	PROCESO PROTECCIÓN	IT9.P	31/05/2021
	INSTRUCTIVO LISTA DE ESPERA NACIONAL	Versión 1	Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer las actividades a desarrollar para el ingreso de solicitudes aprobadas y/o refrendadas de Familias Colombianas que cuentan con disponibilidad para ser asignados a un niño, niña, adolescente o grupos de hermanos, en distintas regionales, a la Lista de Espera Nacional. Esto con el fin de impulsar la movilización de familias y la prelación de asignación a los adoptantes colombianos.

2. DATOS DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD

Código	Nombre del documento
P4.P	Procedimiento de Adopciones para familias residentes en Colombia
P5.P	Procedimiento de adopciones para familias residentes en el exterior

3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

- Definir asignación de familia a un niño, niña, adolescente o grupo de hermanos y notificación de la decisión, actividad 8 del P4.P.
- Definir asignación de familia, actividad 6 del P5.P.

4. DESARROLLO

#	Nombre de la Tarea	Tarea	Responsable	Registro
1	Remitir Expediente Digitalizado	<p><u>Familias aprobadas en Trámite Indeterminado Nacional con apertura para asignación nacional (incluso con apertura a dos regionales, distintas a la que fueron aprobadas)</u></p> <p>Cuando los solicitantes manifiesten la disponibilidad de aceptar una asignación a un niño, niña o adolescente de otra regional distinta de donde fue otorgada su idoneidad, su lugar en la lista de espera se mantendrá en la Regional donde fue aprobado. No obstante, se remitirá una copia escaneada de la totalidad del expediente a la Subdirección de Adopciones, con el fin de promover su movilidad sujeta tanto a la demanda nacional como a su preselección.</p> <p>Si bien el expediente original (físico) reposará en el archivo de la Regional que aprobó, la familia hará parte de las (2) dos listas de espera, es decir i) la de la regional que lo aprobó y ii) la lista de familias colombianas con apertura a asignación nacional. En ambas listas la familia tendrá el lugar que le corresponda, teniendo en cuenta el estricto orden cronológico de aprobación.</p>	<p>Secretario del Comité de Adopciones Regional</p> <p>Profesionales Grupo de Familias-Subdirección de Adopciones.</p>	Comunicación Electrónica

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO PROTECCIÓN

IT9.P

31/05/2021

INSTRUCTIVO LISTA DE ESPERA NACIONAL

Versión 1

Página 2 de 5

#	Nombre de la Tarea	Tarea	Responsable	Registro
		<p>Los expedientes cuyos Informes social y/o psicológico se encuentren próximos a vencerse, es decir que tengan más de 22 meses desde su elaboración, no serán recibidos hasta tanto se haya efectuado su respectiva actualización.</p> <p><u>Familias aprobadas y en lista de espera con apertura para asignación a una (1) Regional adicional a la que fue aprobada.</u></p> <p>Cuando una familia aprobada y en lista de espera manifiesta su intención de hacer parte de la lista de espera tanto de la Regional donde adelantó su trámite, como de otra Regional, el Secretario de la Regional origen remitirá solicitud al Secretario del Comité de adopciones de la Regional Destino, de inclusión de la familia en su lista de espera.</p> <p>De esta manera, si bien el expediente original (físico) reposará en el archivo de la Regional origen, la familia hará parte de las (2) dos listas de espera</p> <p>Nota: No se podrá solicitar inclusión a la lista de espera de una regional, cuya lista de espera supere las (15) quince solicitudes de adopción aprobadas.</p> <p><u>Familias Colombianas aprobadas y en lista de espera, que adelantaron trámite Indeterminado Internacional</u></p> <p>Harán parte de la lista de espera de familias colombianas con apertura a asignación nacional, aquellas que residiendo en el extranjero adelantaron un trámite Indeterminado internacional y fueron refrendadas por la Subdirección de Adopciones. De esta manera los profesionales del Grupo de Familias de la Subdirección informarán al profesional a cargo de la lista, sobre la refrendación de Idoneidad de solicitantes Colombianos residentes en el exterior.</p> <p>Nota: El expediente en físico junto con sus anexos de preparación, serán remitidos desde la Regional Origen o la Subdirección de Adopciones a la Regional Destino, solo en el caso de asignación con respuesta favorable por parte de la familia.</p>		
2	Incluir en lista de espera	<p>Desde la Subdirección de Adopciones se verificará que la versión Digital del expediente contenga toda la información definida en el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Adopción y que el SIM refleje la preselección otorgada por el comité de Adopciones. Se consolidará el documento de la lista de espera de Familias Colombianas, teniendo en cuenta la fecha de aprobación.</p> <p>A partir de su ingreso a la lista de espera, podrá efectuarse desde la Subdirección de Adopciones el Cruce, es decir el</p>	<p>Profesional responsable lista de espera Nacional – Subdirección de Adopciones</p> <p>Secretario del Comité de Adopciones</p>	<p>Comunicación Electrónica – Lista de Espera Nacional</p>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
PROTECCIÓN**

