



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora

Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros Asistenciales

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes, Repatriados No Acompañados.
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 64-APV-P14/Rev.01 **FECHA DE EMISIÓN:** 28/01/2016

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Brindar atención Integral a niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, repatriados por los principales puertos fronterizos del Estado de Sonora, a fin de reintegrarlos con su familia.

II.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a DIF Sonora, Modulo Nogales, Modulo Agua Prieta, Módulo San Luis Río Colorado del Estado de Sonora y Coordinación Estatal de Menores Migrantes del Estado de Sonora.

III.- DEFINICIONES

INM: Instituto Nacional de Migración.

SIFEM: Sistema de Información de Menores Migrantes de DIF Sonora

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-Nacional)

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora (DIF-Sonora)

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-Municipales)

NNA: Niñas, Niños y Adolescentes

MODULO RECEPCIÓN: Instalaciones situadas en la línea fronteriza, donde se recibe y de registra los NNA migrantes y repatriados no acompañados.

MODULO ATENCIÓN: Instalaciones donde se brinda la atención integral de albergue y cuidado a los NNA migrantes y repatriados no acompañados.

MIGRANTE: Desplazamiento de la población que se produce desde un lugar de origen a otro destino.

REPATRIADO: Se aplica a la persona que es devuelta a su patria por las autoridades del propio país o de otro

REINCIDENTE: Se aplica a la persona que incurre o vuelve a caer en el mismo error, falta o delito.

NNA DE CIRCUITO: Niñas, niños y adolescentes con residencia en las localidades fronterizas.

IV.- REFERENCIAS

- Código de Familia.
- Ley de Migración.
- Ley de Asistencia Social. (Federal)
- Ley de Asistencia Social. (Estatal)
- Ley para la Protección de los Derechos de la Niñas, Niños y Adolescentes. Art. 41, 42, Fracc.2, 43 44 y 45.
- Ley de Salud para el Estado de Sonora.
- Ley General de Educación.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- NOM - 031 - SSA2 - 1999, Para la Atención de la Salud del Niño.
- NOM - 167 - SSA1 - 1997, Para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores.
- NOM - 032 - SSA3 - 2010, Asistencia Social, Prestación de Servicios de Asistencia Social para Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Riesgo y Vulnerabilidad.
- Reglamento de la Ley General de Salud.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado.
- Manual de Organización de la Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros Asistenciales.
- 64-DGD-P01 Atención Audiencias, Reuniones y Eventos.

V.- POLITICAS

INGRESO

1. El horario de recepción en los módulos de los NNA es de 8:00am a 8:00 pm.
2. La edad para la atención de este programa es de 0 años hasta antes de cumplir 18 años.
3. Todos los NNA que sean atendidos ingresan con la canalización por escrito de parte del Instituto Nacional de Migración o por autoridad competente.
4. Al momento de la recepción se constatará el estado de salud de los NNA y se hace constar al INM o autoridad competente en caso de que se presenten condiciones que ponen en riesgo la integridad de alguno de ellos.
5. Al momento del ingreso se informa a todos los NNA sus derechos, el lugar donde se encuentra y el procedimiento que se lleva a cabo para la entrega con sus padres o familiares.
6. Todas las pertenencias (dinero, celular u otro tipo de accesorios) del los NNA son resguardadas por personal de los módulos y son devueltos al momento de su egreso.

ATENCIÓN

7. La atención integral de los NNA incluye todos servicios requeridos para asegurar su estancia cómoda y segura: (alimentación, aseo personal, albergue, orientación, atención médica y psicología, comunicación con familiares).
8. Se notifica los horarios para la toma de alimentos (desayuno, comida y cena).
9. Los NNA que sean sujetos a algún proceso Jurídico o que estén clasificados en situación de riesgo son canalizados a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado de Sonora.
10. Todos los NNA tienen derecho a tener comunicación vía telefónica con sus familiares supervisada por personal del Módulo.
11. Si el contacto con los familiares resulta imposible en un lapso de 2 días, se establece contacto con el Sistema Estatal y/o Municipal del lugar origen para coordinar la entrega del NNA.
12. El retorno de los NNA a su lugar de origen debe realizarse en un lapso no mayor a 7 días a que se realizó el contacto con los familiares y/o autoridades del lugar de origen.

