

 <b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 1 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>

## 1. OBJETIVO

Determinar la procedencia para la emisión de la resolución de la aptitud de adoptabilidad de una niña, niño o adolescente conforme a los presupuestos legalmente establecidos, garantizándoles sus derechos fundamentales.

## 2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable en las Coordinaciones de Protección de Derechos en Delegaciones Central, Oriental y Occidental, limitadas por su competencia territorial.

## 3. REFERENCIAS

Constitución de la República de El Salvador Art. 18 y 34  
 Convención Sobre los Derechos del Niño Arts. 1, 2, 3, 18 y 21  
 Código de Familia Arts. 165, 166, 167, 168, 174, 176, 182.  
 Ley Procesal de Familia Art. 192 numeral 1  
 Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional Art. 16 Literal "a".  
 Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia, Arts. 12, 135 No. 13, 161 literal a), 180 literal l) y 206.  
 Código Procesal Civil y Mercantil, Arts. 277  
 Jurisprudencia en materia de familia y niñez.

## 4. DEFINICIONES

**ADOPTABILIDAD:** Figura mediante la cual se restituye el derecho de la niña, niño o adolescente a vivir en familia, aunque esta no sea la de origen.

**ASENTIMIENTO:** Manifestación expresa de los representantes legales (cuando el padre o madre de la niña, niño a adolescente, son menores de edad) regulado en el Art. 174 Inc. 2º Código de Familia.

**AUTORIDAD CENTRAL:** Funcionarios garantes de la adopción internacional, para los efectos del Convenio relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en materia de Adopción Internacional, que tiene como función: a) La autorización de los estudios psicosociales, de las familias extranjeras aspirantes que pretenden asumir la Autoridad Parental de las niñas, niños o adolescentes salvadoreños sujetos de adopción. Y la conforman El Director o la Directora Presidente de la Junta Directiva de este Instituto o

Elaborado Por:	Visto Bueno:	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de revisión:
 	 	 	<b>07 DIC 2015</b>	

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 2 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

en su defecto a quien delegue para tal función y el titular de la Procuraduría General de la República, ejerciendo la aplicación de dicho Convenio, a través de la Oficina para las Adopciones.

**CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (CONNA):** Máxima autoridad del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

**CONSENTIMIENTO:** Manifestación expresa y tácita, de las personas que ejercen la Autoridad Parental de la niña, niño y adolescente, sujeto de adopción, regulado en el Art. 174 Inc. 1º Código de Familia.

**CONFORMIDAD:** manifestación expresa del adolescente, o cuando en transcurso de las investigaciones cumpla los doce años de edad, regulado en el Art. 174 Inc. 3º Código de Familia. Y en el marco de la aplicación de la LEPINA, se tomara la opinión de la niña o niño, de conformidad al Principio del Ejercicio Progresivo de las Facultades, establecido en el Art. 10 LEPINA.

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE ASIGNACIÓN:** Comité integrado por representantes de la Procuraduría General de la República, que tiene como finalidad la selección de familias nacionales y extranjeras calificadas idóneas por la Autoridad Central de este país en materia de adopción, para que asuman la Autoridad Parental de las niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción, tomando en cuenta el Principio de Subsidiaridad.

**EQUIPO TÉCNICO:** Técnico jurídico, psicólogo y trabajador social adscrito al Equipo de Adopción en las Coordinaciones.

**IMPROPONIBILIDAD:** Falta de presupuesto materiales y esenciales, que se establecen en el Art. 182 Código de Familia, en función de la finalidad de la Institución de la Adopción.

**JUNTA DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (JP):** Dependencia administrativa departamental del CONNA, cuya función principal es la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescente en el ámbito local.

**OPA:** Oficina para las Adopciones, que tiene como función principal investigar y evaluar las familias nacionales y extranjeras, que pretenden asumir la Autoridad Parental de las niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción, así como es el referente de la Autoridad Central en esta materia, a nivel internacional, y por consiguiente responsable de monitorear el seguimiento post adoptivo de las niñas, niños y adolescente que se integran a familias que residen en el extranjero.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 3 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

**PRINCIPIO DE SUBSIDIARIDAD:** Consiste en brindar a la niña, niño o adolescente como opción a su desamparo familiar biológico, una familia adoptiva extranjera, siempre y cuando se hubieren agotado las posibilidades de integrarlo a una familia nacional; considerando su pertinencia en cumplimiento del Principio de su Interés Superior

**PROCEDENCIA:** Desarrollar las actividades de investigación, evaluación, valoración legal y psicosocial de las niñas, niños o adolescentes que se encuentren en situación de desamparo, filiación desconocida, abandono moral y material por parte de su familia biológica o que teniéndola, esta no sea garante para su bienestar.

