 <b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> ISNA	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> Procedimiento	Documento: PRD.PP.003 Versión: 01
		Página 1 de 12 Naturaleza de la revisión:
<b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b>		

## 1. OBJETIVO

Describir las actividades que se realizan en el seguimiento a la medida de familia sustituta dictada por el juez competente, con el fin de garantizar el derecho de la niña, niño y adolescente a vivir en familia.

## 2. CAMPO DE APLICACIÓN

Departamento de Atención en Medio Familiar y Delegaciones Regionales.

## 3. REFERENCIAS

**Constitución de La República de El Salvador:** Artículos 1, 32, 33, 34, 35, 36 inciso 3º, 55 y 144.

**Convención sobre los Derechos del Niño:** Artículos 1, 3, 7, 9, 18, 19 y 20.

**Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia:** Artículos 9, 12, 13, 120 literal "a", 124, 126, 180 literal "d" y "e"

**PRD.GC.000** – Sistema de Normalización – Directrices

**DOC.GC.000** – Glosario.

Y demás Leyes, Tratados y Convenios Internacionales que sean aplicables.

## 4. DEFINICIONES


Para este procedimiento se aplican las definiciones contenidas en el **DOC.GC.000 "Glosario"**.

## 5. RESPONSABILIDADES

**Delegada/o:** Conocerá del plan de atención, sus procedimientos y velará por su cumplimiento. Firmará resoluciones de apertura de expedientes de las familias, acreditará a las familias y firmará las resoluciones a los Juzgados Especializados.

**Coordinador de Restitución de Derechos:** responsable de la articulación, gestión, coordinación, organización del trabajo del personal técnico. Responsable de Monitorear y Evaluar los procesos. Así como de realizar gestiones intrainstitucional e interinstitucional. Informar los avances al Departamento de Atención en Medio Familiar y a la Sub-dirección de Restitución de Derechos. Registrará y controlará la programación y rutas de trabajo. Sistematizará avances. Apoyará en la coordinación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para el fortalecimiento a familias de origen. Es el enlace con el Departamento de Atención en Medio Familiar para la asistencia técnica y con el Departamento de Ejecución de la Medida para asesoría legal. Será responsable de convocar al equipo técnico para reuniones de trabajo.

 Elaborado por:	 Visto Bueno:	 Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
			13 AGO 2014	

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PP.003</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 2 de 12</b>
<b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

**Trabajador(a) Social:** El/la Trabajador/a Social participará en la promoción, es responsable de la selección, investigación social, intervendrá de la formación, responsable de la supervisión de la medida a las familias sustitutas, así como de elaborar informes técnicos relacionados con la acreditación de familias sustitutas, convirtiéndose en insumos que permitan al juez competente calificar la idoneidad de la familia que desee servir como sustituta con base a criterios técnicos.

En relación a la familia de origen, es responsable de la elaboración de diagnóstico psico-social, realizar gestión con las redes locales de apoyo y elaborar informes de resultado sobre la supervisión de la medida.

**Psicólogo(a):** La/el Psicóloga/o participará de la promoción, selección y será responsable de la evaluación psicológica y colaborara en la formación de las familias que acogerán temporalmente a las niñas, niños y/o adolescentes, así mismo en la supervisión de la medida a las familias sustitutas y elaborará informes técnicos, convirtiéndose en insumos que permitan al juez competente calificar la idoneidad de la familia que desee servir como sustituta con base a criterios técnicos.

En relación a la familia de origen, participara del diagnóstico psico-social, en coordinación con la trabajadora social para el establecimiento de la gestión con las redes locales de apoyo y elaborar informes de resultado de la supervisión de la medida.


**Técnico Jurídico(a):** La/el Jurídica/o será responsable de la promoción, participará en la selección, evaluación y formación de las familias que acogerán temporalmente a las niñas, niños y/o adolescentes, aperturar y resguardar los expedientes de la familias aspirantes.

