

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1.- OBJETO**

Este reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas y criterios técnicos aplicables al cuidado alternativo de niñas, niños y adolescentes separados de sus familias, en base a los principios fundamentales establecidos en la PONAPROE, la Ley N° 6486/20 y el Decreto Reglamentario N° 5402/21.

### **ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente reglamento se aplica a toda persona física y jurídica pública o privada, que realiza acciones de protección y tiene a su cargo el cuidado de niños, niñas y adolescentes separados de su familia nuclear, en ambas modalidades de cuidado alternativo establecidas en los artículos 2° y 4° incs. g, h, i y m de la Ley 6486/20 "De promoción y protección del derecho de niñas, niños y adolescentes a vivir en familia, que regula los cuidados alternativos y la adopción".

No se aplica a situaciones en que los niños, niñas y adolescentes permanecen temporalmente, hasta un plazo de 48 horas y con autorización de su madre y/o padre, bajo el cuidado de parientes o amigos por otros motivos no relacionados a la incapacidad o falta de voluntad de su madre y/o padre para cumplir sus inherentes deberes de protección y cuidado. Tampoco se aplica a situaciones en que niños, niñas y adolescentes se encuentren hospitalizados por prescripción médica mientras dure su internación.

Las modalidades de atención en las que se aplica el presente reglamento son: acogimiento familiar, abrigo residencial, abrigo institucional por el tiempo que dure la transformación acompañada por el equipo técnico de la Dirección General de Cuidados Alternativos en base al plan de transformación aprobado en virtud de la resolución Resolución N° 907/21.

### **ARTÍCULO 3.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

La aplicación del presente Reglamento estará a cargo del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA) a través de la Dirección General de Cuidados Alternativos (DICUIDA).

### **ARTÍCULO 4.- PROTOCOLOS**

Los protocolos que forman parte del presente Reglamento son: Protocolo 1 de búsqueda y localización de familias de niñas, niños y adolescentes; Protocolo 2 de mantenimiento del vínculo familiar de niñas, niños y adolescentes con sus familias; Protocolo 3 de acogimiento familiar; Protocolo 4 de abrigo residencial; Protocolo 5 de otorgamiento de asistencia económica o en especie a niñas, niños y adolescentes en cuidado alternativo; Protocolo 6 de Egreso de niñas, niños y adolescentes del cuidado alternativo.

### **ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES**

A los efectos de la interpretación y aplicación del presente Reglamento y sus protocolos, se tendrán en cuenta las definiciones previstas en el Art. 4° de la Ley N° 6486/20:

1. Familia nuclear: es la conformada por la madre y el padre o uno de ellos, quienes ejercen la patria potestad, y sus hijos e hijas;

2. Familia ampliada: es la conformada por las personas con vínculos de parentesco con el niño, niña o adolescente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;

3. Entorno afectivo cercano: es el conformado por terceras personas no parientes, con las cuales el niño, niña o adolescente, mantuvo o mantiene un relacionamiento periódico, con un vínculo significativo de larga duración;

4. Búsqueda y localización de familia de origen: es el proceso de investigación exhaustiva, de interés público, por el cual un equipo técnico interdisciplinario realiza acciones dirigidas a ubicar a miembros de la familia nuclear o ampliada de un niño, niña o

adolescente que es o puede ser sujeto de una medida cautelar de protección que implique cuidado alternativo;

5. Mantenimiento del vínculo familiar: es el trabajo terapéutico realizado por un equipo interdisciplinario, con el objetivo de preservar y fortalecer el relacionamiento del niño, niña o adolescente con su familia nuclear o ampliada, el cual permitirá evaluar las condiciones y viabilidad para la reintegración familiar.

6. Reintegración familiar: es el regreso a la familia nuclear o ampliada y a su comunidad, desarrollando su sentido de pertenencia a través de un proceso paulatino de formación de relaciones y apoyo entre el niño, niña o adolescente reintegrado a su familia.

7. Relacionamiento familiar: es el proceso de vinculación afectiva entre el niño, niña o adolescente y su familia nuclear, ampliada o entorno afectivo cercano, durante el cuidado alternativo, acompañado, supervisado y evaluado por el equipo técnico a cargo del cuidado alternativo, ya sea dentro del proceso de mantenimiento del vínculo o cuando de dicho proceso resultara que no hay condiciones de reintegración familiar, pero si de vinculación.

8. Cuidado alternativo: es aquel brindado por la familia ampliada, familia acogedora a través de la guarda; o por entidades de abrigo residencial a través de la figura del abrigo, en los que se garantiza al niño, niña o adolescente su desarrollo integral del goce y ejercicio de sus derechos humanos;

9. Acogimiento familiar: es una medida de protección dentro de la modalidad de cuidado alternativo, por la cual el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia otorga la guarda transitoria del niño, niña y adolescente a uno o más integrantes de la familia ampliada, del entorno afectivo cercano o a una familia acogedora, que integra el programa autorizado por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, para que asuma su cuidado hasta que se defina su situación jurídica.

10. Familia acogedora: son las personas que integran la familia ampliada, del entorno afectivo cercano o terceras personas no parientes que asumen el cuidado alternativo de uno o más niños, niñas o adolescentes, dispuesto por guarda judicial, acreditadas en el marco del programa de cuidado alternativo en la modalidad de acogimiento familiar, habilitado por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia.

11. Familias de primera acogida: Son aquellas preparadas para recibir en guarda a niños, niñas y adolescentes por un periodo corto de tiempo, cuya duración máxima será de hasta treinta (30) días.

12. Abrigo: es la medida judicial de protección excepcional y provisoria, por la cual el Juzgado competente otorga el cuidado alternativo de un niño, niña o adolescente a una entidad de abrigo residencial; habilitada y autorizada por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, que asume su cuidado hasta que se defina su situación jurídica.

13. Abrigo residencial: Es la modalidad de cuidado alternativo asumido por una unidad ejecutora, encargada de la protección de un grupo reducido de hasta seis (6) niños, niñas y adolescentes, en un modelo de similar al de una familia en cuanto a su dinámica e infraestructura, debidamente habilitadas, autorizadas para funcionar y registradas por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia.

14. Unidad ejecutora de cuidado alternativo: es la persona física o jurídica que dentro de un programa de cuidado alternativo del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, desarrolla una de las modalidades de cuidado alternativo previstas en esta ley.

15. Relacionamiento familiar: es el proceso de vinculación afectiva entre el niño, niña o adolescente y su familia nuclear, ampliada o entorno afectivo cercano, durante el cuidado alternativo, acompañado, supervisado y evaluado por el equipo técnico a cargo del cuidado alternativo, ya sea dentro del proceso de mantenimiento del vínculo o cuando de dicho proceso resultara que no hay condiciones de reintegración familiar, pero si de vinculación.

## ARTÍCULO 6.- PRINCIPIOS RECTORES

Los principios que rigen las disposiciones del presente reglamento, son los siguientes:

1. **Prioridad:** Se deberá priorizar el derecho del niño, niña o adolescente a vivir en familia, los esfuerzos deben orientarse a que permanezcan en su familia nuclear o ampliada y cuando no sea posible, en forma transitoria en una familia acogedor acreditada o en forma definitiva, en una familia adoptiva.

2. **Prelación:** Para el otorgamiento de una medida de cuidado alternativo, se debe considerar el siguiente orden: a) integrantes de la familia ampliada; b) integrantes del entorno afectivo cercano; c) terceras personas no parientes acreditadas en la modalidad de acogimiento familiar; d) abrigo residencial;

3. **Excepcionalidad:** tiene carácter excepcional y deberá ser considerado únicamente cuando la permanencia del niño, niña o adolescente en su familia nuclear no garantice su protección integral.

4. **Transitoriedad:** Tiene carácter transitorio y debe durar el tiempo estrictamente necesario para resolver la situación de entorno familiar del niño, niña o adolescente.

5. **Debida diligencia:** exige que todas las personas físicas y jurídicas involucradas en los procesos establecidos en la presente ley, empleen todos los medios a su alcance en forma oportuna y consistente con el interés superior del niño, niña o adolescente afectado, de modo a lograr que los procesos y actuaciones inherentes al fortalecimiento familiar, al cuidado alternativo y la adopción, sean realizados debidamente dentro de los perentorios plazos establecidos en la presente ley y sus reglamentaciones, y en caso de ausencia de estos en el mínimo tiempo posible.

6. **Derecho de ser oído:** La opinión del niño, niña o adolescente debe ser oída y tenida en cuenta durante el proceso, incluso antes del otorgamiento de la medida cautelar de protección.

7. **Especialización:** Las personas y los organismos intervinientes que tengan bajo su responsabilidad el cuidado alternativo, deben contar con la capacitación necesaria, en relación a los requerimientos físicos, psicológicos y emocionales que todo niño, niña o adolescente necesita para desarrollarse integralmente, según su edad, grado de madurez y su interés superior.

8. **Participación protagónica:** Deberá asegurarse la participación del niño, niña o adolescente en los procesos judiciales, actuaciones administrativas y en las modalidades de cuidado alternativo establecido en la ley, en todas las situaciones que le afecten, ya sean las de su vida cotidiana o las referidas a la toma de decisiones sobre su futuro.

9. **No discriminación:** los organismos, entidades, programas y personas que intervengan en los procesos establecidos en la ley, deberán evitar la discriminación de niños, niñas o adolescentes, que genere desigualdades injustas conforme al artículo 46 de la constitución nacional. Así mismo, implica que los responsables del cuidado alternativo deberán implementar medidas de acción afirmativa de derechos.

10. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** es una prescripción de carácter imperativo hacia las autoridades y entidades públicas o privadas que deben adoptar una decisión sobre un niño, niña o adolescente, que obliga a ponderar que si una disposición jurídica admite más de una interpretación o un conflicto de derechos, se optará por la medida que satisfaga de manera más efectiva el disfrute y goce pleno de sus derechos.

13. **Igualdad:** todas las personas en especial niñas, niños y adolescentes son iguales en dignidad y derechos, reafirmando la igualdad y el acceso a oportunidades sin discriminación alguna obligando a remover los obstáculos que mantengan o propicien la discriminación.

14. **Equidad:** se promoverán estrategias con el objetivo de garantizar los derechos, dirigidas a superar las desigualdades y la discriminación de acuerdo con la priorización de sectores, comunidades y grupos de niñas, niños y adolescentes en situación de mayor vulnerabilidad y que requieran de respuestas particulares e inmediatas.

15. Diversidad: se promueve el respeto a la diversidad, se reconoce el aporte de los diversos grupos, comunidades, sectores en la construcción de la identidad y convivencia nacional por lo que se garantizará el derecho al libre ejercicio y desarrollo de cada una de ellos. Este principio contempla el pluralismo, valora y permite a cada persona y colectividad a desarrollarse con igualdad de oportunidades y con derecho a su cultura, expresión de su identidad, orientación sexual, creencia religiosa y/o espiritual, tendencia filosófica e ideológica, en un espacio público favorable para el diálogo, el intercambio y la cooperación.

17. Supervivencia y desarrollo: asegurar que las niñas, niños y adolescentes sobrevivan y logren un desarrollo sano que posibilite su plena realización como persona en su sentido más amplio, como concepto holístico que abarca desarrollo físico, psicológico, moral, espiritual, político, social y cultural de las niñas, los niños y los adolescentes. Este principio significa que todas las medidas de aplicación deben estar dirigidas a conseguir el desarrollo óptimo de todas las niñas, niños y adolescentes.

## **TÍTULO II. PROGRAMA DE CUIDADO ALTERNATIVO**

### **ARTÍCULO 7.- DEL PROGRAMA DE CUIDADO ALTERNATIVO.**

La DICUIDA es la instancia administrativa encargada de la creación, implementación y fiscalización del funcionamiento del programa de cuidado alternativo en sus dos modalidades: a. Acogimiento familiar; y b. Abrigo residencial, ya sea que se ejecuten por el MINNA, o por unidades ejecutoras, tanto de organismos o entidades del Estado, como de organizaciones de la sociedad civil, de conformidad a las disposiciones de la Ley N° 6486/20.

### **ARTÍCULO 8.- DE LOS REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO**

Las unidades ejecutoras deberán:

1. Realizar los procedimientos pertinentes para la obtención de la autorización de funcionamiento, ante la DICUIDA, conforme lo establecido en el **Art. XX** presente Reglamento.

2. Renovar en el plazo establecido la autorización de funcionamiento, ante la DICUIDA, conforme a lo establecido en el **Art. XX** del presente Reglamento.

3. Mantener la cantidad máxima de 6 (seis) niños, niñas y adolescentes como se establece en el Art. 4 inc. 1 de la Ley N° 6486/20.

4. Gestionar los recursos necesarios para efectivizar las observaciones de cumplimiento obligatorio emanadas de los procesos de fiscalización realizados por la DICUIDA

5. Contar con un Manual de Funciones y una Política de Cuidado y Protección con normas de convivencia explícitas y de transmisión escrita para las personas adultas que tengan contacto con los niños, niñas y adolescentes durante todo el tiempo de la atención. Estas normas deben tener en cuenta funciones específicas y procedimientos a realizar en el trabajo de atención directa, así como garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes durante todo el cuidado alternativo.

6. Contar con un mecanismo de quejas en base a los lineamientos establecidos por la DICUIDA.

### **ARTÍCULO 9.- OBLIGACIONES GENERALES DE LAS UNIDADES EJECUTORAS**

Las unidades ejecutoras de ambas modalidades de cuidado alternativo deberán:

1. Gestionar y obtener el registro ante el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia y la autorización de funcionamiento ante la DICUIDA.

