



Procuraduría General de la Nación

ACUERDO No. 52-2026

Guatemala, 11 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 09 de marzo del presente año, se recibió el Oficio número PGN-PNA-31-2026/ELPG/cjfm, 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 PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS 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 PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS", el que consta de 56 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.

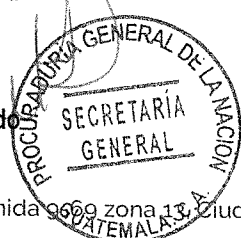
**Artículo 4.** Se deroga el Acuerdo número 424-2022, de fecha 19 de diciembre de 2022, de la Procuraduría General de la Nación.

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

Julio Roberto Saavedra Pinetta  
Procurador General de la Nación



Kelyn Yomara Córdón Acevedo  
Secretaria General



15 avenida 969 zona 13, Ciudad de Guatemala PBX: 1584





PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
GUATEMALA, C.A.

DE USO  
INTERNO

VIGENCIA:  
MARZO 2026

CÓDIGO:  
PGN/APJ-PNA-MNP-41(01)-2026

VERSIÓN: ACTUALIZACIÓN  
FECHA: 05/03/2026

PÁGINA:  
1 de 56

ALCANCE:

DIRECCIÓN DE LA PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE  
NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN  
SUS DERECHOS HUMANOS**

ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
JEFATURA DE LA DEPENDENCIA INTERESADA:	Lcda. Elba Lucrecia Prera Granados Jefe de Procuraduría de Menores		05/03/2026
REVISIÓN TÉCNICA:	M.A. Lcda. Annygret Vásquez Montenegro Directora de Planificación		05/03/2026
APROBADO POR:	Julio Roberto Saavedra Pinetta Procurador General de la Nación		10/03/2026



## ÍNDICE

1. Lista de distribución del manual.....	4
2. Registro o control de revisiones.....	4
3. Introducción.....	4
4. Definiciones o conceptos .....	5
4.1. Acrónimos.....	12
5. Base legal.....	13
6. Objetivo del manual .....	15
6.1. Objetivo general.....	15
6.2. Objetivos específicos.....	16
7. Generalidades del manual.....	16
8. Actualización del manual .....	16
9. Alcance o áreas de aplicación .....	17
10. Políticas y normas.....	17
11. Responsabilidades.....	19
12. Descripción de procedimientos .....	28
12.1. Matriz del procedimiento para la actuación en audiencias de medida cautelar en el proceso de medidas de protección (casos urgentes) .....	28
Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación en audiencias de medida cautelar en el proceso de medidas de protección (casos urgentes) .....	30
12.2. Matriz del procedimiento para la actuación en audiencias de conocimiento de los hechos en el proceso de medidas de protección (casos ordinarios).....	31
Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación en audiencias de conocimiento de los hechos en el proceso de medidas de protección (casos ordinarios) .....	33
12.3. Matriz del procedimiento para la actuación en audiencias definitivas en el proceso de medidas de protección Judicial .....	35
Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación en audiencias definitivas en el proceso de medidas de protección judicial .....	37
12.4. Matriz del procedimiento para la actuación en audiencias de verificación de la medida en el proceso de medidas de protección judicial .....	38
Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación en audiencias de verificación de la medida en el proceso de medidas de protección judicial.....	39
12.5. Matriz del procedimiento para la actuación del equipo multidisciplinario en la recepción de expedientes, notificaciones, asignación y realización de investigación y evaluaciones en el proceso de medidas de protección .....	40
Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación del auxiliar jurídico y equipo multidisciplinario en la recepción de expedientes, notificaciones, asignación y realización de investigación y evaluaciones en el proceso de medidas de protección .....	41





12.6. Matriz del procedimiento para la recepción de notificaciones electrónicas remitidas por el casillero electrónico del Organismo Judicial .....	42
Diagrama de flujo del procedimiento para la recepción de notificaciones electrónicas remitidas por el casillero electrónico del Organismo Judicial .....	43
12.7. Matriz del procedimiento para la recepción de denuncias en las sedes de la PNA ubicadas en los juzgados de primera instancia de niñez y adolescencia del área metropolitana, Mixco, Villa nueva y Juzgado de Paz con competencia específica de Guatemala .....	44
Diagrama de flujo del procedimiento para la recepción de denuncias en las sedes de la PNA ubicadas en los juzgados de primera instancia de niñez y adolescencia del área metropolitana, Mixco, Villa nueva y Juzgado de paz con competencia específica de Guatemala .....	46
12.8. Matriz del procedimiento para la actuación del equipo multidisciplinario en procesos de desinstitucionalización de NNA abrigados en hogares de protección y abrigo, públicos y privados .....	47
Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación del equipo multidisciplinario en procesos de desinstitucionalización de NNA abrigados en hogares de protección y abrigo, públicos y privados .....	49
13. Anexos .....	50
Anexo 1: Formato hoja de seguimiento .....	50
Anexo 2: Formato de carátula del expediente .....	52
Anexo 3: Formato de hoja de asignación de diligencias al equipo multidisciplinario .....	53
Anexo 4: Formato de informe social de denuncia .....	55



	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS</b>	<b>DE USO INTERNO</b>
--	--	-----------------------

**1. Lista de distribución del manual**

El Manual de Normas y Procedimientos 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 digitalizada del documento
2	Secretaría General	Secretario General	Original
3	Dirección de Planificación	Director de Planificación	Copia certificada
4	Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia	Jefe de la Procuraduría de Menores	Copia certificada
5	Delegaciones Regionales	Director General de Delegaciones Regionales	Copia digitalizada del documento
6	Auditoría Interna	Auditor Interno	Copia digitalizada del documento
7	Inspectoría General	Jefe de Inspectoría General	Copia digitalizada del documento
8	Información Pública	Encargado de Información Pública	Copia digitalizada 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.	Página revisada	Descripción	Fecha	Puesto
1	Todas	Original	15/08/2022	Jefe de la Procuraduría de Menores
2	Todas	Actualización	19/08/2022	Jefe de la Procuraduría de Menores
3	Todas	Actualización	05/03/2026	Jefe de la Procuraduría de Menores

**3. Introducción**

El Manual de Normas y Procedimientos para la atención de procesos de protección judicial de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación presenta un detalle ordenado de los pasos, secuencias y lineamientos de los procedimientos administrativos y judiciales recurrentes, así

VERSIÓN: Original FECHA: 05/03/2026	PÁGINA 4 DE 56
--	----------------



como las responsabilidades atribuidas en las actividades que realiza el personal que brindan sus servicios profesionales en la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia.

Como producto de las actuaciones en la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, se otorga a los niños, niñas y adolescentes una protección jurídica preferente para asegurar el ejercicio y disfrute de sus derechos, respetando sus vínculos familiares, origen étnico, religioso, cultural y lingüístico, teniendo en cuenta la opinión de los niños, niñas y adolescentes en función de su edad y madurez.

#### 4. Definiciones o conceptos

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

**Abandono:** Se define como la omisión de cuidados esenciales para una persona que, por diversas razones, no puede satisfacer sus propias necesidades básicas. Este tipo de abandono puede afectar a individuos de cualquier edad, aunque es particularmente prevalente en ancianos, niños y personas con discapacidades físicas o mentales.<sup>1</sup>

**Abuso emocional:** Que ocurre cuando una persona daña la autoestima o el desarrollo potencial de un niño, niña o adolescente.<sup>2</sup>

**Abuso Físico:** 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>3</sup>

**Abrigo provisional:** Se refiere al término que utiliza el Juez para determinar que el niño, niña o adolescente (NNA) puede quedar de manera temporal bajo el cuidado de una persona o entidades privadas y públicas acreditadas por el Consejo Nacional de Adopciones, ello mientras se resuelve la situación legal de manera definitiva.<sup>4</sup>

**Adolescente:** Toda persona desde los 13 años hasta que cumple 18 años de edad.<sup>5</sup>

**Adopción:** Institución social de protección y de orden público tutelada por el Estado, por la cual una persona toma como hijo propio al hijo biológico de otra persona.<sup>6</sup>

**Adoptabilidad:** Declaración judicial dictada por un Juez de la Niñez y la Adolescencia que se realiza luego de un proceso que examina los aspectos sociales, psicológicos y médicos del niño por medio del cual se establece la imposibilidad de la reunificación de éste con su familia. Tiene como objetivo primordial la restitución del derecho a una familia y el desarrollo integral del niño.<sup>7</sup>

<sup>1</sup> Clínica Universidad de Navarra.

<sup>2</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 54 inciso d) de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>3</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Artículo Artículo 54 inciso a) la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>5</sup> Artículo 2 Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>6</sup> Artículo 2 literal a), Ley de Adopciones.

<sup>7</sup> Artículo 2 literal d), Ley de Adopciones.



**Adoptante:** Es la persona que, por medio de los procedimientos legales, adopta una persona hijo de otra, con la finalidad de otorgarle todos los derechos y beneficios que nuestra Constitución Política de la República de Guatemala otorga a los hijos biológicos.<sup>8</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, será sancionado con prisión de cinco a ocho años. (Artículo 173bis Código Penal)

**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>9</sup>

**Archivo de Control de Datos:** Documento digital para organizar, rastrear y gestionar información.<sup>10</sup>

**Asignación:** Documento por medio del cual el auxiliar jurídico solicita al equipo multidisciplinario que realice los estudios y/o actuaciones ordenadas por el Juez.<sup>11</sup>

**Atención:** Identifica las acciones para la pronta, integral y efectiva intervención que garantiza a la víctima su recuperación física y psicológica.<sup>12</sup>

**Audiencia:** Momento en el que un juzgado conoce el caso del NNA, definiendo estar presentes las partes involucradas. Todas las actuaciones en los casos de los niños, niñas o adolescentes, deberán sustentarse oralmente por las partes directamente ante el Juez, la audiencia puede ser unilateral o bilateral, así mismo, el Juez resolverá en base a los medios de prueba y notificará lo resuelto.<sup>13</sup>

**Citación:** Entrega de un documento identificado con el nombre de la institución, donde hace referencia a la fecha, hora, lugar y persona con quien debe presentarse la persona a quien se dirige, para solventar la situación legal de un niño, niña o adolescente.<sup>14</sup>

**Confidencialidad:** Término utilizado para proteger la privacidad de la identidad de las personas víctimas, previéndose la reserva de la información inherente.<sup>15</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>16</sup>

<sup>8</sup> Artículo 2 literal e), Ley de Adopciones.

<sup>9</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>10</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Diccionario de la Lengua Española.

<sup>11</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Diccionario de la Lengua Española.

<sup>12</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Modelo de Asistencia y Atención Integral del Instituto a la Víctima.

<sup>13</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Reglamento de Gestión de Juzgados y Salas con Competencia en Materia de la Niñez y Adolescencia y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal.

<sup>14</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con la Real Academia Española.

<sup>15</sup> Artículo 2 inciso a de la Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas.

<sup>16</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.





**Coordinar:** Se refiere a la acción integral de concertar con diversas dependencias y entidades institucionales e interinstitucionales para una acción común, prevaleciendo el interés superior del niño, niña o adolescente.<sup>17</sup>

**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, amenaza y violación a derechos.<sup>18</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>19</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>20</sup>

**Desinstitucionalización:** Estrategias adoptadas para la restitución del derecho a la familia y la vida en comunidad de los NNA, por medio de un proceso de transición que requiere una preparación previa, mientras dura el proceso y posterior a la reintegración, con enfoque sistémico que permita la intervención a nivel individual, familiar y comunitario procurando en todo momento el desarrollo integral del NNA. La desinstitucionalización es modificar el cuidado residencial por el cuidado en familia por medio de estrategias de prevención.<sup>21</sup>

**Equipo multidisciplinario:** Término utilizado para definir a un grupo de profesionales de diversas disciplinas (trabajo social, psicología, abogacía) que operan en conjunto, para verificar el procedimiento a llevarse a cabo que permita restituir los derechos vulnerados de un niño, niña o adolescente.<sup>22</sup>

**Expediente:** Reflejo documental de las actuaciones desarrolladas en relación con una cuestión generada en la gestión de un caso.<sup>23</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>24</sup>.

**Familia biológica:** Comprende a los padres y hermanos de los NNA.<sup>25</sup>

<sup>17</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo artículo 76 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>18</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 55 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y artículo 33 del Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación.

<sup>19</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 75 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>20</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 75 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>21</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo 5 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>22</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el artículo artículo 33 del Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación.

<sup>23</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA conforme a <https://dpej.rae.es/lema/expediente>.

<sup>24</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA conforme al Artículo 7 Acuerdo 40-2010 de la Corte Suprema de Justicia.

<sup>25</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA conforme al Artículo 6 Acuerdo 40-2010 de la Corte Suprema de Justicia.



