

**INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO**

**ACUERDO NÚMERO DG-18-2022**

**Guatemala, 15 de febrero de 2022**

**LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y  
ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO**

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 21-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito y sus reformas, crea el Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, denominado -Instituto de la Víctima-, con la finalidad de brindar asistencia y atención a las víctimas del delito, para lograr la reparación digna, a la cual tiene derecho. Así mismo, es el ente rector de las políticas victimológicas a nivel nacional, como persona jurídica autónoma, con patrimonio propio, independencia funcional y orgánica, se regirá por lo establecido en su Ley Orgánica y su reglamento.

**CONSIDERANDO:**

Que los numerales 1 y 6 del artículo 18 del Decreto 21-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de la Víctima, establecen que son funciones del Director (a) General, realizar una gerencia eficaz y dinámica del servicio, para la debida atención y protección a las víctimas; como aprobar las normativas internas, así como los manuales de trabajo. En ese mismo sentido, el artículo 12 del Acuerdo Número 33-2020 de la Dirección General del Instituto de la Víctima, Reglamento General de la Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, establece que el Director (a) General tiene plenas facultades técnicas, legales y administrativas, para ejercer todas las funciones que la Ley Orgánica y su Reglamento, demás reglamentos específicos y normas internas de funcionamiento le atribuyan, por ello tiene la obligación de establecer los lineamientos de trabajo del Instituto de la Víctima.

**CONSIDERANDO:**

Que dentro de la dinámica de actualización y modernización de la Dirección de Asistencia Legal del Instituto de la Víctima, es necesaria la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Legal en coordinación con el Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, debiendo ser aprobado por la Dirección General del Instituto de la Víctima con la finalidad de fortalecer los controles internos, de conformidad con la normativa correspondiente y la emitida por la Contraloría General de Cuentas, por lo que debe emitirse la disposición que apruebe la actualización de este Manual.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y en uso de las funciones que le confieren los numerales 1 y 6 del artículo 18, y el artículo 26 Bis, ambos del Decreto Número 21-2016 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito.

**ACUERDA:**

**Artículo 1. Aprobación y actualización.** Aprobar la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Asistencia Legal del Instituto de la Víctima, el cual queda sujeto a las actualizaciones que sean pertinentes por la necesidad del servicio, así como por reformas o nuevas disposiciones legales y administrativas relacionadas con la materia.

**Artículo 2. Responsable.** El Director (a) de la Dirección de Asistencia Legal del Instituto de la Víctima es el responsable del contenido, aplicación, control y seguimiento del Manual aprobado a través del presente Acuerdo, siendo su responsabilidad la implementación y socialización respectiva, así como proponer las actualizaciones y/o revisiones a este Manual, en coordinación con el Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, para ser aprobadas por la Dirección General.

**Artículo 3. Aspectos no previstos.** Los aspectos no previstos en el Manual aprobado a través del presente Acuerdo, serán resueltos en su orden por el Jefe (a) del Departamento respectivo, por el Director (a) de la Dirección de Asistencia Legal o por la Dirección General, según corresponda.

**Artículo 4. Derogatoria.** Se deroga el Numeral siete (7) Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Legal, punto Primero del Acuerdo Número DG guion sesenta y dos guion dos mil veinte (DG-62-2020) de fecha veintiocho (28) de diciembre de dos mil veinte (2020) de la Dirección General del Instituto de la Víctima y demás disposiciones internas que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

**Artículo 5. Vigencia.** El presente Acuerdo surte efectos inmediatamente.

**NOTIFÍQUESE**

  
  
**MSc. Alejandra Carrillo**  
Directora General  
Instituto de la Víctima



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL**


**APROBADO MEDIANTE ACUERDO**

**DG-18-2022**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL**

**VERSIÓN 2**

**GUATEMALA, FEBRERO 2022**


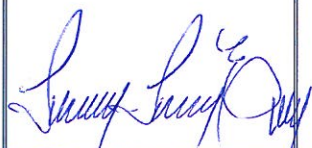
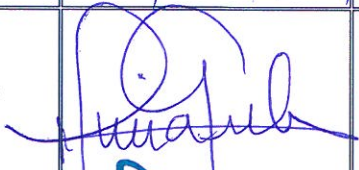

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
PÁGINA: 2 DE 63			


<b>Vigencia:</b> 15/02/2022	<b>Código:</b> DAL-MA-1	<b>Elaboración:</b> 21/01/2022
-----------------------------	-------------------------	--------------------------------

**Ámbito de Aplicación:**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL DEL INSTITUTO PARA LA  
ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO**


## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL

<b>Etapas</b>	<b>Nombre y cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Rodolfo Fidel Díaz Tello Director de Asistencia Legal		21/01/2022
<b>Diseñado y Estructurado por:</b>	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional		25/01/2022
<b>Revisado por:</b>	Licda. Ana Lucía González Solís Secretaria General		04/02/2022
<b>Aprobado por:</b>	MSc. Mayra Alejandra Carrillo de León Directora General		15/02/2022

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 3 DE 63

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVOS .....	5
3. PROCEDIMIENTO DE INGRESO, ORIENTACIÓN Y ADMISIÓN DE CASOS .....	6
4. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CASOS .....	23
5. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA .....	29
6. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD .....	46
7. CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES .....	63


	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

## INTRODUCCIÓN

En el marco de las disposiciones constitucionales y responsabilidades internacionales asumidas por el Estado de Guatemala en materia de Derechos Humanos, concretamente en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delitos y del Abuso de Poder, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el Congreso de la República de Guatemala aprobó el Decreto Número 21-2016 que crea el Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito como el ente rector de las políticas victimológicas a nivel nacional como persona jurídica autónoma, con patrimonio propio e independencia funcional y orgánica, el cual se rige por lo establecido en su ley orgánica y su reglamento.

La Dirección de Asistencia Legal tiene como función brindar asistencia legal a la víctima del delito que desee constituirse como querellante adhesivo en el proceso penal, ejerciendo un litigio estratégico especializado y diferenciado, con enfoque de derechos humanos, para lograr la reparación digna a la que tiene derecho.

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Asistencia Legal es el documento de control que desarrolla de manera detallada, ordenada, sistemática y comprensible los procedimientos de los diferentes servicios que brinda dicha dependencia. Asimismo, el manual es una herramienta que orienta las actuaciones del personal que integra la Dirección de Asistencia Legal para que esta pueda cumplir con la misión y visión institucional, así como con los objetivos propuestos dentro del marco normativo establecido.

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 5 DE 63

## OBJETIVOS

### General

Contar con un instrumento de orientación y utilidad para la gestión interna institucional, integrando los procedimientos y documentos asociados que permitan desarrollar las actividades de una manera organizada, con el fin de dar cumplimiento a las funciones de la Dirección de Asistencia Legal del Instituto de la Víctima.

### Específicos

- Establecer una herramienta que permita orientar al personal de la Dirección de Asistencia Legal, en la gestión de sus responsabilidades y funciones asignadas.
- Desarrollar de forma ordenada y detallada los procedimientos de la Dirección de Asistencia Legal con las actividades que corresponden.
- Ser un documento de análisis de trabajo que permita brindar la asistencia legal a la víctima del delito, ejerciendo la debida diligencia.
- Establecer las responsabilidades específicas del personal de la Dirección de Asistencia Legal a través de los procedimientos, haciendo un uso eficiente y racional de los recursos humanos, técnicos y materiales de dicha dependencia.




**PROCEDIMIENTO DE INGRESO,  
ORIENTACIÓN Y ADMISIÓN DE CASOS**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL Y  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS VICTIMOLÓGICOS**

**VERSIÓN 2**

GUATEMALA, FEBRERO 2022



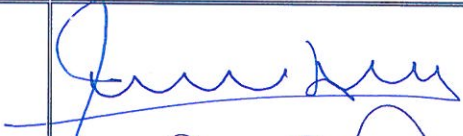




	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 7 DE 63


<b>Vigencia:</b> 15/02/2022	<b>Código:</b> DAL-DSV-PRO-1	<b>Elaboración:</b> 28/09/2021
-----------------------------	------------------------------	--------------------------------



**Ámbito de Aplicación:**


**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL Y DIRECCIÓN DE SERVICIOS VICTIMOLÓGICOS  
DEL INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO**

## PROCEDIMIENTO DE INGRESO, ORIENTACIÓN Y ADMISIÓN DE CASOS

Etapas	Nombre y cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Jeremy David Arrecis Muñoz Jefe del Departamento de Litigio Estratégico y Reparación Digna	
	Lic. Allan Josué Maas Jácome Jefe del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad	
	Lic. David Antonio Monterroso Fuentes Profesional Especializado III Dirección de Servicios Victimológicos	
	Licda. Joselin Analy Ostorga Castro Profesional Especializado II Departamento de Trabajo Social Dirección de Servicios Victimológicos	
	Licda. Thelma Azucena Vásquez Rodas Profesional Especializado II Departamento de Trabajo Social Dirección de Servicios Victimológicos	

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 8 DE 63

<b>Diseñado y Estructurado por:</b>	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
<b>Revisado por:</b>	Lic. Rodolfo Fidel Díaz Tello Director de Asistencia Legal  Dra. Vilma Liceth Rojas Montejo Directora de Servicios Victimológicos	

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


## 1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Estandarizar el ingreso, la orientación y admisión de casos que serán atendidos por el Instituto de la Víctima, a través de una serie de actividades detalladas, ordenadas y comprensibles que permiten brindar la atención integral de manera adecuada. El procedimiento se aplicará en las sedes y subsedes del Instituto de la Víctima.

## 2. GLOSARIO

Para la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente procedimiento, se entiende por:


- a) **Atención integral:** Es el conjunto de acciones y procedimientos coordinados que responden a las necesidades e intereses de las víctimas del delito, para su recuperación digna e integral, evitando la victimización secundaria.
- b) **Criterios de admisibilidad y/o de viabilidad:** Parámetros establecidos para delimitar el tipo de víctimas y de delitos a los que se brindará el servicio.
- c) **Modelo de Asistencia y Atención Integral del Instituto de la Víctima (MAIVI):** Es un conjunto sistemático y ordenado de principios, enfoques, procesos, procedimientos, estrategias y acciones para brindar atención urgente, protección, asistencia legal, atención victimológica, reparación y empoderamiento, para la recuperación y reparación digna de la víctima del delito.
- d) **Orientación:** Acción de escuchar a la víctima, identificando sus necesidades y valorando su admisibilidad, para ofrecerle los servicios que están disponibles en el Instituto de la Víctima, asesorándolas y de ser necesario, referirlas a la dependencia correspondiente para su recuperación integral.
- e) **Reparación digna:** Es la restitución de condiciones y derechos a que tiene derecho la víctima; comprende la restauración del derecho afectado por el hecho delictivo, que inicia desde reconocer a la víctima como persona con todas sus circunstancias como sujeto de derecho contra quien recayó la acción delictiva, hasta las alternativas disponibles para su reincorporación social a fin de disfrutar o hacer uso lo más pronto posible del derecho afectado, en la medida que tal reparación sea humanamente posible y, en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios derivados de la comisión del delito.
- f) **Víctima:** Personas que individual o colectivamente hayan sufrido daños, incluidas lesiones físicas o mentales, sufrimiento emocional, pérdida financiera o menoscabo sustancial de sus derechos fundamentales, como consecuencia de acciones u omisiones que violen la legislación penal vigente. Se incluye, además, en su caso, al cónyuge, a los familiares o dependientes inmediatos de la víctima directa y/o a la persona que conviva con ella en el momento de cometerse el delito, y a las personas que hayan sufrido daños al intervenir para asistir a la víctima en peligro o para prevenir victimización.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
		PÁGINA: 10 DE 63	


## 1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Procedimiento de Ingreso, Orientación y Admisión de Casos contiene las actividades, responsables y descripciones siguientes:


ACTIVIDADES	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
<b>3.1 ORIENTACIÓN A PERSONAS Y ADMISIÓN DE CASOS</b>		
1.	<b>Registro de los datos de la persona y/o víctima</b>	<p>Persona que registra información</p> <p>Registra los datos de la persona y/o víctima y convoca a Abogado(a) y Trabajador(a) Social de turno.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si la persona y/o víctima presenta un estado emocional o de salud inestable que amerite recibir atención inmediata, coordina para que se le brinde el servicio que corresponda.</p>
2.	<b>Ingreso al MAIVI</b>	<p>Abogado(a)/ Trabajador(a) Social</p> <p>Realizan el ingreso de la persona y/o víctima al MAIVI para ser atendida.</p>
3.	<b>Orientación a la persona y/o víctima</b>	<p>Abogado(a)/ Trabajador(a) Social</p> <p>A través de la atención integral brindan orientación a la persona y/o víctima que acuda al Instituto de la Víctima, ingresando la información al sistema informático e identifican su admisibilidad.</p> <p>Si no es admisible, continúa en la actividad 4. Si es admisible, pero está pendiente la presentación de la denuncia, continúa en la actividad 5.</p>
4.	<b>Identificación de la necesidad y no admisibilidad</b>	<p>Abogado(a)/ Trabajador(a) Social</p> <p>Identifican la necesidad, brindan orientación legal-victimológica y se deriva cuando corresponda utilizando la Ficha de Referencia Externa.</p> <p><b>Nota 2:</b> De ser necesario en cualquier momento, se le brinda asistencia legal y atención médica y/o psicológica por una única vez. Finaliza el procedimiento.</p> <p><b>Nota 3:</b> Si es niña, niño o adolescente se utiliza la <b>Ficha de Referencia Externa para Niños, Niñas y/o Adolescentes DTS-FOR-2</b>, o si es un adulto se utiliza la <b>Ficha de Referencia Externa para Adultos DTS-FOR-3</b>.</p>

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 11 DE 63

<b>5.</b>	<b>Verificación de denuncia</b>	Abogado(a)/ Trabajador(a) Social	Asesoran y se le refiere al Ministerio Público para que una vez presentada, regrese al Instituto de la Víctima para continuar con el procedimiento que corresponda.
<b>6.</b>	<b>Admisibilidad del caso</b>	Abogado(a)/ Trabajador(a) Social	<p>Si el caso es admisible, informan a la víctima sobre los derechos que le asisten y su rol dentro del proceso penal, especialmente su presencia en cada una de las diligencias y audiencias que se requiera, decidiendo si desea los servicios del Instituto de la Víctima, firma el <b>Consentimiento Informado de Aceptación de los Servicios para Niños, Niñas, Adolescentes y Personas Adultas que Necesiten Representación Legal que brinda el Instituto de la Víctima DAL-DSV-FOR-1</b> y en caso de adultos firma el <b>Consentimiento Informado de Aceptación de los Servicios para Adultos que brinda el Instituto de la Víctima DAL-DSV-FOR-2</b>.</p> <p>Ingresan la información al sistema informático de acuerdo con el tipo de asistencia y atención que solicita.</p> <p>Si no acepta los servicios, finaliza el procedimiento.</p> <p><b>Nota 4:</b> En caso de niños, niñas, adolescentes o personas adultas que necesiten representante legal, se requerirá la autorización de este.</p> <p><b>Nota 5:</b> Si por lo extenso o complejo del caso planteado es necesario examinarlo, se tomará un plazo prudencial para adoptar una decisión si se admite o no el caso.</p>
<b>7.</b>	<b>Información sobre la reparación digna y mecanismos judiciales</b>	Abogado(a)/ Trabajador(a) Social	Informan a la víctima sobre la reparación digna por el daño sufrido y los mecanismos judiciales y administrativos para obtenerla, así como recabar su opinión, respecto a la expectativa de reparación digna, lo cual quedará consignado en la <b>Ficha de Primera Atención DSV-FOR-1</b> y <b>Formulario para Primer Contacto DAL-FOR-1</b> .
<b>8.</b>	<b>Asignación de tipificación provisional</b>	Abogado(a)/ Trabajador(a) Social	De lo informado por la víctima, se asigna en el sistema informático una tipificación provisional del delito.

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 12 DE 63

<b>9.</b>	<b>Identificación de riesgo</b>	Abogado(a)/ Trabajador(a) Social	Identifican el nivel de riesgo que pueda presentar la víctima a través de la <b>Evaluación Diagnóstica Inicial DTS-FOR-10</b> para que se tomen las medidas necesarias y urgentes que permitan el resguardo y protección de la víctima del delito.
<b>10.</b>	<b>Identificación de diligencias urgentes</b>	Abogado(a)/ Trabajador(a) Social	Identifican si existen audiencias o diligencias urgentes programadas, paralelamente, establecen si hay acciones victimológicas previas a fin de reducir la victimización secundaria.
<b>11.</b>	<b>Conformación de expediente</b>	Abogado(a)/ Trabajador(a) Social	Con el Consentimiento Informado, el registro en el sistema informático y documentos que proporciona la víctima, se conforma el expediente.
<b>12.</b>	<b>Traslado de expediente</b>	Abogado(a)	Traslada el expediente a la Dirección de Asistencia Legal para su asignación.
<b>13.</b>	<b>Derivación y seguimiento interno</b>	Trabajador(a) Social	Realiza las derivaciones y seguimientos internos y/o externos correspondientes y traslada el expediente a la Dirección de Servicios Victimológicos para su asignación. Finaliza el procedimiento.

