

# Procuraduría General de la Nación



Procuraduría General de la Nación

## ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE LA DIRECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

**Manual de Normas y Procedimientos**  
**Aprobado por el Procurador General de la Nación**  
**Según Acuerdo 424-2022 de fecha**  
**Guatemala, 19 de diciembre de 2022**





Procuraduría General de la Nación

ACUERDO 424-2022  
Guatemala, 19 de diciembre de 2022.

## EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

### CONSIDERANDO:

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

### CONSIDERANDO:

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

### CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo número 153-2019 de fecha 11 de noviembre de 2019, fue aprobado el "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 la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, ha realizado una actualización del manual mencionado con anterioridad, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Guía para Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos de esta Institución, es procedente emitir la disposición legal que apruebe la actualización del manual antes descrito, para que pueda ser aplicado en el desarrollo de las funciones de dicha dependencia Institucional.

### POR TANTO:

Con fundamento en el Artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y en uso de las facultades que le confieren los artículos: 1, 2, 13, 14 del Decreto 512 y sus reformas; 1, 2, 4 del Decreto 119-96 ambos los decretos del Congreso de la República de Guatemala; Acuerdo Gubernativo 26 de la Presidencia de la República de Guatemala de fecha 18 de mayo de 2022; numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas.

### ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar la actualización del "Manual de Normas y Procedimientos del Área de Protección Judicial de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia", elaborado por la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de esta Institución, el cual está compuesto de 68 páginas, mismas que forman parte del presente Acuerdo, las que se numeran y sellan.

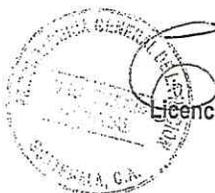
Artículo 2. Se deroga el Acuerdo del Procurador General de la Nación número 153-2019 de fecha 11 de noviembre de 2019.

Artículo 3. El presente Acuerdo surte sus efectos inmediatamente. Notifíquese.

Abogado Wuelmer Ubener Gómez González  
Procurador General de la Nación



Licenciada Kely Yomara Gordon Acevedo  
Secretaría General



/PGNGuatemalaOficial



@PGNGuatemala

Dirección: 15 avenida 9-69 Zona 13, Guatemala, Centro América

PBX: 2414-8787

www.pgn.gob.gt





PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
GUATEMALA, C.A.

DE USO  
INTERNO



VIGENCIA:  
DICIEMBRE 2022

CÓDIGO:  
PGN/APJ-PNA-MNP-41(01)-2022

VERSIÓN: ELABORACIÓN  
FECHA: 05/12/2022

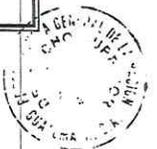
PÁGINA:  
1 de 68

ALCANCE:

DIRECCIÓN DE LA PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE  
PROTECCIÓN JUDICIAL DE LA DIRECCIÓN DE  
PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
JEFATURA DE LA DEPENDENCIA INTERESADA	Lic. Harold Augusto Flores Valenzuela Jefe Procuraduría de Menores		05/12/2022
REVISIÓN TÉCNICA	Lcda. M.A. Annygret Vásquez Montenegro Directora de Planificación		09/12/2022
APROBADO POR	Abogado Wuelmer Ubener Gómez González Procurador General de la Nación		15/12/2022



**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 ..... 11
- 5. BASE LEGAL ..... 12
- 6. OBJETIVO DEL MANUAL..... 14
- 6.1. OBJETIVO GENERAL ..... 14
- 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... 14
- 7. GENERALIDADES DEL MANUAL..... 15
- 8. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL..... 15
- 9. ALCANCE O ÁREAS DE APLICACIÓN..... 15
- 10. POLÍTICAS Y NORMAS ..... 16
- 11. RESPONSABILIDADES..... 18
- 12. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS..... 23
  - 12.1 MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DE MEDIDA CAUTELAR EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CASOS URGENTES)..... 23
    - A. *DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DE MEDIDA CAUTELAR EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CASOS URGENTES)* ..... 25
  - 12.2 MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CASOS ORDINARIOS)..... 26
    - A. *DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CASOS ORDINARIOS)*..... 28
  - 12.3 MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DEFINITIVAS EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN ..... 29
    - A. *DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DEFINITIVAS EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN JUDICIAL*..... 31
  - 12.4 MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DE VERIFICACIÓN DE LA MEDIDA EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN..... 32
    - A. *DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DE VERIFICACIÓN DE LA MEDIDA EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN JUDICIAL* ..... 33
  - 12.5 MATRIZ 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..... 34

A. *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* ..... 35

12.6 MATRIZ DE 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..... 36

A. *DIAGRAMA DE FLUJO DE 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*..... 38

12.7 MATRIZ DE PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN DEL AUXILIAR JURÍDICO Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO EN LA RECEPCIÓN DE REQUERIMIENTOS, NOTIFICACIONES, ASIGNACIÓN Y REALIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIONES EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN APOYO A LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ..... 39

A. *DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN DEL AUXILIAR JURÍDICO Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO EN LA RECEPCIÓN DE REQUERIMIENTOS, NOTIFICACIONES, ASIGNACIÓN Y REALIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIONES EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN APOYO A LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN*..... 40

12.8 MATRIZ DE PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO EN PROCESOS DE DESINSTITUCIONALIZACIÓN DE NNA ABRIGADOS EN HOGARES DE PROTECCIÓN Y ABRIGO PÚBLICOS Y PRIVADOS ..... 41

A. *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*..... 43

13. ANEXOS..... 44

ANEXO 1: *FORMATO HOJA DE SEGUIMIENTO* ..... 44

ANEXO 2: *FORMATO DE CARÁTULA DEL EXPEDIENTE* ..... 46

ANEXO 3: *FORMATO DE HOJA DE ASIGNACIÓN DE DILIGENCIAS AL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO*..... 47

ANEXO 4: *FORMATO DE INFORME PSICOLÓGICO* ..... 49

ANEXO 5: *FORMATO DE INFORME SOCIAL* ..... 51

ANEXO 6: *FORMATO GUÍA DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO*..... 54

ANEXO 7: *FORMATO DE INFORME DE CONSTATAción Y/O RESCATE* ..... 56

ANEXO 8: *FORMATO INFORME DE INVESTIGACIÓN* ..... 58

ANEXO 9: *FORMATO DE INFORME PSICOLÓGICO DE ATENCIÓN PRIMARIA*..... 61

ANEXO 10: *FORMATO DE INFORME SOCIAL DE DENUNCIA* ..... 63

ANEXO 11: *FORMATO DE INFORME PSICOSOCIAL PARA DESINSTITUCIONALIZACIÓN* ..... 65

ANEXO 12: *FORMATO PLAN DE SEGUIMIENTO PARA DESINSTITUCIONALIZACIÓN*..... 68



## 1. LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL

El Manual de Normas y Procedimientos del Área de Protección Judicial de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, ha sido distribuido de la siguiente manera:

NÚM.	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	RESPONSABLE	TIPO DE DOCUMENTO
1	Despacho Superior	Procurador (a) General de la Nación	Copia certificada
2	Secretaría General	Secretario(a) General	Original
3	Dirección de Planificación	Directora de Planificación	Copia certificada
4	Procuraduría de la Niñez y Adolescencia	Jefe Procuraduría de Menores	Copia certificada
5	Auditoría Interna	Auditor Interno	Copia del original
6	Inspectoría General	Jefe de Inspectoría General	Copia del original

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	25/10/2019	Jefe Procuraduría de Menores
2	Todas	Actualización	05/12/2022	Jefe Procuraduría de Menores

## 3. INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos del Área de Protección Judicial de la Procuraduría de la Niñez y 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 como las responsabilidades atribuidas en las actividades que realiza el personal, los Delegados Regionales y los que brindan sus servicios profesionales en la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia, específicamente en el Área de Protección Judicial.

Como producto de sus actuaciones, en el Área de Protección Judicial, 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

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

**Abandono:** Ausencia o ruptura de un lazo afectivo de relaciones entre las personas, que a menudo acarrea olvido de las obligaciones materiales o morales concomitantes y provoca sentimientos de frustración.

**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 entidad, tal es el caso de las casas hogares acreditadas por el Consejo Nacional de Adopciones, ello mientras se resuelve la situación legal de manera definitiva.

**Adolescente:** Persona que es mayor de 13 años y menor de 18 años.

**Adopción:** Cuando una persona toma como hijo propio al hijo biológico de otra persona.

**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.

**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.

**Adulto:** Toda persona mayor de dieciocho años de edad.

**Agresión emocional:** Cualquier acto cometido por un adulto que afecte el autoestima o bienestar emocional del NNA.

**Agresión física:** Cualquier acto cometido por un adulto que le cause daños o lesiones físicas al NNA.

**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 que atenta contra los derechos de un NNA de manera física, emocional o sexual.

**Archivo:** Conjunto ordenado de documentos que el profesional produce en el ejercicio de sus funciones o actividades.

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

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



**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.

**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.

**Conclusiones:** Es la parte del informe o dictamen psicológico donde se concentra la información más importante del caso y que está relacionada con la redacción de recomendaciones.

**Confidencialidad:** Término utilizado para proteger la privacidad de la identidad de las personas víctimas, previéndose la reserva de la información inherente.

**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.

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

**Copia:** Identifica la reproducción exacta de un documento.

**Delegación:** Identifica a cada una de las sedes de la Procuraduría General de la Nación ubicadas a lo largo del territorio nacional.

**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.

**Derecho:** Es la facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece a nuestro favor.

**Derechos amenazados:** Identifica la falta de garantía total o parcial para el desarrollo integral de los NNA.

**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.

**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 reemplazar el cuidado residencial por el cuidado en familia por medio de estrategias de prevención.

**Dictamen psicológico:** Documento emitido posterior a la evaluación psicológica de un niño, niña o adolescente con el objetivo de establecer el daño psicológico que se ocasionó al mismo.



	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE LA DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA	DE USO INTERNO
--	---	----------------

**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.

**Escuela para Padres:** Programa al que se refiere a aquellos padres o encargados, que muestran debilidades o conflictos en el proceso de educación de sus hijos. El programa está enfocado en brindar orientación especializada con el fin de desarrollar capacidades y habilidades en los padres o encargados.

**Evaluación psicológica:** Son las diferentes técnicas de las que se vale el profesional en psicología para poder determinar el estado emocional de un niño, niña o adolescente.

**Expediente:** Folder que agrupa toda la papelería generada en la gestión de un caso.

**Familia ampliada:** Se refiere a todas las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad con el adoptado 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.

**Familia biológica:** Comprende a los padres y hermanos de los NNA.

**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.

**Fuentes colaterales:** Identifica la acción de realizar consultas a personas, ajenas a la familia investigada; estas pueden ser personas individuales, instituciones públicas o privadas o documentos físicos básicos para dar soporte a la investigación.

**Hogar de Abrigo y Protección:** Programa residencial acreditado por el Consejo Nacional de Adopciones, quienes se encargan del resguardo de los NNA en estado de vulnerabilidad, a través del cual se brinda atención integral con el fin de restituir los derechos vulnerados y promover la reintegración familiar o vida independiente.

**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.

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

**Informe psicológico:** Es el informe que se obtiene como producto de una valoración clínica que se realiza a través de un proceso de análisis de la información obtenida a través de técnicas como la entrevista.

**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.

**Integral:** Término que se utiliza para integrar todas las áreas de desarrollo de un niño, niña o adolescente.



**Interés de la familia:** Hace énfasis a las acciones encaminadas para favorecer la unidad e integridad del núcleo familiar.

**Interés de la niñez:** Se refiere al interés superior del niño o niña, hace referencia a la garantía que se aplicará en toda decisión relacionada a la niñez.

**Judicialización:** Identifica los casos y acciones que se deben gestionar por vía judicial para iniciar un proceso de medida a favor del NNA.

**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.

**Niñez:** Término que se refiere al niño o niña desde su concepción hasta los trece años de edad.

**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.

**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.

**Proceso Ordinario:** Es el proceso de medidas de protección mediante el cual, se determina que existe la amenaza a un Derecho Humano de un niño, niña y adolescente, el cual no es necesario presentarlo ante el Juzgado de Niñez y Adolescencia competente, para el otorgamiento de una medida de protección.

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

**Progenitor, progenitora:** Término para referirse al padre y madre biológicos del niño, niña y adolescente.

**Protección:** Se refiere a las acciones encaminadas al bienestar de la niñez y adolescencia, mismas que deben ser enfocadas desde el área social, económica y jurídica.

