 INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 1 de 13
		Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.

1. OBJETIVO

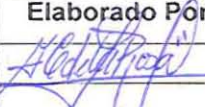
Describir las atenciones que se realizan para el desarrollo del Plan de Atención a niñas, niños y adolescentes retornados, el cual se ejecutará en el Centro de Atención a la Niñez, Adolescencia y Familia (CANAF), con el fin de contribuir en su desarrollo integral desde el entorno familiar y comunitario.

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 3°, 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. de Atención en Medio Familiar	 Ing. Alfredo Rene Orellana Gerente de Planificación e Investigación	 Licda. María de la Paz Yanes de García Subdirectora de Programas para Protección de Derechos	02 MAR 2016	09 MAY 2018



	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 2 de 13
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 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
- Protocolo de protección y atención de niñez y adolescencia migrante salvadoreña.
- PRD.PC.001 “Sistemas de Directrices”.
- PRD.PC.004 “Implantación, distribución, revisión y control de documentos”.

4. DEFINICIONES

Actividades de contención: Atenciones encaminadas a facilitar las expresiones emocionales, elevando los niveles de tolerancia a la frustración que promuevan la resiliencia para fortalecer el desarrollo afectivo de las niñas, niños y adolescentes.

Atención psicosocial: Proceso articulado de servicios que buscan mitigar, superar y prevenir los daños e impactos a la integridad psicológica y moral, de las niñas, niños, adolescentes retornados y su familia, producto de la migración irregular.

Archivo personal: Se refiere a la consolidación de documentos relacionados con la identificación y 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.

Niñez y adolescencia separada: Personas menores de edad separadas de ambos padres o de su representante o familiar responsable, pero no necesariamente de otros parientes. Esta categoría, incluye a niñas, niños y adolescentes acompañados por otros adultos de su familia.

Primeros auxilios psicológicos: Intervenciones de primera instancia, inmediatas y de corta duración, dirigidas a 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.

Migración irregular: Se da cuando las personas se desplazan al margen de las normas de los estados.

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 3 de 13
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

5. RESPONSABLES

Subdirector/a de Programas para Protección de Derechos: Brindar líneas de trabajo a la Jefatura del Departamento de Atención en Medio Familiar y Coordinaciones de Protección de las Oficinas Territoriales, en relación a la atención que se brinda a las niñez y adolescencia retornada y su familia, y de autorizar el presente procedimiento.

Jefatura del Departamento de Atención en Medio Familiar: Dar seguimiento al cumplimiento de las líneas de trabajo de la Subdirección de Programas de Protección de Derechos, proporcionar líneas técnicas a las Coordinaciones de Protección de las Oficinas Territoriales, supervisar la ejecución del presente procedimiento y mantenerlo actualizado; asimismo, articular con las unidades organizativas del ISNA y demás miembros que conforman el Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia en relación a los servicios que brinda el programa.


Equipo técnico del Departamento de Atención en Medio Familiar: Dar seguimiento al cumplimiento de líneas técnicas brindadas por el Departamento de Atención en Medio Familiar, supervisar técnicamente la ejecución de este procedimiento, evaluar y proponer mejoras al mismo, consolidar informes de los servicios proporcionados en la recepción y en el CANAF.

Coordinadores de Programas de Protección de Derechos: Emitir líneas de trabajo al personal técnico asignado a la Dirección de Atención al Migrante y 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 para Protección de Derechos para la asistencia técnica; sistematizar avances, convocar al equipo técnico para reuniones de trabajo, hacer propuestas de capacitaciones, elaboración y remisión del consolidado de atenciones mensuales al Departamento de Atención en Medio Familiar.

A. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE

Técnico/a referente de la atención en recepción: Dar cumplimiento a las líneas de trabajo de la Coordinación de Protección de Derechos, recibir, clasificar y proporcionar a los/as Técnicos responsables la información de las niñas, niños y adolescentes retornados que llegan a la Dirección de Atención al Migrante, elaborar y remitir informes a la Coordinación de Protección de Derechos.

Trabajador/a Social: Realizar entrevista a las personas responsables de las niñas, niños y adolescentes a fin de recabar información general de los mismos, informar y referir a la/el psicólogo del ISNA en recepción los casos de niñas, niños y adolescentes retornados que ameriten atención inmediata o especial, mantener actualizado el Sistema de Información para la Infancia (SIPI), apoyar a Psicólogo/a en el desarrollo de la atención grupal.

 isna	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 4 de 13
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

Psicólogo/a: Realizar intervenciones psicológicas individuales a casos identificados durante el proceso de recepción o referidos de las diferentes instituciones, realizar intervenciones grupales con adolescentes retornados con el objetivo de estabilizar emocionalmente y bajar los niveles de ansiedad.

Persona responsable del área lúdica: Preparar las condiciones para recibir a las niñas y niños en el área lúdica, clasificar y realizar inventario semanal del material didáctico que se utilizará en las actividades a realizar.


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

Coordinador/a del Centro de Atención a Niñez, Adolescencia y Familia: Dirigir, organizar e informar al personal técnico sobre las líneas estratégicas del trabajo a realizar, articular servicios con los miembros que conforman el Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia a nivel territorial, monitorear y evaluar los procesos e intervenciones, convocar al equipo técnico para reuniones de trabajo, elaborar, sistematizar avances de las atenciones brindadas 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 social, 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, entregarlos a la Coordinación del CANAF e incorporarlos al archivo personal.