**PROYECTO DE ADOPTABILIDAD:** Documento borrador de la Resolución de Aptitud de Adoptabilidad, de conformidad al Art. 180 lit. I) LEPINA, en relación al Art. 192 No. 1 Ley Procesal de Familia, que en lo medular considera que una niña, niño o adolescente, es sujeto de adopción.

## 5. RESPONSABILIDADES

**Director/a Presidente/a de la Junta Directiva de este Instituto o en su defecto a quien delegue para tal función:** Firmar todos los documentos relacionados con estas diligencias, como autos, certificaciones, resolución de aptitud de adoptabilidad y su respectiva certificación o la improponibilidad de aquella según el caso, y el Informe requerido en el Art. 16 literal a) de la Convención Sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, cuando sea requerido.

Para el cumplimiento de este procedimiento el Director o Directora Presidente de la Junta Directiva o a quien en su defecto delegue, asignará a un/a especialista en la materia, para la revisión de todas las diligencias establecidas en este documento, quien a su vez será responsable de:

- a. Elaborar informes institucionales o de país que sean requeridos,
- b. Elaborar y remitir informe estadístico trimestral de las diligencias realizadas en esta materia, al CONNA, de conformidad al Art. 135 numeral 13 LEPINA. (Consolidando la información brindada por las Coordinaciones)
- c. Otras diligencias que sean requeridas en ésta materia.

**Director/a Ejecutivo/a de este Instituto:** Ejerce funciones delegadas por la Junta Directiva, en relación a las Competencias del ISNA que le regula el ordenamiento jurídico, Art. 180 Inc. 1º LEPINA.

**Coordinador/a de Protección de Derechos de Delegación:** Recibir las solicitudes, oficios o diligencias derivadas de Dirección Ejecutiva, responder a los requerimientos solicitados por los actores internos y externos relacionados con cada caso, garantizar el cumplimiento de este procedimiento, derivar los expedientes a Dirección Ejecutiva

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 4 de 16
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

finalizadas las gestiones y remitir **FOR.DE.018 “Estadístico mensual en materia de adoptabilidad”**.

**Técnico Jurídico asignado en materia de adopción en las Coordinaciones de las Delegaciones:** Aplicar la legislación vigente, garantizar el debido proceso, custodiar el expediente de la niña, niño o adolescente, y demás atribuciones establecidas en el presente procedimiento.

**Trabajadoras/es Sociales asignados en materia de adopción en las Coordinaciones de las Delegaciones:** Investigar, evaluar y valorar desde el ámbito social a la niña, niño o adolescente candidato a adopción; entrevistar a padre, madre, familia extensa, y responsable/s de aquellos (según sea el caso).

**Psicólogos/as asignados en materia de adopción en las Coordinaciones de las Delegaciones:** Investigar, evaluar y valorar psicológicamente a la niña, niño o adolescente candidato a adopción, así como a padre y/o madre, y entrevistar a familia extensa y responsables de aquellos, (según sea el caso).

**Equipos técnicos de los Centros de Acogimiento del ISNA, y ONG´s que brindan protección a la niñez y adolescencia:** Remitir a las Coordinaciones de Protección de Derechos en Delegaciones, constancia e informes sociales, médicos y de fisioterapia, informes de evaluaciones psicológicas y neurológicas actualizadas, cuando sea requerido.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 6.1 ORIGEN DE LAS SOLICITUDES

Este procedimiento aplica para las solicitudes de adoptabilidad procedentes de las siguientes instancias: OPA, Abogados Particulares, Autoridades Judiciales competentes e ISNA de manera oficiosa en casos de Colocación en Hogar Sustituto, conforme al Art. 252 LEPINA, cuyos requisitos mínimos a presentar son:

#### A) En caso OPA:

##### Solicitud de aptitud de adoptabilidad

1. Oficio de solicitud dirigido a la Dirección Ejecutiva de este Instituto, en donde conste nombre y dirección de la niña, niño y adolescente, madre, padre, adoptantes y números de teléfono.
2. Oficio de autorización requerido por Autoridad Judicial, cuando la niña, niño o adolescente este bajo su competencia.
3. Certificación de Partida de Nacimiento de la niña, niño o adolescente, con sus

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 5 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

debidas marginaciones.

4. Certificación de Partida de Defunción de la madre o padre, cuando corresponda, o en su defecto Constancia original emitida por la autoridad pública correspondiente.
5. Documentos de Identidad Personal (DUI) de los adoptantes y padres biológicos u otro documento donde se establezca la identidad de estos.
6. Consentimiento expreso de la madre y padre, cuando corresponda.
7. Copia simple de Sentencia Judicial, mediante la cual se otorgue el Cuidado Personal (Tutela) o se haya decretado Pérdida de Autoridad Parental. Este numeral aplica cuando un niño, niña o adolescente se encuentre bajo la responsabilidad de terceras personas, sin mediar medida de protección administrativa o judicial.

