



Procuraduría General de la Nación

ACUERDO No. 48-2026

Guatemala, 09 de marzo de 2026

## 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 número 512 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, el Procurador General de la Nación ejerce la representación del Estado de Guatemala; asimismo, como máxima autoridad debe promover las gestiones necesarias, así como los parámetros y lineamientos de trabajo que sean idóneos para el correcto funcionamiento de la Institución.

### CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo número 424-2022 de fecha 19 de diciembre de 2022, fue aprobada la actualización del "Manual de Normas y Procedimientos del Área de Protección Judicial de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia", y en virtud que el Manual de Normas y Procedimientos es un instrumento administrativo, técnico de aplicación y consulta que busca mejoras en las buenas prácticas en la dirección, evaluación y control administrativo, con el fin de alcanzar óptimos resultados en la gestión pública; en ese sentido, la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia realizó una nueva actualización del manual relacionado, incorporando cambios en los procedimientos que se desarrollan, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Guía para Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos de esta Institución; por lo que con fecha 03 de marzo del presente año, se recibió el Oficio número PGN-PNA-JF-173-2026/ELPG/prms, emitido por la Jefa de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de esta Institución, en el que solicita la aprobación del manual denominado "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SU DERECHOS HUMANOS", siendo oportuno emitir la disposición legal respectiva.

### 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 y 2 del Decreto número 512 del Congreso de la República de Guatemala.

### ACUERDA

**Artículo 1.** Aprobar la actualización del "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SU DERECHOS HUMANOS", el que consta de 40 páginas las que forman parte del presente Acuerdo, mismas que se numeran y sellan.

**Artículo 2.** Se instruye al Jefe de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, para que proceda a socializar la incorporación de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos aquí aprobado, a todas las personas que integran la Procuraduría bajo su cargo, así como velar por su debida implementación y aplicación.

**Artículo 3.** Se instruye a Información Pública para que publique en el portal electrónico de la Institución la presente actualización de conformidad a la Ley de Acceso a la Información Pública.

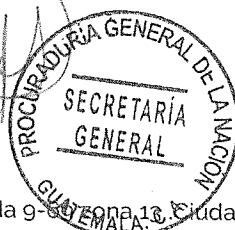
**Artículo 4.** Se deroga el Acuerdo número 424-2022, de fecha 19 de diciembre de 2022, de la Procuraduría General de la Nación.

**Artículo 5.** El presente Acuerdo empieza a regir inmediatamente. **Notifíquese.**

Julio Roberto Saavedra Pinetta  
Procurador General de la Nación



Kelyn Yomara Cordon Acevedo  
Secretaria General



15 avenida 9-50 Zona 13, Ciudad de Guatemala PBX: 1584



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
GUATEMALA, C.A.

DE USO  
INTERNO

VIGENCIA:  
MARZO 2026

CÓDIGO:  
PGN/AI-PNA-MNP-40(01)-2026

VERSIÓN: ELABORACIÓN  
FECHA: 03/03/2026

PÁGINA:  
1 de 40

ALCANCE:

DIRECCIÓN DE LA PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE  
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O  
VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS**

ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
JEFATURA DE LA DEPENDENCIA INTERESADA:	Lic. Elba Lucrecia Prera Granados Jefe Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia		03/03/2026
REVISIÓN TÉCNICA:	Lcda. M.A. Annygret Vásquez Montenegro Directora de Planificación		03/03/2026
APROBADO POR:	Julio Roberto Saavedra Pinetta Procurador General de la Nación		05/03/2026



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

Índice

1.	Lista de distribución del manual .....	4
2.	Registro o control de revisiones .....	4
3.	Introducción .....	5
4.	Definiciones o conceptos.....	5
4.1	Acrónimos.....	9
5.	Base legal.....	10
6.	Objetivo del manual .....	12
6.1	Objetivo general.....	12
6.2	Objetivos específicos .....	12
7.	Generalidades del manual.....	12
8.	Actualización del manual.....	13
9.	Alcance o áreas de aplicación.....	13
10.	Políticas y normas.....	13
11.	Responsabilidades.....	15
12.	Descripción de procedimientos.....	25
12.1.	Matriz del procedimiento para la creación del plan de protección.....	25
	Diagrama de flujo del procedimiento para la creación del plan de protección.....	27
12.2.	Matriz del procedimiento para el seguimiento del plan de protección.....	28
	Diagrama de flujo del procedimiento para el seguimiento del plan de protección .....	30
12.3.	Matriz del procedimiento de situaciones de vulnerabilidad o riesgo que implique actuar de forma inmediata y que requiera un seguimiento a largo plazo para evitar la amenaza o violación de los derechos de los NNA .....	31
	Diagrama de flujo del procedimiento de situaciones de vulnerabilidad o riesgo que implique actuar de forma inmediata y que requiera un seguimiento a largo plazo para evitar la amenaza o violación de los derechos de los NNA .....	33
12.4.	Matriz del procedimiento para coadyuvar en los procesos de desinstitucionalización de NNA abrigados en hogares de protección y abrigo públicos y privados .....	34
	Diagrama de flujo del procedimiento para coadyuvar en los procesos de desinstitucionalización de NNA abrigados en hogares de protección y abrigo públicos y privados.....	35
13.	Anexos.....	36
	Anexo 1: Formato carátula de expediente .....	36
	Anexo 2: Formato de asignación.....	37






MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE  
PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y  
ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS  
HUMANOS

**DE USO  
INTERNO**

Anexo 3: Formato plan de protección ..... 38  
Anexo 4: Formato razón de cierre ..... 40



	<p align="center">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p align="center"><b>DE USO INTERNO</b></p>
---	---	---

## 1. Lista de distribución del manual

El Manual de Normas y Procedimientos para la Atención de Planes de Protección a Favor de Niñas, Niños y Adolescentes Amenazados o Violados en sus Derechos Humanos de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, ha sido distribuido de la siguiente manera:

Núm.	Nombre de la dependencia	Responsable	Tipo de documento
1	Despacho Superior	Procurador General de la Nación	Copia digital del documento
2	Secretaría General	Secretario General	Original
3	Dirección de Planificación	Director de Planificación	Copia certificada
4	Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia	Jefe Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia	Copia certificada
5	Auditoría Interna	Auditor Interno	Copia digital del documento
6	Inspectoría General	Jefe de Inspectoría General	Copia digital del documento
7	Dirección de Delegaciones Regionales	Director General de Delegaciones Regionales	Copia digital del documento
8	Unidad de Información Pública	Encargado de Información Pública	Copia digital del documento

Este ejemplar del Manual de Normas y Procedimientos 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 junto con el área interesada serán las únicas que tendrán la versión en formato Word para futuras modificaciones.

## 2. Registro o control de revisiones

Núm.	Páginas revisadas	Descripción	Fecha	Puesto
1	Todas	Original	15/10/2019	Jefe Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia
2	Todas	Actualización	19/08/2022	Jefe Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia
3	Todas	Actualización	03/03/2026	Jefe Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

### 3. Introducción

El Manual de Normas y Procedimientos para la atención de planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos, presenta un detalle ordenado de los pasos, secuencias y lineamientos de los procedimientos administrativos y judiciales recurrentes, así como las responsabilidades atribuidas en las actividades que realiza el personal encargado de la atención de planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos.

Como producto de sus actuaciones en atención de la niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos, se brinda la atención mediante los planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes con fin de asegurar el ejercicio y disfrute de sus derechos, respetando sus vínculos familiares, su origen étnico, religioso, cultural y lingüístico, considerando la opinión de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con su edad y madurez, a través de derivaciones y la adopción de medidas administrativas orientadas al interés superior del niño.

### 4. Definiciones o conceptos

Cuando los términos indicados a continuación figuren en el contenido del presente Manual, tendrán el significado siguiente:

**Abandono:** Forma de descuido y trato negligente que abarca la omisión de los cuidados esenciales del niño, no protegerlo del peligro y no proporcionarle servicios básicos que el niño no puede satisfacer por sus propios medios. Debe tenerse en cuenta que la condición de abandono de un niño o niña no debe interpretarse como sinónimo de adoptabilidad.<sup>1</sup>

**Abrigo provisional:** Medida de protección dictada por Juez competente que determina la colocación del niño, niña o adolescente bajo el cuidado de una persona o entidad pública o privada (Hogar de Abrigo y Protección), conforme las circunstancias particulares del caso y mientras se resuelve la situación legal de manera definitiva.<sup>2</sup>

**Abuso emocional:** Que ocurre cuando una persona daña la autoestima o el desarrollo potencial de un niño, niña o adolescente.<sup>3</sup>

**Abuso físico:** Que ocurre cuando una persona que está en una relación de poder con un niño, niña o adolescente, le inflige daño no accidental provocándole lesiones internas, externas o ambas. La relación de poder se da cuando existe una diferencia de fuerza, edad, conocimiento o autoridad entre la víctima y el ofensor.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con párrafo 20 de la Observación General número 13 del Comité de los Derechos del Niño y doctrina legal asentada por la Corte de Constitucionalidad en sentencia expedida el 29 de noviembre de 2011 dentro del expediente 3832-2011.

<sup>2</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 112 literal h) de la LPINA.

<sup>3</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 54 inciso d) de la LPINA.

<sup>4</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 54 inciso a) de la LPINA.