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 13 DE 63

#### **4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

##### **4.1 Procedimientos**

N/A

##### **4.2 Formularios, instructivos, guías y otros**

- 4.2.1 Modelo de Asistencia y Atención Integral del Instituto de la Víctima -MAIVI-
- 4.2.2 Protocolo de Litigio Estratégico de la Dirección de Asistencia Legal
- 4.2.3 Compendio de Ley y Acuerdos de Dirección y Consejo Directivo
- 4.2.4 Compendio de Criterios Jurisprudenciales
- 4.2.5 Protocolo de Atención Victimológica a Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas de Maltrato, Violencia Sexual y Trata de Personas
- 4.2.6 Reglamento de Criterios de Admisibilidad y/o Viabilidad para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito
- 4.2.7 Guía para el Manejo de Expedientes de la Dirección de Asistencia Legal
- 4.2.8 DSV-FOR-1 Ficha de Primera Atención
- 4.2.9 DAL-FOR-1 Formulario para Primer Contacto
- 4.2.10 DAL-DSV-FOR-1 Consentimiento Informado de Aceptación de los Servicios para
- 4.2.11 Niños, Niñas, Adolescentes y Personas Adultas que Necesiten Representación Legal que brinda el Instituto de la Víctima
- 4.2.12 DAL-DSV-FOR-2 Consentimiento Informado de Aceptación de los Servicios para Adultos que brinda el Instituto de la Víctima
- 4.2.13 DTS-FOR-2 Ficha de Referencia Externa para Niños, Niñas y/o Adolescentes
- 4.2.14 DTS-FOR-3 Ficha de Referencia Externa para Adultos
- 4.2.15 DTS-FOR-10 Evaluación Diagnóstica Inicial

##### **4.3 Documentos externos**

N/A

5. ANEXOS

FORMULARIO								
FICHA DE PRIMERA ATENCIÓN								
CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 14 DE 63					
<b>NÚMERO DE CASO O EXPEDIENTE</b>								
<b>FICHA DE PRIMERA ATENCIÓN</b>								
<b>1. Información General:</b>								
Lugar de la atención:								
Fecha:								
<b>2. Datos Personales Gestoría:</b>								
Nombre de la víctima _____ DNI _____								
Apellido de inscripción al padrón de la víctima _____ DNI _____								
Categoría: _____								
Dirección: _____ Teléfono en el momento: _____								
Código de acceso: _____								
Fecha de nacimiento: _____ Sexo: M / F Identificación de género: _____								
Número de filiación al padrón de la víctima: _____								
Aдрес del domicilio: _____ Ciudad: _____ País: _____								
Observaciones: _____								
<b>3. Datos básicos del caso</b>								
<b>4. Descripción el caso (individual y/o familiar)</b>								
<b>5. Tipo de atención que requiere</b>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Física</td> <td style="width: 25%;">Psicológica</td> <td style="width: 25%;">Médica</td> <td style="width: 25%;">Tránsito Social</td> <td style="width: 25%;">Otro</td> </tr> </table>				Física	Psicológica	Médica	Tránsito Social	Otro
Física	Psicológica	Médica	Tránsito Social	Otro				
¿LA VÍCTIMA HA SIDO PREVIAMENTE ATENDIDA EN ALGUNA OBLIGACIÓN? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO								
¿CÓMO SE HA ENCONTRADO EL CASO? <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F								
Observaciones: _____								
<b>6. Actividades realizadas</b>								
<b>7. Recomendaciones y/o sugerencias*</b>								
<p style="text-align: right;">I _____ II _____</p> <p style="text-align: right;"><small>*Indicar cualquier sugerencia o recomendación realizada</small></p>								



<b>FORMULARIO</b>	<b>PRIMER CONTACTO</b>		
	D.E. 103.642. E.L. 10/01/11	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022



**INSTITUTO DE LA VÍCTIMA**

**FORMULARIO PARA PRIMER CONTACTO**

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

Nombre en el sistema de: \_\_\_\_\_

Nombre del profesional: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuál es tu caso respecto del Sistema de Justicia en Guatemala y qué es lo que te interesa que se haga?

2. ¿Por qué lo que quieres como Reparación Digna?

**¿Qué es la REPARACIÓN DIGNA?**

La reparación digna comprende acciones de RESTITUCIÓN, REHABILITACIÓN, SATISFACCIÓN y COMPENSACIÓN. Estas acciones buscan reparar a las víctimas de la violencia y sus familias, así como a la sociedad en su conjunto, a través de medidas que permitan restaurar la dignidad y el bienestar de las víctimas y sus familias, así como a la sociedad en su conjunto.

**¿Qué MEDIDAS DE REPARACIÓN DIGNA EXISTEN?**

La reparación digna comprende acciones de RESTITUCIÓN, REHABILITACIÓN, SATISFACCIÓN y COMPENSACIÓN.

01

**RESTITUCIÓN**

Restitución es la devolución de lo que ha sido sustraído de la víctima, como lo son bienes materiales, libertad, salud, integridad o el afecto o el afecto.

02

**REHABILITACIÓN**

Esta medida atiende a las víctimas de violencia física, psicológica, económica o social, y a sus familias.

03

**COMPENSACIÓN**

Se refiere a las medidas de apoyo físico que permiten a las víctimas acceder a servicios de salud, educación, vivienda, alimentación, vestido, transporte, recreación, cultura, deporte y otros servicios que permitan mejorar su calidad de vida.

04


**SATISFACCIÓN**

Consiste en que las víctimas se sientan escuchadas y reconocidas por sus derechos y dignidad, así como por sus sufrimientos y pérdidas. Se logra a través de medidas como la verdad, la justicia, el reconocimiento de los hechos y la reparación.

05

**NO REPARACIÓN**

Esta medida implica que las víctimas no se sientan escuchadas y reconocidas por sus derechos y dignidad, así como por sus sufrimientos y pérdidas. Se logra a través de medidas como la impunidad, la falta de verdad, la falta de justicia y la falta de reparación.

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 16 DE 63	

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>PROCESO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>PROCESO DE ASISTENCIA LEGAL PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS QUE BRINDA EL INSTITUTO DE LA VÍCTIMA</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%;">CÓDIGO: DAL-MA-1</td> <td style="width: 25%;">VERSIÓN: 2</td> <td style="width: 25%;">FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022</td> <td style="width: 25%;">PÁGINA: 16 DE 63</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>NUMERO DE CASO DE EFECTIVO:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tipo de delito:</b> _____</p> <p style="text-align: center;"><b>CONSENTIMIENTO INFORMADO DE ACEPTACION DE LOS SERVICIOS PARA NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE Y PERSONA ADULTA QUE NECESITAN REPRESENTACION LEGAL QUE BRINDA EL INSTITUTO DE LA VICTIMA</b></p> <p>El Instituto de la Víctima busca apoyar al niño, niña o adolescente y a usted, por eso queremos asegurarnos de que se sientan respetados, valorados y protegidos. Usted ha buscado voluntariamente los servicios de la Institución y por esta razón, deseamos acompañarlos y brindarles el mejor servicio que ustedes necesitan. Para esto, solicitamos que durante la asistencia legal, atención psicosocial, médica y social que es brindaremos, podamos contar con su importante participación y que usted acepte y se comprometa a cumplir con los requerimientos de cada atención que se les brindará o las cuales se discuten a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atención social:</b> Abordar visitas al domicilio de la niña, niño, adolescente o la persona adulta que usted representa para que podamos realizar entrevistas, evaluaciones, evaluaciones sociales, entrevistas a informes sociales que nos permitan contar con información importante sobre el caso, acompañamiento y seguimiento necesario, así como responder a las consultas o solicitudes que realice el Instituto de la Víctima, cuando lo considere necesario. Tanto en acercar la coordinación y derivación a otras instituciones u organizaciones que pueda hacer el Instituto de la Víctima, siempre buscando la mejor atención de acuerdo con las necesidades del niño, niña, adolescente o persona adulta mayor que está representando.</li> <li>• <b>Atención psicológica:</b> Asistir de manera puntual a las citas de psicoterapia, en el día y hora que sean programadas, atender entrevistas y evaluaciones necesarias, para desarrollar el plan de intervención psicológica; además, participar activamente en el proceso psicosocial.</li> <li>• <b>Atención médica:</b> Asistir a entrevistas, exámenes físicos, exámenes de laboratorio y tratamiento médico de atención primaria o referencias a otros servicios de salud que nos servirán para ofrecer la atención de salud que su caso requiere.</li> <li>• <b>Atención legal:</b> Asistir de manera puntual a todas las diligencias, audiencias y citaciones de las diferentes instituciones de asistencia social; recibir orientación y asistencia legal exclusiva en las fases del proceso penal que, o requeridas, lo cual, implica que el abogado del Instituto no puede actuar de forma conjunta, separada e independiente con el abogado particular.</li> </ul>	<b>PROCESO</b>				<b>PROCESO DE ASISTENCIA LEGAL PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS QUE BRINDA EL INSTITUTO DE LA VÍCTIMA</b>				CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 16 DE 63	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>PROCESO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>PROCESO DE ASISTENCIA LEGAL PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS QUE BRINDA EL INSTITUTO DE LA VÍCTIMA</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%;">CÓDIGO: DAL-MA-1</td> <td style="width: 25%;">VERSIÓN: 2</td> <td style="width: 25%;">FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022</td> <td style="width: 25%;">PÁGINA: 16 DE 63</td> </tr> </table> <p>Si así lo requiere, el atestado del Instituto de la Víctima avisará a su empleador para que pueda acompañar a la persona que tiene a su cargo para comenzar las veces que sean necesarias a prestar declaración testimonial, participar en cualquier audiencia o diligencia del proceso penal, así como recibir los servicios victimológicos necesarios para su recuperación integral.</p> <p>La información que el Instituto de la Víctima le solicitará será confidencial, es decir, no será divulgada a nadie, se utilizará solamente para apoyar a niño, niña, adolescente o persona adulta que tiene a cargo en su recuperación integral y resarcimiento de su proyecto de vida, siendo este nuestro objetivo. Si en algún momento necesita una pausa, tiene alguna pregunta o inquietud, hágnoslo saber, estamos para servirle.</p> <p>Asimismo, es importante que tenga conocimiento que, en cualquier momento, recibirá llamadas de personal del Instituto, con la finalidad de darle seguimiento a la atención que recibió la persona a su cargo por parte de los profesionales de la institución. Además, solicítanos el respeto hacia los profesionales que le brindarán la asistencia legal y atención victimológica, así como informar cualquier cambio de residencia o de número de teléfono.</p> <p>Por todo lo anterior, <b>RECOMENDO</b> que se me ha explicado y he comprendido la importancia de mi participación y cooperación en todo momento para que el Instituto de la Víctima pueda brindar al niño, niña, adolescente o la persona adulta a mi cargo, la asistencia legal y atención victimológica oportuna a la que le he derecho.</p> <p>Nombre de la persona que recibió la atención: _____</p> <p>Nombre del encargado/a: _____</p> <p>Firma/huella: _____</p> <p>Documento Personal de Identificación: _____</p> <p>Lugar y fecha: _____</p> <p>Nombre del abogado que atendió: _____</p> <p>Nombre de la Trabajadora Social que atendió: _____</p>	<b>PROCESO</b>				<b>PROCESO DE ASISTENCIA LEGAL PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS QUE BRINDA EL INSTITUTO DE LA VÍCTIMA</b>				CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 16 DE 63
<b>PROCESO</b>																									
<b>PROCESO DE ASISTENCIA LEGAL PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS QUE BRINDA EL INSTITUTO DE LA VÍCTIMA</b>																									
CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 16 DE 63																						
<b>PROCESO</b>																									
<b>PROCESO DE ASISTENCIA LEGAL PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS QUE BRINDA EL INSTITUTO DE LA VÍCTIMA</b>																									
CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 16 DE 63																						

VÍCTIMA			
FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE ATENDIMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA ADULTOS QUE SUELEN SER VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA			
CÓDIGO DAL-MA-1	VERSIÓN 2	FECHA DE APROBACIÓN 15/02/2022	PÁGINA 17 DE 63
<b>NÚMERO DE CASO O EXPEDIENTE</b>			
Tipo de delito: _____			
<b>CON CONSENTIMIENTO INFORMADO DE ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA ADULTOS QUE BRINDA EL INSTITUTO DE LA VÍCTIMA</b>			
<p>El Instituto de la Víctima busca apoyar, por eso queremos asegurarnos de que se sienta respetado, valorado y protegido. Usted ha buscado voluntariamente los servicios de la institución y por esa razón, deseamos acompañarle y brindarle el mejor servicio que usted necesita. Para ello, solicitamos que, durante la asistencia legal, atención psicológica, médica y social que le brindaremos, podamos contar con su importante participación y que usted acceda y se comprometa a cumplir con los requerimientos de cada atención que se le brindará, los cuales se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atención social:</b> Atender visitas a su domicilio para que podamos realizar entrevistas, observaciones, evaluaciones, estudios socioeconómicos e informes sociales que nos permitan contar con información importante sobre su caso, acompañamiento y seguimiento necesario, así como responder a las comunicaciones telefónicas que realice el Instituto de la Víctima, cuando lo considere necesario. También aceptar la coordinación y derivación a otras instituciones u organizaciones que pueda hacer el Instituto de la Víctima, siempre buscando la mejor atención de acuerdo con sus necesidades.</li> <li>• <b>Atención psicológica:</b> Asistir de manera puntual a las citas de psicoeducación en el día y hora que sean programadas, atender entrevistas y evaluaciones necesarias para desarrollar el plan de tratamiento psico-social; además, participar activamente en el proceso psicosocial.</li> <li>• <b>Atención médica:</b> Asistir a entrevistas, exámenes físicos, exámenes de laboratorio y tratamiento médico de atención primaria o referencias a otros servicios de salud que nos servirán para otorgar la atención de salud que su caso requiere.</li> <li>• <b>Asistencia legal:</b> Asistir de manera puntual a todas las diligencias, audiencias y citaciones de las diferentes instancias del sector judicial, recibir orientación y asistencia legal exclusiva en las fases del proceso penal que lo requieran, o cual, implica que el abogado del Instituto no puede actuar de forma conjunta, separada e indistintamente con abogado particular.</li> </ul>			
<p>Si así lo requiere, el abogado del Instituto de la Víctima avisará a su empujador para que pueda comparecer las veces que sean necesarias, para prestar declaración testimonial, participar en cualquier audiencia o diligencia del proceso penal, así como recibir los servicios victimológicos necesarios para su recuperación integral.</p> <p>La información que el Instituto de la Víctima le suministrará será confidencial, es decir, no será divulgada a nadie, se utilizará solamente para apoyarlo en su recuperación integral y reparación digna para que retome su proyecto de vida, siendo ese nuestro objetivo. Si en algún momento necesita una pausa, tiene alguna pregunta o inquietud, háganoslo saber, estamos para servirle.</p> <p>Asimismo, es importante que tenga conocimiento que, en cualquier momento, recibirá llamadas de personal del Instituto, con la finalidad de darle seguimiento a la atención recibida por parte de los profesionales de la institución. Además, se le solicita el debido respeto hacia los profesionales que le brindarán la asistencia legal y atención victimológica, así como informarle oportunamente cuando cambie de residencia o de número de teléfono.</p> <p>Por todo lo anterior, <b>RECONOZCO</b> que se me ha explicado y he comprendido la importancia de mi participación y cooperación en todo momento para que el Instituto de la Víctima pueda brindarme la asistencia legal y atención victimológica oportuna a la que tengo derecho.</p>			
<p>Nombre: _____</p> <p>Firma/Inicia: _____</p> <p>Documento Personal de Identificación: _____</p> <p>Lugar y Fecha: _____</p> <p>Nombre del abogado que atendió: _____</p> <p>Nombre de la Trabajadora Social que atendió: _____</p>			

<b>IDENTIFICACION</b>			
<b>FICHA DE REFERENCIA EXTERNA PARA NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES</b>			
CÓDIGO EXTERNO	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN (MM/AAAA)	PÁGINA 1 DE 2

**FICHA DE REFERENCIA EXTERNA PARA NIÑO, NIÑA Y/O ADOLESCENTE**

Copia y pega:  
 Número de expediente:  
 Tipo de delito:  
 Tipo de víctima: Urología  Endocrinología