**Solicitud de Informe requerido en el Art. 16 literal a) de la Convención sobre la Protección de menores y la cooperación en materia de adopción internacional**

1. Oficio de solicitud dirigido a Dirección Ejecutiva de este Instituto.
2. Acta otorgada por el Comité Institucional de Asignación mediante la cual se asigna la niña, niño o adolescente a una familia extranjera, en estricto cumplimiento al principio de subsidiaridad.
3. Acta emitida por la OPA mediante la cual se justifica la separación de grupos de hermanos.

**B) En caso de profesionales del Derecho**

1. Escrito de solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de este Instituto, que tendrá como mínimo: generalidades de la niña, niño y adolescente, lugar de residencia y números de teléfonos de los padres biológicos y adoptantes, motivación para la institución jurídica de la adopción, lugar y números telefónicos para notificaciones.
2. Poder General Judicial con cláusula especial o Poder Especial otorgado al Apoderado.
3. Certificación de Partida de Nacimiento de la niña, niño o adolescente emitida en los últimos treinta días, con sus debidas marginaciones.
4. Fotocopia Certificada de Documento de Identidad Personal de padre y madre biológicos.
5. Certificación de Partida de Nacimiento y/o Partida de defunción de padre y madre biológicos, cuando corresponda.
6. Constancia médica de la niña, niño o adolescente, preferentemente emitida por institución pública (Unidades de Salud u Hospitales Nacionales) o en su defecto por médico certificado, conteniendo antecedentes, inmunizaciones, talla, peso, o tratamientos médicos existentes.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 6 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

7. Constancia de Estudios de la niña, niño o adolescente, cuando aplique.
8. Fotografía tamaño postal de la niña, niño o adolescente.
9. Carnet de minoridad, cuando proceda.
10. Copia simple de Sentencia Judicial, mediante la cual se otorgue el Cuidado Personal (Tutela) o se haya decretado Pérdida de Autoridad Parental. Este numeral aplica cuando un niño, niña o adolescente se encuentre bajo la responsabilidad de terceras personas, sin mediar medida de protección administrativa o judicial.

Todos los documentos deberán ser presentados en legajo y debidamente ordenados.

### **C) En caso de Jueces de Familia y Especializados de Niñez y Adolescencia**

1. Oficio de solicitud proveniente de Juzgado de Familia o Especializado de Niñez y Adolescencia, dirigido a la Dirección Ejecutiva
2. Copia de la Certificación de Partida de Nacimiento de la niña, niño o adolescente.
3. Documentos de Identidad Personal (DUI) de los padres biológicos, en caso que lo hubiere.
4. Dirección de residencia, teléfonos de contacto, direcciones electrónicas de los padres biológicos de niños y adolescentes bajo acogimiento institucional y acogimiento familiar en sus modalidades.
5. Certificación de los pasajes más importantes del expediente judicial.

## **6.2 RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES**

El/la Coordinador/a de Protección de Derechos recibe las solicitudes procedentes de las instancias mencionadas en el numeral 6.1 e inmediatamente las asigna a el/la Técnico Jurídico, mediante libro o memorando que deberá contener: nombre de la niña, niño o adolescente, fecha de recepción y asignación, número de oficio según sea el caso, nombre y firma de el/la Técnico Jurídico.

El/la Técnico Jurídico registra la solicitud en el **FOR.DE.001 “Libro de recepción y control de expedientes de Adoptabilidad”**, el cual tendrá: No. de expediente, nombre de la niña, niño o adolescente, lugar y fecha de nacimiento, nombre de los progenitores, de las personas que tienen bajo su cuidado a la niña, niño o adolescente, nombre de los adoptantes (cuando aplique), fecha de recibido, lugar donde se encuentra la niña, niño o adolescente, número de folios útiles, solicitantes (OPA, Abogados o Autoridades Judiciales), fecha de vencimiento para resolver el proyecto de adoptabilidad y/o informe de la Haya, fecha de vencimiento para la entrega de los informes técnicos, fecha de entrega de proyecto de Aptitud de Adoptabilidad a Dirección Ejecutiva y/o informe de la Haya, fecha de entrega de certificación de resolución de aptitud de adoptabilidad y/o informe de la Haya a OPA, firma y nombre

 <p>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</p>	<p>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</p>	<p>Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 7 de 16</p>
<p>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</p>		<p>Naturaleza de la revisión:</p>

de responsables: Técnico Jurídico, Trabajador Social y Psicólogo.

De existir prevenciones u observaciones, el/la Técnico Jurídico, en común acuerdo con el/la Coordinador/a Protección de Derechos elabora el **FOR.DE.002 Resolución de Incidente**", que contendrá de manera clara y concisa la situación presentada, y este último lo remite a la Dirección Ejecutiva para su revisión y firma.