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
--	--	-----------------------

**Abuso sexual:** Que ocurre cuando una persona en una relación de poder o confianza involucra a un niño, niña o adolescente en una actividad de contenido sexual que propicie su victimización y de la que el ofensor obtiene satisfacción incluyéndose dentro del mismo cualquier forma de acoso sexual.<sup>5</sup>

**Agresión sexual:** Se produce cuando con violencia física o psicológica realice actos con fines sexuales o eróticos a otra persona, al agresor o a sí misma, siempre que no constituya un delito de violación.<sup>6</sup>

**Agresor:** Término que identifica a la persona autora de actos de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, contra niños, niñas o adolescentes, incluidos sus cuidadores principales, familiares, vecinos, compañeros, personas extrañas, profesores, profesionales y agentes estatales o privados en general.<sup>7</sup>

**Cierre de Caso:** Acción que se realiza para dar por finalizado un proceso de niñez y adolescencia por no existir derechos amenazados o violados, o por haberse dado de forma satisfactoria la restitución de derechos.<sup>8</sup>

**Constatación:** Consiste en la realización de las primeras diligencias para esclarecer la presunta amenaza o vulneración de derechos y adoptar las acciones urgentes para resguardar la vida e integridad del niño, niña o adolescente, que cada caso amerite.<sup>9</sup>

**Denuncia:** Es el acto de comunicar, por escrito o de manera verbal, a la Procuraduría General de la Nación sobre la presenta amenaza o vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente.<sup>10</sup>

**Derechos amenazados:** Identifica la falta de garantía total o parcial para el desarrollo integral de los NNA, lo que incluye omisiones de cualquier miembro de la sociedad o del Estado, faltas u omisiones de los padres, tutores o responsables, y omisiones contra sí mismos.<sup>11</sup>

**Derechos violados o vulnerados:** Se refiere a las acciones u omisiones que impiden el libre ejercicio de un derecho a un niño, niña o adolescente, incluidas las acciones u omisiones de cualquier miembro de la sociedad o del Estado, la falta, omisión o abuso de los padres, tutores o responsables, y las acciones u omisiones contra sí mismo.<sup>12</sup>

<sup>5</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 54 inciso b) de la LPINA.

<sup>6</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 173 bis del Código Penal.

<sup>7</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el párrafo 36 de la Observación General número 13 del Comité de los Derechos del Niño.

<sup>8</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 65 del Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación.

<sup>9</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 67 del Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación.

<sup>10</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 55 de la LPINA y artículo 33 del Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación.

<sup>11</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 75 de la LPINA.

<sup>12</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 75 de la LPINA.



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

**Descuidos o trato negligente:** Manifestación de maltrato que ocurre cuando la persona o personas que tiene a su cargo el cuidado y crianza de un niño, niña o adolescente, no satisface sus necesidades básicas de alimentación, vestido, educación, atención médica, teniendo la posibilidad de hacerlo.<sup>13</sup>

**Familia ampliada:** Se refiere a todas las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad con el NNA que no sean sus padres o hermanos; y a otras personas que mantengan con él una relación comparable a la relación familiar de acuerdo a la práctica, usos y costumbres nacionales y comunitarias<sup>14</sup>.

**Familia biológica:** Comprende a los padres y hermanos de los NNA.<sup>15</sup>

**Familia sustituta:** Se refiere a las personas que han sido aprobadas y certificadas por la Secretaría de Bienestar Social, con la finalidad de responsabilizarse por un período que no exceda de seis meses, de un niño, niña o adolescente<sup>16</sup>.

**Fuentes colaterales:** Metodología de investigación del profesional en trabajo social o técnico investigador, que tiene por objeto la recopilación de la información necesaria para esclarecer preguntas o inquietudes sobre un hecho señalado de amenazar o violar derechos de niños, niñas o adolescente, mediante entrevistas a personas, instituciones u organizaciones.<sup>17</sup>

**Hogar de Abrigo y Protección:** Instituciones cuya función primordial es brindar protección y abrigo, cuyo funcionamiento ha sido autorizado por el Consejo Nacional de Adopciones.<sup>18</sup>

**Informe psicológico:** Documento que refleja las secuencias fundamentales del estudio efectuado, los métodos y técnicas empleadas, una exposición razonada y coherente, su opinión y juicio dando respuesta a preguntas o inquietudes con el fin de aportar al esclarecimiento de un hecho señalado de amenazar o violar derechos de niños, niñas o adolescentes, así como, conclusiones y recomendaciones respecto al proceso de evaluación del estado mental de una persona. Este documento debe rendirse por escrito, debidamente motivado y bajo principios de claridad, precisión y solidez científica.<sup>19</sup>

**Informe psicosocial:** Documento escrito que recopila la actividad cognoscitiva de un psicólogo y un profesional en trabajo social. Refleja la información y evaluaciones de aspectos que contiene un informe psicológico y un informe social, respecto a la persona evaluada y una

<sup>13</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA conforme al Artículo 54 c) de la LPINA

<sup>14</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA conforme al Artículo 7 Acuerdo 40-2010 de la Corte Suprema de Justicia.

<sup>15</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA conforme al Artículo 6 Acuerdo 40-2010 de la Corte Suprema de Justicia.

<sup>16</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA conforme al Artículo 8 Acuerdo 40-2010 de la Corte Suprema de Justicia.

<sup>17</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el libro titulado "Fundamentos del Trabajo Social" publicado por Tomás Fernández García y otros. Pág. 265.

<sup>18</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 11 del Acuerdo 40-2010 de la Corte Suprema de Justicia.

<sup>19</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Glosario de Términos para uso Psico Jurídicos del Colegio Colombiano de Psicólogos. Pág. 48.



	<p style="text-align: center;">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p style="text-align: center;"><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	--

situación determinada. Debe rendirse debidamente motivado y bajo principios de claridad, precisión y solidez científica.<sup>20</sup>

**Informe social:** Documento escrito en el que el profesional en trabajo social presenta los datos relacionados con la historia social y situación actual de las personas evaluadas, realizando una interpretación y apreciación de los mismos, destinadas a fundamentar mediante conclusiones y proponer a través de recomendaciones una acción transformadora frente a hechos señalados de amenazar o violar derechos de niños, niñas o adolescentes.<sup>21</sup>

**Judicializar:** Traslado de denuncia ante Juez competente para el inicio de proceso de medidas de protección, cuyo objeto principal es la protección del NNA y la restitución de sus derechos amenazados o violados.<sup>22</sup>

**Maltrato Infantil:** El maltrato se refiere a cualquier acción u omisión que provoque a un niño, niña o adolescente, daño físico, psicológico, enfermedad o coloque al niño en grave riesgo de padecerlos.<sup>23</sup>

**Medida Administrativa:** Medidas de protección y cuidado necesarias para el bienestar de los niños, niñas y adolescentes, teniendo en cuenta los deberes de los padres, tutores o encargados, cuya implementación no depende de intervención judicial.<sup>24</sup>

**Medidas de Protección:** Toda decisión judicial que genera una obligación de hacer o no hacer, por parte de una persona individual o jurídica (privada o pública), con el objeto inmediato de evitar que continúe la amenaza o violación de un Derecho Humano de la niñez.<sup>25</sup>

**Plan de Protección:** Instrumento que recaba las necesidades a nivel individual del NNA y de su familia, promoviendo la atención de la amenaza o vulneración del caso concreto a través de las instituciones públicas o privadas prestadoras de servicios que restituyan los derechos de los niños, niñas y adolescentes.<sup>26</sup>

**Rescate:** Medida que se refiere a la separación del niño, niña o adolescente del lugar en el que se están amenazando o vulnerando sus derechos, con la finalidad de ser puesto a disposición de juez competente para que emita las medidas de protección pertinentes.<sup>27</sup>

<sup>20</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Glosario de Términos para uso Psico Jurídicos del Colegio Colombiano de Psicólogos. Pág. 48 y libro titulado "Las Técnicas de Actuación Profesional del Trabajo Social" publicado por Miguel Meza y otros. Pág. 72.

<sup>21</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el libro titulado "Las Técnicas de Actuación Profesional del Trabajo Social" publicado por Miguel Meza y otros. Pág. 72.

<sup>22</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 77, 78 y 79 del Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación.

<sup>23</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 150 Bis del Código Penal.

<sup>24</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño.

<sup>25</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con los artículos 110, 111 y 112 de la LPINA.

<sup>26</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 58 del Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación.

<sup>27</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 72 del Acuerdo 0569-2018 de la Procuraduría General de la Nación.





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS

DE USO INTERNO

19	<b>RENAS</b>	Registro Nacional de Agresores Sexuales
20	<b>RF</b>	Recurso Familiar
21	<b>SBS</b>	Secretaría de Bienestar Social
22	<b>SG</b>	Secretaría General
23	<b>SICSED</b>	Sistema de Control y Seguimiento a Denuncias
24	<b>VTP</b>	Víctima de Trata de Personas
25	<b>VVS</b>	Víctima de Violencia Sexual

### 5. Base legal

#### Nacional

Entidad	Documento
<b>Asamblea Nacional Constituyente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política de la República de Guatemala.</li></ul>
<b>Jefe de Gobierno de la República</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto Ley 106, Código Civil</li><li>• Decreto Ley 107, Código Procesal Civil y Mercantil</li></ul>
<b>Congreso de la República de Guatemala</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 512, Ley Orgánica del Ministerio Público.</li><li>• Decreto 17-73, Código Penal.</li><li>• Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial.</li><li>• Decreto 51-92, Código Procesal Penal.</li><li>• Decreto 1441, Código de Trabajo.</li><li>• Decreto 97-96, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar.</li><li>• Decreto 27-2003, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.</li><li>• Decreto 77-2007, Ley de Adopciones y su reglamento.</li><li>• Decreto 9-2009, Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y trata de Personas.</li><li>• Decreto 28-2010, Ley del Sistema de Alerta ALBA-KENETH.</li><li>• Decreto 44-2016, Código de Migración</li></ul>
<b>Contraloría General de Cuentas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acuerdo Interno A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental</li></ul>
<b>Procuraduría General de la Nación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acuerdo 025-2017, Organigrama de la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 026-2017, Reglamento Orgánico Interno de la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 56-2018, Reglamento de la Procuraduría de Niñez y la Adolescencia.</li><li>• Acuerdo 195-2018, Política de Interrelación de las Direcciones, departamentos y unidades para el óptimo análisis de casos (procesos), definición de estrategias</li></ul>



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

**Víctima:** Es la persona que sufre un daño o perjuicio, que es provocado por una acción u omisión, ya sea por culpa de otra persona o por causa mayor.<sup>28</sup>

**Violación Sexual:** Acciones realizadas por una persona con violencia física o psicológica que tenga acceso carnal vía vaginal, anal o bucal a otra persona, o le introduzca cualquier parte del cuerpo u objetos, por cualquiera de las vías señaladas, u obligue a otra persona a introducirse a sí misma.<sup>29</sup>

**Violencia Intrafamiliar:** La Violencia intrafamiliar, constituye una violación a los derechos humanos y para los efectos de la presente ley, debe entenderse como cualquier acción u omisión que de manera directa o indirecta causare daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico o patrimonial, tanto en el ámbito público como en el privado, a persona integrante del grupo familiar, por parte de parientes o conviviente o exconviviente, cónyuge o excónyuge o con quien se haya procreado hijos o hijas.<sup>30</sup>

#### 4.1 Acrónimos

Núm.	Acrónimo	Significado
1	AK/PNA	Unidad Operativa de la Coordinadora Nacional del Sistema de Alerta ALBA-KENETH de la PNA
2	ACH	Audiencia de Conocimiento de los Hechos
3	AJ	Auxiliar Jurídico
4	AMC	Audiencia de Medida Cautelar
5	BD	Base de Datos
6	DENI	Denuncias de Niñez
7	DI	Desinstitucionalización
8	DPI	Documento Personal de Identificación
9	EM	Equipo Multidisciplinario
10	HAP	Hogar de Abrigo y Protección
11	LPINA	Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia
12	MNP	Manual de Normas y Procedimientos
13	NGTCIG	Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental
14	NNA	Niño(s), Niña(s) y Adolescente(s)
15	OJ	Organismo Judicial
16	PGN	Procuraduría General de la Nación
17	PMP	Proceso de Medidas de Protección
18	PNA	Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia

<sup>28</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Protocolo de Identificación, Atención y Referencia de Casos de Violencia dentro del Sistema Educativo Nacional del Ministerio de Educación.