En relación a la familia de origen elaborará el análisis jurídico y será el responsable de remitir los informes técnicos al JENA.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 6.1 FAMILIA SUSTITUTA

El proceso para la ejecución de la Medida Judicial de Protección de Acogimiento Familiar, modalidad Familia Sustituta, se divide en siete pasos, el primero relacionado con la **promoción** o divulgación del programa de familia sustituta; el segundo con la **Selección de Familia**, donde se da a conocer los requisitos del programa a los solicitantes; el tercero con la **Evaluación de familias** que reúnen las condiciones para iniciar con el proceso de formación; el cuarto es la **Formación de familias** aspirantes que consiste en la capacitación en derechos de la niñez y estilos de crianza, entre otros; el quinto es la **Acreditación** de las familias y la remisión a los Jueces Especializados de Niñez y Adolescencia; el sexto la **Preparación de la niña, niño o adolescente**, consiste en crear las condiciones necesarias para que la niña, niño o adolescente se adapte a una familia que no es la de origen; el séptimo la **Supervisión**

 <p><b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> ISNA</p>	<p><b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> Procedimiento</p>	<p>Documento: PRD.PP.003 Versión: 01 Página 3 de 12</p>
<p><b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b></p>		<p><b>Naturaleza de la revisión:</b></p>

**de la Medida;** cuando a una familia se le asigne por orden judicial a una niña, niño o adolescente, se velará por el cumplimiento de los derechos del niño o niña acogido en su seno familiar.

### **6.1.1 Promoción**


Se establecerán coordinaciones por parte de la jefatura del departamento y el equipo técnico del plan de atención con la Unidad de Comunicaciones, a fin de determinar los espacios con los diferentes medios de comunicación social para divulgar la modalidad de familia sustituta y se hará un conversatorio con instituciones a nivel local (Municipalidades, Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, Secretaría de Inclusión Social, Unidades de Salud, entre otros), al finalizar se brindará orientación y asesoría a las familias que lo soliciten, esta socialización permitirá identificar posibles candidatas o candidatos, la información se brindará de carácter personal.

También se realizarán visitas a las Delegaciones del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia para dar a conocer el programa y de esa manera deriven a las personas interesadas en aspirar a constituirse en familia sustituta. Esta acción también se llevará a cabo con los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia.

En el periodo de septiembre a diciembre de cada año se planificará el trabajo de promoción del año siguiente, aquí se determinará el alcance de medios a los cuales se quiere llegar, o la población a quienes se pretende dar a conocer.

### **6.1.2 Selección**

La/el Técnica/o Jurídica/o, es el primer contacto que tienen las personas interesadas en obtener información para poder aplicar a la Medida de Protección de Acogimiento Familiar, modalidad Familia Sustituta, en ausencia de la/el jurídica/o lo hará un/a técnica/o del equipo; quienes brindarán a las/los interesadas/os instrucción sobre la naturaleza Jurídica de esta Medida de Protección; es decir, quienes son las personas que pueden aplicar, requisitos de ley que deben cumplir, obligaciones a las que se comprometen al asumir el cuidado y protección de una niña, niño o adolescente mediante esta medida, el porqué de un seguimiento psicosocial y como será realizado. Brindada la asesoría la/el técnica/o entregará a la persona o personas interesadas el **FOR. FS 001 “Solicitud de aspirantes a familias sustitutas”**, que contendrá como mínimo, número de solicitud, fecha de solicitud, datos generales de identificación de aspirantes, firma del o los solicitantes, documentos requeridos; proporcionará el número de teléfono al que se comunicará la/el o las/los interesadas/os, para el señalamiento del día de recepción de sus documentos y por último el/la técnico registrará la información en el **FOR.FS.002 “Libro de control de personas atendidas”**, el cual determina el número de personas atendidas mensualmente, mismo que deberá contener, el nombre del mes y año a utilizar, el nombre de la persona o personas atendidas, número de Documento Único de Identidad, domicilio,

 <b>ISNA</b>	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PP.003 Versión: 01 Página 4 de 12</b>
<b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

número de teléfono y firma de la/el interesada/o, fecha de comisión al equipo técnico responsable de la investigación.

Una vez las/los interesados se comuniquen al número de teléfono proporcionado, en vista de haber recopilado todos los documentos requeridos, la/el técnico Jurídica/o, les señalará el día y hora de la recepción y revisión de los mismos, y la entrevista psicosocial, asentando su cita en el **FOR.FS.003 “Libro de citas”**, el cual deberá contener como mínimo el nombre del o los aspirantes, actividad a realizar, técnico responsable y el día y hora señalados.