**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.

**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.



**Recomendaciones:** Se refiere a las sugerencias extraídas de las conclusiones que plantean el abordaje del caso para la restitución de los derechos vulnerados.

**Recurso familiar idóneo:** Identifica al adulto que puede brindar al niño, niña o adolescente todas las condiciones favorables para su desarrollo integral.

**Rescate:** Expresión para referirse al acto que se realiza, cuando se establece la amenaza o vulneración de los derechos de los NNA, la orden puede ser emitida por un juez competente o cuando se considera de emergencia, el resguardo será solicitado, sin importar el día y la hora.

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

**Seguridad e integridad:** Hace referencia a las acciones integrales que debe tomar el Estado, con la finalidad de proteger a los niños, niñas y adolescentes del secuestro, el tráfico, la venta o trata de cualquier fin o forma.

**Tipificación de la denuncia:** Clasifica el tipo de denuncia según la vulneración hacia los derechos del niño, niña o adolescente y determina si un caso es urgente u ordinario, para ello es importante observar el nivel de gravedad en el que se encuentra el niño, niña o adolescente de situaciones de trato inadecuado determinados en las siguientes situaciones:

**Situaciones de vulneración de derechos de gravedad elevada (Procesos Urgentes):**

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 familiar, 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.).
- 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 apropiadas 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:

- 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.

**Técnicas:** Son los instrumentos o recursos que el profesional utiliza para obtener la información.

**Víctima:** Es el niño, niña o adolescente que, individual o colectivamente, haya sufrido daños, lesión física o mental, sufrimiento emocional, pérdida financiera o menoscabo sustancial de sus derechos fundamentales.

**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 una entrevista innecesaria que lo afecte emocionalmente.

**Vida:** Derecho de calidad que le garantice supervivencia, seguridad y desarrollo integral, siendo el Estado el responsable de garantizar.

**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.



Esta 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.

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

1	AA/PNA	Área Administrativa
2	AAI/PNA	Área de Atención Interinstitucional
3	AC/PNA	Área de Constatación
4	AFJV/PNA	Área de Familia y Jurisdicción Voluntaria
5	AMSI/PNA	Área de Niñez y Adolescencia Migrante y Sustracción Internacional
6	AP/PNA	Área Penal
7	APJ/PNA	Área de Protección Judicial
8	ARAD/PNA	Área de Recepción y Análisis de Denuncias
9	AK/PNA	Unidad Operativa de la Coordinadora Nacional del Sistema de Alerta Alba-Keneth
10	ACH	Audiencia de Conocimiento de los Hechos
11	ADEF	Audiencia Definitiva
12	AJ	Auxiliar Jurídico
13	AMC	Audiencia de Medida Cautelar
14	AVM	Audiencia de Verificación de la Medida
15	CNA	Consejo Nacional de Adopciones
16	CPRG	Constitución Política de la República de Guatemala
17	DGD PGN	Dirección General de Delegaciones de la Procuraduría General de la Nación
18	DI	Desinstitucionalización
19	DPI	Documento Personal de Identificación
20	EM	Equipo Multidisciplinario
21	HAP	Hogar de Abrigo y Protección
22	INACIF	Instituto Nacional de ciencias Forenses
23	IDI	Informe de Investigación
24	IPS	Informe Psicológico
25	ITS	Informe de Trabajo Social



26	<b>LPINA</b>	Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia
27	<b>LGBTIQ+</b>	Lesbianas, Gay, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales, Queer y más
28	<b>MINEDUC</b>	Ministerio de Educación
29	<b>MINEX</b>	Ministerio de Relaciones Exteriores
26	<b>MNP</b>	Manual de Normas y Procedimientos
30	<b>NNA</b>	Niño(s), Niña(s) y Adolescente(s)
31	<b>OJ</b>	Organismo Judicial
32	<b>PDH</b>	Procuraduría de Derechos Humanos
33	<b>PGN</b>	Procuraduría General de la Nación
34	<b>PMP</b>	Proceso de Medidas de Protección
35	<b>PNA</b>	Dirección de Procuraduría de la Niñez y Adolescencia
36	<b>PNC</b>	Policía Nacional Civil
37	<b>PNRANAM</b>	Protocolo Nacional para la Recepción y Atención de Niñez y Adolescencia Migrante.
38	<b>RENAP</b>	Registro Nacional de Personas
39	<b>RENAS</b>	Registro Nacional de Agresores Sexuales
40	<b>RF</b>	Recurso Familiar
41	<b>SBS</b>	Secretaría de Bienestar Social
42	<b>SG</b>	Secretaría General
43	<b>SINACIG</b>	Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental
44	<b>SVET</b>	Secretaría de la Violencia Sexual y Trata de Personas
45	<b>TSE</b>	Tribunal Supremo Electoral

## 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>
Jefe de Gobierno de la República	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Ley 106, Código Civil.</li> <li>Decreto Ley 107, Código Procesal Civil y Mercantil.</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 1441, Código de Trabajo.</li> <li>Decreto 9-2009, Ley Contra la Violencia Sexual,</li> </ul>



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE LA DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

DE USO INTERNO



ENTIDAD	DOCUMENTO
	<p>Explotación y trata de Personas.</p> <ul style="list-style-type: none"><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 interno A-028-2021, Sistema Nacional de control Interno.</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 013-2018, Política de Distribución de Expedientes,</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 59-2020, Política de Actividades de Capacitación.</li><li>• Acuerdo 61-2020, Política de Control Interno.</li><li>• Acuerdo 108-2020, Reglamento de Personal de la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 20-2022, Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.</li><li>• Acuerdo 45-2022, Política Anticorrupción</li><li>• Acuerdo 54-2022, Política de Comunicación, manejo y salvaguarda de información</li><li>• Acuerdo 64-2022, Reglamento del Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.</li></ul>



## INTERNACIONAL

ENTIDAD	DOCUMENTO
<b>Asamblea General de las Naciones Unidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Universal de los Derechos Humanos.</li> <li>• Declaración de los Derechos del Niño (1959).</li> <li>• Convención Sobre los Derechos del Niño (1990).</li> <li>• Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño.</li> </ul>
<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 a cargo del Área de Protección Judicial con la finalidad formalizar y agilizar los trámites recurrentes.

#### 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las rutas para el abordaje de los casos que se conocen dentro del Área de Protección Judicial de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.
- Proporcionar una herramienta para consulta e inducción del personal del Área de Protección Judicial de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.
- Definir las responsabilidades del personal que labora en el Área de Protección Judicial de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia.



## 7. GENERALIDADES DEL MANUAL

- a. El presente Manual del Normas y Procedimientos, describe las normas, procesos y procedimientos del Área de Protección 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 al Área de Protección, 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 del Área de Protección de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, en virtud de la validación que consta con las firmas de los responsables de su elaboración, revisión y autorización.
- d. Una vez esté aprobado el manual por el Procurador General de la Nación, por medio de Acuerdo, es responsabilidad del Jefe realizar la socialización con el personal de la dependencia. De conformidad con el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 del Congreso de la República, se realizará la publicación en el sitio web oficial de la PGN.

## 8. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

- a. Este documento fue discutido, aceptado y/o modificado por el personal del Área de Protección Judicial, revisado por el Jefe de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia; entra en vigencia con la aprobación del Procurador (a) 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 Procuraduría de Menores, razonando sus causas, o por instrucciones del Despacho Superior.

## 9. ALCANCE O ÁREAS DE APLICACIÓN

- a. El contenido del presente documento, es aplicable al personal de la PGN en su Sede Central y Delegaciones dentro y fuera de sus instalaciones en todo el territorio guatemalteco cuando por la naturaleza de las actividades que realicen estas estén desarrolladas en el presente manual.
- b. Las políticas, normas procedimientos, criterios y demás aspectos referidos en el presente manual deben ser aplicadas por el personal del Área de Protección Judicial de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y Adolescencia de Procuraduría General de la Nación, en el desempeño de sus actividades.
- c. Cualquier disposición contraria a lo establecido en las leyes que rigen a la PGN, no tendrá validez alguna y deberá ser sometida a revisión y/o enmienda en el momento que sea identificada.



	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE LA DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b>	<b>DE USO INTERNO</b>
--	--	-----------------------

## 10. POLÍTICAS Y NORMAS

- a. Lo establecido en el Reglamento de Dirección de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, será la base sobre la cual se desarrollen los procedimientos llevados a cabo en cada una de las áreas que conforman la PNA, constituyéndose en fuente de consulta, criterio de decisión y guía.
- b. 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.
- c. El interés superior de los niños, niñas y adolescentes es prioridad, por lo cual se deben adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento efectivo.
- d. 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.
- e. 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.
- f. El profesional capacitado deberá brindar atención en crisis, a los NNA y adultos que lo ameriten en el ejercicio de su labor.
- g. Cuando algún miembro del personal de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia participe en una comisión en el interior del país deberá solicitar nombramiento del jefe inmediato.
- h. Al entrevistar y evaluar a personas analfabetas o con discapacidad, la información se proporcionará en forma oral, sencilla y comprensible.
- i. Se reciben denuncias las 24 horas del día los 365 días del año.
- j. 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.
- k. Se podrán recibir denuncias realizadas por NNA sin acompañamiento de un adulto, quien será atendido directamente por un psicólogo.
- l. Para el óptimo análisis y abordaje de los casos que deban gestionarse en coordinación con otras áreas, 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.
- m. Apoyarse en los profesionales responsables de las áreas de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia para realizar consultas y considerar propuestas de rutas de acción a abordar.



- n. Las áreas de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia deben apoyarse entre sí para responder a la carga laboral, por lo que el personal puede apoyar a otras áreas a las que no pertenezca, según sea requerido.
- o. Mantener las bases de datos, expedientes y demás registros actualizados.
- p. Por la naturaleza del trabajo todas las áreas de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia deben mantener comunicación y coordinación estrecha con el fin de prestar un mejor servicio.
- q. Adaptar el horario a los turnos establecidos para prestar servicio.
- r. Se realizan traslados de NNA con orden judicial a Hogares de Abrigo y Protección dentro y fuera del perímetro de la Ciudad de Guatemala.
- s. 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.
- t. En caso de recibir denuncias de tipo emergente las mismas se deben trasladar de manera inmediata al Juzgado competente.
- u. Las entrevistas psicológicas y evaluaciones sociales se realizan dentro y fuera de las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación y sus Delegaciones, 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.
- v. 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 esta 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.
- w. 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.
- x. Todo NNA será llevado al Área lúdica para que sea atendido y cuidado mientras se atiende a los progenitores o responsables.
- y. Se debe priorizar el cumplimiento de los plazos especificados en cada una de las asignaciones, acuerdos, compromisos, procesos y demás requerimientos correspondientes a cada una de las áreas.
- z. La atención al público es fundamental, por lo cual la amabilidad, empatía y comunicación con los usuarios, NNA, y resto del personal de la PNA debe llevarse a cabo según el contexto, utilizando la terminología y tono adecuado.



## 11. RESPONSABILIDADES

### Profesional (Análisis)

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 del Área.
3. Solicitar datos estadísticos a los profesionales y técnicos adscritos al APJ.
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. Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el Jefe.

### Profesional

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. Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el Jefe.

#### 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 Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación.
5. Realizar y diligenciar las solicitudes de investigación, evaluación psicológica y social, Constataciones y solicitudes de apoyo a las Delegaciones Regionales de la Procuraduría General de la Nación.
6. Redactar informes, oficios a otras instituciones, memoriales y razones.
7. Realizar las estadísticas de los procesos Judiciales de Medidas de Protección que se tramitan en la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia semanales y mensuales.
8. Fichar expedientes, cuando los mismos no se encuentren en el archivo del Área.
9. Elaborar los informes que le sean solicitados en relación a los expedientes que se encuentran a su cargo.
10. Dar acompañamiento a las diligencias que requieran su presencia, custodia u observación técnica.
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. Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el Jefe.

#### **Técnico Investigador**

1. Realizar la investigación de las denuncias judicializadas que se tramitan en la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y 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 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.
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. Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el Jefe.



### Profesional en 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 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 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 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. Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el Jefe.



### 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.
12. Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el Jefe.

### Profesional en 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. Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el Jefe.