2. Contar con un Manual de Funciones conforme a los parámetros establecidos en la reglamentación.

3. Contar con una Política de Protección y Cuidado.

4. Incorporar las observaciones de cumplimiento obligatorio emitidas por la DICUIDA.

5. Contar con un equipo técnico interdisciplinario especializado, integrado por profesionales capacitados y con experiencia en materia de niñez y adolescencia.

6. Prestar atención especializada a niños, niñas y adolescentes en cuidado alternativo, de acuerdo con lo que establecen las normas jurídicas, los estándares y directrices internacionales en la materia.

7. Impedir prácticas académicas de vinculación individual con los niños, niñas y adolescentes sin supervisión docente y profesional y un proyecto escrito que contenga las responsabilidades específicas de todos los participantes, validado por DICUIDA.

8. En caso de tener planes de mentoreo, pasantías y prácticas profesionales, voluntariado e investigaciones académicas, los mismos deberán responder a la política de cuidado de la unidad ejecutora aprobada por DICUIDA, que se dará seguimiento en el marco de la fiscalización.

9. Denunciar cualquier vulneración de derechos del niño, niña o adolescente en cuidado alternativo ante las instancias competentes, comunicando inmediatamente de ello a la DICUIDA.

10. Cooperar con la DICUIDA, ante cualquier requerimiento de información o visita al lugar donde se encuentren niños, niñas o adolescentes en cuidado alternativo.

11. Colaborar con la DICUIDA para el cumplimiento de sus funciones, facilitando el ingreso para fiscalización de las instalaciones y toda la información requerida.

12. Mantener actualizadas las fichas individuales de cada niño, niña y adolescente, las que deben estar disponibles al momento de las visitas de fiscalización de la DICUIDA y de monitoreo del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura y otros Tratos o Penas Cruels, Inhumanos o Degradantes previsto en la Ley N° 4288/2011.

13. Contar con una infraestructura que responda a criterios de accesibilidad e inclusión para niños, niñas y adolescentes con discapacidad sensorial, motriz, intelectual y psicosocial manteniéndola en condiciones adecuadas.

14. Exhibir en un lugar público y visible, la constancia de inscripción en el Sistema de Información Digital Unificado, a modo de acreditar que la unidad ejecutora se encuentra legalmente autorizada.

#### **ARTÍCULO 10.- DEL MECANISMO DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS**

El mecanismo a través del cual se podrán presentar quejas y denuncias se encuentra contenido en la Resolución N° 739/21 “Por la cual se aprueba el protocolo del mecanismo de quejas y denuncias del Programa de Cuidados Alternativos dependiente de la Dirección General de Cuidados Alternativos del Viceministerio de Protección Integral del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia”.

#### **ARTÍCULO 11.- DEL DERECHO DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE A MANTENER VÍNCULOS CON SU FAMILIA NUCLEAR, AMPLIADA, ENTORNO AFECTIVO CERCANO Y PARES**

Las unidades ejecutoras de ambas modalidades de cuidado alternativo deberán:

1. Preservar los vínculos familiares de niñas, niños y adolescentes a través de procesos de mantenimiento del vínculo familiar realizados por equipos técnicos interdisciplinarios especializados.

2. Promover la no separación de hermanos y el relacionamiento entre los mismos, salvo que esto vulnere los derechos de alguno de ellos.

3. Impedir el relacionamiento de los niños, niñas y adolescentes con personas que sin formar parte de su familia ampliada y/o entorno afectivo cercano, pretendan iniciar un vínculo con intención de obtener su guarda con fines de adopción. En caso de que se acerquen personas con esta intención deberán ser orientados y derivados a la DICUIDA o al Centro de Adopciones, según la motivación expresada en relación al cuidado transitorio o definitivo.

4. Garantizar que el niño, niña o adolescente pueda recibir visitas de su familia nuclear, ampliada y entorno afectivo cercano, siempre y cuando no exista una orden judicial de restricción al respecto. Las visitas deberán ser monitoreadas por el equipo técnico de la unidad ejecutora a fin de evaluar su bienestar y el proceso de mantenimiento del vínculo. En caso de que el equipo técnico identifique una situación que amerite la suspensión o el cese del relacionamiento, deberá de manera inmediata comunicar al defensor o defensora interviniente.

5. Preparar al niño, niña y adolescente para el egreso de su lugar de cuidado alternativo y posterior incorporación a su nuevo espacio de cuidado o a la vida independiente, y realizar este cambio de forma progresiva.

6. Contar con estrategias de contingencia para situaciones excepcionales como distanciamiento social por disposición de las autoridades sanitarias, desastres naturales, o cualquier situación que implique suspensión o modificación de las actividades. Especialmente, garantizar el relacionamiento con sus familiares y referentes del entorno

afectivo cercano, y con sus pares a través de medios digitales, con acceso a internet tanto para dicho relacionamiento como para la no interrupción de sus actividades académicas y extracurriculares, acompañamiento terapéutico y cualquier otra actividad que sea significativa para el niño, niña o adolescente.

#### **ARTÍCULO 12.- DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CUIDADO ALTERNATIVO**

Las unidades ejecutoras de cuidado alternativo deberán:

1. Preservar y respetar la identidad personal, familiar, cultural, la cosmovisión y las creencias religiosas de niños, niñas y adolescentes en cuidado alternativo.

2. Colaborar con las autoridades correspondientes a fin de que las niñas, niños y adolescentes cuenten con sus documentos de identidad, debiendo comunicar a la DICUIDA las situaciones en las que carezcan de los mismos.

3. Elaborar registros físicos o digitales de fotografías, videos, objetos y recuerdos personales del niño, niña o adolescente, garantizando la construcción del sentido de su propia identidad y su historia de vida.

4. Promover la elaboración conjunta de un diario de vida que contenga la información relativa a cada etapa. Todos estos registros y objetos personales serán a las niñas, niños y adolescentes, o a las personas adultas que les reciban, entregados al momento de su egreso.

5. Promover el conocimiento, el respeto y el ejercicio de la identidad cultural, de niñas, niños y adolescentes de pueblos indígenas debiendo para el efecto, recurrir a especialistas, referentes o líderes comunitarios, desde el inicio del acogimiento familiar o abrigo residencial.

6. Promover el ejercicio de la libre expresión de la personalidad de niños, niñas y adolescentes tanto en acogimiento familiar como en abrigo residencial.

7. Realizar un plan individual de cada niño, niña o adolescente en cuidado alternativo, a fin de conocer su evolución y determinar sus necesidades integrales, que constaran en su ficha personal.

8. Junto con el plan individual de trabajo, diseñar el plan de egreso del cuidado alternativo.

#### **ARTÍCULO 13.- DEL DERECHO A LA INTIMIDAD DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CUIDADO ALTERNATIVO.**

Las unidades ejecutoras de cuidado alternativo deberán:

1. Preservar la intimidad de niñas, niños y adolescentes y garantizar el respeto a su dignidad, lo que incluye, entre otras medidas, no utilizar fotografías, videos y/o audios de niñas, niños y adolescentes o escritos alusivos a su condición en las fachadas, carteles, paredes internas, campañas de comunicación, materiales de promoción, publicidad, redes sociales u otros medios institucionales de comunicación social, en estricto cumplimiento del Art. 29 de la Ley N° 1680/01 - Código de la Niñez y la Adolescencia.

2. Respetar la confidencialidad en torno a la historia de vida, a los datos y actuaciones con relación al niño, niña y adolescente conforme a las normas jurídicas vigentes.

3. Respetar los objetos personales de cada niña, niño y adolescente, ya sean los que le pertenezcan al momento de su ingreso al cuidado alternativo o posteriormente. Así mismo, garantizarles que pueden tener la posesión de sus objetos personales y que cuenten con un lugar seguro para guardarlos.

#### **ARTÍCULO 14.- DEL DERECHO AL BUEN TRATO Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA**

Las unidades ejecutoras de cuidado alternativo deberán:

1. Impedir la utilización de cualquier forma de castigo físico, psicológico, tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes para la puesta de límites, aun cuando sea ejercido a título de disciplina, en cumplimiento de la Ley N° 5659/16.

2. Por ningún motivo se podrá utilizar como sanción la limitación en el contacto del niño, niña y adolescente con miembros de su familia nuclear, ampliada o con terceras personas de su entorno afectivo cercano. Así como tampoco la privación de alimentos o de información sobre su situación actual o historia de vida.

3. Impedir el uso de la medicalización para controlar el comportamiento de niños, niñas y adolescentes. La medicación psicofarmacológica sólo podrá utilizarse con prescripción médica después de una exhaustiva evaluación y diagnóstico por parte de profesionales del área (pediatría, neurología, psiquiatría y psicología) para el adecuado tratamiento. La medicación psicofarmacológica deberá ser acompañada de un proceso psicoterapéutico, como última instancia después de haber intentado otros medios. La administración y el cuidado del medicamento está a cargo de la persona adulta responsable, y la suspensión del medicamento debe darse por una orden del médico tratante.

4. Impedir que las niñas, niños y adolescentes realicen tareas de servicio doméstico; podrán realizar tareas colaborativas que no pongan en peligro su salud física, mental o moral, y sin que esto perjudique su derecho a la educación, recreación y otras actividades propias de su edad.

5. Asegurar una atención personalizada y en grupos de no más de 6 (seis) niñas, niños y adolescentes en entidades de abrigo, a fin de garantizar la calidad en el cuidado proporcionado.

6. Realizar un plan individual de cada niño, niña o adolescente en cuidado alternativo, a fin de conocer su evolución y determinar sus necesidades integrales, que constarán en su ficha personal. El equipo técnico deberá realizar evaluaciones individuales, tendientes a conocer las necesidades y estado actual de vida y no el diagnóstico psicopatológico, priorizando entrevistas abiertas y en profundidad con herramientas lúdicas y no solo pruebas psicométricas, las cuales de ser utilizadas, deberán siempre complementarse con otro tipo de instrumento o técnica de evaluación.

7. Brindar al niño, niña o adolescente con discapacidad una educación inclusiva, así como acceso a la cultura, recreación y programas de formación externa accesibles, sin restricción alguna a su libertad, a menos que exista una justificación basada en su protección, dando cumplimiento a las obligaciones reglamentarias establecidas por la Secretaría Nacional por los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad (SENADIS), conforme a la normativa vigente en relación con los derechos de las personas con discapacidad

#### **ARTÍCULO 15.- DEL DERECHO A LA ALIMENTACIÓN, SALUD, EDUCACIÓN, RECREACIÓN, VISITAS, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Las unidades ejecutoras deberán:

1. Garantizar la nutrición sana y equilibrada, así como suplementos nutricionales necesarios a fin de cubrir las necesidades alimenticias específicas de cada niña, niño y adolescente, conforme al criterio de un profesional en la materia.

2. Garantizar la atención médica, psicológica y de otras especialidades según necesidad, priorizando la atención de estas áreas a través de servicios públicos y/o privados instalados en la comunidad y no dentro de las instituciones de la cual depende el programa de acogimiento familiar o entidad de abrigo, buscando con ello promover las relaciones comunitarias de niñas, niños y adolescentes.

3. Promover, garantizar y articular el acceso a servicios que cada niña, niño y adolescente requiera a fin de dar cobertura efectiva a sus necesidades en las áreas de educación, cultura, recreación, capacitación y otras. En todos estos casos, la plena integración e interacción de niñas, niños y adolescentes con su comunidad debe ser el criterio que prime, por lo cual debe apuntarse a la utilización de todos los recursos comunitarios existentes como ser escuelas, colegios, universidades, centros de capacitación, centros culturales, deportivos y plazas públicas, entre otros.

4. Garantizar la participación protagónica de niñas, niños y adolescentes en actividades culturales, recreativas y deportivas en la comunidad y del entorno social como



cine o teatro, exposiciones culturales, encuentros deportivos, cumpleaños de compañeros o amigos, fiestas de colegio, celebraciones religiosas y visitas a amigos

5. Garantizar a cada niña, niño y adolescente el pleno ejercicio del derecho a estar informado de los acontecimientos que ocurren en su comunidad, su país y el mundo, a través de los medios de comunicación social y de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones.

6. Garantizar el derecho a cada niña, niño y adolescente a conocer su historia y situación de vida actual y futura, teniendo en cuenta su edad y grado de madurez.

7. Entregar información clara y completa, tanto a las niñas, niños y adolescentes como a sus familiares, sobre mecanismos de comunicación y visitas durante el tiempo que dure el cuidado alternativo, los cuales deberán estar establecidos con el criterio de mayor amplitud posible.

8. Promover y facilitar el relacionamiento entre niñas, niños y adolescentes con sus familias y miembros de su entorno afectivo cercano, salvo en aquellos casos que medie orden judicial de restricción de visitas con personas específicas, que les serán explicados respetuosa y adecuadamente para su comprensión.

9. Contar con un mecanismo de quejas accesible para niñas, niños y adolescentes, sus familias y miembros de su entorno afectivo cercano en cada unidad ejecutora, asegurando que, en caso de utilización, la unidad ejecutora no tomará represalias.

9. Asegurar que en caso de utilización del mecanismo de quejas, la unidad ejecutora no tomará represalias con quien haya comunicado la queja.

10. Prever mecanismos de adaptación para la inclusión de aquellos niños, niñas y adolescentes con discapacidad, a fin de garantizar el acceso a todos estos derechos.

#### **ARTÍCULO 16.- DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA DICUIDA**

Las unidades ejecutoras de cuidado alternativo deberán:

1. Asentar en los sistemas de registro establecidos por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia y comunicar por correo electrónico a la DICUIDA en el plazo de 48 horas, el ingreso y egreso de cada niña, niño o adolescente cuya protección haya asumido.

2. Remitir toda la información sobre los niños, niñas y adolescentes, las personas adultas vinculadas a la atención directa y otros aspectos institucionales, conforme a lo requerido por la DICUIDA.