Presentándose la/el o las/los solicitantes el día y hora establecidos, la/el técnica/o Jurídica/o recepcionará, revisará los documentos y levantará el **FOR. FS.004 “Acta de documentos recibidos”**; si la documentación presentada no estuviera completa se le reprogramará cita, según lo estipule el aspirante, de estar completa, la/el técnica/o Jurídica/o elaborará el expediente, mediante **FOR.FS.005 “Auto de apertura para expediente de familia.”**, el cual atendiendo a la sencillez de proceso, deberá contener como mínimo, número de expediente, el encabezado respectivo donde se identifica al Instituto, el o los nombres de los solicitantes, edad, estado familiar, domicilio, sexo, edad de la niña, niño o adolescente que desean acoger, con el cumplimiento de estos requisitos la o el técnico jurídico resuelve la apertura de la investigación y comisiona al equipo técnico responsable, quien deberá realizar una primera entrevista para una impresión diagnóstica.

Al expediente se deberá anexar todas aquellas diligencias que se realicen en torno a los resultados de la investigación; los documentos anexados, deberán ser foliados.

La/el Jurídica/o elaborará el **FOR.FS.006 “Libro de control de movimientos de expediente”**, el cual contendrá como mínimo, código del expediente, nombre de aspirantes, fecha de asignación del caso al equipo técnico, nombre de solicitante, fecha de entrega y firma, fecha de devolución, número de folios, firma y observaciones; y será el responsable del control y manejo de expedientes, quien coordinará con los técnicos responsables de los casos el préstamo y la devolución de los mismos, con el objetivo de iniciar la investigación psicosocial o dar seguimiento a los casos; en caso de no calificar el técnico/a jurídico/a levantará un acta de devolución de documentos, en la cual le explicará a los aspirantes, las razones por las cuales han sido descalificados.

### 6.1.3 Evaluación

Formado el expediente la/el técnica/o Jurídica/o, lo traslada al o la Trabajador/a Social y Psicóloga/o del equipo, quienes le firman de recibido en el **FOR.FS.006 “Libro de control de movimientos de expediente”** y proceden a citar a los o las aspirantes por medio del **FOR.DD.123 “Citatorio”**, con la finalidad de iniciar el proceso de evaluación.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PP.003</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 5 de 12</b>
<b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

Presentes el o la familia aspirante, el día y hora señalado en su citatorio, ambas/os técnicos proceden a realizar la entrevista de profundización, las cuales consignan en el **FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”**, además deberá contener el nombre de los aspirantes, actividad a realizar, técnica/o responsable, el día y hora señalados para la entrevista.

Efectuada la entrevista por las/os citadas/os profesionales, la/el Psicóloga/o procede a practicar las evaluaciones psicológicas que considere pertinentes a las/los aspirantes; así mismo, programan la visita domiciliar a la residencia de las/los aspirantes, según el **FOR.SG.328 “Programación semanal de transporte”**.

Concluida la investigación que comprende entrevista, evaluación psicosocial y visita domiciliar a la residencia de las/los aspirantes, las/los profesionales en Trabajo Social y Psicología, rendirán el **FOR.FS.007 “Informe psico-social de familia aspirante a familia sustituta”**; donde expondrán los resultados de su investigación y evaluaciones practicadas.

**El FOR.FS.007 “Informe psico-social de familia aspirante a familia sustituta”**, deberá contener como mínimo, número de expediente, datos generales de la/el o las/los aspirantes, nombre, número de DUI, lugar y fecha de nacimiento, edad, estado familiar, nivel académico, profesión u oficio, dirección, número telefónico, motivo para constituirse en familia sustituta, situación familiar, composición del grupo familiar especificando nombre, parentesco, edad, ocupación, ingresos y egresos económicos del grupo familiar, situación de salud, situación escolar, vivienda, evaluación psicológica de las/los aspirantes, concerniente a determinar la idoneidad de familia para asumir el cuidado y protección de una niña, niño o adolescente, mediante la aplicación de la Medida de Protección de Acogimiento Familiar en la modalidad Familia Sustituta, fecha del informe, nombre y firma de las/los técnicas/os que lo elaboran.


Elaborado el **FOR.FS.007 “Informe psico-social de familia aspirante a familia sustituta”**, se agregará al expediente; el cual se retornará inmediatamente a la/el técnico jurídica/o por medio del **FOR.FS.006 “Libro de control de movimientos”**.