## 12. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

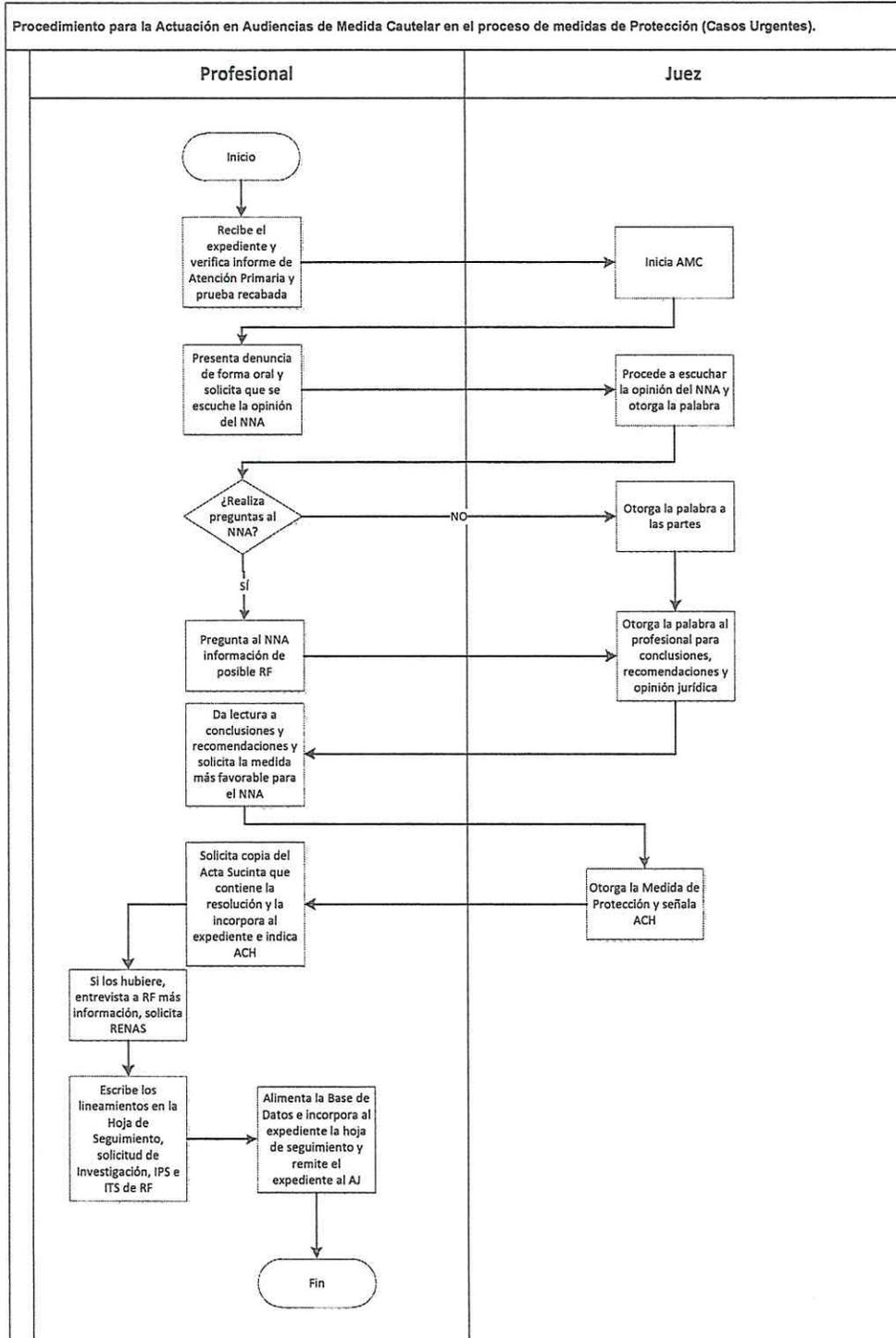
### 12.1 MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DE MEDIDA CAUTELAR EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CASOS URGENTES)

NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Profesional	Recibe el expediente y verifica que la denuncia contenga el informe de Atención Primaria y prueba recabada, para solicitar audiencia. Nota: Este proceso puede iniciar a través de los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Recepción de Denuncias Personales y No Personales, contenido del ARAD/PNA,</li><li>- Recepción de Denuncias y la Ejecución de las mismas, del AC/PNA.</li><li>- Situaciones de Vulnerabilidad o Riesgo que implique actuar de forma inmediata y que requiera un seguimiento a largo</li></ul>



		<p>plazo para evitar amenaza o violación de los Derechos de los NNA, del AAI/PNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento de Planes del Protección del AAI/PNA.</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 del APJ/PNA.</li> </ul> <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	Presenta la denuncia de forma oral y solicita 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	¿Realiza preguntas al NNA para obtener información de RF Idóneo? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sí (Continúa en Actividad 6)</li> <li>- No (Continúa en Actividad 7)</li> </ul>
6	Profesional	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	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.
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	Solicita copia del Acta Sucinta que contiene la resolución y la incorpora al expediente e indica ACH.
12	Profesional	Si los hubiere, entrevista al RF, para obtener información de otros posibles Recursos Familiares y obtener datos generales. Y les solicita la Certificación de RENAS, para la próxima audiencia.
13	Profesional	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. <i>Ver anexo 1.</i>
14	Profesional	Alimenta la Base de Datos e incorpora al expediente la hoja de seguimiento y remite el expediente al AJ.
		<b>Fin del procedimiento.</b>

**A. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DE MEDIDA CAUTELAR EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (CASOS URGENTES)**



**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	<p>Recibe el expediente y verifica que este la investigación correspondiente y los informes de evaluación del IPS e ITS del RF idóneo. Prepara el expediente para la Audiencia.</p> <p>Nota: Este proceso puede iniciar a través de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de Denuncias Personales y No Personales, contenido del ARAD/PNA,</li> <li>- Recepción de Denuncias y la Ejecución de las mismas, del AC/PNA.</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, del AAI/PNA.</li> <li>- Seguimiento de Planes del Protección del AAI/PNA.</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 del APJ/PNA.</li> <li>- Los cuales se encuentran contenidos en los respectivos manuales.</li> </ul>
2	Juez	Da inicio a la ACH para otorgar medida de protección de conformidad a lo establecido en la LPINA.
3	Profesional	<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>*Nota: 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	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	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.

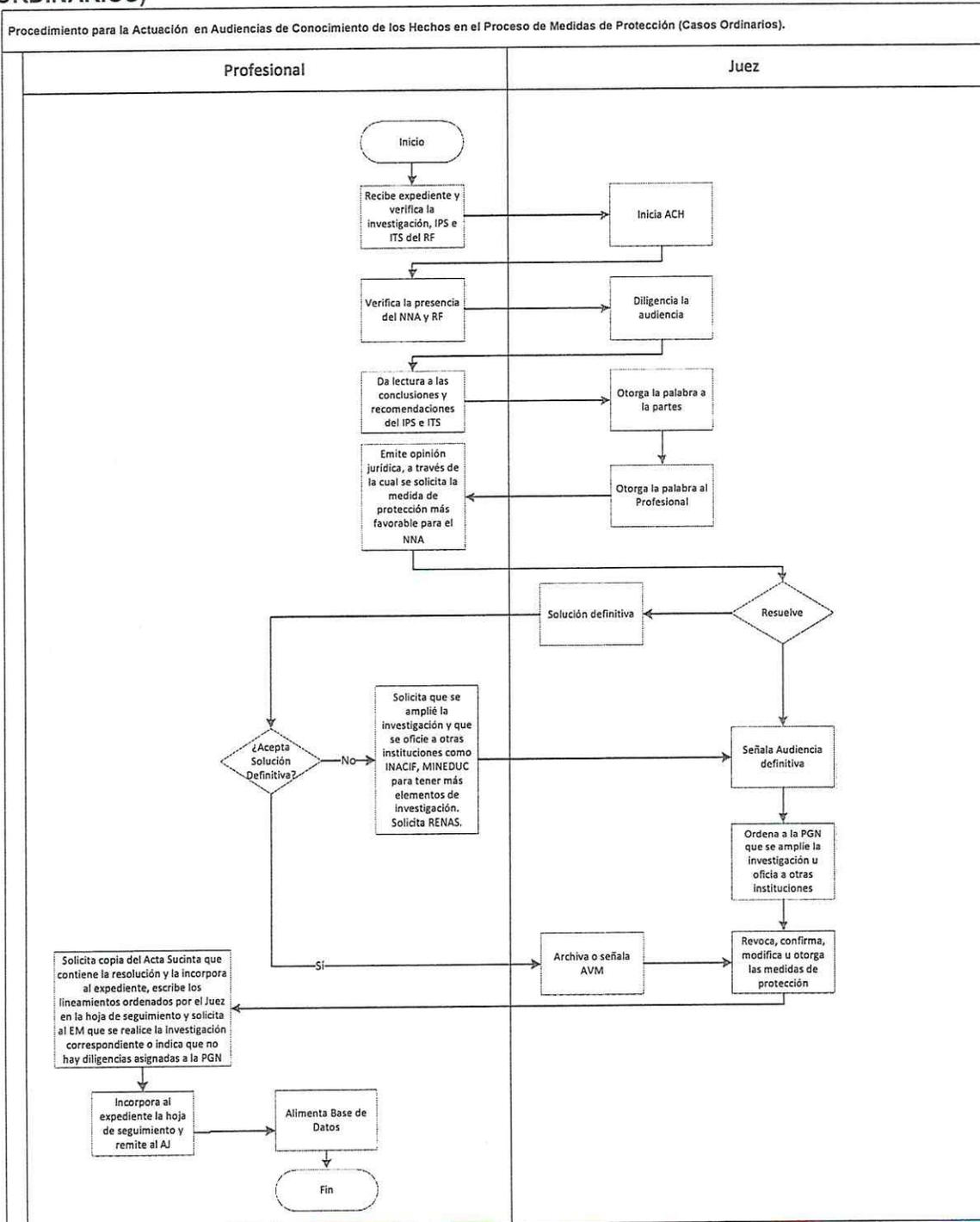


9	Juez	Resuelve: a) Proponer Solución Definitiva. (Continua actividad 10). b) Señalar Audiencia Definitiva. (continua actividad 13).
10	Profesional	¿Acepta solución definitiva? c) Sí (continua en actividad 11) d) No (continua actividad 12)
11	Juez	Archiva la carpeta judicial o señala AVM. (Continúa actividad 14).
12	Profesional	Solicita que se amplíe la investigación y que se oficie a otras instituciones como INACIF, MINEDUC para tener más elementos de investigación. Solicita RENAS.
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	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. <i>Ver anexo 1</i>
16	Profesional	Incorpora al expediente la hoja de seguimiento y remite el expediente al AJ.
17	Profesional	Alimenta la Base 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.