3. Remitir anualmente en el mes de febrero, un informe general de gestión conforme a la matriz de datos proveído por la DICUIDA, para la elaboración de estadísticas nacionales sobre la situación de niños, niñas y adolescentes separados de sus familias

4. Remitir anualmente en el mes de abril, el presupuesto para el año en curso y el balance anual del ejercicio anterior, especificando las fuentes de financiamiento de la unidad ejecutora.

#### **ARTÍCULO 17.- DE LA INFORMACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN CUIDADO ALTERNATIVO**

Las unidades ejecutoras de cuidado alternativo deberán mantener actualizados los legajos de cada niño, niña y adolescente. Cada legajo deberá contener:

1. La ficha individual conforme al formato proveído por la DICUIDA.

2. Documentos de identidad: certificado de nacimiento, cédula de identidad, carnet indígena y certificado de discapacidad.

3. Plan individual.

4. Historial médico y libreta de vacunación.

5. Antecedentes académicos y evaluaciones psicopedagógicas.

6. Informes técnicos sobre el trabajo de búsqueda y localización, mantenimiento del vínculo y relacionamiento familiar.

7. Antecedentes del expediente judicial.

8. Resolución de guarda en caso de acogimiento familiar o resolución de abrigo en el caso de abrigo residencial.

9. Diario de vida, fotografías, audiovisuales, recuerdos, constancias de participación en eventos culturales o deportivos.

10. Plan de egreso.

Toda esta información debe ser accesible a los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con su grado de madurez y a su familia siempre que no represente un riesgo para él/ella y no existan órdenes judiciales de restricción al respecto. Asimismo, debe estar disponible para la DICUIDA, la Defensoría de la Niñez y la Adolescencia y el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia intervinientes.

#### **ARTÍCULO 18.- DE LOS PROFESIONALES, PERSONAS VOLUNTARIAS Y CUIDADORAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN CUIDADO ALTERNATIVO Y RESPECTO A FAMILIAS ACOGEDORAS**

Las unidades ejecutoras deberán:

1. Mantener actualizado el legajo de todas las personas que trabajen en el lugar, sean voluntarias, pasantes, funcionarias administrativas, miembros del equipo técnico en contacto directo, el cual deberá contener al menos: currículum vitae, contrato laboral, contrato de prestación de servicios, acuerdo de pasantía o acuerdo básico común de voluntariado, fotocopia de cédula de identidad vigente, carnet indígena, certificado médico y evaluación de aptitud psicosocial anual por parte del Ministerio de Salud y Bienestar Social, certificado de antecedentes penales y policiales actualizados; si son extranjeras, radicación y certificado de antecedentes de INTERPOL; certificado de no estar inscripto en el Registro Nacional de Agresores sexuales conforme a la Ley N° 6572/20, ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a la Ley N° 5415/15 y su modificatoria Ley N° 6505/20; documentación que acredite su formación técnica y profesional así como las capacitaciones recibidas y experiencias relacionadas al área de trabajo.

2. Contar con profesionales y cuidadores de ambos sexos, que tengan como función la atención directa de niños, niñas y adolescentes, de modo a facilitar que los mismos sientan mayor afinidad para el acercamiento y la conversación con sus referentes de ambos sexos.

3. Contar con un Manual de Funciones y una Política de Cuidado y Protección, que deberán ser aprobados por la DICUIDA.

4. Contar con políticas de contratación a fin de precautelar que los profesionales y cuidadores de niños, niñas y adolescentes en cuidado alternativo tengan el perfil adecuado para brindar atención de calidad.

5. Contar con políticas de pasantías y admisión de voluntarios, conforme a la Ley N° 6060/18 que regula el voluntariado.

6. Monitorear, evaluar y supervisar que los profesionales y cuidadores de niños, niñas y adolescentes en abrigo residencial y en acogimiento familiar, cumplan sus funciones conforme a los estándares establecidos en el presente reglamento y al marco doctrinario y legal vigente.

#### **ARTÍCULO 19.- DE LA FORMACIÓN ESPECIALIZADA QUE DEBEN TENER LAS PERSONAS A CARGO DE LA ATENCIÓN DIRECTA**

Las unidades ejecutoras de cuidado alternativo articularán espacios de formación especializada a fin de que, previo al trabajo con niños, niñas y adolescentes las personas vinculadas al cuidado alternativo sean capacitadas principalmente en:

1. Convención de Derechos del Niño. Doctrina de la protección integral, y enfoque de derechos.

2. Legislación nacional e internacional vigente en materia de niñez y adolescencia, discapacidad y pueblos indígenas.
3. Directrices sobre las modalidades alternativas de cuidado de los niños de Naciones Unidas del año 2009.
4. Situación nacional, regional e internacional en materia de niñez y adolescencia separada de su familia.
5. Migración, trata de personas, criadazgo, uniones tempranas y forzadas.
6. Modalidades adecuadas de cuidado alternativo: acogimiento familiar y abrigo residencial.
7. Desarrollo evolutivo y necesidades de niños, niñas y adolescentes a nivel individual, familiar, cultural y social. Apego y vínculos afectivos.
8. Derecho a conocer los orígenes, manejo de la historia de vida del niño, niña y adolescente.
9. Trabajo con familias de origen: proceso de búsqueda y localización y mantenimiento del vínculo, relacionamiento del niño, niña y adolescente con miembros de la familia nuclear y/o ampliada.
10. Proceso de reintegración familiar.
11. Adopción.
12. Proceso de despedida, la transición a familia definitiva.
13. Plan de egreso y autonomía.
14. Pautas de crianza positiva, mediación y resolución de conflictos.
15. Intervención en crisis y primeros auxilios.
16. Espectro autista.
17. Atención a niños, niñas y adolescentes que fueron víctimas de explotación y abuso sexual.
18. Atención a niños con discapacidad sensorial (auditivas o visuales), motriz, intelectual y psicosocial.
19. Abordaje integral con poblaciones indígenas: idioma, pautas de crianza, contacto comunitario.
20. Derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes
21. Salud preventiva, educación integral de la sexualidad, prevención del abuso sexual.
22. Cuidado de cuidadores.
23. Otros temas relacionados a la atención a niños, niñas, adolescentes y familias dentro del ámbito de intervención conforme a las necesidades.

**ARTÍCULO 20.- DE LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS ESPECIALIZADOS DE CUIDADO ALTERNATIVO**

Las unidades ejecutoras de cuidado alternativo deben contar con un equipo técnico interdisciplinario especializado para realizar el trabajo de búsqueda y localización y mantenimiento del vínculo con miras a la reintegración familiar, conforme a los protocolos establecidos por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, en coordinación y articulación con la DICUIDA en todos los casos. Dichos equipos deberán estar conformados al menos por profesionales del área psicológica y de trabajo social.

**ARTÍCULO 21.- DE LA ARTICULACIÓN CON ACTORES JUDICIALES Y DICUIDA**

Las unidades ejecutoras de cuidado alternativo deberán:

1. Garantizar que ningún niño, niña y adolescente ingrese o egrese de cuidado alternativo sin la orden escrita del Juzgado de Niñez y Adolescencia y/o Ministerio de la Defensa Pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 6486/20.

2. Informar a la Defensoría de la Niñez y la Adolescencia sobre cualquier situación irregular o de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan ingresado al cuidado alternativo.

3. En los casos en que tenga intervención la Fiscalía de Trata de Personas y la niña, niño o adolescente tenga certificación de víctima de trata de personas, se deberá coordinar el manejo de la información con la Fiscalía de Trata de Personas y la Defensoría de la Niñez y la Adolescencia intervinientes.

4. Mantener informada a la DICUIDA, de los ingresos y egresos de los niños, niñas y adolescentes a la unidad ejecutora de cuidados alternativos.

5. Mantener informada a la DICUIDA de cambios en su modo de funcionamiento con respecto a las observaciones y recomendaciones realizadas al momento de su autorización y fiscalización.

#### **ARTÍCULO 22.- DE LA ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD**

Las unidades ejecutoras de acogimiento familiar deberán promover la búsqueda, captación, capacitación y disponibilidad de familias acogedoras para niños, niñas y adolescentes con discapacidad. Asimismo, las unidades residenciales de las unidades ejecutoras de abrigo residencial deberán contar con una infraestructura que responda a criterios de accesibilidad arquitectónica, instrumental, metodológica, comunicacional y programática para niños, niñas y adolescentes con discapacidad sensorial (auditivas o visuales), motriz, intelectual y psicosocial. Se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos por la Secretaría Nacional por los Derechos Humanos de las personas con discapacidad (SENADIS) conforme a la normativa vigente en relación con los derechos de las personas con discapacidad.

Anualmente la DICUIDA articulará reuniones de trabajo con la SENADIS a fin de actualizar los lineamientos para la atención integral de niños, niñas y adolescentes con discapacidad que se encuentran en cuidado alternativo, lo cual se comunicará a las unidades ejecutoras de cuidado alternativo. Anualmente la DICUIDA, en articulación con la SENADIS, la academia y organizaciones de la sociedad civil especializadas en la materia, establecerán un calendario de capacitaciones y cursos de actualización en dichas temáticas.

#### **ARTÍCULO 23.- LA BÚSQUEDA, LOCALIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL VÍNCULO COMO PROCESOS ESENCIALES DEL CUIDADO ALTERNATIVO**

La DICUIDA es la instancia encargada de regular y fiscalizar el trabajo de los equipos técnicos interdisciplinarios de las unidades ejecutoras, así como de capacitarlos tanto para la realización de los trabajos de búsqueda y localización, mantenimiento del vínculo, reintegración familiar, acompañamiento al acogimiento familiar y al abrigo residencial como en la elaboración de sus informes respectivos.

Tras recibir el comisionamiento del Juzgado, la DICUIDA remitirá el mismo a la unidad ejecutora que asuma el cuidado de la niña, niño o adolescente, asignando el referente institucional de DICUIDA con sus datos de contacto: teléfono y correo electrónico, para la revisión de los informes correspondientes compartidos en un almacenamiento en la nube.

Una vez incorporadas todas las sugerencias y aprobado el informe, los equipos técnicos de las unidades ejecutoras deben remitirlo a la DICUIDA, tras lo cual serán presentados desde dicha instancia a los juzgados correspondientes.



### **TÍTULO III. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS**

#### **ARTÍCULO 24.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS**

La solicitud de autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de cualquier modalidad de cuidado alternativo prevista en la Ley, podrá ser presentada por personas físicas o jurídicas que no hayan sido parte de unidades ejecutoras que habiendo sido sumariadas por la DÍCUIDA, han sido clausuradas por resolución de la Dirección General de Cuidados Alternativos.

En caso de que exista un sumario vigente, no se dará trámite a la solicitud hasta tanto concluya el mismo.

#### **CAPÍTULO 1. ACOGIMIENTO FAMILIAR**

#### **ARTÍCULO 25.- PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR**

La autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras de acogimiento familiar, tanto de organismos o entidades del Estado como de organizaciones de sociedad civil, es un proceso realizado ante la DÍCUIDA y consta de las siguientes etapas:

1. Solicitud de autorización de funcionamiento acompañada de la documentación obligatoria dirigida a la Dirección General de la DÍCUIDA;
2. Verificación de la documentación por el equipo técnico de la DÍCUIDA
3. Verificación in situ y evaluación técnica.
4. Dictamen del equipo técnico de la DÍCUIDA.
5. Resolución de autorización de la Dirección General de la DÍCUIDA.

#### **ARTÍCULO 26.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE LA MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR PARA ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO**

Para iniciar el proceso de autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras de acogimiento familiar, los organismos y entidades del Estado deberán presentar una nota dirigida a la Máxima autoridad institucional del MINNA en la que se deberá proveer la siguiente información:

1. Nombre del organismo o entidad del Estado
2. Nombre de la Máxima Autoridad Institucional del organismo o entidad del Estado;
3. Nombre de la unidad ejecutora
4. Domicilio y geolocalización del organismo o entidad del Estado y la unidad ejecutora.
5. Nombre y cargo de la persona responsable de la unidad ejecutora;
6. Proyecto de Acogimiento Familiar conforme al **art. XX** y la documentación requerida en el **art. XX**.
7. Mencionar si el organismo o entidad del Estado cuenta con otra unidad ejecutora de cuidado alternativo en cualquiera de las modalidades previstas, u otros proyectos relacionados con niñez y adolescencia.
8. Firma y aclaración del representante del organismo o entidad del Estado.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la información requerida.

#### **ARTÍCULO 27.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE LA MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR PARA ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL**

Para iniciar el proceso de autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras de acogimiento familiar, las organizaciones de la sociedad civil deberán presentar una nota dirigida a la Dirección General de Cuidados Alternativo, en la que se deberá proveer la siguiente información:

1. Nombre de la organización de sociedad civil.
2. Nombre del representante legal de la organización de sociedad civil.
3. Número del Registro Único del Contribuyente (RUC) de la organización de sociedad civil.
4. Nombre de la unidad ejecutora.
5. Domicilio y geolocalización de la organización de sociedad civil y la unidad ejecutora.
6. Nombre y cargo de la persona responsable de la unidad ejecutora.
7. Proyecto de Acogimiento Familiar conforme al **art. XX** y la documentación requerida en el **art. XX**.
8. Mencionar si la organización de sociedad civil cuenta con otra unidad ejecutora de cuidado alternativo en cualquiera de las modalidades previstas, u otros proyectos relacionados con niñez y adolescencia.
9. Firma y aclaración del representante de la organización de sociedad civil.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la información requerida.

