

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

**ACUERDO NÚMERO DG GUION SESENTA Y TRES GUION DOS MIL  
VEINTITRÉS**

**(DG-63-2023)**

**GUATEMALA, OCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS**

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

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Número 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 o 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 tienen derecho. Asimismo, 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 General.

**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. Asimismo, 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 mediante Oficio Número DPDI-090-2023/LE/as de fecha 7 de septiembre de 2023, el Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional remitió a esta Dirección General el Manual de Procedimientos de la Dirección de Asistencia Legal, el cual fue actualizado debido a los hallazgos detectados en la Auditoría Externa, así como en seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, permitiendo un mejor control en las próximas actualizaciones y/o modificaciones que deban tener los procedimientos por necesidad del servicio, reformas o nuevas disposiciones legales y administrativas. Por lo que deviene procedente emitir la disposición que apruebe los procedimientos que actualizan el Manual de Procedimientos de dicha Dependencia.

**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 versión número tres (3), de los procedimientos que se detallan a continuación, los cuales a partir de la emisión del presente Acuerdo se realizarán conforme a la descripción detallada en el documento anexo, que pasarán a formar parte del Manual de Procedimientos de la Dirección de Asistencia Legal; por lo que se actualiza dicho Manual. 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.

No.	Nombre del Procedimiento	Número de Versión	Número de folios
1	Procedimiento de Orientación Legal - Victimológica y Admisión de Casos	3	23
2	Procedimiento de Asignación de Casos	3	7
3	Procedimiento para el Seguimiento de Casos Penales que se acompañan en el Departamento de Litigio Estratégico y Reparación Digna	3	21
4	Procedimiento para el Seguimiento de Procesos Penales que se acompañan en el Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad.	3	18

**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 Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Legal aprobado mediante Acuerdo Número DG guion dieciocho guion dos mil veintidós (DG-18-2022) de fecha quince (15) de febrero de dos mil veintidós (2022) de la Dirección General del Instituto de la Víctima.

**Artículo 5. Vigencia.** El presente Acuerdo entra en vigencia a partir del veintidós (22) de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

**NOTIFIQUESE.**



Msc. Alejandra Carrillo  
Directora General  
Instituto de la Víctima





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

**APROBADO MEDIANTE ACUERDO**

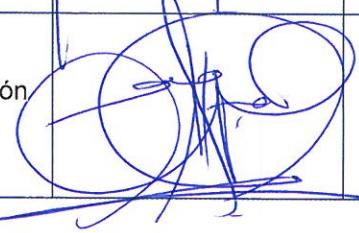
**DG-63-2023**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL**

**VERSIÓN 3**

GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2023

**Vigencia:** 22/09/2023**Código:** DAL-MA-1**Elaboración:** 25/08/2023**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**

Etapas	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Lic. Rodolfo Fidel Díaz Tello Director de Asistencia Legal		25/08/2023
Diseñado y Estructurado por:	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional		31/08/2023
Revisado por:	Licda. Ana Lucía González Solis Secretaria General		05/09/2023
Aprobado por:	MSc. Mayra Alejandra Carrillo de León Directora General		08/09/2023

INSTITUTO DE LA VICTIMA	MANUAL			
	PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 3 de 7

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	4
OBJETIVOS.....	5
LISTADO DE PROCEDIMIENTOS QUE CONFORMAN EL MANUAL.....	6
CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES .....	7

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL		
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023

## 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 la Dirección. 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.

	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">MANUAL</th></tr> <tr> <th colspan="4">PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CÓDIGO: DAL-MA-1</td><td>VERSIÓN: 3</td><td>FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023</td><td>Página 5 de 7</td></tr> </tbody> </table>				MANUAL				PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL				CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 5 de 7
MANUAL																
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL																
CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 5 de 7													

## 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.

	MANUAL			
	PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL			
	CÓDIGO: DAL-MA-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 6 de 7

## LISTADO DE PROCEDIMIENTOS QUE CONFORMAN EL MANUAL

No.	Nombre del Procedimiento	Número de Versión	Número de folios
1	Procedimiento de Orientación Legal - Victimológica y Admisión De Casos	3	23
2	Procedimiento de Asignación De Casos	3	7
3	Procedimiento para el Seguimiento de Casos Penales que se Acompañan en el Departamento de Litigio Estratégico y Reparación Digna	3	21
4	Procedimiento para el Seguimiento de Procesos Penales que se acompañan en el Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad	3	18

## CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

NO. DE VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIPO DE CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	APARTADOS MODIFICADOS	PÁGINAS AFECTADAS
3	08/09/2023	Mayor	Atender nuevos lineamientos de administración documental y aprobación de manual de procedimientos.	Carátula, cuadro de aprobación, índice, se agregó el apartado del listado de procedimientos que conforman el manual	1-3, 6 y 7