<sup>29</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA conforme al Artículo 173 del Código Penal

<sup>30</sup> Artículo 1 Decreto 97-96 Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS


**DE USO INTERNO**

Entidad	Documento
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acuerdo 59-2019, Misión, Visión, Principios y Valores de la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 59-2020, Política de Actividades de Capacitación.</li><li>• Acuerdo 61-2020, Política de Control Interno.</li><li>• Acuerdo 108-2020, Reglamento de Personal de la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 20-2022, Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 45-2022, Política Anticorrupción.</li><li>• Acuerdo 64-2022, Reglamento del Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 31-2023, Sistemas Informáticos utilizados por la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 86-2023, Política para la Distribución de Expedientes".</li><li>• Acuerdo 107-2023. Política de Comunicación, manejo y salvaguarda de información.</li><li>• Acuerdo 110-2023. Política para la Administración y Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).</li><li>• Acuerdo 194-2024. Política para la Reducción del Consumo de Papel en la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 64-2025, Reformas al Acuerdo número 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".</li><li>• Acuerdo 72-2025, Uso de la firma electrónica avanzada en la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 24-2026, Creación de Brigada de Emergencia de la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 30-2026, Reformas al Acuerdo 72-2025 de la Procuraduría General de la Nación, Firma electrónica avanzada de la Procuraduría General de la Nación.</li></ul>

### Internacional

Entidad	Documento
<b>Asamblea General de las Naciones Unidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaración Universal de los Derechos Humanos.</li><li>• Declaración de los Derechos del Niño (1959).</li><li>• Convención Sobre los Derechos del Niño (1990).</li><li>• Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño.</li></ul>



	<p align="center">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p align="center"><b>DE USO INTERNO</b></p>
---	---	---

Entidad	Documento
<p align="center"><b>Organización de Estados Americanos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convención interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención Belem Do Pará”. (1994).</li> </ul>
<p align="center"><b>Convenciones Internacionales</b></p>	<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>• Convención sobre el Estatuto de Refugiados.</li> </ul>

## 6. Objetivo del manual

### 6.1 Objetivo general

Presentar de forma ordenada y sistemática las normas y los procedimientos aplicables para la atención de planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, con la finalidad formalizar y agilizar los trámites recurrentes.

### 6.2 Objetivos específicos

- a. Establecer las rutas para el abordaje de planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos.
- b. Proporcionar una herramienta para consulta e inducción del personal que atiende planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos.
- c. Definir las responsabilidades del personal que labora en la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia en atención de planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos.

## 7. Generalidades del manual

- a. El presente Manual del Normas y Procedimientos describe las normas, procesos y procedimientos para la atención de planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos.
- b. Las políticas, normas, procedimientos y demás aspectos referidos en el presente manual, se aplican para todo personal que atiende planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

- c. El cumplimiento de los procedimientos establecidos en este manual es obligatorio para el personal que atiende planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos, en virtud de la validación que consta con las firmas de los responsables de su elaboración, revisión y autorización.
- d. Una vez esté aprobado el manual por el Procurador General de la Nación, por medio de Acuerdo, es responsabilidad del Jefe realizar la socialización con el personal de la dependencia. De conformidad con el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 del Congreso de la República, se realizará la publicación en el sitio web oficial de la PGN.

**8. Actualización del manual**

- a. Este documento fue discutido, aceptado y/o modificado por el personal de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, revisado por el Jefe de Procuraduría de Menores; entra en vigencia con la aprobación del Procurador General de la Nación por medio de Acuerdo.
- b. El manual será revisado y actualizado cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen y para facilitar su actualización las páginas del mismo serán intercambiables.
- c. Las modificaciones y revisiones podrán realizarse por iniciativa del jefe de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, razonando sus causas, o por instrucciones del Despacho Superior.

**9. Alcance o áreas de aplicación**

- a. El contenido del presente documento, es aplicable para el personal de la Procuraduría General de la Nación, dentro y fuera de sus instalaciones en todo el territorio guatemalteco.
- b. Las políticas, normas procedimientos, criterios y demás aspectos referidos en el presente manual deben ser aplicadas por el personal de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.
- c. Cualquier disposición contraria a lo establecido en las leyes que rigen a la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, no tendrá validez alguna y deberá ser sometida a revisión y/o enmienda en el momento que sea identificada.

**10. Políticas y normas**

- a. Todas las actuaciones derivadas de los procesos establecidos en el presente manual deben realizarse con base en los principios contenidos en el Reglamento de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.
- b. El interés superior de los niños, niñas y adolescentes es prioridad, por lo cual se deben adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento efectivo.
- c. Categóricamente se debe dar cumplimiento de los principios y valores institucionales por parte del personal al brindar atención a las niñas, niños y adolescentes.



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

- d. Si de oficio cualquier miembro del equipo multidisciplinario conoce una denuncia al estar realizando diligencias en campo, debe proceder a realizar una investigación preliminar para determinar rutas de acción para el abordaje del caso.
- e. El profesional capacitado deberá brindar atención en crisis a los NNA y los adultos que lo ameriten en el ejercicio de su labor.
- f. Al entrevistar y evaluar a personas analfabetas o con discapacidad, la información se proporcionará en forma oral, sencilla y comprensible.
- g. Se reciben denuncias las 24 horas del día los 365 días del año.
- h. Estar debidamente identificado con gafete institucional y documento único de identificación, dentro y fuera de las instalaciones; y cuando realice diligencias en representación de la PGN derivado de los casos asignados.
- i. Se podrán recibir denuncias realizadas por NNA sin acompañamiento de un adulto, quien será atendido directamente por un profesional en psicología.
- j. Apoyarse en los profesionales jurídicos de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia para realizar consultas y considerar propuestas de rutas de acción a abordar.
- k. El personal de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia deben apoyarse entre sí para responder a la carga laboral, según sea requerido.
- l. Las personas responsables deben mantener las bases de datos, expedientes y demás registros actualizados, así como archivar los expedientes como corresponde para la adecuada conservación de los mismos.
- m. Por la naturaleza del trabajo todo el personal de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia deben mantener comunicación y coordinación estrecha con el fin de prestar un mejor servicio.
- n. Se realizan traslados de NNA con orden judicial a Hogares de Abrigo y Protección dentro y fuera del perímetro departamental de la sede en la que se encuentre el personal de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.
- o. Se debe verificar si las denuncias recibidas del NNA tienen alerta ALBA-KENETH activa, y de ser así trasladar el caso a la Unidad Operativa de la Coordinadora Nacional del Sistema de Alerta ALBA-KENETH.
- p. En caso de recibir denuncias de tipo emergente, las mismas se deben trasladar de manera inmediata al Juzgado competente.
- q. Las entrevistas psicológicas y evaluaciones sociales se realizan dentro y fuera de las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación, en la residencia en donde se encuentre ubicado el niño, niña o adolescente y/o el posible recurso familiar o en instalaciones de los hogares de protección y abrigo, según los requerimientos del caso.



- r. Al iniciar el proceso de medidas de protección, se deben considerar alternativas de acogimiento temporal (familia ampliada y familia sustituta) previo a tomar en cuenta la institucionalización, en caso ésta se dé, se debe realizar la búsqueda inmediata de recurso familiar idóneo y si posterior a una búsqueda exhaustiva, si no ha sido posible la localización del mismo, debe procurarse la restitución del Derecho a la Familia, a través de la solicitud de declaratoria de adoptabilidad ante la institución correspondiente.
- s. Todo NNA será llevado al área correspondiente para su atención y cuidado mientras se atiende a los progenitores o responsables.
- t. Se debe priorizar el cumplimiento de los plazos especificados en cada una de las asignaciones, acuerdos, compromisos, procesos y demás requerimientos correspondientes.
- u. La atención al público es fundamental, por lo cual la amabilidad, empatía y comunicación con los usuarios, los NNA y el resto del personal de la PGN debe llevarse a cabo según el contexto, utilizando la terminología y tono adecuado.

## 11. Responsabilidades

### Jefe de Procuraduría de Menores

- a. Velar por el respeto al interés superior del niño, niña o adolescente.
- b. Planificar, organizar, gestionar, coordinar y rendir informes sobre las actividades de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.
- c. Ejercer la representación legal de los niños, niñas y adolescentes que carecen de ella.
- d. Procurar la protección integral de la niñez y la adolescencia amenazada o vulnerada en sus derechos cuando estos carezcan de representación legal en los procesos relacionados a su protección.
- e. Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones legales en materia de la niñez y la adolescencia de acuerdo a lo establecido en el artículo 108 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia.
- f. Velar por el buen funcionamiento del área bajo su cargo.
- g. Emitir directrices, lineamientos o instrucciones para la atención y seguimiento de los casos de niños, niñas o adolescentes.
- h. Verificar que se realicen investigaciones de oficio, por denuncias recibidas o a requerimiento de Juez competente en los procesos judiciales de protección, en los casos que sus derechos son amenazados o violados, para establecer recurso familiar idóneo o bien determinar el origen del niño, niña o adolescente.
- i. Presentar denuncias ante el Ministerio Público.