Devuelto el expediente a la Coordinación de Protección de Derechos, el/la Técnico Jurídico, notificará al solicitante, en un plazo no mayor de tres días hábiles; quien subsanará las observaciones, en el plazo no máximo de quince días hábiles improrrogables y perentorios, de no cumplirse el plazo estipulado, se archiva el expediente.

Verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales A), B) y C) de este procedimiento y subsanadas las prevenciones existentes, el/la Técnico Jurídico procede a elaborar del **FOR.DE.003 "Auto de Apertura de Expediente"** que contiene como mínimo: hora, fecha, procedencia, nombre de la niña, niño o adolescente, base legal, parte resolutive, y firma del Director o la Directora Presidente de la Junta Directiva de este Instituto o en su defecto a quien delegue para tal función, asimismo le asigna al expediente un número correlativo identificado con las letras AN (Adopción de niña, niño o adolescente) y en caso de ser niña, niño o adolescente protegido en un Centro de Acogimiento conservará su número de expediente original. Dicho auto será remitido por el/la Coordinador/a en un plazo no mayor de tres días hábiles a Dirección Ejecutiva, para firma.

**Devuelto** el expediente por Dirección Ejecutiva, el/la Técnico Jurídico lo entrega a el/la Trabajador/a Social y Psicólogo/a, para que retomen la información necesaria para realizar las investigaciones y evaluaciones pertinentes, plasmándola en el **FOR.DE.004 "Libro de control de casos"**, que contendrá como mínimo: a) número de expediente, b) procedencia, c) Información de la niña, niño y adolescente: lugar y fecha de nacimiento, nombre los padres, domicilio y teléfono, d) información del o los adoptantes: nombre, domicilio y teléfono, e) fecha de solicitud, f) fecha de entrega de informes, g) u otros que se consideren relevantes de acuerdo al profesional.

### 6.3 INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN

La evaluación e investigación en el presente procedimiento, en el área de trabajo social y psicología se realizará en el término de quince días hábiles, para lo cual programarán visitas domiciliarias e institucionales y gestionarán transporte por medio de **FOR.SG.328 "Solicitud de Transporte"**. Esto con la finalidad de verificar in situ las condiciones familiares y ambientales en las que la niña, niño o adolescente se está desarrollando y tener con ello un parámetro amplio para determinar sobre su adoptabilidad.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 8 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

En caso de no ubicarse a las personas que intervienen en el presente proceso se dejará cita por medio de **FOR.DE.005 “Citatorio”**.

Durante toda la evaluación e investigación se realizarán las visitas domiciliarias y entrevistas que se considere necesario, optimizando tiempo y recursos, dejando constancia en el **FOR.DE.006 “Control de visitas domiciliarias o institucionales”**, que contendrá: fecha, número de expediente, personas atendidas, lugar visitado, observación y el **FOR.DE.007 “Nota de seguimiento”**, respectivamente, todos los datos que se recopilen durante la investigación se registrarán en el **FOR.DE.008 “Libro diario”**, que contendrá: fecha, persona atendida, información recabada.

En este rubro hacer énfasis en:

1. Si se tiene conocimiento que la niña, niño o adolescente en estudio, tiene hermanos o hermanas ya sea institucionalizados o no, se indagará su condición socio familiar, tomando en cuenta los Principios del Interés Superior de Niño y Proporcionalidad, a efecto de valorar si es conveniente su separación, y de garantizarles la mayor cantidad de derechos posibles.
2. Condiciones generales de la niña, niño o adolescente: Vivienda (ubicación, infraestructura, áreas de descanso, juego) interrelación con las personas que lo rodean, su opinión respecto a la Institución de la Adopción (tomando en cuenta el Principio Progresivo de las Facultades). En el área educativa cuando sea pertinente, se hará constar el grado al que asiste, su adaptación escolar, comportamiento escolar, incorporación de los responsables en el proceso escolar, asistencia y nivel de aprendizaje.
3. Aspectos del desarrollo de la niña, niño o adolescente: Aplicación de test psicológicos, haciendo constar que se explora, y resultados sintetizados, áreas a reforzar con la debida referencia o indicación a los responsables. Así como aspectos relacionales entre la familia de origen y adoptiva, sociabilidad y estado emocional.
4. En caso de advertirse posible vulneración o amenaza de derechos o comisión de delitos, el equipo técnico deberá hacerlo del conocimiento de el/la Coordinador/a de Protección de Derechos, quien deberá realizar el aviso o denuncia inmediatamente a la autoridad correspondiente, con copia a Dirección Ejecutiva.
5. Cuando las niñas, niños y adolescentes, se encuentren bajo la medida de Colocación en Hogar Sustituto, se diligenciarán en lo dispuesto al Art. 252 LEPINA.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 9 de 16
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

