

ACUERDO 383-2022
Guatemala, 29 de noviembre 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 146-2019 de fecha 23 de octubre de 2019, fue aprobado el "Manual de Normas y Procedimientos del Área de Atención Interinstitucional de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación", y en virtud que la Dirección de Procuraduría de la Niñez y 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 mencionado, 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 Atención Interinstitucional de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia", elaborado por la Dirección de Procuraduría de la Niñez y Adolescencia de esta Institución, el cual está compuesto de 58 páginas, mismos que forman parte del presente Acuerdo, los que se numeran y sellan.

Artículo 2. Se deroga el Acuerdo del Procurador General de la Nación número 146-2018 de fecha 23 de octubre de 2019.

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

Abogado Wuélmer Ubéner Gómez González
Procurador General de la Nación

Licenciada Kelyn Yomara Córdon Acevedo
Secretaria General

VIGENCIA:
NOVIEMBRE 2022

CÓDIGO:
PGN/AI-PNA-MNP-40(01)-2022

VERSIÓN: ELABORACIÓN
FECHA: 19/08/2022

PÁGINA:
1 de 58

ALCANCE:

DIRECCIÓN DE LA PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE LA 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		24/11/2022
REVISIÓN TÉCNICA:	Lcda. M.A. Annygret Vásquez Montenegro Directora de Planificación		25/11/2022
APROBADO POR:	Abogado Wuelmer Ubener Gómez González Procurador General de la Nación		29/11/2022

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
--	--	-------------------

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.....	13
5.	BASE LEGAL	15
6.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	16
6.1	OBJETIVO GENERAL.....	16
6.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
7.	GENERALIDADES DEL MANUAL.....	17
8.	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.....	17
9.	ALCANCE O ÁREAS DE APLICACIÓN.....	17
10.	POLÍTICAS Y NORMAS	18
11.	RESPONSABILIDADES.....	20
12.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	25
12.1.	MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN.....	25
A.	DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN	27
12.2.	MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE PROTECCION ..	28
A.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE PROTECCIÓN.....	30
12.3.	MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN DE NNA QUE ESTUVO ABRIGADA EN HOGAR SEGURO VIRGEN DE LA ASUNCIÓN.....	31
A.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN DE NNA QUE ESTUVO ABRIGADA EN HOGAR SEGURO VIRGEN DE LA ASUNCIÓN.....	33
12.4.	MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD O RIESGO QUE IMPLIQUE ACTUAR DE FORMA INMEDIATA Y QUE REQUIERA UN SEGUIMIENTO A LARGO PLAZO PARA EVITAR LA AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NNA.....	34
A.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD O RIESGO QUE IMPLIQUE ACTUAR DE FORMA INMEDIATA Y QUE REQUIERA UN SEGUIMIENTO A LARGO PLAZO PARA EVITAR LA AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NNA	36
12.5.	MATRIZ DE PROCEDIMIENTO PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE DESINSTITUCIONALIZACIÓN DE NNA ABRIGADOS EN HOGARES DE PROTECCIÓN Y ABRIGO PÚBLICOS Y PRIVADOS.....	37



A. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE DESINSTITUCIONALIZACIÓN DE NNA ABRIGADOS EN HOGARES DE PROTECCIÓN Y ABRIGO PÚBLICOS Y PRIVADOS 38

13. ANEXOS 39

ANEXO 1: FORMATO CARÁTULA DE EXPEDIENTE 39

ANEXO 2: FORMATO DE ASIGNACIÓN 40

ANEXO 3: FORMATO DE INFORME PSICOLÓGICO 41

ANEXO 4: FORMATO DE INFORME DE TRABAJO SOCIAL 43

ANEXO 5: FORMATO GUÍA DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO 46

ANEXO 6: FORMATO DE INFORME DE CONSTATAción Y/O RESCATE 48

ANEXO 7: FORMATO PLAN DE PROTECCIÓN 50

ANEXO 8: FORMATO INFORME PSICOSOCIAL DE DESINSTITUCIONALIZACIÓN 52

ANEXO 9: FORMATO INFORME PLAN DE SEGUIMIENTO 55

ANEXO 10: FORMATO RAZÓN DE CIERRE POR CUMPLIMIENTO DE PLAN 56

ANEXO 11: FORMATO RAZÓN DE CIERRE POR PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.. 57

ANEXO 12: FORMATO DE INDICADOR DE PREVIOS U OBSERVACIONES 58

FECHA	DESCRIPCIÓN	FECHA	FECHA
19/08/2022	Original	19/08/2022	19/08/2022
19/08/2022	Revisión	19/08/2022	19/08/2022

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
--	--	-------------------

1. LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL

El Manual de Normas y Procedimientos del Área de Atención Interinstitucional 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 General de la Nación	Copia certificada
2	Secretaría General	Secretario(a) General	Original
3	Dirección de Planificación	Director 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	15/10/2019	Jefe Procuraduría de Menores
2	Todas	Actualización	19/08/2022	Jefe Procuraduría de Menores

3. INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos del Área de Atención Interinstitucional 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 Atención Interinstitucional. Como producto de sus actuaciones, en el Área de Atención Interinstitucional, se brinda una atención integral a los niños, niñas y adolescentes 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, para lo cual, crea planes de protección y realiza varias acciones en atención al interés superior del niño o niña.

VERSIÓN: Original FECHA: 19/08/2022	PÁGINA 4 DE 58
--	----------------



4. DEFINICIONES O CONCEPTOS

Cuando 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.

Actuaciones de Nivel de Riesgo: De acuerdo a la clasificación del caso se procederá de la siguiente manera:

- **Nivel Bajo:** De determinar que el caso no amerita judicialización, se dará Plan de Protección que satisfaga las necesidades individuales de cada NNA y su familia, logrando la restitución de derechos amenazados o violados por medio de coordinaciones interinstitucionales.
- **Nivel moderado:** Caso ordinario (azul): El NNA puede regresar a casa con el encargado. Se debe enviar papelería al Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia quien será el encargado de contactar a las personas correspondientes para dar seguimiento a la denuncia.
- **Nivel elevado:** Caso Urgente (rojo): Se deberá separar inmediatamente a la víctima del agresor. La PGN quedará a cargo del cuidado de la víctima, en su calidad de institución será el responsable de trasladar al NNA al Juzgado que amerite (Juzgado de Primera instancia de la Niñez y Adolescencia o en su defecto Juzgado de Paz de Turno), y de solicitar medidas de protección. Se buscará un recurso familiar u otra alternativa de acogimiento en caso de no existir una persona idónea que quede a cargo del cuidado y protección del NNA.

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.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
--	--	-------------------

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.

Asistencia Técnica: Asistencia brindada por un profesional especializado en la materia que se requiera, por medio de la transmisión de conocimientos teórico – prácticos.

Área de Atención Interinstitucional: Área encargada de atender las problemáticas de los NNA, mediante acciones realizadas por diversas entidades que pueden atender el riesgo o vulneración acaecido de igual o mejor manera que un proceso judicial, con el objetivo de restituir los derechos del beneficiario.

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.

Cierre de caso: Acción que se realiza para dar por finalizado un proceso de niñez y adolescencia por no existir derechos amenazados o violados, o por haberse dado de forma satisfactoria la restitución de derechos.

Coordinación Interinstitucional: Proceso a través del cual se generan alianzas estrategias entre instituciones con el propósito de evitar duplicidad de esfuerzos, haciendo el uso eficiente de los recursos y alcanzando objetivos a largo plazo.

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.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL

DE USO
INTERNO



Contexto bio-psico-social: Modelo con enfoque sistémico que entrelaza factores biológicos, psicológicos y factores sociales, convirtiéndose en factores determinantes para la actividad humana en el contexto en el que se desarrolla.

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.

Crisis: Situación en la cual la intensidad del estrés es superior a los mecanismos adaptativos que tiene la persona.

Cuidado y protección: Brindar los cuidados diarios de un NNA, así como protegerlo de todo aquello que pueda ser nocivo para su adecuado desarrollo físico, mental y social.

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.

Derecho a la familia: Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a crecer y ser educados en el seno de su familia y en casos extremos, deben ser incorporados en una familia sustituta, misma que debe garantizarle sus cuidados básicos y el libre riesgo de su integridad.

