

**ACUERDO 46-2020**  
**Guatemala 9 de marzo de 2020**

**EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN**

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Decreto 512 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, el Procurador General de la Nación ejerce la representación del Estado de Guatemala.

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 512 del Congreso de la República de Guatemala y sus respectivas reformas, establece que el Procurador General de la Nación, como máxima autoridad debe promover las gestiones necesarias, así como los parámetros y lineamientos de trabajo que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la Institución.

**CONSIDERANDO:**

Que ante la importancia de establecer la terminología utilizada en la recopilación de los datos estadísticos en materia de niñez y adolescencia, tanto del área central como de las delegaciones, así como los lineamientos generales para el procesamiento de dichos datos, la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, la Dirección de Delegaciones Regionales y la Dirección de Planificación, conformaron una mesa técnica con el objetivo de elaborar la Guía y Lineamientos para el procesamiento de datos en materia estadística de Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, misma que podrá ser aplicada para sistematizar la información y procedimientos para consultas e inducción al personal que tiene a su cargo la recopilación y procesamiento de la información estadística.

**CONSIDERANDO:**

Que en virtud de haberse concluido la elaboración de la Guía y Lineamientos para el procesamiento de datos en materia estadística de Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, es necesario que la misma cuente con la aprobación de la Autoridad Superior, para que lo establecido en la misma sea de observancia obligatoria.

**POR TANTO:**

Con fundamento en el Artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y en uso de las facultades que le confieren los artículos: 1, 2, 13, 14 del Decreto 512 y sus reformas; 1, 2, 4 del Decreto 119-96 ambos los decretos del Congreso de la República de Guatemala; Acuerdo Gubernativo 25 de la Presidencia de la República de Guatemala de fecha 18 de mayo de 2018 y acta de toma de posesión 02-2018 de fecha 18 de mayo de 2018.

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** Aprobar la "GUÍA Y LINEAMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS EN MATERIA ESTADÍSTICA DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN", la cual está compuesta de 11 folios, mismos que forman parte del presente Acuerdo, los cuales se numeran y sellan.

**Artículo 2.** El presente Acuerdo surte sus efectos inmediatamente, Notifíquese.



Licenciado José Rolando Muralles Díaz  
SECRETARIO GENERAL

Abogado Jorge Luis Donado Vivar  
PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN



**PGN**

Procuraduría General de la Nación

# GUÍA

## Y LINEAMIENTOS

PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS EN MATERIA  
ESTADÍSTICA DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

**Procuraduría General de la Nación**

Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia

Dirección de Delegaciones Regionales

Dirección de Planificación

**ENERO  
2020**



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
GUATEMALA, C.A.

DE USO  
INTERNO

VIGENCIA:  
FEBRERO 2020

CÓDIGO:  
PGN/PNA-PNL-DDR-GUÍA-01-2020

VERSIÓN: ORIGINAL  
FECHA: 31/01/2020

PÁGINA:  
de 2 de 22

ALCANCE: DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DIRECCIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES, DELEGACIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.

**GUÍA Y LINEAMIENTOS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS  
EN MATERIA ESTADÍSTICA DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORACIÓN CONJUNTA:	Lcda. Gabriela Alejandra Celada Rivera Profesional Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia		28/01/2020
	Lcda. María de los Ángeles Mencos Ochoa Profesional Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia		
	Lic. Julio Esteban Velásquez López Profesional Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia		
	Lcda. Iris Abigail Ortiz Vidal Profesional Dirección de Delegaciones Regionales		
	Luis Henry Sigüenza García Técnico Dirección de Planificación		
	Lcda. Silvia Nineth Gómez García Profesional Dirección de Planificación		
	Lic. Nadhykrishna Colocho Chacón Profesional Dirección de Planificación		
REVISIÓN DE LA JEFATURA:	Lcda. M.A. Annygret Vásquez Directora de la Dirección de Planificación		30/01/2020
REVISIÓN DE LA JEFATURA:	Lic. Harold Augusto Flores Valenzuela Jefe Procuraduría de Menores		31/01/2020
REVISIÓN DE LA JEFATURA:	Lcda. Bárbara Viviana Fuentes Izquierdo Directora General de Delegaciones Regionales		03/02/2020
REVISIÓN DEL DESPACHO SUPERIOR	Lcda. Sandy Melissa Lohol Calderón Asesora de Despacho Superior		04/02/2020
REVISIÓN DEL DESPACHO SUPERIOR:	Lcda. Shirley Yomara Madrid Gramajo Asesora de Despacho Superior		05/02/2020
APROBADO POR:	Abogado Jorge Luis Donado Vivar Procurador General de la Nación		06/02/2020

## ÍNDICE

<b>1. LISTA DE DISTRIBUCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. REGISTRO O CONTROL DE REVISIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>3. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>4. ACRÓNIMOS .....</b>	<b>5</b>
<b>5. BASE LEGAL .....</b>	<b>6</b>
<b>6. OBJETIVOS .....</b>	<b>7</b>
<b>7. ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA .....</b>	<b>7</b>
<b>8. MANEJO DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>9. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>8</b>
<b>10. TERMINOLOGÍA UTILIZADA PARA EL REPORTE DE DATOS ESTADÍSTICOS EN MATERIA DE NIÑEZ.....</b>	<b>11</b>
<b>11. LINEAMIENTOS Y HOJA DE RUTA PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICOS .....</b>	<b>16</b>
<b>12. ANEXOS .....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO 1: MATRIZ ESTADÍSTICA -FORMATO DIGITAL- LA CUAL, CONTIENE LOS RUBROS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO 2: CRONOGRAMA DE CORTE Y ENTREGA, PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PERÍODO 2020 .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO 3: CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMES A DESPACHO SUPERIOR.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO 4: CRONOGRAMA DE ESTADÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.....</b>	<b>22</b>