Es importante señalar que la investigación psicosocial efectuada, se realiza atendiendo al perfil establecido para las familias aspirantes a constituirse en familia sustituta, el cual deben tener presente todas/os las/los miembros del equipo técnico al momento de su intervención en el proceso de calificación de la/el aspirante o la familia aspirante; el perfil se desarrolla para cada área a evaluar de la forma siguiente:

## **A. AREA SOCIAL**

Esta área evalúa y califica el **aspecto familiar** en base a los siguientes criterios:

### **A.1 Tiempo de Convivencia de aspirantes**

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PP.003</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 6 de 12</b>
<b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

Convivencia por más de tres años, unión matrimonial o unión no matrimonial, aspirante individual hombre o mujer. El hogar debe ser estable, tener solvencia moral, sin violencia intrafamiliar, sin adicciones a drogas, con honestidad, buenas relaciones familiares, no promiscuidad sexual y si existen hijas e hijos se realizará entrevistas dependiendo de su edad.

### **A.2 Edad de los aspirantes**

Mínimo de edad tiene que ser 25 años.

Máximo de edad tiene que ser 55 años.

### **A.3 Aspecto Económico**

Este aspecto se determinará en base a la administración de sus bienes e ingresos económicos como salarios, ahorros y/o remesas familiares, el acceso a la salud, educación, rentabilidad de propiedades y negocios.

### **A.4 Vivienda**

Que cuente con las condiciones necesarias para el desarrollo normal de la familia, con orden, aseo, equipamiento y estabilidad domiciliaria y que no esté ubicada en zona de alto riesgo.

### **A.5 Salud**

Que las/los aspirantes gocen de una salud aceptable y se encuentren libres de enfermedades infecto contagiosas crónicas.

### **A.6 Educación**

Que las/los aspirantes por lo menos uno de los dos sepa leer y escribir.

### **A.7 Nacionalidad**

Todas/os las/los solicitantes tienen que ser salvadoreños o extranjeros residentes permanentes en El Salvador.

## **B. AREA PSICOLOGICA**

Esta área evalúa y califica el **Perfil Psicológico** de las/los aspirantes en base a los siguientes criterios:


### **B.1 Perfil del aspirante**

Que presente estabilidad emocional, psicológica y psiquiátrica.

### **B.2 Antecedentes familiares.**

Tomar en cuenta los antecedentes familiares y personales de trastornos de patologías.

### **B.3 Dinámica de pareja.**

 <b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PP.003 Versión: 01 Página 7 de 12</b>
<b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>

Formas de relacionarse, comunicarse y resolver los conflictos dentro de la pareja.

### **C. AREA JURIDICA**

Que las/los aspirantes a optar a la Medida de Acogimiento Familiar modalidad Familia Sustituta, reúnan los requisitos de idoneidad señalados por la ley, por consiguiente haber sido evaluados social y psicológicamente favorables para asumir el cuidado y protección de una niña, niño o adolescente.


Concluida la investigación psicosocial, sobre la idoneidad de las/los solicitantes para constituirse en familia sustituta y elaborados los informes social y psicológico, con base a la misma y perfil relacionado, las/los técnicas/os del equipo de Familia Sustituta, junto a al/la Coordinador/a, analizarán los puntos de vista de cada técnica/o sobre la idoneidad o descalificación de o la familia aspirante para constituirse en familia sustituta, cuyos acuerdos serán consignados en el **FOR.DD.121 “Acta de discusión de caso”**, que elaborará la/el técnica/o Jurídica/o.

En caso que él o la familia aspirante no califique, la/el técnica/o Jurídica/o elaborará la **FOR.FS.008 “Resolución de no calificación de aspirantes a familia sustituta”**, que contendrá como mínimo, lugar y fecha, número de solicitud de aspirantes, nombre y datos generales de los mismos, criterios técnicos para fundamentar la no calificación de los aspirantes, firma del Delegado(a) Regional o el Sub Director de Restitución de Derechos; posteriormente previa cita telefónica, comparecerán al Instituto para hacer efectiva su notificación, informará a las/los aspirantes que han sido descalificados y se levantará el **FOR.FS.009 “Acta de devolución de documentación a aspirantes no calificados”**; efectuada la entrega de los documentos de las/los aspirantes, el expediente de la familia es remitido al archivo general, por medio del **FOR.FS.17 “Libro control de expedientes derivados al archivo general”**, que contendrá como mínimo número correlativo, número de expediente, nombre de o los solicitantes, motivo de derivación al archivo y fecha de remisión.

