

 INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01
		Página 1 de 11 Naturaleza de la revisión:
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.		

1. OBJETIVO

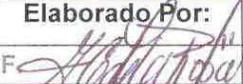
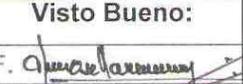
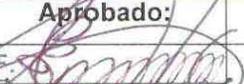
Describir las atenciones que se realizan para el desarrollo del Plan de Atención a niñas, niños y adolescentes retornados, el cual se ejecutará en el Centro de Atención a la Niñez, Adolescencia y Familia (CANAF), con el fin de contribuir en su desarrollo integral desde el entorno familiar y comunitario.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento será aplicado por el Departamento de Atención en Medio Familiar, de la Subdirección de Programas de Protección de Derechos; las Coordinaciones de la Subdirección y equipos técnicos de Medio Familiar representados en las Coordinaciones del ISNA, el personal asignado en la Dirección de Atención al Migrante y el destacado en el Centro de Atención a la Niñez, Adolescencia y Familia (CANAF).

3. REFERENCIAS

- Constitución de La República de El Salvador: Artículos 1, 2, 32, 33, 34, 35, 36 inciso 3º, 55 y 144.
- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículos 1, 3, 7, 9, 10, 11, 12, 18, 19, 20 y 22.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, Arts. 1, 3.
- Protocolo para Prevenir Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, especialmente Mujeres y Niños (Protocolo de Palermo): Arts. 4, y 8.
- Protocolo contra el Tráfico Ilícito de Migrantes por Tierra, Arts. 2, 3, 4.
- Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA): Artículos 9, 10, 12, 13, 25, 36, 41, 86, 104, 120, 123, 124, 126, 161, 170, 180 literal "f".
- Ley Especial para la Protección y Desarrollo de la Persona Migrante Salvadoreña y su Familia, 3, 4, 26, 27.
- Ley de Migración y Extranjería Arts. 1 y 20.
- Ley Especial contra la Trata de Personas Arts. 1, 34, y 35.
- Reglamento de Organización y funcionamiento de la Red de Atención compartida Arts. 15 al 24, 26 y 28.

Elaborado Por:	Visto Bueno:	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de revisión:
 Licda. Cecilia de la Rosa Jefa Depto. Atención en Medio Familiar 	 Ing. Alfredo R. Orellana Gerente de Planificación e Investigación 	 Ing. Samuel Carías Herrera Subdirector de Programas de Protección de Derechos 	02 MAR 2016	

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01 Página 2 de 11
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

- Política Nacional para la Protección Integral de la Niñez y Adolescencia literal B sobre “Estrategias y Líneas de Acción”, Estrategia 2.2, Estrategia 2.3 y Líneas de acción 2.3.4, 2.3.5 y 2.3.6
- PRD.PC.001 “Sistemas de Directrices”.
- PRD.PC.004 “Implantación, distribución, revisión y control de documentos”.

4. DEFINICIONES

Actividades de Contención: Acciones encaminadas a facilitar la expresión de sentimientos y emociones, así como a fortalecer la capacidad de tolerancia a la frustración que conlleve a la resiliencia, con el fin de contribuir al desarrollo emocional de las niñas, niños y adolescentes.

Atención Psicosocial: Enfoque para entender y manejar el comportamiento y bienestar humano, que da importancia igual a factores psicológicos individuales y a factores sociales.

Archivo Personal: Se refiere a la consolidación de documentos relacionados con la atención que se le brinda a cada niña, niño o adolescente.

Niñez y adolescencia retornada: Personas que no tienen la mayoría de edad y que son enviados de regreso a su país de origen desde un país de tránsito o destino.

No acompañados: Niñez y adolescencia retornada, que se encuentra separada de ambos padres o no está bajo el cuidado de ningún adulto que por ley o costumbre esté a su cargo.

Primeros auxilios psicológicos: Intervenciones de primera instancia, inmediatas y de corta duración, dirigidas a las niñas, niños y adolescentes retornados, en las que se les proporciona apoyo para reducir el riesgo físico y psicológico, y servir de enlace con los recursos de ayuda especializada. En caso de ser necesario, también se proporciona la información sobre los servicios con los que cuentan la niña, niño o adolescente y su familia en su entorno y cómo acceder a ellos en su comunidad.