## 1. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

La Guía de Terminología Utilizada para el Reporte de Datos Estadísticos en Materia de Niñez y Adolescencia ha sido distribuida de la siguiente manera:

NÚM.	NOMBRE DEL ÁREA	RESPONSABLE	TIPO DE DOCUMENTO
1	Despacho Superior	Procurador(a) General de la Nación	Copia certificada
2	Secretaría General	Secretario General	Original
3	Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia	Jefe Procuraduría de Menores	Copia certificada
4	Dirección de Planificación	Director de Planificación	Copia certificada
5	Dirección de Delegaciones Regionales	Director General de Delegaciones Regionales	Copia del original

Este ejemplar de la Guía es propiedad de la Procuraduría General de la Nación, y ha consignado un ejemplar original para su resguardo en la Secretaría General de esta Procuraduría, copia certificada y copia del original de acuerdo con la lista que antecede. Además, la Dirección de Planificación tendrá la versión electrónica en formato PDF y la versión en formato Word para futuras modificaciones.

## 2. REGISTRO O CONTROL DE REVISIONES

NÚM.	PÁGINA REVISADA	DESCRIPCIÓN	FECHA	PUESTO
1	TODAS	ORIGINAL	09/01/2020	Lcda. M.A. Annygret Vásquez Directora de la Dirección de Planificación
2	TODAS	ORIGINAL	09/01/2020	Lic. Harold Augusto Flores Valenzuela Jefe Procuraduría de Menores
3	TODAS	ORIGINAL	13/01/2019	Lcda. Bárbara Viviana Fuentes Izquierdo Directora General de Delegaciones Regionales
4	TODAS	ORIGINAL	04/02/2020	Lcda. Sandy Melissa Lohol Calderón Asesora de Despacho Superior
5	TODAS	ORIGINAL	05/02/2020	Lcda. Shirley Yomara Madrid Gramajo Asesora de Despacho Superior

### 3. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto establecer la terminología utilizada en la recopilación de los datos estadísticos en materia de niñez y adolescencia tanto del área central como de las Delegaciones, asimismo, lineamientos generales para el procesamiento de dichos datos, esto con el fin de sistematizar la información y procedimientos para futuras consultas e inducción del personal que tiene a su cargo la recopilación y procesamiento de la información estadística.

Consta de conceptos y definiciones que orientan la dinámica de trabajo desempeñado a nivel estadístico en materia de niñez y adolescencia; terminología utilizada en la matriz de procesamiento de los datos para estandarizar la información, y así, constituirse en una herramienta de consulta, además, una hoja de ruta referente a la organización de la información, entrega y cumplimiento; así como, los cronogramas establecidos.

### 4. ACRÓNIMOS

#### GENERALES

N.º	Acrónimo / Sigla	Significado
1	DDR	Dirección de Delegaciones Regionales
2	DPL	Dirección de Planificación
3	DENI	Sistema Denuncias de Niñez
4	DI	Desinstitucionalización
5	EM	Equipo Multidisciplinario
6	H	Hombre
7	LPINA	Ley de Protección Integral de Niñez y Adolescencia
8	M	Mujer
9	PA	Períodos Anteriores
10	NNA	Niño(s), niña(s) y/o adolescente(s)
11	PGN	Procuraduría General de la Nación
12	PNA	Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia
13	RN	Recién Nacido
14	S/I	Sin Identificar

**DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**

N.º	Acrónimo / Sigla	Significado
1	AAI/PNA	Área de Atención Interinstitucional
2	AC/PNA	Área de Constatación
3	AFJV/PNA	Área de Familia y Jurisdicción Voluntaria
4	AMSI/PNA	Área de Niñez y Adolescencia Migrante y Sustracción Internacional
5	AP/PNA	Área Penal
6	APJ/PNA	Área de Protección Judicial
7	ARAD/PNA	Área de Recepción y Análisis de Denuncias

Fuente: Reglamento de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, Acuerdo 056-2018.

**5. BASE LEGAL**

La Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, Dirección de Delegaciones Regionales (como dependencia institucional a cargo de la coordinación de las Delegaciones Regionales) y la Dirección de Planificación, tienen su base legal en el siguiente marco legal:

ENTIDAD	DOCUMENTO
<b>Asamblea Nacional Constituyente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política de la República de Guatemala</li> </ul>
<b>Congreso de la República de Guatemala</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto número 512</li> <li>Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia, Decreto número 27-2003</li> <li>Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008</li> </ul>
<b>Corte Suprema de Justicia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento para la Aplicación de Medidas de Protección a Niños Privados de su Entorno Familiar por parte de Juzgados que Ejercen Competencia en Materia de Niñez y Adolescencia Amenazada o Violada en sus Derechos Humanos, Acuerdo Número 40-2010</li> </ul>
<b>Procuraduría General de la Nación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Orgánico Interno, Acuerdo interno número 026-2017</li> <li>Organigrama Funcional de la Procuraduría General de la Nación, Acuerdo interno número 025-2017</li> <li>Reglamento de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia, Acuerdo número 56-2018</li> <li>Dirección de Planificación, Acuerdo interno número 197-2018</li> <li>Dirección de Delegaciones Regionales, Acuerdo número 061-2009</li> </ul>