#### **6.1.4 Formación**

De todos aquellos aspirantes que resulten calificados como idóneos, producto de la investigación psicosocial realizada y cuyo acuerdo de idoneidad determinado por el equipo técnico de Familia Sustituta conste en el **FOR.DD.121 “Acta de discusión de caso”**, la/el técnica/o Jurídica/o elabora el **FOR.FS.010 “Resolución de calificación de aspirantes a familia sustituta”**, citando vía telefónica a los aspirantes para darles a conocer que califican para el proceso de formación para aspirantes a Familia Sustituta.

**Se notificará a la Escuela de Formación de Operadores sobre la calendarización de las Jornadas de formación de aspirantes a familia sustituta**, misma que realizará el equipo técnico encargado con el seguimiento de la EFO, dicha formación se desarrollara mediante talleres de formación, que estarán comprendidos en cuatro

 <p data-bbox="355 86 817 212"> <b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> ISNA </p>	<p data-bbox="850 86 1073 178"> <b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> Procedimiento </p>	<p data-bbox="1115 86 1448 178"> <b>Documento: PRD.PP.003</b>  <b>Versión: 01</b>  <b>Página 8 de 12</b> </p>
<p data-bbox="206 212 1073 273"> <b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b> </p>		<p data-bbox="1115 212 1448 241"> <b>Naturaleza de la revisión:</b> </p>

jornadas de seis horas cada una, en las cuales se abordarán temáticas relacionadas a aspectos, legales, sociales, psicológicos y pautas de crianza; para el desarrollo de las temáticas se utilizarán técnicas lúdico participativas, y vivenciales, las cuales se organizarán a través de cartas didácticas diarias por tema; la asistencia de los participantes se registrará en el **FOR.FS.011 “Listado de Asistencia”**, que contendrá como mínimo: fecha, lugar, hora, tema, objetivo, nombre y apellido de los asistentes, domicilio, teléfono, correo electrónico y nombre y firma del responsable de la actividad.

Finalizado cada evento los técnicos elaboraran informe sobre la actividad realizada, por medio del **FOR.GC.013 “Acta de reunión equipo de calidad”** y dependiendo de los resultados se valorara remitir informe a la Escuela de Formación de Operadores a fin de realizar las mejoras que se considere conveniente.

### 6.1.5 Acreditación

Concluido y aprobado el curso de formación para aspirantes a Familia Sustituta, el Subdirector de Restitución de Derechos y Delegadas/os Regionales, procederá a acreditar por medio de una resolución de aprobación a las familias que han concluido su proceso de formación, actividad que se realiza en coordinación con la Escuela de Formación de Operadores, quien otorgara un diploma de aprobación del curso a los participantes que son acreditados para familia sustituta, serán incorporados por el técnico jurídico al **FOR.FS.012 “Listado de acreditados para familia sustituta”**, el formulario deberá contener como mínimo: Número de expediente, nombre de la familia o la/el acreditada/o aspirantes, edad, estado familiar, domicilio, número telefónico, ocupación, preferencias de edad y sexo (niña, niño o adolescente), el cual será remitido al Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia-JENA, juntamente con la resolución que contendrá como mínimo lugar, hora, fecha, datos generales de el o los aspirantes y un resumen de los resultados más relevantes de la investigación y del proceso de formación.


### 6.1.6 Preparación de la NNA

El equipo técnico del plan de atención, atendiendo a la edad de la niña, niño o adolescente, realizara coordinaciones con el equipo técnico del Centro de Acogimiento Institucional y con el equipo técnico de los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia, previo a su entrega, para lograr un acercamiento de este con la familia sustituta, que permita una adecuada adaptación; todas estas acciones se registran en el **FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”**.

La preparación consiste en crear las condiciones necesarias para que la niña, niño o adolescente se adapte a una familia que no es la de origen, mediante la utilización técnicas integrativas que permitan lograr la vinculación, acogida y adaptación del NNA y la familia que lo acogerá.

### 6.1.7 Supervisión de la medida



	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PP.003</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 9 de 12</b>
<b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

Cuando a una familia o persona acreditada se le asigne por orden judicial a una niña, niño o adolescente, el equipo técnico supervisará el cumplimiento de sus derechos, mediante el seguimiento, control y registro periódico de los casos el cual quedará a discreción del técnico asignado, la periodicidad se determinará a petición judicial y se realizará a través de visitas domiciliarias, entrevistas dirigidas a la niña, niño o adolescente y a quienes conforman la familia sustituta, y se elaborarán notas de seguimiento; la información recopilada se plasmará en el **FOR.FS.013 “Informe psicosocial de supervisión a familia sustituta”**, que contendrá como mínimomonero de expediente, fecha de elaboracion de informe, datos generales de la familia sustituta, nombre de la niña, niño o adolescente, situación encontrada en el área social, psicológica o jurídica, conclusiones, recomendaciones, y firma del técnico responsable. El/la Jurídico remitirá dicho informe al Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia, a través de Oficio de remisión y posteriormente lo incorporará al expediente del niño, niña o adolescente.