**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>26</sup>.

**Fuentes colaterales:** Medio 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>27</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>28</sup>

**Hogar temporal:** Identifica a aquellas personas que, no siendo familia biológica o ampliada, reciban a un niño en su hogar en forma temporal, durante el tiempo que dure el proceso de adopción.<sup>29</sup>

**Informe de baja:** Es el informe que el profesional en psicología o profesional en trabajo social realiza cuando la persona (adulto, niño, niña o adolescente) a quien tenía que entrevistar o evaluar que no se presentó o no se le pudo ubicar.<sup>30</sup>

**Informe psicológico:** Documento que condensa la actividad cognoscitiva de un psicólogo. 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>31</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 situación determinada. Debe rendirse debidamente motivado y bajo principios de claridad, precisión y solidez científica.<sup>32</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>33</sup>

<sup>26</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA conforme al Artículo 8 Acuerdo 40-2010 de la Corte Suprema de Justicia.

<sup>27</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>28</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>29</sup> Artículo 2 inciso h de la Ley de Adopciones.

<sup>30</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA conforme a <https://dicionariouridico.org/definicion/informe/>

<sup>31</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.

<sup>32</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>33</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.





**Informe de Investigación:** Informe realizado por el Técnico Investigador en el cual establece la información recopilada a través de fuentes colaterales, así como, los documentos recabados durante la indagación del caso.<sup>34</sup>

**Institucionalización:** Es el proceso jurídico donde un NNA es enviado por orden de un juez a una institución acreditada por el Consejo Nacional de Adopciones, que se encargará del abrigo y cuidado del menor, mientras se solventa su situación legal.<sup>35</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>36</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>37</sup>

**Niño, niña o adolescente:** Conforme lo establecido en la LPINA, se considera niño o niña a toda persona desde su concepción hasta que cumple trece años de edad, y adolescente a toda aquella desde los trece hasta que cumple dieciocho años de edad.<sup>38</sup>

**Presunción de minoría de edad:** Término aplicable en casos en los que no se pueda establecer la minoría de edad de la persona víctima o exista duda razonable sobre su edad o de la veracidad de sus documentos de identificación personal o de viaje, razón por la que se presumirá la minoría de edad.<sup>39</sup>

**Principio de interés superior del niño o niña:** Identifica la garantía que se aplicará en toda decisión que se adopte en relación con 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. En ningún caso su aplicación podrá disminuir, tergiversar o restringir los derechos y garantías reconocidas en la Constitución Política de la República, con los tratados y convenios en materia de Derechos Humanos aceptados y ratificados por Guatemala, así como, en la normativa aplicable vigente.<sup>40</sup>

**Proceso Ordinario:** Es el proceso de medidas de protección mediante el cual se determina que existe la amenaza de Derechos Humanos de un niño, niña y adolescente, el cual no es necesario presentarlo inmediatamente ante el Juzgado de Niñez y Adolescencia competente.<sup>41</sup>

**Proceso Urgente:** Es el proceso de medidas de protección, mediante el cual se determina que es urgente y necesario que se decreten medidas de protección a favor del niño, niña o adolescente. Se

<sup>34</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Protocolo de Trabajo Social para la Atención de Casos en Materia de Familia Pág. 32.

<sup>35</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con la Ley de Protección Integral de Niñez y Adolescencia.

<sup>36</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>37</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con los artículos 110, 111 y 112 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>38</sup> Definición elaborada por la Dirección de PNA de conformidad con el Artículo 2 Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>39</sup> Artículo 2 inciso k de la Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas.

<sup>40</sup> Artículo 5 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>41</sup> Definición elaborada por la dirección de la PNA de conformidad con el artículo 119 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.



buscará un recurso familiar u otra alternativa de acogimiento en caso de no existir una persona que quede a cargo del cuidado y protección del NNA.<sup>42</sup>

**Protección especial:** Término que indica que a todas las personas víctimas se les debe proveer protección individual y diferenciada a fin de garantizar su seguridad y el restablecimiento de sus derechos.<sup>43</sup>

**Proyecto de vida:** Se refiere al plan que se elabora y brinda a las personas víctimas en función de los medios que dispongan y sus necesidades para poder sustentar su proyecto de vida, buscando la erradicación de las causas de su victimización y el desarrollo de sus expectativas.<sup>44</sup>

**Recurso familiar idóneo:** Es la persona que luego de las evaluaciones pertinentes, puede atender el abrigo y protección de un niño, niña o adolescentes.<sup>45</sup>

**Rescate:** Expresión para referirse al acto de resguardo que se realiza, cuando se establece la amenaza o violación de los derechos de los NNA y existe un riesgo elevado, considerando de emergencia resguardar al NNA, sin importar el día y la hora.<sup>46</sup>

**Restitución de derechos:** Identifica actos a través de los cuales, la mayor parte de los derechos amenazados o vulnerados, vuelven a recuperarse.

**Riesgo:** El riesgo se define como la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. Los factores que lo componen son la amenaza y la vulnerabilidad.<sup>47</sup>

**Situaciones de vulneración de derechos de gravedad elevada (Procesos Urgentes):<sup>48</sup>**

Aquellos que pueden causar un daño significativo en el niño, niña o adolescente, a nivel físico, emocional, cognitivo o social, en donde su desarrollo se ve comprometido y requiere de tratamiento especializado (tratamiento médico, tratamiento psiquiátrico, programas específicos para la recuperación de retrasos en el desarrollo, etc.). Dentro de las situaciones de vulneración de derechos de gravedad elevada existen dos tipos de casos:

a. **Agresión grave con medidas de protección:** Se producen cuando existe un riesgo eminente de separar al niño, niña o adolescente inmediatamente de su entorno familia, o bien resguardarlo cuando carezca de tal entorno, para garantizar su integridad física, psicológica y social por existir una desprotección grave. Puede producirse por:

- Incitación a la delincuencia (hurto, consumo o venta de drogas).
- Explotación laboral.
- Maltrato prenatal.
- Peligro de perder la vida por descuidos, negligencia o agresiones físicas.
- Maltrato físico constante y evidente (secuelas tales como hematomas, arañones, marcas, etc.).

<sup>42</sup> Definición elaborada por la dirección de la PNA de conformidad con el artículo 118 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>43</sup> Definición elaborada por la dirección de la PNA de conformidad con el artículo 118 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>44</sup> Artículo 2 inciso i de la Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas.

<sup>45</sup> Artículo 18 del Reglamento de la Procuraduría de Niñez y Adolescencia.

<sup>46</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.

<sup>47</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con lo establecido en <https://ciifen.org/definicion-de-riesgo/>.

<sup>48</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con lo establecido con la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.





- Amenaza o riesgo en la indemnidad sexual
  - Encierro por horas prolongadas en áreas con condiciones inadecuadas.
  - Encadenamiento.
  - Pensamientos suicidas por parte del menor debido al constante abuso recibido en casa.
  - Enfermedades agudas (derivadas del descuido).
  - Abandono total del NNA.
- b. **Riesgo de desamparo inminente:** Se produce cuando se prevé que, si no hay una mejora significativa a corto plazo en el trato y cuidado recibido por la niña, niño o adolescente en la familia, va a ser preciso proceder a su separación como medida de protección. Dicha situación puede producirse por:
- Haber ofrecido a la familia intervención apropiados a sus necesidades y éstos no han sido aceptados o no muestran un interés por la protección del NNA.
  - El pronóstico de cambio de la situación familiar, en el corto plazo, es difícil o negativo.

**Situaciones de vulneración de derechos de gravedad leve o moderada/ Procesos Ordinarios:**<sup>49</sup>

- a. **Gravedad leve:** La situación no ha provocado ni se prevé que va a provocar un daño en la niña, niño o adolescente (a nivel físico, psicológico, cognitivo y/o social) o si ha producido un daño, éste no es significativo (no afecta de manera relevante su desarrollo) ni se prevé que lo vaya a ser en el futuro. Esta situación se presenta si:
- La agresión o abandono es de baja intensidad.
  - La agresión o abandono es moderado pero su frecuencia es baja (esporádicamente).
- b. **Gravedad moderada:** La situación ha provocado un daño mayor en la niña, niño o adolescente (a nivel físico, psicológico, cognitivo y/o social) o se prevé que lo va a provocar, pero:
- El desarrollo del NNA no se encuentra comprometido ni éste requiere tratamiento especializado intensivo para la resolución de sus problemas.
  - El daño actual en el desarrollo del NNA es mayor, pero el pronóstico para la rehabilitación familiar es positivo porque la madre, padre o responsables están conscientes de sus problemas.
  - Incapacidad de la madre, padre o responsable para proteger al niño, niña o adolescente de las agresiones o el trato gravemente inadecuado de otras personas.
  - Se incluyen las situaciones en que la madre, padre o responsable demuestran pasividad o incapacidad para proteger a sus hijas e hijos de situaciones de maltrato/abandono de gravedad moderada y elevada, infligida por otras personas adultas o por otros menores de edad.

**SICSED:** Sistema electrónico en el cual se debe dejar constancia de toda acción realizada en la denuncia que ingresa a favor de niños, niñas y adolescentes víctimas de amenaza o vulneración de derechos<sup>50</sup>.

**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>51</sup>

<sup>49</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con lo establecido con la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

<sup>50</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Sistema de Control y Seguimiento de Denuncias.

<sup>51</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.



**Victimización Secundaria:** Exponer al niño, niña o adolescente, a una situación de incomodidad por estar en el mismo ambiente en que se encuentre su agresor o bien por realizar entrevistas innecesarias que lo afecten emocionalmente.

**Visita Domiciliaria:** Acto donde el/la profesional en Trabajo Social se apersona a la residencia de los encargados del cuidado del niño, niña o adolescente o quien esté propuesto para hacerse cargo de los mismos. La finalidad es determinar que no exista vulnerabilidad para su integridad y que reúna las condiciones mínimas para su crecimiento y desarrollo integral. Ésta se define como una entrevista efectuada en el domicilio del sujeto de atención para profundizar y observar el ambiente familiar, contribuye directamente a interrelacionar hechos reales facilitando la precisión del diagnóstico.<sup>52</sup>

Los objetivos de la visita domiciliaria son:

- Obtener, verificar y ampliar información en el domicilio del usuario.
- Estudiar y observar el ambiente social y familiar en que está inserto.
- Proporcionar información a la familia del usuario, sobre el estado de avance de la intervención del caso.
- Control de situaciones socio-familiares que indique el estado de avance del plan de intervención.

#### 4.1. Acrónimos

Núm.	Acrónimo	Descripción
1	ACH	Audiencia de Conocimiento de los Hechos
2	ADEF	Audiencia Definitiva
3	AJ	Auxiliar Jurídico
4	AMC	Audiencia de Medida Cautelar
5	AVM	Audiencia de Verificación de la Medida
6	CNA	Consejo Nacional de Adopciones
7	CPRG	Constitución Política de la República de Guatemala
8	DI	Desinstitucionalización
9	DPI	Documento Personal de Identificación
10	DR	Delegaciones Regionales
11	EM	Equipo Multidisciplinario
12	HAP	Hogar de Abrigo y Protección
13	INACIF	Instituto Nacional de ciencias Forenses
14	IDI	Informe de Investigación
15	IPS	Informe Psicológico
16	ITS	Informe de Trabajo Social
17	LPINA	Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia

<sup>52</sup> Definición elaborada por la Dirección de la PNA de conformidad con el Protocolo de Trabajo Social para la Atención de Casos en Materia de Familia pág. 32.