**NORMATIVA INTERNACIONAL**

ENTIDAD	DOCUMENTO
<b>Asamblea General de las Naciones Unidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convención sobre los Derechos del Niño (1990)</li> <li>• Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño</li> </ul>
<b>Convenciones Internacionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre la Edad Mínima de Admisión al empleo (1990)</li> <li>• Convenio 182 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación</li> <li>• Convenio sobre los aspectos civiles de la sustracción internacional de menores</li> </ul>

**6. OBJETIVOS**

**6.1 OBJETIVO GENERAL**

Presentar la terminología aplicable, lineamientos y hoja de ruta para la recopilación y procesamiento de la información estadística correspondiente a cada especialidad de trabajo que se desarrolla en materia de niñez y adolescencia en la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia y en las Delegaciones Regionales.

**6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Contar con un documento de referencia que brinde términos y definiciones acerca de la metodología para la recopilación y procesamiento de los datos en la herramienta estadística con respecto a la información de niñez y adolescencia.
2. Tener una herramienta de consulta e inducción al personal que tiene a su cargo el registro de la información correspondiente a niñez y adolescencia a nivel nacional.

**7. ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA**

- a. Este documento será revisado y actualizado cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen.
- b. Las modificaciones y revisiones podrán realizarse por iniciativa de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, Dirección de Delegaciones Regionales, o de la Dirección de Planificación de la Procuraduría General de la Nación, quienes en conjunto realizarán las modificaciones correspondientes razonando sus causas, o por instrucciones del Despacho Superior.

- c. Los cronogramas de presentación de la información estadística (Anexos 2 y 3), serán actualizados anualmente por la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, quien los socializará durante el mes de enero de cada año.

## 8. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El manejo de la información debe estar sujeto a lo establecido en los Artículos 21. Límites del Derecho a la Información Pública y el 22. Información Confidencial de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República, así como, el Artículo 23. Información Reservada numerales 5 y 7, del mismo cuerpo legal, en los cuales se hace referencia a la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia Decreto 27-2003 del Congreso de la República en su Artículo 116. Garantías procesales, literal h) la discreción y reserva de las actuaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, los informes, resultados, documentos y cualquier otro dato que se origine o derive de las herramientas de recopilación estadística, archivos y demás registros, son propiedad única y exclusiva de la Procuraduría General de la Nación, por lo tanto, los responsables del manejo y resguardo de la información estadística deben apegarse al debido proceso para su divulgación.

Por consiguiente, está prohibida su divulgación, eliminación o alteración, total o parcial, sin autorización expresa de la Procuraduría General de la Nación.

## 9. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

1. **Apersonamiento en instancias:** Cuando una persona se presenta ante el juzgado o sede de la PGN a promover denuncias a favor de la niñez y la adolescencia, que se encuentra amenazada o violentada en sus derechos humanos.
2. **Audiencia Unilateral:** Procedimiento ante juzgado de Niñez y Adolescencia, en donde se cuenta con la participación de la Procuraduría General de la Nación, para realizar la solicitud de archivo judicial de los procesos administrativos. Este proceso aplica solamente para los equipos multidisciplinarios que tienen a su cargo la atención de denuncias.
3. **Capacitación:** Actividad didáctica en un tema en específico, orientada a ampliar el conocimiento y habilidades de las personas que la presencian.
4. **Carga de trabajo:** Acciones que no constituyen una variable de las metas físicas, pero que, representan actividades derivadas de los procesos propios de la atención a la niñez y adolescencia.
5. **Citación:** Solicitud en la cual se convoca a una persona para que se presente a la Institución en un día y horario determinado.
6. **Fecha de Corte:** El último día a considerar en el reporte para el procesamiento de datos, hasta las 23:59 horas.

## 11. LINEAMIENTOS Y HOJA DE RUTA PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICOS

### A. LINEAMIENTOS

1. La recolección, consolidación, difusión y resguardo de la información estadística en materia de niñez y adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, son responsabilidad de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia; quien trasladará la información respectiva según los cronogramas establecidos al Despacho Superior y a la Dirección de Planificación de oficio, y trasladará a otras áreas institucionales y/o solicitantes externos según requerimiento.
2. Para el reporte de la información estadística de las Delegaciones Regionales, se contará con un cronograma de corte y entrega, el cual, será elaborado por la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia (Anexo 2), el mismo, será entregado al inicio de cada ejercicio fiscal (año).
3. La Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia enviará oficio denominado: "Recordatorio" quincenalmente a Dirección de Delegaciones Regionales y a las Áreas de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, en el cual, se describe la fecha de corte y entrega de la información estadística, siete días previo a que se cumpla la misma, en el mes que corresponda.
4. El reporte de la información estadística de las Delegaciones Regionales, en materia de niñez y adolescencia, se debe realizar a través de las siguientes matrices:
  - a. Niñez Atendida
  - b. Niñez Atendida Equipos Multidisciplinarios
  - c. Niñez Atendida Periodo Anteriores
5. La información estadística recibida debe apegarse al formato vigente, establecido por la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia y la Dirección de Planificación.
6. El reporte de informes estadísticos de las Delegaciones Regionales, debe ser traslado a la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, a través de la Dirección de Delegaciones Regionales, cada quince días según lo establecido en el cronograma de corte y entrega.
7. Las Delegaciones Regionales deben informar claramente quién tiene a su cargo el registro de datos estadísticos, tanto de las acciones de atención realizadas por la delegación, como de los Equipos Multidisciplinarios, debiendo trasladar dicha información los primeros quince días de cada año, a la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia por medio de oficio a través de la Dirección de Delegaciones Regionales.
8. Cuando exista algún cambio del personal en las Delegaciones Regionales, que tenga a su cargo el registro de datos estadísticos, deberá ser notificado a la Dirección de Delegaciones Regionales lo antes posible por medio de oficio, para coordinar capacitación sobre el tema

del abrigo, cuidado y protección del NNA, mientras se solventa su situación jurídica.