**A. DIAGRAMA DE FLUJO DE 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**

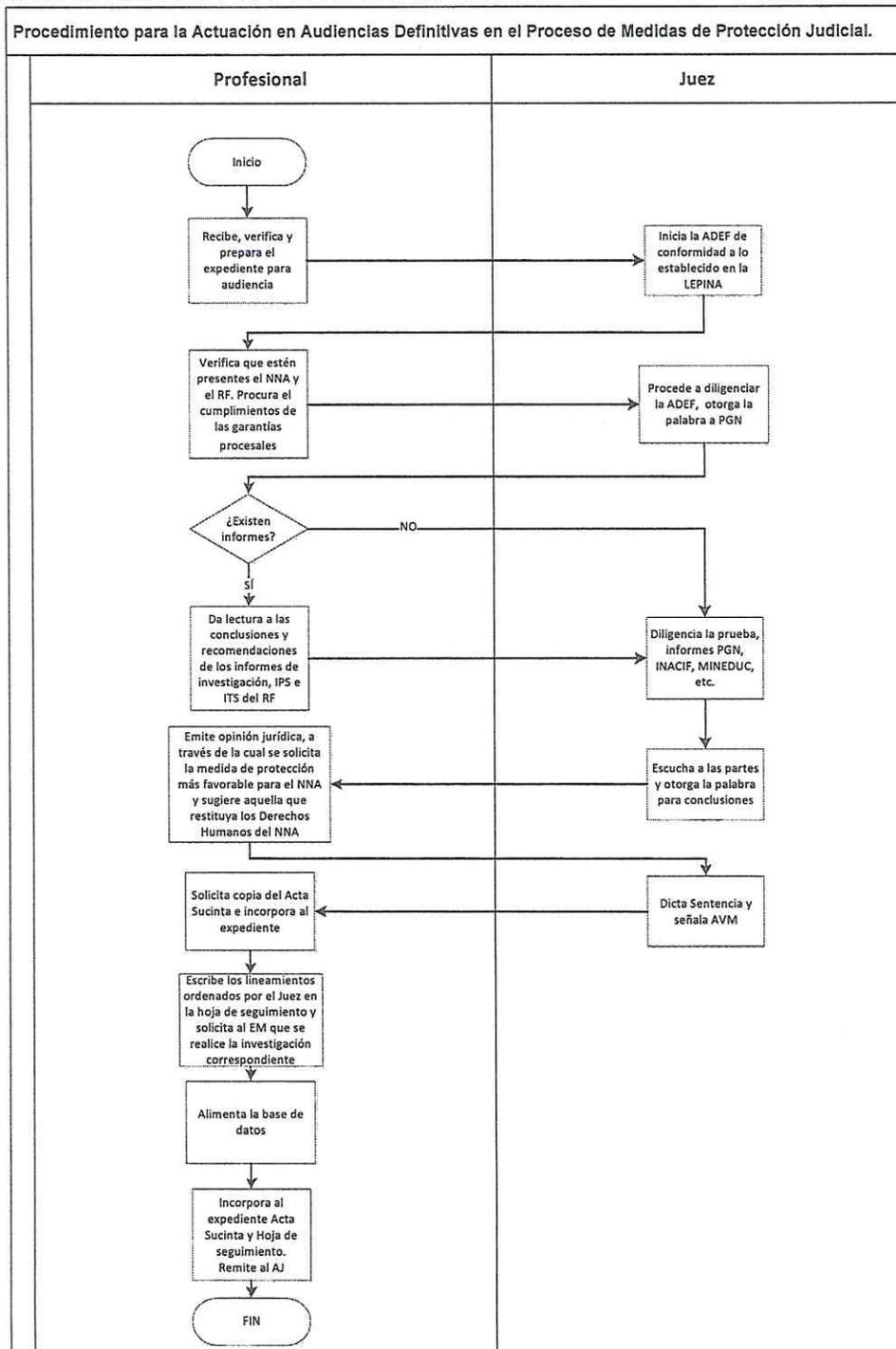
NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Profesional	Recibe el expediente y verifica que esté la investigación correspondiente, sólo si ésta fue ordenada, prepara el expediente para la audiencia.
2	Juez	Da inicio a la ADEF de conformidad a lo establecido en la LPINA.
3	Profesional	Verifica que 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: Se refiere a todas las acciones encaminadas a conseguir el objetivo de respeto a las garantías procesales.</i>
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	¿Existen informes? a) Sí (continua en actividad 6) b) No (Continua en actividad 7)
6	Profesional	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, INACIF, MINEDUC, MP, etc.
8	Juez	Escucha a las partes y otorga la palabra para conclusiones.
9	Profesional	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	Solicita copia del Acta Sucinta que contiene la resolución y la incorpora al expediente.



12	Profesional	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. <i>Ver anexo 1</i>
13	Profesional	Alimenta la Base de Datos.
14	Profesional	Incorpora al expediente, Acta Sucinta y hoja de seguimiento y remite el expediente al AJ.
		<b>Fin del procedimiento.</b>



**A. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DEFINITIVAS EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN JUDICIAL**

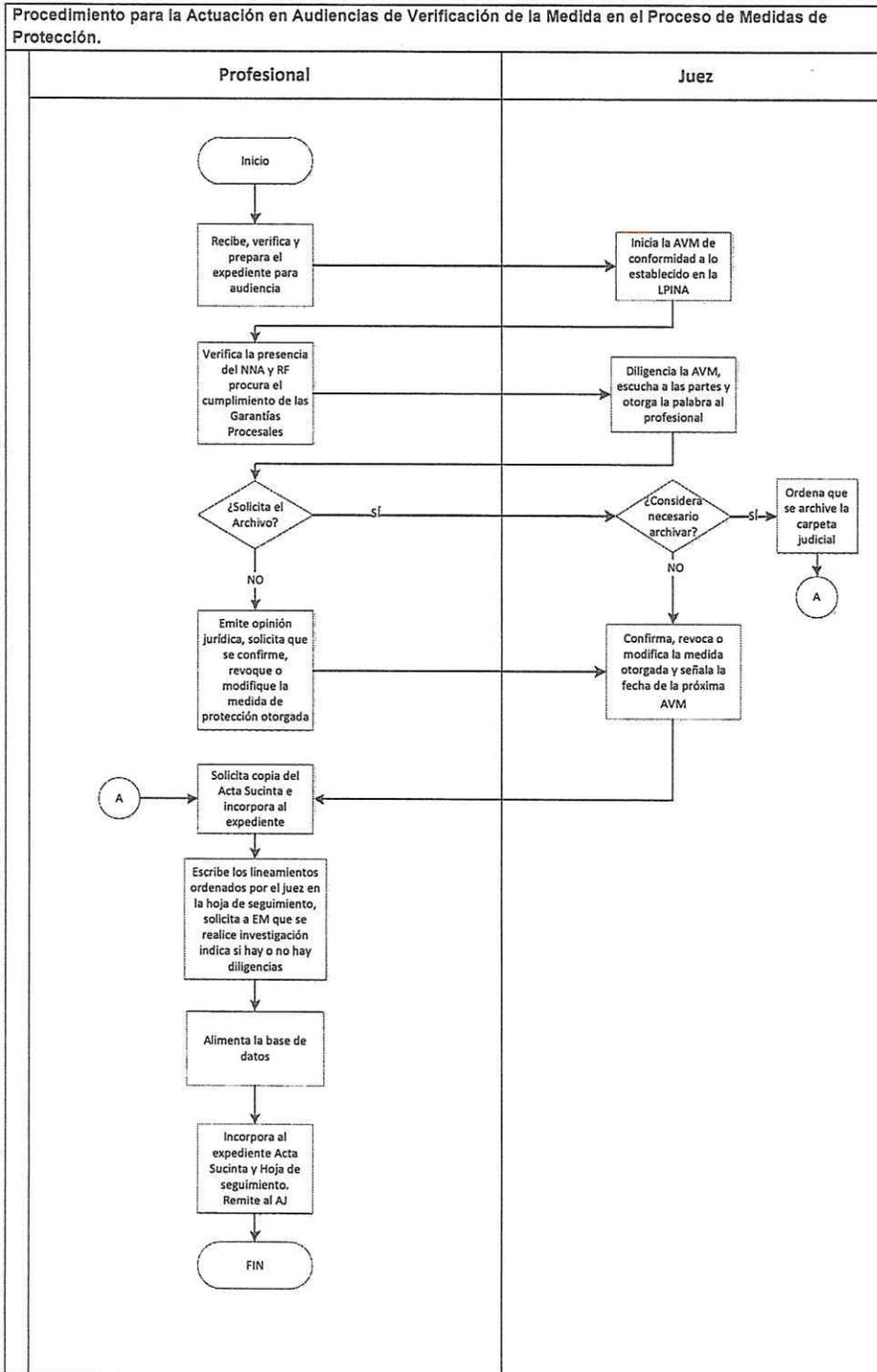


**12.4 MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DE VERIFICACIÓN DE LA MEDIDA EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Profesional	Recibe, verifica y prepara el expediente para la audiencia. Nota: Este procedimiento puede iniciar a través de Procedimiento de Proceso de DI contenido en el Manual de Normas y Procedimientos del AAI/PNA y cuando se ha ubicado un RF por parte del EM.
2	Juez	Inicia a la AVM de conformidad a lo establecido en la LPINA.
3	Profesional	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. *Nota: 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	¿Solicita el Archivo? a) Sí (Continúa en actividad 6) b) No (Continúa en actividad 7)
6	Juez	¿Considera necesario Archivar? a) Sí (Continúa en actividad 8) b) No (Continúa en actividad 9)
7	Profesional	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	Solicita copia del Acta Sucinta que contiene la resolución y la incorpora al expediente.
11	Profesional	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. <i>Ver anexo 3</i>
12	Profesional	Alimenta la base de datos.
13	Profesional	Incorpora al expediente el Acta Sucinta y la hoja de seguimiento y remite el expediente al AJ.
		<b>Fin del procedimiento.</b>



**A. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EN AUDIENCIAS DE VERIFICACIÓN DE LA MEDIDA EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN JUDICIAL**



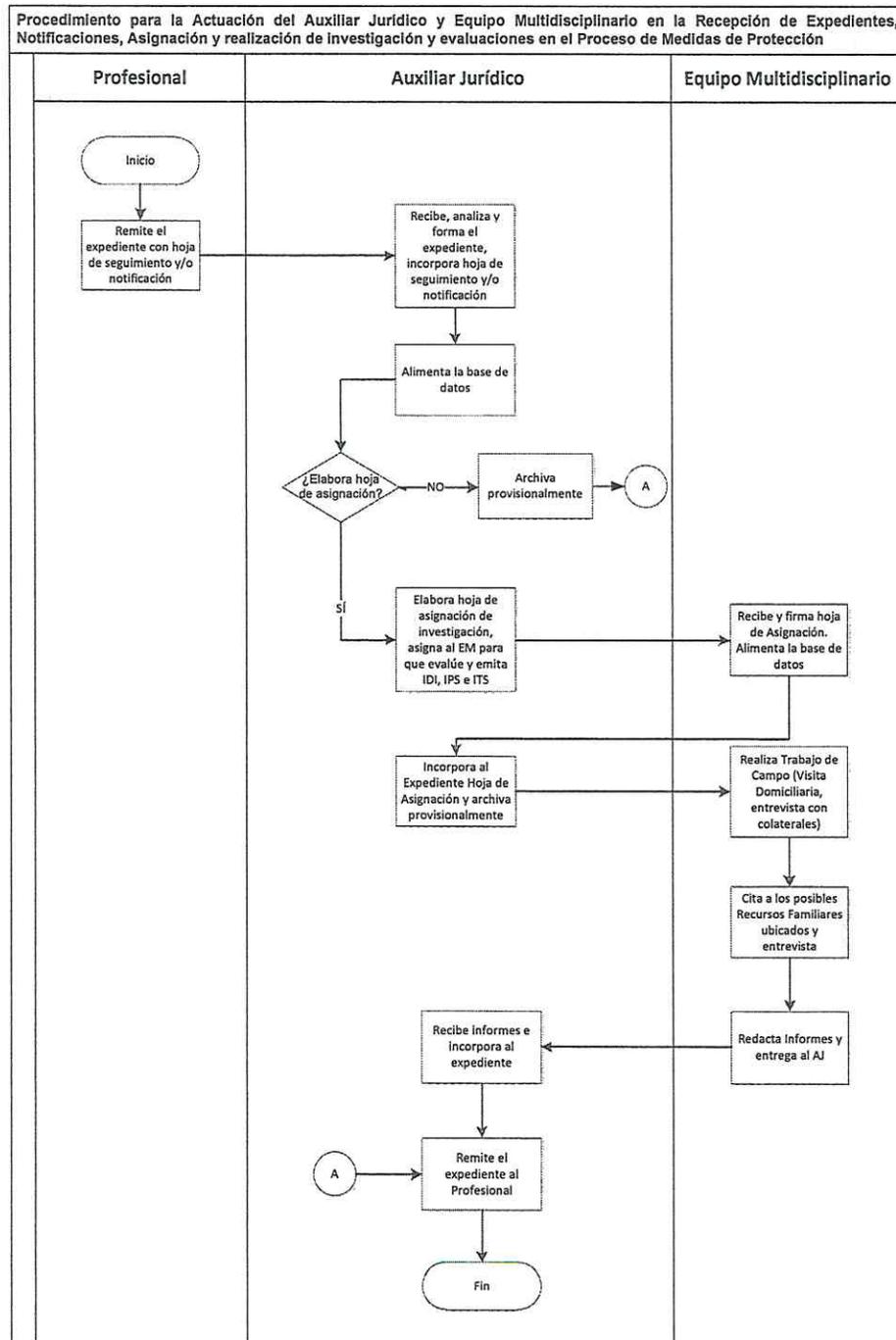
**12.5 MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN DEL AUXILIAR JURÍDICO Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO EN LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES, NOTIFICACIONES, ASIGNACIÓN Y REALIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIONES EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Profesional	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. <i>Ver anexo 2</i>
3	Auxiliar Jurídico	Alimenta la base de datos.
4	Auxiliar Jurídico	¿Elabora hoja de asignación? a) Sí (Continúa en actividad 6) b) No (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. <i>Ver anexo 3</i> Nota: 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 inmediata.
7	Equipo Multidisciplinario	Recibe y firma hoja de asignación, alimenta la base de datos.
8	Auxiliar Jurídico	Incorpora al expediente hoja de asignación. Archiva provisionalmente.
9	Equipo Multidisciplinario	Realiza Trabajo de Campo (Visita Domiciliaria, entrevista a fuentes colaterales).
10	Equipo Multidisciplinario	Cita a los posibles recursos y entrevista.
11	Equipo Multidisciplinario	Redacta informes y entrega al AJ. <i>Ver anexos 4 al 8</i> Nota: Este procedimiento debe realizarse a más tardar dos días previos a la audiencia señalada, a excepción de plazos u otras gestiones ajenas al APJ.
12	Auxiliar Jurídico	Recibe informes del EM e incorpora al expediente.
13	Auxiliar Jurídico	Remite el expediente al Profesional.
		<b>Fin del procedimiento.</b>



19

**A. 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 DE 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 <sup>1</sup>	Recibe la denuncia, ya sea de forma personal o no personal.
2	Profesional	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	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	Remite la denuncia a EM del APJ/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 a ARAD/PNA y AC/PNA.
5	Equipo Multidisciplinario	Realiza constatación. ¿Es necesario realizar rescate? a) Sí (Continúa en actividad 6) b) No (Continúa en actividad 8)
6	Equipo Multidisciplinario	Realiza el rescate del NNA y lo presente a la Sede del Juzgado correspondiente y realiza informe correspondiente. <i>Ver anexo 8.</i>
7	Profesional	Solicita AMC. (Ver procedimiento 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 a ARAD.