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.

Enfoque ecosistémico: Enfoque ambiental sobre el desarrollo de los seres humanos a través de los diferentes contextos en los que se desenvuelve y que influyen en el cambio y su desarrollo, así mismo expone los sistemas que conforman las relaciones personales de acuerdo al contexto en el que se encuentran.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
--	--	-------------------

Entrevista de atención primaria: Método a través del cual se obtiene información de la persona a través del planteamiento de preguntas, que puede hacerse de forma estructurada o semi estructurada y que requieren de una respuesta por parte del entrevistado o entrevistada.

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.

Informe de constatación: informe realizado por el o los profesionales, en el cual establecen la situación emocional y física, así como, las condiciones en la que encontraron al NNA cuando realizan la constatación.

Informe de investigación: informe realizado por el Técnico Investigador en el cual establece la información recopilada a través de fuentes colaterales, así como, los documentos recabados durante la indagación del caso.

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.

Integridad física: Término que se utiliza cuando no se ha producido ningún daño físico al niño, niña o adolescente.

Integridad psicológica: Término que se utiliza para indicar que no se ha producido ningún daño psicológico al niño, niña o adolescente.

Investigación preliminar: Es la acción realizada por el equipo multidisciplinario o equipo de constatación sobre los hechos denunciados a favor de los NNA por acciones u omisiones que amenacen o violen sus Derechos Humanos.

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

Judicializar: Presentar a disposición de un juzgado de primera instancia de Niñez y Adolescencia o adolescentes en conflicto con la Ley Penal o juzgados de Paz a un NNA cuyos derechos han sido vulnerados o se encuentre en situación de amenaza o riesgo se requiera de una decisión judicial para la protección del NNA y la restitución de los mismos.

Maltrato infantil: Término que identifica todo tipo de maltrato que se ejerce sobre un niño, niña o adolescente el cual afecta su desarrollo integral.

Maltrato psicológico: Identifica el acto por medio del cual una persona que está en relación de poder o confianza con un niño, niña o adolescente le infringe daño no accidental a través de palabras o mensajes no verbales provocándole daño en su autoestima, en su seguridad y en su dignidad.

Manipulación: Identifica la intervención que realiza un adulto con el fin de que el niño, niña o adolescente distorsione la verdad para los propios intereses del adulto.

Medida administrativa: Es cualquier medida que evite que el caso se resuelva por la vía judicial

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.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
--	--	-------------------

Medidas de seguridad: Identifica las disposiciones jurídicas derivadas de situaciones de violencia intrafamiliar para salvaguardar la integridad del niño, niña o adolescente.

Ministerios de Protección Social: Ministerios que tienen a su cargo los procesos de fortalecimiento y la promoción de estabilidad familiar. (Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Educación, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Ministerio de Economía, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Finanzas Públicas, Ministerio de Gobernación, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales)

Negligencia: Término utilizado para señalar que la persona que tiene a su cargo el cuidado y crianza de un niño, niña o adolescente no satisface sus necesidades básicas de alimentación, vestido, educación, atención médica teniendo la posibilidad de hacerlo.

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

Plan de Protección: Instrumento que recaba las necesidades a nivel individual del NNA y de su familia, cuando éste requiera una atención administrativa, identificando la entidad, de acuerdo a sus competencias, que puede restituir el derecho.

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 niña, 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.

Reintegración: El proceso de un NNA separado de su familia debe ser una transición permanente de regreso al hogar y a la comunidad, con el fin de recibir protección, cuidados, y encontrar un sentido de pertenencia y propósito en todos los ámbitos de la vida.

Re vinculación Familiar: Es el proceso a través del cual el niño, niña o adolescente desarrolla vínculos afectivos con otra persona ya sea pariente o alguien que le brinde protección y cuidado. Este vínculo afectivo se pierde en el momento en que es separado de su ambiente familiar y las macro instituciones no brindan el cuidado afectivo necesario.

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.

Reunificación familiar: Proceso mediante el cual los miembros de un grupo familiar, separados forzosamente o por migración voluntaria, se reagrupan en un país distinto o en el país de origen. Se da regularmente cuando se completaron los ahorros, cuando el plan de la migración se ha visto culminado o cuando existen procesos de deportación, no voluntaria. En todo caso, es el momento en que se reúne nuevamente la familia.

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.

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 apropiados a sus necesidades y éstos no han sido aceptados o no muestran un interés por la protección del NNA.
 - El pronóstico de cambio de la situación familiar, en el corto plazo, es difícil o negativo.

Situaciones de vulneración de derechos de gravedad leve o moderada/ Procesos Ordinarios:

- 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.

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:



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.

Violación sexual: Acciones realizadas por una persona con violencia física o psicológica que tenga acceso carnal vía vaginal, anal o bucal a otra persona, o le introduzca cualquier parte del cuerpo u objetos, por cualquiera de las vías señaladas, u obligue a otra persona a introducirse a sí misma. (Artículo 173 del Código Penal).

Violencia intrafamiliar: Expresión que se refiere a la acción u omisión que de manera directa o indirecta causare daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico o patrimonial tanto en el ámbito público como en el privado a una persona integrante del grupo familiar, por parte de parientes o conviviente o ex conviviente, cónyuge o ex cónyuge o con quien se haya procreado hijos o hijas.

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 de la PNA
2	AAI/PNA	Área de Atención Interinstitucional de la PNA
3	AC/PNA	Área de Constatación de la PNA
4	AFJV/PNA	Área de Familia y Jurisdicción Voluntaria de la PNA
5	AMSI/PNA	Área de Niñez y Adolescencia Migrante y Sustracción Internacional
6	AP/PNA	Área Penal de la PNA
7	APJ/PNA	Área de Atención Interinstitucional de la PNA
8	ARAD/PNA	Área de Recepción y Análisis de Denuncias de la PNA

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
---	--	-------------------

9	AK/PNA	Unidad Operativa de la Coordinadora Nacional del Sistema de Alerta Alba-Keneth de la PNA
10	ACH	Audiencia de Conocimiento de los Hechos
11	AJ	Auxiliar Jurídico
12	AMC	Audiencia de Medida Cautelar
13	BD	Base de Datos
14	COCODE	Consejos Comunitarios de Desarrollo
15	CPRG	Constitución Política de la República de Guatemala
16	DENI	Denuncias de Niñez
17	DGM	Dirección General de Migración
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	LPINA	Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia
24	LGBTIQ+	Lesbianas, Gay, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales, Queer y más
25	MINEDUC	Ministerio de Educación
26	MINEX	Ministerio de Relaciones Exteriores
27	MNP	Manual de Normas y Procedimientos
28	MPS	Ministerios de Protección Social
29	NNA	Niño(s), Niña(s) y Adolescente(s)
30	OJ	Organismo Judicial
31	PDH	Procuraduría de Derechos Humanos
32	PGN	Procuraduría General de la Nación
33	PMP	Proceso de Medidas de Protección
34	PNA	Dirección de Procuraduría de la Niñez y Adolescencia
35	PNC	Policía Nacional Civil
36	RENAP	Registro Nacional de Personas
37	RENAS	Registro Nacional de Agresores Sexuales
38	RF	Recurso Familiar
39	SBS	Secretaría de Bienestar Social
40	SG	Secretaría General
41	SINACIG	Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental
42	SVET	Secretaría de la Violencia Sexual y Trata de Personas
43	TSE	Tribunal Supremo Electoral
44	VTP	Víctima de Trata de Personas
45	VVS	Víctima de Violencia Sexual