EGRESO

13. Todos los egresos de los NNA se hacen constar en acta de Egreso, especificando: fecha, lugar, hora, nombre, exp, quien recibe, quien entrega y tipo de egreso: (entrega a familiar consanguíneo, canalización a un albergue de apoyo, entrega previa autorización familiar a persona ajena a la familia, viajar solo a lugar de origen previa autorización familiar, fuga o salida no autorizada, devolución a INM por motivos de nacionalidad, salud o mayoría de edad.
14. A los NNA de 0 a 14 años de edad, sólo se permite el regreso a su lugar de origen de forma acompañada.
15. A los NNA de 15 a 17 años de edad, podrán realizar el regreso a su lugar de origen de forma NO acompañada siempre y cuando cuenten con la autorización por escrito de sus padres o tutores para realizar el viaje solo.
16. Los gastos del retorno de los NNA a su lugar de origen, corre a cargo de la familia, salvo que se determine que el grado de vulnerabilidad lo hace imposible se brindará el apoyo a través de los Sistemas Estatales y Municipales correspondientes.
17. Documentos requeridos para acreditar la identidad y egreso de los menores son: (Acta de Nacimiento del NNA, identificación oficial con fotografía del padre/madre/ tutor, carta de consentimiento de los padres y/o tutores para viajar sólo o con otra persona ajena a ellos, identificación de la persona autorizada.)

18. Los albergados que se compruebe la mayoría de edad, deberán egresar del módulo, previa acreditación correspondiente.

19. Cuando algún NNA ponga en riesgo la integridad del resto de los albergados y/o del personal, o se fugue del albergue se hace constar en acta y se notifica a las autoridades competentes.

20. Tratándose de casos reincidentes, se apercibirá a los padres o tutores y a los Sistemas Estatales y Municipales correspondientes, de los riesgos a los cuales se está exponiendo al permitir con el ejercicio de esta actividad migratoria no acompañada.

21. Tratándose de Menores de Circuito, se notificará a los Sistemas Municipales DIF, para que se inicie un seguimiento de manera integral con las familias involucradas.

22. En caso de detectarse alguna víctima de explotación y/o trata de personas, se brindará atención y protección requerida y se da aviso de inmediato a las autoridades correspondientes.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
64-APV-P14-F01/Rev.01	Entrevista para niños, niñas y adolescentes con resistencia en las localidades fronterizas.
64-APV-P14-F02/Rev.01	Relación de traslado de niños, niñas y adolescentes con resistencia en las localidades fronterizas.
64-APV-P14-F03/Rev.01	Acta de egresos.
64-APV-P14-F04/Rev.01	Consentimiento de padres de familia para egreso de NNA.
64-APV-P14-F05/Rev.01	Actividad mensual y metas.

VII.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre
64-APV-P14-A01/Rev.01	Diagrama de Flujo Atención a Menores Migrantes.

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.		INGRESO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES O REPATRIADOS NO ACOMPAÑADOS.	
1.1	Responsable de Turno de Módulo de Recepción	Recibe a los NNA canalizados por el INM o autoridad competente mediante documento que detalle los generales de los menores.	
1.2		Verifica que coincida el número de menores relacionados en el documento con los presentes físicamente.	
		"En caso de discrepancia"	
1.3		Verifica que la apariencia del estado físico y emocional de los menores sea estable.	
		"Si el menor manifiesta síntomas que ponen en riesgo su integridad y requiera atención especial"	
1.5		Canaliza de inmediato a la institución correspondiente y se hará constar a INM.	
1.6		Proporciona a a los menores, líquidos y acceso a los sanitarios, posteriormente se realiza una plática de inducción al cual refiere: -Derechos. -Lugar donde se encuentran. -Procedimiento que se seguirá durante su estancia.	
1.7		Reitera la importancia de proporcionar información veraz y oportuna para agilizará su trámite de egreso y retorno a su lugar de origen.	
		"Si detecta extranjeros y/o mayores de edad"	
1.8		Notifica y se pone a disposición del INM para su trámite correspondiente.	
1.9		Captura datos generales en el sistema electrónico con base a la información recabada de cada menor.	Entrevista (Sistema de Información de Menores Migrantes de DIF Sonora) 64-APV-P14-F01
		"Si se presenta en el mismo módulo de recepción los padres o tutores y se acredita la identidad"	
1.10		Realiza el trámite de egreso en ese mismo lugar.	
		"Si se de detecta menores de circuito"	
1.11		Agrupa y realiza plática y presentación donde se expone los riesgos que implica la actividad en la que incurren. (junto con sus padres).	
1.12		Reintegra a sus padres y/o tutores, previa acreditación de su identidad.	