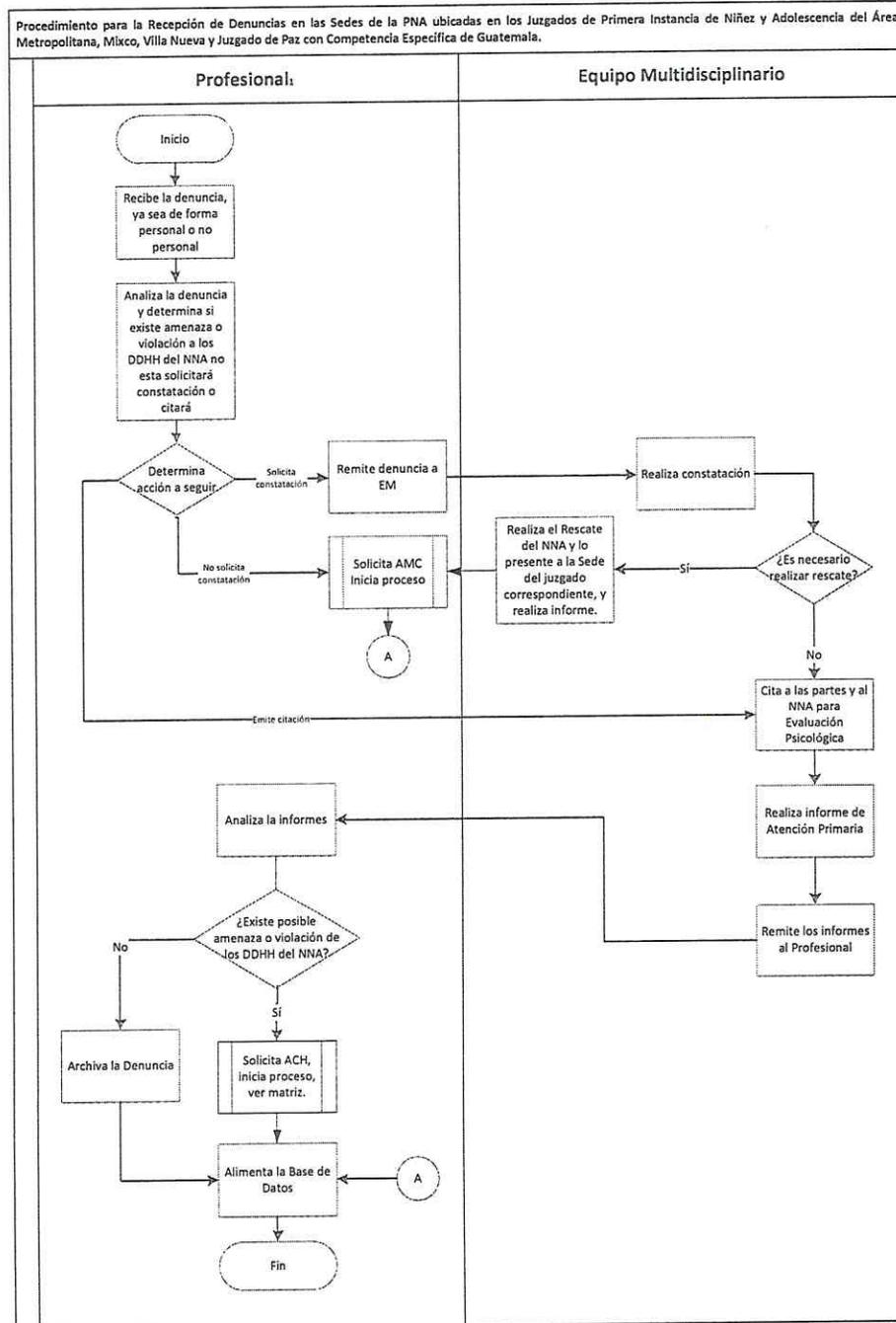


9	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Realiza informe de Atención Primaria.  <b>Nota:</b> En relación a la Sede de la PNA ubicada en el Juzgado de Niñez y Adolescencia del Área Metropolitana y Juzgado de Paz será el psicólogo y/o profesional en Trabajo Social responsable de recibir la denuncia, quien realice dicho informe. <b>Ver anexo 9 y 10.</b>
10	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Remite los informes al Profesional.
11	<b>Profesional</b>	Analiza los informes. ¿Existe posible amenaza o violación a los Derechos Humanos de los NNA? a) Sí (Continúa en actividad 12) b) No (Continúa en actividad 13)
12	<b>Profesional</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</b>	Archiva la denuncia.
14	<b>Profesional</b>	Alimenta la Base de Datos.
		<b>Fin del procedimiento.</b>

Observación: <sup>1</sup>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.



**A. DIAGRAMA DE FLUJO DE 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.

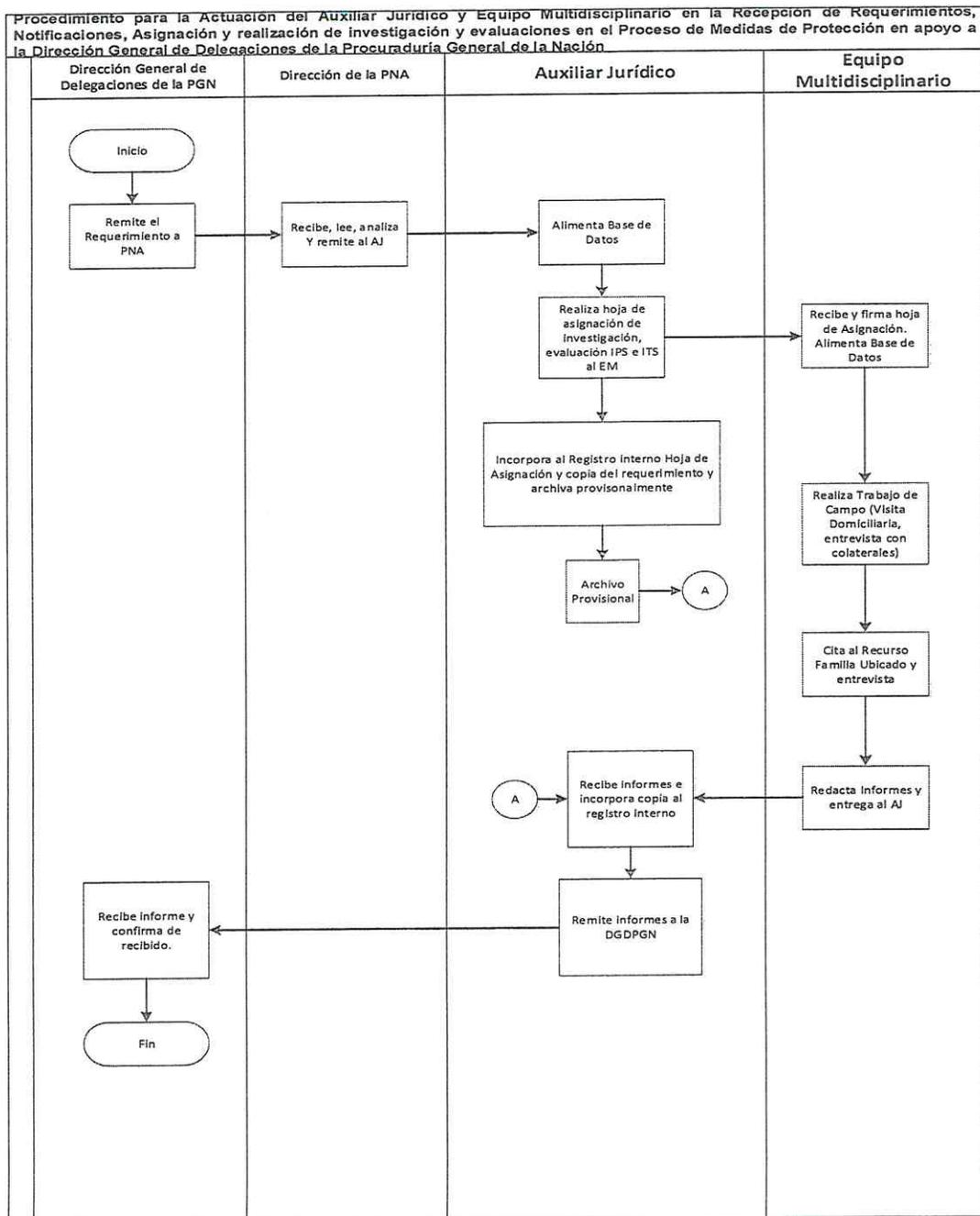


**12.7 MATRIZ DE PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN DEL AUXILIAR JURÍDICO Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO EN LA RECEPCIÓN DE REQUERIMIENTOS, NOTIFICACIONES, ASIGNACIÓN Y REALIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIONES EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN APOYO A LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Dirección General de Delegaciones de la PGN	Remite el requerimiento a la PNA.
2	Dirección de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia	Recibe, lee, analiza y remite el requerimiento a AJ.
3	Auxiliar Jurídico	Alimenta la base de datos.
4	Auxiliar Jurídico	Elabora hoja de asignación de Investigación, asigna al EM para que evalúe y emita IDI, IPS e ITS. <i>Ver anexo 3</i> Nota: 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 inmediata.
7	Equipo Multidisciplinario	Recibe y firma hoja de asignación, alimenta la base de datos.
8	Auxiliar Jurídico	Incorpora al registro interno copia del requerimiento y hoja de asignación y archiva provisionalmente.
9	Equipo Multidisciplinario	Realiza Trabajo de Campo (Visita Domiciliaria, entrevista a fuentes colaterales).
10	Equipo Multidisciplinario	Cita a los posibles recursos y entrevista.
11	Equipo Multidisciplinario	Redacta informes y entrega al AJ. <i>Ver anexos 4 al 8</i> Nota: Este procedimiento debe realizarse a más tardar dos días previos a la audiencia señalada, a excepción de plazos u otras gestiones ajenas al APJ.
12	Auxiliar Jurídico	Recibe informes del EM y remite a la DGDPGN.
13	Dirección General de Delegaciones de la PGN	Recibe informes y confirma de recibido.
		<b>Fin del procedimiento.</b>



**A. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN DEL AUXILIAR JURÍDICO Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO EN LA RECEPCIÓN DE REQUERIMIENTOS, NOTIFICACIONES, ASIGNACIÓN Y REALIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIONES EN EL PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN APOYO A LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**



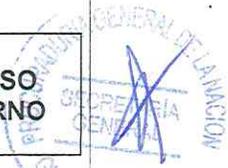


**12.8 MATRIZ DE PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO EN PROCESOS DE DESINSTITUCIONALIZACIÓN DE NNA ABRIGADOS EN HOGARES DE PROTECCIÓN Y ABRIGO PÚBLICOS Y PRIVADOS**

NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Profesional (Análisis)	Convoca a reunión interinstitucional previa autorización del Jefe de la Dirección de Menores y desarrollan estrategias de DI.  Nota: Este procedimiento podrá realizarse con el apoyo del AAI/PNA y en conjunto con otras Instituciones interesadas en el proceso.
2	Profesional (Análisis)	Solicita al AJ elaboración de base 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) No, continúa actividad 6 b) Sí, 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.  Nota: 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) Sí, continúa en actividad 11. b) No, 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 las necesidades de NNA.