**ARTÍCULO 28.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO CON FINES A LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

Los organismos y entidades del Estado que pretenden la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de acogimiento familiar, deberán adjuntar a su solicitud el Proyecto de Acogimiento Familiar, el cual deberá contener los siguientes ítems:

- I. Resumen del Proyecto
  - Nombre del Proyecto
  - Coordinación y personas responsables
  - Aliados principales
  - Capacidad de atención de la unidad ejecutora con respecto al número máximo de familias acogedoras que puedan ser acompañadas por el equipo técnico.
  - Domicilio y geolocalización de la unidad ejecutora.
- II. Descripción del Proyecto
  - Antecedentes del Proyecto
  - Justificación y Fundamentación
  - Objetivos
  - Plan operativo: Metas, indicadores, medios de verificación, actividades principales, responsables de la ejecución y carga horaria del equipo técnico.
  - Metodología y líneas de acción
  - Plan de monitoreo y evaluación del proyecto
  - Cronograma de actividades
  - Presupuesto anual con respecto a la unidad ejecutora.
- III. Anexos
  - Base de datos y perfil de personas que forman parte de la unidad ejecutora a la cual se deberá adjuntar copias de: título habilitante, registro profesional vigente y

constancias de capacitaciones recibidas y experiencias relacionadas al área de trabajo de cada persona del equipo técnico interdisciplinar.

**ARTÍCULO 29.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON FINES A LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

Las organizaciones de sociedad civil que pretenden la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de acogimiento familiar, deberán adjuntar a su solicitud el Proyecto de Acogimiento Familiar, el cual deberá contener los siguientes ítems:

**I. Resumen del Proyecto**

- Nombre del Proyecto
- Coordinación y personas responsables
- Aliados principales
- Población meta a ser atendida por la unidad ejecutora: edad, sexo, especificidad de la atención, otros.

- Capacidad de atención de la unidad ejecutora con respecto al número máximo de familias acogedoras que puedan ser acompañadas por el equipo técnico.

- Domicilio y ubicación geolocalizada de la unidad ejecutora.

**II. Descripción del Proyecto**

- Antecedentes del Proyecto
- Justificación y fundamentación
- Proyección de sostenibilidad
- Perfil de la organización de sociedad civil
- Objetivos
- Plan operativo: Metas, indicadores, medios de verificación, actividades principales, responsables de la ejecución, carga horaria del equipo técnico.

- Metodología y líneas de acción

- Plan de Monitoreo y evaluación del proyecto

- Cronograma de actividades

- Presupuesto anual y fuentes de financiamiento de la organización de sociedad civil con respecto a la unidad ejecutora.

**III. Anexos**

- Base de datos y perfil de personas que forman parte de la unidad ejecutora a la cual se deberá adjuntar copias de: título habilitante, registro profesional vigente y constancias de capacitaciones recibidas y experiencias relacionadas al área de trabajo de cada persona del equipo técnico interdisciplinar.

**ARTÍCULO 30.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA EN EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO**

Los organismos y entidades del Estado que pretenden la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de acogimiento familiar, además del Proyecto de Acogimiento Familiar, deberán adjuntar a la solicitud de inicio de proceso de autorización de funcionamiento, los siguientes documentos:

1. Copia de la resolución de la Máxima autoridad institucional del OEE (o documento equivalente según el caso) a través de la cual se crea la unidad ejecutora.

2. Copia de la resolución de designación de la persona responsable de la unidad ejecutora.

3. Nómina de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinar, administrativo, ya sean remuneradas, voluntarias o pasantes.



4. Copia autenticada de la cédula de identidad o pasaporte del representante de la unidad ejecutora y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinar y administrativo, sean remuneradas, voluntarias o pasantes.

5. Certificado laboral de la persona responsable de la unidad ejecutora y las que conforman el equipo técnico interdisciplinar y administrativo, sean remuneradas, voluntarias o pasantes.

6. Certificado de antecedentes penales y policiales vigentes, y certificado de no estar inscripto en el Registro Nacional de Agresores sexuales conforme a la Ley N° 6572/20, ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a la Ley N° 6506/20, de su representante legal, de la persona responsable de la unidad ejecutora, de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinar y administrativo, sean remuneradas, voluntarias o pasantes. Para las personas extranjeras también se debe incluir la constancia de no contar con antecedentes internacionales emitido por la INTERPOL.

7. Manual de funciones de la unidad ejecutora.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la documentación requerida.

#### **ARTÍCULO 31.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA EN EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DE ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL**

Las organizaciones de sociedad civil que pretenden la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de acogimiento familiar, además del Proyecto de Acogimiento Familiar, deberán adjuntar a la solicitud de inicio de proceso de autorización de funcionamiento, los siguientes documentos:

1. Constancia actualizada de estar registrada en el MINNA, tal como lo establece el Código de la Niñez y Adolescencia y la Resolución N° 91/2016.

2. Copia autenticada de la escritura pública de protocolización de los estatutos sociales de la organización de sociedad civil, debidamente inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos.

3. Copia autenticada de la escritura pública que acredite la representación legal de la organización de sociedad civil.

4. Copia autenticada de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal de la organización de sociedad civil, del responsable de la unidad ejecutora y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, ya sean remuneradas, voluntarias o pasantes.

5. Certificado laboral de la persona responsable de la unidad ejecutora y las que conforman el equipo técnico interdisciplinario y administrativo, sean remuneradas, voluntarias o pasantes.

6. Certificado de antecedentes penales y policiales vigente, y certificado de no estar inscripto en el Registro Nacional de Agresores sexuales conforme a la Ley N° 6572/20, ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a la Ley N° 6506/20, de su representante legal, de la persona responsable de la unidad ejecutora, de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinar y administrativo, sean remuneradas, voluntarias o pasantes. Para las personas extranjeras también se debe incluir la constancia de no contar con antecedentes internacionales emitido por la INTERPOL.

7. Manual de funciones de la unidad ejecutora.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la documentación requerida.

#### **ARTÍCULO 32.- REVISIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR Y DE LA DOCUMENTACIÓN**

Al recibir la solicitud de autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de acogimiento familiar, tanto de organismos y entidades del Estado como de organizaciones

de Sociedad Civil, acompañada por el Proyecto de Acogimiento Familiar y la documentación obligatoria, la DICUIDA verificará la pertinencia del proyecto presentado, que la información y la documentación adjuntada cumpla con los requisitos de este Reglamento y que las personas físicas o jurídicas que lo presentan no hayan sido parte de unidades ejecutoras que, habiendo sido sumariadas por la DICUIDA, han sido sancionadas por resolución de la Dirección General de Cuidado Alternativo. En caso de que exista un sumario vigente, no se dará trámite a la solicitud hasta tanto concluya el mismo.

Asimismo, verificará que personas que hayan sido denunciadas y procesadas penalmente por hechos punibles relacionados a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, no integren el equipo técnico interdisciplinar o administrativo, sean voluntarias, remuneradas o pasantes.

#### **ARTÍCULO 33.- VERIFICACIÓN IN SITU DE UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR**

En el marco del proceso de autorización de funcionamiento, la DICUIDA verificará que la unidad ejecutora de acogimiento familiar, de un organismo o entidad del Estado o de una organización de sociedad civil, se ajusta a lo establecido en la Ley N° 6486/20, el Decreto Reglamentario N° 5402/21 y el presente Reglamento y constatará el cumplimiento de los protocolos. La verificación in situ será realizada por el equipo técnico de la DICUIDA posterior a la revisión técnica documental y del Proyecto de Acogimiento Familiar dentro del plazo de **XX** días y tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Verificación de la existencia física del lugar donde funcionará la sede administrativa de la unidad ejecutora y corroborar la correspondencia en cuanto al domicilio y otros datos relacionados a la sede descritos en el proyecto y la documentación obligatoria.
2. Observación y registro del espacio físico (características generales de la sede, dimensiones, estado de conservación, iluminación, mobiliarios y elementos básicos para realizar el trabajo como computadoras, impresoras, acceso a internet, etc.).
3. Verificación de datos y documentos de la persona responsable de la unidad ejecutora y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinar, quienes deberán estar presentes al momento de la verificación in situ.

### **CAPÍTULO 2. ABRIGO RESIDENCIAL**

#### **ARTÍCULO 34.- SISTEMA DE INFORMACIÓN DIGITAL UNIFICADO**

El registro de las unidades ejecutoras de abrigo residencial se realizará en la plataforma digital Mitanguera Raeve administrada por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, debiendo remitirse a la reglamentación de dicha plataforma.

La información sobre la disponibilidad de entidades de abrigo estará asentada y actualizada en la plataforma digital Añua Rekavo administrada por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, debiendo remitirse a la reglamentación de dicha plataforma.

#### **ARTÍCULO 35.- PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL**

La autorización para el funcionamiento de unidades ejecutoras de abrigo residencial, tanto de organismos y entidades del Estado como de organizaciones de sociedad civil, es un proceso llevado a cabo ante la DICUIDA y consta de las siguientes etapas:

1. Solicitud de autorización de funcionamiento acompañada de la documentación obligatoria dirigida a la Dirección General de la DICUIDA.
2. Verificación de la documentación por parte del equipo técnico de la DICUIDA.
3. Verificación in situ de la sede de la entidad de abrigo residencial y evaluación técnica a cargo del equipo técnico de la DICUIDA.
4. Dictamen del equipo técnico de DICUIDA.
5. Resolución de autorización de funcionamiento de la Dirección General de la

DICUIDA.

**ARTÍCULO 36.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE LA MODALIDAD ABRIGO RESIDENCIAL PARA ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO**

Para iniciar el proceso de autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras de abrigo residencial, los organismos y entidades del Estado deberán presentar una nota dirigida a la máxima autoridad institucional del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia en la que se deberá proveer la siguiente información:

1. Nombre del organismo o entidad del Estado solicitante.
2. Nombre de la máxima autoridad institucional del organismo o entidad del Estado solicitante.
3. Nombre de la unidad ejecutora.
4. Domicilio y geolocalización del organismo o entidad del Estado, la unidad ejecutora y las unidades residenciales.
5. Nombre y cargo de la persona responsable de la unidad ejecutora y de las personas a cargo de las unidades residenciales.
6. Proyecto de Abrigo Residencial conforme al art. XX y la documentación requerida en el art. XX.
7. Mencionar si el organismo o entidad del Estado cuenta con otra unidad ejecutora de cuidado alternativo en cualquiera de las modalidades previstas, u otros proyectos relacionados con niñez y adolescencia.
8. Firma y aclaración del representante del organismo o entidad del Estado.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la información requerida.

**ARTÍCULO 37.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE LA MODALIDAD DE ABRIGO RESIDENCIAL PARA ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL**

Para iniciar el proceso de autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras de abrigo residencial, las organizaciones de la sociedad civil deberán presentar una nota dirigida a la Dirección General de Cuidados Alternativos, en la que se deberá proveer la siguiente información:

1. Nombre de la organización de sociedad civil.
2. Nombre del representante legal de la organización de sociedad civil.
3. Número del Registro Único del Contribuyente (RUC) de la organización de sociedad civil.
4. Nombre de la unidad ejecutora.
5. Domicilio y geolocalización de la organización de sociedad civil, la unidad ejecutora y las unidades residenciales.
6. Nombre de la persona responsable de la unidad ejecutora y de las personas a cargo de las unidades residenciales.
7. Proyecto de Abrigo Residencial conforme al art. XX y la documentación requerida en el art. XX.
8. Mencionar si la organización de sociedad civil cuenta con otra unidad ejecutora de cuidado alternativo en cualquiera de las modalidades previstas, u otros proyectos relacionados con niñez y adolescencia.
9. Firma y aclaración del representante de la organización de sociedad civil.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la información requerida.

**ARTÍCULO 38.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ABRIGO RESIDENCIAL DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO CON FINES A LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

Los organismos y entidades del Estado que pretenden la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de abrigo residencial, deberán adjuntar a su solicitud el Proyecto de Abrigo Residencial, el cual deberá contener los siguientes ítems:

**I. Resumen del Proyecto**

- Nombre del Proyecto
- Coordinación y personas responsables
- Aliados principales
- Capacidad de atención de la unidad ejecutora con respecto al número de unidades residenciales que puedan ser acompañadas por el equipo técnico.
- Domicilio y geolocalización de la unidad ejecutora.

**II. Descripción del Proyecto**

- Antecedentes del Proyecto
- Justificación/Fundamentación
- Objetivos
- Plan operativo: Metas, indicadores, medios de verificación, actividades principales, responsables de la ejecución y carga horaria del equipo técnico.
- Metodología y líneas de acción
- Plan de monitoreo y evaluación del proyecto
- Cronograma de actividades
- Presupuesto anual con respecto a la unidad ejecutora.

**III. Anexos**

- Base de datos y perfil de personas que forman parte de la unidad ejecutora a la cual se deberá adjuntar copias de: título habilitante, registro profesional vigente y constancias de capacitaciones recibidas y experiencias relacionadas al área de trabajo de cada persona del equipo técnico interdisciplinar.

**ARTÍCULO 39.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ABRIGO RESIDENCIAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON FINES A LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

Las organizaciones de sociedad civil que pretenden la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de abrigo residencial, deberán adjuntar a su solicitud el Proyecto de Abrigo Residencial, el cual deberá contener los siguientes ítems:

**I. Resumen del Proyecto**

- Nombre del Proyecto
- Coordinación y personas responsables
- Aliados principales
- Población meta a ser atendida por la unidad ejecutora: edad, sexo, especificidad de la atención, otros.
- Capacidad de atención de la unidad ejecutora con respecto al número máximo de unidades residenciales que puedan ser acompañadas por el equipo técnico.
- Domicilio y ubicación geolocalizada de la unidad ejecutora.