1.13		Notifica de manera mensual al Sistema DIF-Municipal para que realice las acciones de seguimiento a cada uno de los casos.	Acuse de recibo de acciones de seguimiento de cada caso.
1.14	Trabajo Social/Chofer	Concluido el registro del NNA en el sistema electrónico y determinado que no se trata de mayores de edad, extranjeros o menores de circuito, se trasladan al módulo de atención. Nota: Sólo aplica para el caso de Nogales.	Relación de traslado del módulo de atención para niñas, niños y adolescentes repatriados 64-APV-P14-F02
2.		ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS.	
2.1	Trabajo Social	Reciben en el Modulo de Atención y se verifica que coincida el número de NNA relacionados en el documento con los presentes físicamente. Nota: Sólo aplica para el caso de Nogales.	Relación de traslado de niños, niñas y adolescentes con resistencia en las localidades fronterizas 64-APV-P14-F02
		"Si existe discrepancia"	
2.2		Notifica al Coordinador para checar la situación.	
2.3		Brinda facilidades para que los NNA tengan acceso a los servicios de: aseo, alimentación y descanso para posteriormente iniciar entrevistas.	
2.4		Realiza entrevista personal y se inicia localización con familiares, de acuerdo a resultado.	Entrevista (Sistema de información de menores migrantes de DIF Sonora) 64-APV-P14-F01
		"Si el resultado es positivo"	
2.5		Explica al familiar la situación del NNA, se indica la forma de acreditar la identidad y el proceso de egreso, se aclara que los gastos de traslado corren por cuenta de ellos.	
		"Si el resultado es negativo"	
2.6		Deja registro e inicia canalización al Sistema DIF Estatal o Municipal, de origen, en un plazo no mayor a 2 días si no se logra establecer contacto con los familiares.	
2.7	Médico	Realiza recorrido por centro para observar si algún NNA presenta síntomas que requieran atención médica y verifica seguimiento de casos atendidos con anterioridad.	
2.8	Psicólogo	Realiza recorrido por centro para observar si algún NNA presenta síntomas que requieran atención psicológica y verifica seguimiento de casos atendidos con anterioridad.	
2.9	Coordinador del Módulo	Asegura diariamente que todos los NNA albergados tenga acceso a los servicios de atención integral.	

