

BIP - LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EL SUPERVISOR O SUPERVISORA DE DIS

ESTABLECIMIENTO/ CONSOLIDACIÓN DEL PROCESO DE DIS

- Establecer un panel de DIS multifuncional;
- Redactar, enmendar o actualizar todos los procedimientos operativos estándar pertinentes;
- Proporcionar al equipo de DIS la formación adecuada sobre:
 - Directrices BIP
 - Recolección de datos
 - Cómo entrevistar a los niños y niñas
 - Técnicas de redacción de informes;
- Asegurar que todos los miembros del equipo DIS firmen el Código de Conducta y el Compromiso de Confidencialidad;
- Identificar a las autoridades locales o nacionales competentes, informarles periódicamente sobre el proceso BIP e involucrarlas en el proceso, si es posible;
- Consultar con todas las ONG que trabajan en temas de protección de la infancia o bienestar infantil para definir roles y responsabilidades en el proceso BIP;
 - Identificar cómo informar a la comunidad sobre el propósito y el proceso de DIS;
 - Determinar cómo priorizar los casos.

REVISIÓN DEL FORMULARIO DEL INFORME DE DIS (SI ES PERTINENTE)

- Verifique si los datos biográficos del niño o niña se informan correctamente en el formulario del informe de DIS;
- Verifique si el historial de la separación/desplazamiento, o la evaluación de abuso o abandono se informa claramente;
- Verifique que todos los documentos utilizados para redactar las recomendaciones estén disponibles y adjuntos al formulario del informe DIS;
- En caso de reasentamiento para la reunificación familiar, asegúrese de que los padres, las madres o los familiares hayan sido contactados y entrevistados;
- Revise si las recomendaciones propuestas son consistentes con las Directrices BIP.

NEXO CON EL PANEL DE DIS

- Presente al panel los formularios del informe de DIS con la documentación relacionada, con la debida notificación previa;
- Actúe como punto de referencia para el panel si se requiere más información o aclaración sobre casos de DIS;
- Reciba las decisiones del panel y monitoree que se implementen la decisión y cualquier medida de seguimiento;
- Asegúrese de que el niño o niña y sus padres, madres o persona cuidadora estén informados de manera oportuna sobre la decisión.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

- Cree una copia electrónica de solo lectura del formulario de informe DIS;
- Asegúrese de la presentación segura del formulario de informe de DIS y otros documentos de DIS relevantes;
- Si el niño o niña sale a otro país, asegúrese de que viaje con una copia del formulario de informe de DIS y otros documentos clave, como decisiones sobre la custodia.

REAPERTURA

- Monitorear la posible necesidad de reabrir una decisión de DIS e iniciar el proceso si es necesario.