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

- j. Accionar en los procesos penales como querellante adhesivo y representante.
- k. Emitir opinión en los procesos Judiciales, Administrativos, Notariales o de cualquier índole en los que existan intereses de los niños, niñas o adolescentes de conformidad con la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia.
- l. Gestionar los procesos de medidas de protección a favor de niños, niñas y adolescentes amenazados o violados en sus derechos, conocidos y tramitados ante los Juzgados de Niñez y Adolescencia, que es un proceso especial de protección.
- m. Coordinar con el jefe de la Unidad Operativa de la Coordinadora Nacional del Sistema de Alerta ALBA - KENETH, la ejecución de acciones y decisiones que permitan una respuesta efectiva en la búsqueda, localización y resguardo de niños, niñas y adolescentes desaparecidos.
- n. Coordinar, bajo las instrucciones del Despacho Superior, con otras entidades del Sistema de Protección de la Niñez y la Adolescencia.
- o. Realizar acciones con los consulados acreditados en Guatemala y con otros ubicados en el extranjero, para la protección de las niñas, niños y adolescentes y otros casos concretos, informando de lo actuado al Despacho Superior.
- p. Representar a la Procuraduría General de la Nación en mesas técnicas y eventos públicos o académicos de la materia, en los que fuere nombrado.
- q. Asesorar al profesional y legalmente a las instituciones y organismos del Estado en materia de niñez y adolescencia amenazados o vulnerados en sus derechos humanos fundamentales.
- r. Verificar que los casos sean diligenciados y se hagan las asignaciones a cada equipo.
- s. Coordinar y derivar las denuncias con los Profesionales de la Procuraduría responsables de las otras Áreas de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia que corresponda.
- t. Verificar que se lleve una base actualizada de las denuncias que se reciben donde corresponda.
- u. Solicitar datos estadísticos mensualmente a los profesionales de cada equipo multidisciplinario.
- v. Controlar, coordinar y manejar los expedientes de los casos que se tramiten dentro del proceso Denuncias a favor de niños niñas y adolescentes.
- w. Coordinar, asesorar y dirigir al personal asignado del área bajo su cargo.
- x. Llevar reuniones periódicas con todo el personal del área bajo su cargo



- y. Participar en procesos de formación como expositor o como participante en materia de protección de la niñez y la adolescencia en las instancias que sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos planteados.
- z. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y la Adolescencia.
- aa. Evacuar audiencias por escrito y comparecer a las que sean necesarias, en defensa de los intereses de niños, niñas y adolescentes amenazados o violentados en sus derechos, que carezcan de representación.
- bb. Velar por la correcta aplicación de las disposiciones administrativas legales internas.
- cc. Atender las indicaciones emanadas del Procurador General de la Nación.
- dd. Atender al público que tiene interés en los procesos que se tramitan en el área.
- ee. Participar en paneles, foros, mesas de diálogo, capacitaciones, comisiones que le sean designadas por el Procurador General de la Nación.
- ff. Proponer o establecer metodologías de trabajo en materia organizativa.
- gg. Firmar las respuestas de solicitud de acceso a la información pública.
- hh. Verificar el cumplimiento de las actividades designadas a cada encargado del área según las líneas de trabajo
- ii. Acompañar a las Fiscalías del Ministerio Público en los casos de interés del Estado, e Revisar informes, procesos legales y expedientes llevados a cabo en su área, por parte del personal subalterno.
- jj. Dirigir y supervisar las acciones del personal subalterno de su área.
- kk. Definir las acciones que se adoptarán en el caso de notificaciones recibidas en su área.
- ll. Revisar, analizar, aprobar y presentar la información estadística de su área.
- mm. Participar y promover reuniones que susciten la interrelación de las áreas de la Procuraduría General de la Nación que están involucradas en la temática de la niñez y la adolescencia.
- nn. Autorizar requerimientos de insumos y materiales necesarios para el desarrollo del trabajo del área bajo su cargo.
- oo. Definir los criterios profesionales y técnicos sobre los que se apoyará el trabajo en el área bajo su cargo.
- pp. Diseñar el plan operativo anual del área a su cargo, así como darle seguimiento a su correcta ejecución.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p style="text-align: center;"><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	--

- qq. Promover el incremento de las competencias del personal a su cargo, mediante capacitación fuera de la oficina, así como en el puesto de trabajo.
- rr. Realizar las gestiones que correspondan para requerir personal para el área bajo su cargo.
- ss. Velar por la adecuada utilización y aprovechamiento de los equipos, materiales, bienes e insumos de la Institución
- tt. Realizar su trabajo, en cumplimiento de los estándares de servicio del área.
- uu. Cumplir con las reglamentaciones de salud y seguridad establecidas, así como velar por que el personal a su cargo también les dé cumplimiento.
- vv. Denunciar ante el Jefe Inmediato, cualquier acto que no esté de acuerdo a la moral y honestidad cometidos por personas que integran la Institución.
- ww. Cumplir las normativas laborales y disciplinarias y velar porque el personal a su cargo les dé cumplimiento.
- xx. Cumplir y velar porque el personal a su cargo cumpla con la jornada de trabajo de tal manera que se garantice el funcionamiento de la Institución.
- yy. Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su jefe inmediato materia de la niñez y la adolescencia.
- zz. Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su jefe inmediato materia de niñez y adolescencia.

**Profesional de la Procuraduría**

1. Dirigir la investigación con el equipo multidisciplinario en los procesos de Atención Interinstitucional que se tramitan ante los jueces de Niñez y La Adolescencia.
2. Atender los procesos de recepción y derivación de los planes de protección para el seguimiento interinstitucional.
3. Coadyuvar en los procesos estratégicos de desinstitucionalización de niños, niñas y adolescentes que se encuentran abrigados en hogares de abrigo y protección.
4. Controlar y manejar los expedientes de los planes de protección que se tramitan ante los jueces de Niñez y Adolescencia que le sean asignados.
5. Controlar, atender y diligenciar los expedientes que se encuentren activos dentro del área a favor de niños, niñas y adolescentes que estuvieron abrigados en Hogar Seguro Virgen de la Asunción de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.



6. Asesorar y efectuar reuniones periódicas con el personal que atiende planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos dentro de la PGN.
7. Solicitar datos estadísticos a los profesionales y técnicos que atienden planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos dentro de la PGN.
8. Solicitar registro actualizado de actores locales, comunitarios públicos y privados que brinden servicios de apoyo, asistencia social y seguimiento.
9. Participar en procesos de formación como expositor o como participante en materia de protección de la niñez y adolescencia en las instancias que sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos planteados.
10. Atender consultas y asesorar profesional y legalmente a las instituciones y organismos del Estado en materia de niñez y adolescencia, amenazados o vulnerados en sus derechos humanos fundamentales y que no cuentan con representación legal.
11. Promover proceso de medidas de protección a favor de los niños, niñas y adolescentes que se identifique a través de los planes de protección que se encuentran amenazados y violados en sus derechos y/o incumplimiento del plan.
12. Evacuar audiencias por escrito y comparecer a las que sean necesarias, dependiendo la carga laboral o en aquellos casos de alto impacto, en defensa de los intereses de niños, niñas y adolescentes amenazados o violentados en sus derechos, que carezcan de representación.
13. Realizar razón de cierre administrativo de los planes de protección en los cuales se haya identificado el cumplimiento del mismo o existencia de proceso de medidas de protección.
14. Defender y representar los intereses de los NNA que han sido amenazados o vulnerados en sus derechos humanos fundamentales y que no cuentan con representación legal.
15. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
16. Cumplir con lo que se establece en el Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.
17. Y todas aquellas actividades que surjan por la necesidad del servicio.

**Nota:** De no contar con personal contratado bajo este rubro, las funciones serán desempeñadas por el personal contratado como Profesional Jurídico.

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

**Profesional (Jurídico)**

- a. Atender consultas y asesorar profesional y legalmente a los usuarios en materia de niñez y adolescencia amenazada o vulnerada en sus derechos humanos.
- b. Ejercer la representación legal, temporalmente en audiencia, de las niñas, niños y adolescentes que carecen de ella.
- c. Evacuar audiencias y comparecer a las que sean necesarias, en defensa de los intereses de niñas, niños y adolescentes amenazados o vulnerados en sus derechos humanos de conformidad con el mandato institucional.
- d. Interponer recursos legales ordinarios, extraordinarios y cuantos remedios sean admisibles legalmente en defensa del interés de las niñas, niños y adolescentes
- e. Analizar y manejar los expedientes que se tramiten a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o vulnerados en sus derechos humanos.
- f. Determinar las líneas de investigación de las denuncias presentadas.
- g. Orientar sobre acciones a realizar por parte del equipo multidisciplinarios para el eficiente diligenciamiento de casos y/o expedientes que se tramitan a favor de la niñez y adolescencia.
- h. Apoyar en la defensa y representación de los intereses de la niñez y adolescencia que ha sido amenazada o vulnerada en sus Derechos Humanos fundamentales.
- i. Realizar las solicitudes y oficios de derivación a donde corresponda, así como de respuesta a otras solicitudes
- j. Elaborar los informes que le sean solicitados en relación con las denuncias que se encuentran a su cargo.
- k. Requerir y verificar que se archiven correctamente las actas sucintas, audios o cualquier documento de soporte que permita verificar la existencia de un acuerdo, plan de protección, medida de protección, resoluciones administrativas, resoluciones judiciales y otros.
- l. Rendir los informes que le sean requeridos por el jefe.
- m. Asistir a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la protección de la niñez y la adolescencia.
- n. Cumplir con lo que se establece en el Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.
- o. Todas aquellas actividades que surjan por la necesidad del servicio.



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------


### Auxiliar Jurídico

1. Preparar los expedientes de los planes de protección nuevos.
2. Registrar y llevar una base de datos actualizada de los expedientes de los planes de protección.
3. Realizar la incorporación de informes y otros documentos necesarios en el expediente de plan de protección; la preparación y asignación de los requerimientos que le sean solicitados por parte del profesional de los expedientes de los planes de protección.
4. Procurar la tramitación de los expedientes de los planes de protección.
5. Realizar y diligenciar las solicitudes de investigación, evaluación psicológica y social, Constataciones y solicitudes de apoyo a donde corresponda.
6. Redactar informes, oficios a otras instituciones y razones.
7. Realizar las estadísticas semanales y mensuales de los Planes de Protección que se tramitan.
8. Registrar y actualizar la base de datos a favor de los niños, niñas y adolescentes que se encontraban abrigados en Hogar Seguro Virgen de la Asunción de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.
9. Solicitar razón de cierre administrativo de los planes de protección en los cuales se haya identificado el cumplimiento del mismo o existencia de proceso de medidas de protección.
10. Elaborar los informes que le sean solicitados en relación con los expedientes que se encuentran a su cargo.
11. Dar acompañamiento a las diligencias que requieran su presencia, custodia u observación técnica.
12. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
13. Velar por el respeto al interés superior del niño o niña.
14. Cumplir con lo que se establece en el Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.
15. Y todas aquellas actividades que surjan por la necesidad del servicio.