Psicólogo/a: Brindar atención psicológica 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 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.

Técnico en Educación: 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

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 5 de 13
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

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 asesoría legal sobre sus derechos, deberes y asesoría migratoria, así como a sus familias o responsables; 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), elaborar autos de apertura, autos de cierre, actas de discusión en el caso que aplique, solicitudes y requerimientos a entidades del sistema de protección, oficios entre otros de acuerdo a las circunstancias de cada caso, realizar investigación y monitoreo, así como elaborar y remitir informes a entidades competentes según formato establecido, e incorporarlo al archivo personal.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

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


Para la recepción y atención de niñas, niños y adolescentes retornados en la Dirección de Atención al Migrante (DAMI) se ha integrado un equipo con especialistas en el área psicológica, social y educativa, quienes realizan las actividades que se describe a continuación:

6.1.1 Recepción de listado de niñas, niños y adolescentes retornados

El/la Técnico/a referente de la atención en recepción, recibe o gestiona con la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME) o Relaciones Exteriores (RREE) el listado de personas retornadas, los cuales entrega al equipo técnico de atención en recepción para clasificación y selección, priorizando no acompañados y lugar de residencia. En el caso de CANAF Santa Ana, lo deriva a la Coordinación para que lo traslade al Equipo Técnico.

6.1.2 Recopilación de datos de niñas, niños y adolescentes no acompañados y sus familiares o responsables

Cada uno de los miembros del equipo técnico con base en los listados y la información proporcionada por la familia, completa el **FOR.CF.001 "Matriz para recolección de información de atenciones en FASE I - CANAF"**, que contendrá como mínimo: Coordinación de Recepción, mes, año, nombre de técnico/a, n°, edad, fecha, nombre de niña, niño o adolescente, sexo, condición en que viajó (solo, separado, acompañado),

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 6 de 13
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

n° de viaje, departamento, municipio, nivel académico, zona, tipo de atención (Psicológica, Trabajo Social, Lúdica), lugar de atención (DAMI, aeropuerto, frontera), referido a CANAF, medida aplicada.

Si durante el ingreso de las niñas, niños y adolescentes a la DAMI, el equipo técnico detecta inconsistencias en la información proporcionada por las personas responsables u otra situación presentada, deberá dar aviso a las instituciones competentes sobre indicadores de vulneración de derechos, quedando registrado en el **FOR.DD.118 “Nota de Seguimiento”**, que contendrá como mínimo: fecha, expediente n°, nombre de la niña, niño o adolescente, nombre de la persona atendida, actividad de la cual se deja constancia, nombre y firma del técnico responsable.

Compilada la información de niñas, niños y adolescentes retornados, el/la Trabajador/a Social verifica la asistencia en la **FOR.CF.001 “Matriz para recolección de información de atenciones en FASE I – CANAF”**.


Las niñas y niños de cero a doce años acompañados, no acompañados o separados, luego de finalizar la atención proporcionada por las otras instituciones vinculadas con su recepción, son trasladados al área lúdica de ISNA, para que la persona responsable de la misma les brinde atención. En caso que, presenten una emergencia médica, estando en el área de atención, el equipo técnico deberá referirlos al MINSAL y completar el **FOR.DD.118 “Nota de Seguimiento”**.

6.1.3 Ingreso y atención de niñas y niños en el área lúdica

La persona responsable del área lúdica recibe a las niñas y niños retornados, mientras sus responsables continúan el proceso con las diferentes instituciones; en ésta área, les da la bienvenida, realiza técnicas de presentación y les indica las diferentes opciones de juego en las que pueden participar; en caso de detectar cualquier tipo de inestabilidad emocional/crisis, les brinda atención en primeros auxilios psicológicos y completa el **FOR.DD.118 “Nota de Seguimiento”**, de ser necesario, las o los refiere al profesional en psicología, por medio del **FOR.CF.002 “Nota de Referencia Interna”**, que contendrá como mínimo: fecha, lugar, cantidad de niñas, niños y adolescentes atendidos, actividades realizadas, resultados y dificultades, observaciones, nombre y firma de persona responsable del área lúdica,

Cuando el padre, madre o responsable haya finalizado el proceso y se presente a retirar a la niña o niño, el/la Trabajador/a Social deberá solicitar documento probatorio, como partida de nacimiento y DUI.

La persona responsable del área lúdica remite **semanalmente** al Técnico referente el **FOR.CF.003 “Informe de atenciones lúdicas realizadas en DAMI”**, y el **FOR.CF.001 “Matriz para recolección de información de atenciones en FASE I- CANAF”**.

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 7 de 13
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

6.1.4 Atención psicológica a niñas, niños y adolescentes

En el caso de adolescentes de trece a diecisiete años 11 meses acompañados, no acompañados o separados que han finalizado la entrevista con la DAMI, son trasladados hacia el área asignada al ISNA, para atención psicológica individual o grupal, según corresponda.