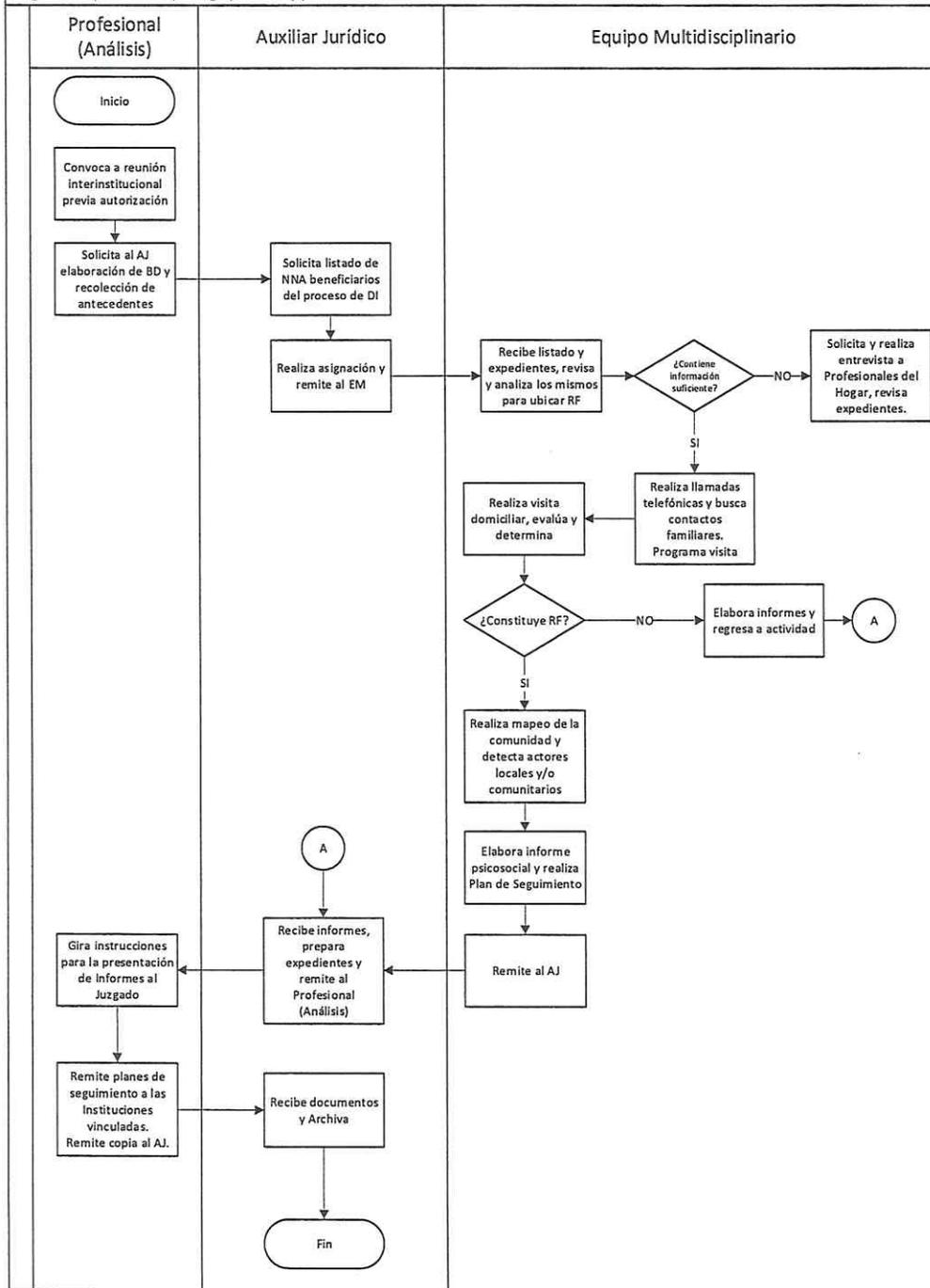


12	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Elabora informe psicosocial y realiza Plan de Seguimiento a cargo de otras Instituciones Públicas y/o Privadas, según amerite. <i>Ver anexos 11 y 12.</i>
13	<b>Equipo Multidisciplinario</b>	Remite al AJ.
14	<b>Auxiliar Jurídico</b>	Recibe informes, prepara expedientes y remite al Profesional (Análisis)  <i>Nota: Esta acción también podrá realizarse con el apoyo del AAI/PNA y en conjunto con otras Instituciones interesadas en el proceso.</i>
15	<b>Profesional (Análisis)</b>	Gira instrucciones para la presentación de informes al Juzgado y en los casos que amerite se solicite audiencia privilegiada de modificación de la medida.
16	<b>Profesional (Análisis)</b>	Remite planes de seguimiento a las Instituciones vinculadas con el visto bueno del Jefe de la Dirección de Menores. Remite copias al AJ.
17	<b>Auxiliar Jurídico</b>	Recibe documentos y archiva.
		<b>Fin del procedimiento.</b>



**A. 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**

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



**13. ANEXOS**

**ANEXO 1: FORMATO HOJA DE SEGUIMIENTO**

					
<b>HOJA DE SEGUIMIENTO</b>					
FECHA:		HORA:			
JUEZ:					
<b>TIPO DE AUDIENCIA</b>					
MC (ROJO)	CONOCIMIENTO DE HECHOS	DEFINITIVA	CONTINUACIÓN DEFINITIVA	VERIFICACIÓN DE MEDIDA	OTROS (INDICAR)
EXPEDIENTE NO:					
NOMBRE DEL NNA	EDAD	UBICACIÓN			
<b>DESARROLLO DE LA AUDIENCIA</b>					
<small>(Anotar aspectos importantes que se identifiquen en el desarrollo de la audiencia y derechos amenazados y/o violados)</small>					

24  
 SECRETARÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
 PROCURADURÍA GENERAL

**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)

<b>Fecha de Próxima Audiencia:</b>	CONOCIMIENTO DE HECHOS	
	DEFINITIVA	
	CONTINUACIÓN DEFINITIVA	
	VERIFICACIÓN DE MEDIDA	
	OTRA	

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

SECRETARÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
 PROCURADURÍA GENERAL

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**

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Vida</td><td></td></tr> <tr><td>Salud</td><td></td></tr> <tr><td>Integridad</td><td></td></tr> <tr><td>Identidad</td><td></td></tr> <tr><td>Familia</td><td></td></tr> <tr><td>Educación</td><td></td></tr> <tr><td>Igualdad</td><td></td></tr> </table>	Vida		Salud		Integridad		Identidad		Familia		Educación		Igualdad		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Protección</td><td></td></tr> <tr><td>Explotación económica</td><td></td></tr> <tr><td>Explotación sexual</td><td></td></tr> <tr><td>Maltrato</td><td></td></tr> <tr><td>Descuido y Negligencia</td><td></td></tr> </table>	Protección		Explotación económica		Explotación sexual		Maltrato		Descuido y Negligencia	
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**

																					
<p><b>JUEZ</b> (Indicar órgano jurisdiccional asignado)</p> <p><b>PROCESO NO.</b> 0000-0000-00000</p> <p><b>FECHA:</b></p> <p><b>SOLICITUD DE:</b></p>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">CLASE DE EVALUACIÓN</th> <th style="width: 10%;">SI/NO</th> <th style="width: 50%;">PROFESIONAL ASIGNADO</th> <th style="width: 15%;">NO. DE ASIGNACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Investigación</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trabajo Social</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Psicología</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Clinica Médica</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		CLASE DE EVALUACIÓN	SI/NO	PROFESIONAL ASIGNADO	NO. DE ASIGNACIÓN	Investigación	X			Trabajo Social	X			Psicología	X			Clinica Médica	X		
CLASE DE EVALUACIÓN	SI/NO	PROFESIONAL ASIGNADO	NO. DE ASIGNACIÓN																		
Investigación	X																				
Trabajo Social	X																				
Psicología	X																				
Clinica Médica	X																				
<p><b>NOMBRE DEL NNA:</b> _____</p> <p><b>EDAD:</b> _____</p> <p><b>UBICACIÓN:</b> _____</p> <p><b>ANTECEDENTES DEL CASO:</b>  <i>(Indicar los antecedentes del caso acorde a la denuncia u hoja de seguimiento)</i></p>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; background-color: #e0e0e0;"><b>INVESTIGACIÓN</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Objeto</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;"><b>PSICOLOGÍA</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Objeto</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;"><b>TRABAJO SOCIAL</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Objeto</td> <td></td> </tr> </table>		<b>INVESTIGACIÓN</b>		Objeto		<b>PSICOLOGÍA</b>		Objeto		<b>TRABAJO SOCIAL</b>		Objeto									
<b>INVESTIGACIÓN</b>																					
Objeto																					
<b>PSICOLOGÍA</b>																					
Objeto																					
<b>TRABAJO SOCIAL</b>																					
Objeto																					



MÉDICO	
Objeto	

### PLAZO

TIPO DE AUDIENCIA:

FECHA DE AUDIENCIA:

HORA:

**OBSERVACIONES:** Los informes deberán ser entregados por lo menos dos días antes de la audiencia, para su debida incorporación y presentación. A excepción de los plazos u casos cuya complejidad haya imposibilitado la entrega en el tiempo estipulado. También deberán ser enviados vía electrónica los correos (indicar correo electrónico cívico@pgn.gov.co y correo electrónico del Profesional Jurídico)

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



ANEXO 4: FORMATO DE INFORME PSICOLÓGICO




NO. DE PROCESO-JUZGADO  
 NÚMERO DE INFORME -AÑO  
 PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA  
 ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL  
 FECHA DE ELABORACIÓN  
 FECHA DE AUDIENCIA

**INFORME PSICOLOGICO DEL NNA**

- I. MOTIVO DEL INFORME:
- II. ANTECEDENTES DEL CASO (Datos de la Denuncia)
- III. DATOS GENERALES

Nombre: .....  
 Edad: .....  
 Fecha de nacimiento: .....  
 Originario de: .....  
 Escolaridad: .....  
 Ocupación: .....  
 Religión: .....  
 Idioma: .....  
 Etnia: .....  
 Intereses: .....  
 Identidad: .....  
 Dirección actual: .....  
 Teléfono: .....

- IV. METODOLOGIA/ TECNICAS (Cuales se aplicaron por ejemplo observación, entrevista, examen mental, pruebas proyectivas)
- V. ANTECEDENTES
  - a) Médicos/ Salud: (Si el NNA presenta alguna discapacidad, enfermedad, si está bajo algún tratamiento médico)
  - b) Psicológicos:
  - c) Familiares: (estructura familiar y dinámica familiar)
- VI. RELATO DEL NNA (Describir de manera literal lo que el NNA refiere, así como entre comillas por ejemplo el niño {nombre} refiere ".....".)
- VII. EXAMEN MENTAL (tratar de detectar los signos y síntomas de NNA en ese momento para poder identificar el estado psíquico mental)
- VIII. INTERPRETACION DE PRUEBAS PROYECTIVAS (Análisis de prueba proyectiva aplicada, la cual dependerá si es aplicada o no.)



