

STITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO Instrucción de Trabajo	Documento: ITR.EM.003 Versión : 01 Página: 1 de 2
Título: Instructivo Para la Supervisión de la Medida Acogimiento Familiar en su modalidad de Familia Sustituta		Naturaleza de la revisión:

Quien: Coordinadoras, coordinadores o enlaces de Restitución de Derechos de las Delegaciones Regionales y Departamentales.	Cuándo: Exista una medida de Acogimiento Familiar en su modalidad de Familia Sustituta aplicada por parte de la autoridad judicial a cargo de personas particulares.
--	--

Dónde: En las Coordinaciones de Restitución de Derechos de las Delegaciones con los JENA's.

Condiciones necesarias: Que exista el requerimiento u orden judicial a través de oficio o la notificación de la resolución en la que se aplica la medida.

Descripción de las actividades:

1. Se recibe orden judicial o la notificación de la resolución en la que se aplica la medida para hacer efectivo el seguimiento y supervisión de la medida de "Familia Sustituta".
2. Se registrará en el Libro FOR EM 008 "Registro y control de la medida judicial de Familia Sustituta", el cual tendrá como contenido mínimo: a) Número Correlativo; b) Autoridad judicial requirente o solicitante; c) Número de Referencia JENA; d) Nombre del NNA; e) Número de Expediente ISNA; f) Nombre y domicilio de los responsables de la medida de Familia Sustituta (familia que no sea la de origen); g) Plazo de Revisión judicial de la medida; h) fecha de asignación. I) Técnico asignado al caso j) fecha y nombre de los profesionales que elabora informe, k) fecha y hora de recibido el informe por el JENA. Este Libro estará a cargo del Técnico Jurídico de las Coordinaciones de Restitución de Derechos de las Delegaciones o la persona que el delegado o delegada designe.
 - 2.1 El control y registro deberá crearse también en un archivo digital, conteniendo este los apartados ya mencionados para el Libro en versión física.
3. Una vez que el Técnico Jurídico o quién sea designado por el delegado/a o coordinador/a de Restitución de Derechos, haya registrado los requerimientos en el Libro FOR EM 008, y con el Visto Bueno del delegado/a o coordinador/a de Restitución de Derechos, trasladará el requerimiento al técnico/a designada por el Delegado o Delegada del equipo técnico correspondiente.
4. Habiéndose recibido la notificación de modificación o prórroga de la medida, el técnico jurídico o a quien el delegado o delegada designe, realizará las modificaciones en el sistema SIPI.

Elaborado por:	Visto Bueno:	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de Revisión:
			JUN 2012	

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO Instrucción de Trabajo	Documento: ITR.EM.002 Versión : 01 Página: 2 de 2
---	--	---

5.- El psicólogo/a, Trabajador Social responsable del caso o quién sea designado por el Delegado/a o Coordinador/a de Restitución de Derechos, realizará las visitas de supervisión que sean necesarias, según el plazo e instrucciones determinadas por el Juez en su caso, para la vigencia de la medida.

6. Luego de que el Equipo Técnico o quién sea designado por el delegado/a o coordinador/a de Restitución de Derechos, haya realizado la supervisión a la medida impuesta por la autoridad judicial, elaborará el respectivo informe psicológico y social, cuyo resultado será vaciado en el FOR EM 006 denominado “Informe psicológico y social de Supervisión de Medidas de Colocación Familiar”, el cual tendrá como mínimo los siguientes aspectos: a) Datos del NNA; b) No. de referencia JENA e ISNA; c) Datos generales de los familiares responsables de la medida; e) Situación encontrada (salud, educación, recreación, etc); f) Conclusiones “psicológica y Social”; g) Lugar, fecha, nombre, firma y sello de los profesionales responsables del caso o en casos excepcionales el sello de la unidad a la que estos pertenecen.

7. Una vez finalizado el informe, será entregado al Técnico Jurídico o quién sea designado por el delegado/a o coordinador/a de Restitución de Derechos, quien se encargará de realizar el Oficio de Remisión al Juzgado requirente, el cual deberá ser firmado por el Delegado/a o el Coordinador de Restitución de Derechos de cada Delegación, según el caso.

8. El Técnico Jurídico o quién sea designado por el Delegado/a o Coordinador/a de Restitución de Derechos, agregará la copia del informe psicológico y social al Expediente del NNA. y lo registrará en el Libro FOR EM 007 “Control y Registro de informes remitidos al JENA en la medida judicial de Colocación Familiar”

8.1 La remisión del informe psicológico y social hacia el JENA también deberá de registrarse en el archivo digital de control y registro y en el en el Libro FOR EM 005. El Técnico Jurídico o la persona designada por el delegado/a o coordinador/a de Restitución de Derechos, es el responsable de actualizar el registro digital.

Resultado esperado: Que se supervise la medida en tiempo y se informe oportunamente a los Jueces requirentes.