampliada; así como, en el ámbito escolar y comunitario;
2. Las medidas adoptadas para contribuir al desarrollo integral de la niña, niño o adolescente;
3. La opinión de la niña, niño y adolescente; y,
4. El cumplimiento del derecho de la niña, niño o adolescente de conocer sus orígenes.

El número de informes de seguimiento post-adopción, podrá ser ampliado cuando así lo considere pertinente dicha Oficina.

El Comité de Selección y Asignación de Familias, ordenará la ejecución de las medidas que estime pertinentes para el logro de la plena incorporación de la niña, niño o adolescente a su nuevo entorno familiar, dichas medidas podrán consistir en la incorporación de la familia adoptiva a programas o atención profesional especializada.

En el caso de adopción de niña, niño o adolescente determinado que haya convivido con las personas adoptantes por un período de uno o más años previo al decreto de adopción, este seguimiento post adoptivo se realizará en forma semestral y por un período de dos años, debiendo dejar constancia en el Registro de Adopciones.

Seguimiento Post Adoptivo de Adopción Internacional

Art. 84.- Una vez decretada la adopción internacional, el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas de la OPA dará seguimiento por medio de la persona titular de la Procuraduría General de la República u organismo acreditado del Estado de recepción, a la situación de la persona adoptada dentro de la familia adoptante, a efecto de constatar la plena incorporación de la misma en su nuevo entorno familiar.

Este seguimiento se realizará cada cuatro meses y por un período de tres años, debiendo dejar constancia en la sección de Adopciones Internacionales del Registro de Adopciones; para lo cual se requerirá a la autoridad central u organismo acreditado el informe respectivo, a través de la persona titular de la PGR de conformidad con el artículo 122 de la LEA.

El informe de seguimiento post-adopción, además de la información contenida en el artículo anterior, deberá incluir información vinculada con la adaptación cultural, idioma y preservación de la propia identidad de la niña, niño y adolescente.

Igual tratamiento tendrá el supuesto de la adopción internacional por residentes salvadoreños, de conformidad con las exigencias de los países de origen de la niña, niño o adolescente.

Aviso a las Autoridades Competentes

Art. 85.- Si en el seguimiento post adoptivo se determina que la niña, niño o adolescente se le ha amenazado o vulnerado en sus derechos, el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas, a través de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA, lo hará del conocimiento de las Juntas de Protección de la Niñez y Adolescencia y de la Fiscalía General de la República, para los efectos pertinentes, debiendo dichas autoridades actuar en forma inmediata. (1)

En el caso de la adopción internacional el Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas, a través de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la OPA lo hará del conocimiento de la persona titular de la Procuraduría General de la República, para que solicite al Organismo Acreditado o a la Autoridad

Central del Estado de recepción que se realicen las acciones legales pertinentes en ese país. (1)

CAPÍTULO V

DE LOS RECURSOS Y EL AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

Recurso de reconsideración

Art. 86.- El recurso de reconsideración procede contra las resoluciones y decisiones pronunciadas dentro del proceso administrativo, el cual deberá interponerse por escrito ante la autoridad que las emitió, dentro de los diez días siguientes de notificado el acuerdo o la resolución en su caso, el cual será resuelto por la autoridad que las dictó dentro de un mes al de su interposición. (1)

Si la resolución fuere expresa, el plazo para interponer el recurso de reconsideración será de diez días contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación. Si se tratare de un acto presunto, el plazo será de un mes y se contará a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. El plazo para resolver el recurso y notificar la resolución será de un mes, y contra lo resuelto no podrá interponerse nuevo recurso de reconsideración. (1)

Recurso de apelación

Art. 87.- Este recurso procede contra la resolución pronunciada por la autoridad que denegó la reconsideración, el cual deberá fundamentarse e interponerse por escrito ante la Junta Directiva de la OPA, dentro de los quince días siguientes de notificada la resolución respectiva. El recurso deberá presentarse ante la OPA quien remitirá en un plazo no mayor de tres días a la Junta Directiva, quien deberá resolverlo en la siguiente sesión.

La admisión o rechazo del recurso deberá resolverse dentro del plazo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la fecha de ingreso ante la Junta Directiva. Si fuera necesario se abrirá a prueba, cuando el recurso esté fundado en nuevos hechos que no consten en el expediente o cuando resulte imprescindible la aportación de prueba diferente a la documental.