5. RESPONSABLES

Subdirector/a de Programas de Protección de Derechos: Brindar líneas de trabajo a la Jefatura del Departamento de Atención en Medio Familiar y Coordinaciones de las Delegaciones del ISNA, en relación a la atención que se brinda a las niñas, niños y adolescentes durante la recepción en la Dirección de Atención al Migrante y el CANAF, específicamente en lo referente al cumplimiento de las funciones institucionales, ejerciendo a su vez orientación o requerimientos necesarios para el cumplimiento de las mismas. También tendrá la función de autorizar el presente procedimiento.

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01 Página 3 de 11
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

Jefatura del Departamento de Atención en Medio Familiar: Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de la Subdirección de Programas de Protección de Derechos, supervisar la ejecución del presente procedimiento y mantenerlo actualizado; asimismo, de articular con las unidades organizativas del ISNA y demás miembros que conforman el Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

Equipo técnico del Departamento de Atención en Medio Familiar: Comprobar que las **Líneas Técnicas** brindadas por el Departamento de Atención en Medio Familiar se realicen, así como proponer mejoras a las mismas, consolidar informes de los servicios proporcionados en la recepción y en el CANAF.

Coordinadores de Programas de Protección de Derechos: Coordinar y organizar el trabajo del personal técnico asignado a la Dirección de Atención al Migrante y del CANAF, articular y gestionar servicios para niñas, niños y adolescentes, monitorear y evaluar los procesos e intervenciones, coordinar con el Departamento de Atención en Medio Familiar y la Subdirección de Programas de Protección de Derechos para la asistencia técnica; registrar y controlar la programación y rutas de trabajo; sistematizar avances, convocar al equipo técnico para reuniones de trabajo, capacitaciones, elaboración y remisión del consolidado de atenciones mensuales al Departamento de Atención en Medio Familiar.

A. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE.

Técnico/a responsable de coordinar la atención en la recepción: Dar cumplimiento a las líneas de trabajo de la Coordinación de Protección de Derechos, recibir y clasificar información de las niñas, niños y adolescentes retornados que llegan a Dirección de Atención al Migrante, a través de la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME), Ministerio de Relaciones Exteriores (RREE) y Consulados.

Coordinar la atención a brindar en aquellos casos que requieran intervención especializada, asignar y dar seguimiento al desarrollo de actividades del equipo técnico en la atención de casos recibidos, realizar reuniones de planificación de actividades con el equipo técnico y discusión de casos, solicitar informes de las atenciones brindadas por técnicos y consolidar estadísticos diario, mensual, trimestral y anual, remitirlos al Departamento de Atención en Medio Familiar y a la Coordinación de Protección en Delegación, coordinar con instituciones a nivel inter e intra institucional, asistir a reuniones de trabajo de acuerdo a convocatoria, dar aviso a la Junta de Protección de niñas, niños y adolescentes retornados a quienes se les ha detectado indicadores de una posible amenaza o vulneración de derechos.

Trabajador/a Social: Recibir y clasificar los listados de las niñas, niños y adolescentes retornados, remitidos por DGME, RREE y Consulados, que fueron puestos a su disposición por el/la técnico responsable de coordinar la atención en la recepción, de acuerdo a la modalidad de viaje, dando prioridad a los no acompañados y tomando en

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01 Página 4 de 11
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

cuenta el lugar de procedencia y domicilio, para su atención, informar y referir al técnico los casos de niñas, niños y adolescentes retornados que ameriten atención inmediata o especial y para que de aviso a la Junta de Protección.

Monitorear y verificar la llegada de los responsables de las niñas niños y adolescentes, realizar llamadas telefónicas para las niñas, niños y adolescentes cuyos responsables no se han presentado, previa información recopilada por el equipo técnico. Realizar el traslado de la niña, niño o adolescente hacia el Centro de Acogimiento de Emergencia para la ejecución de dicha medida, con su respectiva documentación para el trámite administrativo, apoyar a el/la Psicólogo/a en el desarrollo de la atención individual y grupal. Realizar entrega de informes de atenciones y traslados; asimismo presentar datos estadísticos de acuerdo a sus competencias.

Psicólogo/a: Brindar los primeros auxilios psicológicos, detectar indicadores de vulnerabilidad, realizar intervenciones grupales con apoyo de el/la Trabajador/a Social a niñas, niños y adolescentes retornados en el proceso de recepción, realizar intervenciones individuales a casos identificados durante el proceso de recepción o referidos de las diferentes instituciones, elaborar informes de atenciones grupales e individuales, presentar informes al técnico responsable de coordinar la atención en la recepción e informarle sobre situaciones relacionadas con amenaza o vulneración de derechos de niñas, niños o adolescentes.