**PROCEDIMIENTO DE  
ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE  
CASOS**

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

**VERSIÓN 3**

GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2023

Vigencia: 22/09/2023

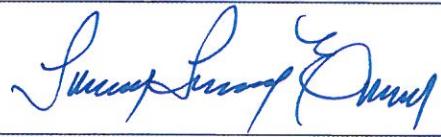
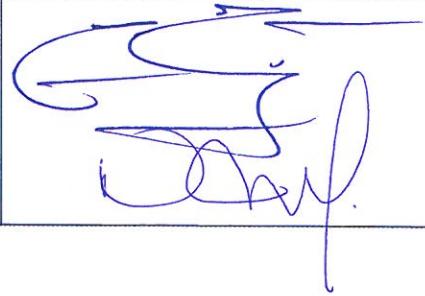
Código: DAL-DSV-PRO-1

Elaboración: 25/08/2023

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  
ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE  
CASOS**

Etapas	Nombre y cargo	Firma
Elaborado por:	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  Licda. Joselin Analy Ostorga Castro Jefa del Departamento Trabajo Social Dirección de Servicios Victimológicos	
Diseñado y Estructurado por:	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
Revisado y Aprobado por:	Lic. Rodolfo Fidel Díaz Tello Director de Asistencia Legal  Lic. David Antonio Monterroso Fuentes Director de Servicios Victimológicos	

	PROCEDIMIENTO			
	ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE CASOS			
	CÓDIGO: DAL-DSV-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 3 de 23

## 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 permitan 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) **Asistencia legal:** Es el acompañamiento legal que se brinda a la víctima del delito que desee constituirse como querellante adhesivo en todo el proceso penal, ejerciendo un litigio estratégico diferenciado y especializado para lograr justicia mediante una sentencia condenatoria, ejerciendo las acciones necesarias para lograr una reparación digna a la que tiene derecho.
- c) **Control de Convencionalidad:** Doctrina elaborada por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, que consiste en una herramienta que posibilita a los estados signatarios de la Convención Americana sobre Derechos Humanos concretar la obligación de garantía de los derechos humanos en el ámbito interno, mediante un contraste o verificación de conformidad, tanto de la normativa interna como de las prácticas nacionales, frente a la Convención y Jurisprudencia emanada de la Corte referidas anteriormente.
- d) **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.
- e) **Derecho de acceso a la Justicia:** Este derecho refiere que los estados tengan una política articulada, integral y sostenible de acceso a la justicia que tome en cuenta sus diferencias e identidad cultural, eliminando todo tipo de práctica discriminatoria, que brinde procedimientos judiciales y administrativos, que consideren las necesidades de las víctimas del delito.
- f) **Impugnaciones:** La facultad de recurrir es un derecho que le asiste a quienes tengan interés directo en el asunto objeto de la controversia, con el fin de obtener una revisión de la resolución que se considere que contiene vicios o errores que perjudique a cualquiera de los sujetos procesales.

	PROCEDIMIENTO			
	ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE CASOS			
	CÓDIGO: DAL-DSV-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 4 de 23

- g) **Litigio Estratégico:** Es la formulación de la teoría del caso, que consiste en el análisis e integración de los medios de investigación y/o prueba, relacionados con el tipo penal y la plataforma fáctica, a través de la cual se presentará el caso ante los tribunales de justicia penal.
- h) **Medidas desjudicializadoras:** Son mecanismos sustitutivos del conflicto penal aplicables a determinados tipos penales, cuya finalidad radica en tramitar el proceso penal de forma rápida, eficaz y sin mayor dilación.
- i) **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.
- j) **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.
- k) **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.
- l) **Teoría del Caso:** Es la tesis sustentada por el abogado, creada con base en los elementos fácticos jurídicos y probatorios, con la que pretende convencer al juez.
- m) **Tutela Judicial Efectiva:** Comprende la posibilidad de reclamar ante los órganos jurisdiccionales la apertura de un proceso sin obstáculos procesales, obteniendo una sentencia de fondo motivada y fundada en un tiempo razonable, garantizando la ejecutoriedad del fallo.
- n) **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.

	PROCEDIMIENTO			
	ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE CASOS			
	CÓDIGO: DAL-DSV-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 5 de 23

## 1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Procedimiento de Orientación Legal – Victimológica y Admisión de Casos contiene las actividades, responsables y descripciones siguientes:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
<b>3.1 ORIENTACIÓN A USUARIOS Y ADMISIÓN DE CASOS</b>		
1. <b>Registro de los datos del usuario</b>	Persona designada que registra información	<p>Registra los datos del usuario y llama al Abogado (a) y Trabajador (a) Social o Personal de turno.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si el usuario presenta un estado emocional, de salud inestable o necesidad de atención diferenciada que amerite recibir atención inmediata, coordina para que se le brinde el servicio que corresponda.</p>
2. <b>Ingreso a Sede o Subsede</b>	Abogado (a) / Trabajador (a) Social / Personal de Turno	Realiza el ingreso del usuario a los servicios que presta el Instituto de la Víctima en la Sede o Subsede a la que se presente para ser atendido.
3. <b>Orientación Legal Victimológica</b>	Abogado (a) / Trabajador (a) Social / Personal de Turno	<p>A través de la atención integral brindan orientación al usuario 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>	Abogado (a) / Trabajador (a) Social	<p>Identifican la necesidad, brindan orientación legal victimológica y se deriva cuando corresponda utilizando la Ficha de Referencia Externa.</p> <p>Registra información en el Formulario DAL-DSV-FOR-4 <b>Ficha de Orientación y No Admisibilidad</b>.</p> <p><b>Nota 2:</b> De ser necesario en cualquier momento, se le brinda orientación 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</p>