6. Cuando las niñas, niños y adolescentes, sujetos a este proceso, se encuentren bajo la medida de protección de Acogimiento Institucional o Familiar, el/la Coordinador/a de Protección de Derechos, solicitará copia del expediente al área correspondiente, a fin de no entorpecer la ejecución y supervisión de la medida impuesta.
7. Cuando se investiguen solicitudes procedentes de la OPA o Profesionales del Derecho, en las cuales se tenga conocimiento que las niñas, niños y adolescente, en un momento determinado fueron sujetos de medidas de protección reguladas en la Ley del ISNA derogada, se elaborará **FOR.DE.009 “Auto de acumulación de expediente”** con la finalidad de contar con el antecedente, brindando con ello un parámetro amplio para justificar la adoptabilidad.
8. La vigencia de las constancias de salud se solicitará con base a las condiciones de salud de la niña, niño o adolescente, que pudiera ser: 6 meses en caso que estos estén sanos, y 3 meses si se encontrara en tratamiento médico que los obligue a consultar frecuentemente a médico/s especialista/s.
9. Cuando se tenga establecido documentalmente un diagnóstico emitido por un psiquiatra, en el que la madre o padre biológicos de la niña, niño o adolescentes presenta un cuadro médico que le imposibilite tomar sus propias decisiones, quedará a criterio de el/la Psicólogo/a realizar entrevista o evaluación, tomando en cuenta las condiciones o estado emocional en el momento.

#### **6.4 ELABORACION DE INFORME PSICOSOCIAL**

El/la Trabajador/a Social y el/la Psicólogo/a realizarán la investigación y evaluación conjuntamente, salvo casos excepcionales, para su desarrollo deberán tener en cuenta lo establecido en el numeral 6.3.

Dichas actividades les ayudarán a determinar si la niña, niño o adolescente cuenta o no con recurso familiar biológico idóneo que asuma su responsabilidad, a la vez a contribuir a garantizarle su derecho a vivir en familia, por medio de la filiación de la adopción; con la información recopilada, elaborarán el informe respectivo de la siguiente manera:

El/la Trabajador/a Social registrará la información recopilada en el **FOR.DE.010 “Informe Social”**, que contendrá como mínimo: número de expediente, I) Datos de identificación de la niña, niño o adolescente: nombre, edad, lugar y fecha de nacimiento, escolaridad, nombre de los padres biológicos, ocupación, dirección y teléfono, escolaridad, responsable de la niña, niño o adolescente (determinar cuando éstos son los adoptantes), dirección y teléfono del lugar donde reside la niña, niño o

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 10 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

adolescente. II) Motivo de atención (relacionar la solicitud). III) Situación de la Familia Biológica: grupo familiar (nombre, parentesco, edad, ocupación, ingreso económico), historia familiar (antecedentes de padre y madre), resultado de entrevista de padre y madre, resultado de visita domiciliar familiar (madre, padre, otros parientes), resultados de otras investigaciones (Institucionales, colaterales). IV) Situación de Salud (embarazo, parto, lugar donde fue atendido, tipo de parto, número de partos, enfermedades más frecuentes, accidentes sufridos, situación actual de la niña, niño o adolescente y su grupo familiar). V) Educación. VI) Vivienda. VII) Situación económica. VIII) Conclusiones IX) Recomendaciones. Lugar, fecha, nombre, firma y sello de el/la Trabajador/a Social.

El/la Psicólogo plasmará la información recopilada en el **FOR.DE.011 “Informe Psicológico”**, que contendrá: I) Datos de identificación de la niña, niño o adolescente: nombre, edad, lugar y fecha de nacimiento, escolaridad, nombre de los padres biológicos, ocupación, dirección y teléfono, escolaridad, responsable de la niña, niño o adolescente (determinar cuando éstos son los adoptantes), dirección y teléfono del lugar donde reside la niña, niño o adolescente. II) Antecedentes del caso. III) Antecedentes de los padres biológicos. IV) Antecedentes pre, peri y post natales de la niña, niño o adolescente. V) Motivación de padre y/o madre para dar a su hijo/a en adopción. VI) Motivación de otros familiares para la adopción. VII) Resultado de Evaluación Psicológica de la niña, niño o adolescente y de los progenitores (enunciar el o los test psicológicos aplicados, que explora/n, resultado de aplicación de test psicológicos, entrevistas y otras técnicas de evaluación utilizadas). VIII) Conclusiones. IX) Recomendaciones. Lugar, fecha, nombre, firma y sello de Psicólogo/a.