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS

DE USO INTERNO

18	<b>LGBTIQ+</b>	Lesbianas, Gay, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales, Queer y más
19	<b>MINEDUC</b>	Ministerio de Educación
20	<b>MINEX</b>	Ministerio de Relaciones Exteriores
21	<b>MNP</b>	Manual de Normas y Procedimientos
22	<b>NGTCIG</b>	Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental
23	<b>NNA</b>	Niño, Niña y Adolescente
24	<b>OJ</b>	Organismo Judicial
25	<b>PDH</b>	Procuraduría de Derechos Humanos
26	<b>PGN</b>	Procuraduría General de la Nación
27	<b>PMP</b>	Proceso de Medidas de Protección
28	<b>PNA</b>	Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia
29	<b>PNC</b>	Policía Nacional Civil
31	<b>RENAP</b>	Registro Nacional de Personas
32	<b>RENAS</b>	Registro Nacional de Agresores Sexuales
33	<b>RF</b>	Recurso Familiar
34	<b>SBS</b>	Secretaría de Bienestar Social
35	<b>SG</b>	Secretaría General
36	<b>SICSED</b>	Sistema de Control y Seguimiento a Denuncias
37	<b>SVET</b>	Secretaría de la Violencia Sexual y Trata de Personas
38	<b>TSE</b>	Tribunal Supremo Electoral
39	<b>UOCNSAAK</b>	Unidad Operativa de la Coordinadora Nacional del Sistema de Alerta ALBA-KENETH

### 5. Base legal

#### Nacional

Entidad	Documento
Asamblea Nacional Constituyente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política de la República de Guatemala.</li></ul>
Congreso de la República de Guatemala	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 512, Ley Orgánica del Ministerio Público.</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. 17-73, Código Penal.</li><li>• Decreto 51-92, Código Procesal Penal.</li><li>• Decreto Ley 106, Código Civil.</li><li>• Decreto Ley 107, Código Procesal Civil y Mercantil.</li><li>• Decreto 1441, Código de Trabajo.</li></ul>

VERSIÓN: Original  
FECHA: 05/03/2026

PÁGINA 13 DE 56



Entidad	Documento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 9-2009, Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y trata de Personas.</li> <li>• Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial.</li> <li>• Decreto 97-96, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar.</li> <li>• Decreto 28-2010, Ley del Sistema de Alerta Alba-Keneth.</li> </ul>
<b>Contraloría General de Cuentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo Número 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 y abordaje de los mismos.</li> <li>• Acuerdo 59-2019, Misión, Visión, Principios y Valores de la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Acuerdo 46-2020. Guía y Lineamientos para el Procesamiento de Datos en Materia Estadística de Niñez y Adolescencia 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 73-2021. Manual de Entrevista y Evaluación Forense Especializada para el Abordaje de Niños, Niñas y Adolescentes en la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.</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 de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).</li> <li>• Acuerdo 194-2024 Política para la Reducción del</li> </ul>



	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS</b>	<b>DE USO INTERNO</b>
--	--	-----------------------

Entidad	Documento
	Consumo de Papel en la Procuraduría General de la Nación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo Número 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, Firma Electrónica Avanzada</li> <li>• Acuerdo 30-2026, Reformas al artículo 2 del Acuerdo 72-2025, Firma Electrónica Avanzada</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>• Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño Relativo a la Participación de Niños en los Conflictos Armados (2000).</li> <li>• Protocolo Facultativos de la Convención Sobre los Derechos del Niño Relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de Niños en la Pornografía (2000).</li> <li>• Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño.</li> </ul>
<b>Organización de Estados Americanos</b>	<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>
<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>• 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 el desarrollo de funciones en la atención de procesos de protección Judicial de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos a nivel nacional con la finalidad formalizar y agilizar los trámites recurrentes.

VERSIÓN: Original FECHA: 05/03/2026	PÁGINA 15 DE 56
--	-----------------



## 6.2. Objetivos específicos

- a. Establecer las rutas para el abordaje de los casos que se conocen en la atención de procesos de protección judicial de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.
- b. Proporcionar una herramienta para consulta e inducción del personal de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia en la atención de procesos de protección de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos.
- c. Definir las responsabilidades del personal que labora en la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia que brinda la atención de procesos de protección de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos.

## 7. Generalidades del manual

- a. El presente Manual de Normas y Procedimientos describe las normas, procesos y procedimientos en la atención de procesos de protección judicial de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación.
- b. Las políticas, normas, procedimientos y demás aspectos referidos en el presente manual, se aplican en la atención de procesos de protección de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos la cual, es responsabilidad de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación.
- c. El cumplimiento de los procedimientos establecidos en este manual es obligatorio para el personal que brinda la atención de procesos de protección de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación a nivel nacional, 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.

## 8. Actualización del manual

- a. Este documento fue discutido, aceptado y/o modificado por el personal de la Dirección de la Procuraduría de Niñez y Adolescencia, revisado por el Jefe de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia; 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.



	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS</b>	<b>DE USO INTERNO</b>
--	--	-----------------------

**9. Alcance o áreas de aplicación**

- a. El contenido del presente documento, es aplicable a los empleados, funcionarios o personal de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, 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 Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación a nivel nacional, en el desempeño de sus actividades.
- 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 y sus reformas.
- 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. Cumplimiento de los principios y valores institucionales por parte del personal al brindar atención a los NNA atendidos en la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación.
- 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. Cuando algún miembro del personal de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la sede central participe en una comisión en el interior del país deberá solicitar nombramiento del jefe inmediato.
- g. Al entrevistar y evaluar a personas analfabetas o con discapacidad, la información se proporcionará en forma oral, sencilla y comprensible.
- h. Recibir denuncias las 24 horas del día los 365 días del año.
- i. 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.
- j. Se podrán recibir denuncias realizadas por NNA sin acompañamiento de un adulto, quien será atendido directamente por un psicólogo.

VERSIÓN: Original  
FECHA: 05/03/2026

PÁGINA 17 DE 56



- k. Para el óptimo análisis y abordaje de los casos que deban gestionarse en coordinación de los distintos procesos que brinda la Procuraduría General de la Nación, se tomará en cuenta lo indicado en la "Política de Interrelación de las direcciones, departamentos y unidades para el óptimo análisis de casos (procesos), definición de estrategias y abordaje de los mismos", con la finalidad de trabajar en conjunto y unificar criterios, de conformidad con el Acuerdo 195-2018 de fecha 21/06/2018.
- l. Apoyarse en los profesionales responsables de los distintos procesos que se realizan en la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia para realizar consultas y considerar propuestas de rutas de acción a abordar.
- m. Mantener las bases de datos, expedientes y demás registros actualizados.
- n. Por la naturaleza del trabajo de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia todas las áreas deben mantener comunicación y coordinación estrecha con el fin de prestar un mejor servicio.
- o. Adaptar el horario a los turnos establecidos para prestar servicio.
- p. Se realizan traslados de NNA con orden judicial a Hogares de Abrigo y Protección dentro y fuera del perímetro de la Ciudad de Guatemala.
- q. 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.
- r. En caso de recibir denuncias de tipo emergente, las mismas se deben trasladar de manera inmediata al Juzgado competente.
- s. 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.
- t. 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.
- u. El Psicólogo y Profesional en Trabajo Social que se encuentren adscritos de forma permanente en los Juzgado de Niñez y Adolescencia, deben recibir denuncias e iniciar el proceso de medidas de protección cuando el caso lo amerite, teniendo una participación activa en el desarrollo de los mismos.
- v. Todo NNA debe ser atendido y cuidado mientras se atiende a los progenitores o responsables.
- w. Se debe priorizar el cumplimiento de los plazos especificados en cada una de las asignaciones, acuerdos, compromisos, procesos y demás requerimientos correspondientes.



	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS</b>	<b>DE USO INTERNO</b>
--	--	-----------------------

- x. 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 PNA debe llevarse a cabo según el contexto, utilizando la terminología y tono adecuado.

## 11. Responsabilidades

### Jefe de procuraduría de menores

1. Velar por el respeto al interés superior del niño, niña o adolescente.
2. Planificar, organizar, gestionar, coordinar y rendir informes sobre las actividades de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.
3. Ejercer la representación legal de los niños, niñas y adolescentes que carecen de ella.
4. Procurar la protección integral de la niñez y adolescencia amenazada o vulnerada en sus derechos cuando estos carezcan de representación legal en los procesos relacionados a su protección.
5. Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones legales en materia de niñez y adolescencia de acuerdo a lo establecido en el artículo 108 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
6. Velar por el buen funcionamiento del área bajo su cargo.
7. Emitir directrices, lineamientos o instrucciones para la atención y seguimiento de los casos de niños, niñas o adolescentes.
8. 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.
9. Presentar denuncias ante el Ministerio Público.
10. Accionar en los procesos penales como querellante adhesivo y representante.
11. 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 Adolescencia.
12. 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.
13. 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.



14. Coordinar, bajo las instrucciones del Despacho Superior, con otras entidades del Sistema de Protección de la Niñez y Adolescencia.
15. 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.
16. Representar a la Procuraduría General de la Nación en mesas técnicas y eventos públicos o académicos de la materia, en los que fuere nombrado.
17. 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.
18. Verificar que los casos sean diligenciados y se hagan las asignaciones a cada equipo.
19. 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.
20. Verificar que se lleve una base actualizada de las denuncias que se reciben donde corresponda.
21. Solicitar datos estadísticos mensualmente a los profesionales de cada equipo multidisciplinario.
22. Controlar, coordinar y manejar los expedientes de los casos que se tramiten dentro de la Recepción y Análisis de Denuncias a favor de niños niñas y adolescentes.
23. Coordinar, asesorar y dirigir al personal asignado del área bajo su cargo.
24. Llevar reuniones periódicas con todo el personal del área bajo su cargo
25. 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.
26. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y la Adolescencia.
27. 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.
28. Velar por la correcta aplicación de las disposiciones administrativas legales internas.
29. Atender las indicaciones emanadas del Procurador General de la Nación.
30. Atender al público que tiene interés en los procesos que se tramitan en el área.
31. Participar en paneles, foros, mesas de diálogo, capacitaciones, comisiones que le sean designadas por el Procurador General de la Nación.
32. Proponer o establecer metodologías de trabajo en materia organizativa.





33. Firmar las respuestas de solicitud de acceso a la información pública.
34. Verificar el cumplimiento de las actividades designadas a cada encargado del área según las líneas de trabajo
35. Acompañar a las Fiscalías del Ministerio Público en los casos de interés del Estado, en materia de niñez y adolescencia.
36. Revisar informes, procesos legales y expedientes llevados a cabo en su área, por parte del personal subalterno.
37. Dirigir y supervisar las acciones del personal subalterno a su cargo.
38. Definir las acciones que se adoptarán en el caso de notificaciones recibidas en su área.
39. Revisar, analizar, aprobar y presentar la información estadística de su área.
40. 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 niñez y adolescencia.
41. Autorizar requerimientos de insumos y materiales necesarios para el desarrollo del trabajo del área bajo su cargo.
42. Definir los criterios profesionales y técnicos sobre los que se apoyará el trabajo en el área bajo su cargo.
43. Diseñar el plan operativo anual del área a su cargo, así como darle seguimiento a su correcta ejecución.
44. Promover el incremento de las competencias del personal a su cargo, mediante capacitación fuera de la oficina, así como en el puesto de trabajo.
45. Realizar las gestiones que correspondan para requerir personal para el área bajo su cargo.
46. Velar por la adecuada utilización y aprovechamiento de los equipos, materiales, bienes e insumos de la Institución.
47. Realizar su trabajo, en cumplimiento de los estándares de servicio del área.
48. Cumplir con las reglamentaciones de salud y seguridad establecidas, así como velar por que el personal a su cargo también les dé cumplimiento.
49. Denunciar ante el Jefe Inmediato, cualquier acto que no esté de acuerdo a la moral y honestidad cometidos por personas que integran la Institución.
50. Cumplir las normativas laborales y disciplinarias y velar porque el personal a su cargo les dé cumplimiento.
51. 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.



	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS</b>	<b>DE USO INTERNO</b>
--	--	-----------------------

52. Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su jefe inmediato.

**Profesional de la Procuraduría**

1. Dirigir la investigación, con el equipo multidisciplinario, en los procesos de protección judicial que se tramitan ante los jueces de Niñez y Adolescencia.
2. Asesorar al personal que brinda la atención de procesos de protección de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación a nivel nacional.
3. Solicitar datos estadísticos a los profesionales y técnicos que ejerce la atención de procesos de protección de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación a nivel nacional.
4. Realizar reuniones periódicas con el personal.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Interponer recursos legales ordinarios, extraordinarios y cuantos remedios sean admisibles legalmente en defensa de los intereses de niños niñas, adolescentes vulnerados o violentados en sus derechos.
9. Controlar y manejar los expedientes de los procesos de medidas de protección judicial que se tramitan ante los jueces de Niñez y Adolescencia que le sean asignados.
10. 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.
11. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
12. Cumplir con lo que se establece en el código de ética de la PGN.
13. Todas aquellas actividades que surjan por las necesidades del servicio.



	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS</b>	<b>DE USO INTERNO</b>
--	--	-----------------------

**Profesional (Jurídico)**

1. Atender consultas y asesorar profesional y legalmente a los usuarios en materia de niñez y adolescencia amenazados o vulnerados en sus derechos humanos fundamentales y que no cuentan con representación legal.
2. Evacuar audiencias y comparecer en las que sean necesarias, en defensa de los intereses de niños, niñas y adolescentes amenazados o violentados en sus derechos, que carezcan de representación.
3. Interponer recursos legales ordinarios, extraordinarios y cuantos remedios sean admisibles legalmente en defensa de los intereses de niños niñas, adolescentes vulnerados o violentados en sus derechos.
4. Controlar y manejar los expedientes de los procesos de medidas de protección judicial que se tramitan ante los jueces de Niñez y Adolescencia que le sean asignados.
5. Alimentar la base de datos con la información de las carpetas judiciales que tienen a su cargo.
6. Defender y representar los intereses de la niñez y adolescencia que ha sido amenazada o violada en sus derechos humanos fundamentales y que no cuentan con representación legal.
7. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
8. Cumplir con lo que se establece en el código de ética de la PGN.
9. Todas aquellas actividades que surjan por las necesidades del servicio.