I. DATOS GENERALES			
Nombre completo			
Edad			
Lugar y fecha de nacimiento			
Estado civil			
Nacionalidad			
Documento Personal de Identificación			
Relación			
Sexo			
Especialidad			
Ocupación actual			
Tipo de discapacidad		Forma	
Ninguna		Lingüística	
Visual		Física	
		Auditiva	
¿La persona recibe atención diferenciada y asociada?			
SI		NO	
Dirección completa de domicilio			
Número de teléfono		Celular	
		Trabajo	
		Casa	

<b>IDENTIFICACION</b>			
<b>FICHA DE REFERENCIA EXTERNA PARA PADRES, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES</b>			
CÓDIGO EXTERNO	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN (MM/AAAA)	PÁGINA 2 DE 2

II. DATOS DE LA MADRE, PADRE, ENCARGADO O ACOMPAÑANTE			
Nombre			
Edad			
Lugar y fecha de nacimiento			
Documento Personal de Identificación			
Sexo			
Dirección de domicilio			
Especialidad			
Ocupación actual			
Número de teléfono		Celular	
		Trabajo	
		Casa	
Parentesco o relación con el NNA o con persona que acompaña			
III. INSTITUCIÓN A DONDE SE REFIERE			
Nombre de la institución organización			
Área a donde se refiere			
Dirección			
Atención que solicita			

Art. 27 del Código de Procedimiento Penal y Art. 14 del Código de Procedimiento Civil

Documentos sugeridos: (DPI, certificación de nacimiento, denuncia criminal)

(Firma) \_\_\_\_\_  
 FOLIO 18 DE 63  
 INSTITUTO DE LA VÍCTIMA

FORMULARIO			
FICHA DE REFERENCIA EXTERNA PARA ADULTOS			
CÓDIGO DEL FICHA	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	PÁGINA

FICHA DE REFERENCIA EXTERNA PARA ADULTOS

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_  
 Número de expediente: \_\_\_\_\_  
 Tipo de dato: \_\_\_\_\_  
 Tipo de víctima: Directa  Indirecta

I. DATOS GENERALES			
Nombre completo			
Educación			
Lugar y fecha de nacimiento			
Estado civil			
Nacionalidad			
Documento Personal de Identificación			
Idioma			
Religión			
Sexo			
Españolidad			
Ocupación/Oficio			
Tipo de discapacidad	Ninaua Visual	Física: Lenguaje	Intelectual: Auditiva
¿La persona recibe atención diferenciada y especializada?	SI: NO	¿Cuál?	
Dirección completa de domicilio			
Números de teléfonos	Celular	Trabajo	Casa
II. INSTITUCIÓN A DONDE SE REFIERE			
Nombre de la institución/organización			
Área a donde se refiere			
Dirección			
Atención que presta			

Documentos sugeridos: (DF): certificación de nacimiento, denuncia electrónica

INSTITUTO DE LA VÍCTIMA  
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL

Tomar en cuenta el nivel de accesibilidad de página

<b>FORMULARIO EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INICIAL</b>			
CÓDIGO: DAL-MA-1	V.02/2022	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 1 DE 4

**INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre de la víctima: \_\_\_\_\_  
 Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

**Tipos de agresión de la víctima**

Sexo:  Femenino  Masculino  Otro

Edad: \_\_\_\_\_

Estado civil:  Soltero/a  Casado/a  Viudo/a  Divorciado/a

Profesión: \_\_\_\_\_

Grado de instrucción:  Primaria  Secundaria  Tercera  Superior

Relación con el agresor:  Vínculo familiar  Vínculo laboral  Vínculo vecinal  Vínculo de amistad  Vínculo de confianza  Vínculo de dependencia  Vínculo de explotación  Vínculo de explotación sexual  Vínculo de explotación económica  Vínculo de explotación intelectual  Vínculo de explotación física  Vínculo de explotación psicológica  Vínculo de explotación moral  Vínculo de explotación espiritual  Vínculo de explotación cultural  Vínculo de explotación política  Vínculo de explotación económica  Vínculo de explotación intelectual  Vínculo de explotación física  Vínculo de explotación psicológica  Vínculo de explotación moral  Vínculo de explotación espiritual  Vínculo de explotación cultural  Vínculo de explotación política

**Datos del agresor**

Nombre del agresor: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_  
 Sexo:  Masculino  Femenino  Otro

Relación con la víctima: \_\_\_\_\_

**Forma de agresión**

Forma de agresión: \_\_\_\_\_  
 Lugar de agresión: \_\_\_\_\_  
 Fecha de agresión: \_\_\_\_\_  
 Tipo de agresión: \_\_\_\_\_

<b>FORMULARIO EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INICIAL</b>			
CÓDIGO: DAL-MA-1	V.02/2022	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 2 DE 4

**INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre de la víctima: \_\_\_\_\_  
 Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

**Tipos de agresión de la víctima**

Sexo:  Femenino  Masculino  Otro

Edad: \_\_\_\_\_

Estado civil:  Soltero/a  Casado/a  Viudo/a  Divorciado/a

Profesión: \_\_\_\_\_

Grado de instrucción:  Primaria  Secundaria  Tercera  Superior

Relación con el agresor:  Vínculo familiar  Vínculo laboral  Vínculo vecinal  Vínculo de amistad  Vínculo de confianza  Vínculo de dependencia  Vínculo de explotación  Vínculo de explotación sexual  Vínculo de explotación económica  Vínculo de explotación intelectual  Vínculo de explotación física  Vínculo de explotación psicológica  Vínculo de explotación moral  Vínculo de explotación espiritual  Vínculo de explotación cultural  Vínculo de explotación política

**Datos del agresor**

Nombre del agresor: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_  
 Sexo:  Masculino  Femenino  Otro

Relación con la víctima: \_\_\_\_\_

**Forma de agresión**

Forma de agresión: \_\_\_\_\_  
 Lugar de agresión: \_\_\_\_\_  
 Fecha de agresión: \_\_\_\_\_  
 Tipo de agresión: \_\_\_\_\_

**ESCALA**

Dimensión	Sub-dimensión	1 - Muy vulnerable	2 - Vulnerable	3 - Estable	4 - Muy estable
Empoderamiento individual y colectivo	1. La víctima percibe sus derechos y obligaciones	1	2	3	4
	2. La víctima percibe su capacidad de decisión y acción	1	2	3	4
	3. La víctima percibe su capacidad de negociación	1	2	3	4
	4. La víctima percibe su capacidad de organización	1	2	3	4
Observaciones: _____					
Apoyo social	1. La víctima percibe su capacidad de apoyo social	1	2	3	4
	2. La víctima percibe su capacidad de apoyo emocional	1	2	3	4
	3. La víctima percibe su capacidad de apoyo económico	1	2	3	4
	4. La víctima percibe su capacidad de apoyo legal	1	2	3	4
Observaciones: _____					
Autonomía física	1. La víctima percibe su capacidad de autonomía física	1	2	3	4
	2. La víctima percibe su capacidad de autonomía psicológica	1	2	3	4
	3. La víctima percibe su capacidad de autonomía moral	1	2	3	4
	4. La víctima percibe su capacidad de autonomía espiritual	1	2	3	4
Observaciones: _____					

**PLAN DE TRATAMIENTO PRELIMINAR**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>FORMULARIO EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INICIAL</b>			
CÓDIGO: DAL-MA-1	V.02/2022	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 3 DE 4

**INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre de la víctima: \_\_\_\_\_  
 Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

**Tipos de agresión de la víctima**

Sexo:  Femenino  Masculino  Otro

Edad: \_\_\_\_\_

Estado civil:  Soltero/a  Casado/a  Viudo/a  Divorciado/a

Profesión: \_\_\_\_\_

Grado de instrucción:  Primaria  Secundaria  Tercera  Superior

Relación con el agresor:  Vínculo familiar  Vínculo laboral  Vínculo vecinal  Vínculo de amistad  Vínculo de confianza  Vínculo de dependencia  Vínculo de explotación  Vínculo de explotación sexual  Vínculo de explotación económica  Vínculo de explotación intelectual  Vínculo de explotación física  Vínculo de explotación psicológica  Vínculo de explotación moral  Vínculo de explotación espiritual  Vínculo de explotación cultural  Vínculo de explotación política

**Datos del agresor**

Nombre del agresor: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_  
 Sexo:  Masculino  Femenino  Otro

Relación con la víctima: \_\_\_\_\_

**Forma de agresión**

Forma de agresión: \_\_\_\_\_  
 Lugar de agresión: \_\_\_\_\_  
 Fecha de agresión: \_\_\_\_\_  
 Tipo de agresión: \_\_\_\_\_

**ESCALA**

Dimensión	Sub-dimensión	1 - Muy vulnerable	2 - Vulnerable	3 - Estable	4 - Muy estable
Empoderamiento individual y colectivo	1. La víctima percibe sus derechos y obligaciones	1	2	3	4
	2. La víctima percibe su capacidad de decisión y acción	1	2	3	4
	3. La víctima percibe su capacidad de negociación	1	2	3	4
	4. La víctima percibe su capacidad de organización	1	2	3	4
Observaciones: _____					
Apoyo social	1. La víctima percibe su capacidad de apoyo social	1	2	3	4
	2. La víctima percibe su capacidad de apoyo emocional	1	2	3	4
	3. La víctima percibe su capacidad de apoyo económico	1	2	3	4
	4. La víctima percibe su capacidad de apoyo legal	1	2	3	4
Observaciones: _____					
Autonomía física	1. La víctima percibe su capacidad de autonomía física	1	2	3	4
	2. La víctima percibe su capacidad de autonomía psicológica	1	2	3	4
	3. La víctima percibe su capacidad de autonomía moral	1	2	3	4
	4. La víctima percibe su capacidad de autonomía espiritual	1	2	3	4
Observaciones: _____					

**PLAN DE TRATAMIENTO PRELIMINAR**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>FORMULARIO EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INICIAL</b>			
CÓDIGO: DAL-MA-1	V.02/2022	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 4 DE 4

**INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre de la víctima: \_\_\_\_\_  
 Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

**Tipos de agresión de la víctima**

Sexo:  Femenino  Masculino  Otro

Edad: \_\_\_\_\_

Estado civil:  Soltero/a  Casado/a  Viudo/a  Divorciado/a

Profesión: \_\_\_\_\_

Grado de instrucción:  Primaria  Secundaria  Tercera  Superior

Relación con el agresor:  Vínculo familiar  Vínculo laboral  Vínculo vecinal  Vínculo de amistad  Vínculo de confianza  Vínculo de dependencia  Vínculo de explotación  Vínculo de explotación sexual  Vínculo de explotación económica  Vínculo de explotación intelectual  Vínculo de explotación física  Vínculo de explotación psicológica  Vínculo de explotación moral  Vínculo de explotación espiritual  Vínculo de explotación cultural  Vínculo de explotación política

**Datos del agresor**

Nombre del agresor: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_  
 Sexo:  Masculino  Femenino  Otro

Relación con la víctima: \_\_\_\_\_

**Forma de agresión**

Forma de agresión: \_\_\_\_\_  
 Lugar de agresión: \_\_\_\_\_  
 Fecha de agresión: \_\_\_\_\_  
 Tipo de agresión: \_\_\_\_\_

**ESCALA**

Dimensión	Sub-dimensión	1 - Muy vulnerable	2 - Vulnerable	3 - Estable	4 - Muy estable
Empoderamiento individual y colectivo	1. La víctima percibe sus derechos y obligaciones	1	2	3	4
	2. La víctima percibe su capacidad de decisión y acción	1	2	3	4
	3. La víctima percibe su capacidad de negociación	1	2	3	4
	4. La víctima percibe su capacidad de organización	1	2	3	4
Observaciones: _____					
Apoyo social	1. La víctima percibe su capacidad de apoyo social	1	2	3	4
	2. La víctima percibe su capacidad de apoyo emocional	1	2	3	4
	3. La víctima percibe su capacidad de apoyo económico	1	2	3	4
	4. La víctima percibe su capacidad de apoyo legal	1	2	3	4
Observaciones: _____					
Autonomía física	1. La víctima percibe su capacidad de autonomía física	1	2	3	4
	2. La víctima percibe su capacidad de autonomía psicológica	1	2	3	4
	3. La víctima percibe su capacidad de autonomía moral	1	2	3	4
	4. La víctima percibe su capacidad de autonomía espiritual	1	2	3	4
Observaciones: _____					

**PLAN DE TRATAMIENTO PRELIMINAR**

\_\_\_\_\_

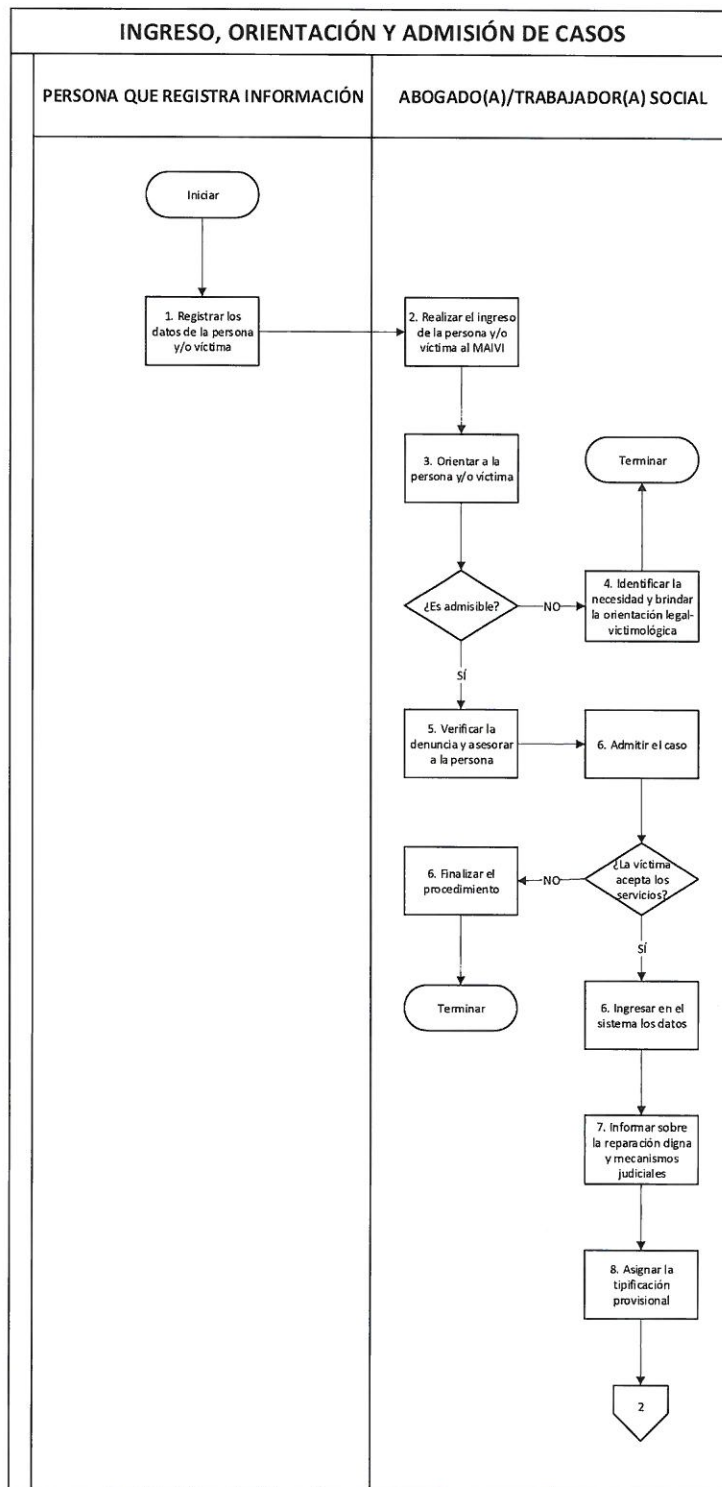
\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