### Psicólogo

1. Atender consultas en cuanto a la atención psicológica.
2. Alimentar la base de datos de los expedientes que le sean asignados.



	<p style="text-align: center;">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p style="text-align: center;"><b>DE USO INTERNO</b></p>
---	--	--

3. Realizar entrevistas iniciales de evaluación y/o orientación psicológica.
4. Efectuar estudios del comportamiento de los niños, niñas y/o adolescentes a quienes se les ha iniciado un proceso de medidas de protección, para determinar si existe amenaza o vulneración a sus derechos humanos.
5. Elaborar estudios del comportamiento de las personas, para determinar si constituyen un riesgo o amenaza a los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes a quienes se les ha iniciado un plan de protección.
6. Realizar estudios del comportamiento de las personas, para determinar si constituyen un Recurso Familiar Idóneo para el cuidado y protección de los niños, niñas y/o adolescentes a quienes se les ha iniciado un plan de protección.
7. Redactar y presentar los informes de los estudios realizados dentro de los Planes de Protección.
8. Promover proceso de medidas de protección a favor de los niños, niñas y adolescentes que se identifique a través de los planes de protección que se encuentran amenazados y violados en sus derechos y/o incumplimiento del plan.
9. Coadyuvar y participar en el desarrollo y cumplimiento de las estrategias de DI para los NNA que se encuentren institucionalizados.
10. Dar seguimiento a estrategias de plan de protección y procesos de desinstitucionalización de NNA que se encuentren institucionalizados y serán reintegrados o que ya se encuentran reintegrados.
11. Apoyar en el fortalecimiento de la red de derivación y red comunitaria.
12. Brindar acompañamiento a las diligencias que requieran su presencia, custodia u observación profesional.
13. Brindar acompañamiento a los niños, niñas y/o adolescentes a quienes se les ha decretado una medida de protección y abrigo provisional residencial durante su ingreso a las entidades públicas y privadas que tienen a su cargo su cuidado y protección.
14. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
15. Coadyuvar en la proposición de instrumentos técnicos, de evaluación, formatos, entre otros para el desarrollo de las actividades.
16. Realizar los Planes de Protección que le sean requeridos.



17. Gestionar el cierre administrativo de los planes de protección en los cuales se haya identificado el cumplimiento del mismo o existencia de proceso de medidas de protección, dentro del plazo establecido.
18. Velar por el respeto al interés superior del niño o niña.
19. Cumplir con lo que se establece en el Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación
20. Y todas aquellas actividades que surjan por la necesidad del servicio.

#### **Profesional de Trabajo Social**

1. Atender consultas en cuanto a la atención socio-económica.
2. Alimentar de la base de datos de los planes de protección que le sean asignados.
3. Efectuar entrevistas iniciales de evaluación y/o orientación socio-económica.
4. Prestar asistencia social en los Planes de Protección que le sean asignados.
5. Efectuar constataciones y verificaciones en los Planes de Protección que le sean asignados.
6. Realizar estudios socio-económicos de las personas, que incluya visita domiciliar, para determinar si tienen las condiciones necesarias para constituir un Recurso Familiar Idóneo, para el cuidado y protección de los niños, niñas y/o adolescentes a quienes se les ha asignado un Plan de Protección.
7. Redactar y presentar los informes de los estudios realizados dentro de los Planes de Protección.
8. Promover proceso de medidas de protección a favor de los niños, niñas y adolescentes que se identifique a través de los planes de protección que se encuentran amenazados y violados en sus derechos y/o incumplimiento del plan.
9. Coadyuvar y participar en el desarrollo y cumplimiento de las estrategias de DI para los NNA que se encuentren institucionalizados.
10. Dar seguimiento a estrategias de planes de protección y procesos de desinstitucionalización de NNA que se encuentren institucionalizados y serán reintegrados o que ya se encuentran reintegrados.
11. Gestionar vinculaciones interinstitucionales directamente con líderes comunitarios y todas aquellas instituciones que den respuesta a las necesidades del NNA y su familia.
12. Investigar con fuentes colaterales o informantes clave, para ampliar la información relevante del proceso asignado.

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

13. Realizar mapeo para identificar actores que puedan apoyar el proceso dentro de la comunidad para la ubicación y reintegración del NNA.
14. Crear y actualizar el registro de actores locales, comunitarios públicos y privados que brinden servicios de apoyo, asistencia social y seguimiento.
15. Asistir en la mediación de dinámicas familiares para minimizar la problemática interna de la familia.
16. Promover la sensibilización comunitaria para la reintegración de los NNA al momento de la desinstitucionalización, así como, para generar espacios de prevención.
17. Formular el plan de seguimiento para los NNA reintegrados con sus familias o que serán reintegrados, así como, para sus familias.
18. Recabar medios de verificación durante la visita domiciliar realizada.
19. Brindar acompañamiento a las diligencias que requieran su presencia, custodia u observación profesional.
20. Dar acompañamiento a los niños, niñas y/o adolescentes a quienes se les ha decretado una medida de protección y abrigo provisional residencial durante su ingreso a las entidades públicas y privadas que tienen a su cargo su cuidado y protección.
21. Realizar rescates de los niños, niñas y/o adolescentes que se encuentren riesgo.
22. Asistir a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
23. Coadyuvar en la proposición de instrumentos técnicos, de evaluación, formatos, entre otros para el desarrollo de las actividades.
24. Gestionar el cierre administrativo de los planes de protección en los cuales se haya identificado el cumplimiento del mismo o existencia de proceso de medidas de protección, dentro del plazo establecido.
25. Velar por el respeto al interés superior del niño o niña.
26. Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el Jefe.
27. Cumplir con lo que se establece en el Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.
28. Y todas aquellas actividades que surjan por la necesidad del servicio.



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

**12. Descripción de procedimientos**

**12.1. Matriz del procedimiento para la creación del plan de protección**

Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional (Jurídico)	Recibe requerimiento para la elaboración de Plan de Protección e informes respectivos que sustenten el requerimiento y remite al Auxiliar Jurídico.
2	Auxiliar Jurídico	Asigna código a Plan de Protección y EM para la creación del plan e ingresa la información a la Base de Datos. Forma expediente.
3	Auxiliar Jurídico	Realiza asignación y remite al EM.
4	Equipo Multidisciplinario	Recibe requerimiento y programa día de visita en el plazo no mayor a 5 días.
5	Equipo Multidisciplinario	<p>Realiza visita, evalúa y determina: ¿Amerita Plan de Protección?</p> <p>a. <b>Sí</b>, continúa en la actividad 7. b. <b>No</b>, continúa en la actividad 6.</p> <p><b>Nota:</b> En caso se identifica la necesidad de iniciar proceso de medidas de protección deberá realizar el rescate urgente de los NNA, elaborar el informe de rescate y remitir al Juzgado correspondiente, de conformidad con los procedimientos contenidos en el MNP para la atención de procesos de medidas de protección de PNA.</p>
6	Equipo Multidisciplinario	Realiza informe y gestiona razón de cierre.
7	Equipo Multidisciplinario	Realiza Plan de Protección y vinculación con las instituciones que ameriten para el cumplimiento y seguimiento del mismo. <b>Ver anexo 7.</b>
8	Equipo Multidisciplinario	Remite el expediente al Auxiliar Jurídico.
9	Auxiliar Jurídico	Realiza registro y actualiza la información en la base de datos y remite el expediente al Profesional de la Procuraduría.
10	Profesional (Jurídico)	<p>Analiza el expediente y ¿Realiza la razón de cierre?</p> <p>a. <b>Sí</b>, continúa en la actividad 11. b. <b>No</b>, continúa en la actividad 12.</p>
11	Profesional (Jurídico)	Emite razón de cierre e informa al jefe.
12	Profesional (Jurídico)	Realiza observaciones.





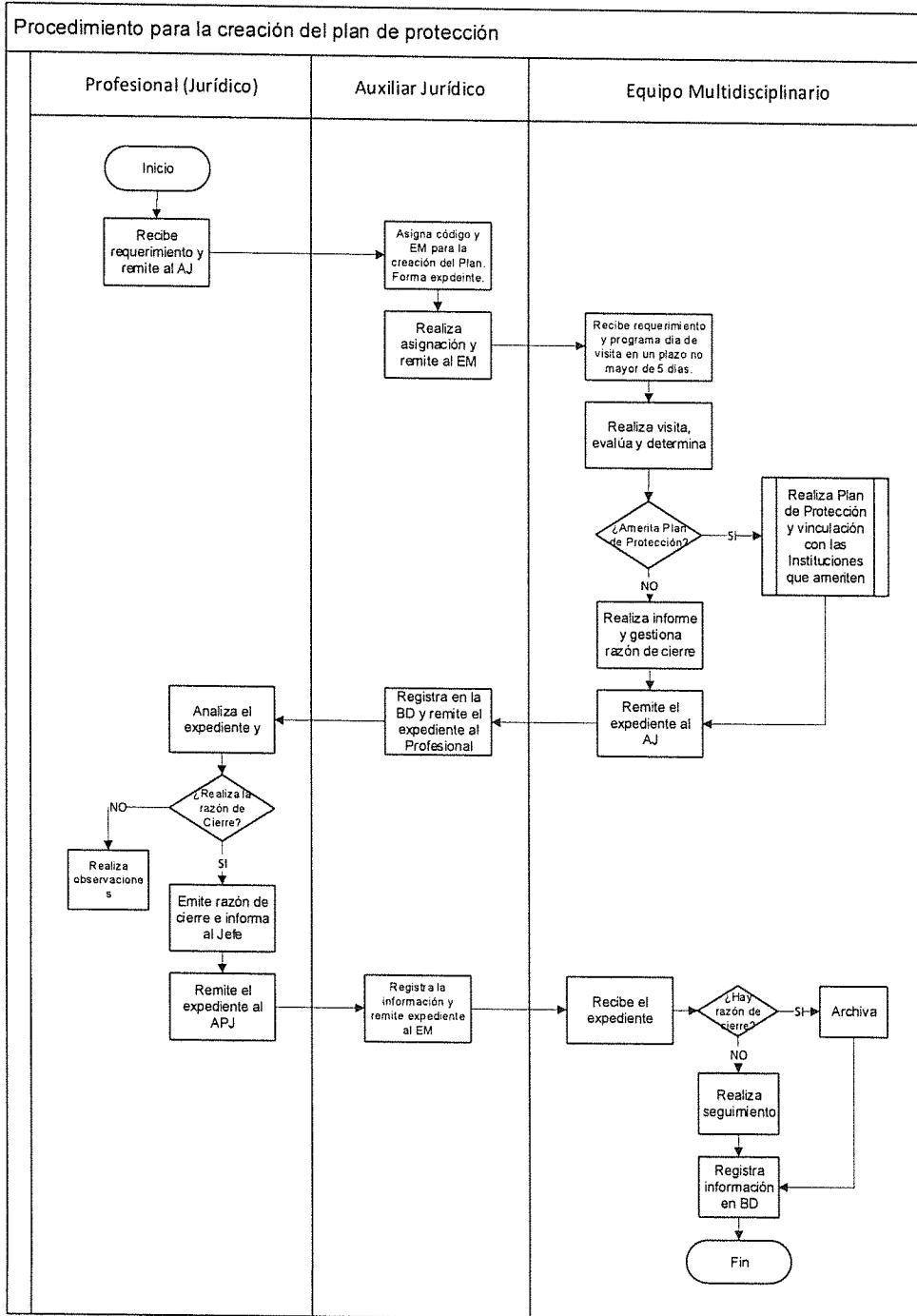
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS

DE USO INTERNO

13	Profesional (Jurídico)	Remite el expediente al Auxiliar Jurídico.
14	Auxiliar Jurídico	Registra la información y remite el expediente al EM.
15	Equipo Multidisciplinario	Recibe el expediente y ¿Hay razón de Cierre? a) <b>Sí</b> , continúa en la actividad 16. b) <b>No</b> , continúa en la actividad 17.
16	Equipo Multidisciplinario	Archiva el expediente con razón de cierre.
17	Equipo Multidisciplinario	Realiza el seguimiento del Plan de Protección
18	Equipo Multidisciplinario	Registra información en BD y SICSED.
		<b>Fin del procedimiento.</b>
<b>Observaciones:</b> En caso de que el Plan de Protección sea derivado a la Secretaría de Bienestar Social, será el Auxiliar Jurídico junto con el responsable de brindar el seguimiento para verificar el cumplimiento del mismo.		



Diagrama de flujo del procedimiento para la creación del plan de protección



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

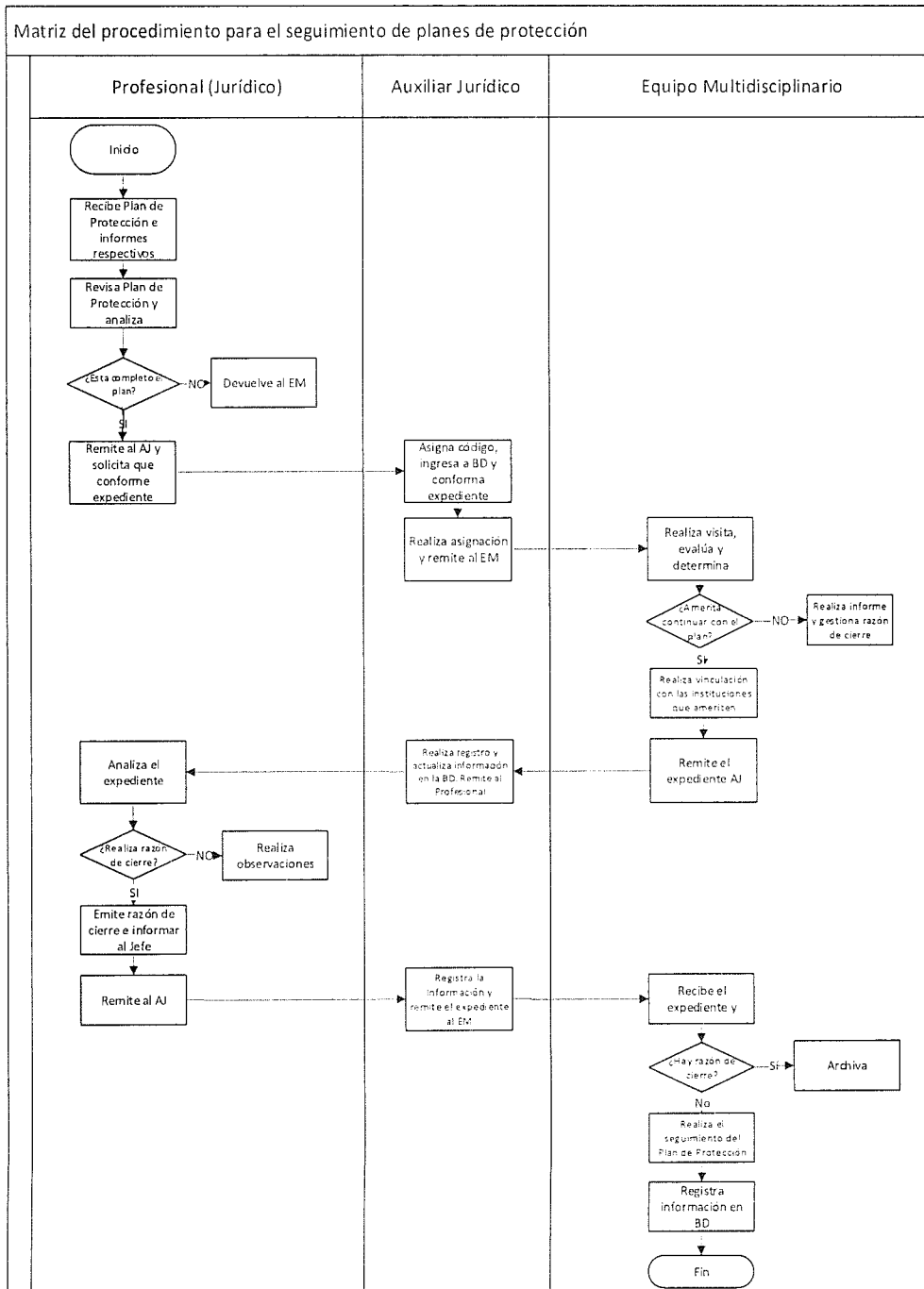
### 12.2. Matriz del procedimiento para el seguimiento del plan de protección

Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional (Jurídico)	Recibe el Plan de Protección e informes respectivos, elaborados por el equipo multidisciplinario que atiende denuncias o procesos penales a favor de NNA amenazados o violados en sus derechos humanos, firma y sella copia de recibido.
2	Profesional (Jurídico)	<p>Revisa Plan de Protección y analiza la información:            ¿Está completo el plan?            a) <b>Sí</b>, continúa en la actividad 4.            b) <b>No</b>, continúa en la actividad 3.</p>
3	Profesional (Jurídico)	<p>Devuelve al equipo multidisciplinario que atiende denuncias o procesos penales a favor de NNA amenazados o violados en sus derechos humanos para la subsanación de errores.            Regresa a la actividad 1.</p> <p><i>Nota:</i> Deberá realizar las recomendaciones y modificaciones correspondientes en un plazo no mayor a 3 días. Reinicia el procedimiento.</p>
4	Profesional (Jurídico)	Remite al AJ y solicita que conforme expediente.
5	Auxiliar Jurídico	Asigna código a Plan de Protección, ingresa a base de datos y conforma expediente.
6	Auxiliar Jurídico	Realiza asignación y remite al EM.
7	Equipo Multidisciplinario	<p>Realiza visita, evalúa y determina:            ¿Amerita continuar con el Plan de Protección?            a. <b>Sí</b>, continúa en la actividad 9.            b. <b>No</b>, continúa en la actividad 8.</p> <p><i>Nota:</i> En caso se identifica la necesidad de iniciar proceso de medidas de protección deberá realizar el rescate urgente de los NNA, elaborar el informe de rescate y remitir al Juzgado correspondiente de conformidad con los procesos del MNP para la atención de procesos de medidas de protección de PNA. (<i>Ver anexo</i>)</p>
8	Equipo Multidisciplinario	Realiza informe y gestiona razón de cierre. <i>Ver anexos 9 y 10.</i>
9	Equipo Multidisciplinario	Realiza la vinculación con las instituciones que ameriten para el cumplimiento y seguimiento del Plan de Protección.