Posteriormente, el/la Psicóloga y el/la Trabajador/a Social elaborarán conjuntamente el **FOR.DE.012 “Informe Psicosocial”**, que contendrá como mínimo: número de expediente, I) Datos de identificación de la niña, niño o adolescente: nombre, edad, lugar y fecha de nacimiento, escolaridad, nombre de los padres biológicos, ocupación, dirección y teléfono, escolaridad, responsable de la niña, niño o adolescente, dirección y teléfono del lugar donde reside la niña, niño o adolescente. II) Motivo de atención (relacionar la solicitud, antecedentes del caso). III) Situación de la Familia Biológica: Antecedentes (familia de origen y extensa) situación actual (nombre, parentesco, edad, ocupación, ingreso económico), IV) Motivación para la adopción: padre y/o madre y de otros familiares, (resultado de entrevista de padre y madre,) V) Vivienda: resultado de visita domiciliar familiar (madre, padre, otros parientes y/o responsables), resultados de otras investigaciones (Institucionales, colaterales). VI) Educación (padre o madre) (Niña, niño y adolescente: grado que asiste, su adaptación escolar, comportamiento escolar, incorporación de los responsables en el proceso escolar, asistencia y nivel de aprendizaje. VII) Antecedentes pre, peri y post natales de la niña, niño o adolescente (embarazo, parto, lugar donde fue atendido, tipo de parto, número de partos). VIII) Salud (enfermedades más frecuentes, accidentes sufridos, situación actual de la niña, niño o adolescente y su grupo familiar). IX) Resultado de Evaluación Psicológica de la

 <b>ISNA</b>	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 11 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

niña, niño o adolescente y de los progenitores (enunciar el o los test psicológicos aplicados, que explora/n, resultado de aplicación de test psicológicos, entrevistas y otras técnicas de evaluación utilizadas) **X) Conclusiones XI) Recomendaciones**. Lugar, fecha, nombre, firma y sello de Psicólogo/a y el/la Trabajador/a Social.

Elaborado el **FOR.DE.012** lo entregarán a el/la Técnico Jurídico, en un máximo de cinco días hábiles, para que sea agregado al expediente a través del **FOR.DE.013 “Libro de entrega de informes”**, que contendrá: nombre de la niña, niño o adolescente, código del expediente y fecha de entrega; el cual será administrado por el Equipo Técnico.

## **6.5 ELABORACION DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE APTITUD DE ADOPTABILIDAD**

El/la Técnico Jurídico analiza la documentación agregada al expediente, para determinar si existen diligencias pendientes tales como: levantamiento de acta de consentimiento en sede administrativa, exámenes clínicos, constancias escolares y cualquier otra actualización de documentación necesaria para la elaboración del proyecto de adoptabilidad. Dichas diligencias deberán ser tramitadas en un plazo no mayor a cinco días hábiles, salvo causa justificada.

Subsanadas las prevenciones, si las hubiere, el/la Técnico Jurídico cita a través del **FOR.DE.005 “Citatorio”** a las personas que tengan la autoridad parental y elabora en su caso:

1. **FOR.DE.014 “Acta de consentimiento”**, que contiene: lugar, hora, fecha, generales del compareciente (padre o madre, ambos), motivación para otorgar el consentimiento (NO VALIDO JUSTIFICACIÓN RELACIONADA A FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS), cierre del acta.
2. **FOR.DE.015 “Acta de asentimiento”**, que contiene: lugar, hora, fecha, generales del representante legal del padre o madre o ambos, motivación para otorgar el asentimiento (NO VALIDO JUSTIFICACIÓN EN RELACIÓN A SITUACIÓN ECONÓMICA), cierre del acta.
3. **FOR.DE.016 “Acta de conformidad”**, que contiene: lugar, hora, fecha, generales de la niña, niño o adolescente, motivación para otorgar su conformidad, cierre del acta.

En las tres circunstancias, de no poder firmar los comparecientes, en su defecto dejarán su huella digital y firmarán a ruego dos personas particulares que no tengan interés en el proceso.

 <p>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</p>	<p>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</p>	<p>Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 12 de 16</p>
<p>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</p>		<p>Naturaleza de la revisión:</p>

Los actos antes señalados se realizarán ante el/la Coordinador de Protección de Derechos y/o en su defecto ante el/la Técnico Jurídico, circunstancia que se hará saber en el instrumento.

El/la Técnico Jurídico elabora el proyecto de resolución de la “**Aptitud de Adoptabilidad**”, que contendrá: lugar y fecha, en el preámbulo de la resolución se consignará cómo se inició el caso, luego se relacionará la partida de nacimiento, haciendo mención a las marginaciones que existieren, antecedentes, así mismo se relacionarán documentos judiciales como sentencias, según sea el caso; posteriormente se relacionarán los hechos o situaciones investigados por el área social, psicológica educativa y salud, el consentimiento, asentimiento y conformidad en su caso, fundamento de aviso o no a las Juntas de Protección de la Niñez y la Adolescencia, y finalmente la fundamentación legal para resolver la adoptabilidad de la niña, niño o adolescente.