**II. Descripción del Proyecto**

- Antecedentes del Proyecto
- Justificación y fundamentación

- Proyección de sostenibilidad
- Perfil de la organización de sociedad civil
- Objetivos
  - Plan operativo: Metas, indicadores, medios de verificación, actividades principales, responsables de la ejecución, carga horaria del equipo técnico.
- Metodología y líneas de acción
- Plan de Monitoreo y evaluación del proyecto
- Cronograma de actividades
- Presupuesto anual y fuentes de financiamiento de la organización de sociedad civil con respecto a la unidad ejecutora.

### III. Anexos

- Base de datos y perfil de personas que forman parte de la unidad ejecutora a la cual se deberá adjuntar copias de: título habilitante, registro profesional vigente y constancias de capacitaciones recibidas y experiencias relacionadas al área de trabajo de cada persona del equipo técnico interdisciplinar.

#### **ARTÍCULO 40.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA EN EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO**

Los organismos y entidades del Estado que pretenden la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de abrigo residencial, además del Proyecto de Abrigo Residencial, deberán adjuntar a la solicitud de inicio de proceso de autorización de funcionamiento, los siguientes documentos:

1. Copia de la resolución de la Máxima autoridad institucional del OEE (o documento equivalente según el caso) a través de la cual se crea la unidad ejecutora.
2. Copia de la resolución de designación de la persona responsable de la unidad ejecutora.
3. Nómina de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidado y servicios, ya sean remuneradas, voluntarias o pasantes.
4. Copia autenticada de la cédula de identidad o pasaporte del representante de la unidad ejecutora y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados y servicios, sean remuneradas, voluntarias o pasantes.
5. Certificado laboral de la persona responsable de la unidad ejecutora, de las personas a cargo de las unidades residenciales y las que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados y servicios, sean remuneradas, voluntarias o pasantes.
6. Certificado de antecedentes penales y policiales vigente, y certificado de no estar inscripto en el Registro Nacional de Agresores Sexuales conforme a la Ley N° 6572/20, ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a la Ley N° 6506/20, de su representante legal de la persona responsable de la unidad ejecutora, de las personas a cargo de las unidades residenciales y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados y servicios, sean remuneradas, voluntarias o pasantes. Para las personas extranjeras también se debe incluir la constancia de no contar con antecedentes internacionales emanados por la INTERPOL.
7. Copia autenticada del título de propiedad o contrato de alquiler vigente, de la sede de las oficinas administrativas de la unidad ejecutora y sus unidades residenciales.
8. Copias autenticadas de los planos arquitectónicos aprobados por el municipio correspondiente de la construcción en la cual funciona la unidad ejecutora y las unidades residenciales, conforme a lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble.
9. Constancia de que la infraestructura y las condiciones de salubridad, ventilación, electricidad, iluminación y equipamiento cumplen con lo establecido en la Ley N° 3966/10

“Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble.

10. Constancia del municipio respectivo de que la unidad ejecutora y sus unidades residenciales no se encuentran en una zona peligrosa para la salud o seguridad de los niños, niñas y adolescentes en relación a la contaminación ambiental, aislamiento geográfico, entre otras, conforme a lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y las normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble.

11. Constancia de cumplimiento por parte de la unidad ejecutora del sistema de seguridad, plan de manejo de emergencia, plan de evacuación, normas contra incendios y derrumbes, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y las normativas y ordenanzas municipales vigentes.

12. Constancia de que la unidad ejecutora cuenta con personal capacitado para situaciones de emergencia y primeros auxilios debidamente acreditados, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales vigentes.

13. Constancia de que la unidad ejecutora cuenta con instalaciones eléctricas, como ser enchufes e interruptores, debidamente protegidos y ubicados en lugares adecuados, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales vigentes.

14. Manual de funciones de la unidad ejecutora.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la documentación requerida.

#### **ARTÍCULO 41.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA EN EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL DE ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL**

Las organizaciones de sociedad civil que pretenden la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de abrigo residencial, además del Proyecto de Abrigo Residencial, deberán adjuntar a la solicitud de inicio de proceso de autorización de funcionamiento, los siguientes documentos:

1. Constancia actualizada de estar registrada en el MINNA, tal como lo establece el Código de la Niñez y Adolescencia y la Resolución N° 91/2016.

2. Copia autenticada de la escritura pública de protocolización de los estatutos sociales de la organización de sociedad civil, debidamente inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos.

3. Copia autenticada de la escritura pública que acredite la representación legal de la organización de sociedad civil.

4. Copia autenticada de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal de la organización de sociedad civil, del responsable de la unidad ejecutora, de las personas a cargo de las unidades residenciales y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados, ya sean remuneradas, voluntarias o pasantes.

5. Certificado laboral de la persona responsable de la unidad ejecutora, de las personas a cargo de las unidades residenciales y las que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados y servicios, sean remuneradas, voluntarias o pasantes.

6. Certificado de antecedentes penales y policiales vigente, y certificado de no estar inscripto en el Registro Nacional de Agresores Sexuales conforme a la Ley N° 6572/20, ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a la Ley N° 6506/20, de su representante legal y de la persona responsable de la unidad ejecutora; de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados y servicios, sean remuneradas, voluntarias o pasantes. Para las personas extranjeras también se debe incluir la constancia de no contar con antecedentes internacionales emanado por la INTERPOL.

7. Copia autenticada del título de propiedad o contrato de alquiler vigente, de la sede de las oficinas administrativas de la unidad ejecutora y sus unidades residenciales.

8. Copias autenticadas de los planos arquitectónicos aprobados por el municipio correspondiente de la construcción en la cual funciona la unidad ejecutora y las unidades residenciales, conforme a lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble.

9. Constancia de que la infraestructura y las condiciones de salubridad, ventilación, electricidad, iluminación y equipamiento cumplen con lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble.

10. Constancia del municipio respectivo de que la unidad ejecutora y sus unidades residenciales no se encuentran en una zona peligrosa para la salud o seguridad de los niños, niñas y adolescentes en relación a la contaminación ambiental, aislamiento geográfico, entre otras, conforme a lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y las normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble.

11. Constancia de cumplimiento por parte de la unidad ejecutora del sistema de seguridad, plan de manejo de emergencia, plan de evacuación, normas contra incendios y derrumbes, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y las normativas y ordenanzas municipales vigentes.

12. Constancia de que la unidad ejecutora cuenta con personal capacitado para situaciones de emergencia y primeros auxilios debidamente acreditados, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales vigentes.

13. Constancia de que la unidad ejecutora cuenta con instalaciones eléctricas, como ser enchufes e interruptores, debidamente protegidos y ubicados en lugares adecuados, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales vigentes.

14. Manual de funciones de la unidad ejecutora.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la documentación requerida.

#### **ARTÍCULO 42.- REVISIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO DE ABRIGO RESIDENCIAL Y DE LA DOCUMENTACIÓN**

Al recibir la solicitud de autorización de funcionamiento de una unidad de ejecutora de abrigo residencial, tanto de organismos y entidades del Estado como de organizaciones de Sociedad Civil, acompañada por el Proyecto de Abrigo Residencial y la documentación obligatoria, la DICUIDA verificará la pertinencia del proyecto presentado, que la información y la documentación adjuntada cumpla con los requisitos de este Reglamento y que las personas físicas o jurídicas que lo presentan no hayan sido parte de unidades ejecutoras que, habiendo sido sumariadas por la DICUIDA, han sido sancionadas por resolución de la Dirección General de Cuidados Alternativos. En caso de que exista un sumario vigente, no se dará trámite a la solicitud hasta tanto concluya el mismo.

Asimismo, se verificará que personas que hayan sido denunciadas y procesadas penalmente por hechos punibles relacionados a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, no integren el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados o de servicios, sean voluntarias, remuneradas o pasantes.

#### **ARTÍCULO 43.- VERIFICACIÓN IN SITU DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL**

En el marco del proceso de autorización de funcionamiento, la DICUIDA verificará que la unidad ejecutora de abrigo residencial, de un organismo o entidad del Estado o de una organización de sociedad civil, se ajusta a lo establecido en la Ley N° 6486/20, el Decreto Reglamentario N° 5402/21 y el presente Reglamento y constatará el cumplimiento de los protocolos. La verificación in situ será realizada por el equipo técnico de la DICUIDA posterior a la revisión técnica documental y del Proyecto de Abrigo Residencial dentro del plazo de **XX** días.

#### **ARTÍCULO 44.- CRITERIOS DE FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA VERIFICACIÓN IN SITU DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL**

En la verificación in situ, el equipo técnico de la DICUIDA tendrá en cuenta los siguientes criterios de funcionalidad:

1. La posibilidad de brindar un cuidado personalizado de tipo residencial y en grupos de hasta seis niños, niñas o adolescentes.
2. Que la unidad residencial esté ubicada en un lugar de fácil acceso a servicios de salud, educación, infraestructura vial, comunicaciones y de relacionamiento comunitario.
3. Condiciones de salubridad, seguridad, ventilación, iluminación y equipamiento especialmente adecuado a la modalidad.
4. Que el espacio esté diseñado con el fin de dar sentido de privacidad, intimidad y familiaridad.
5. Que la ubicación de la unidad residencial sea independiente de las oficinas administrativas.

**ARTÍCULO 45.- CRITERIOS PSICOSOCIALES PARA LA VERIFICACIÓN IN SITU DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL**

En la verificación in situ, el equipo técnico de la DICUIDA tendrá en cuenta los siguientes criterios psicosociales:

1. Atención terapéutica adecuada a las necesidades específicas de cada niño, niña y adolescente.
2. Que cada niño, niña y adolescente tenga referentes de cuidado y confianza.
3. Vínculo con la comunidad.
4. Participación protagónica como eje transversal.
5. Libre expresión de su personalidad.
6. Relacionamiento con su familia, en el marco del mantenimiento del vínculo con miras a la reintegración, o cuando no hay posibilidad de reintegración pero sí de mantener un relacionamiento, salvo que sea perjudicial, en cuyo caso la decisión de interrumpir o suspender el relacionamiento deberá ser dispuesta por orden judicial.
7. Reglas claras de convivencia.

**CAPÍTULO 3. DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN**

**ARTÍCULO 46.- DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS**

Una vez revisada la documentación presentada y realizada la verificación in situ, el equipo técnico de la DICUIDA elaborará un dictamen debidamente fundamentado y remitirá el mismo a la Dirección General de la DICUIDA. El dictamen del equipo técnico podrá ser:

- a. Dictamen de autorización positivo: Es el emitido cuando se han cumplido con todos los requisitos establecidos en la legislación y la reglamentación vigente y en el que se sugiere a la Dirección General de la DICUIDA la autorización de funcionamiento
- b. Dictamen de autorización negativo: Es el emitido cuando la unidad ejecutora solicitante no cumple con todos los requisitos establecidos por la legislación y la reglamentación vigente; o, en caso de hallarse en funcionamiento, haberse verificado graves vulneraciones del derecho de los niños, niñas y adolescentes que no garantizan su protección y no resulta viable la elaboración de un plan para subsanar dicha situación.

No se dictará la resolución de autorización de funcionamiento de la unidad ejecutora sin un dictamen de autorización positivo emitido por el equipo técnico de la DICUIDA.



**ARTÍCULO 47.- PLAZO DE DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS**

El dictamen de autorización se emitirá en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud de autorización de funcionamiento.

**ARTÍCULO 48.- RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

La Dirección General de la DICUIDA, basándose en el dictamen del equipo técnico, resolverá la autorización o no autorización de funcionamiento de la unidad ejecutora solicitante.

**ARTÍCULO 49.- PLAZOS DE DICTADO DE LAS RESOLUCIONES DE LA DICUIDA**

La Dirección General de la DICUIDA deberá dictar Resolución de autorización en el plazo máximo de 10 (diez) días de haber recibido el dictamen técnico correspondiente.

**ARTÍCULO 50.- VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

La autorización de funcionamiento emitida por la DICUIDA tendrá una vigencia máxima de dieciocho (18) meses.

## **TÍTULO IV. RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS**

### **CAPÍTULO 1. UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR**

#### **ARTÍCULO 51.- PROCESO DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR**

La renovación de autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras de acogimiento familiar, tanto de organismos y entidades del Estado como de organizaciones de sociedad civil, es un proceso realizado ante la DICUIDA en el plazo de entre 180 (ciento ochenta) y 90 (noventa) días previos al vencimiento de la autorización, conforme al artículo 23 de la Ley 6486/20, y consta de las siguientes etapas:

1. Solicitud de renovación de autorización de funcionamiento acompañada de la documentación obligatoria dirigida a la Dirección General de la DICUIDA;
2. Verificación de la documentación por el equipo técnico de la DICUIDA
3. Verificación in situ y evaluación técnica.
4. Dictamen del equipo técnico de la DICUIDA.
5. Resolución de autorización de la Dirección General de la DICUIDA.

#### **ARTÍCULO 52.- SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR PARA ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO**

Para iniciar el proceso renovación de autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de acogimiento familiar, los organismos y entidades del Estado deberán presentar una nota dirigida a la Máxima autoridad institucional del MINNA en la que se deberá proveer la siguiente información:

1. Nombre del organismo o entidad del Estado.
2. Nombre de la Máxima Autoridad Institucional del organismo o entidad del Estado.
3. Nombre de la unidad ejecutora.
4. Domicilio y geolocalización del organismo o entidad del Estado y la unidad ejecutora.
5. Nombre y cargo de la persona responsable de la unidad ejecutora.
6. Proyecto de Acogimiento Familiar conforme al art. XX y la documentación requerida en el art. XX.
7. Mencionar si el organismo o entidad del Estado cuenta con otra unidad ejecutora de cuidado alternativo en cualquiera de las modalidades previstas, u otros proyectos relacionados con niñez y adolescencia.
8. Firma y aclaración del representante del organismo o entidad del Estado.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la información requerida.