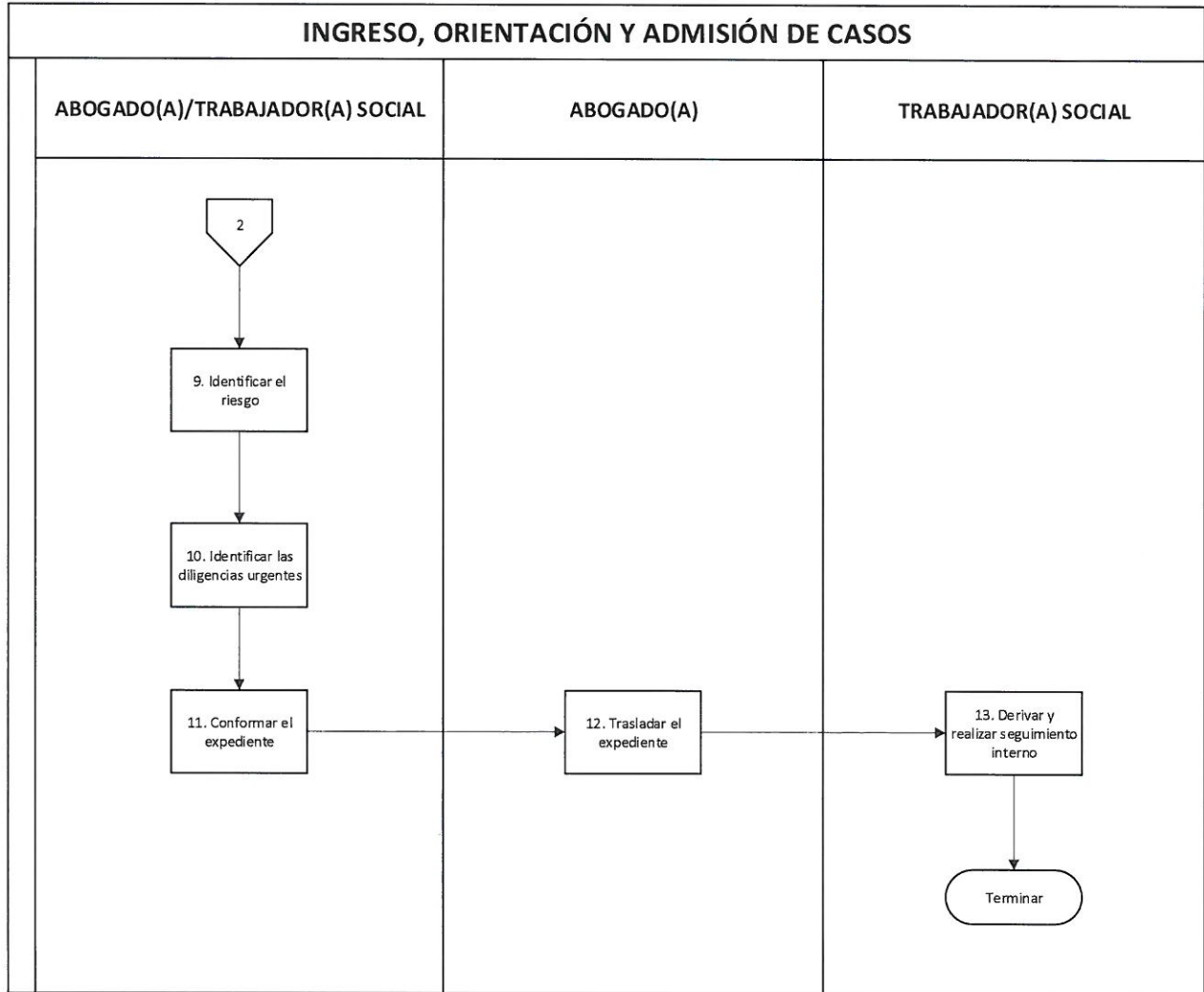
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FLUJOGRAMA



	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022








## PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CASOS

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL**

**VERSIÓN 2**

GUATEMALA, FEBRERO 2022

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 24 DE 63


<b>Vigencia:</b> 15/02/2022	<b>Código:</b> DAL-PRO-1	<b>Elaboración:</b> 13/09/2021
-----------------------------	--------------------------	--------------------------------

**Ámbito de Aplicación:**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL DEL INSTITUTO PARA LA  
ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO**

## PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CASOS

Etapas	Nombre y cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Allan Josué Maas Jácome Jefe del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad	
	Lic. Jeremy David Arrecis Muñoz Jefe del Departamento de Litigio Estratégico y Reparación Digna	
<b>Diseñado y estructurado por:</b>	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
<b>Revisado por:</b>	Lic. Rodolfo Fidel Díaz Tello Director de Asistencia Legal	

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


## 1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Asignar, estandarizar y controlar los casos admitidos por la Dirección de Asistencia Legal, estableciendo actividades y responsables para su cumplimiento. El procedimiento se aplicará en las sedes y subsedes del Instituto de la Víctima.

## 2. GLOSARIO

Para la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente procedimiento se entiende por:


- a) **Asignación de casos:** Proporcionar un abogado(a) a la víctima del delito que desee constituirse como querellante adhesivo en el proceso penal.
- b) **Abogado(a) de Planta:** Profesional del Derecho incorporado con carácter exclusivo y permanente en el Instituto que brinda asistencia legal a la víctima del delito.
- c) **Etapas procesales:** Son las fases en las que se divide el proceso penal.
- d) **Mesa de trabajo:** Son los casos asignados al abogado(a) de planta del Instituto de la Víctima.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 26 DE 63

### 3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Procedimiento de Asignación de Casos contiene las actividades, responsables y descripciones siguientes:

ACTIVIDADES		RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
<b>3.1 ASIGNACIÓN DE CASOS</b>			
1.	<b>Recepción de expediente</b>	Director(a) de Asistencia Legal o persona designada	Recibe el expediente del abogado(a) de turno para su asignación.
2.	<b>Asignación de abogado(a)</b>	Director(a) de Asistencia Legal, Jefes de Departamentos o persona designada	Asigna al abogado(a) del Departamento que corresponda, según sea la etapa procesal en que se encuentre el caso.
3.	<b>Autorización de asignación</b>	Director(a) de Asistencia Legal, Jefes de Departamentos o persona designada	Revisa y autoriza la asignación correspondiente.
4.	<b>Comunicación a la víctima</b>	Persona designada	Comunica a la víctima la asignación del caso a través del medio más expedito.
5.	<b>Entrega del expediente al abogado(a)</b>	Director(a) de Asistencia Legal, Jefes de Departamentos o persona designada	Entrega al abogado(a) el expediente físico, quien recibe el caso mediante Ficha de Asignación.
6.	<b>Inicio de Seguimiento</b>	Abogado(a)	Con la asignación y entrega del expediente, inicia el seguimiento del caso. Finaliza el procedimiento.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

#### **4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

##### **4.1 Procedimientos**


No aplica

##### **4.2 Formularios, instructivos, guías y otros**

Ficha de Asignación

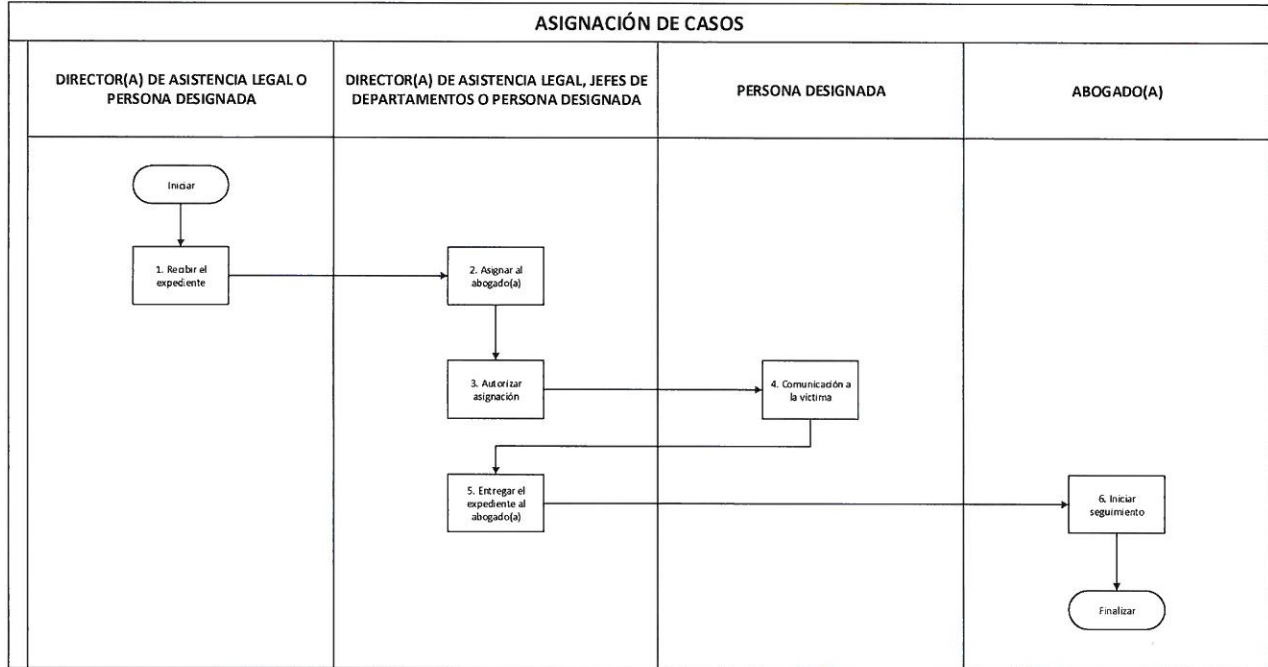
##### **4.3 Documentos externos**

No aplica

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 28 DE 63

## 5. ANEXOS

### FLUJOGRAMA






**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS  
PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO  
DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL**

**VERSIÓN 2**

GUATEMALA, FEBRERO 2022

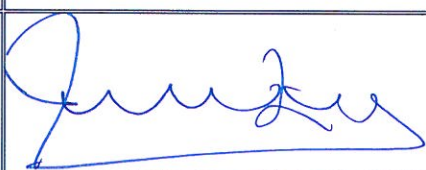
	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 30 DE 63

<b>Vigencia:</b> 15/02/2022	<b>Código:</b> DLEYRD-PRO-1	<b>Elaboración:</b> 13/09/2021
-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------


**Ámbito de Aplicación:**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL DEL INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO**

**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA**

<b>Etapas</b>	<b>Nombre y cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Jeremy David Arrecis Muñoz Jefe del Departamento de Litigio Estratégico y Reparación Digna	
<b>Diseñado y Estructurado por:</b>	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
<b>Revisado por:</b>	Lic. Rodolfo Fidel Díaz Tello Dirección de Asistencia Legal	



	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 31 DE 63


## 1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento para el seguimiento de los casos que acompañarán los abogados(as) del Departamento de Litigio Estratégico y Reparación Digna de la Dirección de Asistencia Legal, el cual se aplicará en las sedes y subsedes del Instituto de la Víctima.


## 2. GLOSARIO

Para la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente procedimiento, se entiende por:

- a) **Asistencia legal:** Brindar un abogado(a) de forma gratuita a la víctima del delito que desee constituirse como querellante adhesivo en el proceso penal para lograr la reparación digna a la que tiene derecho.
- b) **Acciones Constitucionales:** Es un mecanismo efectivo y rápido al alcance de cualquier ciudadano con el fin de proteger sus derechos fundamentales.
- c) **Control de Convencionalidad:** Doctrina elaborada por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, el cual consiste en un aspecto metodológico y sustantivo. El primero de ellos radica en la confrontación que se realiza de la norma interna frente a la norma establecida en el Instrumento Internacional, y el segundo, consiste en los alcances que tiene un determinado derecho que ha sido interpretado por la referida Corte, siendo obligatoria su aplicación por parte de los operadores de justicia.
- d) **Impugnaciones:** Es el derecho que le asiste al sujeto procesal de oponerse a una resolución que le es desfavorable, para que el mismo órgano jurisdiccional o un tribunal de alzada resuelva su petición.
- e) **Litigio Estratégico:** Es la forma lógica y ordenada, consistente en procedimientos, análisis, estudios e intervenciones activas dentro del proceso penal, a través de la cual se presentará el caso ante los tribunales de justicia penal, para garantizar el acceso a la justicia de la víctima, que desee constituirse como querellante adhesivo en el proceso penal, para lograr una sentencia justa y obtener la reparación digna a la cual tiene derecho la víctima del delito.
- f) **Primera Declaración:** Acto procesal en el cual el Ministerio Público, en audiencia oral, le intima los hechos al sindicado y se discute y argumenta sobre la necesidad de ligar a proceso penal al sindicado, las medidas de coerción, señala el plazo de investigación o en su caso, decretar la falta de mérito.

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 32 DE 63


- g) **Querellante Adhesivo:** Figura procesal que permite a la víctima del delito provocar la persecución penal o adherirse a la ya iniciada por el Ministerio Público, su función principal es coadyuvar a la investigación y el derecho que le asiste a solicitar la reparación digna.
- h) **Reparación digna:** Es la restitución de condiciones y derechos a que tiene derecho la víctima; comprende la restauración del derecho afectado por el hecho delictivo, que inicia desde reconocer a la víctima como persona con todas sus circunstancias como sujeto de derecho contra quien recayó la acción delictiva, hasta las alternativas disponibles para su reincorporación social a fin de disfrutar o hacer uso lo más pronto posible del derecho afectado, en la medida que tal reparación sea humanamente posible y, en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios derivados de la comisión del delito.
- i) **Víctima:** Personas que individual o colectivamente hayan sufrido daños, incluidas lesiones físicas o mentales, sufrimiento emocional, pérdida financiera o menoscabo sustancial de sus derechos fundamentales, como consecuencia de acciones u omisiones que violen la legislación penal vigente. Se incluye, además, en su caso, al cónyuge, a los familiares o dependientes inmediatos de la víctima directa y/o a la persona que conviva con ella en el momento de cometerse el delito, y a las personas que hayan sufrido daños al intervenir para asistir a la víctima en peligro o para prevenir victimización.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
		PÁGINA: 33 DE 63	


### 3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Procedimiento para el Seguimiento de Casos Penales que se Acompañan en el Departamento de Litigio Estratégico y Reparación Digna contiene las actividades, responsables y descripciones siguientes:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
<b>3.1 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR O GENÉRICA (ANTES DE LA PRIMERA DECLARACIÓN)</b>			
1.	<b>Recepción de expediente</b>	Abogado(a)	Recibe el caso mediante la Ficha de Asignación y expediente físico.
2.	<b>Aplicación de la Guía</b>	Abogado(a)	Aplica la Guía para el Manejo de Expedientes de la Dirección de Asistencia Legal.
3.	<b>Análisis del caso</b>	Abogado(a)	Analiza el expediente, elabora la teoría preliminar y cita a la víctima para la primera reunión.
4.	<b>Apersonamiento al Ministerio Público</b>	Abogado(a)	Elabora el memorial para apersonarse a la Fiscalía que tenga a cargo el proceso, solicita copias del expediente y lo procura para determinar el estado procesal en que se encuentra.
5.	<b>Primer acercamiento con la víctima</b>	Abogado(a) y víctima	<p>En la reunión con la víctima, le informa sobre los derechos que le asisten y el estado de su proceso. Identifica el nivel de riesgo que pueda presentar la víctima, toma las medidas necesarias y urgentes, para su resguardo y protección.</p> <p>Informa sobre los posibles escenarios que puede presentar el proceso a corto, mediano y largo plazo, y las acciones inmediatas a asumir.</p> <p>Brinda a la víctima información a donde puede comunicarse en caso de emergencia, teléfonos, direcciones, así como la forma en que puede darle seguimiento a su caso.</p>
6.	<b>Constitución de querellante adhesivo</b>	Abogado(a) y víctima	Si el proceso tiene control jurisdiccional, coordina con la víctima y/o su representante legal para la constitución de querellante adhesivo, si aún no ostenta esa calidad.
7.	<b>Sustitución de abogado(a)</b>	Abogado(a)	Si ya ostenta la calidad de querellante adhesivo, se apersona como abogado director en sustitución de quien la haya asistido.
8.	<b>Análisis de los medios de investigación</b>	Abogado(a)	Recibidas las copias de parte de la Fiscalía a cargo del proceso, las analiza para determinar el estado en que se encuentra el proceso y sus incidencias.