B. CENTRO DE ATENCIÓN A NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (CANAF)

Coordinador/a del Centro de Atención a Niñez, Adolescencia y Familia: Organizar el trabajo del personal técnico, informar de las líneas estratégicas al equipo técnico en relación al trabajo a realizar, monitorear y evaluar los procesos e intervenciones; sistematizar avances de las atenciones brindadas, convocar al equipo técnico para reuniones de trabajo; elaborar y remitir el consolidado de atenciones mensuales al Departamento de Atención en Medio Familiar.

Trabajador/a Social: Realizar investigaciones e intervenciones sociales, dar seguimiento a los casos de niñas, niños, adolescentes y su familia o responsables que ingresen al Plan, trabajar conjuntamente con el/la Psicólogo/a en la elaboración del diagnóstico psicosocial individual, familiar y comunitario, elaborar el plan de intervención, realizar gestión con redes locales de apoyo; elaborar informes sobre la inclusión y avances de las niñas, niños o adolescentes en los diferentes componentes de atención, remitirlos a la Coordinación del CANAF e incorporarlos al archivo personal.

Psicólogo/a: Brindar atención integral a las niñas, niños adolescentes y su familia, construir el diagnóstico psicosocial conjuntamente con el/la Trabajador/a Social para el establecimiento de apoyos y determinación de factores de riesgo y protectores, impartir temas sobre fortalecimiento familiar, apoyar en la elaboración del plan de vida, fortalecimiento del autoestima a niñas, niños, adolescentes y adultos, evaluar

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01 Página 5 de 11
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

psicológicamente para determinar el Plan de tratamiento y abordaje de la niña, niño, adolescente y/o su familia, realizar intervención en crisis, apoyar en el manejo de traumas; así como de elaborar informes sobre la inclusión y avances de las niñas, niños o adolescentes en los diferentes componentes de atención, remitirlos a la Coordinación del CANAF e incorporarlos al archivo personal.

Pedagogo/a: Garantizar las actividades de información, educación, refuerzo escolar, orientación y dar seguimiento a las atenciones brindadas a las niñas, niños adolescentes y su familia en el Centro, coordinar con la instancia correspondiente para apoyo en la reincorporación educativa atendiendo a las modalidades que ofrece el Plan Educativo Nacional; así como de elaborar y remitir informes sobre inclusión y avances de las niñas, niños o adolescentes relacionados con el componente educativo a la Coordinación del CANAF e incorporarlos al archivo personal.

Abogado/a: Revisar y analizar la documentación relacionada con niñas, niños y adolescentes, proporcionarles orientación jurídica sobre sus derechos, deberes y asesoría migratoria, así como a sus familias o responsables, dar seguimiento al proceso legal; interponer denuncias y avisos a instancias pertinentes por amenaza o vulneración a los derechos; brindar seguimiento a las medidas administrativas o judiciales de la población atendida, llevar el control de los archivos personales activos e inactivos, mantener actualizado el Sistema de Información para la Infancia (SIPI), realizar solicitudes y requerimientos a entidades del sistema de protección, oficios entre otros de acuerdo a las circunstancias de cada caso, impartir charlas relacionadas con las leyes migratorias, realizar investigación y monitoreo, así como elaborar y remitir informes a entidades competentes e incorporar al archivo personal.

Tallerista terapeuta: Desarrollar el taller terapéutico en artes plásticas de manera individual y grupal, realizar actividades de contención de la población atendida en apoyo al área psicológica y social; elaborar informes sobre la inclusión y avances de las niñas, niños o adolescentes relacionados con el componente de Arte, Cultura y Recreación, remitirlos a la Coordinación del CANAF e incorporarlos al archivo personal.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1 ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE

Para la recepción y atención de niñas, niños y adolescentes retornados en la Dirección de Atención al Migrante (DAM) se ha integrado un equipo con especialistas en el área psicológica y social.

6.1.1 Recepción de listado de niñas, niños y adolescentes para clasificación y selección, priorizando no acompañados y lugar de residencia: El/la Técnico/a responsable de la coordinación recibe o gestiona con la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME) o Relaciones Exteriores (RREE) el

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01 Página 6 de 11
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

listado de personas retornadas, los cuales entrega a el/la trabajador/a social, para verificación.