19. **Evaluación y/o Entrevista Social:** Entrevista efectuada por el Profesional en Trabajo Social, para profundizar y observar el ambiente familiar, contribuye directamente a interrelacionar hechos reales facilitando la precisión del diagnóstico.
20. **Evaluación psicológica (Medidas de Protección):** Son las diferentes técnicas de las que se vale el Psicólogo para poder determinar el estado emocional de un niño, niña o adolescente.
21. **Audiencias de proceso penal evacuadas:** Cantidad de audiencias realizadas en materia penal a favor de un NNA.
22. **NNA en audiencias de proceso penal:** Cantidad de NNA vinculados a un proceso penal, identificados por edad y sexo.
23. **Audiencias de familia evacuadas:** Cantidad de audiencias realizadas en materia de familia y jurisdicción voluntaria en relación a un NNA.
24. **Niñez Migrante:** Consiste en el total de NNA migrantes, los cuales se pueden encontrar en las siguientes situaciones:
  - a) **NNA migrante no acompañada vía aérea:** Cantidad de NNA separados de sus progenitores o de sus parientes, que se encuentran en un país extranjero y que son retornados vía aérea por el Aeropuerto Internacional "La Aurora".
  - b) **NNA migrante no acompañada vía terrestre:** Cantidad de NNA separados de sus progenitores o de sus parientes, que se encuentran en un país extranjero y que son retornados vía terrestre, por cualquiera de las fronteras del territorio nacional.
  - c) **Repatriados:** Cantidad de NNA migrantes extranjeros no acompañados que, en audiencia definitiva el Juez competente ordenó su repatriación a su país de origen.

- 13. Atención psicológica primaria:** Es el abordaje inicial del psicólogo, en donde se realiza la entrevista y recolección de información necesaria para determinar el estado emocional del NNA o adulto que se atiende y toda aquella información que le aportará al equipo multidisciplinario insumos para determinar la posible vulneración de un derecho.
- 14. NNA atendidos en sala lúdica:** Corresponde a todos aquellos NNA que se presentan a las instalaciones de la PGN a quienes se les brinda atención en la sala lúdica, identificados por edad y sexo.
- 15. Procesos Nuevos de Medidas de Protección:** Es la suma de lo siguiente:
- a) **Audiencias evacuadas de Medida Cautelar (Urgentes/Rojos):** Cantidad de audiencias realizadas en procesos de medidas de protección de naturaleza urgente.
  - b) **Audiencias de Conocimiento de los Hechos (Ordinarios/Azules):** Cantidad de audiencias realizadas en procesos de medidas de protección de naturaleza ordinaria previamente notificadas.
- 16. Audiencias programadas:** Cantidad de audiencias calendarizadas en los juzgados de niñez y adolescencia.
- 17. NNA en audiencias por medidas de protección:** Consiste en el total de NNA que forman parte de los procesos de Medidas de Protección promovidos ante los Juzgados de Niñez y Adolescencia, identificados por edad y sexo.
- 18. Situación jurídica de los NNA en procesos de protección judicial:** Se refiere a la medida provisional o definitiva emitida por el juzgado a favor de los NNA que cuentan con un Proceso de Medidas de Protección.

La cual puede dividirse en:

- a) **Familia Biológica:** Cantidad de NNA cuyo abrigo provisional o definitivo está bajo responsabilidad de sus padres y/o hermanos.
- b) **Familia ampliada:** Cantidad de NNA cuyo abrigo provisional o definitivo está bajo responsabilidad de personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad que no sean sus padres o hermanos; u otras personas que mantengan con él una relación comparable a la relación familiar de acuerdo a la práctica, usos y costumbres nacionales y comunitarias.
- c) **En Familia Sustituta:** Cantidad de NNA cuyo abrigo provisional está bajo responsabilidad de personas que han sido aprobadas y certificadas por la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, a través del Programa de Acogimiento Temporal, con la finalidad de responsabilizarse del NNA por un periodo que no exceda seis meses.
- d) **Abrigo Provisional en Hogar de Protección y Abrigo (Institucionalizado):** Cantidad de NNA cuyo abrigo provisional está bajo responsabilidad de una institución pública adscrita a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia o privada acreditada por el Consejo Nacional de Adopciones, que se encargará