**Auxiliar Jurídico**

1. Realizar la preparación de los expedientes de los procesos Judiciales de Medidas de Protección que le sean asignados.
2. Registrar y llevar una base de datos actualizada de los expedientes que le sean asignados.
3. Realizar la incorporación de informes y otros documentos necesarios en el expediente, la preparación y asignación de los requerimientos que le sean solicitados por parte del profesional, de los expedientes de los procesos Judiciales de Medidas de Protección que le sean asignados.
4. Procurar la tramitación de los expedientes de Procesos Judiciales de Medidas de Protección que se tramitan en la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación.
5. Recibir notificaciones de audiencias o de cualquier incidencia del proceso de forma física o vía electrónica a través de Casillero Electrónico del Organismo Judicial, a efecto de realizar el diligenciamiento correspondiente.
6. Realizar y diligenciar las solicitudes de investigación, evaluación psicológica y social, constataciones y solicitudes de apoyo de la Procuraduría General de la Nación.

VERSIÓN: Original FECHA: 05/03/2026	PÁGINA 23 DE 56
--	-----------------



	<p align="center">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS</p>	<p align="center"><b>DE USO INTERNO</b></p>
--	---	---

7. Redactar informes, oficios a otras instituciones, memoriales y razones.
8. Realizar las estadísticas de los procesos Judiciales de Medidas de Protección que se tramitan en la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia semanales y mensuales.
9. Fichar expedientes, cuando los mismos no se encuentren en el archivo.
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 PGN.
15. Todas aquellas actividades que surjan por las necesidades del servicio.

**Profesional (Investigación)**

1. Atender consultas y asesorar profesionalmente para la investigación de las denuncias judicializadas que se tramitan en la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, para la determinación de amenaza o violación de los Derechos Humanos de los niños, niñas y/o adolescentes.
2. Realizar la investigación de las denuncias judicializadas que se tramitan en la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, para la determinación de amenaza o violación de los Derechos Humanos de los niños, niñas y/o adolescentes.
3. Participar en procesos de formación como expositor o como participante en materia de investigación para la protección de la niñez y adolescencia en las instancias que sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos planteados.
4. Realizar la alimentación de la base de datos de los expedientes que le sean asignados.
5. Realizar la investigación de las denuncias que le sean asignadas en la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación.
6. Realizar investigación con fuentes colaterales a efecto de determinar si los hechos denunciados que se encuentran bajo el control jurisdiccional, son verídicos o falsos.
7. Realizar la investigación necesaria con la finalidad de ubicar un Recurso Familiar Idóneo para el cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes a quienes se les ha iniciado un proceso judicial de medidas de protección.




8. Realizar investigación en relación al 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 proceso judicial de medidas de protección.
9. Redactar y presentar los informes de los estudios realizados dentro de los procesos judiciales de medidas de protección.
10. Dar acompañamiento a las diligencias que requieran su presencia, custodia u observación técnica.
11. Velar por el respeto al interés superior del niño o niña.
12. Cumplir con lo que se establece en el código de ética de la PGN.
13. Todas aquellas actividades que surjan por las necesidades del servicio.

#### Técnico (Investigación)

1. Realizar la investigación de las denuncias judicializadas que se tramitan en la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, para la determinación de amenaza o violación de los Derechos Humanos de los niños, niñas y/o adolescentes.
2. Realizar la alimentación de la base de datos de los expedientes que le sean asignados.
3. Realizar la investigación de las denuncias que le sean asignadas en la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación.
4. Realizar investigación con fuentes colaterales a efecto de determinar si los hechos denunciados que se encuentran bajo el control jurisdiccional, son verídicos o falsos.
5. Realizar la investigación necesaria con la finalidad de ubicar un Recurso Familiar Idóneo para el cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes a quienes se les ha iniciado un proceso judicial de medidas de protección.
6. Realizar investigación en relación al 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 proceso judicial de medidas de protección.
7. Redactar y presentar los informes de los estudios realizados dentro de los procesos judiciales de medidas de protección.
8. Dar acompañamiento a las diligencias que requieran su presencia, custodia u observación técnica.



	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS</b>	<b>DE USO INTERNO</b>
---	--	-----------------------

9. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
10. Velar por el respeto al interés superior del niño o niña.
11. Cumplir con lo que se establece en el código de ética de la PGN.
12. Todas aquellas actividades que surjan por las necesidades del servicio.

### **Psicólogo**

1. Atender consultas en cuanto a la atención psicológica.
2. Realizar la alimentación de la base de datos de los expedientes que le sean asignados.
3. Realizar entrevistas iniciales de evaluación y/o orientación psicológica.
4. Realizar 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. Realizar 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 proceso judicial de medidas 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 proceso judicial de medidas de protección.
7. Redactar y presentar los informes de los estudios realizados dentro de los procesos judiciales de medidas de Protección.
8. Dar acompañamiento a las diligencias que requieran su presencia, custodia u observación profesional.
9. 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.
10. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
11. Velar por el respeto al interés superior del niño, niña, adolescente.
12. Cumplir con lo que se establece en el código de ética de la PGN.
13. Todas aquellas actividades que surjan por las necesidades del servicio.



### Profesional de Trabajo Social

1. Atender consultas en cuanto a la atención socio-económica.
2. Realizar la alimentación de la base de datos de los expedientes que le sean asignados.
3. Realizar entrevistas iniciales de evaluación y/o orientación socio-económica.
4. Prestar asistencia social en los procesos judiciales de medidas de protección que le sean asignados, a través de las vinculaciones con actores locales y comunitarios, públicos o privados que brinden asistencia, apoyo social y seguimiento.
5. Realizar constataciones y verificaciones en los procesos judiciales de medidas 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 iniciado un proceso judicial de medidas de protección.
7. Redactar y presentar los informes de los estudios realizados dentro de los procesos judiciales de medidas de protección.
8. Dar acompañamiento a las diligencias que requieran su presencia, custodia u observación profesional.
9. 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.
10. Realizar rescates de los niños, niñas y/o adolescentes que se encuentren en riesgo.
11. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
12. Velar por el respeto al interés superior del niño o niña.
13. Cumplir con lo que se establece en el código de ética de la PGN.
14. Todas aquellas actividades que surjan por las necesidades del servicio

## 12. Descripción de procedimientos

### 12.1. Matriz del procedimiento para la actuación en audiencias de medida cautelar en el proceso de medidas de protección (casos urgentes)

Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional (Jurídico)	<p>Recibe el expediente y verifica que la denuncia contenga el Informe de Atención Primaria y prueba recabada, para solicitar audiencia.</p> <p><b>Nota:</b> Este proceso puede iniciar a través de los siguientes procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recepción de denuncias personales y no personales, contenido en el MNP para la atención a denuncias a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos. Situaciones de Vulnerabilidad o Riesgo que implique actuar de forma inmediata y que requiera un seguimiento a largo plazo para evitar amenaza o violación de los Derechos de los NNA, del AAI/PNA.</li> <li>Por el seguimiento de planes de protección de conformidad con el MNP para la atención de planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos.</li> <li>Procedimiento para la recepción de denuncias en las Sedes de la PNA, ubicadas en los Juzgados de Niñez y Adolescencia del Área Metropolitana, Mixco, Villa Nueva y Juzgado de Paz con Competencia Específica.</li> </ol> <p>Los cuales se encuentran contenidos en los respectivos manuales.</p>
2	Juez	Da inicio a la AMC para otorgar medida de protección de conformidad a lo establecido en la LPINA.
3	Profesional (Jurídico)	Presenta la denuncia de forma oral y solicita al Juez que se escuche la opinión del NNA.
4	Juez	Procede a escuchar la opinión del NNA y le otorga la palabra al Profesional de la PGN para que realice preguntas.
5	Profesional (Jurídico)	<p>¿Realiza preguntas al NNA para obtener información de RF Idóneo?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sí. Continúa en Actividad 6.</li> <li>No. Continúa en Actividad 7.</li> </ol>
6	Profesional (Jurídico)	Realiza preguntas al NNA para obtener información de posible RF. Continúa Actividad 8.
7	Juez	Otorga la palabra a las partes.
8	Juez	Otorga la palabra al Profesional para conclusiones y recomendaciones.
9	Profesional (Jurídico)	Da lectura a las conclusiones y recomendaciones del informe de Atención Primaria y procede a emitir opinión jurídica, solicita la medida de protección más favorable para el NNA, con base en la CPRG, LPINA y Convenios Internacionales.



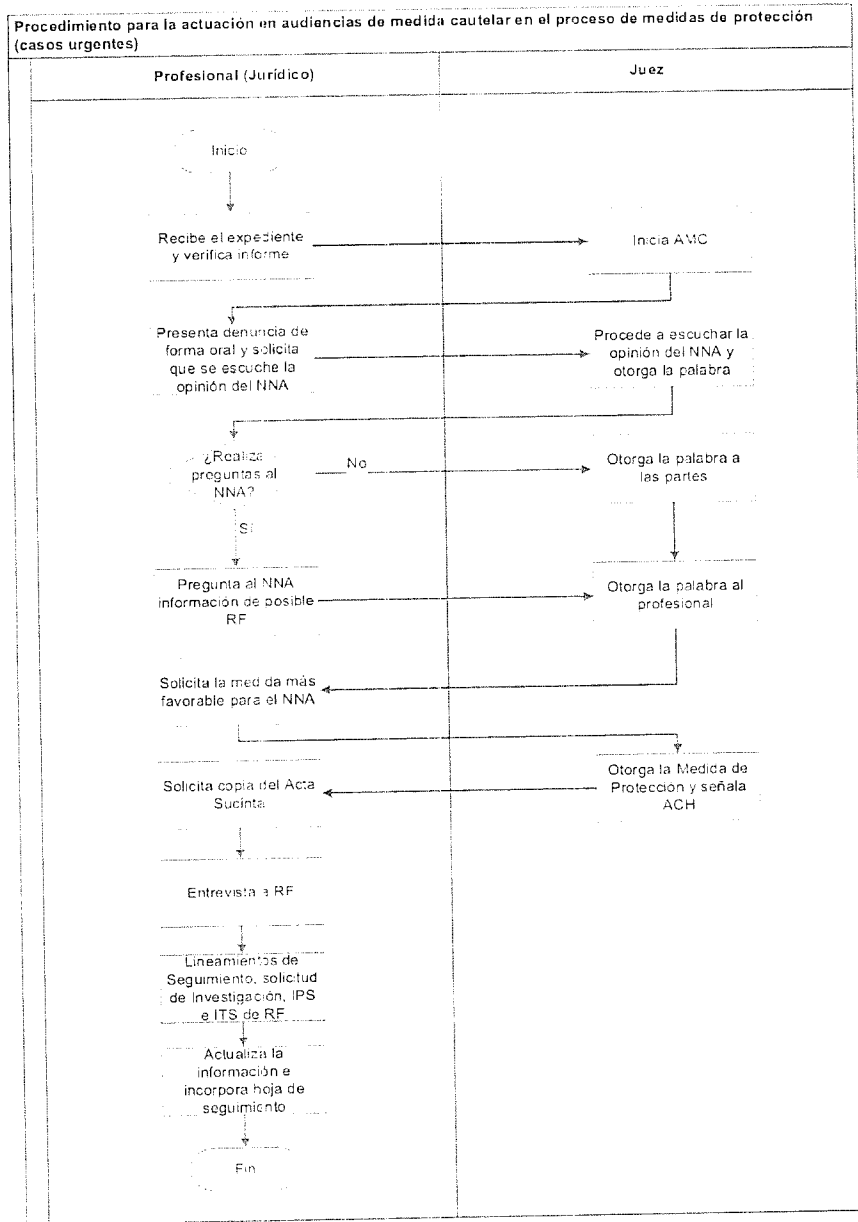
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS</b>	<b>DE USO INTERNO</b>
--	--	-----------------------

10	Juez	Otorga las Medidas de Protección correspondientes con base a los artículos 112, 114, 115 y 116 de la LPINA. Señala fecha y hora para la ACH.
11	Profesional (Jurídico)	Solicita copia del Acta Sucinta que contiene la resolución y la incorpora al expediente e indica ACH.
12	Profesional (Jurídico)	Si los hubiere, entrevista al RF, para obtener información de otros posibles RF y obtener datos generales.
13	Profesional (Jurídico)	Escribe los lineamientos ordenados por el Juez en la hoja de seguimiento y solicita que se realice la investigación correspondiente y solicita evaluación ITS e IPS del posible RF al EM. <b>Ver anexo 1.</b>
14	Profesional (Jurídico)	Actualiza el control de datos e incorpora al expediente la hoja de seguimiento y remite el expediente al AJ.
<b>Fin del procedimiento.</b>		

Nota: En audiencia de Medida Cautelar por razón de urgencia, se presentarán los casos por cualquiera los Profesionales de PGN.



Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación en audiencias de medida cautelar en el proceso de medidas de protección (casos urgentes)



Nota: En audiencia de Medida Cautelar por razón de urgencia, se presentarán los casos por cualquiera los Profesionales de PGN.