5. BASE LEGAL

NACIONAL

ENTIDAD	DOCUMENTO
Asamblea Nacional Constituyente	Constitución Política de la República de Guatemala.
Jefe del Gobierno de la República de Guatemala	- Decreto Ley 106, Código Civil. - Decreto Ley 107, Código Procesal Civil y Mercantil.
Congreso de la República de Guatemala	- Decreto 512, Ley Orgánica del Ministerio Público. - Decreto 17-73, Código Penal. - Decreto 2-89, Ley del Organismo Judicial. - Decreto 51-92, Código Procesal Penal. - Decreto 97-96, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar. - Decreto 27-2003, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. - Decreto 77-2007, Ley de Adopciones y su reglamento. - Decreto 330, Código de Trabajo. - Decreto 9-2009, Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y trata de Personas. - Decreto 28-2010, Ley del Sistema de Alerta Alba-Keneth.
Contraloría General de Cuentas	Acuerdo interno A-028-2021, Sistema Nacional de control Interno.
Procuraduría General de la Nación	- Acuerdo 025-2017, Organigrama de la Procuraduría General de la Nación. - Acuerdo 026-2017, Reglamento Orgánico Interno de la Procuraduría General de la Nación. - Acuerdo 013-2018, Política de Distribución de Expedientes. - Acuerdo 56-2018, Reglamento de la Procuraduría de Niñez y la Adolescencia. - 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. - Acuerdo 59-2019, Misión, Visión, Principios y Valores de la Procuraduría General de la Nación. - Acuerdo 59-2020, Política de Actividades de Capacitación. - Acuerdo 61-2020, Política de Control Interno. - Acuerdo 108-2020, Reglamento de Personal de la Procuraduría General de la Nación. - Acuerdo 20-2022, Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
--	--	-------------------

ENTIDAD	DOCUMENTO
	- Acuerdo 45-2022, Política Anticorrupción. - Acuerdo 54-2022, Política de Comunicación, manejo y salvaguarda de información. - Acuerdo 64-2022, Reglamento del Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.

INTERNACIONAL

ENTIDAD	DOCUMENTO
Asamblea General de las Naciones Unidas	- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948). - Declaración de los Derechos del Niño (1959). - Convención Sobre los Derechos del Niño (1990). - Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño.
Organización de Estados Americanos	Convención interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención Belem Do Pará”. (1994).
Convenciones Internacionales	- Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo Sobre la Edad Mínima de Admisión al Empleo (1990). - Convenio 182 de la Organización Internacional del Trabajo sobre las peores formas de Trabajo Infantil y la Acción Inmediata para su Eliminación (2001). - Convención sobre el Estatuto de Refugiados (1983).

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 Atención Interinstitucional con la finalidad formalizar y agilizar los trámites recurrentes.

6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL

DE USO
INTERNO



7. GENERALIDADES DEL MANUAL

- El presente Manual de Normas y Procedimientos, describe las normas, procesos y procedimientos del Área de Atención Interinstitucional de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación.
- Las políticas, normas, procedimientos y demás aspectos referidos en el presente manual, se aplican al Área de Atención Interinstitucional, la cual, es responsabilidad de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación.
- El cumplimiento de los procedimientos establecidos en este manual es obligatorio para el personal del Área de Atención Interinstitucional 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.
- 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

- Este documento fue discutido, aceptado y/o modificado por el personal del Área de Atención Interinstitucional, revisado por el Jefe de la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia; entra en vigencia con la aprobación del Procurador General de la Nación por medio de Acuerdo.
- 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.
- 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

- El contenido del presente documento, es aplicable a los empleados y funcionarios 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.
- Las políticas, normas procedimientos, criterios y demás aspectos referidos en el presente manual deben ser aplicadas por el personal del Área de Atención Interinstitucional de la Dirección de Procuraduría de la Niñez y Adolescencia de Procuraduría General de la Nación, en el desempeño de sus actividades.
- 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.

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.
- 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.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL

DE USO
INTERNO



- 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. Todo NNA será llevado al Área lúdica para que sea atendido y cuidado mientras se atiende a los progenitores o responsables.
- x. 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.
- y. 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.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
--	--	-------------------

11. RESPONSABILIDADES

Profesional

1. Dirigir la investigación, con el equipo multidisciplinario, en los procesos de Atención Interinstitucional que se tramitan ante los jueces de Niñez y Adolescencia.
2. Atender los procesos de recepción y derivación de los planes de protección para el seguimiento interinstitucional.
3. Coadyuvar en los procesos estratégicos de desinstitucionalización de niños, niñas y adolescentes que se encuentran abrigados en hogares de abrigo y protección.
4. Controlar y manejar los expedientes de los planes de protección del Área de Atención Interinstitucional que se tramitan ante los jueces de Niñez y Adolescencia que le sean asignados.
5. Controlar, atender y diligenciar los expedientes que se encuentren activos dentro del área a favor de niños, niñas y adolescentes que estuvieron abrigados en Hogar Seguro Virgen de la Asunción de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.
6. Asesorar y efectuar reuniones periódicas con el personal del Área de Atención Interinstitucional de la PNA.
7. Solicitar datos estadísticos a los profesionales y técnicos adscritos al Área de Atención Interinstitucional.
8. Solicitar registro actualizado de actores locales, comunitarios públicos y privados que brinden servicios de apoyo, asistencia social y seguimiento.
9. Participar en procesos de formación como expositor o como participante en materia de protección de la niñez y adolescencia en las instancias que sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos planteados.
10. Atender consultas y asesorar profesional y legalmente a las instituciones y organismos del Estado en materia de niñez y adolescencia, amenazados o vulnerados en sus Derechos Humanos fundamentales y que no cuentan con representación legal.
11. Promover proceso de medidas de protección a favor de los niños, niñas y adolescentes que se identifique a través de los planes de protección que se encuentran amenazados y violados en sus derechos y/o incumplimiento del plan.
12. Evacuar audiencias por escrito y comparecer a las que sean necesarias, dependiendo la carga laboral o en aquellos casos de alto impacto, en defensa de los intereses de niños, niñas y adolescentes amenazados o violentados en sus derechos, que carezcan de representación.
13. Realizar razón de cierre administrativo de los planes de protección en los cuales se haya identificado el cumplimiento del mismo o existencia de proceso de medidas de protección.



14. Defender y representar los intereses de los NNA que han sido amenazados o vulnerados en sus derechos humanos fundamentales y que no cuentan con representación legal.
15. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
16. Todas aquellas actividades relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el Jefe.

Auxiliar Jurídico

1. Preparar los expedientes de los planes de protección que ingresan al Área de Atención Interinstitucional de la Protección de la Niñez y Adolescencia.
2. Registrar y llevar una base de datos actualizada de los expedientes de los planes de protección que ingresan al Área de Atención Interinstitucional de la Protección de la Niñez y Adolescencia.
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 planes de protección que ingresan al Área de Atención Interinstitucional de la Protección de la Niñez y Adolescencia.
4. Procurar la tramitación de los expedientes de los Planes 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 y razones.
7. Realizar las estadísticas semanales y mensuales de los Planes de Protección que se tramitan en la Dirección de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia.
8. Registrar y actualizar la base de datos a favor de los niños, niñas y adolescentes que se encontraban abrigados en Hogar Seguro Virgen de la Asunción de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.
9. Solicitar razón de cierre administrativo de los planes de protección en los cuales se haya identificado el cumplimiento del mismo o existencia de proceso de medidas de protección.
10. Elaborar los informes que le sean solicitados en relación a los expedientes que se encuentran a su cargo.
11. Dar acompañamiento a las diligencias que requieran su presencia, custodia u observación técnica.
12. Asistencia a capacitaciones, talleres, mesas técnicas, seminarios y otros enfocados en la Protección de la Niñez y Adolescencia.
13. Velar por el respeto al interés superior del niño o niña.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
--	--	---------------------------

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



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL

DE USO
INTERNO



15. Coadyuvar en la proposición de instrumentos técnicos, de evaluación, formatos entre otras para las diferentes delegaciones departamentales.
16. Realizar los Planes de Protección que le sean requeridos.
17. Gestionar el cierre administrativo de los planes de protección en los cuales se haya identificado el cumplimiento del mismo o existencia de proceso de medidas de protección, dentro del plazo establecido.
18. Velar por el respeto al interés superior del niño o niña.
19. 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. Alimentar de la base de datos de los planes de protección que le sean asignados.
3. Efectuar entrevistas iniciales de evaluación y/o orientación socio-económica.
4. Prestar asistencia social en los Planes de Protección que le sean asignados.
5. Efectuar constataciones y verificaciones en los Planes de Protección que le sean asignados.
6. Realizar estudios socio-económicos de las personas, que incluya visita domiciliar, para determinar si tienen las condiciones necesarias para constituir un Recurso Familiar Idóneo, para el cuidado y protección de los niños, niñas y/o adolescentes a quienes se les ha asignado un Plan de Protección.
7. Redactar y presentar los informes de los estudios realizados dentro de los Planes de Protección.
8. Promover proceso de medidas de protección a favor de los niños, niñas y adolescentes que se identifique a través de los planes de protección que se encuentran amenazados y violados en sus derechos y/o incumplimiento del plan.
9. Coadyuvar y participar en el desarrollo y cumplimiento de las estrategias de DI para los NNA que se encuentren institucionalizados.
10. Dar seguimiento a estrategias de plan de protección y procesos de desinstitucionalización de NNA que se encuentren institucionalizados y serán reintegrados o que ya se encuentran reintegrados.
11. Gestionar vinculaciones interinstitucionales directamente con líderes comunitarios y todas aquellas instituciones que den respuesta a las necesidades del NNA y su familia.
12. Investigar con fuentes colaterales o informantes clave, para ampliar la información relevante del proceso asignado.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
--	--	---------------------------