Si durante la supervisión a la medida, se detectan anomalías, se registrará la información en notas de seguimiento y la/el técnico jurídico las remitirá por medio de oficio al Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia, para que determinen las acciones a realizar. El expediente de la familia sustituta será archivado en el momento que la medida cese por orden judicial.


Al concluir la medida, el/la Jurídico/a remitirá a través de un oficio, al Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia el interés que tiene la familia o persona acreditada en continuar apoyando a otra niña, niño o adolescente acogiendo en su hogar.

## **6.2 FAMILIA DE ORIGEN**

El proceso para el seguimiento de la Familia de Origen comprende cuatro pasos, el primero relacionado con **el análisis psicosocial-jurídico de la situación de la niña, niño o adolescente y su familia**, que consiste en realización de un análisis situacional de la familia de origen, el segundo es la **gestión con las redes locales de apoyo**, para el fortalecimiento familiar, el tercero la **supervisión a la familia de origen**, la cual se relaciona con la evaluación periódica de los resultados del proceso, y el cuarto **es la remisión de informes al JENA**, para efectos didácticos y mejor comprensión de los cuatro pasos inmersos en el presente proceso, se describen a continuación:

### **6.2.1 Análisis psicosocial-jurídico de la situación dela niña, niño o adolescente y su familia**

Se inicia solicitando información a los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia, así como a los Centros de Acogimiento Institucional de donde proviene la niña, niño o adolescente para conocer la situación de la familia biológica y las causas que originaron la vulneración de derechos; así mismo, se coordinará con ambas entidades para la revisión del expediente, con esta información se elabora una

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PP.003</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 10 de 12</b>
<b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

base de datos que contendrá como mínimo el nombre de los padres, nombre del niño, número de expediente del juzgado y del ISNA, dirección, teléfono y se registrará en un libro **FOR.FS.014 “Libro de archivo de familias de origen”**; esta información dará la pauta para la ubicación de las familias de las niñas, niños y adolescentes, cuando se realice la/s visita/s domiciliaria/s, en las que se aplicará **técnicas de entrevista** a los familiares de las niñas, niños y adolescentes y fuentes colaterales que pueden ser los vecinos, las unidades de salud, centros escolares y otros actores que circundan el ambiente familiar, **observación directa y otras afines** a la naturaleza de cada caso.


La información recopilada se registrará en notas de seguimiento, y con estos elementos se elaborará una caracterización situacional y se construirá un plan de abordaje en cada grupo familiar, en el cual se involucrará a las familias y se tomará registro en acta de compromiso de las mismas, donde asumen responsabilidades para modificar los motivos que originaron la vulneración de derechos de sus hijos/hijas, diligencias que serán acumuladas al expediente de la Familia Sustituta, como un segundo apartado.

### **6.2.2 Gestión con las redes locales de apoyo.**

Se entenderá por redes locales de apoyo, todas aquellas entidades de beneficio social que pueden contribuir en la superación de las diversas problemáticas familiares que afrontan las niñas, niños o adolescentes con su familia biológica y que han propiciado la vulneración de derechos de las/los mismas/os, por lo que han sido ubicados con una familia sustituta provisional.

Para ello se establecerá coordinación con la Red de Atención Compartida para que provean de un directorio de instituciones que forman parte de las redes locales de atención, el cual se actualizará en base a los domicilios de las familias y a la naturaleza de cada caso, con dicha información se creará el **FOR.FS.015 “Libro de directorio de Instituciones”**, propio para el plan de atención, que contendrá como mínimo: Número correlativo, nombre de la entidad, persona responsable, número telefónico, dirección, departamento, municipio, tipología de atención, correo electrónico y observaciones.