#### **ARTÍCULO 53.- SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR PARA ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL**

Para iniciar el proceso de renovación de autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras de acogimiento familiar, las organizaciones de la sociedad civil deberán presentar una nota dirigida a la Dirección General de Cuidados Alternativos, en la que se deberá proveer la siguiente información:

1. Nombre de la organización de sociedad civil.
2. Nombre del representante legal de la organización de sociedad civil.

3. Número del Registro Único del Contribuyente (RUC) de la organización de sociedad civil.

4. Nombre de la unidad ejecutora.

5. Domicilio y geolocalización de la organización de sociedad civil y la unidad ejecutora.

6. Nombre y cargo de la persona responsable de la unidad ejecutora.

7. Proyecto de Acogimiento Familiar conforme al art. XX y la documentación requerida en el art. XX.

8. Mencionar si la organización de sociedad civil cuenta con otra unidad ejecutora de cuidado alternativo en cualquiera de las modalidades previstas, u otros proyectos relacionados con niñez y adolescencia.

9. Firma y aclaración del representante de la organización de sociedad civil.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la información requerida.

#### **ARTÍCULO 54.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO CON FINES A LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

Los organismos y entidades del Estado que pretenden la renovación de autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de acogimiento familiar, deberán adjuntar a su solicitud el Proyecto de Acogimiento Familiar, el cual deberá contener los siguientes ítems:

##### **I. Resumen del Proyecto**

- Nombre del Proyecto

- Coordinación y personas responsables

- Aliados principales

- Capacidad de atención de la unidad ejecutora con respecto al número máximo de familias acogedoras que puedan ser acompañadas por el equipo técnico.

- Domicilio y geolocalización de la unidad ejecutora.

##### **II. Descripción del Proyecto**

- Antecedentes del Proyecto

- Justificación y Fundamentación

-Objetivos

-Plan operativo: Metas, indicadores, medios de verificación, actividades principales, responsables de la ejecución y carga horaria del equipo técnico.

-Metodología y líneas de acción

-Plan de monitoreo y evaluación del proyecto

-Cronograma de actividades

- Presupuesto anual con respecto a la unidad ejecutora.

##### **III. Anexos**

- Base de datos y perfil de personas que forman parte de la unidad ejecutora a la cual se deberá adjuntar copias de: título habilitante, registro profesional vigente y constancias de capacitaciones recibidas y experiencias relacionadas al área de trabajo de cada persona del equipo técnico interdisciplinario.

#### **ARTÍCULO 55.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CON FINES A LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

Las organizaciones de sociedad civil que pretenden la renovación de autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de acogimiento familiar, deberán adjuntar a su solicitud el Proyecto de Acogimiento Familiar, el cual deberá contener los siguientes ítems:

#### I. Resumen del Proyecto

- Nombre del Proyecto
- Coordinación y personas responsables
- Aliados principales
- Población meta a ser atendida por la unidad ejecutora: edad, sexo, especificidad de la atención, otros.
- Capacidad de atención de la unidad ejecutora con respecto al número máximo de familias acogedoras que puedan ser acompañadas por el equipo técnico.
- Domicilio y ubicación geolocalizada de la unidad ejecutora.

#### II. Descripción del Proyecto

- Antecedentes del Proyecto
- Justificación y fundamentación
- Proyección de sostenibilidad
- Perfil de la organización de sociedad civil
- Objetivos
- Plan operativo: Metas, indicadores, medios de verificación, actividades principales, responsables de la ejecución, carga horaria del equipo técnico.
- Metodología y líneas de acción
- Plan de Monitoreo y evaluación del proyecto
- Cronograma de actividades
- Presupuesto anual y fuentes de financiamiento de la organización de sociedad civil con respecto a la unidad ejecutora.

#### III. Anexos

- Base de datos y perfil de personas que forman parte de la unidad ejecutora a la cual se deberá adjuntar copias de: título habilitante, registro profesional vigente y constancias de capacitaciones recibidas y experiencias relacionadas al área de trabajo de cada persona del equipo técnico interdisciplinar.

#### **ARTÍCULO 56.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO**

Los organismos y entidades del Estado que pretenden la renovación de la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de acogimiento familiar, además del Proyecto de Acogimiento Familiar, deberán adjuntar a la solicitud de renovación autorización de funcionamiento, los siguientes documentos:

1. Copia de la resolución de la Máxima autoridad institucional del OEE (o documento equivalente según el caso) a través de la cual se crea la unidad ejecutora.
2. Copia de la resolución de nombramiento o designación de la persona responsable de la unidad ejecutora, en caso de que haya una nueva designación.
3. Copia de la resolución de nombramiento o designación de las personas funcionarias que conforman el equipo técnico interdisciplinario y administrativo, ya sean remuneradas, voluntarias o pasantes; en caso de que haya nuevas designaciones.
4. Copia autenticada de la cédula de identidad o pasaporte del representante de la unidad ejecutora y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario y administrativo, sean remuneradas, voluntarias o pasantes; en caso de que haya nuevas designaciones.

5. Certificado laboral de la persona responsable de la unidad ejecutora y las que conforman el equipo técnico interdisciplinar y administrativo, sean remuneradas, voluntarias o pasantes; en caso de que haya nuevas designaciones.

6. Certificado de antecedentes penales y policiales vigente, y certificado de no estar inscripto en el Registro Nacional de Agresores sexuales conforme la Ley 6572/20, ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a la Ley 6506/20, de su representante legal, de la persona responsable de la unidad ejecutora, de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinar y administrativo, sean remuneradas, voluntarias o pasantes. Para las personas extranjeras también se debe incluir la constancia de no contar con antecedentes internacionales emitido por la INTERPOL.

7. Manual de funciones de la unidad ejecutora, en caso de que se hubieran realizado modificaciones.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la documentación requerida.

**ARTÍCULO 57.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DE ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL**

Las organizaciones de sociedad civil que pretenden renovación de la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de acogimiento familiar, además del Proyecto de Acogimiento Familiar, deberán adjuntar a la solicitud de renovación de autorización de funcionamiento, los siguientes documentos:

1. Constancia actualizada de estar registrada en el MINNA, tal como lo establece el Código de la Niñez y Adolescencia y la Resolución N° 91/2016.

2. Copia autenticada de la escritura pública de protocolización de los estatutos sociales de la organización de sociedad civil, debidamente inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos.

3. Copia autenticada de la escritura pública que acredite la representación legal de la organización de sociedad civil; en caso de cambio de representante legal.

4. Copia autenticada de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal de la organización de sociedad civil, del responsable de la unidad ejecutora y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, ya sean remuneradas, voluntarias o pasantes; en caso de cambio de las personas que integran la unidad ejecutora.

5. Certificado laboral de la persona responsable de la unidad ejecutora y las que conforman el equipo técnico interdisciplinario y administrativo, sean remuneradas, voluntarias o pasantes; en caso de cambio de las personas que integran la unidad ejecutora.

6. Certificado de antecedentes penales y policiales vigente, y certificado de no estar inscripto en el Registro Nacional de Agresores sexuales conforme a la Ley N° 6572/20, ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a la Ley N° 6506/20, de su representante legal, de la persona responsable de la unidad ejecutora, de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario y administrativo, sean remuneradas, voluntarias o pasantes. Para las personas extranjeras también se debe incluir la constancia de no contar con antecedentes internacionales emitido por la INTERPOL.

7. Manual de funciones de la unidad ejecutora, en caso de que se hubieran realizado modificaciones.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la documentación requerida.

**ARTÍCULO 58.- REVISIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR Y DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN**

Al recibir la solicitud de renovación de la autorización de funcionamiento de una unidad de ejecutora de acogimiento familiar, tanto de organismos y entidades del Estado como de organizaciones de Sociedad Civil, acompañada por el Proyecto de Acogimiento

Familiar y la documentación obligatoria, la DICUIDA verificará la pertinencia del proyecto presentado, que la información y la documentación adjuntada cumpla con los requisitos de este Reglamento y que las personas físicas o jurídicas que lo presentan no hayan sido parte de unidades ejecutoras que, habiendo sido sumariadas por la DICUIDA, han sido sancionadas por resolución de la Dirección General de Cuidado Alternativo. En caso de que exista un sumario vigente, no se dará trámite a la solicitud hasta tanto concluya el mismo.

Asimismo, verificará que personas que hayan sido denunciadas y procesadas penalmente por hechos punibles relacionados a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, no integren el equipo técnico interdisciplinar o administrativo, sean voluntarias, remuneradas o pasantes.

#### **ARTÍCULO 59.- VERIFICACIÓN IN SITU DE UNIDADES EJECUTORAS DE ACOGIMIENTO FAMILIAR EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN**

En el marco del proceso de renovación de la autorización de funcionamiento, la DICUIDA verificará que la unidad ejecutora de acogimiento familiar, de un organismo o entidad del Estado o de una organización de sociedad civil, se ajusta a lo establecido en la Ley N° 6486/20, el Decreto Reglamentario N° 5402/21 y el presente Reglamento y constatará el cumplimiento de los protocolos. La verificación in situ será realizada por el equipo técnico de la DICUIDA posterior a la revisión técnica documental y del Proyecto de Acogimiento Familiar dentro del plazo de **XX** días y tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Verificación de la existencia física del lugar donde funciona la sede administrativa de la unidad ejecutora y corroborar la correspondencia en cuanto al domicilio y otros datos relacionados a la sede descritos en el proyecto y la documentación obligatoria.
2. Observación y registro del espacio físico (características generales de la sede, dimensiones, estado de conservación, iluminación, mobiliarios y elementos básicos para realizar el trabajo como computadoras, impresoras, acceso a internet, etc.).
3. Verificación de datos y documentos de la persona responsable de la unidad ejecutora y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, quienes deberán estar presentes al momento de la verificación in situ.

### **CAPÍTULO 2. UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL**

#### **ARTÍCULO 60.- PROCESO DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL**

La renovación de autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras de abrigo residencial, tanto de organismos y entidades del Estado como de organizaciones de sociedad civil, es un proceso llevado a cabo ante la DICUIDA en el plazo de entre 180 (ciento ochenta) y 90 (noventa) días previos al vencimiento de la autorización, conforme al artículo 23 de la Ley N° 6486/20, y consta de las siguientes etapas:

1. Solicitud de renovación de autorización de funcionamiento acompañada de la documentación obligatoria dirigida a la Dirección General de la DICUIDA;
2. Verificación de la documentación por parte de la Coordinación de Entidades de Abrigo de la DICUIDA.
3. Verificación in situ de la sede de la entidad de abrigo residencial y evaluación técnica a cargo del Departamento de Fiscalización y Certificación de Entidades de Abrigo de la DICUIDA.
4. Dictamen del equipo técnico de la Coordinación de Entidades de Abrigo de la DICUIDA.
5. Resolución de autorización de funcionamiento de la Dirección General de la DICUIDA.

#### **ARTÍCULO 61.- SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL PARA ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO**

Para iniciar el proceso de renovación autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de abrigo residencial, los organismos y entidades del Estado deberán presentar una nota dirigida a la Máxima autoridad institucional del MINNA en la que se deberá proveer la siguiente información:

1. Nombre del organismo o entidad del Estado.
2. Nombre de la Máxima Autoridad Institucional del organismo o entidad del Estado.
3. Nombre de la unidad ejecutora.
4. Domicilio y geolocalización del organismo o entidad del Estado, la unidad ejecutora y las unidades residenciales.
5. Nombre y cargo de la persona responsable de la unidad ejecutora y de las personas a cargo de las unidades residenciales.
6. Proyecto de Abrigo Residencial conforme al art. XX y la documentación requerida en el art. XX.
7. Mencionar si el organismo o entidad del Estado cuenta con otra unidad ejecutora de cuidado alternativo en cualquiera de las modalidades previstas, u otros proyectos relacionados con niñez y adolescencia.
8. Firma y aclaración del representante del organismo o entidad del Estado.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la información requerida.

#### **ARTÍCULO 62.- SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL PARA ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL**

Para iniciar el proceso de renovación de autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras de abrigo residencial, las organizaciones de la sociedad civil deberán presentar una nota dirigida a la Dirección General de Cuidados Alternativos, en la que se deberá proveer la siguiente información:

1. Nombre de la organización de sociedad civil.
2. Nombre del representante legal de la organización de sociedad civil.
3. Número del Registro Único del Contribuyente (RUC) de la organización de sociedad civil.
4. Nombre de la unidad ejecutora.
5. Domicilio y geolocalización de la organización de sociedad civil, la unidad ejecutora y las unidades residenciales.
6. Nombre de la persona responsable de la unidad ejecutora y de las personas a cargo de las unidades residenciales.
7. Proyecto de Abrigo Residencial conforme al art. XX y la documentación requerida en el art. XX.
8. Mencionar si la organización de sociedad civil cuenta con otra unidad ejecutora de cuidado alternativo en cualquiera de las modalidades previstas, u otros proyectos relacionados con niñez y adolescencia.
9. Firma y aclaración del representante de la organización de sociedad civil.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la información requerida.

#### **ARTÍCULO 63.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ABRIGO RESIDENCIAL DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO CON FINES A LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

Los organismos y entidades del Estado que pretenden la renovación de autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de abrigo residencial, deberán adjuntar a su solicitud el Proyecto de Abrigo Residencial, el cual deberá contener los siguientes ítems:

I. Resumen del Proyecto

- Nombre del Proyecto
- Coordinación y personas responsables
- Aliados principales
- Capacidad de atención de la unidad ejecutora con respecto al número de unidades residenciales que puedan ser acompañadas por el equipo técnico.
- Domicilio y geolocalización de la unidad ejecutora.