En dicho proyecto deberá relacionarse el número de folio del documento que consta en el expediente y con el cual se respalda lo expuesto en cada párrafo.

#### **6.6 ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL INFORME REQUERIDO EN EL ARTÍCULO 16 LIT. A) DE LA CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE MENORES Y LA COOPERACIÓN EN MATERIA DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL.**

Cuando la familia que asumirá la autoridad parental de la niña, niño o adolescente, a través de la adopción reside en el extranjero, el/la Técnico Jurídico a petición de la OPA, elabora el “**Informe Requerido en el Artículo 16 Lit. a) de la Convención Sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional**”, que contendrá I) Identidad: a) Nombre de la niña, niño o adolescente, b) fecha y lugar de nacimiento, c) nacionalidad, d) número de expediente, II) Adoptabilidad III) Medio social, IV) Evolución personal y familiar, V) Historia médica, VI) Educación, Religión y Cultura, VII) Necesidades particulares. Lugar y fecha de expedición, nombre, firma y sello del Director o la Directora Presidente de la Junta Directiva de este Instituto o en su defecto a quien se delegue para tal función.

#### **6.7 REMISIÓN DE PROYECTO DE RESOLUCION DE APTITUD DE ADOPTABILIDAD Y/O DEL INFORME REQUERIDO EN EL ARTÍCULO 16 LIT. A) DE LA CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE MENORES Y LA COOPERACIÓN EN MATERIA DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL, A DIRECCION EJECUTIVA.**

Elaborados los documentos enunciados en 6.5 y 6.6 previo revisión y visto bueno, serán remitidos por las/los Coordinadores de Protección de Derechos, juntamente con el expediente y un archivo digital del mismo, a la Dirección Ejecutiva de este Instituto, para revisión y legalización.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 13 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

### **6.8 EMISION DE RESOLUCION DE APTITUD DE ADOPTABILIDAD Y/O INFORME REQUERIDO EN EL ARTÍCULO 16 LIT. A) DE LA CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE MENORES Y LA COOPERACIÓN EN MATERIA DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL.**

Subsanadas las prevenciones u observaciones a que se hubieren dado lugar, el/la especialista asignado en esta materia, remitirá al Director o Directora Presidente de la Junta Directiva de este Instituto o en su defecto a quien delegue para tal función, lo siguiente: Resolución de Aptitud de Adoptabilidad junto con la “**Certificación de la aptitud de adoptabilidad**” y/o Informe Requerido en el Artículo 16 Lit. a) de la Convención Sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, para la firma y sello.

### **6.9 REMISION DE RESOLUCION DE APTITUD DE ADOPTABILIDAD Y/O INFORME REQUERIDO EN EL ARTÍCULO 16 LIT. A) DE LA CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE MENORES Y LA COOPERACIÓN EN MATERIA DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL, A LA OFICINA PARA LAS ADOPCIONES.**

Inmediatamente firmado y sellado, los documentos mencionados en el **6.8**, el/la Directora Ejecutiva de este Instituto, enviará la Certificación de la Resolución de Aptitud de Adoptabilidad o Informe requerido en el Art. 16 literal a) de la Convención sobre la Protección de menores y la cooperación en materia de adopción internacional, a la Oficina Para las Adopciones, por medio de oficio y anexará al expediente de la niña, niño o adolescente, fotocopia simple de dichos documentos.

En el caso de la remisión del informe aludido, se anexara, constancia médica actualizada de la niña, niño o adolescente, u otro documento que sea solicitado por la Autoridad Central de destino.

### **6.10 DEVOLUCION DE EXPEDIENTE DE NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE SUJETO DE ADOPCION.**

Cumplido lo relacionado en el **6.8**, el/la especialista asignado en esta materia devuelve el expediente de la niña, niño o adolescente, a la Coordinación responsable, para que en un plazo máximo de cinco días hábiles, notifique a las partes interesadas lo pertinente.

### **6.11 CIERRE DE EXPEDIENTE**

Cumplida la diligencia detallada en el 6.10, el expediente se archivará provisionalmente dependiendo de la naturaleza del caso. Para lo cual el/la técnico jurídico elaborará el **FOR.DE.017 “Auto de cierre de expediente”**, debiendo resguardarlo en la Coordinación respectiva.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 14 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>		<b>Naturaleza de la revisión:</b>	

El expediente de la niña, niño o adolescente se cerrará definitivamente mediante **FOR.DE.017 “Auto de cierre de expediente”**, cuando se tenga copia de la Sentencia de Adopción, o en su defecto la Certificación de la Partida de Nacimiento debidamente registrada. El auto será firmado por el Director o la Directora Presidente de la Junta Directiva de este Instituto o en su defecto a quien delegue para tal función. El expediente será resguardado en el Archivo Institucional.