15 avenida 9-68 Zona 13, Teléfonos PIIJX: 2248-5200 y 2414-8787, Guatemala, Centro América



- IX. **CONCLUSIONES** (Énfasis en las evidencias encontradas, sintetizar los resultados de la evaluación por ejemplo estado emocional, pruebas proyectivas, opinión sobre su recurso familiar, derechos vulnerados)
- X. **RECOMENDACIONES** (sugerir situaciones que mejoren las condiciones del NNA)

Este informe de evaluación se realizó en el momento, lugar y situación específica, que no anticipa la conducta futura de las personas que están relacionadas con la resolución del presente caso

Lcda.  
Psicóloga  
Colegiado Activo No.  
Procuraduría General de la Nación

*Lineamientos generales para elaboración de informes:*

- Arial 11
- Interlineado 1
- Justificado
- Título mayúscula
- Subtítulo minúscula
- Hojas enumeradas
- Imprimir a doble cara
- Solo colocar con negrita lo más importante
- Imprimir tamaño oficio
- No dejar las firmas en una sola hoja
- No abusar del uso de las mayúsculas
- Tener cuidado con la ortografía



27

ANEXO 5: FORMATO DE INFORME SOCIAL




NO. DE PROCESO-JUZGADO  
 NÚMERO DE INFORME -AÑO  
 PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA  
 ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL  
 FECHA DE ELABORACIÓN  
 FECHA DE AUDIENCIA

**INFORME DE ESTUDIO SOCIAL**

- MOTIVO DEL ESTUDIO** (indicar el porqué de la elaboración del presente informe)
- ANTECEDENTES DEL CASO** (datos de la denuncia)
- DATOS GENERALES DEL NNA**

Nombre: .....  
 CUI: .....  
 Edad: .....  
 Lugar y fecha de nacimiento: .....  
 Etnia: .....  
 Religión: .....  
 Idioma: .....  
 Escolaridad: .....  
 Dirección: .....  
 Celular: .....  
 Fecha de la visita: .....  
 Fecha de elaboración de informe: .....
- DATOS GENERALES DEL RESPONSABLE**

Nombre: .....  
 Parentesco: .....  
 CUI: .....  
 Edad: .....  
 Lugar y fecha de nacimiento: .....  
 Estado civil: .....  
 Nacionalidad: .....  
 Religión: .....  
 Escolaridad: .....  
 Idioma: .....  
 Ocupación: .....  
 Dirección: .....  
 Celular: .....
- SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA**
  - Dinámica y grupo familiar**

No.	Nombres	Edad	Parentesco	Escolaridad	Ocupación	Celular
  - Salud (existencia de enfermedades, tratamientos, vacunas, instituciones cercanas a la familia en el tema)
  - Educación (describir si el NNA está inscrito en el ciclo actual, continúa asistiendo a sus clases, nombre del establecimiento educativo, riesgo de deserción escolar,


Página 1 de 3

15 Avenida 9-59 Zona 13, Teléfonos PBX: 2248-3200 y 2414-8787, Guatemala, Centro América



grado que cursa o último grado aprobado, desfase escolar, entre otras)

5.4 Condición económica (Quiénes aportan, estabilidad laboral, horas que trabajan, determinar si los ingresos económicos cubren las necesidades básicas del NNA, prestamos, si hay riesgo de pérdida de empleo, egresos destinados a la recreación, entre otras)

Ingresos mensuales			Egresos mensuales	
Persona que aporta	Actividad económica	Ingresos	Descripción	Egresos
	Total		Total	

5.5 Situación y condición de la vivienda

Estructura		Ambientes	Servicios básicos	Situación y ubicación
Paredes		Describir si cuentan con sala, comedor, cocina, número de dormitorios, patio, entre otros.	Abastecimiento de agua potable, alcantarillado de aguas servidas, drenaje, alumbrado público, energía eléctrica, servicio de seguridad pública, servicio de asistencia médica, establecimiento educativo, servicio de transporte, entre otras.	Describir si la vivienda es propia, alquilada, de algún familiar; condiciones de higiene, iluminación, adecuada para el NNA, ubicación de zona de alto riesgo, entre otras.
Techo				
Piso				
Puertas				

6. PLUS (información adicional que brinda la persona a quien se entrevista y no se ajusta en los rubros del informe)

7. METODOLOGÍA

Las técnicas utilizadas fueron: visita domiciliar, observación y entrevista. Entre los instrumentos está la guía de estudio socioeconómico, cuaderno de campo y cámara fotográfica.

8. CONCLUSIONES (tipo de familia, recursos familiares, vulneración de derecho, entre otros)

9. RECOMENDACIONES (aspectos que debe mejorar la familia y la situación del NNA)



OBSERVACIÓN: este informe de estudio social, se realizó en el momento, lugar y situación específica, que no anticipa los cambios en la dinámica social por situación o problemáticas que puedan generarse a futuro, de las personas propuestas e involucradas en la resolución del caso.

Loda,  
Trabajadora Social  
Colegiado No.  
Procuraduría General de la Nación

#### ANEXOS

*Lineamientos generales para elaboración de informes:*

- Arial 11
- Interlineado 1.
- Justificado
- Título mayúscula
- Subtítulo minúscula
- Hojas enumeradas
- Imprimir a doble cara
- Solo colocar con negrita lo más importante
- Imprimir tamaño oficina
- No dejar las firmas en una sola hoja
- No abusar del uso de las mayúsculas
- Tener cuidado con la ortografía



**ANEXO 6: FORMATO GUÍA DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**




**GUÍA DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**OBJETIVO:** Realizar estudio social a la familia del responsable y/o posible recurso para determinar si constituye recurso familiar.

**I. DATOS DEL NNA:**

Nombres completos: \_\_\_\_\_ CUI: \_\_\_\_\_  
 Sexo: \_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_ Lugar y fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Etnia: \_\_\_\_\_ Idioma: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_  
 Establecimiento educativo: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Celular: \_\_\_\_\_ Presenta algún tipo de discapacidad: \_\_\_\_\_

**II. DATOS DE LA ENTREVISTADA**

Nombres completos: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_  
 Parentesco: \_\_\_\_\_ CUI: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
 Lugar y fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Estado civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
 Idioma: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**III. GRUPO FAMILIAR**

No.	Nombres	Edad	Parentesco	Escolaridad	Ocupación	Celular

**IV. RELIGIÓN**

Católico/a: \_\_\_\_ Evangélico/a: \_\_\_\_ Otra (especificar) \_\_\_\_\_  
 ¿Participa en alguna iglesia? Si: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_  
 Nombre de la iglesia: \_\_\_\_\_

**V. SALUD**

¿Todos los NNA que viven en la familia tienen sus vacunas respectivas? Si: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_

Enfermedad	Tratamiento	¿Quién la padece?	Lugar al que acude para su atención

**VI. EDUCACIÓN**

¿Todos los NNA de la familia se encuentran inscritos en el presente ciclo escolar? Si: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_  
 ¿Todos los NNA de la familia continúan estudiando en el presente ciclo escolar? Si: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_  
 Riesgo de deserción escolar, de algún miembro de la familia: Si: \_\_\_\_ No: \_\_\_\_

  
 15 Avenida 9-69 Zona 13, Teléfonos PBX: 2248-3200 y 2414-8787, Guatemala, Centro América

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
SECRETARÍA DE DEFENSA SOCIAL  
CALLE 125, BOGOTÁ, C.D.

VII. CONDICIÓN ECONÓMICA

Ingresos		Egresos			
Salarios	Q.	Alimentación	Q.	Educación	Q.
Alquiler	Q.	Gas o leña	Q.	Gastos médicos	Q.
Pensión	Q.	Alquiler	Q.	Créditos o deudas	Q.
Remesa	Q.	Agua potable	Q.	Vestuario	Q.
		Energía eléctrica	Q.	Recreación	Q.
Otros	Q.	Extracción de basura	Q.	Transporte	Q.
		Telefonía, cable e internet	Q.	Otros gastos	Q.
<b>Total, ingresos</b>					Q.
<b>Total, egresos</b>					Q.
<b>Diferencia (ingresos menos egresos)</b>					Q.

VIII. CONDICIONES DE VIVIENDA:

Características de la vivienda	Tipo de vivienda	Material de paredes	Materiales en el techo	Material de piso
Propia	Casa independiente	Ladrillo	Concreto	Cemento
Alquilada	Apartamento en casa	Adobe	Lámina	Cerámico
De los padres	Cuarto en la vivienda	Block	Cartón	Madera
Pagándola	Lugar no apto para la habitación	Madera	Paja	Tierra
Otro (especifique)	Otro (especifique)	Otro (especifique)	Otro (especifique)	Otro (especifique)

Ambientes	Abastecimiento	Menaje	Condiciones de vivienda
Sala	Agua entubada	Televisión	Iluminada
Comedor	Energía eléctrica	Equipo de sonido	Higiénica
Cocina	Drenaje	DVD	Adecuada a las condiciones del NNA
Dormitorios	Recolector de basura	Computadora	
Baños	Otro (especifique)	Estufa	
Patio		Camas	
Jardín			

IX. ECO MAPA:

Realizar el eco mapa buscando las oportunidades y debilidades que tiene el NNA en su entorno familiar.

Oportunidades
Nombre del NNA
Amenazas

Lcda. ...  
Profesional en Trabajo Social



**ANEXO 7: FORMATO DE INFORME DE CONSTATAción Y/O RESCATE**



Procuraduría General de la Nación



Procuraduría de la Niñez y Adolescencia

NO. DE PROCESO-JUZGADO  
 NÚMERO DE INFORME -AÑO  
 PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA  
 ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL

**INFORME DE CONSTATAción / RESCATE**

DIRIGIDO A: Juzgado Primero de la Niñez y la Adolescencia  
 EXPEDIENTE No.  
 LUGAR Y FECHA:

**1. DATOS GENERALES DEL NNA**

Nombre	
Edad	
Lugar y fecha de nacimiento	-----
Recurso con que se ubica	
Dirección	

**2. ANTECEDENTES:**

*"Inicia proceso por e indicar el motivo por el cual se realiza la constatación y/o rescate".*

**3. DERECHOS AMENAZADOS Y/O VIOLADOS:**

Vida		Protección
Salud		Explotación económica
Integridad		Explotación sexual
Identidad		Maltrato
Familia		
Educación		
Igualdad		

No se identifica amenaza o derechos vulnerados	
--	--

Requerimiento Judicial	
------------------------	--

**4. DESCRIPCIÓN DE HECHOS:**

*Indicar la situación actual en la que se encontraba el NNA.*



15 Avenida 9-69 Zona 13, Teléfonos PBX: 2248-3200 y 2414-8787, Guatemala, Centro América

5. CONCLUSIONES

6. RECOMEDACIONES

**OBSERVACIONES:** Las presentes conclusiones y recomendaciones, corresponden a un momento y situación específica encontrada y no puede anticipar el contexto social susceptible a cambios en el futuro de las personas involucradas en el presente proceso.

Licda.

Profesional en Trabajo Social  
Procuraduría de la Niñez y Adolescencia  
Procuraduría General de la Nación

Licda.

Profesional en Psicología  
Procuraduría de la Niñez y Adolescencia  
Procuraduría General de la Nación \*

*\*En los casos en que sea requerido o la diligencia sea realizada en forma conjunta, excepcionalmente el informe será elaborado de forma conjunta y con la firma de los profesionales que intervinieron en la Diligencia.*

*Lineamientos generales para elaboración de informes:*

- Arial 11
- Interlineado 1.
- Justificado
- Título mayúscula
- Subtítulo minúscula
- Hojas enumeradas
- Imprimir a doble cara
- Solo colocar con negrita lo más importante
- Imprimir tamaño oficio
- No dejar las firmas en una sola hoja
- No abusar del uso de las mayúsculas
- Tener cuidado con la ortografía

**ANEXO 8: FORMATO INFORME DE INVESTIGACIÓN**



Expediente número:  
PROCURADURÍA DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA  
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL  
INFORME No. 000-000/PGN/PNA/INV/xxxx  
Fecha de Realización:  
Fecha de Audiencia:

**INFORME DE INVESTIGACIÓN PARA MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

**DATOS DEL NNA:**

**UBICACIÓN:**

**MOTIVO**

*(Indicar el motivo por el cual se esta solicitando la investigación, haciendo referencia a la asignación proporcionada por el Auxiliar Jurídico.)*

**INFORMO:**

**1. ANTECEDENTES DEL CASO:**

*(Colocar los antecedentes del caso de acuerdo a la asignación, así como información del Juzgado que conoce de las actuaciones.)*

**2. DATOS DE UBICACIÓN DE NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE**

*(Indique información de la ubicación del NNA acorde a la investigación realizada.)*

NOMBRE COMPLETO:	
NÚMERO DE CUI:	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	
NÚMERO DE TELÉFONO:	

**3. UBICACIÓN DE RECURSO FAMILIAR:**

*Completar en caso la investigación asignada consista en ubicar posibles recursos familiares.*



15 Avenida 9-63 Zona 13, Teléfonos PBX: 2248-3200 y 2414-8787, Guatemala, Centro América

**4. DILIGENCIAS REALIZADAS:**

*Indique de forma individualizada las diligencias realizadas para recabar la información solicitada, haciendo referencia al trabajo de campo (apersonamiento) y oficios remitidos a las diferentes Instituciones ya sean públicas o privadas.*

**5. FUENTES COLATERALES:**

*Indique en forma individualizada las fuentes colaterales realizadas que no sean familia biológica y/o ampliada del NNA, salvo en aquellos casos que el Juez lo ordene u sea para ubicar Recurso Familiar.*

Fuente Colateral No. 1	
Fuente Colateral No. 2:	
Fuente Colateral No. 3:	
Fuente Colateral No. 4:	

**6. OBSERVACIONES:**

*Indique aspectos relevantes encontrados durante la entrevista, así como información importante que coadyuve a la restitución de los derechos de los NNA. En este apartado podrá colocar información en tomo al índice de riesgo de la investigación o el lugar donde la misma debe realizarse.*

**7. CONCLUSIONES.**

**8. ANEXOS:**

*Adjunte fotografías de los lugares visitados y diligencias realizadas, haciendo una breve descripción de las mismas y respetando el marco de referencia.*

<p><b>FOTOGRAFIA REFERENCIAL No. 01</b></p> <p>➤ ILUSTRACION: NOMBRE DEL LUGAR: LA FOTOGRAFÍA MUESTRA....</p>	<p><b>FOTOGRAFÍA REFERENCIAL No. 02</b></p> <p>➤ ILUSTRACIÓN: CALLE, AVENIDA Y ZONA: LA FOTOGRAFÍA MUESTRA....</p>



<b>FOTOGRAFIA REFERENCIAL No. 03</b> ➤ ILUSTRACION: NUMERAL DE LA RESIDENCIA: LA FOTOGRAFÍA MUESTRA....	<b>FOTOGRAFÍA REFERENCIAL No. 04</b> ➤ ILUSTRACIÓN: PANORÁMICA DEL LUGAR DE INVESTIGACIÓN: LA FOTOGRAFÍA MUESTRA....