12.2. Matriz del procedimiento para la actuación en audiencias de conocimiento de los hechos en el proceso de medidas de protección (casos ordinarios)

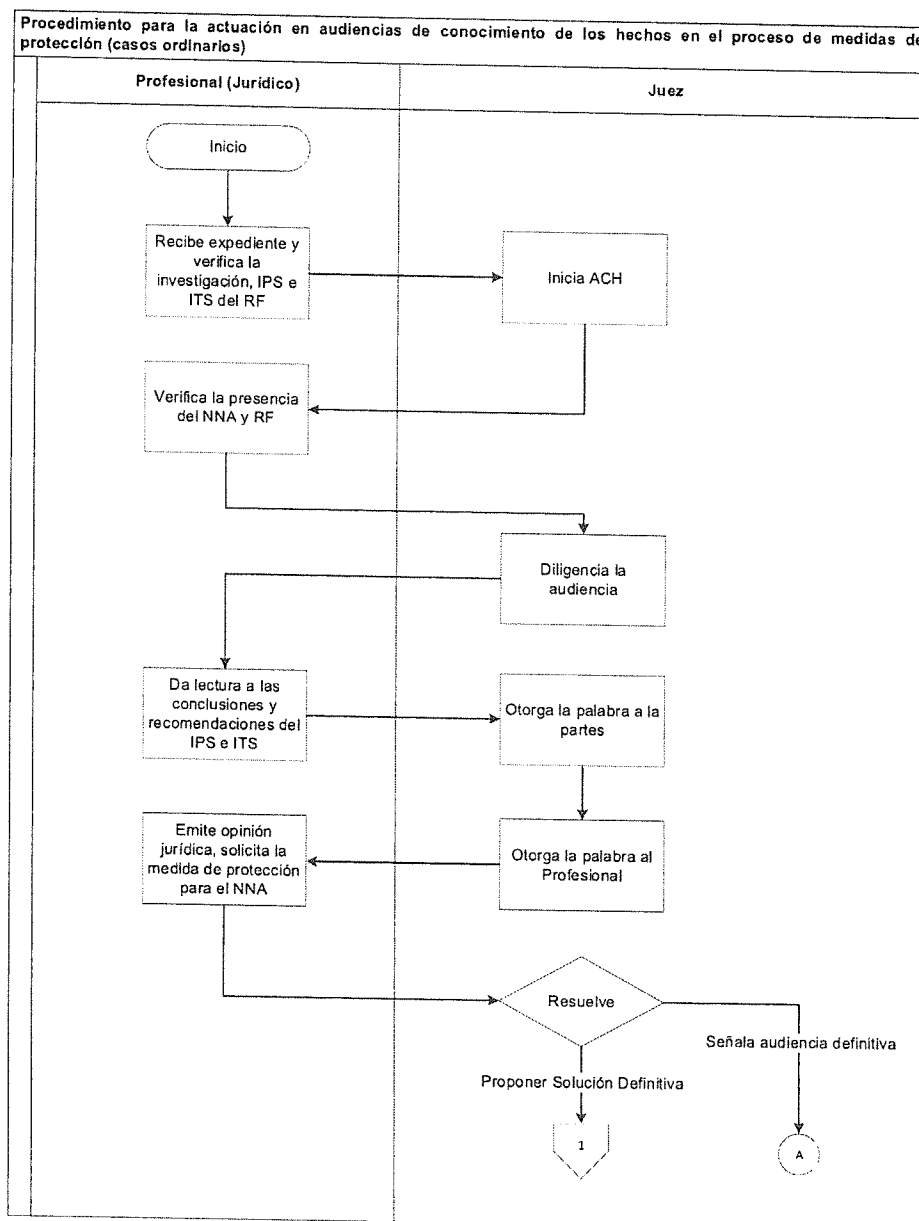
Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional (Jurídico)	<p>Recibe el expediente y verifica que esté la investigación correspondiente y los informes de evaluación del IPS e ITS del RF idóneo. Prepara el expediente para la Audiencia.</p> <p><b>Nota:</b> Este proceso puede iniciar a través de los siguientes procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recepción de Denuncias y No Personales, contenido en el MNP para la atención a denuncias a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos.</li> <li>Situaciones de Vulnerabilidad o Riesgo que implique actuar de forma inmediata y que requiera un seguimiento a largo plazo para evitar amenaza o violación de los Derechos de los NNA.</li> <li>Seguimiento de Planes del Protección contenido en el MNP para la atención de planes de protección de niñez y adolescencia amenazada o violada en sus derechos humanos.</li> <li>Procedimiento para la Recepción de Denuncias en las Sedes de la PNA, ubicadas en los Juzgados de Niñez y Adolescencia del Área Metropolitana, Mixco, Villa Nueva y Juzgado de Paz con Competencia Específica.</li> <li>Los cuales se encuentran contenidos en los respectivos manuales.</li> </ol>
2	Juez	Da inicio a la ACH para otorgar medida de protección de conformidad a lo establecido en la LPINA.
3	Profesional (Jurídico)	<p>Verifica que estén presentes el NNA y el RF. *Procura el cumplimiento de las garantías procesales de conformidad a lo establecido en el artículo 116 de la LPINA.</p> <p><b>*Nota:</b> Se refiere a todas las acciones encaminadas a conseguir el objetivo de respeto a las garantías procesales.</p>
4	Juez	Diligencia la audiencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 119 de la LPINA, literal c).
5	Profesional (Jurídico)	Da lectura a las conclusiones y recomendaciones de los informes de investigación, evaluación IPS y evaluación ITS.
6	Juez	Otorga la palabra para escuchar la declaración de las demás partes procesales. *
7	Juez	Otorga la palabra al Profesional para que emita opinión jurídica.

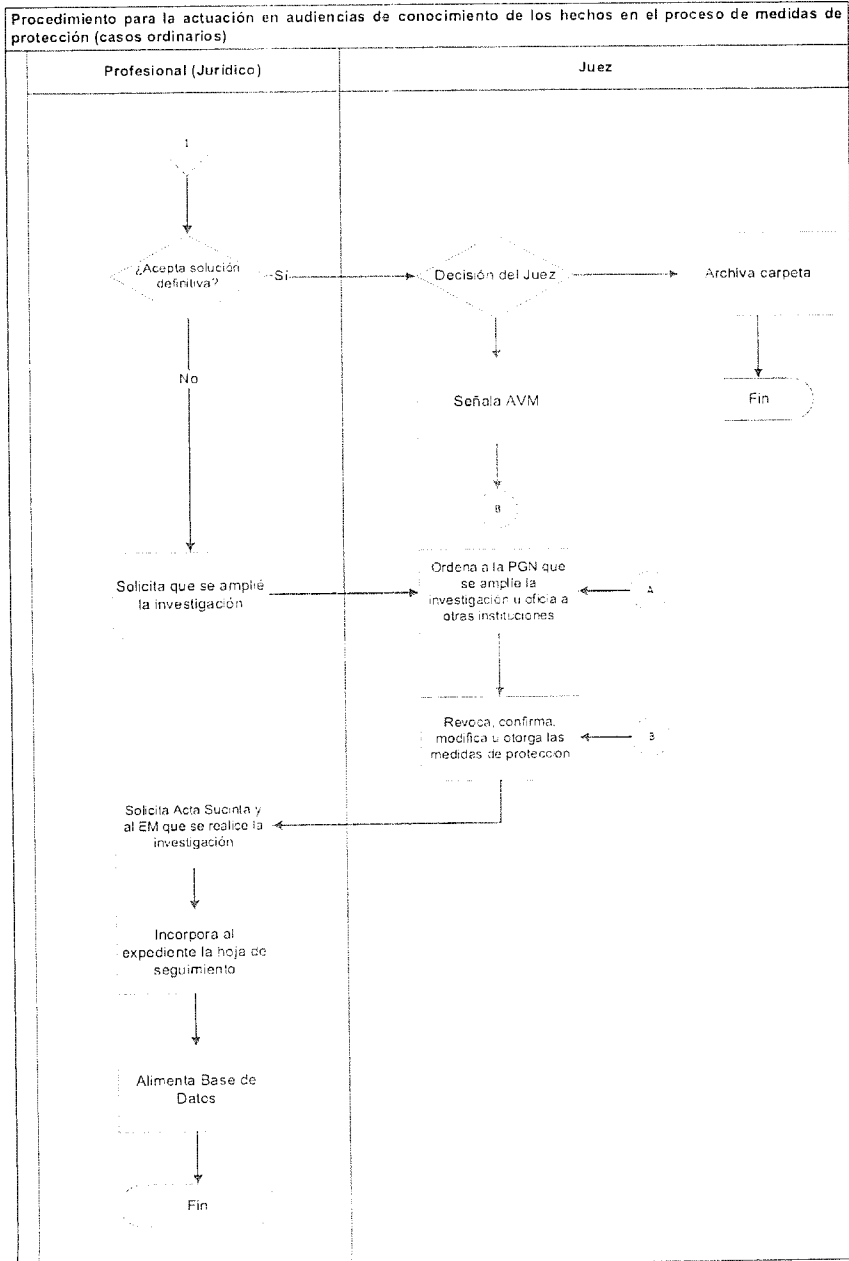
8	Profesional (Jurídico)	Emite opinión jurídica, a través de la cual se solicita la medida de protección más favorable para el NNA, con base a la CPRG, LPINA y Convenios Internacionales.
9	Juez	Resuelve: a. Proponer Solución Definitiva. Continúa en la actividad 10. b. Señalar Audiencia Definitiva. Continúa en la actividad 13.
10	Profesional (Jurídico)	¿Acepta solución definitiva? a. <b>Sí</b> , continúa en la actividad 11. b. <b>No</b> , continúa en la actividad 12.
11	Juez	El Juez decide: a. Archiva la carpeta judicial. <b>Fin del Procedimiento</b> b. Señala AVM. Continúa actividad 14.
12	Profesional (Jurídico)	Solicita que se amplíe la investigación y que se oficie a otras instituciones como INACIF, MINEDUC, TSE, para tener más elementos de investigación.
13	Juez	Ordena a la PGN que amplíe la investigación. Oficia a otras instituciones señala día y hora para ADEF.
14	Juez	Revoca, confirma, modifica u otorga las medidas de protección con base en los artículos 112, 114, 115 y 116 de la LPINA.
15	Profesional (Jurídico)	Solicita copia del Acta Sucinta que contiene la resolución y la incorpora al expediente, escribe los lineamientos ordenados por el Juez en la hoja de seguimiento y solicita al EM que se realice la investigación correspondiente o indica que no hay diligencias asignadas a la PGN. <b>Ver anexo 1</b>
16	Profesional (Jurídico)	Incorpora al expediente la hoja de seguimiento y remite el expediente al AJ.
17	Profesional (Jurídico)	Actualiza el archivo de control de datos.
		<b>Fin del procedimiento.</b>

\* Si el profesional lo considera necesario, solicitará la palabra para realizar las preguntas que considere pertinentes y que vayan orientadas a buscar la medida que mejor proteja al NNA. Debe evitarse la victimización secundaria del NNA.



Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación en audiencias de conocimiento de los hechos en el proceso de medidas de protección (casos ordinarios)





**12.3. Matriz del procedimiento para la actuación en audiencias definitivas en el proceso de medidas de protección Judicial**