### **6.12 ENTREGA DE LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE INSTITUCIONALIZADO, SUJETO DE ADOPCION, A SUS PADRES ADOPTIVOS.**

En aquellos casos que la niña, niño o adolescente se encuentra bajo la medida de acogimiento institucional y se haya fijado fecha de audiencia de sentencia de adopción, en sede judicial a petición de ésta, se hará entrega física de la niña, niño o adolescente a sus padres adoptivos mediante **“Acta de Entrega”**, ésta diligencia puede realizarse en sede judicial o administrativa.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. El abordaje general en las investigaciones se realizara respetando la integridad de las partes involucradas y sobre evitando la revictimización en las niñas, niños y adolescentes.
2. La elaboración de los informes y resoluciones emitidas durante este procedimiento, deberá ser redactadas tomando en cuenta la Doctrina de Protección Integral, evitando así expresiones de Doctrina de situación tutelar o irregular.
3. Si durante el transcurso de las investigaciones y evaluaciones, se diere algún tipo de incidente, que sea atentatorio al Interés Superior de la Niña, niño y adolescente, será registrado en el **FOR.DE.002 “Resolución de Incidente”**, el cual será firmado por el Director o la Directora Presidente de la Junta Directiva de este Instituto o en su defecto a quien delegue para tal función, debiendo notificarlo el/la Técnico Jurídico al interesado/a, para que en el término de tres días hábiles o en el tiempo que fuere necesario para resolver el incidente, caso contrario quedará sin efecto la solicitud, debiendo ordenarse el archivo provisional de las diligencias inmediatamente y por la seguridad jurídica de la niña, niño o adolescente, se correrá aviso a la Junta de Protección de la Niñez y la Adolescencia.
4. Para el presente proceso se estandarizan los test psicológicos que serán utilizados para la evaluación psicológica de las niñas, niños y adolescentes, y sus progenitores. La aplicación de éstos dependerá del análisis y criterio que el/la Psicólogo/a realice de cada caso. (Ver **Anexo 1 de 1**)

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 15 de 16</b>
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

5. Todos los proyectos de resolución de aptitud de adoptabilidad de la niña, niño y adolescente, serán revisados por el/la especialista asignado/a en esta materia, en un plazo máximo de cuatro días hábiles, salvo causa justificada.
6. Todos los autos, certificaciones, resoluciones e Informes externos que se emitan en éste procedimiento serán firmados por la Dirección Ejecutiva.
7. Este procedimiento será revisado cada seis meses o cuando fuere necesario, a fin de mantenerlo actualizado y pertinente a la legislación vigente.

### **6.13 INFOMES ESTADISTICOS MENSUALES**

Con base en calendarización anual establecida por el/la especialista asignada en esta materia, el/la Coordinador/a de Protección de Derechos elaborará y le remitirá el **FOR.DE.018 “Estadístico mensual en materia de adoptabilidad”**, que contiene como mínimo: mes, año, Delegación donde está establecida la coordinación, procedencia de las solicitudes; número de: solicitudes recibidas, avisos de Junta de Protección, Proyectos de resolución de aptitud de adoptabilidad emitidos, devueltos, subsanados, Informes de la Haya emitidos; nombre y firma de Técnico Jurídico, Trabajador/a Social, de Psicóloga y Vo.Bo. de Coordinador/a de Protección de Derechos.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	Documento: PRD.DE.001 Versión: 01 Página 16 de 16
<b>Título: Proceso Administrativo para la Resolución de la Aptitud de Adoptabilidad de la niña, niño o adolescente</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

## 7. REGISTROS

REGISTRO	ÁREA	CÓDIGO
Libro de recepción y control de expedientes de Adoptabilidad	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.001
Resolución de Incidente	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.002
Auto de Apertura de Expediente	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.003
Libro de control de casos	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.004
Citatorio	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.005
Control de visitas domiciliarias o institucionales	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.006
Nota de seguimiento	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.007
Libro diario	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.008
Auto de acumulación de expediente	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.009
Informe Social	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.010
Informe Psicológico	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.011
Informe Psicosocial	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.012
Libro de entrega de informes	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.013
Acta de consentimiento	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.014
Acta de asentimiento	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.015
Acta de conformidad	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.016
Auto de cierre de expediente	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.017
Estadístico mensual en materia de adoptabilidad	Dirección Ejecutiva	FOR.DE.018
Solicitud de Transporte	Departamento de Servicios Generales	FOR.SG.328
Aptitud de adoptabilidad	Dirección Ejecutiva	Uso externo
Certificación de la Aptitud para adopción	Dirección Ejecutiva	Uso externo
Acta de entrega	Dirección Ejecutiva	Uso externo