		Programa próxima visita.  <b>Nota:</b> Las visitas deberán programarse de forma bimensual las cuales no podrán exceder de tres, salvo casos excepcionales, caso contrario, si se incumple el plan, deberá promoverse el proceso de medidas de protección.
10	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Remite el expediente al AJ.
11	<b>Auxiliar Jurídico</b>	Realiza registro, actualiza la información en la base de datos y remite el expediente al Profesional.
12	<b>Profesional (Jurídico)</b>	Analiza el expediente. ¿Realiza la razón de Cierre? a. <b>Sí</b> , continúa en la actividad 13. b. <b>No</b> , continúa en la actividad 14.
13	<b>Profesional (Jurídico)</b>	Emite razón de cierre e informa al jefe.
14	<b>Profesional (Jurídico)</b>	Realiza observaciones.
15	<b>Profesional (Jurídico)</b>	Remite el expediente al AJ.
16	<b>Auxiliar Jurídico</b>	Registra la información y remite el expediente al EM.
17	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Recibe el expediente. ¿Hay razón de Cierre? a. <b>Sí</b> , continúa en la actividad 18. b. <b>No</b> , continúa en la actividad 19.
18	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Archiva el expediente con la razón de cierre.
19	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Realiza el seguimiento del Plan de Protección.
20	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Registra información en BD y SICSED.
		<b>Fin del procedimiento.</b>
<p><b>Observaciones:</b> En caso de que el Plan de Protección sea derivado a la Secretaría de Bienestar Social, será el Auxiliar Jurídico junto con el Profesional el responsable de brindar el seguimiento para verificar el cumplimiento del mismo.</p>		

Diagrama de flujo del procedimiento para el seguimiento del plan de protección



	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

**12.3. Matriz del procedimiento de situaciones de vulnerabilidad o riesgo que implique actuar de forma inmediata y que requiera un seguimiento a largo plazo para evitar la amenaza o violación de los derechos de los NNA**

Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional (Jurídico)	<p>Recibe notificación del Jefe o por conocimiento de oficio, analiza la situación y remite al AJ.</p> <p><i>Nota:</i> La asignación suele realizarse de forma verbal debido a la situación de emergencia.</p>
2	Auxiliar Jurídico	<p>Recibe asignación por parte de Profesional, forma expediente y remite al EM.</p>
3	Equipo Multidisciplinario	<p>Analizan la información: ¿La denuncia está judicializada?</p> <p>a. <b>Sí</b>, continúa en la actividad 4. b. <b>No</b>, continúa en la actividad 5.</p>
4	Equipo multidisciplinario	<p>Realiza investigación documental para obtener antecedentes.</p>
5	Equipo Multidisciplinario	<p>Visita al lugar de los hechos y realiza evaluación social y psicológica.</p> <p>¿Es necesario iniciar proceso de medidas de protección?</p> <p>a. <b>Sí</b>, realiza informes y entrega al personal que atiende procesos de medidas de protección a favor de NNA amenazada o violada en sus derechos humanos. (Inicia proceso contemplado en el MNP para la atención de procesos de medidas de protección de PNA - casos urgentes-) Continúa en la actividad 7. b. <b>No</b>, continúa en la actividad 6.</p>
6	Equipo Multidisciplinario	<p>Elabora los informes según las evaluaciones realizadas y especialidad, ficha inicial y Plan de Protección para dar el seguimiento correspondiente a cada NNA.</p> <p><i>Nota:</i> Para la elaboración del plan de protección se pone en contacto con la red de derivación a nivel local.</p>
7	Equipo Multidisciplinario	<p>Traslada informes, ficha inicial y Plan de Protección al AJ para apertura del registro de los mismos.</p>
8	Auxiliar Jurídico	<p>Recibe documentación, asigna código y actualiza información en BD. Remite al Profesional de la Procuraduría.</p>

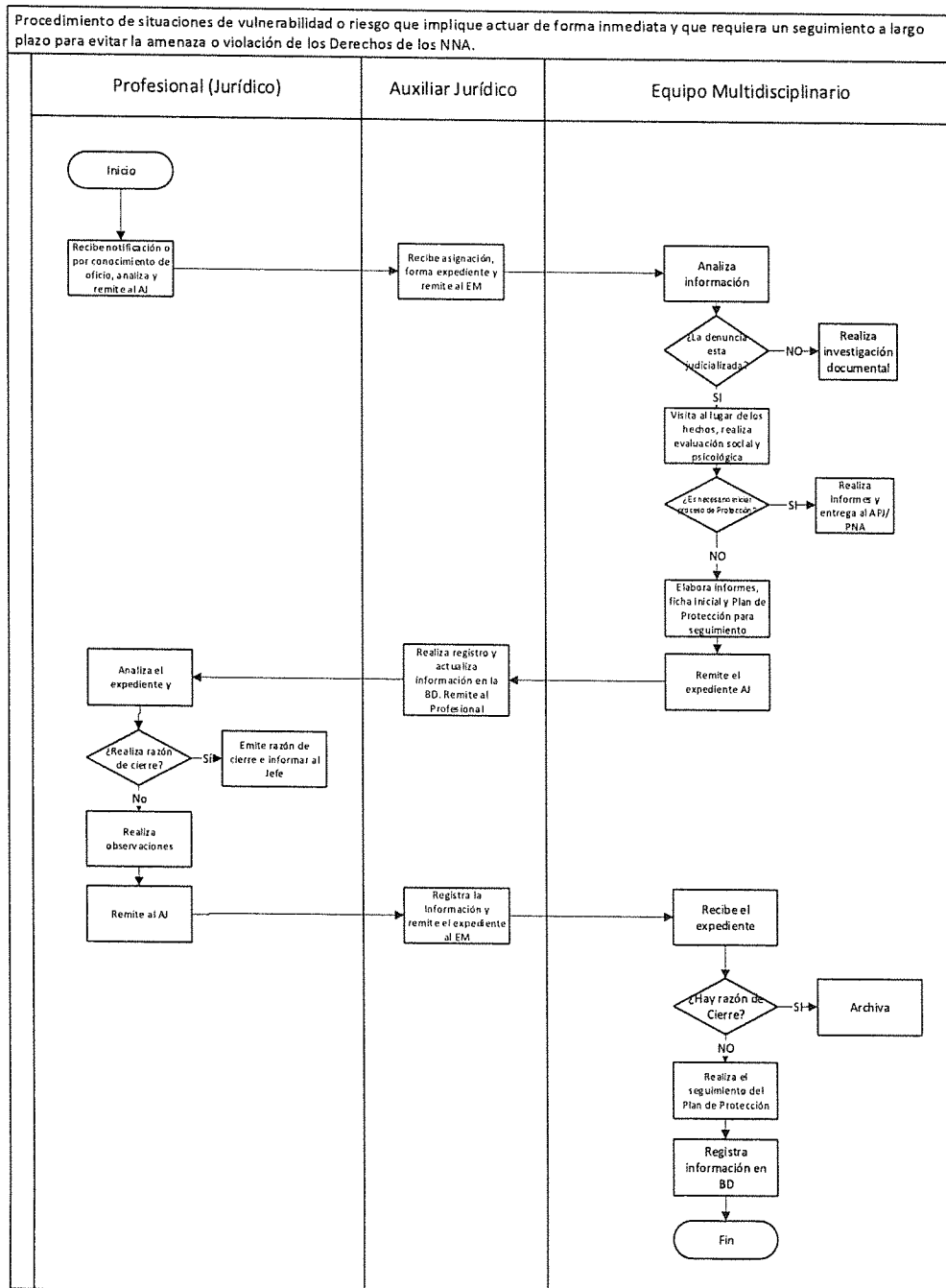


	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

9	Profesional (Jurídico)	<p>Analiza el expediente y decide: ¿Realiza la razón de Cierre?</p> <p>a. <b>Sí</b>, continúa en la actividad 10. b. <b>No</b>, continúa en la actividad 11.</p>
10	Profesional (Jurídico)	<p>Emite razón de cierre e informa al jefe. <b>Ver anexos 9 y 10.</b></p>
11	Profesional (Jurídico)	<p>Realiza observaciones.</p>
12	Profesional (Jurídico)	<p>Remite el expediente al AJ.</p>
13	Auxiliar Jurídico	<p>Registra la información, actualiza base de datos y remite el expediente al EM.</p>
14	Equipo Multidisciplinario	<p>Recibe el expediente y establece: ¿Hay razón de cierre?</p> <p>a. <b>Sí</b>, continúa en la actividad 15. b. <b>No</b>, continúa en la actividad 16.</p>
15	Equipo Multidisciplinario	<p>Archiva el expediente con razón de cierre.</p>
16	Equipo Multidisciplinario	<p>Continúa con el seguimiento.</p>
17	Equipo Multidisciplinario	<p>Registra información en BD.</p>
		<p><b>Fin del procedimiento.</b></p>



Diagrama de flujo del procedimiento de situaciones de vulnerabilidad o riesgo que implique actuar de forma inmediata y que requiera un seguimiento a largo plazo para evitar la amenaza o violación de los derechos de los NNA



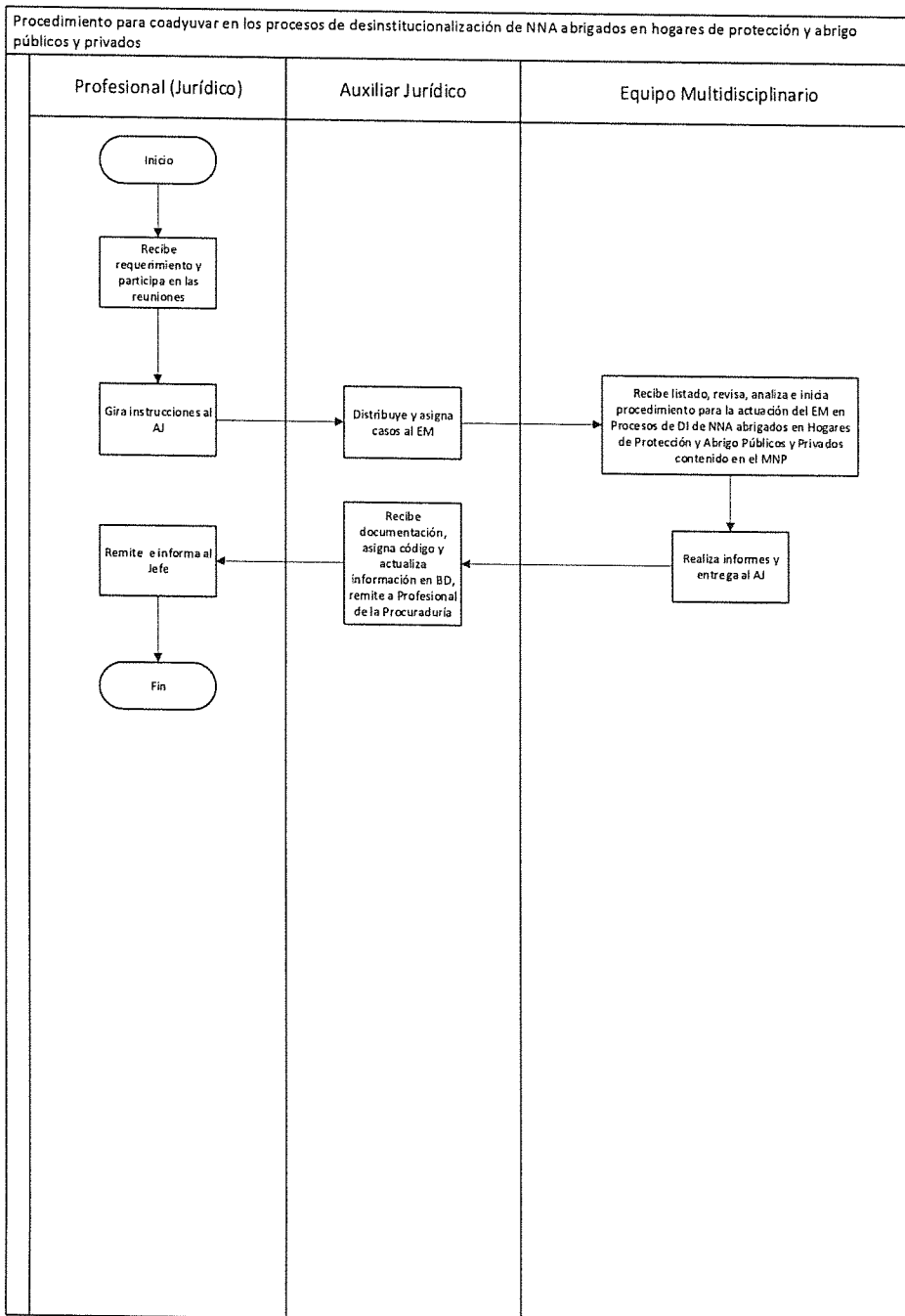
	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	--	------------------------------