El plazo para resolver el recurso y notificar será de un mes; contra lo resuelto no podrá interponerse nuevo recurso de apelación.

Agotamiento de la vía administrativa

Art. 88.- El ejercicio en tiempo y en forma de los recursos regulados en el presente Capítulo, agotará la vía administrativa.

TÍTULO IV

RÉGIMEN SANCIONATORIO Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

RÉGIMEN SANCIONATORIO

Sanciones

Art. 89.- Por incumplimiento de los plazos establecidos en los procedimientos administrativos regulados en el presente Reglamento, la autoridad responsable será sancionada con una multa equivalente a diez

salarios mínimos vigentes en el sector comercio y servicios.

Por cada nuevo retraso, la autoridad responsable será sancionada con una multa equivalente a veinte salarios mínimos vigentes en el sector comercio y servicios.

Cuando la autoridad responsable incumpliere los plazos del procedimiento administrativo dicha multa será impuesta por el Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia.

Lo anterior sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiere incurrir la autoridad que cometiere la infracción.

En todo caso, la Jueza o Juez mandará a oír durante el plazo de tres días a la autoridad demandada, a efecto de garantizarle su derecho de audiencia, y valorará los argumentos expuestos sobre el incumplimiento del plazo para imponer la multa que corresponda, sin perjuicio de los recursos a que hubiere lugar.

De la Imposición de las Multas

Art. 90.- Las multas correspondientes se impondrán a petición de parte o de oficio al final de cada proceso de adopción.

Responsabilidad por expedir certificaciones a personas no autorizadas

Art. 91.- En caso que una persona funcionaria expida certificaciones de cualquiera de los expedientes propios de diligencias de adopción a personas no autorizadas, quedará sujeta a las sanciones administrativas y penales a que hubiere lugar.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

De las sugerencias

Art. 92.-Cualquier persona podrá presentar ante la Dirección Ejecutiva de la OPA sugerencias que permitan optimizar los recursos de la OPA o agilizar los procedimientos administrativos que esta realiza. Para facilitar el ejercicio de este derecho, la OPA creará los formularios para la presentación de sugerencias, los cuales estarán disponibles al público incluso de manera electrónica. Las cuales serán recopiladas por la Dirección Ejecutiva y serán incluidas en el informe anual que presente a la Junta Directiva.

De las quejas

Art. 93.- Cualquier persona que advierta anomalías o inconsistencias que deriven de las actuaciones u omisiones de una empleada o empleado, funcionaria o funcionario de la OPA, que considere ilegales o contrarios a los principios, derechos y procedimientos establecidos en la LEA y el presente Reglamento, podrá interponer su queja ante la Dirección Ejecutiva.

Asimismo, podrá elevar su queja directamente ante la Junta Directiva de la OPA por anomalías o inconsistencias que deriven de las actuaciones u omisiones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva o de los miembros del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas.

La queja deberá interponerse por escrito, por cualquier persona, quien podrá identificarse en el mismo o interponerla de manera anónima, la cual contendrá de ser posible, la identificación del presunto responsable del agravio, su cargo dentro de la OPA y la Unidad a la que se encuentra designado, además, una breve descripción de las actuaciones u omisiones objeto de la queja y la fecha de realización de las mismas.

Para facilitar el ejercicio de este derecho, la OPA creará los formularios para la presentación de quejas, los cuales estarán disponibles al público incluso de manera electrónica, y se identificarán con un correlativo único, para su posterior seguimiento por parte de quien presenta la queja, esto aplica también para las quejas anónimas.

Recibida la queja la persona titular de la Dirección Ejecutiva o la Junta Directiva, en su caso, resolverá dentro de un plazo máximo de quince días hábiles, si existen elementos suficientes que permitan determinar una posible responsabilidad de la empleada o empleado, funcionaria o funcionario de la OPA; en el caso que de dicha responsabilidad constituyere una presunta falta disciplinaria remitirá a la autoridad correspondiente de la PGR certificación del expediente para el inicio del procedimiento para la imposición de medidas disciplinarias de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo de la PGR, y en el caso que de la responsabilidad deriven presuntas infracciones o delitos certificará el expediente a las autoridades correspondientes garantes de la adopción de conformidad con el artículo 9 de la LEA.