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



12. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

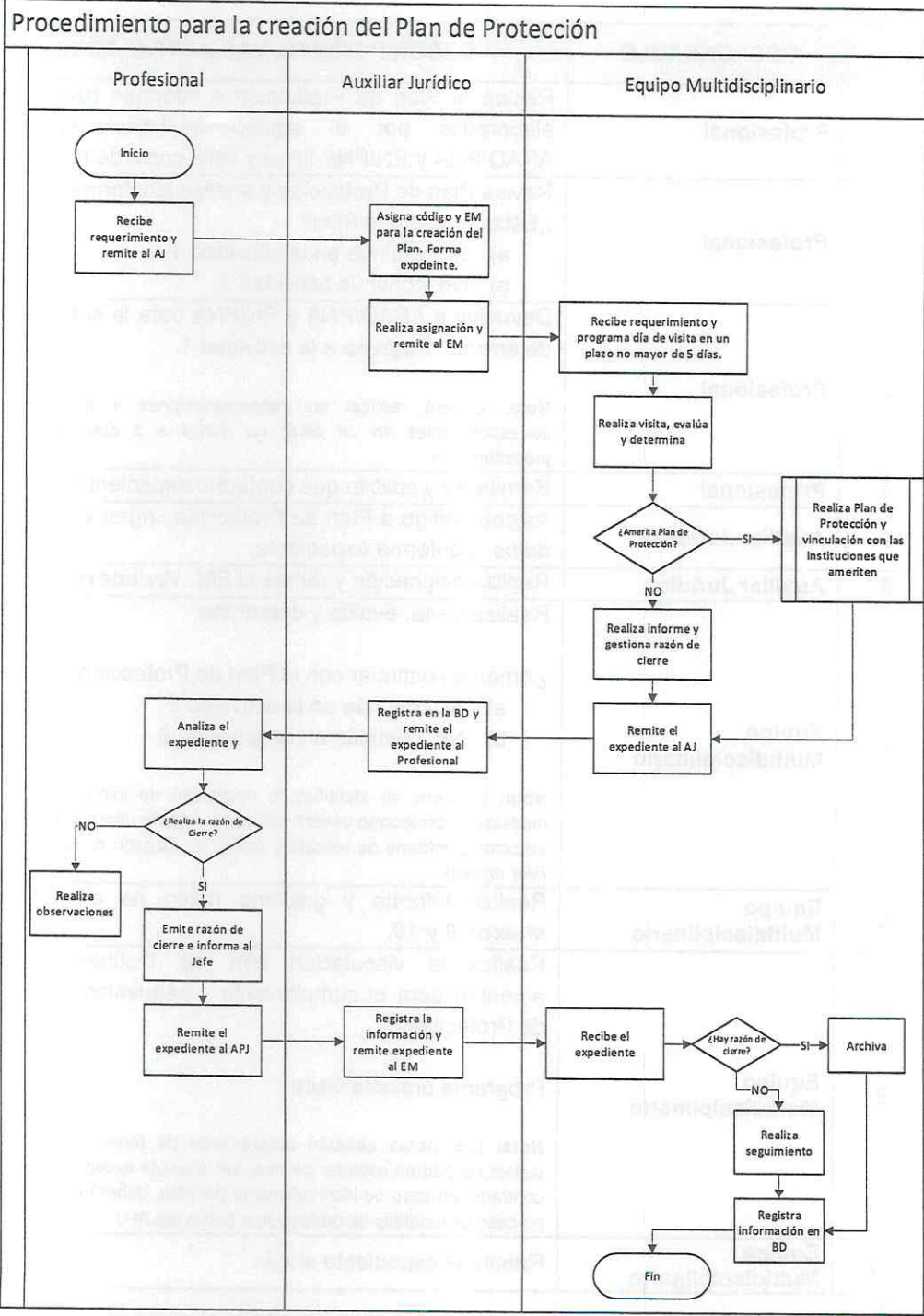
12.1. MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN

NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Profesional	Recibe requerimiento para la elaboración de Plan de Protección e informes respectivos que sustenten el requerimiento y remite al Auxiliar Jurídico.
2	Auxiliar Jurídico	Asigna código a Plan de Protección y EM para la creación del plan e ingresa la información a la Base de Datos. Forma expediente
3	Auxiliar Jurídico	Realiza asignación y remite al EM. <i>Ver anexos 1 y 2</i>
4	Equipo Multidisciplinario	Recibe requerimiento y programa día de visita en el plazo no mayor a 5 días.
5	Equipo Multidisciplinario	Realiza visita, evalúa y determina: ¿Amerita Plan de Protección? a. Si, continúa en la actividad 7. b. No, continúa en la actividad 6. <i>Nota: En caso se identifica la necesidad de iniciar proceso de medidas de protección deberá realizar el rescate urgente de los NNA, elaborar el informe de rescate y remitir al Juzgado correspondiente. Ver anexo 6.</i>
6	Equipo Multidisciplinario	Realiza informe y gestiona razón de cierre.
7	Equipo Multidisciplinario	Realiza Plan de Protección y vinculación con las Instituciones que ameriten para el cumplimiento y seguimiento del mismo. <i>Ver anexo 7.</i>
8	Equipo Multidisciplinario	Remite el expediente al Auxiliar Jurídico.
9	Auxiliar Jurídico	Realiza registro y actualiza la información en la base de datos y remite el expediente a el Profesional.
10	Profesional	Analiza el expediente y ¿Realiza la razón de Cierre? a. Si, continúa en la actividad 11. b. No, continúa en la actividad 12.
11	Profesional	Emite razón de cierre e informa al jefe. <i>Ver anexos 9 y 10.</i>
12	Profesional	Realiza observaciones.
13	Profesional	Remite el expediente al Auxiliar Jurídico.
14	Auxiliar Jurídico	Registra la información y remite el expediente al EM.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
---	--	-------------------

15	Equipo Multidisciplinario	Recibe el expediente y ¿Hay razón de Cierre? a) Si, continúa en la actividad 16. b) No, continúa en la actividad 17.
16	Equipo Multidisciplinario	Archiva el expediente con razón de cierre.
17	Equipo Multidisciplinario	Realiza el seguimiento del Plan de Protección Nota: Esta acción deberá ser realizada acorde a la Matriz del Procedimiento para el Seguimiento del Plan de Protección del presente MNP.
18	Equipo Multidisciplinario	Registra información en BD.
		Fin del procedimiento.
Observaciones: En caso de que el Plan de Protección sea derivado a la Secretaría de Bienestar Social, será el Auxiliar Jurídico junto con el responsable de brindar el seguimiento para verificar el cumplimiento del mismo.		

A. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN



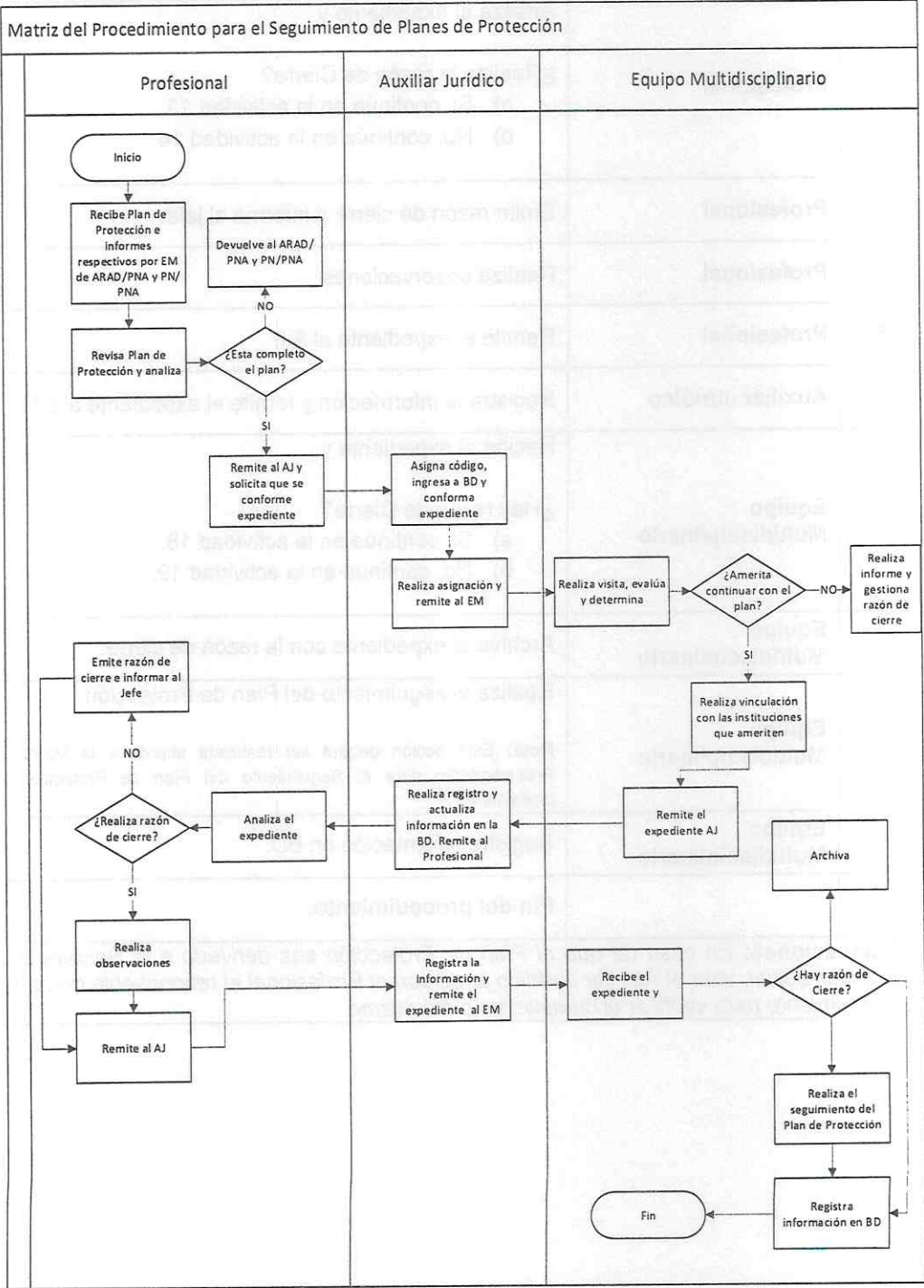
12.2. MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE PROTECCION

NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Profesional	Recibe el Plan de Protección e informes respectivos, elaborados por el equipo multidisciplinario del ARAD/PNA y PN/PNA firma y sella copia de recibido.
2	Profesional	Revisa Plan de Protección y analiza la información: ¿Está completo el Plan? a) Si, continúa en la actividad 4. b) No. continúa actividad 3.
3	Profesional	Devuelve a ARAD/PNA y PN/PNA para la subsanación de errores. Regresa a la actividad 1. Nota: Deberá realizar las recomendaciones y modificaciones correspondientes en un plazo no mayor a 3 días. Reinicia el procedimiento.
4	Profesional	Remite AJ y solicita que conforme expediente.
5	Auxiliar Jurídico	Asigna código a Plan de Protección, ingresa a base de datos. Conformar expediente.
6	Auxiliar Jurídico	Realiza asignación y remite al EM. Ver anexo 2
7	Equipo Multidisciplinario	Realiza visita, evalúa y determina: ¿Amerita continuar con el Plan de Protección? a) Si, continúa en la actividad 9 b) No, continúa en la actividad 8 Nota: En caso se identifica la necesidad de iniciar proceso de medidas de protección deberá realizar el rescate urgente de los NNA, elaborar el informe de rescate y remitir al Juzgado correspondiente. (Ver anexo)
8	Equipo Multidisciplinario	Realiza informe y gestiona razón de cierre. Ver anexos 9 y 10.
9	Equipo Multidisciplinario	Realiza la vinculación con las Instituciones que ameriten para el cumplimiento y seguimiento del Plan de Protección. Programa próxima visita. Nota: Las visitas deberán programarse de forma bimensual las cuales no podrán exceder de tres, salvo casos excepcionales, caso contrario, en caso de incumplimiento del plan, deberá promoverse el proceso de medidas de protección a través del APJ.
10	Equipo Multidisciplinario	Remite el expediente al AJ.

16
PROCURADURÍA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA, C.A.

11	Auxiliar Jurídico	Realiza registro y actualiza la información en la base de datos y remite el expediente al Profesional.
12	Profesional	Analiza el expediente y ¿Realiza la razón de Cierre? a) Si, continúa en la actividad 13. b) No, continúa en la actividad 14.
13	Profesional	Emite razón de cierre e informa al jefe.
14	Profesional	Realiza observaciones
15	Profesional	Remite el expediente al AJ
16	Auxiliar Jurídico	Registra la información y remite el expediente al EM.
17	Equipo Multidisciplinario	Recibe el expediente y ¿Hay razón de Cierre? a) Si, continúa en la actividad 18. b) No, continúa en la actividad 19.
18	Equipo Multidisciplinario	Archiva el expediente con la razón de cierre.
19	Equipo Multidisciplinario	Realiza el seguimiento del Plan de Protección Nota: Esta acción deberá ser realizada acorde a la Matriz del Procedimiento para el Seguimiento del Plan de Protección del presente MNP.
20	Equipo Multidisciplinario	Registra información en BD.
		Fin del procedimiento.
Observaciones: En caso de que el Plan de Protección sea derivado a la Secretaría de Bienestar Social, será el Auxiliar Jurídico junto con el Profesional el responsable de brindar el seguimiento para verificar el cumplimiento del mismo.		

A. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE PROTECCIÓN





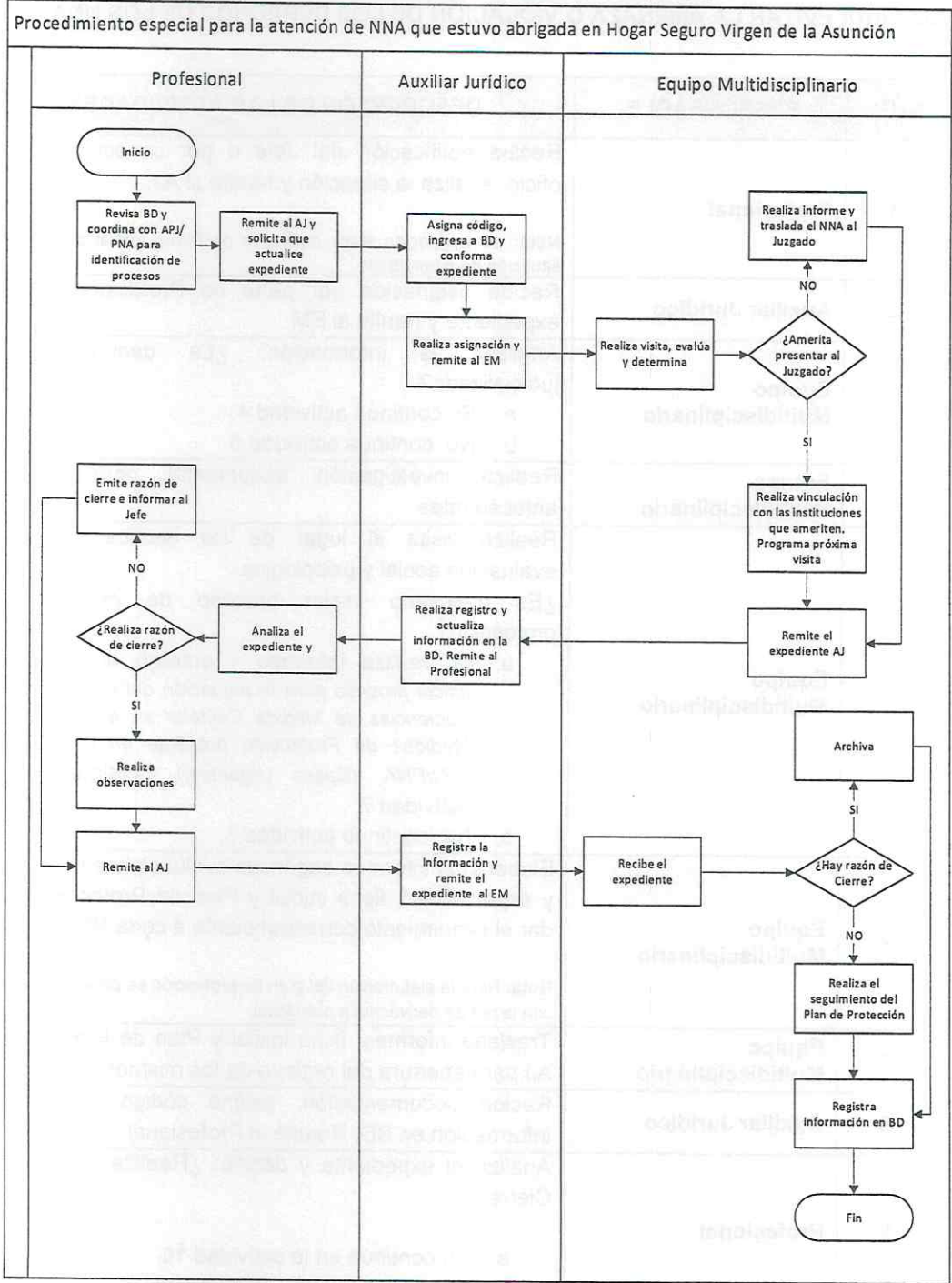
12.3. MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN DE NNA QUE ESTUVO
ABRIGADA EN HOGAR SEGURO VIRGEN DE LA ASUNCIÓN

NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Profesional	Revisa base de datos y coordina con el APJ/PNA para la identificación de procesos de medidas de protección activos a favor de NNA que formó parte de la población de Hogar Seguro Virgen de la Asunción. Nota: La siguiente acción podrá realizarse en coordinación con la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.
2	Profesional	Remite al AJ y solicita actualice el expediente.
3	Auxiliar Jurídico	Actualiza base de datos y asigna EM.
4	Auxiliar Jurídico	Realiza asignación y remite al EM. <i>Ver anexo 2</i>
5	Equipo Multidisciplinario	Realiza visita, evalúa y determina: ¿Amerita presentar al Juzgado? a) Si, continúa en la actividad 6. b) No, continúa en la actividad 7. Nota: En caso se identifica la necesidad de iniciar proceso de medidas de protección deberá realizar el rescate urgente de los NNA, elaborar el informe de rescate y remitir al Juzgado correspondiente. <i>Ver anexo 6.</i>
6	Equipo Multidisciplinario	Realiza informe y traslada al NNA al Juzgado correspondiente. Continúa en la actividad 8.
7	Equipo Multidisciplinario	Realiza la vinculación con las Instituciones que ameriten para el cumplimiento y seguimiento del caso. Programa próxima visita. Nota: Las visitas deberán programarse de forma bimensual. Podrá solicitar información y reunirse de forma periódica con la SBS.
8	Equipo Multidisciplinario	Remite el expediente al AJ.
9	Auxiliar Jurídico	Realiza registro y actualiza la información en la base de datos y remite el expediente al Profesional.
10	Profesional	Analiza el expediente y decide ¿Realiza la razón de Cierre? a) Si, continúa en la actividad 11. b) No, continúa en la actividad 12.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL	DE USO INTERNO
---	--	-------------------

11	Profesional	Emite razón de cierre e informa al jefe. <i>Ver anexos 9 y 10.</i> <i>Nota: El expediente será cerrado cuando el NNA haya alcanzado la mayoría de edad. En los casos de mayoría en mujeres y personas en situación de discapacidad, el expediente será remitido la Unidad de Protección de los Derechos de la Mujer, Adulto Mayor y Personas en Situación de Discapacidad de la PGN, quienes de forma extraordinaria brindarán el seguimiento en caso amerite.</i>
12	Profesional	Realiza observaciones.
13	Profesional	Remite el expediente al AJ.
14	Auxiliar Jurídico	Registra la información, actualiza base de datos y remite el expediente al EM.
15	Equipo Multidisciplinario	Recibe el expediente y establece: ¿Hay razón de Cierre? a. Si, continúa en la actividad 16. b. No, continúa en la actividad 17.
16	Equipo Multidisciplinario	Archiva el expediente con razón de cierre.
17	Equipo Multidisciplinario	Continúa con el seguimiento.
18	Equipo Multidisciplinario	Registra información en BD.
		Fin del procedimiento.
Observaciones: <i>Este procedimiento surge en cumplimiento a las Medidas Cautelares MC 958-16 otorgadas por la Ilustre Comisión Interamericana de los Derechos Humanos a raíz de los sucesos ocurridos en Hogar Seguro Virgen de la Asunción de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.</i>		

A. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN DE NNA QUE ESTUVO ABRIGADA EN HOGAR SEGURO VIRGEN DE LA ASUNCIÓN



12.4. MATRIZ DEL PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD O RIESGO QUE IMPLIQUE ACTUAR DE FORMA INMEDIATA Y QUE REQUIERA UN SEGUIMIENTO A LARGO PLAZO PARA EVITAR LA AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NNA

NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Profesional	Recibe notificación del Jefe o por conocimiento de oficio, analiza la situación y remite al AJ. Nota: La asignación suele realizarse de forma verbal debido a la situación de emergencia.
2	Auxiliar Jurídico	Recibe asignación por parte de Profesional, forma expediente y remite al EM.
3	Equipo Multidisciplinario	Analizan la información: ¿La denuncia esta judicializada? a. Sí, continúa actividad 4. b. No, continúa actividad 5.
4	Equipo multidisciplinario	Realiza investigación documental para obtener antecedentes.
5	Equipo Multidisciplinario	Realiza visita al lugar de los hechos y realiza evaluación social y psicológica. ¿Es necesario iniciar proceso de medidas de protección? a. Sí, realiza informes y entrega al APJ/PNA. <i>(inicia proceso para la actuación del Profesional en Audiencias de Medida Cautelar en el Proceso de Medidas de Protección presente en el MNP de APJ/PNA. (Casos Urgentes))</i> Continúa en la actividad 7. b. No, continúa actividad 6.
6	Equipo Multidisciplinario	Elabora los informes según las evaluaciones realizadas y especialidad, ficha inicial y Plan de Protección para dar el seguimiento correspondiente a cada NNA. Nota: Para la elaboración del plan de protección se pone en contacto con la red de derivación a nivel local.
7	Equipo Multidisciplinario	Traslada informes, ficha inicial y Plan de Protección a AJ para apertura del registro de los mismos.
8	Auxiliar Jurídico	Recibe documentación, asigna código y actualiza información en BD. Remite al Profesional.
9	Profesional	Analiza el expediente y decide: ¿Realiza la razón de Cierre? a. Si, continúa en la actividad 10. b. No, continúa en la actividad 11.