**12.4. Matriz del procedimiento para coadyuvar en los procesos de desinstitucionalización de NNA abrigados en hogares de protección y abrigo públicos y privados**

Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional (Jurídico)	Recibe requerimiento y participa en las reuniones de coordinación con el personal que atiende procesos de medidas de protección a favor de NNA amenazada o violada en sus derechos humanos.
2	Profesional (Jurídico)	Gira instrucciones al AJ en torno al tema.
3	Auxiliar Jurídico	Distribuye y asigna los casos a los EM.
4	Equipo Multidisciplinario	<p>Recibe listado, revisa y analiza la información e inicia procedimiento para la actuación del Equipo Multidisciplinario en Procesos de Desinstitucionalización de NNA abrigados en hogares de protección y abrigo públicos y privados descrito en el Manual de Normas y Procedimientos para la atención de procesos de medidas de protección a favor NNA amenazada o violada en sus derechos humanos a nivel nacional.</p> <p><i>Nota:</i> Este procedimiento podrá realizarse en conjunto con otras instituciones interesadas en el proceso, previa autorización del jefe de la PNA.</p>
5	Equipo Multidisciplinario	Realiza informes y entrega al AJ. <b>Ver anexos 7 y 8.</b>
6	Auxiliar Jurídico	Recibe documentación, asigna código y actualiza información en BD. Remite al Profesional.
7	Profesional (Jurídico)	Remite al personal que atiende procesos de medidas de protección a favor NNA amenazada o violada en sus derechos humanos a nivel nacional e informa al jefe.
		<b>Fin del procedimiento.</b>




**Diagrama de flujo del procedimiento para coadyuvar en los procesos de desinstitucionalización de NNA abrigados en hogares de protección y abrigo públicos y privados**



13. Anexos

Anexo 1: Formato carátula de expediente



Procuraduría de la Niñez y Adolescencia

**PLAN NÚMERO**

**PGN-EM-000-00-00**

FECHA DE CREACIÓN


\_\_\_\_\_


DATOS DE NNA


1					
2	NOMBRE (S)		EDAD (S)		
3					
4					
5					
6					


ESTADO DEL CASO

	Observaciones
ACTIVO	
JUDICIALIZADO	
CIERRE	

 Anular y destruir

 PCT Equivalencia

 PCT Equivalencia



Procuraduría de la Niñez y Adolescencia

Procuraduría de la Niñez y Adolescencia

**Observación:** El número de Plan de Protección se compone de los siguientes elementos: PGN-EM-[año]-[mes de creación del Plan de Protección]-[correlativo]. Por ejemplo: PGN-EM-2026-01-001 (Plan de protección número 1 creado en el mes de enero de 2026)





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES AMENAZADOS O VIOLADOS EN SUS DERECHOS HUMANOS

DE USO INTERNO

Anexo 2: Formato de asignación



ASIGNACIÓN NÚMERO. 000-00-0000

NUMERO PLAN DE PROTECCIÓN: PGN-EM-0000-00-000

FECHA: \_\_\_\_\_

SOLICITUD DE:

	SI/NO	EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	
ELABORACIÓN PLAN DE PROTECCIÓN			
SEGUIMIENTO PLAN DE PROTECCIÓN			

NOMBRE DEL NNA: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_  
UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

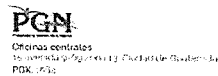
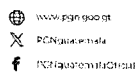
ANTECEDENTES DEL CASO:

(Indicar los antecedentes del caso acorde a la denuncia e informes y/o evaluaciones anteriores)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:** El equipo multidisciplinario asignado, deberá gestionar las acciones en un plazo no mayor de 5 días. En caso de identificar situaciones urgentes, deberá de realizar el rescate del NNA de forma inmediata


Nombre y firma de Auxiliar Jurídico  
Auxiliar Jurídico  
Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia  
Procuraduría General de la Nación



**Observación:** El número de asignación se compone de los siguientes elementos: [correlativo]-[mes en el que se emite la asignación]-[año]. Por ejemplo: 001-01-2026 (Asignación número 1 emitida en el mes de enero de 2026)



**Anexo 3: Formato plan de protección**



Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia

### PLAN DE PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

Fecha: \_\_\_\_\_ No. Denuncia de referencia: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

**1. Datos generales NNA.**

Nombre NNA	Fecha de Nacimiento	Edad	Escolaridad	Discapacidad
	Etnia	Genero	Comunidad LGBTI	Circunscripción Territorial
Nombre NNA	Fecha de Nacimiento	Edad	Escolaridad	Discapacidad
	Etnia	Genero	Comunidad LGBTI	Circunscripción Territorial
Nombre NNA	Fecha de Nacimiento	Edad	Escolaridad	Discapacidad
	Etnia	Genero	Comunidad LGBTI	Circunscripción Territorial
Nombre NNA	Fecha de Nacimiento	Edad	Escolaridad	Discapacidad
	Etnia	Genero	Comunidad LGBTI	Circunscripción Territorial

Dirección de los NNA: \_\_\_\_\_

**2. Denunciado/a:** \_\_\_\_\_

Derechos Vulnerados: \_\_\_\_\_

**3. Datos Responsables de los NNA**


Nombre	
Dirección	
Número de Teléfono	
CUI	
Parentesco	
Ocupación	


**4. Antecedentes del Caso: (basado en la denuncia y evaluaciones anteriores)**


\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

 @ProcuraduriaGN

 ProcuraduriaGN

 procuraduria.gn



Procuraduría General de la Nación  
Calle de la Constitución, No. 10-10, Zona 10, Guatemala  
Tel: +502 2333 3333



5. Criterios del Profesional para la toma de decisiones:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

6. Plan de protección

En función del interés superior del niño, niña y adolescente (Artículo 5 Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y el Artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño), se ha desarrollado el siguiente plan que brinda respuestas de acciones que se recomiendan realizar para un desarrollo psicosocial adecuado:

INSTITUCIÓN	
SERVICIO	
DIRECCIÓN	
HORARIOS	
TELÉFONOS	
RESPONSABLE	

INSTITUCIÓN	
SERVICIO	
DIRECCIÓN	
HORARIOS	
TELÉFONOS	
RESPONSABLE	

7. Indicadores de la restitución de derechos:

Derechos en riesgo o vulnerados	Derechos serán restituidos a través de:

La persona encargada deberá presentar constancia de asistencia a los servicios referidos cada mes hasta la finalización de los mismos; de lo contrario el Plan de Protección permanecerá abierto facultando a PGN para proceder con nuevas actuaciones.

Nombre y firma de recibido (Persona que recibe o recibió la copia del Plan de Protección).


\_\_\_\_\_

Firma y nombre del psicólogo  
 Colegiado Activo No.  
 Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia  
 Procuraduría General de la Nación

Firma y nombre del profesional en trabajo social  
 Colegiado Activo No.  
 Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia  
 Procuraduría General de la Nación



Anexo 4: Formato razón de cierre

  
Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia

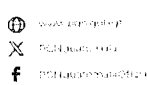
PGN-PNA-AAI-RC-[NÚMERO]-[AÑO]  
Ref. Denuncia: 0000-0000  
Número de plan de protección: \_\_\_\_\_


**RAZON DE CIERRE**

Razón: Ciudad de Guatemala, [FECHA], el infrascrito hace constar, que tuvo a la vista el expediente [NÚMERO DE PLAN DE PROTECCIÓN] a favor de [NOMBRE DE NNA] en el cual obra: [Breve resumen de las actuaciones y constancias documentadas en el expediente que evidencien que la amenaza o violación de derechos ha desaparecido y/o de la resolución judicial que evidencie que el NNA cuenta con proceso de medidas de protección, lo cual hace incompatible el seguimiento administrativo]. De conformidad con el artículo 4 de la Convención sobre los Derechos del Niño el cual establece "Los Estados partes adoptaran todas las medidas administrativas (...) para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención (...)" y el artículo 19 de la Ley de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia el cual estipula que "El Estado deberá fomentar por todos los medios, la estabilidad y bienestar de familia (...)" se procede a dar el **CIERRE ADMINISTRATIVO** al plan de protección identificado como [NÚMERO DE PLAN DE PROTECCIÓN]. .....

Se le hace saber a la señora [NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DEL NNA] como responsable de los niños antes citados la "... obligación garantizarle el goce de sus derechos..." (Ley de Protección Integral de Niñez y Adolescencia, Artículo 78). Asimismo, se hace de su conocimiento que la presente razón no exime de la posibilidad de iniciar una nueva denuncia cuando exista amenaza o violación a los Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes sujetos al presente plan de protección, Artículos 54, 58, 60, 61, 62, 63 y 64 del Reglamento de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación. **NOTIFIQUESE.** Conste. ....

*Nombre del Profesional de la Procuraduría o Profesional Jurídico*  
Profesional Jurídico de la Procuraduría  
Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia  
Procuraduría General de la Nación

 [www.pgn.gub.gt](http://www.pgn.gub.gt)  
[PGN.gub.gt](https://www.facebook.com/pgn.gub.gt)  
[PGN.gub.gt](https://www.instagram.com/pgn.gub.gt)

  
Oficinas centrales  
de Guatemala, Quetzaltenango y Peten, Guatemala  
PGN.gub.gt