IT9.P

31/05/2021

INSTRUCTIVO LISTA DE ESPERA NACIONAL


Versión 1

Página 3 de 5

#	Nombre de la Tarea	Tarea	Responsable	Registro
		<p>envío de familias colombianas aprobadas en lista de espera a los Comités de adopciones, cuando estos lo soliciten para la posible asignación a un niño, niña, adolescente o grupo de hermanos indeterminado.</p> <p>Para el caso de apertura a una única Regional diferente a la que otorgó la Idoneidad, la Regional que recibe la solicitud incorporará a la familia en su lista de espera, teniendo en cuenta la fecha de aprobación de esta.</p> <p>Cada ocasión en que el expediente de una familia de la lista nacional sea remitido desde la Subdirección a otra Regional, la comunicación será copiada al Secretario del Comité de Adopciones de la Regional origen, así como su posterior información sobre una eventual asignación</p>	Regional	
3	Verificar Vigencia de los Informes	De manera periódica se procede a la verificación de la vigencia de los informes psicosociales (máximo dos (2) años desde su elaboración) y del Certificado de Idoneidad del país de recepción (para el caso de familias Colombianas Residentes en el Exterior). Previo al vencimiento de la información se remitirá comunicación electrónica a los Comités de Adopciones de la Regional Origen, y al profesional del Grupo de Familias que haya tenido a su cargo el estudio para la refrendación de Idoneidad, para adelantar las gestiones asociadas a la actualización. Una vez vencidos los informes y/o la idoneidad, la familia no será tenida en cuenta para la remisión a Regional.	Profesional responsable lista de espera Nacional – Subdirección de Adopciones	Comunicación Electrónica – Lista de Espera Nacional
4	Comunicar novedades	Con el fin de evitar duplicidad en las decisiones, los Secretarios de los Comités de Adopciones de la Regionales Origen, tendrán una comunicación efectiva, constante e inmediata tanto con el profesional responsable de la lista de espera, como con los Secretarios de Comité y sus respectivos enlaces sobre la participación de la familia en una terna y una posible asignación. El enlace Regional hará seguimiento a la comunicación de novedades.	<p>Secretario del Comité de Adopciones Regional</p> <p>Profesional responsable de cruces y traslado de la Subdirección de Adopciones.</p> <p>Enlace Regional</p>	Comunicación Electrónica – Registro SIM
5	Comunicar decisiones	Una vez realizado el análisis de las solicitudes aprobadas que fueron remitidas mediante cruce el Comité comunicará a la Subdirección de Adopciones las decisiones derivadas de la sesión dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización del Comité. Aquellos expedientes remitidos de manera digital sin asignación se liberarán y volverán a la lista, con esta comunicación.	Secretario del Comité de Adopciones Regional	Comunicación Electrónica – Registro SIM
6	Retroalimentar	Si tras el análisis que efectúa el Comité de adopciones de las familias remitidas, se advierten características o circunstancias que ameritan una ampliación y que incluso orientaron la decisión del comité para no asignar a la familia, se deberá incluir en la Comunicación de devolución, el análisis efectuado, observaciones y/o	<p>Secretario del Comité de Adopciones Regional</p> <p>Profesional</p>	Comunicación Electrónica – Registro SIM

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.