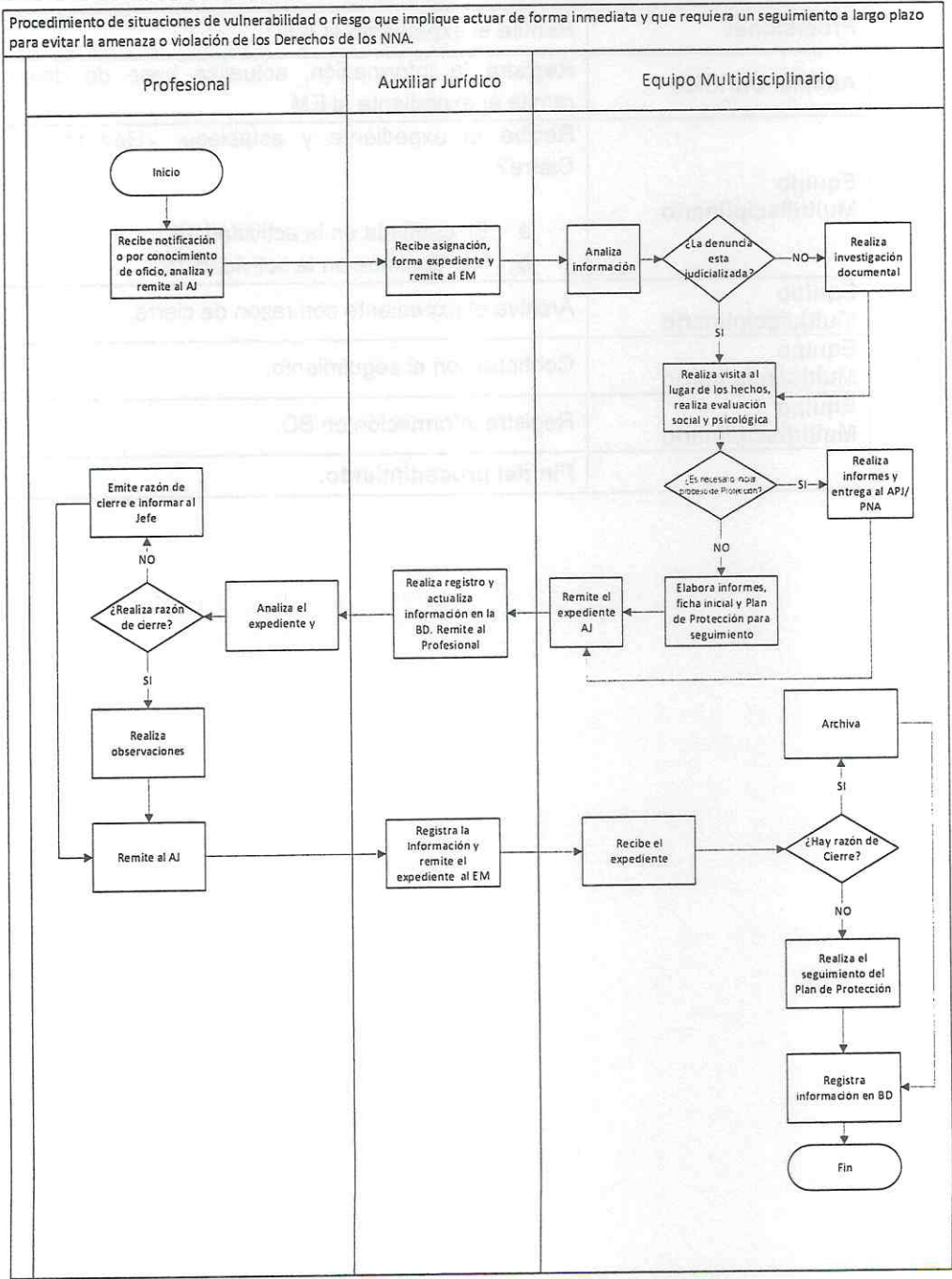
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL

DE USO
INTERNO



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

A. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD O RIESGO QUE IMPLIQUE ACTUAR DE FORMA INMEDIATA Y QUE REQUIERA UN SEGUIMIENTO A LARGO PLAZO PARA EVITAR LA AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NNA



12.5. MATRIZ DE PROCEDIMIENTO PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE DESINSTITUCIONALIZACIÓN DE NNA ABRIGADOS EN HOGARES DE PROTECCIÓN Y ABRIGO PÚBLICOS Y PRIVADOS

NÚM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Profesional	Recibe requerimiento y participa en las reuniones de coordinación con el APJ/PNA.
2	Profesional	Gira instrucciones al AJ en torno al tema.
3	Auxiliar Jurídico	Distribuye y asigna los casos a los EM.
4	Equipo Multidisciplinario	Recibe listado, revisa y analiza la información e inicia procedimiento para la actuación del Equipo Multidisciplinario en Procesos de Desinstitucionalización de NNA abrigados en Hogares de Protección y Abrigo Públicos y Privados encontrado en el Manual de Normas y Procedimientos del APJ/PNA. Nota: Este procedimiento podrá realizarse en conjunto con otras Instituciones interesadas en el proceso, previa autorización del jefe de la Dirección de Menores.
5	Equipo Multidisciplinario	Realiza informes y entrega al AJ. <i>Ver anexos 7 y 8</i>
6	Auxiliar Jurídico	Recibe documentación, asigna código y actualiza información en BD. Remite al Profesional.
7	Profesional	Remite al APJ/PNA e informa al jefe.
		Fin del procedimiento.



13. ANEXOS

ANEXO 1: FORMATO CARÁTULA DE EXPEDIENTE



PLAN NÚMERO

PGN-EM0-0000-0000

ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL

FECHA DE CREACIÓN

DATOS DEL NNA

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

ESTADO DEL CASO

	Observaciones
ACTIVO	
JUDICIALIZADO	
CIERRE	

ANEXO 2: FORMATO DE ASIGNACIÓN




ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL
PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA -PGN-

ASIGNACIÓN NÚMERO. 0000-0000-00000

FECHA:

SOLICITUD DE:

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

NOMBRE DEL NNA: _____

EDAD: _____

UBICACIÓN: _____

ANTECEDENTES DEL CASO:

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

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

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



ANEXO 3: 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)

1. Estructura Familiar: (Cómo está constituida la familia)

Nombre	Edad	Parentesco	Ocupación

2. Dinámica familiar: (Describir el tipo de familia, la relación, roles, situación económica y comunicación entre ellos)

VI. RELATO DEL NNA (Describir de manera literal lo que el NNA refiere, así como entre comillas por ejemplo el niño {nombre} refiere)



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

VERSIÓN: Original
FECHA: 19/08/2022

PÁGINA 41 DE 58

- 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.)
- 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 oficial
- No dejar las firmas en una sola hoja
- No abusar del uso de las mayúsculas
- Tener cuidado con la ortografía



ANEXO 4: FORMATO DE INFORME DE TRABAJO SOCIAL



NO. DE PLAN
NÚMERO DE INFORME -AÑO
PROCURADURÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
ÁREA DE ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL
FECHA DE ELABORACIÓN

INFORME DE ESTUDIO SOCIAL

1. MOTIVO DEL ESTUDIO (indicar el porqué de la elaboración del presente informe)

2. ANTECEDENTES DEL CASO (datos de la denuncia)

3. 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:

4. DATOS GENERALES DEL RESPONSABLE

Nombre:

Parentesco:

CUI:

Edad:

Lugar y fecha de nacimiento:

Estado civil:

Nacionalidad:

Religión:

Escolaridad:

Idioma:

Ocupación:

Dirección:

Celular:

5. SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA

5.1 Dinámica y grupo familiar

No.	Nombres	Edad	Parentesco	Escolaridad	Ocupación	Celular

5.2 Salud (existencia de enfermedades, tratamientos, vacunas, instituciones cercanas a la familia en el tema)



Página 1 de 3

VERSIÓN: Original
FECHA: 19/08/2022

PÁGINA 43 DE 58

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.

Lcda.
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 oficio
- No dejar las firmas en una sola hoja
- No abusar del uso de las mayúsculas
- Tener cuidado con la ortografía



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.
		Telefono, cable e internet	Q.	Otros gastos	Q.
Total, ingresos					Q.
Total, egresos					Q.
Diferencia (Ingresos menos egresos)					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
Pagandola	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 la familiar.

Oportunidades
Nombre del NNA
Amenazas

Lcda. ...
Profesional en Trabajo Social

ANEXO 6: FORMATO DE INFORME DE CONSTATACIÓN Y/O RESCATE





NO. DE PLAN
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.