- 6.1.2 Recopilación de datos de niñas, niños y adolescentes no acompañados y sus familiares o responsables:** El/la trabajador/a social con base en los listados y la información proporcionada por la familia, completa el **FOR.CF.001 “Registro diario de niñas, niños y adolescentes atendidos durante la recepción”**, el cual contendrá como mínimo: mes, correlativo, fecha, nombre completo de la niña, niño o adolescente, edad, lugar de retorno, sexo, departamento, zona de procedencia, número de veces que ha migrado, nombre del familiar/responsable, parentesco, medida aplicada (acogimiento de emergencia/ incorporación a programas).
- 6.1.3 Conformados los grupos de niñas, niños y adolescentes retornados** con base a los listados, se procede a la recepción por parte del equipo técnico, al bajar de los autobuses, para ser ubicados en un salón donde otras instituciones les proporcionará indicaciones generales del procedimiento; el/la trabajador/a social registra la asistencia de conformidad a la recopilación previa que fue consignada en el **FOR.CF.001 “Registro diario de niñas, niños y adolescentes atendidos durante la recepción”**, dando prioridad aquellas niñas, niños y adolescentes no acompañados, verificando e informando de la presencia de sus familiares. En aquellos casos que sus familiares no se hayan hecho presente al momento de la recepción, se apoyará a la instancia correspondiente en la localización, por medio de llamadas telefónicas.
- 6.1.4 Intervención grupal:** El/la psicólogo/a dirige la intervención grupal conforme a lo establecido en “Plan de atención psicosocial de niñez y adolescencia retornada”, registrando la información en el **FOR.CF.002 “Informe Psicológico de Intervenciones Grupales realizadas en DGEM”**, el cual contendrá como mínimo: fecha, lugar, número de niñas, niños y adolescentes atendidos, total, actividades realizadas, resultados y dificultades; observaciones en los casos que requieren intervención individual o sospechas de amenaza o vulneración de derechos, nombre, firma y sello de Psicólogo/a responsable.
- 6.1.5 Intervención individual:** El/la psicólogo/a del equipo realizará las intervenciones psicológicas a niñas, niños o adolescentes y en casos referidos por las demás instituciones involucradas en el proceso que lo soliciten, cuyos resultados registrará en el **FOR.CF.003 “Informe de Intervención Psicológica Individual realizada en DGEM”** que contendrá como mínimo: datos generales de la niña, niño o adolescente, situación abordada, actitudes observadas, técnicas utilizadas, conclusión y recomendación del técnico, nombre, firma y sello de psicólogo/a responsable, el cual se basará en el Plan de Atención Psicosocial de niñez y adolescencia retornada.

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01 Página 7 de 11
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

En aquellos casos que el/la Psicólogo/a detecte situaciones de amenaza o vulneración de derechos de niñas, niños o adolescentes, elabora el **FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”**, del cual remite copia al Equipo de Apoyo de la Junta de Protección y a la Coordinación del CANAF para su respectiva atención.

6.1.6 Entrega a familiar: El/la Trabajador/a Social entrega a la niña, niño o adolescente retornado al familiar o responsable, una vez comprobada la afinidad familiar. En el caso que los familiares o responsables no estén presentes o no se localicen, se comunicará y solicitará a la Junta de Protección que aplique la medida de Acogimiento de Emergencia. Emitida la medida, el/la Trabajador/a Social elaborará el **FOR.CA.006 “Referencia externa”** para ejecutar el traslado hacia el centro de acogimiento correspondiente.

6.1.7 Registro cuantitativo: Cada técnico entregará a el/la Coordinador/a los registros de las atenciones diarias. Luego el/la coordinador/a recopilará dicha información en matriz y entregará el consolidado a la Jefatura del Departamento de Atención en Medio Familiar en los primeros cinco días de cada mes, consignándolo en el **FOR.CF.004 “Registro diario de atenciones brindadas en la recepción en DGEM.”**, que deberá contener como mínimo: Mes, fecha de atención, No. correlativo, nombre completo de la niña, niño o adolescente, edad, sexo, escolaridad, zona de procedencia (urbana o rural), departamento, domicilio, número de veces que ha migrado, atención brindada a niñas, niños y adolescentes en la recepción, registro de intervenciones grupales, registro de intervenciones individuales, medida aplicada (Acogimiento de Emergencia, Incorporación a programas), total de atenciones.