Este informe de investigación se realizó en el momento, lugar y situación específica, que no anticipa los cambios en la dinámica del presente proceso o bien la situación o problemáticas que puedan generarse a futuro, de las personas propuestas o involucradas en la resolución del proceso.

El presente informe va extendido en cinco (05) hojas de papel bond tamaño oficio escritas en su anverso, las mismas llevan el sello de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia en todas las hojas, así como la firma del Profesional que suscribe.

Sin nada más que informar, me suscribo de usted quedando a su disposición para futuras instrucciones.

**(NOMBRE COMPLETO DEL INVESTIGADOR)**  
Técnico en Investigación / Profesional en Investigación  
Área de Protección Judicial  
Procuraduría de la Niñez y Adolescencia  
Procuraduría General de la Nación

*Líneas generales para elaboración de informes:*

- Arial 11
- Interlineado 1.
- Justificado
- Título mayúscula
- Subtítulo minúscula
- Hojas enumeradas
- Imprimir a doble cara
- Solo colocar con negrita lo más importante
- Imprimir tamaño oficio
- No dejar las firmas en una sola hoja
- No abusar del uso de las mayúsculas
- Tener cuidado con la ortografía



15 Avenida 9-63 Zona 13, Teléfonos PBX: 2248-3200 y 2414-8787, Guatemala, Centro América

32



ANEXO 9: FORMATO DE INFORME PSICOLÓGICO DE ATENCIÓN PRIMARIA




PGN –número de informe-año  
 ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL  
 PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

**INFORME PSICOLÓGICO DE ATENCIÓN PRIMARIA**

Informe Emitido por: Lic. (Nombre del profesional)  
 Lugar y Fecha de Evaluación:  
 Fecha de Realización de Informe:

**I. DATOS GENERALES DEL NNA:**

Nombre completo:  
 CUI:  
 Lugar y Fecha de nacimiento:  
 Edad:  
 Idioma Materno:  
 Escolaridad:  
 Ubicación:

Nombre completo del recurso, padre, madre o tutor:  
 CUI:  
 Lugar y Fecha de nacimiento:  
 Edad:  
 Idioma Materno:  
 Escolaridad:  
 Ubicación:

**II. HISTORIA DEL CASO:**

(Indicar los antecedentes del caso y relato de la denuncia, así como describir de manera literal lo que el NNA refiere, así como entre comillas, por ejemplo, el niño {nombre} refiere ".....".)

**III. EXAMEN MENTAL:**

(tratar de detectar los signos y síntomas de NNA en ese momento para poder identificar el estado psíquico mental, así como basarse en la observación y análisis de la o las personas entrevistadas)

**IV. CONCLUSIONES:**

(Énfasis en las evidencias encontradas, sintetizar los resultados de la evaluación por ejemplo estado emocional, pruebas proyectivas, opinión sobre su recurso familiar, derechos vulnerados)

**V. RECOMENDACIONES:**

(sugerir situaciones que mejoren las condiciones del NNA)

Página 1 de 2



El presente informe corresponde a un momento, lugar y situación específica que no puede anticipar la conducta futura de las personas evaluadas. Queda a criterio del Señor Juez la resolución del presente caso.

Lic.  
Psicóloga  
Colegiado Activo No.  
Procuraduría General de la Nación

*Lineamientos generales para elaboración de informes:*

- Arial 11
- Interlineado 1.
- Justificada
- Título mayúscula
- Subtítulo minúscula
- Hojas enumeradas
- Imprimir a doble cara
- Solo colocar con negrita lo más importante
- Imprimir tamaño oficio
- No dejar las firmas en una sola hoja
- No abusar del uso de las mayúsculas
- Tener cuidado con la ortografía



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE LA DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

DE USO INTERNO

ANEXO 10: FORMATO DE INFORME SOCIAL DE DENUNCIA

																			
<p>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</p> <p>ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE LA PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</p>																			
<b><u>Informe de denuncia</u></b>		Lugar y fecha	H. E.: 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:																			
I. <b>Relato de Hecho:</b>																			
a. Motivo:																			
II. <b>Procedimiento en órgano jurisdiccional:</b>																			
a. Entrevistas realizadas:																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">N. 1</td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>CUI:</td> </tr> <tr> <td>Estado Civil:</td> <td>Teléfono:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Dirección:</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: 50px;"></td> </tr> </table>				N. 1		Nombre:	CUI:	Estado Civil:	Teléfono:	Dirección:		Edad:	Nacionalidad:	Profesión/ Oficio:	Parentesco:	Relato de la entrevista:			
N. 1																			
Nombre:	CUI:																		
Estado Civil:	Teléfono:																		
Dirección:																			
Edad:	Nacionalidad:																		
Profesión/ Oficio:	Parentesco:																		
Relato de la entrevista:																			
III. <b>Análisis social:</b>																			
IV. <b>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



ANEXO 11: FORMATO DE INFORME PSICOSOCIAL PARA DESINSTITUCIONALIZACIÓN



Área de Protección Judicial  
PGN- PS/TS- número de carpeta  
Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia  
Fecha de Elaboración: Guatemala 2022

INFORME PSICOSOCIAL

- I. MOTIVO DEL INFORME: PS
- II. ANTECEDENTES DEL CASO (PS) (Datos de la Denuncia)

III. DATOS GENERALES DEL NNA: (TS)

Nombre del NNA:	
Edad:	
Fecha de nacimiento:	
Escolaridad:	
Idioma:	
Ubicación:	
Nombre del progenitor:	
Nombre de la progenitora:	

DATOS GENERALES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES: (TS)

Nombre:	
CUI:	
Edad:	
Fecha de nacimiento:	
Fecha de la entrevista:	
Dirección:	
Teléfono:	
Estado Civil:	
Lugar de trabajo:	
Dirección de Trabajo:	
Parentesco:	
Fecha de elaboración de informe:	

- IV. METODOLOGIA/ TECNICAS (Cuales se aplicaron por ejemplo observación, entrevista, examen mental, pruebas proyectivas) PS
- V. ANTECEDENTES (PS)
  - a) Médicos/ Salud: (Si el NNA presenta alguna discapacidad, enfermedad, si está bajo algún tratamiento médico)
  - b) Psicológicos: (si recibió con anterioridad acompañamiento psicológico o ha recibido algún tratamiento psiquiátrico)
  - c) Familiares: (estructura familiar y dinámica familiar)







MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN JUDICIAL DE LA DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

DE USO INTERNO



- X. **PLUS** (información adicional que brinda la persona a quien se entrevista y no se ajusta en los rubros del informe UNA PARTE DE PSICOLOGÍA Y UNA PARTE DE TRABAJO SOCIAL)
- XI. **CONCLUSIONES** (tipo de familia, recursos familiares, vulneración de derecho, entre otros) (EN CONJUNTO PS/TS)
- XII. **RECOMENDACIONES** (aspectos que debe mejorar la familia y la situación del NNA) (EN CONJUNTO PS/TS)

OBSERVACIÓN: este informe de estudio social, se realizó en el momento, lugar y situación específica, que no anticipa los cambios en la dinámica social por situación o problemáticas que puedan generarse a futuro, de las personas propuestas e involucradas en la resolución del caso.

Lcda.  
Psicóloga  
Colegiado Activo No.  
Procuraduría General de la Nación

Lcda.  
Trabajadora Social  
Colegiado No.  
Procuraduría General de la Nación

Líneamientos generales para elaboración de informes:

- Arial 11
- Interlineado 1.5
- Justificado
- Título mayúscula
- Subtítulo minúscula
- Hojas enumeradas
- Imprimir a doble cara
- Solo colocar con negrita lo más importante
- Imprimir tamaño oficio
- No dejar las firmas en una sola hoja
- No abusar del uso de las mayúsculas
- Tener cuidado con la ortografía

ANEXOS  
Fotografía que toma la Trabajadora Social

Documentos personales  
Frente de la vivienda  
Interior de la vivienda  
Fotografía del entrevistado (teniendo cuidado que no se percate)



ANEXO 12: FORMATO PLAN DE SEGUIMIENTO PARA DESINSTITUCIONALIZACIÓN



**PLAN DE SEGUIMIENTO POR REINTEGRACION**

Área de Protección Judicial  
PROCESO 02061-2021-  
Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia del Área Metropolitana  
Juez IV

**I. DATOS GENERALES**

NOMBRE COMPLETO DE NNA:  
EDAD: 12 Años  
FECHA DE ELABORACIÓN: 10 de febrero de 2022

**II. BREVE HISTORIA DEL CASO**

*Indicar de forma breve los antecedentes del proceso.*

**III. MOTIVO DE INGRESO A HOGAR**

*Indicar los motivos de ingreso al hogar de protección y abrigo.*

**IV. DATOS DE REINTEGRACIÓN**

NOMBRE DEL RECURSO	PARENTESCO	DIRECCION	TELEFONO
	Hermana	Km 23.5 Zona	3817-

**V. CONCLUSIONES**

- Emitir conclusiones acordes a la situación actual de la adolescente y los motivos por los cuales ingresa al Hogar de Protección y abrigo, haciendo referencia al informe psicosocial que recomienda la reintegración familiar de NNA.*

**VI. RECOMENDACIONES**

- Emitir recomendaciones en tanto a las acciones de seguimiento que se consideren necesarias para lograr una reintegración efectiva y prevenir la reincidencia de ingresos a Hogares de Protección y Abrigo.*

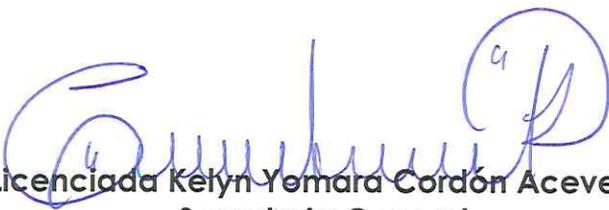
Licda.  
Profesional en Trabajo Social  
Procuraduría de la Niñez y Adolescencia  
Procuraduría General de la Nación

Licda.  
Profesional en Psicología  
Procuraduría de la Niñez y Adolescencia  
Procuraduría General de la Nación

**LA INFRASCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN-----**

**CERTIFICA:**

Que las treinta y cinco fotocopias que anteceden a la presente, impresas en su lado anverso y reverso a excepción del folio uno impreso únicamente en su lado anverso, fueron reproducidas hoy en mi presencia, de su original, las que revelan íntegramente el contenido del Acuerdo número cuatrocientos veinticuatro guion dos mil veintidós (424-2022), de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintidós, documento que obra en los Archivos respectivos de la Secretaría General de la Procuraduría General de la Nación. **Para los usos legales correspondientes, numero, sello y firma, las hojas que certifico y extendo la presente en hoja independiente, en la ciudad de Guatemala, el veinte de diciembre de dos mil veintidós.**



Licenciada Kelyn Yemara Córdón Acevedo  
Secretaría General  
Procuraduría General de la Nación





PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
REPÚBLICA DE GUATEMALA

Cédula de Notificación No. 380-2022-SG

Dirección: Secretaría General

Ciudad de Guatemala

En la ciudad de Guatemala, el día Veinte de Diciembre de dos mil veintidós, siendo las cinco horas con cuarenta minutos, estando constituidos en la 15 avenida 9-69 zona 13, en Dirección de Planificación de la Procuraduría General de la Nación.

**Notifiqué el contenido del:**

- Acuerdo número 424-2022 de fecha 19 de noviembre de 2022, por medio de copia certificada.

**A: Dirección de Planificación**

A través de cedula de notificación que contiene las copias de ley entregada (s)

a: Rosmary Kukul

Quien de enterado (a) SI firmó.

F. [Signature]

Razón: \_\_\_\_\_