II. Descripción del Proyecto

- Antecedentes del Proyecto
- Justificación y fundamentación
- Objetivos
- Plan operativo: Metas, indicadores, medios de verificación, actividades principales, responsables de la ejecución y carga horaria del equipo técnico.
- Metodología y líneas de acción
- Plan de monitoreo y evaluación del proyecto
- Cronograma de actividades
- Presupuesto anual con respecto a la unidad ejecutora.

III. Anexos

- Base de datos y perfil de personas que forman parte de la unidad ejecutora a la cual se deberá adjuntar copias de: título habilitante, registro profesional vigente y constancias de capacitaciones recibidas y experiencias relacionadas al área de trabajo de cada persona del equipo técnico interdisciplinar.

**ARTÍCULO 64.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ABRIGO RESIDENCIAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CON FINES A LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

Las organizaciones de sociedad civil que pretenden la renovación de autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de abrigo residencial, deberán adjuntar a su solicitud el Proyecto de Abrigo Residencial, el cual deberá contener los siguientes ítems:

I. Resumen del Proyecto

- Nombre del Proyecto
- Coordinación y personas responsables
- Aliados principales
- Población meta a ser atendida por la unidad ejecutora: edad, sexo, especificidad de la atención, otros.
- Capacidad de atención de la unidad ejecutora con respecto al número máximo de unidades residenciales que puedan ser acompañadas por el equipo técnico.
- Domicilio y ubicación geolocalizada de la unidad ejecutora.

II. Descripción del Proyecto

- Antecedentes del Proyecto
- Justificación y fundamentación
- Proyección de sostenibilidad
- Perfil de la organización de sociedad civil



- Objetivos
- Plan operativo: Metas, indicadores, medios de verificación, actividades principales, responsables de la ejecución, carga horaria del equipo técnico.
- Metodología y líneas de acción
- Plan de Monitoreo y evaluación del proyecto
- Cronograma de actividades
- Presupuesto anual y fuentes de financiamiento de la organización de sociedad civil con respecto a la unidad ejecutora.

### III. Anexos

- Base de datos y perfil de personas que forman parte de la unidad ejecutora a la cual se deberá adjuntar copias de: título habilitante, registro profesional vigente y constancias de capacitaciones recibidas y experiencias relacionadas al área de trabajo de cada persona del equipo técnico interdisciplinar.

### **ARTÍCULO 65.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO**

Los organismos y entidades del Estado que pretenden la renovación de la autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de abrigo residencial, además del Proyecto de Abrigo Residencial, deberán adjuntar a la solicitud de renovación de autorización de funcionamiento, los siguientes documentos:

1. Copia de la resolución de la Máxima autoridad institucional del OEE (o documento equivalente según el caso) a través de la cual se crea la unidad ejecutora.
2. Copia de la resolución de nombramiento o designación de la persona responsable de la unidad ejecutora, en caso de que haya una nueva designación.
3. Copia de la resolución de nombramiento o designación de las personas funcionarias que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidado y servicios, ya sean remuneradas, voluntarias o pasantes; en caso de que haya nuevas designaciones.
4. Copia autenticada de la cédula de identidad o pasaporte del representante de la unidad ejecutora y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados y servicios, sean remuneradas, voluntarias o pasantes; en caso de que haya nuevas designaciones.
5. Certificado laboral de la persona responsable de la unidad ejecutora, de las personas a cargo de las unidades residenciales y las que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados y servicios, sean remuneradas, voluntarias o pasantes; en caso de que haya nuevas designaciones.
6. Certificado de antecedentes penales y policiales vigente, y certificado de no estar inscripto en el Registro Nacional de Agresores sexuales conforme a la Ley N° 6572/20, ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a la Ley N° 6506/20, de su representante legal de la persona responsable de la unidad ejecutora, de las personas a cargo de las unidades residenciales y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados y servicios, sean remuneradas, voluntarias o pasantes. Para las personas extranjeras también se debe incluir la constancia de no contar con antecedentes internacionales emanado por la INTERPOL.
7. Copia autenticada del título de propiedad o contrato de alquiler vigente, de la sede de las oficinas administrativas de la unidad ejecutora y sus unidades residenciales.
8. Copias autenticadas de los planos arquitectónicos aprobados por el municipio correspondiente de la construcción en la cual funciona la unidad ejecutora y las unidades residenciales, conforme a lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble; en caso de que hubiera ocurrido un cambio de sede o una modificación en la infraestructura de la unidad ejecutora.

9. Constancia de que la infraestructura y las condiciones de salubridad, ventilación, electricidad, iluminación y equipamiento cumplen con lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble.

10. Constancia del municipio respectivo de que la unidad ejecutora y sus unidades residenciales no se encuentran en una zona peligrosa para la salud o seguridad de los niños, niñas y adolescentes en relación a la contaminación ambiental, aislamiento geográfico, entre otras, conforme a lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y las normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble.

11. Constancia de cumplimiento por parte de la unidad ejecutora del sistema de seguridad, plan de manejo de emergencia, plan de evacuación, normas contra incendios y derrumbes, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y las normativas y ordenanzas municipales vigentes.

12. Constancia de que la unidad ejecutora cuenta con personal capacitado para situaciones de emergencia y primeros auxilios debidamente acreditados, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales vigentes.

13. Constancia de que la unidad ejecutora cuenta con instalaciones eléctricas, como ser enchufes e interruptores, debidamente protegidos y ubicados en lugares adecuados, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales vigentes.

14. Manual de funciones de la unidad ejecutora, en caso de que se hubieran realizado modificaciones.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la documentación requerida.

**ARTÍCULO 66.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A SER PRESENTADA EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL DE ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL**

Las organizaciones de sociedad civil que pretenden la renovación de autorización de funcionamiento de una unidad ejecutora de abrigo residencial, además del Proyecto de Abrigo Residencial, deberán adjuntar a la solicitud de renovación de autorización de funcionamiento, los siguientes documentos:

1. Constancia actualizada de estar registrada en el MINNA, tal como lo establece el Código de la Niñez y Adolescencia y la Resolución N° 91/2016.

2. Copia autenticada de la escritura pública de protocolización de los estatutos sociales de la organización de sociedad civil, debidamente inscripta en la Dirección General de los Registros Públicos.

3. Copia autenticada de la escritura pública que acredite la representación legal de la organización de sociedad civil; en caso de cambio de representante legal.

4. Copia autenticada de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal de la organización de sociedad civil, del responsable de la unidad ejecutora, de las personas a cargo de las unidades residenciales y de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados, ya sean remuneradas, voluntarias o pasantes; en caso de cambio de las personas que integran la unidad ejecutora.

5. Certificado laboral de la persona responsable de la unidad ejecutora, de las personas a cargo de las unidades residenciales y las que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados y servicios, sean remuneradas, voluntarias o pasantes; en caso de cambio de las personas que integran la unidad ejecutora.

6. Certificado de antecedentes penales y policiales vigente, y certificado de no estar inscripto en el Registro Nacional de Agresores Sexuales conforme a la Ley N° 6572/20, ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a la Ley N° 6506/20, de su representante legal y de la persona responsable de la unidad ejecutora; de las personas que conforman el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados y servicios, sean remuneradas, voluntarias o pasantes. Para las personas extranjeras también

se debe incluir la constancia de no contar con antecedentes internacionales emanado por la INTERPOL.

7. Copia autenticada del título de propiedad o contrato de alquiler vigente, de la sede de las oficinas administrativas de la unidad ejecutora y sus unidades residenciales.

8. Copias autenticadas de los planos arquitectónicos aprobados por el municipio correspondiente de la construcción en la cual funciona la unidad ejecutora y las unidades residenciales, conforme a lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble; en caso de que hubiera ocurrido un cambio de sede o una modificación en la infraestructura de la unidad ejecutora.

9. Constancia de que la infraestructura y las condiciones de salubridad, ventilación, electricidad, iluminación y equipamiento cumplen con lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble.

10. Constancia del municipio respectivo de que la unidad ejecutora y sus unidades residenciales no se encuentran en una zona peligrosa para la salud o seguridad de los niños, niñas y adolescentes en relación a la contaminación ambiental, aislamiento geográfico, entre otras, conforme a lo establecido en la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y las normativas y ordenanzas municipales del municipio al cual corresponda el inmueble.

11. Constancia de cumplimiento por parte de la unidad ejecutora del sistema de seguridad, plan de manejo de emergencia, plan de evacuación, normas contra incendios y derrumbes, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y las normativas y ordenanzas municipales vigentes.

12. Constancia de que la unidad ejecutora cuenta con personal capacitado para situaciones de emergencia y primeros auxilios debidamente acreditados, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales vigentes.

13. Constancia de que la unidad ejecutora cuenta con instalaciones eléctricas, como ser enchufes e interruptores, debidamente protegidos y ubicados en lugares adecuados, conforme a la Ley N° 3966/10 “Orgánica Municipal” y otras normativas y ordenanzas municipales vigentes.

14. Manual de funciones de la unidad ejecutora, en caso de que se hubieran realizado modificaciones.

No se recepcionarán solicitudes que no contengan la totalidad de la documentación requerida.

#### **ARTÍCULO 67.- REVISIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO DE ABRIGO RESIDENCIAL Y DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN**

Al recibir la solicitud de renovación de la autorización de funcionamiento de una unidad de ejecutora de abrigo residencial, tanto de organismos y entidades del Estado como de organizaciones de Sociedad Civil, acompañada por el Proyecto de Abrigo Residencial y la documentación obligatoria, la DICUIDA verificará la pertinencia del proyecto presentado, que la información y la documentación adjuntada cumpla con los requisitos de este Reglamento y que las personas físicas o jurídicas que lo presentan no hayan sido parte de unidades ejecutoras que, habiendo sido sumariadas por la DICUIDA, han sido sancionadas por resolución de la Dirección General de Cuidado Alternativo. En caso de que exista un sumario vigente, no se dará trámite a la solicitud hasta tanto concluya el mismo.

Asimismo, verificará que personas que hayan sido denunciadas y procesadas penalmente por hechos punibles relacionados a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, no integren el equipo técnico interdisciplinario, administrativo, de cuidados o de servicios, sean voluntarias, remuneradas o pasantes.

**ARTÍCULO 68.- VERIFICACIÓN IN SITU DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN**

En el marco del proceso de renovación de autorización de funcionamiento, la DICUIDA verificará que la unidad ejecutora de abrigo residencial, de un organismo o entidad del Estado o de una organización de sociedad civil, se ajusta a lo establecido en la Ley N° 6486/20, el Decreto Reglamentario N° 5402/21 y el presente Reglamento y constatará el cumplimiento de los protocolos. La verificación in situ será realizada por el equipo técnico de la DICUIDA posterior a la revisión técnica documental y del Proyecto de Abrigo Residencial dentro del plazo de **XX** días.

**ARTÍCULO 69.- CRITERIOS DE FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA VERIFICACIÓN IN SITU DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN**

En la verificación in situ, el equipo técnico de la DICUIDA tendrá en cuenta los siguientes criterios de funcionalidad:

1. La posibilidad de brindar un cuidado personalizado de tipo residencial y en grupos de hasta seis niños, niñas o adolescentes.
2. Que la unidad residencial esté ubicada en lugar de fácil acceso a servicios de salud, educación, infraestructura vial, comunicaciones y de relacionamiento comunitario.
3. Condiciones de salubridad, seguridad, ventilación, iluminación y equipamiento especialmente adecuado a la modalidad.
4. Que el espacio esté diseñado con el fin de dar sentido de privacidad, intimidad y familiaridad.
5. Que la ubicación de la unidad residencial sea independiente de las oficinas administrativas.

**ARTÍCULO 70.- CRITERIOS PSICOSOCIALES PARA LA VERIFICACIÓN IN SITU DE UNIDADES EJECUTORAS DE ABRIGO RESIDENCIAL EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN**

En la verificación in situ, el equipo técnico de la DICUIDA tendrá en cuenta los siguientes criterios psicosociales:

1. Atención terapéutica adecuada a las necesidades específicas de cada niños niña y adolescente.
2. Que cada niño, niña y adolescente tengan referentes de cuidado y confianza.
3. Vínculo con la comunidad.
4. Participación protagónica como eje transversal.
5. Libre expresión de su personalidad.
6. Relacionamiento con su familia, en el marco del mantenimiento del vínculo con miras a la reintegración, o cuando no hay posibilidad de reintegración pero sí de mantener un relacionamiento, salvo que sea perjudicial, en cuyo caso la decisión de interrumpir o suspender el relacionamiento deberá ser dispuesta por orden judicial.
7. Reglas claras de convivencia.

**CAPÍTULO 3. DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE RENOVACIÓN**

**ARTÍCULO 71.- DICTAMEN DE RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS**

Una vez revisada la documentación presentada y realizada la verificación in situ, el equipo técnico de la DICUIDA elaborará un dictamen debidamente fundamentado y remitirá el mismo a la Dirección General de la DICUIDA. El dictamen del equipo técnico podrá ser:

- a. Dictamen de renovación positivo: Es el emitido cuando se han cumplido con todos los requisitos establecidos en la legislación y la reglamentación vigente y en el que se sugiere a la Dirección General de la DICUIDA la autorización de funcionamiento.

b. Dictamen de autorización negativo: Es el emitido cuando la unidad ejecutora solicitante no cumple con todos los requisitos establecidos por la legislación y la reglamentación vigente; o haberse verificado graves vulneraciones del derecho de los niños, niñas y adolescentes que no garantizan su protección y no resulta viable la elaboración de un plan para subsanar dicha situación.