6.2 ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CANAF

6.2.1 Referencia de niñas, niños, adolescentes y sus familias: Recibido el Oficio de Remisión y/o la Resolución de la Medida de Protección de parte del Equipo de Apoyo de la Junta de Protección o de la Junta de Protección, según corresponda, el/la Coordinador/a del CANAF incorpora al plan de atención a niñas, niños y adolescentes retornados, registrando la información en el **FOR.CF.005 “Niñas, niños y adolescentes referidos por Junta de Protección al CANAF”**, que contiene como mínimo: Ubicación del CANAF, fecha, No. de oficio, nombre de la niña, niño o adolescente, edad, sexo, domicilio y responsable.

6.2.2 Solicitud de interesado/a: En aquellos casos que una familia o responsable de una niña, niño o adolescente retornado, solicite ingresar al Plan de atención, será atendido y entrevistado por el/la Trabajador/a Social, dejando constancia en el **FOR.FS.002 “Libro de control de personas atendidas”**; posteriormente se hará análisis del caso y del conocimiento a la Junta de Protección mediante Oficio, para que se pronuncie al respecto.

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01 Página 8 de 11
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

- 6.2.3 Asignación del caso:** El/la Coordinador/a del CANAF procede a asignar el caso al equipo técnico, entregándoles la documentación individual de la niña, niño o adolescente, para que cada técnico asuma la atención correspondiente al seguimiento, y el/la técnico jurídico inicie la conformación del archivo personal, quien además es el responsable del manejo, control y registro de los mismos.
- 6.2.4 Primera entrevista:** El/la Trabajador/a Social y Psicólogo/a realizan simultáneamente la primera entrevista; el/la Trabajador/a Social elabora el **FOR.CF.006 “Entrevista Social”**, que contendrá como mínimo, fecha, Ubicación del CANAF, datos de identificación de la niña, niño o adolescente, motivo de atención, datos de identificación de la persona responsable, antecedentes familiares, situación actual, constitución del grupo familiar, situación socio-económica, conclusión de trabajador/a social, recomendaciones y nombre, firma y sello del/la trabajador/a social; el Psicólogo/a elabora el **FOR.CF.007 Entrevista Psicológica**, que contendrá como mínimo: datos generales, antecedentes del problema, situación y dinámica familiar, impresión diagnóstica, conclusiones, recomendaciones y nombre, firma y sello de Psicólogo/a. Posteriormente, de manera conjunta elaboran el **FOR.CF.008 “Diagnóstico psicosocial de niña, niño o adolescente”** que contendrá como mínimo: fecha, ubicación del CANAF, nombre de la niña, niño o adolescente, nivel de intervención (comunitario, familiar e individual), diagnóstico, responsables, observaciones, nombre, firma y sello de Psicólogo/a y Trabajador/a Social responsables.
- 6.2.5 FOR.CF.009 “Plan de Intervención Psicosocial”:** De forma conjunta el/la Trabajador/a Social y Psicólogo/a desarrollan la propuesta del plan, con base en el diagnóstico psicosocial, el que contendrá como mínimo: Ubicación del CANAF, fecha, No. de referencia, nombre de la niña, niño o adolescente, edad, nombre de la madre, padre o responsable, parentesco, dirección, componentes de intervención, acciones y/o coordinaciones, responsables de la atención, monitoreo y evaluación, nombre, firma y sello de el/la psicólogo/a y trabajador/a social.
- 6.2.6 Plan de Vida:** Establecido el **Plan de Intervención Psicosocial**, el/la adolescente con la asesoría del Profesional en Psicología, proceden a elaborar el **Plan de Vida**, con base en la **“Guía de Orientación y construcción del Plan de Vida para adolescentes”**; luego el/la Técnico Jurídico deberá anexarlo al archivo personal del adolescente.
- 6.2.7 Registro de Atenciones:** El equipo técnico completará a diario el **FOR.CF.010 “Registro diario de atenciones”** que contendrá como mínimo: Ubicación del CANAF, mes, fecha de atención, No. correlativo, nombre completo, edad, sexo, escolaridad, procedencia/zona (urbana o rural), domicilio, atención social, atención psicológica, atención jurídica y total; de lo cual la Coordinación del

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01 Página 9 de 11
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

CANAF remitirá **consolidado mensual** al Departamento de Atención en Medio Familiar, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.

