	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Instrucción de Trabajo	Documento: ITR.CA.001 Versión: 03 Página 1 de 3
Título: Traslados de niñas, niños y adolescentes que se encuentran en Centros de Acogimiento ISNA.			Naturaleza de la revisión: Mejoras a formularios del sistema de información.

¿Quién?: Coordinación Territorial para Protección de Derechos, Directores de Centros y Equipo Técnico de Centros de Acogimiento.	¿Cuándo?: Siempre que exista una orden de autorización administrativa o judicial de traslado de una niña, niño o adolescente de un Centro de Acogimiento a otro Centro o Entidad.
---	--

¿Dónde?: Coordinaciones de Oficina Territorial para Protección de Derechos, Centros de Acogimiento y Entidades en Asocio.

Condiciones necesarias: Que exista orden o autorización administrativa o judicial y que el Centro o Entidad en Asocio que reciba a la niña, niño o adolescente brinde los servicios de atención que garantice sus derechos.

Descripción de las actividades:

A) Cuando la orden administrativa o judicial se haya obtenido a solicitud del ISNA.

Quando en discusión de casos la Dirección del Centro de Acogimiento y su equipo técnico concluyan que una niña, niño o adolescente debe ser trasladado hacia otro Centro de Acogimiento o Entidad, deben remitir la **FOR.CA.024 "Solicitud de cupo"** a la Coordinación de Protección de Derechos, anexando el respectivo informe psicosocial, el cual debe incluir la parte médica.

De proceder la solicitud, la coordinación verifica que el Centro tenga disponibilidad de cupo; recibida la concesión remite el **FOR.CA.025 "Concesión de Cupo"** al Centro de Acogimiento. Recibido el formulario por el Centro, solicita la autorización de traslado a la autoridad competente que dictó la medida.

Elaborado Por:	Visto Bueno:	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de revisión:
 Lic. José Emeterio Sánchez Jiménez Jefe de Depto. de Centros de Acogimiento 	 Ing. Alfredo René Orellana Alfaro Gerente de Planificación e Investigación 	 Licda. María de la Paz Yáñez de García Subdirectora de Programas para Protección de Derechos 	05 ENE 2016	30 MAY 2019



Título: Traslados de niñas, niños y adolescentes que se encuentran en Centros de Acogimiento ISNA.

Naturaleza de la revisión:
Mejoras a formularios del
sistema de información.

En el caso que la autoridad competente, a partir de la documentación presentada autorice el traslado, la Dirección del Centro realiza las gestiones necesarias de conformidad a lo establecido en este procedimiento.

B) Cuando la orden o autorización proviene por criterio de Autoridad competente (JENA, Junta de Protección).

1. Si la orden o autorización de traslado de la Autoridad competente es recibida en el Centro de Acogimiento, la Dirección debe remitir inmediatamente a la Coordinación de Protección de Derechos de su territorio el **FOR.CA.024 “Solicitud de cupo”** o el Oficio, anexando el respectivo informe psicosocial, el cual debe incluir la parte médica.

La coordinación verifica la factibilidad de cupo en otro Centro de Acogimiento o Entidad, al obtener la concesión de cupo, debe informar a el/la Director/a de Centro solicitante, para que realice las acciones pertinentes para ejecutar el traslado. Realizado el traslado, la coordinación de donde se originó la solicitud, debe informar inmediatamente a la Autoridad competente que dictó la medida.

2. Si la orden o autorización de traslado es recibida directamente en la **Coordinación de Protección de Derechos**, misma que solicitará el cupo al Centro de Acogimiento o Entidad, a través del Formulario **FOR.CA.024 “Solicitud de cupo”** u oficio según corresponda, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción del oficio de solicitud o del término asignado por la Autoridad competente, a la cual debe anexar el respectivo informe psicosocial, incluyendo la parte médica.
3. Cuando el Centro o Entidad no posean cupos disponibles, la Coordinación de Protección solicitante debe coordinar la gestión del cupo con otra Coordinación de Protección. En dicha solicitud especificará los datos generales de la niña, niño o adolescente, informes psicosociales y de salud o médico. En caso de no existir acuerdo entre Coordinaciones y Centros o Entidades para la concesión del cupo, deberá intervenir la Subdirección de Programas para Protección de Derechos, previo requerimiento de las Coordinaciones de Protección.
4. La solicitud se hará con copia a la autoridad que dictó la medida, previa verificación si el Centro o la Entidad cumple con el perfil de atención para la niña, niño o adolescente.
5. La Dirección del Centro notifica a la Coordinación de Protección de Derechos, la concesión de cupo por medio del Formulario **FOR.CA.25 “Concesión de Cupo”** y a las Entidades a través de oficio. Recibida la concesión, la Coordinación de Protección de Derechos, debe informar a la autoridad



Título: Traslados de niñas, niños y adolescentes que se encuentran en Centros de Acogimiento ISNA.