Intervención grupal: El/la psicólogo/a dirige la intervención grupal conforme a lo establecido en el “Plan de atención psicosocial de niñez y adolescencia retornada y su familia”, registrando la información en el **FOR.CF.004 “Informe Psicológico de Intervenciones Grupales realizadas en DAMI”**, que 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.


Intervención individual: El/la psicólogo/a del equipo realiza intervenciones psicológicas a niñas, niños o adolescentes y los casos referidos por las demás instituciones involucradas en el proceso que lo soliciten, cuyos resultados registrará en el **FOR.CF.005 “Informe de Intervención Psicológica Individual realizada en DAMI”** que contendrá como mínimo: fecha, datos generales de la niña, niño o adolescente, situación abordada, actitudes observadas, técnicas utilizadas, conclusión y recomendación, nombre, firma y sello de psicólogo/a responsable; la atención será realizada con base a lo establecido en el Plan de Atención Psicosocial de niñez y adolescencia retornada. Asimismo, actualizará el **FOR.CF.001 “Matriz para recolección de información de atenciones en FASE I- CANAF”**.

El/la psicólogo/a remitirá semanalmente al Técnico referente los documentos antes mencionados.

En casos especiales, el/la psicólogo/a sostendrá reunión con representantes de otras instituciones para establecer la ruta de atención y proporcionar informe de atención individual a equipo técnico de CONNA.

6.1.5 Medida de Acogimiento de Emergencia

De ser emitida medida de acogimiento de emergencia por Junta de Protección correspondiente, el/la Trabajador Social realizará el traslado de la niña, niño o adolescente hacia el Centro de Acogimiento de Emergencia, con su respectiva documentación y pertenencias personales para el trámite administrativo, atendiendo a lo establecido en el **PRD.CA.004 “Ingreso y ejecución de la medida de acogimiento de emergencia” Art. 123 LEPINA**, en la modalidad de ingreso formal.

 isna	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 8 de 13
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

6.1.6 Referencia a CANAF

Cuando el equipo técnico identifique algún indicador de vulnerabilidad en niñas, niños o adolescentes, los trasladará a el/la Trabajador/a Social para que gestione la referencia al CANAF que corresponda, mediante el **FOR.CF.002 “Nota de Referencia Interna”** que contendrá como mínimo: fecha, referencia a Psicólogo/a o CANAF, nombre de la niña niño o adolescente, edad, lugar y fecha de nacimiento, nombre de madre, padre o responsable, dirección con puntos de referencia, teléfono, motivo de referencia, nombre, firma y sello de Técnico responsable; de contar con información adicional de la niña, niño o adolescente, también deberá remitirla a la coordinación correspondiente.

El Trabajador Social entregará semanalmente al Técnico referente el **FOR.CF.001 “Matriz para recolección de información de atenciones en FASE I - CANAF”**, y fuentes de verificación.

6.1.7 Informes semanales


Con los insumos entregados por los diferentes Técnicos por medio del **FOR.CF.001 “Matriz para recolección de información de atenciones en FASE I - CANAF”**, el Técnico referente consolida inmediatamente la información en el mismo formato, ingresa la información en el al Sistema de Información para la Infancia (SIPI) y entrega copia a la coordinación de la oficina territorial que corresponda, conjuntamente con el **FOR.CF.006 “Informe Ejecutivo Fase I”**, el cual contendrá como mínimo: Objetivo del Informe, atenciones brindadas a niñas, niños y adolescentes, principales avances en coordinaciones, limitantes y buenas prácticas. Seguidamente, la Coordinación remite copia de ambos documentos al Departamento de Atención en Medio Familiar, lo cual será de utilidad para la toma de decisiones con base a información oportuna.

6.2 ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CANAF

6.2.1 Ingreso al CANAF

Las modalidades de ingreso de niñas, niños y adolescentes al CANAF serán: por remisión de Junta de Protección o Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia (JENA), a solicitud del interesado o por remisión del equipo Técnico asignado a la DAMI.

El/la Coordinador/a del CANAF recibe el Oficio de Remisión o Resolución de la Medida de Protección de parte de Junta de Protección o JENA o ficha de remisión del equipo técnico de recepción, luego incorpora a niñas, niños y adolescentes retornados al plan de atención, registrando la información en el **FOR.CF.007 “Libro de registro de ingresos a CANAF”**, que contendrá como mínimo: número correlativo, fecha, nombre de la niña, niño o adolescente, edad, sexo, persona responsable, referido por, fecha de ingreso, fecha de egreso.

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 9 de 13
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

El/la Coordinador/a del CANAF procede a entregar la documentación de la niña, niño o adolescente, según la modalidad de ingreso al Técnico Jurídico, lo cual deja registrado en el **FOR.CF.008 “Libro de asignación de casos”**, que contendrá como mínimo: fecha de asignación, nombre y firma de Técnico Jurídico, detalle de documentos recibidos, observaciones.

El Técnico Jurídico revisa y analiza la documentación, luego elabora el **FOR.CA.019 “Auto de apertura”**.

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 Técnico Jurídico, quien dejará constancia en el **FOR.CF.008 “Libro de asignación de casos”**. En ausencia del Técnico Jurídico esta actividad será realizada por el Técnico que estuviere presente al momento de presentarse el solicitante.