Dichas instituciones se visitarán con el objetivo de establecer contactos que permitan conocer los servicios que prestan, las formas de acceso, de igual manera se tomarán acuerdos en la forma de realizar los monitoreos y se establecerán reuniones de coordinación para determinar los medios de referencias externas que permitan contactar a las familias con dichas entidades y conocer los avances del caso que generen el fortalecimiento familiar en procura del retorno de la niña, niño o adolescente a su familia de origen, estas acciones se registrarán en **FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”** y se anexarán al expediente que contendrá la información de las entidades o instituciones con las que se trabajará en la temática de Familia de Origen.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PP.003</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 11 de 12</b>
<b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

### 6.2.3 Supervisión a la familia de origen

Para la supervisión se realizará el abordaje de los casos a través de contactos con la familia de origen, mediante un **FOR.DD.123 “Citatorio”**, una vez se presenten las/los citados, se realizarán sesiones de asesoría y orientación familiar, posteriormente se realizarán visitas domiciliarias, con el objetivo de verificar la situación de las familias y poder determinar a que redes locales de apoyo se puede acceder de acuerdo a la naturaleza de los casos, todo esto será registrado en **FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”**, las cuales se anexarán al expediente.


Registrada la información las/los profesionales en trabajo social y psicología acordarán a que entidad se derivará el caso y se extenderán referencias externas para que asistan a las entidades que correspondan a la problemática presentada; efectuada la referencia se realizarán evaluaciones periódicas de los resultados a través de monitoreos, reuniones de coordinación con las entidades a donde han sido derivados y visitas domiciliarias a usuarios, a fin de determinar avances en la superación de la problemática.

Si en la familia de origen no existe una actitud positiva al cambio, pese a haber realizado las gestiones para que se superará la vulneración de derechos, se informará al juzgado competente, instancia que determinará su situación legal, estas acciones serán registradas en **FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”**.

En caso que la familia no acuda a las citas programadas se realizará visita domiciliaria, para conocer los motivos de su inasistencia, de no ubicar a la familia en el domicilio registrado, se entrevistará a fuentes colaterales a fin de conocer donde poder ubicar a la familia, de no obtener la información se traslada el equipo a los lugares que las fuentes colaterales reportaron, si pese a estas alternativas se agota la posibilidad de ubicación, se procederá a elaborar nota de seguimiento, registrando los resultados de las visitas y el/la técnico jurídico informará al juzgado la situación encontrada y solicitará información de donde poder ubicar a la familia.

### 6.2.4 Remisión de Informes a JENA

Con base en la información recabada en la supervisión, las/los profesionales en Trabajo Social y Psicología, elaboran el **FOR.FS.016 “Informe de supervisión a la familia de origen”**, el cual contendrá como mínimo: Nombre de la niña, niño o adolescente, número de referencia de JENA, nombre del padre, madre, antecedentes del caso, situación actual, fecha de elaboración del documento, firma de las/los responsables, y la/el técnico/a Jurídico/a elaborará **oficio de remisión** para entregar los documentos al Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia correspondiente, dejando constancia de recibido.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.PP.003</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 12 de 12</b>
<b>Título: Procedimiento para la selección, acreditación y supervisión de la medida a familias sustitutas.</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

## 7. REGISTROS

<b>REGISTRO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>CODIGO</b>
Solicitud de aptitudes de atención en medio familiar	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.001
Libro de control de personas atendidas	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.002
Libro de citas.	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.003
Acta de documentos recibidos.	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.004
Auto de apertura para expediente de familia.	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.005
Libro de control de movimientos de expedientes.	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.006
Informe psicosocial de familia aspirante a Familia Sustituta.	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.007
Resolución de no calificación de aspirantes a Familia Sustituta.	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.008
Acta de devolución de documentación a aspirantes no calificados.	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.009
Resolución de calificación de aspirantes a Familia Sustituta.	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.010
Listado de asistencia a capacitación	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.011
Listado de acreditados para Familia Sustituta.	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.012
Informe psicosocial de supervisión a Familia Sustituta.	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.013
Libro de archivo de Familia de Origen	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.014
Libro de directorio de instituciones	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.015
Informe de supervisión a Familia de Origen	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.016
Libro control de expedientes derivados a Archivo General	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.FS.017
Nota de Seguimiento	Departamento de Centros de Acogimiento	FOR.DD.118
Acta de discusión de Caso	Departamento de Centros de Acogimiento	FOR.DD.121
Citatorio	Departamento de Atención Medio Familiar	FOR.DD.123
Acta de reunión de equipo de calidad	Unidad de Desarrollo/Procesos	FOR.GC.013
Programación de transporte	Departamento de Servicios Generales	FOR.SG.328