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 34 DE 63


9.	<b>Proposición de diligencias de investigación</b>	Abogado(a)	Si del análisis del expediente se determina que el proceso se encuentra en investigación preliminar, elabora la estrategia de litigio a seguir y propone las primeras diligencias de investigación.
10.	<b>Reunión con el personal de la Dirección de Servicios Victimológicos</b>	Abogado(a)	En los casos que sea necesario, se coordina reunión de equipo multidisciplinario con el apoyo de la Dirección de Servicios Victimológicos, para generar acciones que coadyuven a la investigación y obtener una reparación digna ante una posible sentencia condenatoria.
11.	<b>Anticipo de prueba</b>	Abogado(a)	Solicita se le tome declaración testimonial en calidad de anticipo de prueba, en los casos en que la víctima y/o testigo fueren niños, niñas o adolescentes (NNA), o si la víctima corre algún tipo de riesgo.
12.	<b>Procuración ante la Fiscalía</b>	Abogado(a)/ Procurador	Procura que la Fiscalía realice las diligencias de investigación que se solicitaron oportunamente.
13.	<b>Audiencia de discrepancia</b>	Abogado(a)	Solicita una audiencia de discrepancia ante el Juez Contralor, si la Fiscalía se niega a realizar las diligencias solicitadas.
14.	<b>Reuniones con la Fiscalía</b>	Abogado(a)	Solicita reuniones periódicas con el Fiscal a cargo del proceso, para identificar los avances del caso, y si es posible, genera estrategias de forma conjunta.
15.	<b>Asistencia a audiencias</b>	Abogado(a)	Asiste a las audiencias que se programen durante la investigación preliminar.
<b>3.2 ETAPA DE INVESTIGACIÓN</b>			
16.	<b>Elaboración de estrategia de litigio</b>	Abogado(a)	Prepara la estrategia de litigio para la audiencia de primera declaración, argumentando especialmente sobre la necesidad de ligar a proceso y aplicación de medidas de coerción.
17.	<b>Presentación de recurso de apelación por falta de mérito</b>	Abogado(a)	Si se dicta auto de falta de mérito, analiza el planteamiento del recurso de apelación, tomando en cuenta la opinión de la víctima y el plazo legal para impugnar.
18.	<b>Solicitud de audiencia de reforma del auto de procesamiento</b>	Abogado(a)	Solicita reforma del auto de procesamiento, si es distinto al o los delitos que corresponden.
19.	<b>Recurso de apelación por medidas de coerción</b>	Abogado(a)	Si se otorga medida sustitutiva y el delito lo prohíbe o existen los peligros procesales debidamente acreditados, plantea el recurso de apelación tomando en cuenta el plazo legal para impugnar.

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 35 DE 63


20.	<b>Diligencias en la etapa preparatoria</b>	Abogado(a)	Elabora por escrito diligencias de investigación en la etapa preparatoria, enfocadas en su teoría del caso y estrategia de litigio.
21.	<b>Audiencias en la etapa preparatoria</b>	Abogado(a)	Asiste a cada una de las audiencias que se programe durante la etapa preparatoria, elaborando la estrategia en cada una de ellas e incorporándolas al expediente.
22.	<b>Control de audiencias</b>	Abogado(a)	Registra y controla las audiencias notificadas, constando en el expediente y en forma digital.
23.	<b>Oposición en audiencias</b>	Abogado(a)	Procede a oponerse cuando sea notoriamente improcedente en las audiencias de incidentes de recusación, revisión de la medida de coerción y reformas del auto de procesamiento solicitada por el sindicado.
24.	<b>Constancias de audiencias</b>	Abogado(a)	Incorpora al expediente constancias de audiencias cubiertas mediante audios y actas sucintas.
25.	<b>Constancias de memoriales presentados</b>	Abogado(a)	Incorpora al expediente constancia de los memoriales elaborados con sello de recibido.
26.	<b>Solicitud de medidas precautorias</b>	Abogado(a)	Solicita medidas precautorias para garantizar la reparación digna.
27.	<b>Solicitudes a la Dirección de Servicios Victimológicos</b>	Abogado(a)	Solicita a la Dirección de Servicios Victimológicos, localizaciones, atenciones victimológicas y los informes que sean necesarios para formular la petición de reparación digna.
28.	<b>Aplicación de Criterio de Oportunidad</b>	Abogado(a)	Busca tener la anuencia de la víctima cuando sea solicitado un criterio de oportunidad, garantizando la reparación digna. Finaliza el procedimiento.

### 3.3 ETAPA INTERMEDIA


29.	<b>Solicitud de entrega de Acto Conclusivo</b>	Abogado(a)/ Procurador	Solicita oportunamente la entrega del Acto Conclusivo y lo agrega al expediente.
30.	<b>Revisión del Acto Conclusivo</b>	Abogado(a)	Revisa el Acto Conclusivo y confronta la plataforma fáctica con los medios de investigación, identificando que coincida lugar, modo, tiempo y sujetos procesales, elaborando la teoría del caso.
31.	<b>Estrategia de litigio para la audiencia de fase intermedia</b>	Abogado(a)	Elabora la estrategia de litigio para la audiencia de fase intermedia, señalando sus propios argumentos y cuando proceda, solicita la modificación o ampliación y/o objeta la acusación pidiendo su modificación.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
PÁGINA: 36 DE 63			

32.	<b>Solicitud de tercero civilmente demandado</b>	Abogado(a)	Solicita que se llame al tercero civilmente demandado, cuando proceda.
33.	<b>Constitución del querellante adhesivo</b>	Abogado(a)	Constituye de forma provisional y/o definitiva al querellante adhesivo.
34.	<b>Oposición al Acto Conclusivo</b>	Abogado(a)	Procede a oponerse al Acto Conclusivo que solicita la clausura provisional o sobreseimiento, respetando siempre la opinión de la víctima.
35.	<b>Apelación en la etapa intermedia</b>	Abogado(a)	Plantea apelación y en su caso, recurso de casación, cuando se dicte auto de sobreseimiento o clausura provisional.
36.	<b>Aceptación de procedimiento abreviado</b>	Abogado(a)	Busca contar con la aceptación o anuencia de la víctima cuando se solicite procedimiento abreviado, velando por que se asegure la reparación digna.  Finaliza el procedimiento. En caso contrario, se opone.
37.	<b>Elaboración de Guía de Ofrecimiento de Prueba</b>	Abogado(a)	Elabora la Guía de Ofrecimiento de Prueba de acuerdo con su teoría del caso y estrategia de litigio, tanto para la obtención de una sentencia condenatoria como la reparación digna.
38.	<b>Impugnaciones</b>	Abogado(a)	Plantea en cualquier etapa del proceso impugnaciones, remedios procesales o acciones constitucionales, ante resoluciones desfavorables para la víctima, con anuencia del querellante.
39.	<b>Actualización de expediente</b>	Abogado(a)	Actualiza el expediente en forma física y en el sistema informático.
<b>3.4 ETAPA DE DEBATE ORAL Y PÚBLICO</b>			
40.	<b>Selección de documentos para el debate oral y público</b>	Abogado(a)	Selecciona los documentos que le servirán para el debate oral y público, debiendo contener como mínimo la acusación y los medios de prueba admitidos.
41.	<b>Procuración de inicio de debate</b>	Abogado(a)	Procura que se señale fecha de inicio de debate respetando los plazos procesales.
42.	<b>Comunicación con el querellante adhesivo, previo al inicio de debate</b>	Abogado(a)	Comunica al querellante adhesivo, víctima, testigos y demás órganos de prueba cuando fuere posible, en relación con su participación en el debate.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 37 DE 63

43.	<b>Estrategia de debate</b>	Abogado(a)	Elabora la estrategia de litigio del debate oral y público. Prepara la prueba que ofreció.
44.	<b>Desarrollo de debate</b>	Abogado(a) y Víctima	Asiste a cada una de las audiencias programadas para el debate oral y público.
45.	<b>Diligenciamiento de la prueba</b>	Abogado(a)	Prepara el interrogatorio de cada órgano de prueba.
46.	<b>Análisis de la prueba documental y material</b>	Abogado(a)	Analiza la prueba documental y material y la confronta con su teoría del caso.
47.	<b>Objeta y/o recurre en el debate</b>	Abogado(a)	Objeta y/o recurre las decisiones judiciales contrarias a los intereses de la víctima y/o querellante adhesivo.
48.	<b>Elaboración de conclusiones</b>	Abogado(a)	Elabora las conclusiones con enfoque de derechos humanos, ejerciendo el control constitucional y control de convencionalidad, para solicitar una sentencia condenatoria que sea justa, tomando en cuenta la opinión de la víctima.
49.	<b>Solicitud de reparación digna</b>	Abogado(a)	Elabora los argumentos para la petición de reparación digna, en caso sea sentencia condenatoria.
50.	<b>Lectura de sentencia</b>	Abogado(a)	Acude a la audiencia de lectura de la sentencia o en su caso, recoge la sentencia sea física o en digital y la adjunta al expediente.
51.	<b>Notificación a la víctima</b>	Abogado(a)	Notifica a la víctima del traslado del expediente al Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad, debiendo tomar en cuenta la opinión de la víctima si desea recurrir o no.
52.	<b>Remisión del expediente</b>	Abogado(a)	Remite el expediente completo al Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad, en un plazo de dos días en sede central y tres días para las demás sedes después de la audiencia de lectura de la sentencia.  Vencido el plazo quedará bajo su responsabilidad el planteamiento del recurso, si fuera el caso, debiendo remitir de forma inmediata, el expediente completo al Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad. Finaliza el procedimiento.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

#### **4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

##### **4.1 Procedimientos**

- 4.1.1 DAL-PRO-1 Procedimiento de Asignación de Casos
- 4.1.2 DIACYCC-PRO-1 Procedimiento para el Seguimiento de Procesos Penales que se Acompañan en el Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad

##### **4.2 Formularios, instructivos, guías y otros**

- 4.2.1 Modelo de Asistencia y Atención Integral del Instituto de la Víctima -MAIVI-
- 4.2.2 Compendio de Criterios Jurisprudenciales Nacionales e Internacionales aplicables en el Litigio Estratégico del Instituto de la Víctima
- 4.2.3 Protocolo de Litigio Estratégico de la Dirección de Asistencia Legal
- 4.2.4 Guía de Apoyo para Litigio Estratégico Especializado en Violencia contra la Niñez y contra la Mujer, de la Dirección de Asistencia Legal
- 4.2.5 Guía para el Manejo de Expedientes de la Dirección de Asistencia Legal
- 4.2.6 Formatos a Utilizar en los Expedientes de la Dirección de Asistencia Legal


##### **4.3 Documentos externos**

###### **ÁMBITO INTERNACIONAL**

###### **Organización de las Naciones Unidas (ONU)**

- 4.3.1 Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, 1979. Ratificado por el Estado de Guatemala el 8 de julio de 1982, por Decreto ley número 49-82, del 29 de junio de 1982.
- 4.3.2 Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, 1965. Ratificado por el Estado de Guatemala el 30 de noviembre de 1982, por el Decreto ley número 105-82, del 30 de noviembre de 1982.
- 4.3.3 Convención sobre el Estatuto de los Refugiados, 1951. Ratificado por el Estado de Guatemala el 29 de marzo de 1983, por Decreto ley número 34-83, del 29 de marzo de 1983.



	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


- 4.3.4 Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruels, Inhumanos o Degradantes, 1984. Ratificado por el Estado de Guatemala el 23 de noviembre de 1989, por Decreto del Congreso número 52-89, del 12 de octubre de 1989.
- 4.3.5 Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966. Ratificado por el Estado de Guatemala el 1 de mayo de 1992, por Decreto del Congreso número 9-92, del 19 de febrero de 1992.
- 4.3.6 Convención sobre los Derechos del Niño, 1989. Ratificado por el Estado de Guatemala el 22 de mayo de 1990, por Decreto del Congreso número 27-90, del 10 de mayo 1990.
- 4.3.7 La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, 2006. Ratificado por el Estado de Guatemala el 5 de diciembre de 2008, por Decreto del Congreso número 59-2008, del 29 de octubre de 2008.

#### **Organización de los Estados Americanos (OEA)**

- 4.3.8 Convención Americana sobre Derechos Humanos, 1969. Ratificado por el Estado de Guatemala el 27 de abril de 1978, por Decreto del congreso número 6-78, del 30 de marzo de 1978.
- 4.3.9 Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura, 1985. Ratificado por el Estado de Guatemala el 10 de diciembre de 1986, por Decreto del Congreso número 64-86, del 11 de noviembre de 1986.
- 4.3.10 Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer -Convención de Belém do Pará- 1994. Ratificado por el Estado de Guatemala el 4 de enero de 1995, por Decreto del Congreso número 69-94, del 15 de diciembre de 1994.
- 4.3.11 Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, 1999. Ratificado por el Estado de Guatemala el 8 de agosto de 2002, por Decreto número 26-2001, del 17 de julio de 2001.

#### **Declaraciones y principios**

- 4.3.12 Declaración Universal de los Derechos Humanos, 1948.
- 4.3.13 Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, 1948.
- 4.3.14 Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delitos y del Abuso de Poder, 1985.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 40 DE 63

- 4.3.15 Principios de Naciones Unidas para las Personas de Edad Avanzada, 1991.
- 4.3.16 Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas, 1992.
- 4.3.17 Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, 1993.
- 4.3.18 Principios y directrices básicos sobre el derecho de las víctimas de violaciones manifiestas de las normas internacionales de derechos humanos y de violaciones graves del derecho internacional humanitario a interponer recursos y obtener reparaciones, 2005.
- 4.3.19 Declaración de los Derechos de las Personas con Discapacidad, 2006.
- 4.3.20 Principios de Yogyakarta, 2006.
- 4.3.21 Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, 2016.


#### **Estándares internacionales para la atención a víctimas de delitos**

- 4.3.22 Carta de Derechos de las Personas ante la Justicia en el Espacio Judicial Iberoamericano, 2002.
- 4.3.23 Guías de Santiago sobre la Protección de Víctimas y Testigos, 2008.
- 4.3.24 Carta Iberoamericana de Derechos de las Víctimas, 2012.
- 4.3.25 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad, 2012.
- 4.3.26 Protocolo Iberoamericano de Actuación Judicial para Mejorar el Acceso a la Justicia de Personas con Discapacidad, Migrantes, Niñas, Niños, Adolescentes, Comunidades y Pueblos Indígenas, 2014.
- 4.3.27 Directrices sobre la Justicia para los Niños Víctimas y Testigos de Delitos, 2015.

#### **ÁMBITO NACIONAL**

A nivel nacional, las leyes que promueven los derechos humanos de las víctimas del delito son las siguientes:

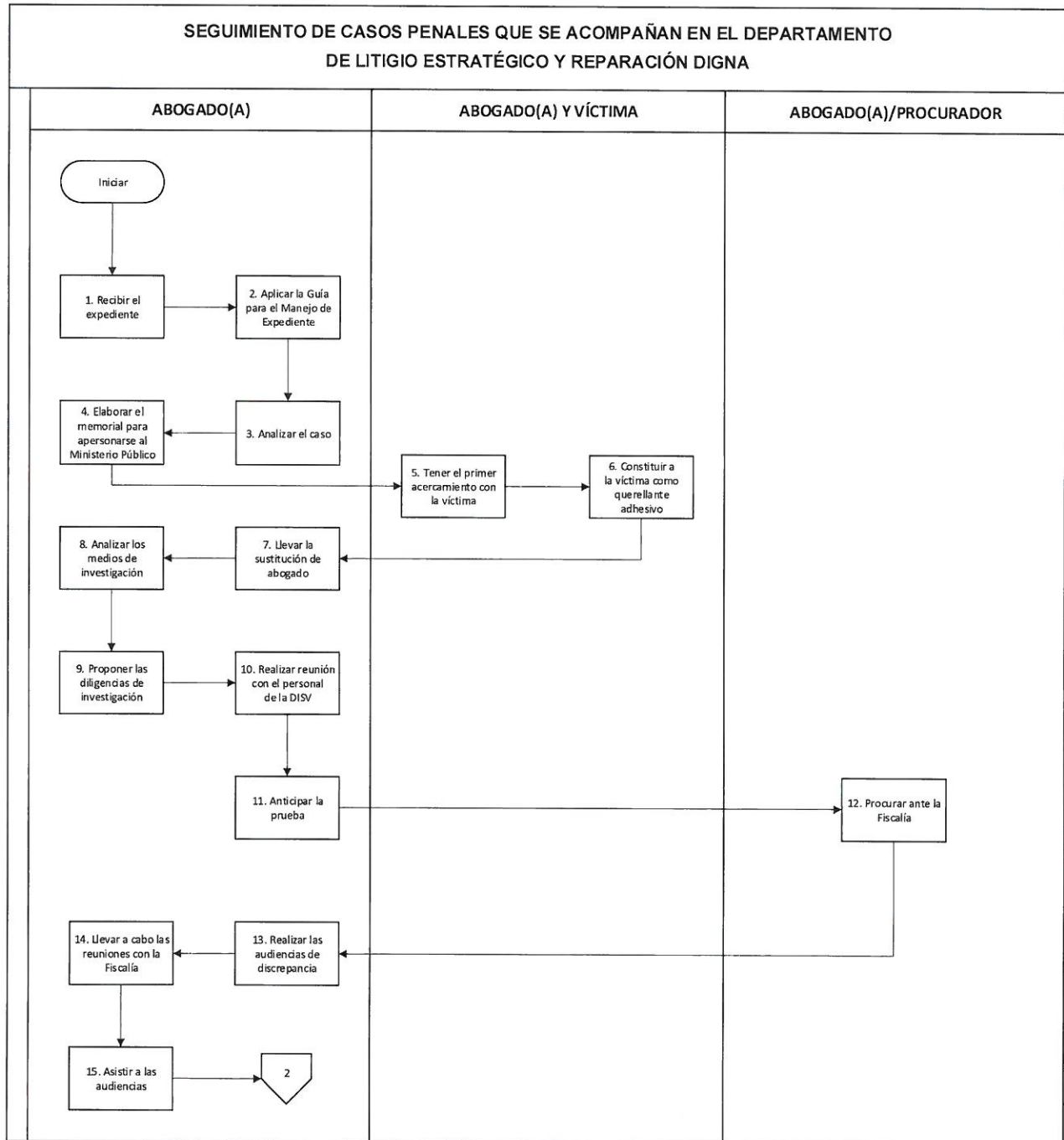
- 4.3.28 Constitución Política de la República de Guatemala, 1985.
- 4.3.29 Principios de Yogyakarta, 2006.