Luego de analizar el caso, el Técnico Jurídico elabora el Oficio para que la Coordinación informe de la situación a la Junta de Protección, para que se pronuncie al respecto.


6.2.2 Atención Psicosocial

El/la Trabajador/a Social y Psicólogo/a programan conjuntamente la primera entrevista, para lo cual, con base a las dificultades del caso tendrán un tiempo máximo de 15 días calendario, luego de recibido el Oficio de Remisión o la Resolución de la Medida de Protección o referencia del equipo técnico de recepción.

Previo a realizar la primera entrevista, el Técnico Jurídico proporciona, asesoría legal sobre derechos y deberes de niñez y adolescencia y asesoría migratoria a las niñas, niños, adolescentes, familias o responsables.

El/la Trabajador/a Social y Psicólogo/a realizan simultáneamente la primera entrevista de la niña, niño o adolescente, la cual registran de manera inmediata en el **FOR.CF.009 “Informe Psicosocial”** que contendrá como mínimo, fecha, ubicación del CANAF, N° de referencia, datos de identificación de la niña, niño o adolescente, datos de identificación de la madre, padre o persona responsable, área social, perfil de vulnerabilidad, área psicológica, conclusiones, recomendaciones, nombre, firma y sello de el/la Trabajador/a Social y Psicólogo/a.

Asimismo, completan el **FOR.CF.010 “Matriz de recolección de información de atenciones en FASE II - CANAF”**, que contiene como mínimo: Oficina Territorial, mes y año, número correlativo, nombre de la niña, niño o adolescente, edad, sexo, departamento, municipio, referido por, atenciones en CANAF, atenciones externas, fecha de ingreso, fecha de egreso, nombre y firma de Técnico responsable, nombre y firma de Coordinador de Oficina Territorial; el cual deberán entregar al Técnico Jurídico o al Técnico asignado, para que a la brevedad posible realice el registro de casos en el

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 10 de 13
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

Sistema de Información de Niñez y Adolescencia (SIPI), con el fin de mantener datos actualizados para apoyar la toma de decisiones.

Concluida la elaboración del **FOR.CF.009**, el/la Trabajador/a Social, el Psicólogo/a y el Técnico Jurídico elaboran el **FOR.CF.011 “Diagnóstico y Plan de Intervención Psicosocial y Jurídico”** que contendrá como mínimo: ubicación del CANAF, N° de referencia, nombre de la niña, niño o adolescente, edad, fecha de elaboración y actualización, diagnóstico psicosocial, plan de intervención, nombre, firma y sello de Psicólogo/a, Trabajador/a Social y Técnico Jurídico responsables.

Establecido el **Plan de Intervención Psicosocial**, el/la adolescente con la asesoría del Profesional en Psicología, procede a elaborar el **Plan de Vida** con base en el **Manual de Proyecto de Vida** y al **Plan de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Retornados con Medidas de Protección en su Entorno Familiar, desde una perspectiva de Derechos Humanos y Género.**

Los documentos antes mencionados deben ser adjuntados al Archivo Personal de cada niña, niño o adolescente por el Técnico Jurídico, quien es el responsable de llevar el control de los archivos personales activos e inactivos y de controlar sus movimientos.


6.2.3 Articulación de servicios en el territorio

Establecidos el Plan de Intervención y Plan de Vida, el/la Trabajador/a Social con el fin de garantizar el cumplimiento de derechos identificados, determina los servicios requeridos por cada niña, niño o adolescente.

Para la selección de Entidades, el/la Trabajador/a Social tendrá en cuenta el Mapa de Entidades que conforman la Red de Atención Compartida y el nivel de riesgo del equipo técnico en las comunidades. Seleccionadas las Entidades, realiza las coordinaciones que sean necesarias con las mismas y remite a la niña, niño o adolescente por medio del **FOR.CF.012 “Nota de Referencia Externa”**, que contendrá como mínimo: entidad, nombre de la niña niño o adolescente, edad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, nombre de madre, padre o responsable, parentesco, dirección, teléfono, motivo de referencia, nombre, firma y sello de Técnico responsable.

6.2.4 Seguimiento y Monitoreo de casos

El equipo técnico del CANAF programará visitas de seguimiento, mensual o bimensual, a la ejecución del Plan de Intervención y Plan de Vida de las niñas, niños, adolescentes y sus familias, según lo requiera cada caso; en ellas verificará asistencia, desempeño, aprendizaje, superación de traumas, entre otros; lo cual consignarán en el **FOR.DD.118 “Nota de Seguimiento”** y lo anexarán al archivo personal de cada niña, niño y adolescente.

 isna	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 11 de 13
Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.			Naturaleza de la revisión:

Para el efectivo seguimiento y monitoreo de avances de las niñas, niños y adolescentes remitidos a las Entidades de Atención, estas últimas deberán remitir informes de progreso (según la medida) a el/la Coordinador/a del CANAF, esto será de utilidad para verificar el cumplimiento de las atenciones que se brindan a niñas, niños, adolescentes y familiares o responsables en su entorno comunitario.