	PROCESO PROTECCIÓN	IT9.P	31/05/2021
	INSTRUCTIVO LISTA DE ESPERA NACIONAL	Versión 1	Página 4 de 5

#	Nombre de la Tarea	Tarea	Responsable	Registro
		sugerencias derivadas. Esto permitirá al profesional que tuvo a cargo el proceso de estudio y refrendación de la familia en la Subdirección de Adopciones o al Comité de Adopciones que aprobó la solicitud, tener una mayor perspectiva y orientar una eventual solicitud de ampliación de información. El profesional a cargo de la lista garantizará que la Regional Origen o el profesional del Grupo de Familias conozca esta retroalimentación.	responsable de cruces y traslado de la Subdirección de Adopciones	

5. DEFINICIONES

- Comité de Adopciones:** Instancia responsable de la selección de las familias colombianas y extranjeras y de la asignación de estas a los niños, las niñas y los adolescentes adoptables. Esto, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 73 del Código de la Infancia y de la Adolescencia.
- Cruce:** corresponde al envío de familias Colombianas o extranjeras aprobadas en lista de espera, que efectúa la Subdirección de Adopciones a los comités de adopciones cuando estos lo soliciten, para la posible asignación a un niño, niña, adolescente o grupo de hermanos indeterminado.
- Lista de espera Nacional:** Documento consolidado que contiene los Trámites de Adopción aprobados o refrendados de Familias Colombianas residentes en territorio Colombiano o en el exterior, que cuentan con disponibilidad para ser asignados a un niño, niña, adolescente o grupos de hermanos, con independencia de la regional donde hayan sido presentados. La consolidación de la información tiene como parámetro la fecha de aprobación de la solicitud por parte de un Comité de Adopciones o de Refrendación por parte de la Subdirección de Adopciones.
- Prelación de Adoptantes Colombianos:** La Ley 1098 de 2006, en los artículos 71 y 73, ordena la prelación para adoptantes colombianos *“El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las instituciones autorizadas por este para adelantar el programa de adopción, preferirán, en igualdad de condiciones, las solicitudes presentadas por los y las colombianas, cuando llenen los requisitos establecidos en el presente Código. Si hay una familia colombiana residente en el país o en el exterior y una extranjera, se preferirá a la familia colombiana, y si hay dos familias extranjeras una de un país no adherido a la Convención de La Haya o a otro convenio de carácter bilateral o multilateral en el mismo sentido y otra sí, se privilegiará aquella del país*

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO PROTECCIÓN	IT9.P	31/05/2021
	INSTRUCTIVO LISTA DE ESPERA NACIONAL	Versión 1	Página 5 de 5

firmante del convenio respectivo.” [...] “En la asignación de familia que realice el Comité de Adopción, se dará prelación a las familias colombianas de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de este código. El incumplimiento de esta norma dará lugar a las sanciones disciplinarias del caso e invalidará la citada asignación.”

Al respecto, el Comité de la Convención de La Haya relativo a la protección del niño y a la cooperación en materia de adopción internacional ha confirmado que “(...) la adopción internacional solo puede tener lugar después de haber examinado adecuadamente las posibilidades de colocación del niño en su Estado de origen”.

- **Programa de Adopción:** Es el conjunto de actividades tendientes a restablecer el derecho de los niños, niñas y adolescentes a tener una familia.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código de la Infancia y la Adolescencia
- LM16.P Lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Adopción

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
NA	NA	N/A

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.