De no existir elementos suficientes que permitan determinar una posible responsabilidad de la empleada o empleado, funcionaria o funcionario de la OPA se resolverá el archivo de las diligencias.

De toda resolución se le notificará a la persona que interpuso la queja y si esta fuere anónima se publicará por tablero.

De la interposición de reclamaciones

Art. 94.- Cualquier persona que se considere agraviada podrá interponer su reclamo ante la Dirección Ejecutiva por actuaciones u omisiones de la empleada o empleado, funcionaria o funcionario de la OPA, asimismo, podrá elevar su reclamo directamente ante la Junta Directiva de la OPA por actuaciones u omisiones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva o de los miembros del Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas.

El reclamo deberá interponerse por escrito, por la persona agraviada, por medio de su representante legal, apoderada o apoderado, la cual deberá contener los siguientes requisitos:

- a. Identificación de la o las personas peticionarias, y en su caso, documentación con que acredite su personería;
- b. Identificación específica de la empleada, funcionaria o empleado, funcionario de la opa, cargo que desempeña y la unidad a la que se encuentra adscrita;
- c. Indicación de las actuaciones u omisiones impugnadas;
- d. Relación clara y precisa de los hechos en que se funda el reclamo;
- e. Descripción del agravio y su afectación a la o las personas peticionarias;
- f. Ofrecimiento de pruebas o evidencias, en su caso;
- g. Petición en términos precisos, en la que se solicite la reparación del daño causado; y,
- h. Lugar, fecha y firma de la o las personas peticionarias, representante legal o apoderada o apoderado.

Del procedimiento de reclamaciones

Art. 95.- Recibido el reclamo, la persona titular de la Dirección Ejecutiva o la Junta Directiva, en su caso, resolverá dentro de un plazo máximo de quince días hábiles, su admisión, rechazo o prevención. Si existen elementos suficientes que permitan determinar una posible responsabilidad de la empleada o empleado, funcionaria o funcionario de la OPA, admitirá el reclamo e iniciará la investigación respectiva. Si se considera que no existen elementos suficientes prevendrá a la persona peticionaria para que subsanen dentro del plazo de cinco días hábiles, en el caso que las prevenciones no se subsanen dentro del plazos y forma establecida se resolverá el rechazo del reclamo.

Iniciada la investigación, correrá traslado a la persona que se presume responsable para que ejerza su derecho de audiencia y defensa, además para que presente las pruebas de descargo en caso de considerarlo necesario, quien podrá intervenir por medio de apoderada o apoderado.

De la investigación realizada y de las pruebas presentadas, resolverá en un plazo máximo de veinte días hábiles, sobre la existencia del agravio alegado y la responsabilidad por parte de la empleada o empleado, funcionaria o funcionario de la OPA contra la cual se dirigió el reclamo.

En el caso que se determine la existencia de agravio, se resolverá sobre su reparación mediante la corrección de la actuación u omisión que lo causó, siempre y cuando sea posible; caso contrario, la resolución indicará que al peticionario le queda expedito el derecho para interponer las demandas o denuncias que correspondan ante las autoridades pertinentes.

Asimismo, la resolución determinará la existencia de responsabilidad de la empleada o empleado, funcionaria o funcionario de la OPA, que en el caso que derive en presuntas faltas disciplinarias remitirá el expediente mediante certificación a las autoridades que correspondan para el inicio del procedimiento para la imposición de medidas disciplinarias de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo de la PGR. Además, en el caso que de las responsabilidades se desprendan presuntas infracciones o delitos, certificará el expediente a las autoridades correspondientes garantes de la adopción de conformidad con el artículo 9 de la LEA.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

Requerimientos

Art. 96.- Para el impulso y resolución del procedimiento administrativo de adopción, la OPA o Procuradurías Auxiliares, podrán realizar a las personas adoptantes, sus apoderadas e instituciones públicas y privadas, los requerimientos que consideren necesarios.