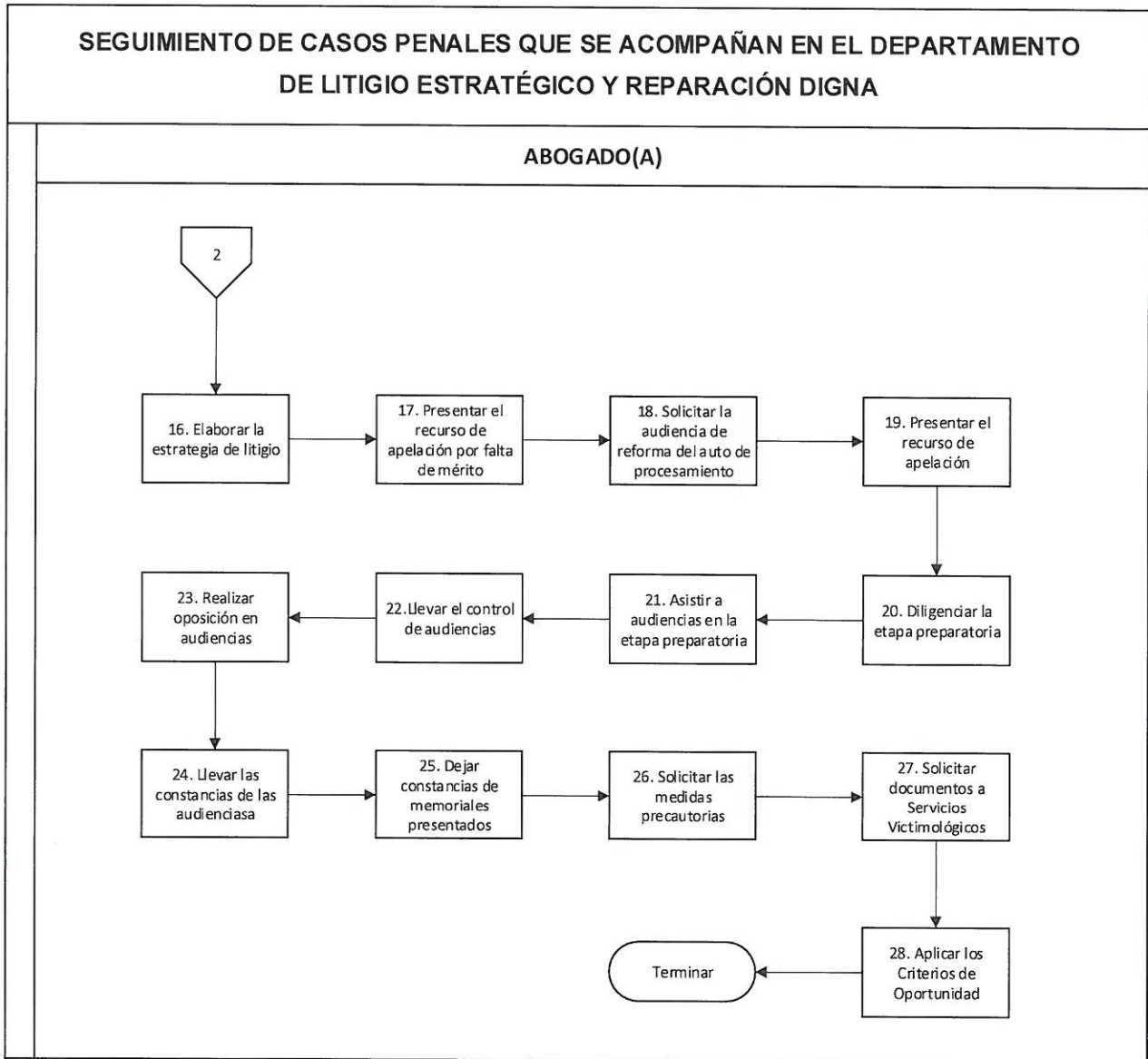
	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

- 4.3.30 Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, Decreto Número 21-2016 y sus reformas, Decreto Número 9-2019.
- 4.3.31 Reglamento General de la Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito Acuerdo 33-2020.
- 4.3.32 Reglamento de Criterios de Admisibilidad y/o Viabilidad que se aplicarán para brindar Asistencia y Atención a la Víctima del Delito.
- 4.3.33 Código Procesal Penal, Decreto 51-92.
- 4.3.34 Código Penal, Decreto 17-73.
- 4.3.35 Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89.
- 4.3.36 Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto 40-94.
- 4.3.37 Ley de Aceptación de Cargos, (suspendida por acción de inconstitucionalidad), Decreto 10-2019.
- 4.3.38 Ley para la Protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de Justicia Penal. Decreto 70-96.
- 4.3.39 Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Decreto 7-96.
- 4.3.40 Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar, Decreto 97-96.
- 4.3.41 Ley contra el Femicidio y otras Formas de Violencia contra la Mujer, Decreto 22-2008.
- 4.3.42 Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, Decreto 09-2009.
- 4.3.43 Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto 27-2003.
- 4.3.44 Ley del Sistema Alerta Alba Keneth, Decreto 28-2010.
- 4.3.45 Ley de Búsqueda Inmediata de Mujeres Desaparecidas, Decreto 9-2016.
- 4.3.46 Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad, Decreto 79-96.
- 4.3.47 Ley de Protección a las Personas con Discapacidad, Decreto 135-96.
- 4.3.48 Ley de Amparo, Exhibición Personal e Inconstitucional, Decreto 1-86.

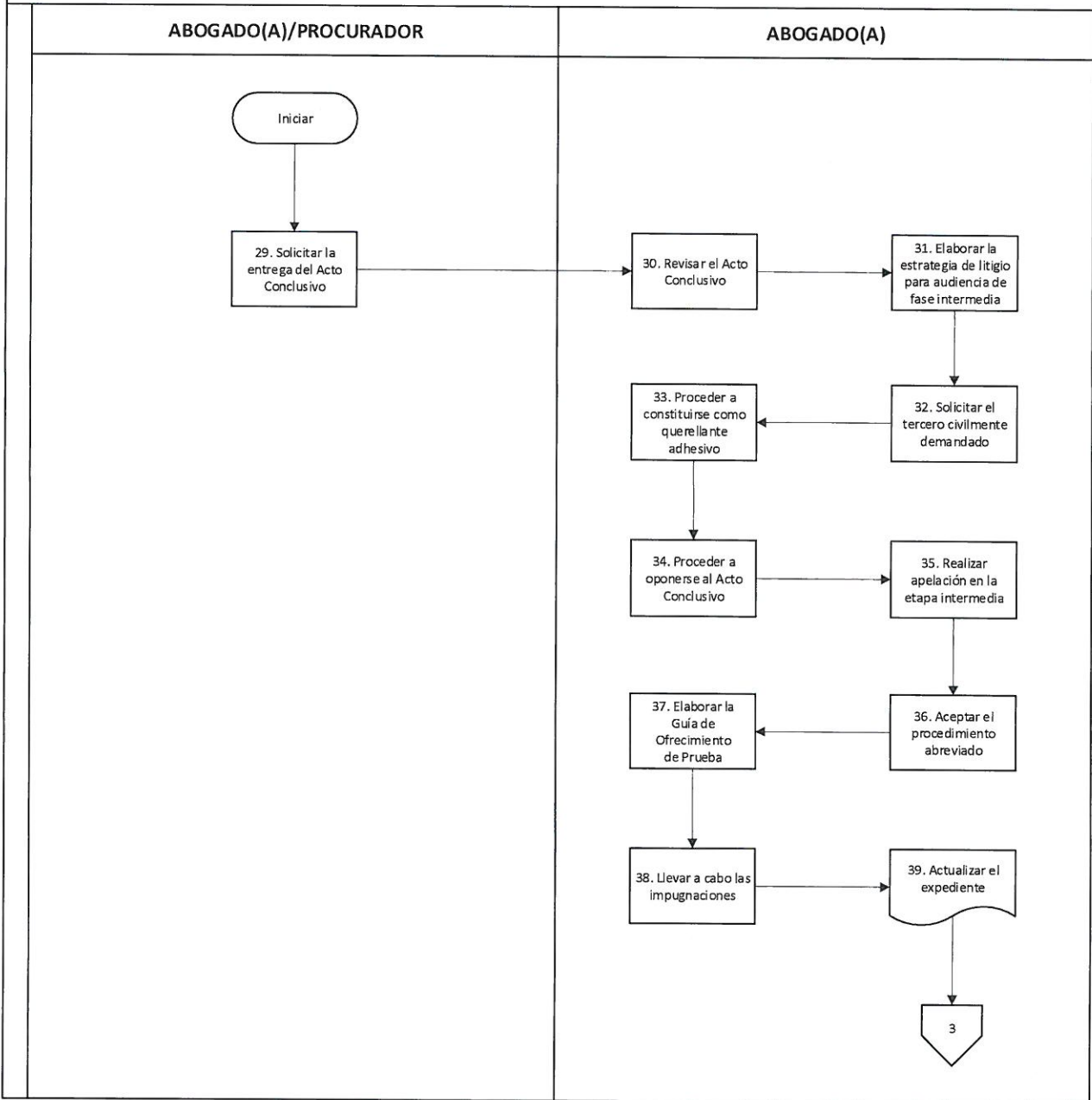
## 5. ANEXOS

### FLUJOGRAMA

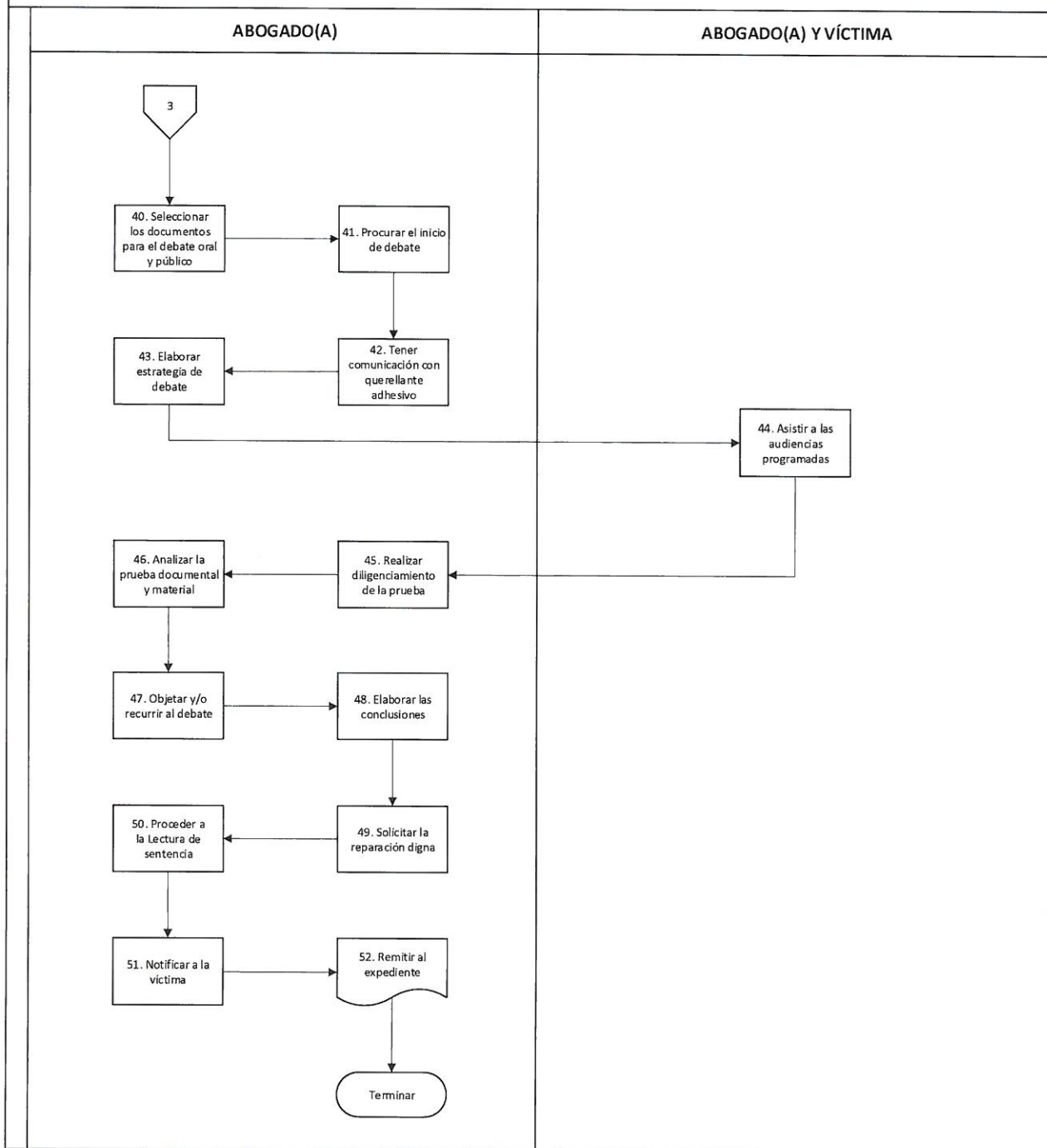




SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA



SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA






**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS  
PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO  
DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES  
Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL**

**VERSIÓN 2**

GUATEMALA, FEBRERO 2022



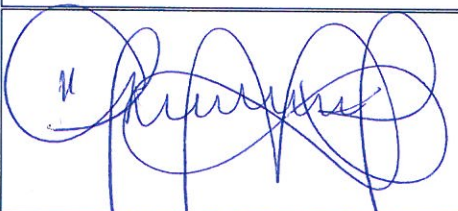


	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 47 DE 63


<b>Vigencia:</b> 15/02/2022	<b>Código:</b> DIACYCC-PRO-1	<b>Elaboración:</b> 13/09/2021
-----------------------------	------------------------------	--------------------------------

**Ámbito de Aplicación:**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL DEL INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO**

**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD**

Etapas	Nombre y cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Allan Josué Maas Jácome Jefe del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad	
<b>Diseñado y Estructurado por:</b>	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
<b>Revisado por:</b>	Lic. Rodolfo Fidel Díaz Tello Dirección de Asistencia Legal	

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


## 1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento para el seguimiento de los casos que acompañarán los abogados(as) del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad de la Dirección de Asistencia Legal, el cual se aplicará en las sedes y subsedes del Instituto de la Víctima.