6. **Situación de las denuncias atendidas:** Estado en el que se encuentran las denuncias atendidas, los cuales son:
- a) **En proceso de investigación:** Situación en la cual, la denuncia ha iniciado el proceso de atención, sin embargo, existen acciones pendientes de realizar.
  - b) **Monitoreo (Planes de Protección):** Situación en la cual el NNA cuenta con un Plan de Protección, con el objetivo que le sean brindados los servicios necesarios para la restitución de sus derechos.
  - c) **Cierre administrativo:** Situación en la cual se ha finalizado un proceso de niñez y adolescencia por no existir derechos amenazados o violados, o por haberse restituido los derechos, para lo cual, se debe elaborar una razón.
  - d) **Traslado interno:** Situación en la cual por motivos de jurisdicción territorial la Sede Central envía la denuncia a la Delegación Regional correspondiente o viceversa.
  - e) **Judicializadas:** Situación en la cual la denuncia está a disposición de un órgano jurisdiccional, dentro de la denuncia la cantidad de los NNA relacionados se divide de la siguiente manera:
    - a. **Número de NNA incluidos en las denuncias judicializadas, por rango de edad y sexo.**
      - i. **Cantidad de NNA institucionalizados, por rango de edad y sexo.**
7. **NNA incluidos en las denuncias atendidas:** Cantidad de NNA que integran la denuncia atendida, los cuales deben estar identificados por edad y sexo.
8. **Número de denuncias atendidas:** Es la cantidad de denuncias recibidas y que han iniciado el proceso de atención y que se encuentran clasificadas dentro de alguna de las situaciones de las denuncias atendidas.
9. **Número de denuncias atendidas de periodos anteriores:** Cantidad de denuncias atendidas en el periodo a reportar que corresponden a cualquier periodo previo.
10. **NNA incluidos en las denuncias atendidas de periodos anteriores:** Cantidad de NNA que integran la denuncia atendida, los cuales deben estar identificados por edad y sexo, que corresponden a cualquier periodo previo al periodo a reportar.
11. **NNA en carpetas judiciales de periodos anteriores:** Son los NNA que ya se encuentran bajo control jurisdiccional, los cuales, deben estar identificados por edad y sexo y que corresponden a cualquier periodo previo al periodo a reportar.
12. **Situación de las denuncias atendidas de periodos anteriores:** Estado en el que se encuentran las denuncias atendidas que corresponden a cualquier periodo previo al periodo a reportar, dichas situaciones se encuentran descritas en el numeral 6 de este documento.

N.º	Derecho Vulnerado <sup>4</sup>	Riesgo/Modalidad
5	Derecho a la Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desnutrición</li> <li>• Por consumo</li> <li>• VIH Positivo</li> <li>• Falta de atención medica</li> <li>• Solicitud de emisión de pasaporte</li> </ul>
6	Derecho a la Familia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situación de Abandono</li> <li>• Estabilidad Familiar</li> <li>• Adopción Irregular</li> <li>• Entrega voluntaria de NNA para adopción</li> </ul>
7	Derecho a la Protección contra la explotación económica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendicidad forzada</li> <li>• Trata-explotación laboral</li> </ul>
8	Derecho a la Protección contra la explotación sexual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violación</li> <li>• Agresión sexual</li> <li>• Trata-explotación sexual</li> <li>• Pornografía</li> <li>• Acoso sexual de profesores, tutores o responsables</li> <li>• Actividades sexuales remuneradas con personas menores de edad</li> </ul>
9	Niñez Migrante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NNA retornada no acompañada</li> <li>• NNA extrajera no acompañada</li> </ul>
10	Derecho a la Protección por el Maltrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abuso físico</li> <li>• Abuso emocional</li> <li>• Abuso sexual</li> <li>• Descuido y trato negligente</li> </ul>
11	Derecho a la Integridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niña o adolescente madre, menores de 14 años</li> <li>• Adolescente madre</li> <li>• Niña o adolescente menores de 14 años embarazadas</li> <li>• Adolescente embarazada</li> <li>• Callejización</li> <li>• Exposición de NNA a peligro</li> <li>• Matrimonio civil entre menores de edad</li> <li>• Unión de hecho entre menores de edad</li> <li>• Rebeldía</li> </ul>
12	No se evidencio amenaza o violación de derechos	

Es importante indicar que en algunas ocasiones no se evidencia vulneración de derechos por lo que, debe hacerse constar en el expediente del NNA, así como, en el registro estadístico, en la casilla correspondiente.

**34. Unidad de Medida:** Permite cuantificar los servicios que se generan en la Instituciones<sup>3</sup> para efectos de registro estadístico en la PGN se utiliza la unidad de medida específica: persona.

**35. Validar:** Comparar información con otra fuente.

## 10. TERMINOLOGÍA UTILIZADA PARA EL REPORTE DE DATOS ESTADÍSTICOS EN MATERIA DE NIÑEZ

1. **Denuncias recibidas:** Constituye todas las denuncias que se reciben, por cualquier medio, en la Procuraduría General de la Nación y que tienen que ver con el tema de niñez y adolescencia, independientemente si éstas son atendidas en la Sede Central, en la Delegación Regional o si deben ser trasladadas por jurisdicción territorial.
2. **Denuncias pendientes de iniciar proceso:** Son las denuncias recibidas que están pendientes de ser atendidas.
3. **NNA incluidos en las denuncias recibidas:** Cantidad total de NNA que integran las denuncias recibidas, los cuales, deben estar identificados por edad y sexo.
4. **NNA en carpetas judiciales:** Son los NNA que ya se encuentran bajo control jurisdiccional, los cuales deben estar identificados por edad y sexo.
5. **Derechos vulnerados del NNA en denuncias atendidas:** Acciones u omisiones que impiden el libre ejercicio de un derecho a un NNA. Dentro de este término se debe informar el derecho vulnerado, el riesgo, la edad y el sexo. Los derechos y riesgos se presentan en el listado siguiente:

N.º	Derecho Vulnerado <sup>4</sup>	Riesgo/Modalidad
1	Derecho a la Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenazas de muerte</li> <li>• Tendencia suicida</li> <li>• Falta de atención médica inmediata</li> <li>• Filiación a pandillas</li> </ul>
2	Derecho a la Igualdad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discriminación</li> </ul>
3	Derecho a la Identidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está inscrito en RENAP</li> <li>• Desconocimiento de su origen (Progenitores)</li> <li>• Supresión o alteración del estado civil</li> </ul>
4	Derecho a la Educación, Cultura, Deporte y Recreación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está inscrito en el presente ciclo escolar</li> <li>• Dejó de estudiar</li> <li>• No entrega de papelería estudiantil</li> <li>• Solicitud de emisión de pasaporte</li> </ul>

<sup>3</sup> Ministerio de Finanzas Públicas, "Clasificador de Unidades de Medida de Producción de Bienes y Administración de Servicios para la Administración Central y Entidades Descentralizadas y Autónomas", Guatemala, 2004, p.2.

<sup>4</sup> Ob.Cit.: Decreto Número 27-2003.

18. **Investigación:** Es el proceso que procura obtener información relevante y fidedigna relacionada con una denuncia recibida, un proceso de protección o para la ubicación de recurso familiar idóneo.
19. **Lineamientos:** Conjunto de directrices que establecen los parámetros a seguir para el procesamiento y presentación de datos.
20. **Matriz:** Formato elaborado en Excel para captar información estadística.
21. **Medidas de Protección:** Proceso mediante el cual se aplican las medidas establecidas en ley, para la protección del NNA, cuyo fin es evitar que continúe la amenaza o violación a sus derechos humanos.
22. **Metas Físicas:** Datos estadísticos que constituyen variables de la producción institucional vinculados con el presupuesto, los cuales son: NNA incluidos en denuncias, NNA incluidos en rescates, NNA Migrante Vía Aérea o Terrestre y NNA incluidos en carpetas judiciales.
23. **Notificación atendida:** Acción que se realiza derivado de la comunicación de un proceso de manera oficial.
24. **Oficios y memoriales elaborados y presentados:** Documentos jurídicos elaborados exclusivamente para la promoción o traslado de información a favor de los derechos de la niñez.
25. **Periodo a reportar:** Tiempo establecido para realizar el corte, el cual abarca dos quincenas.
26. **Periodos anteriores:** Cualquier periodo previo al periodo a reportar.
27. **Procesamiento de datos:** Registrar datos en la matriz.
28. **Recordatorio oficial:** Oficio con la información de fecha de corte, entrega y periodo a reportar.
29. **Rescate:** Consiste en la acción de retirar del lugar donde se encuentra a un niño, niña o adolescente que está en riesgo o amenazado en sus derechos, para ponerlo a disposición de juez competente para que se emita una medida cautelar urgente para su protección.<sup>2</sup>
30. **Riesgo:** Acciones y/o situaciones que amenazan la integridad de un NNA.
31. **Sede Central:** Se refiere a las instalaciones de la PGN ubicadas en la 15 Avenida 9-69 zona 13, del departamento y municipio de Guatemala, concentra la información estadística en materia de niñez y adolescencia del departamento de Guatemala.
32. **Sustracción internacional:** Es cuando un NNA es trasladado ilícitamente a un país distinto del lugar de residencia habitual, violando el derecho de custodia atribuido a una persona o a una institución o en aquellos casos en los que el padre o madre se hayan trasladado con el NNA para residir en otro país e impida al otro progenitor ejercer el derecho de visita.
33. **Traslados:** Acción que se realiza a favor de los NNA, que con o sin orden judicial son movilizados entre instituciones, Sedes o Delegaciones según sea pertinente con el fin de resguardarlo y restituir sus derechos.

<sup>2</sup> Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación, *Reglamento de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación*, Artículo 18, inciso e.