La información recopilada en las actividades antes mencionadas, proporcionan insumos para las **discusiones de casos**, en ellas el equipo técnico verifica avances, retrocesos y limitantes en los procesos de atención, lo cual contribuye a modificar o fortalecer los componentes de atención identificados, realizar ajustes a los planes de Intervención/Vida y recomendar el cese o modificación de medidas a la instancia competente. Las discusiones de casos también serán de utilidad para analizar renuncias de usuarios al servicio que ofrece CANAF, muerte presunta, desaparición, salida del país no documentada, amenaza comprobada realizada al equipo técnico y en casos que se compruebe que la atención psicosocial, ya no es necesaria, con la finalidad de valorar el cierre temporal o definitivo del archivo personal. El Técnico Jurídico registra estas acciones en el **FOR.DD.121 “Acta de discusión de casos”**.

Con base en los periodos establecidos en el Oficio de Remisión o Resolución de la Medida de Protección, el Técnico Jurídico elabora **Informe Psicosocial para Junta de Protección y JENA** y lo entrega a el/la Coordinador/a para revisión, firma y remisión a la entidad correspondiente, del cual deja copia en el correspondiente Archivo Personal.


6.2.5 Continuidad o cese de las Medidas

En caso de continuidad de la medida, los equipos Técnicos en coordinación con las entidades involucradas proporcionan seguimiento al Plan de Intervención.

En caso de cese de la medida de protección, la autoridad competente que la dictó remite Oficio o Resolución de la misma al Coordinador/a del CANAF, quien traslada el documento al Técnico Jurídico para que elabore **FOR.CA.021 “Auto de cierre”**, quien lo adjunta al archivo personal de la niña, niño o adolescente y después lo remite al Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional.

6.2.6 Consolidación y remisión de Informes

El/la Coordinador/a del CANAF, con base en la información proporcionada por el equipo técnico elabora el **FOR.CF.013 “Informe Ejecutivo Fase II”**, luego lo remite a la Jefatura del Departamento de Atención en Medio Familiar, en los primeros cinco días hábiles de cada mes.

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.CF.001 Versión: 02 Página 12 de 13
	Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.		Naturaleza de la revisión:

6.2.7 Mejora continua

Con la finalidad de evaluar la ejecución del **Plan de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Retornados con Medidas de Protección en su Entorno Familiar, desde una perspectiva de Derechos Humanos y Género** y realizar mejoras al mismo, todo el personal involucrado en su ejecución, deberá realizar al menos una reunión anual, en la cual compartirán logros, experiencias exitosas y limitantes; además de, establecer necesidades de capacitación. Estas actividades serán lideradas por el personal del Departamento de Atención en Medio Familiar.

Disposiciones Finales:

En caso que, un miembro del personal asignado al Plan, detecte amenaza o vulneración de derechos a las niñas, niños y adolescentes, en cualquiera de las fases de atención, informarán inmediatamente al Técnico Jurídico para que interponga la denuncia y aviso a las instancias pertinentes por medio de **FOR.DD.118**, del cual remitirán copia a el/la Coordinador/a del CANAF o al Técnico Referente, según corresponda.

De acuerdo a las circunstancias de cada caso, el Técnico Jurídico elaborará solicitudes y requerimientos a entidades del sistema de protección y oficios, realizará investigaciones, lo cual dejará registrado en **FOR.DD.118**.

En ambos casos, dejará copia del formulario en el archivo personal de la niña, niño o adolescente que corresponda.

7. REGISTROS


REGISTRO	ÁREA	CODIGO
Matriz para recolección de información de atenciones en FASE I – CANAF	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.001
Nota de Referencia Interna	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.002
Informe de atenciones lúdicas realizadas en DAMI	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.003
Informe Psicológico de Intervenciones Grupales realizadas en DAMI	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.004
Informe de Intervención Psicológica Individual realizada en DAMI	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.005
Informe Ejecutivo Fase I	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.006
Libro de registro de ingresos a CANAF		FOR.CF.007
Libro de asignación de casos	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.008



Título: Atención a niñez y adolescencia retornada y su familia.

Naturaleza de la revisión:

Informe Psicosocial	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.009
Matriz de recolección de información de atenciones en FASE II - CANAF	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.010
Diagnóstico y Plan de Intervención Psicosocial y Jurídico	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.011
Nota de Referencia Externa	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.012
Informe Ejecutivo Fase II	Departamento de Atención en Medio Familiar	FOR.CF.013
Auto de apertura	Departamento de Centros de Acogimiento	FOR.CA.019
Auto de cierre	Departamento de Centros de Acogimiento	FOR.CA.021
Nota de Seguimiento	Departamento de Centros de Acogimiento	FOR.DD.118
Acta de discusión de casos	Departamento de Centros de Acogimiento	FOR.DD.121

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.002 Página 1 de 1
	Título: Nota de Referencia Interna		

Fecha: _____

Psicólogo(a)

CANAF _____

Nombre de la niña, niño o adolescente: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Edad actual: _____ Sexo: H ___ M ___

Nombre de la madre, padre o responsable: _____


_____ Parentesco _____

Dirección: _____

_____ Tel: _____

Motivo de referencia: _____

Nombre, firma y sello de Técnico responsable

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.002 Página 1 de 1
	Título: Nota de Referencia Interna		

Fecha: _____

Psicólogo(a)

CANAF _____

Nombre de la niña, niño o adolescente: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Edad actual: _____ Sexo: H ___ M ___

Nombre de la madre, padre o responsable: _____


_____ Parentesco _____

Dirección: _____

_____ Tel: _____

Motivo de referencia: _____

Nombre, firma y sello de Técnico responsable

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.003 Página 1 de 1
Título: Informe de atenciones lúdicas realizadas en DAMI.			