Del Consentimiento Posterior al Nacimiento y Ratificación

Art. 97.- El consentimiento de la madre, el padre o ambos, para la declaratoria de adoptabilidad de su hijo o hija, deberá otorgarse personalmente y por una sola vez en la Oficina para Adopciones en un plazo no menor a cuarenta y cinco días después del nacimiento de la niña o niño, debiendo ser ratificado en sede judicial. La ratificación podrá realizarse por medio de apoderada o apoderado. (1)

Para el otorgamiento del consentimiento de la madre o el padre durante el proceso administrativo, será necesaria la presentación de dictamen psicológico en el que se certifique el estado emocional y mental de los mismos, el cual deberá ser realizado por el equipo que la Oficina para Adopciones determine, del listado requerido a la Junta de Vigilancia de la Profesión en Psicología de El Salvador.

En el caso que únicamente sea la madre biológica quien conceda el consentimiento deberá acreditarse que el padre de la niña o niño es de paradero desconocido.

El referido consentimiento durante el proceso administrativo deberá constar en acta, cuyo levantamiento estará a cargo de un delegado de la OPA, la cual contendrá los siguientes requisitos:

- a) Lugar, fecha y hora de la misma;
- b) Identificación de la o las personas que otorgarán su consentimiento, mediante la relación de sus generales y de los documentos que acrediten su identidad;
- c) Cargo e identificación de la persona delegada que levanta el acta;
- d) Declaración de voluntad de la o las personas otorgantes, en la que manifiesten que han sido

debidamente asesoradas e informadas de las consecuencias de la adopción y que no ha mediado pago o beneficio de cualquier naturaleza;

- e) Que la declaración de voluntad por parte de la o las personas otorgantes ha sido de manera libre y que comprende que su hija o hijo será adoptado por una persona o personas nacionales o extranjeras; que comprende que la adopción de su hijo o hija crea un vínculo permanente e irrevocable entre su hija o hijo y los futuros padres adoptivos y los efectos establecidos en el artículo 14 LEA;
- f) Constancia de que las personas otorgantes conceden su consentimiento para la finalidad de una adopción, lo cual implica el fin de la responsabilidad parental o tutela de la niña, niño o adolescente desvinculándose para todo efecto jurídico en forma total de su familia de origen;
- g) Constancia que todo lo consignado en el acta es conforme a lo expresado por la o las personas otorgantes, a quienes se les leyó de manera íntegra e ininterrumpida el contenido de la misma, habiéndole explicado sus efectos y consecuencias;
- h) Firma de la persona o personas otorgantes, que en caso de no poder hacerlo, podrá consignarse la huella dactilar y la firma a ruego de otra persona, quien también deberá ser identificada en el acta, haciendo constar tal situación; y,
- i) Firma de la persona delegada que levanta el acta y que haga constar que los otorgantes firmaron a supresencia.

La OPA informará a la Junta de Protección competente en aplicación al principio de subsidiariedad de la adopción, con el objeto de que valore la pertinencia del decreto de una medida de protección administrativa a favor de la niña o niño cuyos padres han otorgado su consentimiento para la adopción.

De la manifestación de opinión de las niñas, niños y adolescentes

Art. 98.- Las niñas, niños y adolescentes que hayan sido declarado adoptable, deberán manifestar su opinión, conforme a métodos acordes a su edad y desarrollo evolutivo, a quienes se les informará sobre el procedimiento de la adopción y sus efectos, desde el inicio del procedimiento hasta su finalización.

La persona titular de la Oficina para Adopciones, deberá tomar la opinión de la niña, niño o adolescente y dará a conocer al Comité de Selección y Asignación de Familias Adoptivas y Seguimiento Post-adopción de la OPA lo manifestado por la niña, niño o adolescente, debiendo dejar constancia en acta.

En caso que la niña o niño que por su edad no sea posible expresar su opinión, la persona titular de la Dirección Ejecutiva verificará las condiciones de la niña, niño o adolescente mediante la observación, pudiendo desplazarse al lugar donde se le brinda protección y cuidado.

En caso fortuito o fuerza mayor, la OPA podrá utilizar métodos tecnológicos de comunicación para tomar la opinión o verificación de las condiciones de la niña, niño y adolescente, debiendo justificar las razones que lo motivaron a hacerlo.