Naturaleza de la revisión:
Mejoras a formularios del
sistema de información.


competente.

6. La coordinación informa al Centro de Acogimiento, para que éste realice las diligencias previas y el traslado, con base en el **FOR.CA.026 “Oficio de traslado de niña, niño o adolescente”**.
7. El/la Director/a del Centro donde se encuentre la niña, niño o adolescente, designa a la persona idónea para acompañarlo durante su traslado, tomando en consideración el recurso de transporte del Centro.
8. Ejecutado el traslado de la niña, niño o adolescente, la Dirección deberá informar a la Coordinación de Protección de Derechos a fin de que esta notifique inmediatamente a la autoridad competente, a través de un oficio.
9. La documentación resultante de las gestiones anteriores deben ser incorporadas al expediente de la niña, niño o adolescente en los Centros de Acogimiento; esta actividad estará a cargo del técnico designado por la Dirección del Centro.
10. En el momento del traslado la niña, niño o adolescente debe viajar con su expediente, el cual será entregado a la Dirección del Centro o Entidad y contendrá como mínimo: Información médica, informe social, informe psicológico, partida de nacimiento, certificado escolar u otros que especifiquen el nivel educativo, autos administrativos, resoluciones judiciales, informes y actividades que se han realizado en el Centro de Acogimiento en relación a la niña, niño o adolescente y deberá ir debidamente foliado.
11. La persona responsable de actualizar la información en el sistema del Centro de Acogimiento ISNA, del cual egresa la niña, niño o adolescente, registra los traslados inmediatamente se efectúe la actividad.

C) Traslado de Niña, Niño o Adolescente por circunstancias que pongan en riesgo su integridad.

Excepcionalmente, ante situaciones de riesgo, se podrá realizar traslados de niñas, niños o adolescentes hacia otro Centro de Acogimiento ISNA, previa disposición de las Coordinaciones de Protección de Derechos o autorización de la Subdirección de Programas para Protección de Derechos, haciéndolo posteriormente del conocimiento a la autoridad competente.

Resultado esperado: Que exista un trabajo articulado entre las Coordinaciones de Protección de Derechos y los Centros de Acogimiento o Entidades Privadas.

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CA.024 Página 1 de 1
Título: Solicitud de cupo.			

(Ciudad), (día) de (mes) de (año)

Número de oficio
Institución destinataria
Presente.


Por este medio solicito cupo a favor de la niña, niño o adolescente
_____ de ____ años de edad, para que sea
acogida/o institucionalmente en el centro a su digno cargo.

Agradezco la atención y pronta respuesta a esta solicitud.

Sin otro particular, atentamente.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Nombre, firma y sello
Coordinador/a de la Oficina Territorial de Protección de Derechos de ----

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CA.025 Página 1 de 1
Título: Concesión de cupo.			

(Ciudad), (día) de (mes) de (año)


Número de oficio
Institución destinataria
Presente.

Me refiero a oficio número _____, de fecha _____, en el cual se solicita cupo a favor de la niña, niño o adolescente _____, de ___ años de edad. Al respecto, le informo que dicho cupo ha sido concedido, por lo que solicito realice los trámites correspondientes para hacer efectivo el traslado al centro _____.

Sin otro particular, atentamente.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Nombre, firma y sello
Coordinador/a de la Oficina Territorial de Protección de Derechos de

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)	DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario	Documento: FOR.CA.026 Página 1 de 1
Título: Oficio de traslado de niña, niño o adolescente.			

(Ciudad), (día) de (mes) de (año)

Número de oficio
Institución destinataria
Presente.

Por este medio remito formalmente a la niña, niño o adolescente _____, de ___ años de edad, quien se encuentra a la orden de (Junta de Protección o Juzgado Especializado de la Niñez y la Adolescencia) _____ para que sea acogida/o en la institución a su digno cargo. Se anexa el expediente original número _____ y expediente médico original, ambos correspondientes a la niña, niño o adolescente antes mencionado.

Sin otro particular,

Atentamente.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Nombre firma y sello de quien entrega a la niña, niño o adolescente.

Nombre firma y sello de quien recibe a la niña, niño o adolescente.

Nombre, firma y sello
Coordinador/a de Oficina Territorial de Protección de Derechos de _____
Director/a de Centro