## 2. GLOSARIO

Para la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente procedimiento se entiende por:


- a) **Acción Constitucional de Amparo:** Es la garantía constitucional que tiene como fin proteger a las personas contra las amenazas de violaciones a sus derechos o para restaurar el imperio de estos cuando la violación hubiere ocurrido.
- b) **Apelación (genérica):** Medio de impugnación que permite recurrir las resoluciones judiciales, por el sujeto procesal que se considera perjudicado, acudiendo al tribunal de alzada, intentando su modificación.
- c) **Apelación Especial:** Es el medio de impugnación que se plantea en contra de la Sentencia dictada por el Tribunal de Sentencia, para que sea revisada por una Sala de la Corte de Apelaciones del Ramo Penal.
- d) **Control de Convencionalidad:** Doctrina elaborada por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, el cual consiste en un aspecto metodológico y sustantivo. El primero de ellos radica en la confrontación que se realiza de la norma interna frente a la norma establecida en el Instrumento Internacional, y el segundo, consiste en los alcances que tiene un determinado derecho que ha sido interpretado por la referida Corte, siendo obligatoria su aplicación por parte de los operadores de justicia.
- e) **Debate Segunda Instancia:** Es la audiencia señalada por la Sala de Apelaciones, que tiene por objeto que se discuta el recurso de apelación especial planteado.
- f) **Impugnaciones:** Es el derecho que le asiste al sujeto procesal de oponerse a una resolución que le es desfavorable, para que el mismo órgano jurisdiccional o un tribunal de alzada resuelva su petición.
- g) **Recurso Extraordinario de Casación:** Es el recurso extraordinario que se plantea en contra de la Sentencia dictada por la Sala de la Corte Apelaciones del Ramo Penal, que resolvió el recurso de apelación especial. También procede en contra de las decisiones de las Salas de Apelaciones que resuelven las apelaciones de sobreseimiento y clausura provisional.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 49 DE 63


### 3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Procedimiento para el Seguimiento de Procesos Penales que se Acompañan en el Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad contiene las actividades, responsables y descripciones siguientes:


ACTIVIDADES	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
<b>3.1 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR O GENÉRICA (ANTES DE LA PRIMERA DECLARACIÓN)</b>		
1.	<b>Recepción del expediente</b>	<p>Jefe del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad</p> <p>Recibe y corrobora que el expediente que se remite esté completo de acuerdo con el tipo de impugnación que se pretende plantear o en su caso la acción constitucional, y que el mismo se haya remitido en un plazo de dos días en sede central y tres días para las demás sedes después de la audiencia de lectura de la sentencia.</p> <p>Vencido el plazo, el expediente será admitido con el recurso planteado.</p>
2.	<b>Asignación de abogado(a)</b>	<p>Jefe del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad</p> <p>Asigna al abogado(a) que tendrá a su cargo el expediente, tanto en físico como en el sistema informático.</p>
3.	<b>Recepción de expediente</b>	<p>Abogado(a)</p> <p>Recibe el caso mediante la Ficha de Asignación y expediente físico.</p>
4.	<b>Manejo de Expediente</b>	<p>Abogado(a)</p> <p>Aplica la Guía para el Manejo de Expedientes de la Dirección de Asistencia Legal.</p>
5.	<b>Análisis del caso</b>	<p>Abogado(a)</p> <p>Analiza el expediente y elabora la teoría preliminar del caso para citar posteriormente a la víctima e informarle la estrategia a seguir.</p>
6.	<b>Primer acercamiento con la víctima</b>	<p>Abogado(a) y víctima</p> <p>Informa a la víctima sobre sus derechos para conocer a detalle su caso, identifica posibles medidas o acciones, nivel de riesgo que pueda presentar la víctima y toma las medidas necesarias y urgentes para su resguardo y protección.</p> <p>Informa sobre los posibles escenarios que puede presentar el proceso a corto, mediano y largo plazo y las acciones inmediatas a asumir.</p>

	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 50 DE 63


			<p>Brinda a la víctima información para poder comunicarse en caso de alguna emergencia, teléfonos, direcciones, así como la forma en que puede darle seguimiento a su caso.</p> <p>De ser necesario o si la víctima requiere, se realiza la derivación interna para acompañamiento victimológico.</p>
7.	<b>Análisis de expediente</b>	Abogado(a)	<p>Evalúa si procede impugnar el tipo de recurso, los motivos y sub-motivos que sean más favorables para la víctima, identificando el plazo para impugnar.</p>
8.	<b>Seguimiento a la comunicación con la víctima</b>	Abogado(a) y víctima	<p>Cita a la víctima en un plazo no mayor de 2 días después de recibido el expediente para que tome la decisión de impugnar o no y le explica las ventajas o desventajas de hacerlo, en su caso los motivos y sub-motivos más idóneos con sus efectos jurídicos.</p> <p>De la decisión tomada por la víctima quedará constancia en el expediente.</p> <p>Si la decisión de la víctima es no impugnar, se finaliza el procedimiento, salvo que otro sujeto procesal impugne.</p> <p>Si la víctima desea impugnar, continúa el procedimiento planteando el recurso idóneo.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si legalmente no procede impugnar, se notifica a la víctima y finaliza el procedimiento, salvo que otro sujeto procesal impugne.</p>
9.	<b>Elaboración de impugnación</b>	Abogado(a)	<p>Elabora el memorial que contiene el recurso de apelación especial.</p>
10.	<b>Presentación de impugnación</b>	Abogado(a)/ Procurador	<p>Entrega en el plazo establecido el memorial que contiene el recurso de apelación especial, el cual pasa a formar parte del expediente.</p>
11.	<b>Apersonamiento en sala</b>	Abogado(a)	<p>Notificada la interposición del recurso, ingresa a la Sala Jurisdiccional el memorial que contiene apersonamiento.</p>
12.	<b>Evacuación de previo del recurso de apelación</b>	Abogado(a)	<p>Si la Sala Jurisdiccional establece un previo antes de admitir el recurso, lo evacúa en el plazo conferido.</p>

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 51 DE 63


13.	<b>Agenda la audiencia de debate de segunda instancia</b>	Abogado(a)	Admitido el recurso por parte de la Sala Jurisdiccional, agenda la fecha del debate en segunda instancia.
14.	<b>Audiencia de debate de segunda instancia</b>	Abogado(a)	<p>La audiencia de debate en segunda instancia se evacuará de forma presencial citando previamente al querellante.</p> <p>Excepcionalmente podrá sustituirse por escrito, previa autorización del Jefe del Departamento, asegurando la presentación del memorial un (1) día antes de la audiencia programada.</p>
15.	<b>Remisión del expediente por reenvío</b>	Abogado(a)/Jefe del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad	Firme la sentencia que resuelve el recurso de apelación especial de forma, remite el expediente al Departamento de Litigio Estratégico y Reparación Digna para que conozca nuevamente del debate oral y público; salvo que sea planteado recurso extraordinario de casación.
16.	<b>Defensa de la sentencia de primer grado</b>	Abogado(a)	Si el recurso de apelación especial es planteado por el sindicado, realiza las acciones necesarias para mantener firme la sentencia.
17.	<b>Análisis de la sentencia de segunda instancia</b>	Abogado(a)	<p>Si la sentencia de la apelación especial es desfavorable, evalúa el planteamiento del recurso extraordinario de casación y los posibles motivos y sub-motivos, computando el plazo para su vencimiento, tomando en cuenta la opinión de la víctima. De la decisión tomada por la víctima quedará constancia en el expediente.</p> <p>Si la decisión de la víctima es no impugnar, se finaliza el procedimiento, salvo que otro sujeto procesal impugne.</p> <p>Si la víctima desea impugnar, continúa el procedimiento planteando el recurso idóneo.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si legalmente no procede impugnar, se notifica a la víctima y finaliza el procedimiento, salvo que otro sujeto procesal impugne.</p>

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 52 DE 63

			Si es favorable, espera la actitud de los demás sujetos procesales.
18.	<b>Elaboración del recurso extraordinario de casación</b>	Abogado(a)/ Procurador	Elabora el memorial que contiene el recurso extraordinario de casación y entrega en la Sala Jurisdiccional o en la Cámara Penal.
19.	<b>Evacuación del previo del recurso extraordinario de casación</b>	Abogado(a)	Si la Cámara Penal antes de admitir el recurso establece un previo, lo evacúa en el plazo conferido.
20.	<b>Fecha de vista</b>	Abogado(a)	Admitido el recurso extraordinario de casación, se calendariza la fecha para la vista.
21.	<b>Evacuación de la vista</b>	Abogado(a)	Se evacúa de forma personal y excepcionalmente reemplazará su participación por escrito, previa autorización del jefe del Departamento, para lo cual deberá elaborar el memorial pertinente.
22.	<b>Sentencia de casación</b>	Abogado(a)	Si la sentencia de casación es favorable, la incluye al expediente respectivo, el proceso causa cosa juzgada.  Finaliza procedimiento, salvo que se presente la acción constitucional de amparo.
23.	<b>Defensa de la sentencia de apelación especial</b>	Abogado(a)	Si el recurso extraordinario de casación es planteado por el sindicado, ejerce las acciones necesarias para que se mantenga firme la sentencia.
24.	<b>Análisis del Planteamiento del amparo</b>	Abogado(a)	Analiza la necesidad de plantear acción constitucional de amparo luego de dictada la sentencia del recurso extraordinario de casación, si considera que se vulneró algún derecho fundamental de la víctima, tomando siempre en cuenta su opinión.
25.	<b>Planteamiento del amparo</b>	Abogado(a)	Plantea en tiempo la acción constitucional de amparo si existe una amenaza o vulneración a un derecho fundamental, solicita el amparo provisional cuando corresponda.
26.	<b>Apelación de amparo provisional</b>	Abogado(a)	Si no se otorga el amparo provisional, evalúa la posibilidad de plantear apelación.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 53 DE 63

27.	<b>Vista primeras 48 horas</b>	Abogado(a)	Evacúa vista por cuarenta y ocho horas.
28.	<b>Período de prueba</b>	Abogado(a)	Evacúa período de prueba.
29.	<b>Vista segundas 48 horas</b>	Abogado(a)	Evacúa plazo de las siguientes cuarenta y ocho horas.
30.	<b>Vista pública</b>	Abogado(a)	Evacua la vista pública si fue solicitada.
31.	<b>Notificación de la sentencia de amparo</b>	Abogado(a)	Notifica la sentencia, la adjunta al expediente respectivo y evalúa sus efectos legales.
32.	<b>Solicitud de aclaración, ampliación o ejecución de la sentencia</b>	Abogado(a)	Si es necesario solicita aclaración, ampliación o la debida ejecución de la sentencia.
33.	<b>Impugnación y amparo planteado por el sindicado</b>	Abogado(a)	Se apersona y se pronuncia en el recurso de apelación especial, el recurso extraordinario de casación o la acción constitucional de amparo que hayan sido plantados por otro sujeto procesal para garantizar los derechos de la víctima.
34.	<b>Remisión al Juzgado de Ejecución</b>	Abogado(a)	Procura la remisión del expediente al Juzgado de Ejecución.
35.	<b>Seguimiento a la ejecución de la reparación digna</b>	Abogado(a)	Se apersona y litiga el proceso en el Juzgado de Ejecución, para que se le dé cumplimiento a la pena y a la reparación digna.
36.	<b>Ejecución de la reparación digna</b>	Abogado(a)	Ejecutada la reparación digna, finaliza el acompañamiento Legal del Instituto de la Víctima.
37.	<b>Remisión al archivo</b>	Abogado(a)	Remite el expediente al archivo para su conservación, una vez la sentencia haya causado firmeza, informando a la víctima.
38.	<b>Sistematización de sentencia</b>	Jefe del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad	Sistematiza las sentencias de apelación especial, recurso extraordinario de casación y acción constitucional de amparo. Finaliza el procedimiento.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

#### **4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

##### **4.1 Procedimientos**

- 4.1.1 DAL-PRO-1 Procedimiento de Asignación de Casos
- 4.1.2 DLEYRD-PRO-1 Procedimiento para el Seguimiento de Casos Penales que se Acompañan en el Departamento de Litigio Estratégico y Reparación Digna

##### **4.2 Formularios, instructivos, guías y otros**

- 4.2.1 Modelo de Asistencia y Atención Integral del Instituto de la Víctima -MAIVI-
- 4.2.2 Compendio de Criterios Jurisprudenciales Nacionales e Internacionales aplicables en el Litigio Estratégico del Instituto de la Víctima
- 4.2.3 Protocolo de Litigio Estratégico de la Dirección de Asistencia Legal
- 4.2.4 Guía de Apoyo para Litigio Estratégico Especializado en Violencia contra la Niñez y contra la Mujer, de la Dirección de Asistencia Legal
- 4.2.5 Guía para el Manejo de Expedientes de la Dirección de Asistencia Legal
- 4.2.6 Formatos a Utilizar en los Expedientes de la Dirección de Asistencia Legal


##### **4.3 Documentos externos**

###### **ÁMBITO INTERNACIONAL**

###### **Organización de las Naciones Unidas (ONU)**

- 4.3.1 Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, 1979. Ratificado por el Estado de Guatemala el 8 de julio de 1982, por Decreto ley número 49-82, del 29 de junio de 1982.
- 4.3.2 Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, 1965. Ratificado por el Estado de Guatemala el 30 de noviembre de 1982, por el Decreto ley número 105-82, del 30 de noviembre de 1982.
- 4.3.3 Convención sobre el Estatuto de los Refugiados, 1951. Ratificado por el Estado de Guatemala el 29 de marzo de 1983, por Decreto ley número 34-83, del 29 de marzo de 1983.



	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 55 DE 63


- 4.3.4 Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, 1984. Ratificado por el Estado de Guatemala el 23 de noviembre de 1989, por Decreto del Congreso número 52-89, del 12 de octubre de 1989.
- 4.3.5 Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966. Ratificado por el Estado de Guatemala el 1 de mayo de 1992, por Decreto del Congreso número 9-92, del 19 de febrero de 1992.
- 4.3.6 Convención sobre los Derechos del Niño, 1989. Ratificado por el Estado de Guatemala el 22 de mayo de 1990, por Decreto del Congreso número 27-90, del 10 de mayo 1990.
- 4.3.7 La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, 2006. Ratificado por el Estado de Guatemala el 5 de diciembre de 2008, por Decreto del Congreso número 59-2008, del 29 de octubre de 2008.

#### **Organización de los Estados Americanos (OEA)**

- 4.3.8 Convención Americana sobre Derechos Humanos, 1969. Ratificado por el Estado de Guatemala el 27 de abril de 1978, por Decreto del congreso número 6-78, del 30 de marzo de 1978.
- 4.3.9 Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura, 1985. Ratificado por el Estado de Guatemala el 10 de diciembre de 1986, por Decreto del Congreso número 64-86, del 11 de noviembre de 1986.
- 4.3.10 Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer -Convención de Belém do Pará- 1994. Ratificado por el Estado de Guatemala el 4 de enero de 1995, por Decreto del Congreso número 69-94, del 15 de diciembre de 1994.
- 4.3.11 Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, 1999. Ratificado por el Estado de Guatemala el 8 de agosto de 2002, por Decreto número 26-2001, del 17 de julio de 2001.

#### **Declaraciones y principios**

- 4.3.12 Declaración Universal de los Derechos Humanos, 1948.
- 4.3.13 Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, 1948.
- 4.3.14 Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delitos y del Abuso de Poder, 1985.

	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 56 DE 63

- 4.3.15 Principios de Naciones Unidas para las Personas de Edad Avanzada, 1991.
- 4.3.16 Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas, 1992.
- 4.3.17 Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, 1993.
- 4.3.18 Principios y directrices básicos sobre el derecho de las víctimas de violaciones manifiestas de las normas internacionales de derechos humanos y de violaciones graves del derecho internacional humanitario a interponer recursos y obtener reparaciones, 2005.
- 4.3.19 Declaración de los Derechos de las Personas con Discapacidad, 2006.
- 4.3.20 Principios de Yogyakarta, 2006.
- 4.3.21 Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, 2016.


#### **Estándares internacionales para la atención a víctimas de delitos**

- 4.3.22 Carta de Derechos de las Personas ante la Justicia en el Espacio Judicial Iberoamericano, 2002.
- 4.3.23 Guías de Santiago sobre la Protección de Víctimas y Testigos, 2008.
- 4.3.24 Carta Iberoamericana de Derechos de las Víctimas, 2012.
- 4.3.25 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad, 2012.
- 4.3.26 Protocolo Iberoamericano de Actuación Judicial para Mejorar el Acceso a la Justicia de Personas con Discapacidad, Migrantes, Niñas, Niños, Adolescentes, Comunidades y Pueblos Indígenas, 2014.
- 4.3.27 Directrices sobre la Justicia para los Niños Víctimas y Testigos de Delitos, 2015.


#### **ÁMBITO NACIONAL**

A nivel nacional, las leyes que promueven los derechos humanos de las víctimas del delito son las siguientes:

- 4.3.28 Constitución Política de la República de Guatemala, 1985.
- 4.3.29 Principios de Yogyakarta, 2006.