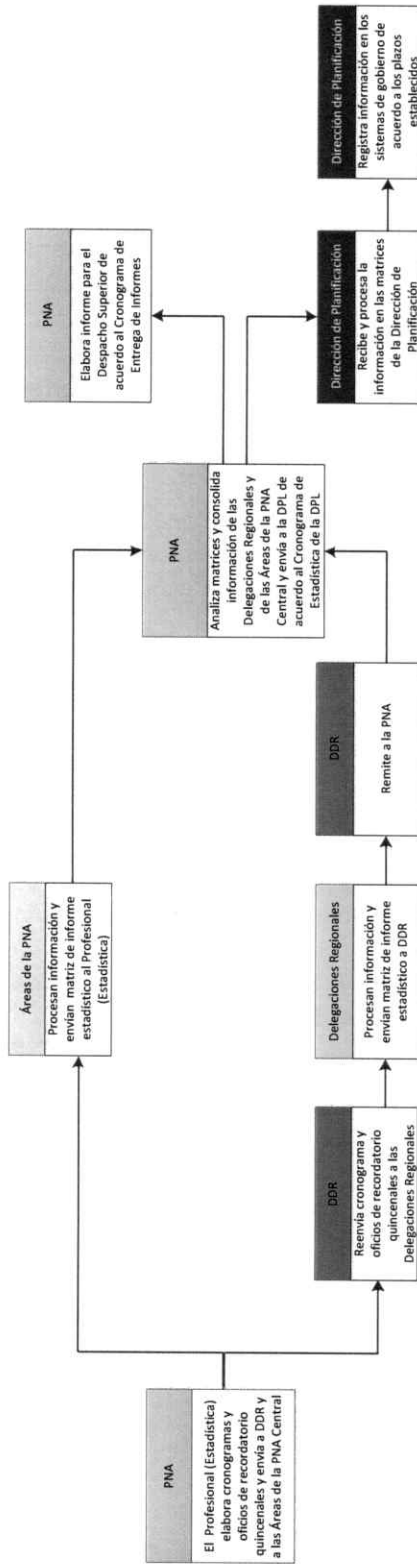
7. **Cronograma de Corte y Entrega:** Fechas establecidas para el corte y entrega de la información estadística de las Delegaciones Regionales a través de la Dirección de Delegaciones Regionales.
8. **Cronograma de Entrega de Informes a Despacho Superior:** Es el cronograma establecido por la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, el cual, contiene las fechas de traslado de informes estadísticos al Despacho Superior.
9. **Cronograma de Estadística de la Dirección de Planificación:** Es el cronograma elaborado por la Dirección de Planificación para la presentación de metas físicas en los Sistemas del Estado, el cual, contiene las fechas de traslado de la información estadística en materia de niñez y adolescencia en la matriz consolidada respectiva por parte de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.
10. **Denuncia:** Es el acto de comunicar, por escrito u oralmente, a la Procuraduría General de la Nación acerca de la comisión de un delito de acción pública en materia de niñez y adolescencia.
11. **Dirección de Delegaciones Regionales:** Es la dependencia organizacional que Concentra la información estadística en materia de niñez y adolescencia de las Delegaciones Regionales.
12. **Elaboración de materiales y medios de visibilidad:** Hace referencia a los documentos desarrollados y elaborados por los profesionales de la PGN, que sean de carácter didáctico y/o de información.
13. **Equipo Multidisciplinario:** Término utilizado para definir a un grupo de profesionales de diversas disciplinas (trabajo social, psicología, investigación o derecho) que operan en conjunto, para verificar el procedimiento a llevarse a cabo que permita restituir los derechos vulnerados de un NNA.
14. **Hogar de Abrigo y Protección:** Entidad acreditada por el Consejo Nacional de Adopciones, la cual, se encarga del resguardo de los NNA en estado de vulnerabilidad para brindar atención integral, con el fin de restituir los derechos vulnerados y promover la reintegración familiar o vida independiente.
15. **Hoja de Ruta:** etapas y actividades que se realizan para el procesamiento de datos estadísticos.
16. **Institucionalización:** Medida dictada por el juez que consta en la separación del NNA de sus padres o responsables, colocándolos en un hogar de abrigo y protección ya sea de índole privada o pública, siempre procurando que sea por el menor tiempo posible.
17. **Interés superior del niño:** Es una garantía que se aplicará en toda decisión que se adopte con relación a la niñez y la adolescencia, que deberá asegurar el ejercicio y disfrute de sus derechos, respetando sus vínculos familiares, origen étnico, religioso, cultural y lingüístico, teniendo siempre en cuenta su opinión en función de la edad y madurez.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Decreto Número 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala, *Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia*, Artículo 5.

con la Dirección de Planificación y la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.

9. El personal a cargo de realizar el registro de la información estadística, debe realizar el envío de la misma, cumpliendo las fechas indicadas en el cronograma de corte y entrega que haya sido estipulado por la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.
10. El corte de la información estadística debe realizarse tomando en cuenta, el periodo que debe ser reportado, hasta el último día indicado en el cronograma de corte y entrega, a las 23:59 horas.
11. La información del periodo que se reporta no debe incluir datos que correspondan a días posteriores al periodo indicado en el cronograma de corte y presentación, información incompleta, o campos vacíos, salvo que, no exista información a reportar, ingresar valor 0.
12. Se debe tener el cuidado de registrar todas las acciones de atención a niñez y adolescencia realizadas en el periodo reportado, de tal manera que, si existen denuncias recibidas y NNA incluidos en denuncias, también deben ser reportados los derechos vulnerados de acuerdo con el riesgo correspondiente.
13. La información estadística debe ser enviada en la Matriz de Excel, acompañada de oficio firmado por el Delegado Regional a la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, por conducto de la Dirección de Delegaciones Regionales.
14. De existir alguna variación en los datos reportados por la Delegación Regional, en fecha posterior a la presentación, se deberá indicar a través de oficio, dirigido a la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, por medio de la Dirección de Delegaciones Regionales, para realizar el análisis correspondiente de las acciones a seguir.
15. La Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, realizará un informe estadístico mensual dirigido al Despacho Superior, el cual, será presentado mes calendario, según el Cronograma de Entrega de Informes a Despacho Superior de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia establecido (Anexo 3).
16. La Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, trasladará la información estadística en materia de niñez y adolescencia en la matriz consolidada respectiva a la Dirección de Planificación, según las fechas establecidas en el Cronograma de Estadística de la Dirección de Planificación.