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 requiendo 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 7: FORMATO PLAN DE PROTECCIÓN



PLAN DE PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

Código: _____ No. Denuncia de referencia _____ Fecha _____

1. Datos generales NNA.

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

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

Dirección de los NNA: _____

2. Datos Responsables de los NNA

Nombre	
Dirección	
Número de Teléfono	
CUI	
Parentesco	
Ocupación	

3. Datos del Denunciado

Nombre	
Dirección	
Número de Teléfono	
CUI	
Parentesco	
Ocupación	

4. Plan de protección

En función del interés superior del niño, niña y adolescente (Artículo 3 Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y el Artículo 3 y 4 de la Convención sobre los Derechos del Niño), se ha desarrollado el siguiente plan que brinda respuestas de acciones que se recomendará realizar para un desarrollo psico-social adecuado.

INSTITUCIÓN	
SERVICIO	
DIRECCIÓN	
HORARIOS	
TELEFONOS	

Página 1 de 2

RESPONSABLE	
INSTITUCIÓN	
SERVICIO	
DIRECCIÓN	
HORARIOS	
TELÉFONOS	
RESPONSABLE	

5. Indicadores de la restitución de derechos:

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

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

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

Licda. _____
Profesional en Psicología, Colegiado No. XXXX
Procuraduría de Niñez y Adolescencia
Procuraduría General de la Nación

Licda. _____
Trabajadora Social, Colegiada No. XXXX
Procuraduría de Niñez y Adolescencia
Procuraduría General de la Nación

ANEXO 8: FORMATO INFORME PSICOSOCIAL DE DESINSTITUCIONALIZACIÓN




Área de Atención Interinstitucional
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)



Página 1 de 3

VERSIÓN: Original FECHA: 19/08/2022	PÁGINA 52 DE 58
--	-----------------



- OBSERVACIÓN:** este informe de estudio social, se realizó en el momento, lugar y situación específicos, 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.

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

Lineamientos 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 9: FORMATO INFORME PLAN DE SEGUIMIENTO



PLAN DE SEGUIMIENTO POR REINTEGRACION

Área de Protección Judicial
PROCESO 00000-0000-0000
Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia del
Juez XX

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	DIRECCIÓN	TELÉFONO
	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 torno a las acciones de seguimiento que se consideran 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 *

ANEXO 10: FORMATO RAZÓN DE CIERRE POR CUMPLIMIENTO DE PLAN





PGN-PNA-AAI-RC-[NÚMERO]-[AÑO]

Denuncia: 0000-0000

[NÚMERO DE PLAN DE PROTECCIÓN]: 0000000

RAZÓN DE CIERRE

Razón: Ciudad de Guatemala, [FECHA], el infrascrito hace constar, que tuvo a la vista el expediente [NÚMERO DE PLAN DE PROTECCIÓN] a favor de [NOMBRE DE NNA] en el cual obra [RESOLUCIÓN U OFICIO QUE SUSTENTA EL CIERRE DEL PLAN DE PROTECCIÓN]. De conformidad con el artículo 4 de la Convención sobre los Derechos del Niño el cual establece “Los Estados partes adoptaran todas las medidas administrativas (...) para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención (...)” y el artículo 19 de la Ley de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia el cual estipula que “El Estado deberá fomentar por todos los medios, la estabilidad y bienestar de familia (...)” se procede a dar el CIERRE ADMINISTRATIVO al plan de protección identificado como [NÚMERO DE PLAN DE PROTECCIÓN].----- Se le hace saber a la señora [NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DEL NNA] como responsable de los niños antes citados la “... obligación garantizarle el goce de sus derechos...” (Ley de Protección Integral de Niñez y Adolescencia, Artículo 78). Asimismo, se hace de su conocimiento que la presente razón no exime de la posibilidad de iniciar una nueva denuncia cuando exista amenaza o violación a los Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes sujetos al presente plan de protección. Artículos 54, 58, 60, 61, 62, 63 y 64 del Reglamento de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación. NOTIFIQUESE. Conste. -----

[NOMBRE DE PROFESIONAL JURÍDICO]

Profesional Jurídico de la Procuraduría
Procuraduría de la Niñez y Adolescencia
Procuraduría General de la Nación



ANEXO 11: FORMATO RAZÓN DE CIERRE POR PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN



PGN-PNA-AAI-RC-[NUMERO]-[AÑO]

Denuncia: 0000-0000

[NÚMERO DE PLAN DE PROTECCIÓN]: 0000000

RAZÓN DE CIERRE POR PROCESO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Razón: Ciudad de Guatemala, [FECHA], el infrascrito hace constar, que tuvo a la vista el expediente [NUMERO DE PLAN DE PROTECCIÓN] a favor de [NOMBRE DE NNA] en el cual obra resolución de fecha [FECHA DE RESOLUCIÓN] emitida por [JUZGADO QUE DICTÓ LA RESOLUCIÓN] en la que consta que el NNA de mérito cuenta con proceso de medidas de protección bajo el número de expediente [número de expediente], en la que se ordenó [RESUMEN DE LO RESUELTO]. Por lo que de conformidad con el Capítulo II de la Ley de Protección Integral de Niñez y Adolescencia se procede al CIERRE ADMINISTRATIVO al plan de protección número [NÚMERO DE PLAN DE PROTECCIÓN].-----

Se le hace saber a [NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS NIÑOS], como progenitores del adolescente, el deber de sujetarse a lo ordenado por el Juez contralor del Proceso de Medidas de Protección, de conformidad con el Artículo 109 y 112 de la Ley de Protección Integral de Niñez y Adolescencia. Artículos 54, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 77 del Reglamento de la Procuraduría General de la Nación. NOTIFIQUESE. Conste. -----

[NOMBRE DE PROFESIONAL JURÍDICO]
Profesional Jurídico de la Procuraduría
Procuraduría de la Niñez y Adolescencia-Área Protección Judicial-
Procuraduría General de la Nación

ANEXO 12: FORMATO DE INDICADOR DE PREVIOS U OBSERVACIONES

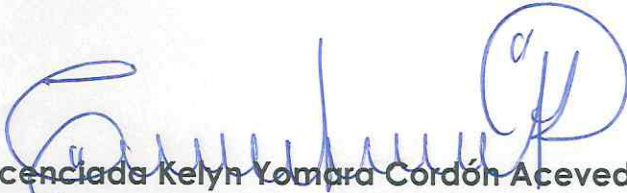
	
PGN-PNA-AAI-RC-[NUMERO]-[AÑO] Denuncia: 0000-0000 [NÚMERO DE PLAN DE PROTECCIÓN]: 0000000	
RAZÓN que asienta el infrascrito profesional, de conformidad con el artículo 4 de la Convención sobre los Derechos del Niño el cual establece <i>“Los Estados partes adoptaran todas las medidas administrativas (...) para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención (...)”</i> y el artículo 19 de la Ley de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia el cual estipula que <i>“El Estado deberá fomentar por todos los medios, la estabilidad y bienestar de familia (...)”</i> en la que se HACE CONSTAR: I.-). Que tuvo a la vista el expediente [NUMERO DE PLAN DE PROTECCIÓN] a favor de [NOMBRE DE NNA] en el cual consta [CONSIDERACIONES FACTICAS Y DE DERECHO]. II.-) PREVIO a proceder con el cierre administrativo del plan de protección [ENUNCIACIÓN DE DILIGENCIAS PENDIENTES PREVIO A DAR CIERRE ADMNISTRATIVO]. Artículos 54, 58, 60, 61, 62, 63 y 64 del Reglamento de la Procuraduría de la Niñez y la Adolescencia, Acuerdo 056-2018 de la Procuraduría General de la Nación. NOTIFÍQUESE. Ciudad de Guatemala, veinticinco de julio de dos mil veintidós. Conste. ----- [NOMBRE DE PROFESIONAL JURÍDICO] Profesional Jurídico de la Procuraduría Procuraduría de la Niñez y Adolescencia Procuraduría General de la Nación	

VERSIÓN: Original FECHA: 19/08/2022	PÁGINA 58 DE 58
--	-----------------

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

CERTIFICA:

Que las treinta 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 trescientos ochenta y tres guion dos mil veintidós (383-2022), de fecha veintinueve de noviembre 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 firmo, las hojas que certifico y extendiendo la presente en hoja independiente, en la ciudad de Guatemala, el ocho de diciembre de dos mil veintidós.**



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