Desde _____ hasta: _____

Lugar: _____

Número de niñas, niños y adolescentes atendidos:


Niñas	Niños	Adolescentes		Total
		Mujeres	Hombres	

I. ACTIVIDADES REALIZADAS

II. RESULTADOS Y DIFICULTADES

III. OBSERVACIONES

Nombre y firma de Técnico responsable

 INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.004
		Página 1 de 1
Título: Informe Psicológico de Intervenciones Grupales realizadas en DAMI.		

Fecha: _____

Lugar: _____

Número de niñas, niños y adolescentes atendidos:


Niñas	Niños	Adolescentes		Total
		Mujeres	Hombres	

I. ACTIVIDADES REALIZADAS

II. RESULTADOS Y DIFICULTADES

III. OBSERVACIONES

Nombre, firma y sello de psicólogo/a responsable

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.005 Página 1 de 2
Título: Informe de Intervención Psicológica Individual realizada en DAMI.			

Fecha: _____

I. DATOS GENERALES

Nombre de la niña, niño o adolescente: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Edad actual: _____ Motivo de atención: _____


Escolaridad: _____

Nombre de la madre, padre y/o responsable:

Dirección: _____ Tel: _____

II. SITUACIÓN ABORDADA

III. ACTITUDES OBSERVADAS


	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.005 Página 2 de 2
Título: Informe de Intervención Psicológica Individual realizada en DAMI.			

IV. TÉCNICAS UTILIZADAS

V. CONCLUSIÓN

VI. RECOMENDACIÓN

Nombre, firma y sello del psicólogo/a responsable

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.006 Página 1 de 1
	Título Informe Ejecutivo Fase I		

I. Objetivo del Informe:

II. Atenciones brindadas a niñas, niños y adolescentes

En este apartado deberá de especificar cantidad de niñas, niños, adolescentes atendidos en los componentes. En caso de que una niña o un niño reciban más de una atención favor llenar casilla de subsecuente.

Componente	Niñas	Niños	Adolescentes		Subsecuente
			Mujer	Hombre	
Atención grupal					
Atención Inividual					
Crisis emocional					
Atención Social					
Traslado a Centros					
Atención Lúdica					
Total					

III. Principales avances en coordinaciones


IV. Limitantes y buenas practicas

En esta apartado deberá especificar principales limitantes y buenas prácticas en el desarrollo de las atenciones

Nombre y firma de Técnico Referente: _____

FOR.CF.007 “Libro de registro de ingresos a CANAF”

FOR.CF.008 “Libro de asignación de casos”

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.009 Página 1 de 5
Título: Informe Psicosocial			

Fecha: _____
 CANAF: _____
 No. de Referencia: _____


I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE

Nombre: _____
 Lugar y fecha de nacimiento: _____
 Edad actual: _____ Sexo: _____
 Escolaridad: _____
 Centro de estudios donde proviene: _____
 Domicilio: _____

 Fecha de ingreso: _____
 Institución que lo refiere: _____
 No. Expediente ISNA: _____
 Motivo de atención: _____

II. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA MADRE, PADRE O PERSONA RESPONSABLE

Madre: _____
 Domicilio: _____
 Padre: _____
 Domicilio: _____
 Nombre del responsable: _____
 Parentesco: _____ Edad actual: _____
 Lugar y fecha de nacimiento: _____
 Tipo y No. de documento de identificación: _____
 Lugar y fecha de extensión: _____
 Domicilio actual: _____
 Actividad laboral: _____
 Dirección de trabajo: _____
 No. De Teléfono: _____

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.009 Página 2 de 5
Título: Informe Psicosocial			

III. ÁREA SOCIAL
ANTECEDENTES FAMILIARES:

SITUACION ACTUAL:

CONSTITUCIÓN DEL GRUPO FAMILIAR:

No	NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	ESCOLARIDAD
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					



Título: Informe Psicosocial

SALUD:

EDUCACIÓN:

RECREACIÓN:

VIVIENDA:

AMBIENTE COMUNAL (Adecuado, Riesgo Leve, Riesgo Moderado y Alto Riesgo):

SERVICIOS COMUNITARIOS DISPONIBLES (Centro Educativo, Centro de Salud, Transporte, Espacios Recreativos culturales):

SITUACION ECONOMICA:

IV. PERFIL DE VULNERABILIDAD

N°	PERFIL	PRESENTE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Niñas, niños y adolescentes no acompañado/a			
2	Niñas, niños y adolescentes separados			
3	Victimas de trata			




Título: Informe Psicosocial

4	En riesgo al ser reunificado con su familia y/o regresar a su lugar de residencia habitual: a) víctima de reclutamiento forzado, b) testigo de crímenes, c) víctimas de persecución por vivir en zonas disputadas por pandillas, d), e) víctimas de violencia intrafamiliar.			Ejemplo: b), e)
5	Víctimas de violencia física, psicológica o emocional en el seno familiar y social			
6	Víctimas de violencia en razón de su orientación sexual e identidad de género			
7	Con otras condiciones de vulnerabilidad: a) embarazo, b) condiciones médicas serias, c) discapacidad, d) otros.			
8	Niñas, niños y adolescentes que han realizado el viaje por más de una vez			
9	Niñas, niños y adolescentes solicitantes de la condición de refugiados que fueron rechazados o desistieron del procedimiento o cruzaron la frontera por una necesidad de protección internacional			
10	Niñas, niños y adolescentes víctimas de violaciones a derechos humanos y/o hechos delictivos antes, durante el tránsito y retorno.			