**B. HOJA DE RUTA**



PNA: Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia  
DDR: Dirección de Delegaciones Regionales  
DPL: Dirección de Planificación

## 12. ANEXOS


**ANEXO 1: MATRIZ ESTADÍSTICA -FORMATO DIGITAL- LA CUAL, CONTIENE LOS RUBROS NECESARIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.**

**ANEXO 2: CRONOGRAMA DE CORTE Y ENTREGA, PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PERÍODO 2020\***

<b>PGN</b> Procuraduría General de la Nación		<b>CRONOGRAMA DE CORTE Y ENTREGA</b>				
<b>PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, PERIODO 2020</b>						
<b>Mes</b>	<b>Fecha de Corte de Estadísticas</b>	<b>Periodo a Reportar</b>	<b>Fechas de Entrega de Estadísticas</b>			
Enero	Miércoles 15	Del 01 al 15 de enero	Jueves	16	Viernes	17
	Viernes 31	Del 16 al 31 de enero	Lunes	3	Martes	4
Febrero	Sábado 15	Del 01 al 15 de febrero	Lunes	17	Martes	18
	Sábado 29	Del 16 al 29 de febrero	Lunes	2	Martes	3
Marzo	Domingo 15	Del 01 al 15 de marzo	Lunes	16	Martes	17
	Martes 31	Del 16 al 31 de marzo	Miércoles	1	Jueves	2
Abril	Miércoles 15	Del 01 al 15 de abril	Jueves	16	Viernes	17
	Jueves 30	Del 16 al 30 de abril	Lunes	4	Martes	5
Mayo	Viernes 15	Del 01 al 15 de mayo	Lunes	18	Martes	19
	Domingo 31	Del 16 al 31 de mayo	Lunes	1	Martes	2
Junio	Lunes 15	Del 01 al 15 de junio	Martes	16	Miércoles	17
	Martes 30	Del 16 al 30 de junio	Miércoles	1	Jueves	2
Julio	Miércoles 15	Del 01 al 15 de julio	Jueves	16	Viernes	17
	Viernes 31	Del 16 al 31 de julio	Lunes	3	Martes	4
Agosto	Sábado 15	Del 01 al 15 de agosto	Lunes	17	Martes	18
	Lunes 31	Del 16 al 31 de agosto	Martes	1	Miércoles	2
Septiembre	Martes 15	Del 01 al 15 de septiembre	Miércoles	16	Jueves	17
	Miércoles 30	Del 16 al 30 de septiembre	Jueves	1	Viernes	2
Octubre	Jueves 15	Del 01 al 15 de octubre	Viernes	16	Lunes	19
	Sábado 31	Del 16 al 31 de octubre	Lunes	2	Martes	3
Noviembre	Domingo 15	Del 01 al 15 de noviembre	Lunes	16	Martes	17
	Lunes 30	Del 16 al 30 de noviembre	Martes	1	Miércoles	2
Diciembre	Martes 15	Del 01 al 15 de diciembre	Miércoles	16	Jueves	17
	Jueves 31	Del 16 al 31 de diciembre	Lunes	4	Martes	5

\*Cronograma adjunto únicamente como referencia, sujeto a actualización anual, según lo establecido en el apartado 7. Actualización de la Guía, literal c.

**ANEXO 3: CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMES A DESPACHO SUPERIOR\***

 <b>CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMES A DESPACHO SUPERIOR</b> <b>PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, PERÍODO 2020</b>		
Mes	Periodo a Reportar	Fecha de Entrega al Despacho Superior
Febrero	Del 1 al 31 de enero	Miércoles 12 de febrero
Marzo	Del 1 al 29 de febrero	Miércoles 11 de marzo
Abril	Del 1 a 31 de marzo	Lunes 13 de abril
Mayo	Del 1 al 30 de abril	Miércoles 13 de mayo
Junio	Del 1 al 31 de mayo	Jueves 11 de junio
Julio	Del 1 al 30 de junio	Viernes 10 de julio
Agosto	Del 1 al 31 de julio	Miércoles 12 de agosto
Septiembre	Del 1 al 30 de agosto	Viernes 11 de septiembre
Octubre	Del 1 al 30 de septiembre	Lunes 12 de octubre
Noviembre	Del 1 al 31 de octubre	Jueves 12 de noviembre
Diciembre	Del 1 al 30 de noviembre	Jueves 10 de diciembre
Enero 2021	Del 1 al 31 de diciembre	Miércoles 13 de enero 2021

\*Cronograma adjunto únicamente como referencia, sujeto a actualización anual, según lo establecido en el apartado 7. Actualización de la Guía, literal c.

**ANEXO 4: CRONOGRAMA DE ESTADÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN\***

Mes	Periodo a Reportar	Entregar a Planificación
Enero	del 16 de diciembre al 15 de enero	24 de enero
Febrero	16 de enero al 15 de febrero	25 de febrero
Marzo	16 de febrero al 15 de marzo	25 de marzo
Abril	16 de marzo al 15 de abril	24 de abril
Mayo	16 de abril al 15 de mayo	25 de mayo
Junio	16 de mayo al 15 de junio	24 de junio
Julio	16 de junio al 15 de julio	24 de julio
Agosto	16 de julio al 15 de agosto	24 de agosto
Septiembre	16 de agosto al 15 de septiembre	24 de septiembre
Octubre	16 de septiembre al 15 de octubre	23 de octubre
Noviembre	16 de octubre al 15 de noviembre	24 de noviembre
Diciembre	16 de noviembre al 11 de diciembre	16 de diciembre

\*Cronograma adjunto únicamente como referencia, sujeto a actualización anual por parte de la Dirección de Planificación.