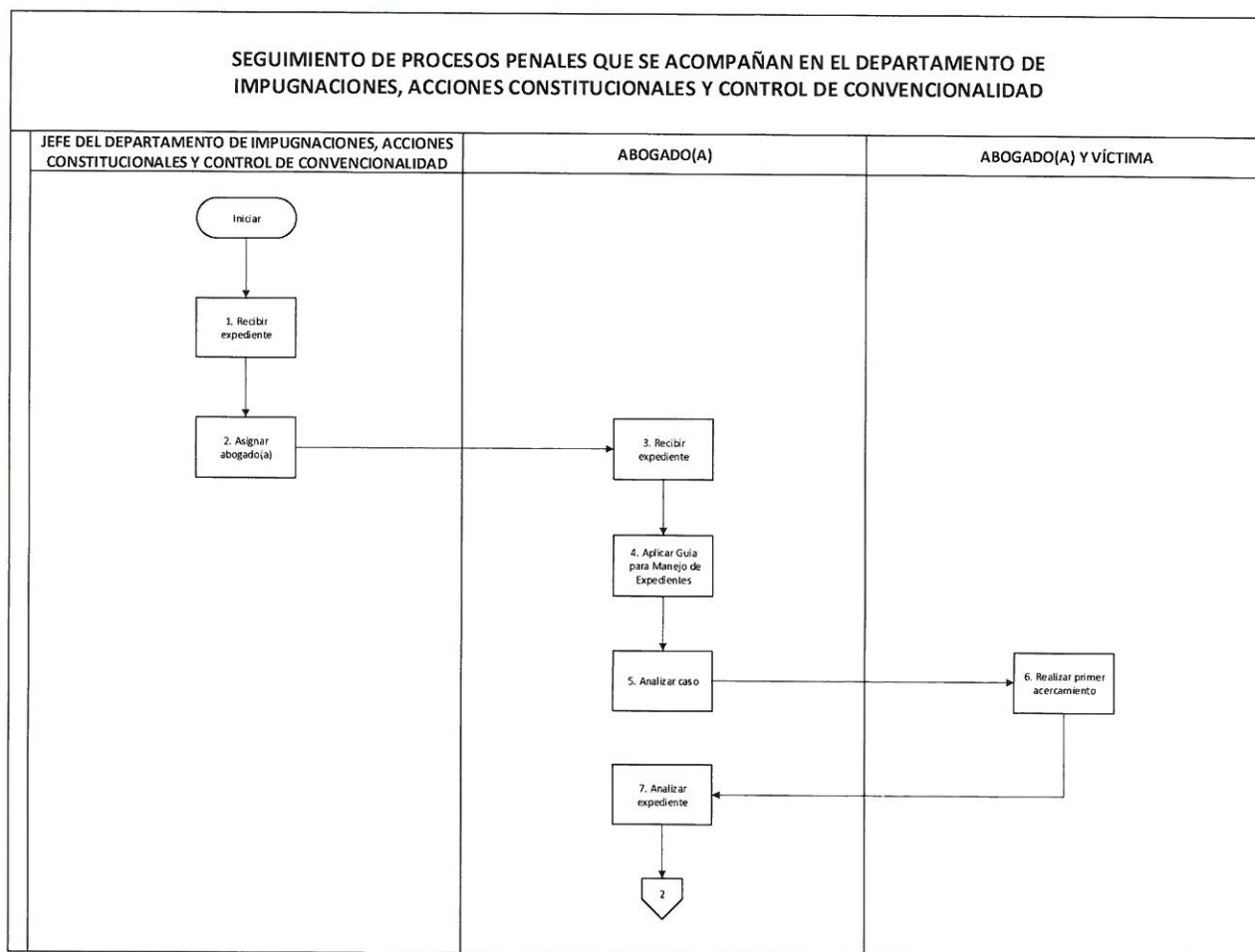
	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 57 DE 63

- 4.3.30 Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, Decreto Número 21-2016 y sus reformas, Decreto Número 9-2019.
- 4.3.31 Reglamento General de la Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito Acuerdo 33-2020.
- 4.3.32 Reglamento de Criterios de Admisibilidad y/o Viabilidad que se aplicarán para brindar Asistencia y Atención a la Víctima del Delito.
- 4.3.33 Código Procesal Penal, Decreto 51-92.
- 4.3.34 Código Penal, Decreto 17-73.
- 4.3.35 Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89.
- 4.3.36 Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto 40-94.
- 4.3.37 Ley de Aceptación de Cargos, (suspendida por acción de inconstitucionalidad), Decreto 10-2019.
- 4.3.38 Ley para la Protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de Justicia Penal. Decreto 70-96.
- 4.3.39 Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer, Decreto 7-96.
- 4.3.40 Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar, Decreto 97-96.
- 4.3.41 Ley contra el Femicidio y otras Formas de Violencia contra la Mujer, Decreto 22-2008.
- 4.3.42 Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, Decreto 09-2009.
- 4.3.43 Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto 27-2003.
- 4.3.44 Ley del Sistema Alerta Alba Keneth, Decreto 28-2010.
- 4.3.45 Ley de Búsqueda Inmediata de Mujeres Desaparecidas, Decreto 9-2016.
- 4.3.46 Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad, Decreto 79-96.
- 4.3.47 Ley de Protección a las Personas con Discapacidad, Decreto 135-96.
- 4.3.48 Ley de Amparo, Exhibición Personal e Inconstitucional, Decreto 1-86.

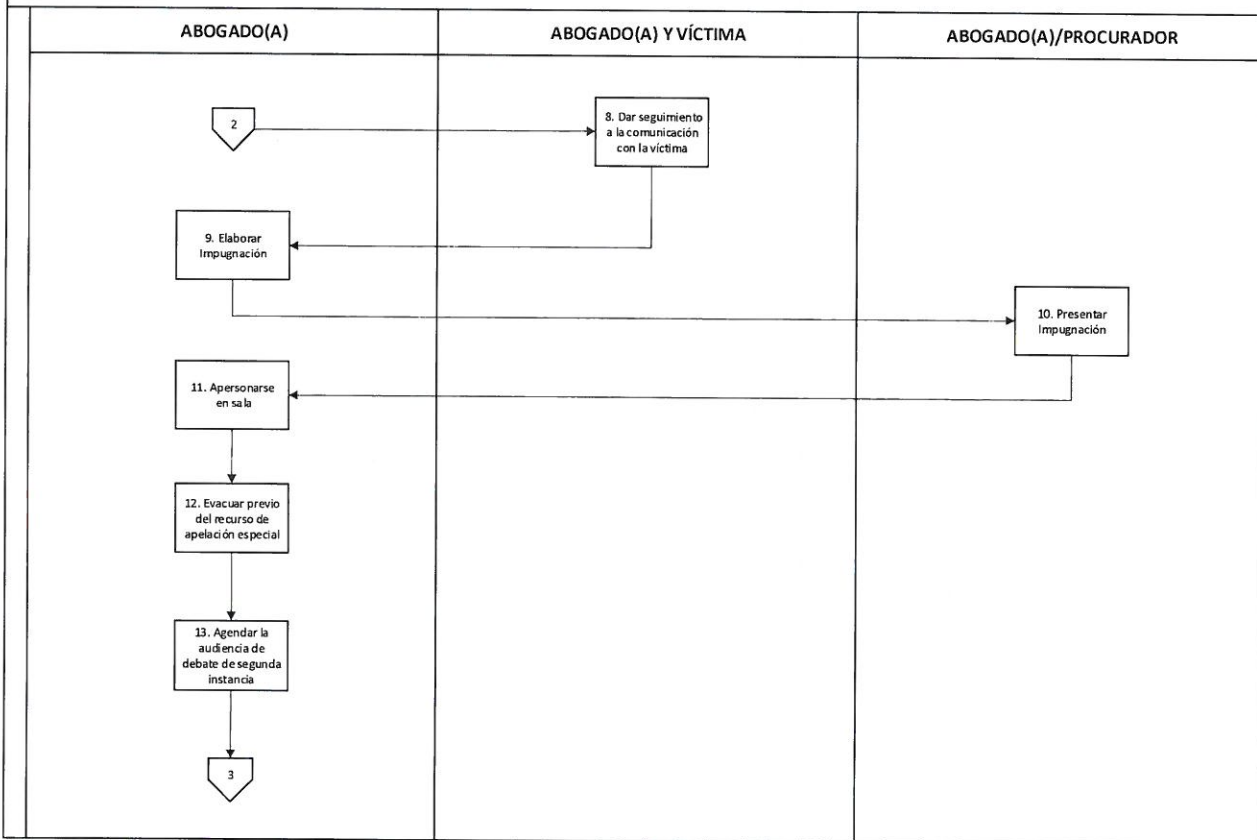
	<b>MANUAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022
			PÁGINA: 58 DE 63

## 5. ANEXOS

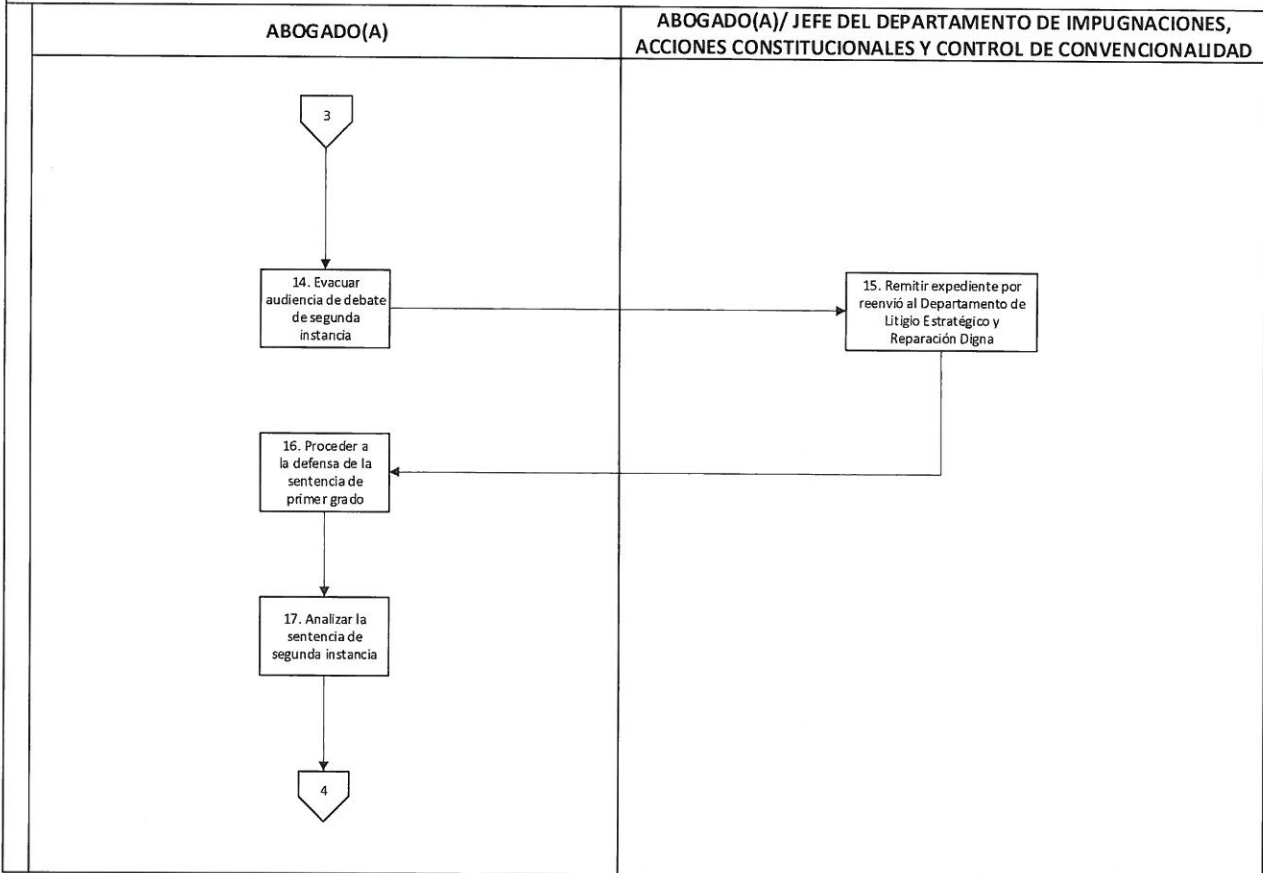
### FLUJOGRAMA



SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD

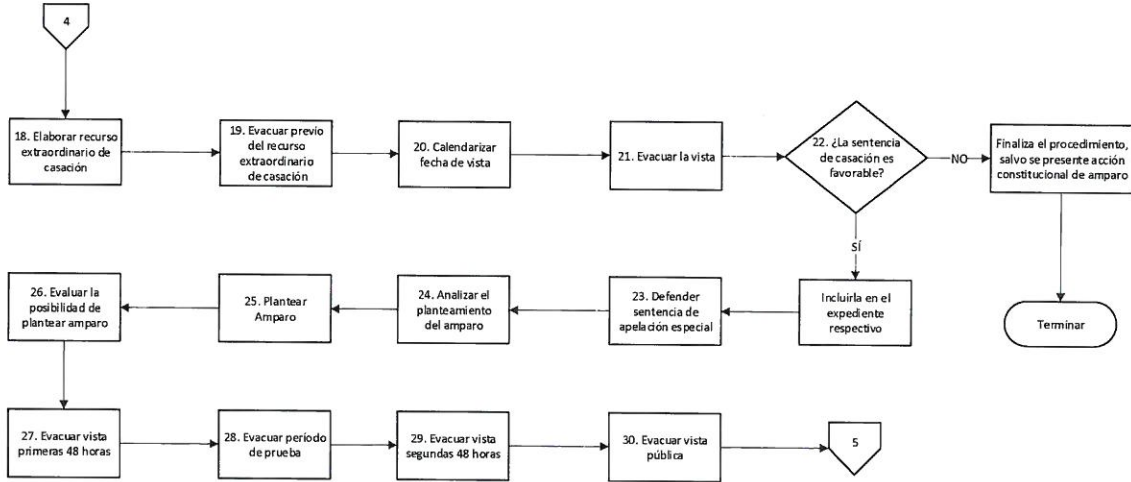


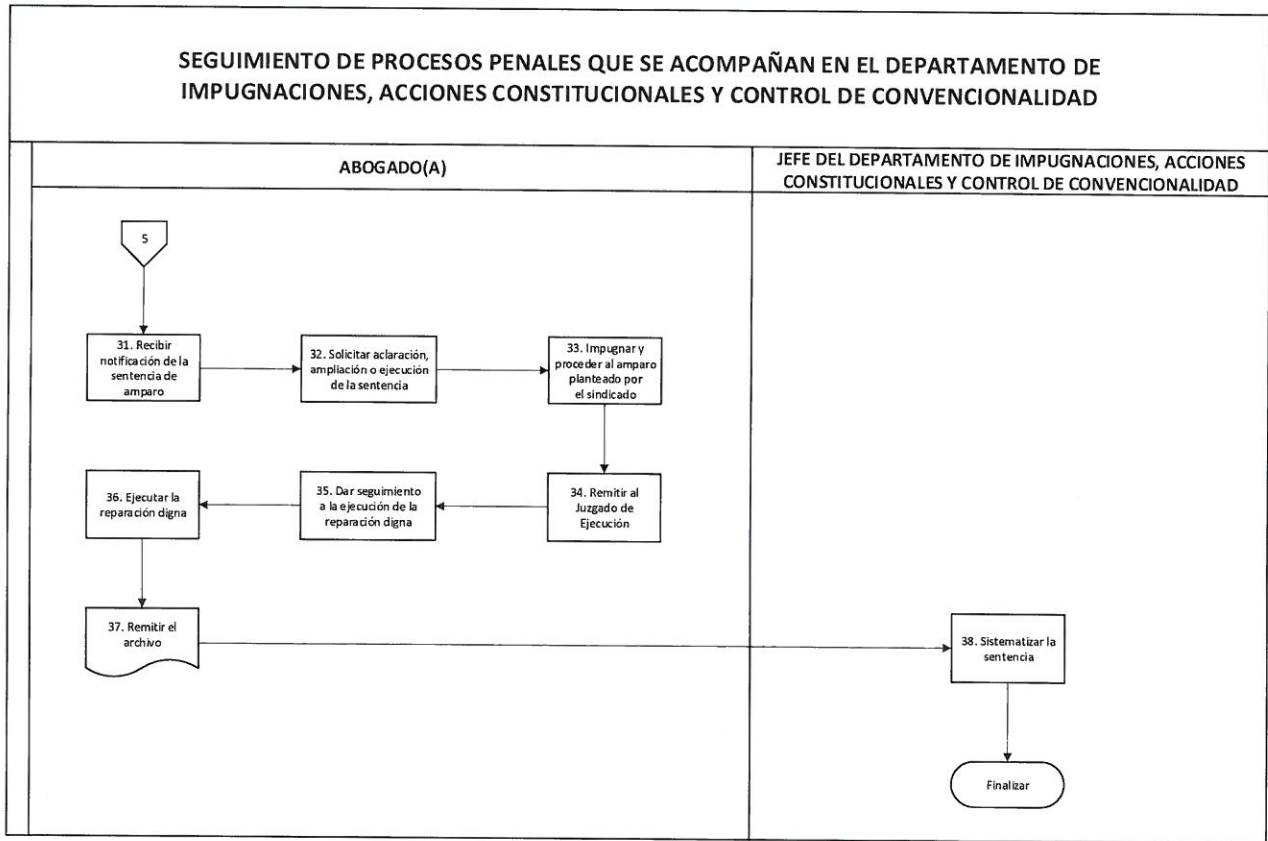
**SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD**




SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD

ABOGADO(A)







	<b>MANUAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</b>			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 63 DE 63

### CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

NO. DE VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIPO DE CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	APARTADOS MODIFICADOS	PÁGINAS AFECTADAS
2	15/02/2022	Modificación del formato	Nuevo formato aprobado	Todos	Todas