2.10		Asegura que todos los NNA albergados tengan seguimiento para lograr su retorno en tiempo y forma.	
		"En caso de encontrar dificultades"	
2.11		Entabla acciones de comunicación y seguimiento con los padres/tutores o SEDIF o SMDIF correspondientes para solicitar su apoyo.	
		"En caso de no tener respuesta"	
2.12		Da aviso a la Coordinación Estatal para establecer contacto para el seguimiento correspondiente.	
3.		EGRESO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS.	
3.1	Jurídico	Solicita para acreditar su identidad, vía correo electrónico o fax: (Acta de Nacimiento del NNA, identificación oficial con fotografía, carta de consentimiento de los padres y/o tutores para viajar sólo o con otra persona ajena a ellos	
3.1		"En caso de no encontrar familiares"	
3.2		Informa al SEDIF o SMDIF correspondiente y se determina la fecha y el proceso de canalización y recepción del NNA.	
3.3		Acredita la identidad de los padres o tutores, y con base a la edad de los NNA, se determina si el retorno puede realizarse sin la compañía de un adulto.	
		"Si el retorno debe hacerse con la compañía de un adulto (0-14 años)"	
3.4		Explica a los padres o tutores que pueden ser ellos o en su defecto sustentar con un consentimiento por escrito para autorizar que el NNA viaje con otra persona distinta a ellos.	
		"Si el retorno puede ser sin la compañía de un adulto (15-17 años)"	
3.5		Explica a los padres o tutores que deben estar de acuerdo y autorizar su consentimiento por escrito para que el menor viaje sin la compañía de un adulto.	
		"Si el retorno es por medio de los SEDIF o SMDIF"	
3.6		Solicita la identidad del funcionario de dicho Sistema que estará acompañando a los NNA en su retorno, o en su defecto, se contrata custodia pagada en la línea área que se utilice para el retorno.	


3.7		Formaliza acta de egreso que deberá contener: fecha, lugar, hora, nombre del NNA, quien recibe, identificación de la persona autorizada para recoger al NNA, quien entrega y tipo de egreso: (entrega a familiar consanguíneo, canalización a otro albergue de apoyo, entrega previa autorización familiar a persona ajena a la familia, viajar solo a lugar de origen previa autorización familiar, fuga o salida no autorizada, devolución a INM por motivos de nacionalidad, salud o mayoría de edad.	Acta de Egreso 64-APV-P14-F03 Consentimiento de Padres de Familia para Egreso NNA 64-APV-P14-F04
4.		SEGUIMIENTO DE REGISTROS E INFORMES MENSUALES.	
4.1	Responsables de las Áreas de trabajos	Captura en el Sistema de Información diariamente toda la información derivada del proceso de entrevista y atención integral de los NNA desde su ingreso hasta su egreso en el sistema electrónico.	
4.2	Coordinador del Módulo	Formula informes mensuales de acuerdo a la información solicitada por el SEDIF y SNDIF. Nota: la información se obtiene del sistema electrónico	Actividad mensual y metas 64-APV-P14-F05
		"Una vez por año o cuando se integra un nuevo elemento"	
4.3		Da a conocer al personal de nuevo ingreso: misión, visión, manual de organización, objetivo, funciones, facultades, metas y actividades para cumplir indicadores, procedimientos y registros, así como las reglas de operación existentes; realiza los entrenamientos necesarios y registra en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
		"Dos veces al año"	
4.4		Realiza la verificación de la ejecución de este procedimiento.	
		"Si encuentra desviaciones"	
4.5		Realiza correcciones y registra en minuta	Minuta 64-DGD-P01-F01
5.		COORDINACIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA.	
5.1		Recibe informes mensuales de cada uno de los módulos, revisa, valida y reporta al SNDIF en las fechas requeridas para ello.	

5.2		<p>Realiza todas las gestiones administrativas ante las diferentes áreas de DIF-Sonora para asegurar que se cuenten con todos los recursos e insumos requeridos para la correcta operación de los módulos.</p> <p>Mantiene comunicación diaria con las Coordinadoras de los Módulos para conocer y atender las necesidades de los mismos.</p>	
5.3		<p>Apoya con el seguimiento con los SEDIF o SMDIF o en su defecto con SNDIF, sobre casos particulares que no han tenido la respuesta y seguimiento esperado de los lugares de origen.</p>	
5.4		<p>Coordina las estrategias de atención y/o prevención de Migración Infantil No Acompañada en convenio con los SMDIF del Estado.</p>	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			


Elaboró:


 Lic. Carmen Lucia Munguia Gallegos
 Subdirectora de Atención a Menores Migrantes.

Revisó:


 Lic. María Cristina Ross Acedo
 Coordinador General de Operación y Encargada de Despacho de la Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros Asistenciales.

Aprobó:


 Lic. María Cristina Ross Acedo
 Coordinador General de Operación y Encargada de Despacho de la Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros Asistenciales.