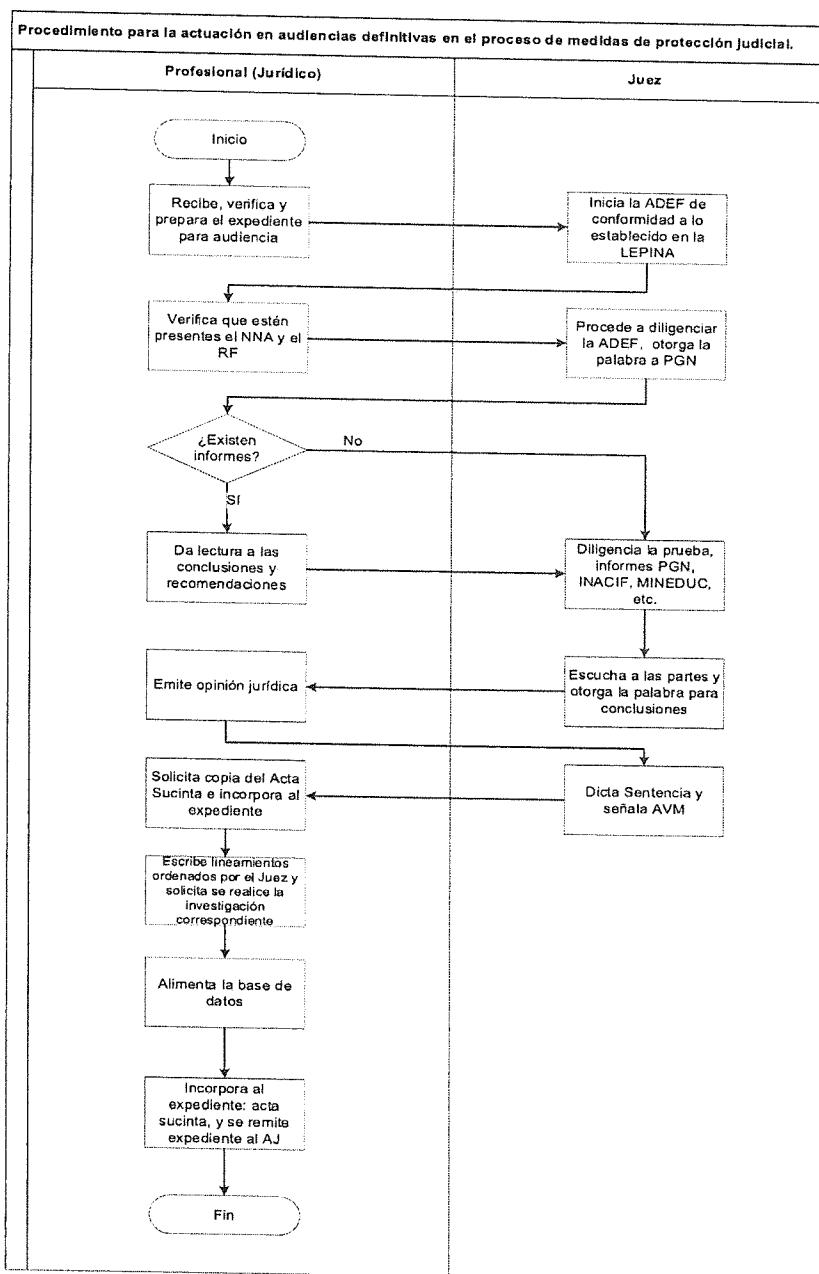
Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional (Jurídico)	Recibe el expediente y verifica que esté la investigación correspondiente, sólo si ésta fue ordenada, prepara el expediente para la audiencia.
2	Juez	Da inicio a la ADEF de conformidad a lo establecido en la LPINA.
3	Profesional (Jurídico)	Verifica que estén presentes el NNA y el RF. Procura* el cumplimiento de las garantías procesales de conformidad a lo establecido en el artículo 116 de la LPINA. <i>*Nota:</i> Se refiere a todas las acciones encaminadas a conseguir el objetivo de respeto a las garantías procesales.
4	Juez	Procede a diligenciar la audiencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 123 de la LPINA, otorga la palabra a la PGN.
5	Profesional (Jurídico)	¿Existen informes? a. <b>Sí</b> , continúa en actividad 6. b. <b>No</b> , continúa en actividad 7.
6	Profesional (Jurídico)	Da lectura las conclusiones y recomendaciones de los informes de investigación, evaluación IPS y evaluación ITS del RF
7	Juez	Diligencia la prueba, informes remitidos por otras instituciones, por ejemplo, RENAP INACIF, MINEDUC, MP, etc.
8	Juez	Escucha a las partes y otorga la palabra para conclusiones.
9	Profesional (Jurídico)	Emite opinión jurídica, a través de la cual se solicita la medida de protección más favorable para el NNA y sugiere aquella que restituya los Derechos Humanos del NNA con base en la CPRG, LPINA y Convenios Internacionales.
10	Juez	Dicta sentencia a través de la cual establece y declara si los Derechos Humanos del NNA se encuentran amenazados o violados y como deberán ser restituidos, Señala AVM de conformidad con el artículo 124 de la LPINA.
11	Profesional (Jurídico)	Solicita copia del Acta Sucinta que contiene la resolución y la incorpora al expediente.



12	Profesional (Jurídico)	Escribe los lineamientos ordenados por el Juez en la hoja de seguimiento y solicita al EM que se realice la investigación correspondiente o indica que no hay diligencias asignadas a la PGN. <b>Ver anexo 1</b>
13	Profesional (Jurídico)	Actualiza el archivo de control de datos.
14	Profesional (Jurídico)	Incorpora al expediente, Acta Sucinta y hoja de seguimiento y remite el expediente al AJ.
		<b>Fin del procedimiento.</b>



Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación en audiencias definitivas en el proceso de medidas de protección judicial

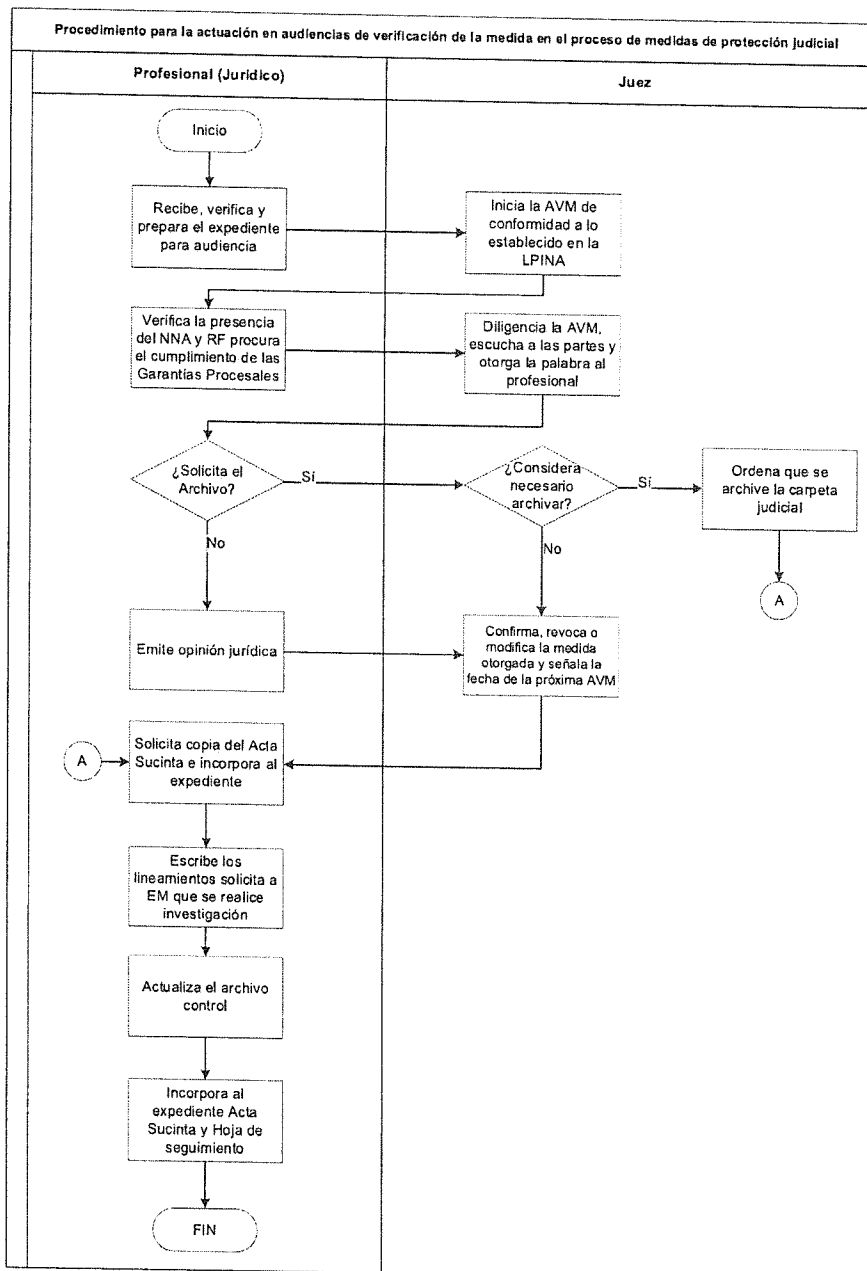


**12.4. Matriz del procedimiento para la actuación en audiencias de verificación de la medida en el proceso de medidas de protección judicial**

Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional (Jurídico)	Recibe, verifica y prepara el expediente para la audiencia. <b>Nota:</b> Este procedimiento puede iniciar a través de Procedimiento de Proceso de DI contenido en el Manual de Normas y Procedimientos del MNP para la atención de planes de protección a favor de niñas, niños y adolescentes amenazados o violados en sus derechos humanos y cuando se ha ubicado un RF por parte del EM.
2	Juez	Inicia la AVM de conformidad a lo establecido en la LPINA.
3	Profesional (Jurídico)	Verifica que estén presentes el NNA y el RF. Procura* el cumplimiento de las garantías procesales de conformidad a lo establecido en el artículo 116 de la LPINA. <b>*Nota:</b> Se refiere a todas las acciones encaminadas a conseguir el objetivo de respeto a las garantías procesales.
4	Juez	Diligencia la AVM y escucha a las partes, procede a otorgar la palabra al profesional, con base en lo establecido en los artículos 116 y 124 de la LPINA.
5	Profesional (Jurídico)	¿Solicita el Archivo? a. <b>Sí</b> , continúa en actividad 6. b. <b>No</b> , continúa en actividad 7.
6	Juez	¿Considera necesario Archivar? a. <b>Sí</b> , continúa en actividad 8. b. <b>No</b> , continúa en actividad 9.
7	Profesional (Jurídico)	Emite opinión jurídica, solicita que se confirme, revoque o modifique la medida de protección otorgada. Continúa en actividad 9.
8	Juez	Ordena que se archive la carpeta judicial. Continúa en actividad 10.
9	Juez	Confirma, revoca o modifica la medida otorgada y señala la fecha de la próxima AVM.
10	Profesional (Jurídico)	Solicita copia del Acta Sucinta que contiene la resolución y la incorpora al expediente.
11	Profesional (Jurídico)	Escribe los lineamientos ordenados por el Juez en la hoja de seguimiento y solicita al EM que se realice la investigación correspondiente o indica que no hay diligencias asignadas a la PGN. <b>Ver anexo 3</b>
12	Profesional (Jurídico)	Actualiza el archivo de control de datos.
13	Profesional (Jurídico)	Incorpora al expediente el Acta Sucinta y la hoja de seguimiento y remite el expediente al AJ.
		<b>Fin del procedimiento.</b>



Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación en audiencias de verificación de la medida en el proceso de medidas de protección judicial



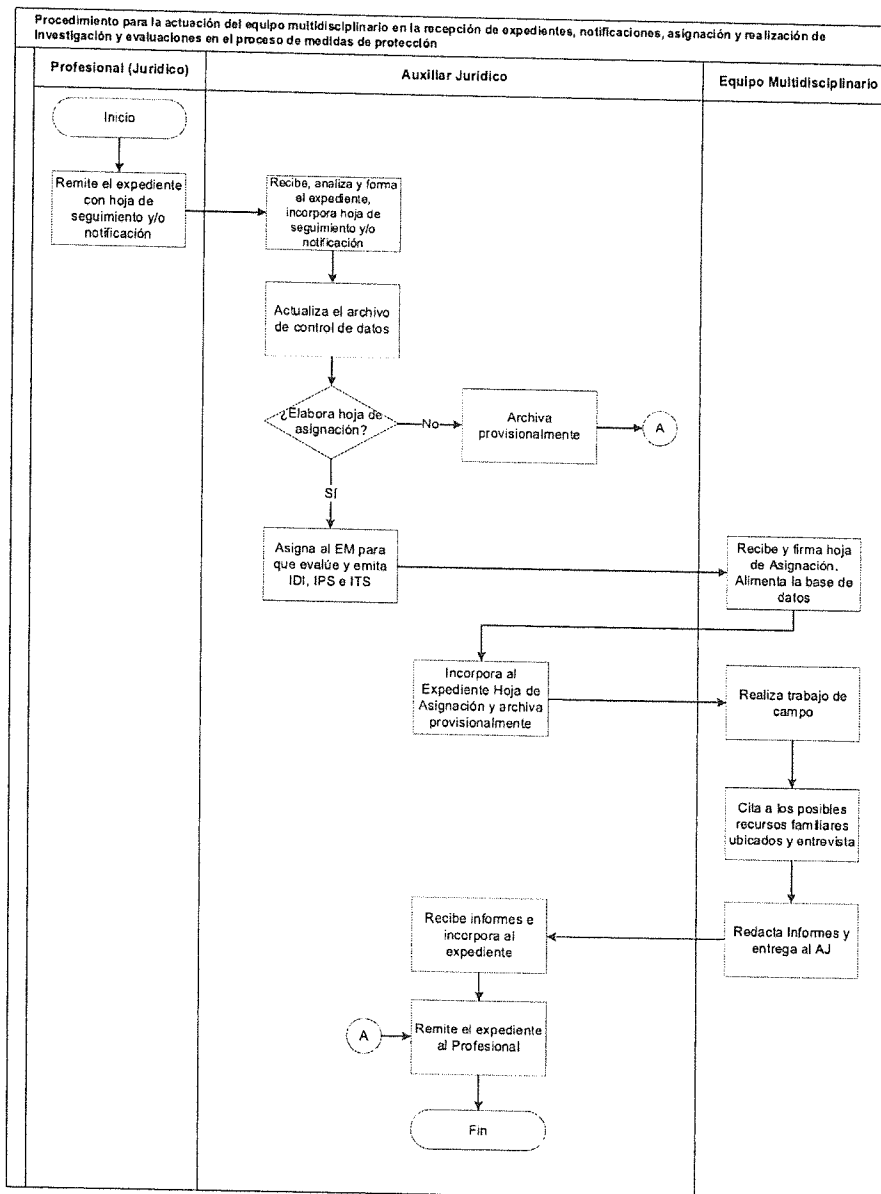


12.5. Matriz del procedimiento para la actuación del equipo multidisciplinario en la recepción de expedientes, notificaciones, asignación y realización de investigación y evaluaciones en el proceso de medidas de protección

Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional (Jurídico)	Remite el expediente con hoja de seguimiento y/o la notificación al AJ.
2	Auxiliar Jurídico	Recibe, lee, analiza y forma el expediente, incorpora hoja de seguimiento y/o notificación. <b>Ver anexo 2</b>
3	Auxiliar Jurídico	Actualiza el archivo de control de datos.
4	Auxiliar Jurídico	¿Elabora hoja de asignación de investigación? a. <b>Sí</b> , continúa en actividad 6. b. <b>No</b> continúa en actividad 5.
5	Auxiliar Jurídico	Archiva provisionalmente. Continúa en actividad 13.
6	Auxiliar Jurídico	Elabora hoja de asignación de investigación, asigna al EM para que evalúe y emita IDI, IPS e ITS. <b>Ver anexo 3</b> <b>Nota:</b> Este procedimiento debe realizarse en un plazo no mayor de 20 días posterior a la recepción de la hoja de seguimiento y/o notificación, salvo en casos de plazos otorgados u entrega tardía de notificación los cuales deben de gestionarse de forma <b>inmediata</b> .
7	Equipo Multidisciplinario	Recibe y firma hoja de asignación, Actualiza el archivo de control de datos. Traslada al auxiliar jurídico.
8	Auxiliar Jurídico	Recibe e incorpora al expediente hoja de asignación. Archiva provisionalmente durante el trabajo de campo del equipo multidisciplinario.
9	Equipo Multidisciplinario	Realiza Trabajo de Campo (Visita Domiciliaria, entrevista a fuentes colaterales). Recaba documentos por parte de las
10	Equipo Multidisciplinario	Cita a los posibles recursos y entrevista.
11	Equipo Multidisciplinario	Redacta informes y entrega al AJ. <b>Nota:</b> Este procedimiento debe realizarse a más tardar dos días previos a la audiencia señalada, a excepción de plazos u otras gestiones ajenas a la Atención de Procesos de Protección Judicial de Niñez y Adolescencia Amenazada o Violada en sus derechos humanos de la PNA.
12	Auxiliar Jurídico	Recibe informes del EM e incorpora al expediente.
13	Auxiliar Jurídico	Remite el expediente al Profesional (Jurídico).
		<b>Fin del procedimiento.</b>



Diagrama de flujo del procedimiento para la actuación del auxiliar jurídico y equipo multidisciplinario en la recepción de expedientes, notificaciones, asignación y realización de investigación y evaluaciones en el proceso de medidas de protección

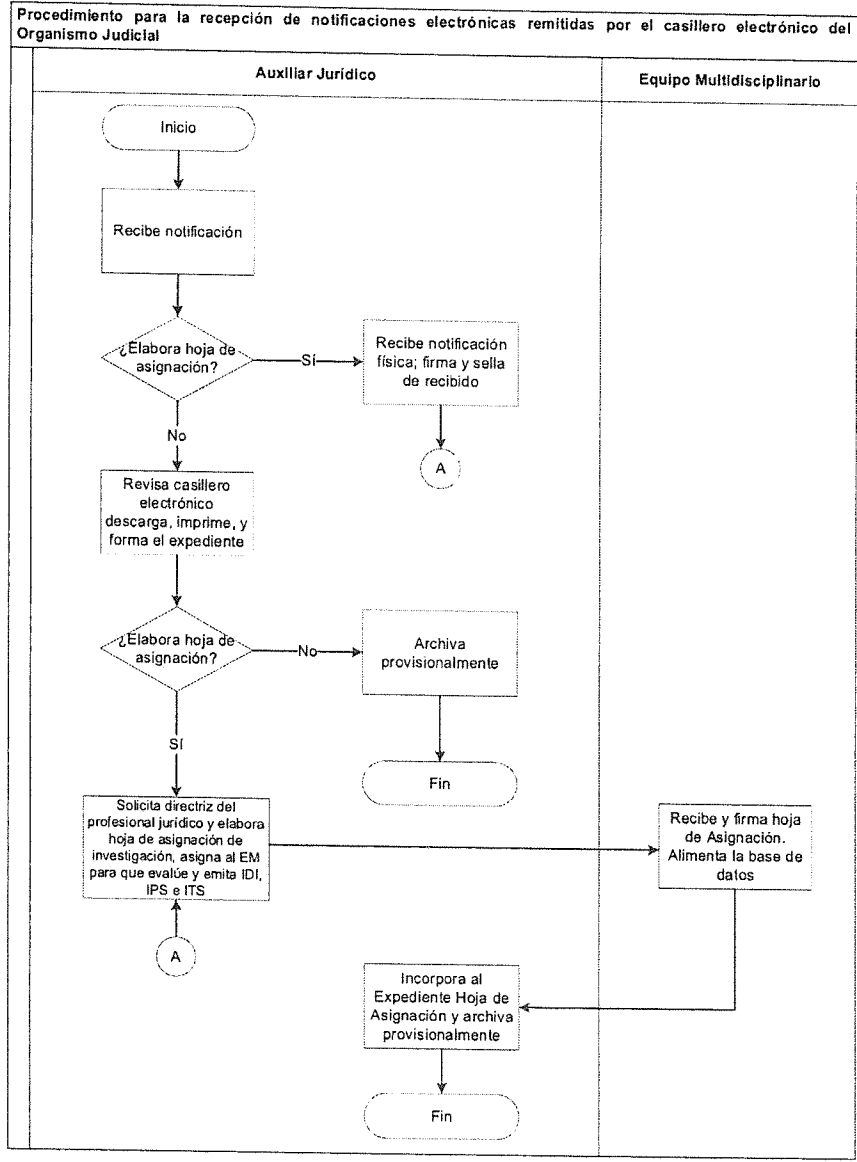


**12.6. Matriz del procedimiento para la recepción de notificaciones electrónicas remitidas por el casillero electrónico del Organismo Judicial**

Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Auxiliar Jurídico	Recibe notificación ¿es física? a. <b>Sí</b> , continúa en la actividad 2. b. <b>No</b> , continúa en la actividad 3.
2	Auxiliar Jurídico	Recibe notificación física; firma y sella de recibido continúa con la actividad 6.
3	Auxiliar Jurídico	Revisa el casillero electrónico diariamente, descarga, imprime, lee, analiza y forma el expediente, incorpora notificación. <b>Ver anexo 2</b>
4	Auxiliar Jurídico	¿Elabora hoja de asignación? a. <b>Sí</b> , continúa en actividad 6. b. <b>No</b> , continúa en actividad 5.
5	Auxiliar Jurídico	Archiva provisionalmente. <b>Fin del procedimiento.</b>
6	Auxiliar Jurídico	Solicita directriz del Profesional Jurídico y Elabora hoja de asignación de Investigación, asigna al EM para que evalúe y emita IDI, IPS e ITS. <b>Ver anexo 3</b>  <b>Nota:</b> Este procedimiento debe realizarse en un plazo no mayor de 20 días posterior a la recepción de la hoja de seguimiento y/o notificación, salvo en casos de plazos otorgados u entrega tardía de notificación los cuales deben de gestionarse de forma <b>inmediata</b> .
7	Equipo Multidisciplinario	Recibe y firma hoja de asignación, actualiza el archivo de control de datos. Traslada al Auxiliar Jurídico.
8	Auxiliar Jurídico	Incorpora al expediente hoja de asignación. Archiva provisionalmente.
		<b>Fin del procedimiento.</b>



**Diagrama de flujo del procedimiento para la recepción de notificaciones electrónicas remitidas por el casillero electrónico del Organismo Judicial**



**12.7. Matriz del procedimiento para la recepción de denuncias en las sedes de la PNA ubicadas en los juzgados de primera instancia de niñez y adolescencia del área metropolitana, Mixco, Villa nueva y Juzgado de Paz con competencia específica de Guatemala**

Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional (Jurídico)	Recibe la denuncia, ya sea de forma personal o no personal, la ingresa al SICSED.
2	Profesional (Jurídico)	Analiza la denuncia y determina si existe amenaza o violación a los Derechos Humanos del NNA. Si existe amenaza o violación a los Derechos Humanos del NNA no está presente, solicitará constatación o citará
3	Profesional (Jurídico)	Determina acción a seguir: a. Solicita constatación. Continúa en actividad 4. b. No solicita constatación. Continúa en actividad 7. c. Emite citación. Continúa en actividad 8.
4	Profesional (Jurídico)	Remite la denuncia a EM que brinda atención de Procesos de Protección de Niñez y Adolescencia Amenazada o Violada en sus Derechos Humanos de la PNA.  Nota: En relación a la Sede de la PNA ubicada en el Juzgado de Niñez y Adolescencia del Área Metropolitana y Juzgado de Paz con Competencia Específica de Guatemala, remitirá denuncia al encargado de la atención de denuncias de PNA.
5	Equipo Multidisciplinario	Realiza constatación. ¿Es necesario realizar rescate? a. <b>Sí</b> , continúa en actividad 6) b. <b>No</b> , continúa en actividad 8)
6	Equipo Multidisciplinario	Realiza el rescate del NNA y lo presenta a la Sede del Juzgado correspondiente y realiza informe correspondiente, traslada a profesional.
7	Profesional (Jurídico)	Solicita AMC. (Ver procedimiento 12.1 para la actuación en Audiencias de Medida Cautelar en el Proceso de Medidas de Protección (Casos Urgentes). Continúa en actividad 13.  Nota: En relación a la Sede de la PNA ubicada en el Juzgado de Paz con Competencia Específica de Guatemala, es el profesional en Trabajo Social el responsable de evacuar la audiencia.
8	Equipo Multidisciplinario	Cita a las partes y al NNA para evaluación psicológica.  Nota: Con relación a la Sede de la PNA ubicada en el Juzgado de Niñez y Adolescencia del Área Metropolitana y Juzgado de Paz con Competencia Específica de Guatemala, remitirá citación al equipo multidisciplinario de