Si una niña, niño o adolescente requiere de persona intérprete, se solicitará la colaboración que sea requerida a cualquier institución pública o privada o con persona particular que tenga alguna vinculación afectiva.

Asimismo, el ejercicio de este derecho será aplicable a las niñas, niños y adolescentes que integren la familia de las personas adoptantes.

El acta referida deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Lugar, fecha y hora de la misma;
- b) Identificación de la niña, niño o adolescente que manifestará su voluntad, mediante la relación de sus generales y de los documentos que acrediten su identidad;
- c) Cargo e identificación de la persona delegada que levanta el acta;
- d) Declaración de voluntad de la niña, niño o adolescente, en la que manifieste que ha sido de manera

libre y que comprende los efectos de la adopción;

- e) Constancia de que la niña, niño o adolescente se encuentra de acuerdo con las características de la familia o persona adoptante y que no ha mediado pago o beneficio de cualquier naturaleza;
- f) Constancia que todo lo consignado en el acta es conforme a lo expresado por la niña, niño o adolescente, a quien se le leyó de manera íntegra e ininterrumpida el contenido de la misma, habiéndole explicado sus efectos y consecuencias, conforme a los métodos acorde a su edad y desarrollo evolutivo;
- g) Firma de la niña, niño o adolescente, que en caso de no poder hacerlo, podrá consignarse la huella dactilar, haciendo constar tal situación; y,
- h) Firma de las personas que estuvieron presentes y que haga constar que la niña, niño o adolescente ha ejercido su derecho de opinión.

Plazos

Art. 99.- Los plazos establecidos en el presente Reglamento para los procedimientos en sede administrativase contarán en días corridos, excepto que se señale que se trata de días hábiles, y comenzarán a correr a partir del día siguiente de la notificación respectiva y vencen en el último momento hábil del horario de oficina del día respectivo.

En aquellos casos en los que no se ha establecido plazo para las actuaciones por parte de los funcionarios públicos, se entenderá que el plazo a observar es de siete días hábiles.

Resguardo y Custodia de Expedientes

Art. 100.- Las diligencias y actuaciones administrativas o judiciales propias de la adopción serán resguardadas y custodiadas por las instituciones que participaron en las mismas, a fin de conservar la información relativa a los orígenes de la persona adoptada, la identidad de su madre o padre, así como su historial médico y de su familia de origen. De los mismos no se podrán expedir por ningún motivo certificaciones, salvo las excepciones legales. En caso que una funcionaria o funcionario expida certificaciones a personas no autorizadas, será sancionado de conformidad con el artículo 127 de la LEA.

Obligación de Informar

Art. 101.- La OPA tendrá la obligación de informar a los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia inmediatamente concluido el procedimiento administrativo con la autorización de adopción.

Responsabilidad de resolver y notificar lo resuelto

Art. 102.- Los supuestos no previstos en la LEA y en el presente Reglamento no inhiben a los organismos que integran la OPA a resolver y notificar lo resuelto.

Aplicación supletoria de normas

Art. 103.- Los que no estuviere expresamente previsto en el presente Reglamento podrá suplirse por instructivos, protocolos, lineamientos o directrices emitidos por la Junta Directiva de la OPA con fundamento en la normativa nacional e internacional que fuere aplicable.

Disposiciones transitorias

Art. 104.- Los registros de familias o personas calificadas por la Oficina para Adopciones con

existenciaprevia a la Ley Especial de Adopciones, se registrarán por el régimen que ingresaron.

Vigencia

Art. 105.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNÍQUESE.

Lo que muy atentamente transcribo para los trámites de publicación en el Diario Oficial. En la ciudad de SanSalvador, a los once días del mes de noviembre de dos mil veinte.

M.Sc DIONISIO ERNESTO ALONZO SOSA,
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA PARA
ADOPCIONES.

REFORMAS:

(1) Acuerdo Institucional No. 7 de fecha 20 de junio de 2022, publicado en el Diario Oficial No. 57, Tomo 438 de fecha 22 de marzo de 2023.

(2) Acuerdo Institucional No. 8 de fecha 29 de julio de 2025, publicado en el Diario Oficial No. 167, Tomo 448 de fecha 05 de septiembre de 2025.



Oficina para Adopciones



www.opa.gob.sv