V. ÁREA PSICOLOGICA

SITUACION ACTUAL:

INDICADORES PSICOLÓGICOS:

 INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.011 Página 1 de 2
Título: Diagnóstico y Plan de Intervención Psicosocial y Jurídico		

CANAF: _____

N° DE REFERENCIA: _____


Nombre de la niña, niño o adolescente: _____

Edad: _____

Fecha de elaboración: _____

Fecha de última actualización: _____

DIAGNÓSTICO PSICOSOCIAL	
NIVEL DE INTERVENCIÓN	DIAGNÓSTICO (Situación encontrada)
COMUNITARIO ❖ Nivel de Violencia ❖ Accesibilidad ❖ Servicios Básicos ❖ Asociación de ❖ Desarrollo comunal ❖ Otros	
FAMILIAR ❖ Tipo de familia ❖ Prácticas de crianza ❖ Dinámica familiar ❖ Relaciones familiares ❖ Nivel socioeconómico ❖ Otros	
INDIVIDUAL ❖ Jurídico/a ❖ Trabajador/a Social ❖ Psicólogo/a	


 INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.011 Página 2 de 2
Título: Diagnóstico y Plan de Intervención Psicosocial y Jurídico		

PLAN DE INTERVENCION				
COMPONENTES DE INTERVENCIÓN	ACCIONES Y/COORDINACIONES	RESPONSABLES DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA ATENCION	MONITOREO Y EVALUACIÓN
SALUD INTEGRAL	Ejercicio: Orientación en Salud Sexual y Reproductiva	Trabajadora Social	Unidad de Salud (Jiquilisco)	Visitas domiciliaries Visitas institucionales Llamadas
EDUCACIÓN				
ARTE, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE				
ASESORÍA LEGAL				
FORTALECIMIENTO FAMILIAR				
FORMACIÓN ESPECIALIZADA				
GESTIÓN DE EMPLEO				

F: _____
Nombre, Firma y Sello de Psicólogo/a

F: _____
Nombre, Firma y Sello de Trabajador/a Social

F: _____
Nombre, Firma y Sello de Jurídico/a

 INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.012
		Página 1 de 1
Título: Nota de Referencia Externa		

Fecha: _____

Entidad: _____

Nombre de la niña, niño o adolescente: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Edad actual: _____ Sexo: H ___ M ___

Nombre de la madre, padre o responsable: _____


_____ Parentesco _____

Dirección: _____

_____ Tel: _____

Motivo de referencia: _____

Nombre, firma y sello del Técnico responsable

 INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CF.012
		Página 1 de 1
Título: Nota de Referencia Externa		

Fecha: _____

Entidad: _____

Nombre de la niña, niño o adolescente: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Edad actual: _____ Sexo: H ___ M ___

Nombre de la madre, padre o responsable: _____

_____ Parentesco _____

Dirección: _____

_____ Tel: _____

Motivo de referencia: _____

Nombre, firma y sello del Técnico responsable



Título Informe Ejecutivo Fase II

CANAF: _____

Fecha: _____

I. Objetivo del Informe:

II. Desarrollo de componentes

En este apartado deberá de realizar una breve descripción de las acciones realizadas con el fin de garantizar el desarrollo de los componentes de atención:

Componentes de atención	Acciones realizadas
Salud	Ejemplo: Coordinaciones con la Región Central para garantizar la atención especializada en Hospital de tercer de nivel
Educación	
Atención Psicológica	
Atención Social	
Asesoría Legal	
Fortalecimiento Familiar	
Recreación, Deporte, Arte y Cultura	

III. Cantidad de niñas, niños y adolescentes atendidos por componente de atención

En este apartado deberá de especificar cantidad de niñas, niños, adolescentes atendidos en los componentes. En caso de que una niña o un niño reciban más de una atención favor llenar casilla de subsecuente.

Componente	Niñas	Niños	Adolescentes		Inscripción (atendido por primera vez)	Subsecuente (A partir de la segunda atención)
			Mujer	Hombre		
Educación						
Atención Psicológica						
Atención Social						
Asesoría Legal						
Fortalecimiento Familiar						
Recreación, Deporte, Arte y Cultura						



Título Informe Ejecutivo Fase II

Cantidad de padres/madres/responsables atendidos:

Mujer: _____ Hombre: _____ Total: _____

IV. Principales avances


En este apartado deberá detallar resultados a corto plazo en la población titular de derechos
Ejemplo:

4 familias establecieron iniciativas productivas con financiamiento de ...