- 6.2.8 Identificación de servicios que brindan otras entidades:** Partiendo de las necesidades, los intereses de las niñas, niños y adolescentes y lo establecido en el Plan de Vida, el/la Trabajador/a Social identificará la instancia que brinda servicio diferente al que brinda el CANAF, con base al Mapa de Entidades.
- 6.2.9 Remisión de la niña, niño o adolescente:** Identificado el/los servicio/os a los cuales aplicará, el/la Trabajador/a Social emite el **FOR.CA.006 “Referencia externa”**, para la entidad correspondiente.
- 6.2.10 Seguimiento a la medida:** El equipo técnico dará seguimiento a la ejecución del Plan de Intervención y al Plan de Vida de las niñas, niños, adolescentes y sus familias, verificando su asistencia, desempeño, aprendizaje, superación de traumas, entre otras; lo cual deberán consignar en el **FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”** y anexarlo al archivo personal de cada niña, niño y adolescente.
- 6.2.11 Discusión de casos:** El equipo técnico realizará discusiones de casos, con la finalidad de verificar avances, retrocesos y limitantes en los procesos de atención; lo cual contribuirá a modificar o fortalecer los componentes de atención identificados, realizar ajustes a los planes de Intervención/Vida y para recomendar el cese o modificación de medidas a la instancia competente, entre otros; lo cual quedará plasmado en el **FOR.DD.121 “Acta de discusión de casos”**.
- 6.2.12 Informe Psicosocial:** Con base en los periodos establecidos en el Oficio de Remisión o a requerimiento de Junta de Protección, el equipo técnico elabora el **FOR.CF.011 “Informe Psicosocial”** de cada caso, el que contendrá como mínimo: Ubicación de CANAF, fecha, No. de referencia, apartados 1. Datos de identificación de la niña, niño o adolescente, 2. Datos de familiares o responsables, 3. Situación encontrada: antecedentes familiares, constitución del grupo familiar, salud, educación, recreación, vivienda, ambiente comunal, servicios comunitarios disponibles, situación económica, área psicológica, 4. Conclusiones y recomendaciones: área psicológica y del área social, nombre, firma y sello de psicólogo/a y trabajador/a social.
- 6.2.13 Remisión de informes:** El/la Coordinador/a del CANAF remite, cuando corresponda, los Informes Psicosociales a la Junta de Protección correspondiente, por medio de Oficio, informando los rubros en los que haya realizado intervención.
- 6.2.14 Continuidad de la Medida:** En caso de continuidad de la medida el equipo técnico en coordinación con las entidades correspondientes proporcionan seguimiento a lo establecido por la Junta de Protección.

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01 Página 10 de 11
			Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.

6.2.15 Cese de la medida: La Junta de Protección emite oficio de cese de la medida, enviando copia a la coordinación correspondiente, quienes remiten el archivo personal de la niña, niño o adolescente a la unidad responsable de su resguardo final.

6.2.16 Consolidación de informes: El/la Coordinador/a del CANAF elabora el **FOR.CF.012 “Consolidado mensual de Informes Psicosociales elaborados y remitidos a Juntas de Protección”**, que deberá contener como mínimo: Ubicación del CANAF, mes, año, nombre del coordinador, No. Correlativo, nombre de la niña, niño o adolescente, edad, sexo, municipio, número de informes psicosociales elaborados y número de informes psicosociales remitidos a JP; luego lo remite a la Jefatura del Departamento de Atención en Medio Familiar.

7. REGISTROS

REGISTRO	ÁREA	CODIGO
Registro diario de niñas, niños y adolescentes atendidos durante la recepción.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.001
Informe Psicológico de Intervenciones Grupales realizadas en DGEM.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.002
Informe de Intervención Psicológica Individual realizada en DGEM	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.003
Registro diario de atenciones brindadas en la recepción en DGEM.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.004
Niñas, niños y adolescentes referidos por Junta de Protección al CANAF.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.005
Entrevista Social.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.006
Entrevista Psicológica.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.007
Diagnóstico psicosocial de niña, niño y adolescente.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.008
Plan de Intervención Psicosocial.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.009
Registro diario de atenciones.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.010

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 01 Página 11 de 11
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

Informe Psicosocial	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.011
Consolidado mensual de Informes Psicosociales elaborados y remitidos a Juntas de Protección.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.CF.012
Libro de control de personas atendidas.	Departamento de atención en Medio Familiar	FOR.FS.002
Referencia externa.	Departamento de Atención en Centros de Acogimiento	FOR.CA.006
Nota de seguimiento.	Departamento de Atención en Centros de Acogimiento	FOR.DD.118
Acta de discusión de casos.	Departamento de Atención en Centros de Acogimiento	FOR.DD.121