No se dictará la resolución de renovación de autorización de funcionamiento de la unidad ejecutora sin un dictamen de autorización positivo emitido por el equipo técnico de la DICUIDA.

**ARTÍCULO 72.- DICTAMEN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS EN BASE A DICTAMEN DE FISCALIZACIÓN**

El equipo técnico podrá elaborar el dictamen de renovación a partir de su último dictamen de fiscalización, siempre que el mismo haya sido realizado en el periodo máximo de cuatro meses anteriores a la fecha de la solicitud de renovación. En caso de que el último dictamen de fiscalización sea provisorio, se verificará el cumplimiento de los aspectos observados.

Plazo de emisión del dictamen renovación de la autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras.

El dictamen de renovación autorización se emitirá en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud de autorización de funcionamiento.

**ARTÍCULO 73.- RESOLUCIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

La Dirección General de la DICUIDA, basándose en el dictamen del equipo técnico, resolverá la renovación o no renovación de funcionamiento de la unidad ejecutora solicitante.

**ARTÍCULO 74.- PLAZOS DE DICTADO DE LAS RESOLUCIONES DE LA DICUIDA**

La Dirección General de la DICUIDA deberá dictar la Resolución de la renovación o no renovación de autorización en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles de haber recibido el dictamen técnico correspondiente.

**ARTÍCULO 75.- DE LA PUBLICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE AUTORIZACIÓN Y RENOVACIÓN**

Las resoluciones de autorización o no autorización de funcionamiento y de renovación o no renovación de autorización de funcionamiento de unidades ejecutoras de abrigo residencial, que se encuentren firmes, serán publicadas en la página web del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia.

**ARTÍCULO 76.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN DE LA DICUIDA**

Contra las resoluciones que dicte la DICUIDA, conforme a las competencias establecidas en el presente Reglamento, las unidades ejecutoras podrán interponer recurso de reconsideración ante la máxima autoridad del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia.

**ARTÍCULO 77.- DE LOS PLAZOS DEL RECURSO DE REVISIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN DE DICUIDA**

El recurso de reconsideración ante la máxima autoridad del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia contra las resoluciones dictadas por DICUIDA se interpondrá dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles de haber sido notificada.

La máxima autoridad del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia deberá resolver el recurso de reconsideración interpuesto, en el plazo de 10 (diez) días hábiles.

La no expedición de la máxima autoridad en dicho plazo se considerará como rechazo del recurso interpuesto.

## **TÍTULO V. FISCALIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 78.- FISCALIZACIÓN A UNIDADES EJECUTORAS**

La DICUIDA realizará la fiscalización de todas las unidades ejecutoras de acogimiento familiar o abrigo residencial, así como aquellas mencionadas en el artículo 13 inc. i de la Ley N° 6486/20, conforme al procedimiento establecido en este reglamento. Lo podrá hacer conforme a un plan de trabajo establecido anualmente, a partir de una solicitud de cualquier persona interesada o de oficio ante situaciones que indiquen posible vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. La fiscalización incluirá visitas que podrán ser anunciadas o no anunciadas previamente y tendrá por objeto monitorear las condiciones del acogimiento familiar o el abrigo residencial y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación, en el presente Reglamento y sus protocolos.

### **ARTÍCULO 79.- DICTAMEN DE FISCALIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO**

El equipo técnico elevará un dictamen a la Dirección General de la DICUIDA, el cual deberá contener los hallazgos, las consideraciones técnicas, las observaciones de cumplimiento obligatorio y otras que consideren necesarias. El dictamen técnico podrá ser:

a) Dictamen de fiscalización provisorio: Es el emitido cuando no existen elementos suficientes para emitir un dictamen conclusivo de tipo positivo o negativo. En este dictamen se deberán detallar los aspectos positivos y negativos observados, y proponer un plan para subsanar los aspectos negativos con plazos de cumplimiento, los cuales en ningún caso podrán superar los noventa (90) días a partir de la notificación.

b) Dictamen de fiscalización positivo: Es el emitido cuando se han cumplido con todos los requisitos establecidos en la legislación y la reglamentación vigente. En este caso se podrán realizar observaciones y sugerencias, sin que los mismos pongan en riesgo la autorización para continuar operando.

c) Dictamen de fiscalización negativo: Es el elaborado cuando previamente se tuvo un dictamen de fiscalización provisorio cuyos aspectos negativos no fueron subsanados conforme al plan y plazo establecidos por la DICUIDA. Igualmente, se elaborará un dictamen de fiscalización negativo cuando se observen en la unidad ejecutora vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes que no se subsanan con un nuevo plan.

A partir de un dictamen de fiscalización negativo, la DICUIDA dispondrá la revocación inmediata de la autorización de funcionamiento de la unidad ejecutora, estableciendo un plan de protección a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren a su cargo, pudiendo solicitar medidas coercitivas al Juzgado de Niñez y la Adolescencia de turno.

### **ARTÍCULO 80.- VISTO BUENO Y DEVOLUCIÓN DEL DICTAMEN DE FISCALIZACIÓN A LA UNIDAD EJECUTORA DE CUIDADO ALTERNATIVO**

El dictamen de fiscalización será puesto a consideración de la Dirección General de Cuidados Alternativos para su visto bueno. Una vez emitido el visto bueno de la Dirección General de Cuidados Alternativos, el equipo técnico realizará la devolución del mismo a la unidad ejecutora fiscalizada.

### **ARTÍCULO 81.- VERIFICACIÓN DE LUGARES EN QUE SE ENCUENTRAN VIVIENDO NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES SIN EL CUIDADO DE AL MENOS UNA DE LAS PERSONAS QUE EJERCEN LA PATRIA POTESTAD**

Cuando la DICUIDA tome conocimiento de la existencia de lugares en que se encuentran viviendo niñas, niños y adolescentes sin el cuidado de al menos una de las personas que ejercen la patria potestad, previsto en el artículo 13 inc. i de la Ley N° 6486/20, deberá realizar una verificación de la situación de vida y el cumplimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes allí albergados.

Si no se observan vulneraciones de derechos de los niños, niñas y adolescentes, la DICUIDA asesorará sobre el proceso de formalización, conduciéndola al proceso de autorización de funcionamiento, que deberá iniciarse en un plazo máximo de 30 (treinta) días. Si el equipo técnico observa vulneraciones de derechos de niñas, niños y

adolescentes, las comunicará a la Defensoría de la Niñez y la Adolescencia de la localidad, así como a los demás organismos competentes y se coordinará con ellos un plan de acción puntual que contemple el traslado inmediato de los niños, niñas y adolescentes teniendo en cuenta el interés superior de cada uno.

**ARTÍCULO 82.- DE LA FISCALIZACIÓN DIRECTA**

Cuando se tuviera conocimiento por cualquier causa y medio de la posible vulneración de derechos de niñas, niños o adolescentes en acogimiento familiar o en abrigo residencial, la DICUIDA deberá, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de haber tomado conocimiento del hecho, realizar una fiscalización de su estado, oírles, verificar las condiciones del acogimiento o del abrigo en general y entrevistar a las personas responsables del cuidado.

En caso de encontrarse signos físicos, psicológicos u otros que indiquen alguna vulneración de sus derechos, se comunicará de forma inmediata al sistema de administración de justicia especializada.

## **TÍTULO VI. PROCESO SUMARIAL Y RESOLUCIONES**

### **ARTÍCULO 83.- DEL INICIO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO**

Recibida una denuncia o llegado a conocimiento de la DICUIDA un hecho que implique incumplimiento de obligaciones por parte de las unidades ejecutoras y que amerite la aplicación de las sanciones establecidas en el Título VI, Capítulo II, Artículo 114 de la Ley N° 6486/2020, la Dirección General de la DICUIDA ordenará la instrucción de Sumario Administrativo y designará un Juez Instructor y un Secretario para refrendar las actuaciones.

### **ARTÍCULO 84.- DE LA PRIMERA PROVIDENCIA Y TRASLADO**

El Juzgado de Instrucción dentro de 3 (tres) días de notificada la Resolución que ordena el sumario, dictará su primera providencia declarándose competente para entender en el sumario ordenado, tendrá por iniciado el proceso sumarial y dispondrá el traslado a la unidad ejecutora sumariada. El traslado deberá contener copia de todas las documentaciones y actuaciones administrativas referidas al motivo del sumario, para que la misma presente su descargo acompañado de todas las pruebas que hagan a su derecho, en el perentorio plazo de 9 (nueve) días hábiles. El procedimiento para la notificación será el establecido en los artículos 137 y 138 del Código Procesal Civil.

### **ARTÍCULO 85.- DE LA UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS**

El Juez Instructor podrá valerse de medios electrónicos para correr traslado de sumario y recibir el descargo correspondiente, siempre que las circunstancias de distancia o dificultad de acceso determinen la necesidad de recurrir a ellos. En este caso, indicará dicha situación en su primera providencia.

### **ARTÍCULO 86.- DE LAS FACULTADES INSTRUCTORIAS Y ORDENATORIAS**

El Juez instructor podrá, durante la sustanciación del Sumario Administrativo ordenar de oficio o a pedido de la unidad ejecutora sumariada, la comparecencia de especialistas técnicos sobre el alcance de los informes que obren en el expediente, así como la producción de pruebas que sean conducentes al esclarecimiento del hecho investigado.

### **ARTÍCULO 87.- DE LA DURACIÓN DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO**

El Sumario Administrativo durará 60 (sesenta) días hábiles a partir de que el Juez Instructor se declara competente y tiene por iniciado el Sumario Administrativo, en su primera providencia, dicho plazo podrá ser prorrogado por 10 (diez) días hábiles, en casos debidamente justificados. El pedido de prórroga deberá ser presentado antes del vencimiento del plazo. En caso de que la DICUIDA no se expida dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles de recibida la solicitud, se entenderá que ha sido concedida.

### **ARTÍCULO 88.- DE LA RESOLUCIÓN DEL JUEZ INSTRUCTOR**

Contestado el traslado o vencido el plazo sin que la unidad ejecutora sumariada hubiere ofrecido pruebas, y si no se ordenare de oficio, o recibida la prueba, en su caso, el Juez Instructor emitirá resolución fundada, expidiéndose sobre la existencia o no de la falta investigada y, en su caso, recomendará el sobreseimiento o la sanción a ser impuesta.

### **ARTÍCULO 89.- DEL INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO PARA DICTAR RESOLUCIÓN.**

En caso de que el Juez Instructor no eleve su resolución conclusiva en el plazo establecido, o en su prórroga, el sumariado quedará sobreseído y se archivará la causa, siendo pasible el Juez Instructor de la aplicación del régimen disciplinario previsto para las faltas graves en la Ley N.º 1626/2000 De la Función Pública.

### **ARTÍCULO 90.- DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CUIDADOS ALTERNATIVOS.**



La Dirección General de DICUIDA, basada en la recomendación del Juez Instructor, dictará resolución aplicando la sanción o disponiendo el sobreseimiento, según corresponda

**ARTÍCULO 91.- DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.**

Contra la Resolución que dicte la Dirección General de la DICUIDA, la unidad ejecutora sumariada podrá interponer recurso de reconsideración ante el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia en el plazo de 5 (cinco) días hábiles de su notificación, conforme al artículo 28 de la Ley N.º 6486/2020.

**ARTÍCULO 92.- DE LA ACCIÓN DE REVISIÓN.**

Contra la Resolución que dicte el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, el afectado podrá promover la Acción de Revisión ante el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia de la Capital, de conformidad al artículo 14 del Código de Organización Judicial.

**ARTÍCULO 93.- PLAZOS DE DICTADO DE LAS RESOLUCIONES DE LA DICUIDA**

La DICUIDA deberá dictar Resolución en el plazo máximo de diez (10) días de haber recibido el dictamen técnico correspondiente.

## **TÍTULO VII. ABRIGO INSTITUCIONAL**

### **ARTÍCULO 94.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES DE ABRIGO INSTITUCIONAL (VER CON DICUIDA)**

Todas las entidades que funcionan bajo la modalidad de abrigo institucional a la fecha de aprobación del presente Reglamento y hasta tanto den cumplimiento a la obligación de transformación de su modelo de atención, se registrarán transitoriamente por las normas que regulan el funcionamiento de entidades abrigo residencial. (Versión de DIPROE)

### **ARTÍCULO 95.- FISCALIZACIÓN DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DE ENTIDADES DE ABRIGO INSTITUCIONAL A OTRA MODALIDAD DE CUIDADO ALTERNATIVO**

Si la entidad a ser fiscalizada es una entidad de abrigo institucional, se deberá verificar si la misma cuenta con un plan de transformación a otra modalidad de cuidado alternativo conforme a lo establecido en el Título Primero Capítulo 5 del presente reglamento.

En caso de que la entidad cuente con un plan de transformación a otra modalidad de cuidado alternativo, la fiscalización deberá incluir el monitoreo a dicho plan. En caso de que la entidad no cuente con un plan de transformación a otra modalidad de cuidado alternativo, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Título Primero Capítulo 5.

### **ARTÍCULO 96.- DEL PROCESO DE DESINSTITUCIONALIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN**

El Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, a través de la Dirección General de Cuidados Alternativos, deberá articular acciones con las instituciones de abrigo y elaborar los protocolos referentes al proceso de desinstitucionalización y transformación del modelo institucional a la modalidad de abrigo residencial.

### **ARTÍCULO 97.- PLAN DE ACCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CUIDADOS ALTERNATIVOS PARA EL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES DE ABRIGO INSTITUCIONAL A RESIDENCIAL**

Resolución N° 907/21 “Por la cual se aprueba el Plan de Acción de la Dirección General de Cuidados Alternativos del Viceministerio de Protección Integral.