V. Limitantes y buenas practicas

En esta apartado deberá especificar principales limitantes y buenas prácticas en el desarrollo de las atenciones

Nombre y firma de Coordinador/a de CANAF: _____

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CA.019 Página 1 de 1
Título: Auto de apertura de expediente			

CENTRO/RESIDENCIA _____ . En la Ciudad de _____, Departamento de _____, a las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil _____.


Por recibido el oficio número _____ de fecha ____ de ____ de este año, remitido por _____, por medio del cual refieren a la niña/niño/adolescente _____, de _____ años de edad, del domicilio de _____, departamento de _____, con medida de protección de _____, dictada por _____, por motivos de amenaza/vulneración a su derecho _____. Por lo que, conforme a los artículos 12, 53, 130 y 174 LEPINA, se resuelve:

Apertúrese expediente con referencia _____ a favor de la niña/niño/adolescente _____.

Asígnese este caso al equipo multidisciplinario de este centro o residencia para que realice las respectivas entrevistas y evaluaciones a favor de la niña/niño/adolescente.

Ingrésese esta información al Sistema de Información para la Infancia SIPI.

Firma del Director/a de Centro/Residencia

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CA.021 Página 1 de 1
Título: Auto de cierre de expediente			

CENTRO/RESIDENCIA _____ . En la Ciudad de _____, Departamento de _____, a las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil _____.

Por recibido el oficio número _____ de fecha ____ de ____ de este año, remitido por _____, por medio del cual informa del cese/cambio de la medida de protección de acogimiento institucional a favor de la niña/niño/adolescente. Por lo anterior, se resuelve:

Ciérrese el expediente con referencia _____ a favor de la niña/niño/adolescente _____, por haberse cesado/modificado la medida de protección por parte de _____.

Actualícese esta información en el Sistema de Información para la Infancia SIPI.

Firma del Director de Centro/Residencia



Título: Acta de discusión de caso

En las instalaciones de _____
 del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia,
 Subdirección de Programas de Protección de Derechos, en la ciudad de
 _____, a las _____ horas y _____
 minutos, del día _____ del mes de _____ de dos
 mil _____. Presentes los miembros del Equipo Técnico del Centro,
 Director del mismo y Técnico Jurídico de la Coordinación de la Oficina Territorial
 de Protección de Derechos de _____,
 se procede a DISCUSIÓN DEL CASO de la niña, niño o
 adolescente _____ con
 expediente número _____ de generales conocidas,
 valorándose que la situación actual de la niña, niño o adolescente es la siguiente:

Por lo que se acuerda:

No habiendo más que hacer constar firmamos la presente acta.

Trabajador/a Social

Psicólogo/a

Técnico Jurídico de _____

Director/a de Centro



Oficio No:

Fecha:

Lic./Licda.

Juez/a Especializada de Niñez y Adolescencia

San Salvador.

Presente.

Respetable Licenciado/a:

Con el propósito de informarle sobre lo acontecido en las diferentes áreas de desarrollo y situación evolutiva de (nombre de la niña, niño o adolescente) en su proceso de integración y adaptación a las diferentes actividades y servicios de atención que se le brindan en este Centro, me permito hacer llegar a usted la valoración que de ella hace el equipo técnico sobre los contenidos de aprendizaje y las conclusiones más relevantes de la interacción con el personal, sus pares y familiares:

- I. Datos generales de la niña, niño o adolescente: nombre, edad, nivel académico. Antecedentes de su ingreso (motivo de ingreso, fecha de ingreso), antecedentes familiares (nombre de los padres o responsables, lugar de residencia, conformación del grupo familiar), inducción y adaptación al centro.
- II. Información relativa a la atención brindada en el centro:

Coordinación interinstitucional con MINSAL en la atención brindada en salud física, preventiva, curativa o de rehabilitación (discapacidad, psiquiátrica, deshabitación u otra especialidad).

Evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento psicológico; así como sus logros, avances, resultados o retrocesos desde su ingreso a la fecha y relaciones interpersonales con sus pares, figuras de autoridad, familiares entre otras.
- III. Educación formal y no formal; grado que asiste, adaptación escolar, comportamiento escolar, incorporación, asistencia y nivel de aprendizaje en talleres de aprendizaje.
- IV. Fortalecimiento familiar: antecedentes de su contexto, dinámica y relación familiar (o con responsables), si ha habido vinculación con algún familiar, expectativas de familia (se debe informar sobre a la construcción y desarrollo del proyecto de vida); gestión de empleo.
- V. Conclusiones: fortalezas y debilidades del caso, logros, avances, retrocesos de la atención y aprendizaje de la niña, niño o adolescente.



Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia

Subdirección de Programas para Protección Derechos

Departamento de Atención en Medio Familiar



VI. Nombre, firma y sello de: Trabajo Social, Psicología, Coordinado/a del CANAF.

Sin otro particular, me es grato remitir este informe para su conocimiento y pueda tener bases de lo que ha acontecido en el cumplimiento de la medida dictada por su digna autoridad, esperando satisfaga sus expectativa o algún comentario de acción de mejora en los servicios de atención brindados a la niña, niño o adolescente.

Nombre, firma y sello
Psicólogo/a

Nombre, firma y sello
Trabajador/a Social

Coordinador/a del CANAF