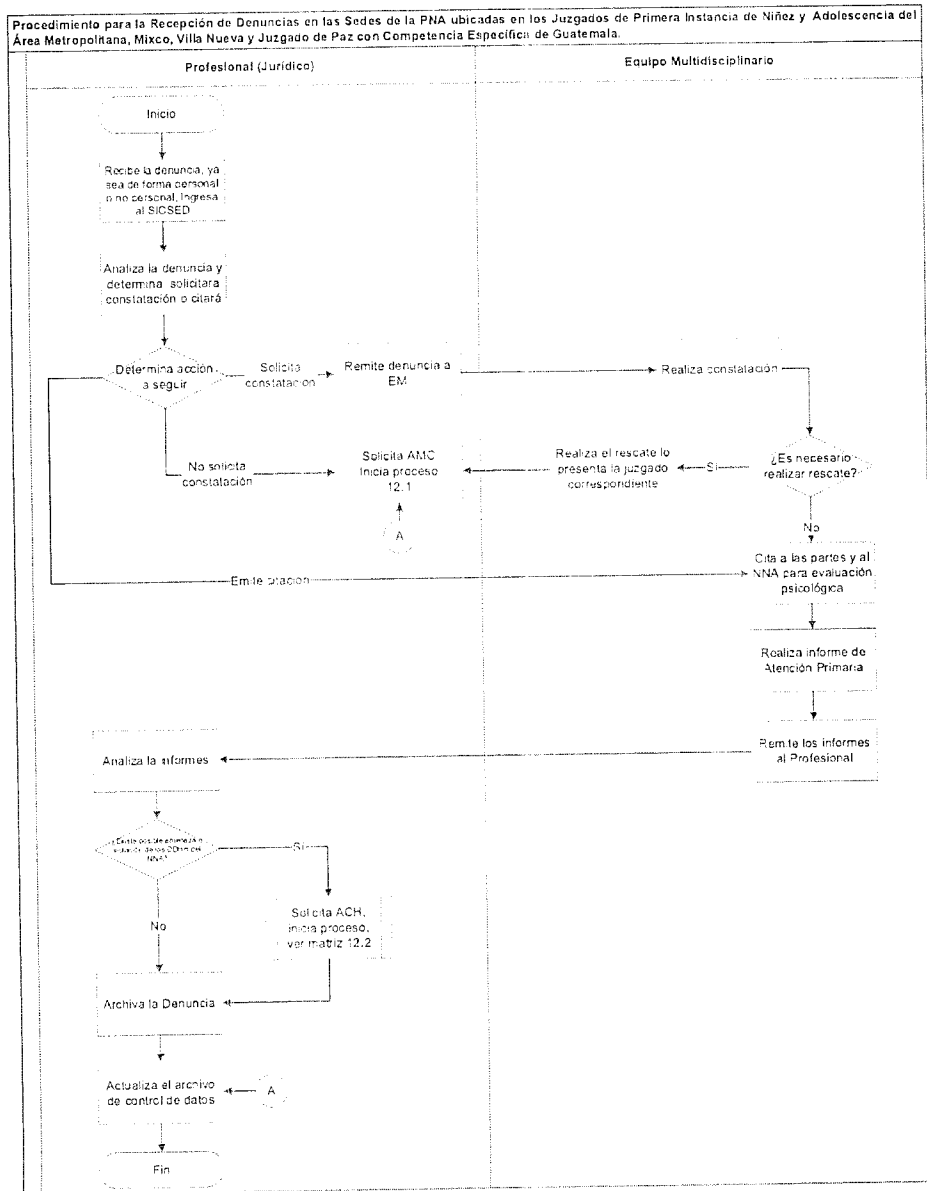


		Atención de Denuncias de PNA.
9	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Realiza informe de Atención Primaria.  <b>Nota:</b> En relación a la Sede de la PNA ubicada en el Juzgado de Niñez y Adolescencia del Área Metropolitana y Juzgado de Paz será el psicólogo y/o profesional en Trabajo Social responsable de recibir la denuncia, quien realice dicho informe.
10	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Remite los informes al Profesional.
11	<b>Profesional (Jurídico)</b>	Analiza los informes. ¿Existe posible amenaza o violación a los Derechos Humanos de los NNA? a. <b>Sí</b> , continúa en actividad 12. b. <b>No</b> , continúa en actividad 13.
12	<b>Profesional (Jurídico)</b>	Solicita ACH. (Ver Procedimiento 12.2 para la actuación en Audiencias de Conocimiento de los hechos en el Proceso de Medidas de Protección (Casos Ordinarios). Continúa actividad 13.
13	<b>Profesional (Jurídico)</b>	Archiva la denuncia.
14	<b>Profesional (Jurídico)</b>	Actualiza el archivo de control de datos.
		<b>Fin del procedimiento.</b>

**Observación:** En relación con la Sede de la PNA ubicada en el Juzgado de Niñez y Adolescencia del Área Metropolitana y Juzgado de Paz con Competencia Específica de Guatemala, son el Psicólogo y el Profesional en Trabajo Social las personas responsables de recibir las denuncias.



Diagrama de flujo del procedimiento para la recepción de denuncias en las sedes de la PNA ubicadas en los juzgados de primera instancia de niñez y adolescencia del área metropolitana, Mixco, Villa Nueva y Juzgado de Paz con competencia específica de Guatemala




Observación: En relación con la Sede de la PNA ubicada en el Juzgado de Niñez y Adolescencia del Área Metropolitana y Juzgado de Paz con Competencia Específica de Guatemala, son el Psicólogo y el Profesional en Trabajo Social las personas responsables de recibir las denuncias.



**12.8. Matriz del procedimiento para la actuación del equipo multidisciplinario en procesos de desinstitucionalización de NNA abrigados en hogares de protección y abrigo, públicos y privados**

Núm.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Profesional de la Procuraduría	Convoca a reunión interinstitucional previa autorización del Jefe de la Procuraduría de Menores y desarrollan estrategias de DI.  <i>Nota:</i> Este procedimiento podrá realizarse con el apoyo del encargado de la Atención de Planes de Protección de Niñez y Adolescencia Amenazada o Violada en sus derechos humanos/PNA y en conjunto con otras Instituciones interesadas en el proceso.
2	Profesional de la Procuraduría	Solicita al AJ elaboración del archivo de control de datos y recolección de antecedentes.
3	Auxiliar Jurídico	Solicita el listado de NNA, posibles beneficiarios del plan, que se encuentran en hogares de protección y abrigo públicos y privados por disposición judicial.
4	Auxiliar Jurídico	Realiza asignación y remite al EM.
5	Equipo Multidisciplinario	Recibe listado y expedientes, revisa y analiza los mismos para la ubicación de posibles recursos familiares. ¿Contiene información suficiente? a. <b>No</b> , continúa actividad 6 b. <b>Sí</b> , continúa actividad 7
6	Equipo Multidisciplinario	Solicita y realiza entrevista a profesionales del Hogar de Abrigo y Protección y revisa el expediente del hogar.
7	Equipo Multidisciplinario	Realiza llamadas telefónicas y busca contactos familiares del NNA y programa visita domiciliar.  <i>Nota:</i> Siempre se realiza visita, independientemente si se obtiene información o no vía telefónica.
8	Equipo Multidisciplinario	Realiza visita domiciliar y evalúa a los posibles recursos familiares, detecta las necesidades que presentan y realiza entrevista de acuerdo a especialidad.
9	Equipo Multidisciplinario	Determina ¿Constituye recurso familiar? a. <b>Sí</b> , continúa en actividad 11. b. <b>No</b> , continúa en actividad 10.
10	Equipo Multidisciplinario	Elabora informes y regresa a la actividad 5.
11	Equipo Multidisciplinario	Realiza mapeo de la comunidad y detecta actores locales y/o comunitarios que coadyuven y respondan a



	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PROCESOS DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS HUMANOS</b>	<b>DE USO INTERNO</b>
---	--	-----------------------

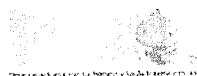
		las necesidades de NNA.
12	Equipo Multidisciplinario	Elabora informe psicosocial y realiza Plan de Seguimiento a cargo de otras Instituciones Públicas y/o Privadas, según amerite.
13	Equipo Multidisciplinario	Remite al AJ.
14	Auxiliar Jurídico	Recibe informes, prepara expedientes y remite al Profesional de la Procuraduría  <i>Nota:</i> Esta acción también podrá realizarse con el apoyo del apoyo del encargado de la Atención de Planes de Protección de Niñez y Adolescencia Amenazada o Violada en sus derechos humanos/ y en conjunto con otras Instituciones interesadas en el proceso.
15	Profesional de la Procuraduría	Gira instrucciones para la presentación de informes al Juzgado y en los casos que amerite se solicite audiencia privilegiada para modificación de la medida.
16	Profesional de la Procuraduría	Remite planes de seguimiento a las Instituciones vinculadas con el visto bueno del Jefe de la Procuraduría de Menores
17	Jefe de la Procuraduría de Menores	Recibe y da visto bueno. Traslada al Profesional de la Procuraduría
18	Profesional de la Procuraduría	Recibe y remite copias al AJ
19	Auxiliar Jurídico	Recibe documentos y archiva.
		<b>Fin del procedimiento.</b>





**13. Anexos**

**Anexo 1: Formato hoja de seguimiento**



**HOJA DE SEGUIMIENTO**

FECHA:		HORA:	
JUEZ:			

**TIPO DE AUDIENCIA**

MC (ROJO)	CONOCIMIENTO DE HECHOS	DEFINITIVA	CONTINUACIÓN DEFINITIVA	VERIFICACION DE MEDIDA	OTROS (INDICAR)

EXPEDIENTE NÚM:	
-----------------	--

NOMBRE DEL NNA	EDAD	UBICACION

**DESARROLLO DE LA AUDIENCIA**

*(Incluir aserciones importantes que se identifiquen en el desarrollo de la audiencia y derechos amenazados y/o violados)*



**PGN**





**Plan del Caso:**

(Anotar la estrategia integral para la protección especial del niño, niña o adolescente.)

**Diligencias de investigación ordenadas a PGN:**

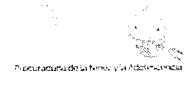
(Anotar información y datos de identificación, lo más exacto posible, de los posibles recursos familiares a investigar (nombre completo, dirección completa e indicaciones para su ubicación, números de teléfono), así como motivo por el cual se solicita la diligencia)

Fecha de Próxima Audiencia:	CONOCIMIENTO DE HECHOS	
	DEFINITIVA	
	CONTINUACIÓN DEFINITIVA	
	VERIFICACION DE MEDIDA	
	OTRA	

Nombre y Firma del Profesional Jurídico: \_\_\_\_\_



Anexo 2: Formato de carátula del expediente



**EXPEDIENTE NÚMERO**  
**00000-0000-0000**

NOMBRE DEL JUZGADO

FECHA DE CREACIÓN

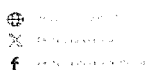
**DATOS DEL NNA**

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

**DERECHOS AMENAZADOS Y/O VIOLADOS**

Vida	
Salud	
Integridad	
Identidad	
Familia	
Educación	
Igualdad	

Protección	
Explotación económica	
Explotación sexual	
Maltrato	
Descuido y Negligencia	



**Anexo 3: Formato de hoja de asignación de diligencias al equipo multidisciplinario**



**JUEZ** (Indicar órgano jurisdiccional asignado)

**PROCESO NÚM.** 0000-0000-00000

**FECHA:**

**SOLICITUD DE:**

CLASE DE EVALUACIÓN	SI/NO	PROFESIONAL ASIGNADO	NO. DE ASIGNACIÓN
Investigación	X		
Trabajo Social	X		
Psicología	X		
Clínica Médica	X		

**NOMBRE DEL NNA:** \_\_\_\_\_

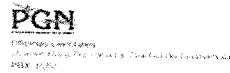
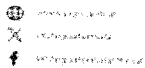
**EDAD:** \_\_\_\_\_

**UBICACIÓN:** \_\_\_\_\_

**ANTECEDENTES DEL CASO:**

(Indicar los antecedentes del caso acorde a la denuncia u hoja de seguimiento)

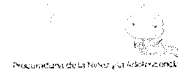
<b>INVESTIGACIÓN</b>	
Objeto	
<b>PSICOLOGIA</b>	
Objeto	
<b>TRABAJO SOCIAL</b>	
<b>MEDICO</b>	
Objeto	



VERSIÓN: Original  
FECHA: 05/03/2026

PÁGINA 53 DE 56





**PLAZO**

TIPO DE AUDIENCIA.  
FECHA DE AUDIENCIA.  
HORA.

**OBSERVACIONES.** Las audiencias deben ser públicas y ser por escrito, salvo que el juez o juez(a) de familia, en el caso de familia, o el juez(a) de protección de la niñez y adolescencia, en el caso de niñez y adolescencia, considere que la audiencia debe ser privada. En caso de ser privada, el juez(a) de familia o el juez(a) de protección de la niñez y adolescencia debe justificar la decisión de ser privada en el expediente de la causa.

Nombre del Técnico Auxiliar Jurídico  
Procuraduría de la Niñez y Adolescencia  
Procuraduría General de la Nación.



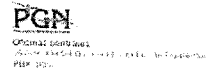
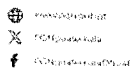
**Anexo 4: Formato de informe social de denuncia**



JUZGADO DE PAZ, CON COMPETENCIA ESPECÍFICA PARA LA PROTECCIÓN  
EN MATERIA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA  
AMENAZADA O VIOLADA EN SUS DERECHOS

PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

<b>Informe de denuncia</b>		Lugar y fecha	R. I.: H. F.:																
<b>Datos del NNA</b> Nombre:																			
Lugar y fecha de nacimiento:																			
Dirección:																			
Certificación de nacimiento CUI:		Escolaridad:																	
Edad:	Sexo:	Nacionalidad:																	
<b>Datos del presunto agresor/a</b>		Nombre:																	
<b>Denunciante</b>	Nombre:																		
<b>I. Relato de Hecho:</b>																			
a. Motivo:																			
<b>II. Procedimiento en órgano jurisdiccional:</b>																			
a. Entrevistas realizadas:																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"><b>N. 1</b></td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>CUI:</td> </tr> <tr> <td>Estado Civil:</td> <td>Teléfono:</td> </tr> <tr> <td>Dirección:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Edad:</td> <td>Nacionalidad:</td> </tr> <tr> <td>Profesión/ Oficio:</td> <td>Parentesco:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Relato de la entrevista:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>				<b>N. 1</b>		Nombre:	CUI:	Estado Civil:	Teléfono:	Dirección:		Edad:	Nacionalidad:	Profesión/ Oficio:	Parentesco:	Relato de la entrevista:			
<b>N. 1</b>																			
Nombre:	CUI:																		
Estado Civil:	Teléfono:																		
Dirección:																			
Edad:	Nacionalidad:																		
Profesión/ Oficio:	Parentesco:																		
Relato de la entrevista:																			
<b>III. Análisis social:</b>																			
<b>IV. Conclusiones:</b>																			



V. Recomendaciones:

VI. Observaciones:

*Nota: El presente informe corresponde a un momento y situación específica dentro del caso en particular, que no puede anticipar la conducta futura de la o las personas evaluadas en el mismo.*

F: \_\_\_\_\_

Firma del profesional