			<b>la Ficha de Referencia Externa para Adultos DTS-FOR-3.</b>
5.	<b>Verificación de denuncia</b>	Abogado (a) / Trabajador (a) Social	<p>Asesoran y se le refiere al Ministerio Público para que una vez presentada la denuncia, regrese al Instituto de la Víctima para continuar con el procedimiento que corresponda.</p> <p><b>Nota 4:</b> Cuando proceda, podrá presentarse la denuncia vía electrónica en aquellos casos donde la denuncia no requiera diligencias urgentes y se continúa con el procedimiento.</p>
6.	<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 que brinda el Instituto de la Víctima para Adultos que actúen en Representación Legal de Niños, Niñas, Adolescentes 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 admisibilidad 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 5:</b> En caso de niños, niñas, adolescentes o personas adultas que necesiten representante legal, se requerirá la autorización de este.</p> <p><b>Nota 6:</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>

7.	<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 Única de Registro de la Víctima DAL-DSV-FOR-3</b> y <b>Formulario para Primer Contacto DAL-FOR-1</b> .
8.	<b>Asignación de tipificación provisional</b>	Abogado (a) / Trabajador (a) Social	De lo informado por la víctima, se tipifica de forma provisional el delito en el sistema informático.
9.	<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.
10.	<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.
11.	<b>Conformación de expediente</b>	Abogado (a) /	Con el Consentimiento Informado, el registro en el sistema informático y documentos que proporciona la víctima, se conforma el expediente.
12.	<b>Traslado de expediente</b>	Abogado (a)	Traslada el expediente a la Dirección de Asistencia Legal para su asignación.
13.	<b>Derivación y seguimiento interno</b>	Trabajador (a) Social	Realiza las derivaciones y seguimientos internos y/o externos correspondientes y registra la información del expediente en el sistema informático para su asignación.  Finaliza el procedimiento.

INSTITUTO DE LA VÍCTIMA	PROCEDIMIENTO			
	ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE CASOS			
	CÓDIGO: DAL-DSV-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 8 de 23

## 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 DAL-DSV-FOR-3 Ficha Única de Registro de la Víctima
- 4.2.9 DAL-FOR-1 Formulario para Primer Contacto
  - DAL-DSV-FOR-1 Consentimiento Informado de Aceptación de los Servicios que brinda el Instituto de la Víctima para Adultos que actúen en Representación Legal de Niños, Niñas, Adolescentes
- 4.2.10 DAL-DSV-FOR-2 Consentimiento Informado de Aceptación de los Servicios para Adultos que brinda el Instituto de la Víctima
- 4.2.11 DTS-FOR-2 Ficha de Referencia Externa para Niños, Niñas y/o Adolescentes
- 4.2.12 DTS-FOR-3 Ficha de Referencia Externa para Adultos
- 4.2.13 DTS-FOR-10 Evaluación Diagnóstica Inicial
- 4.2.14 DAL-DSV-FOR-4 Ficha de Orientación y No Admisibilidad
- 4.2.15 Protocolo de Medios de Investigación

### 4.3 Documentos externos

N/A

	PROCEDIMIENTO			
	ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE CASOS			
CÓDIGO: DAL-DSV-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 9 de 23	

## 5. ANEXOS

FORMULARIO PRIMER CONTACTO			
INSTITUTO DE LA VÍCTIMA	CÓDIGO: DAL-PRO-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 18/02/2022
			PÁGINA: 1 DE 1
<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO DE LA VÍCTIMA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FORMULARIO PARA PRIMER CONTACTO</b></p> <p>Fecha _____</p> <p>Nombre del usuario (a) _____</p> <p>Nombre del profesional _____</p> <p>1. ¿Qué es lo que espera del Sistema de Justicia en Guatemala y qué es lo (que no) desea que suceda?</p> <p>2. ¿Qué es lo que desea como Reparación Digna?</p> <p><b>¿QUÉ ES LA REPARACIÓN DIGNA?</b>      La reparación digna se refiere a la medida que implica la restitución del daño causado por el agresor al victimario. Que implica devolver a la víctima como persona con todos sus derechos y con el mismo nivel de derechos como ha querido recibir. La medida más efectiva, hasta la actualidad, es la reparación directa, porque a priori es la medida más pronta posible del derecho garantizado en la medida que tal reparación sea razonablemente posible y en virtud de la disponibilidad de los medios y recursos disponibles de la institución del sector.</p> <p><b>¿QUÉ MEDIDAS DE REPARACIÓN DIGNA EXISTEN?</b>      La Reparación Digna comprende medidas de RESTITUCIÓN, REHABILITACIÓN, COMPENSACIÓN, SATISFACCIÓN y MEDIDAS DE NO REPETICIÓN.</p> 			

FORMULARIO				
FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE LA VICTIMA				
<b>VICTIMA</b>	<b>CÓDIGO DAL-IBV-FDI-2</b>	<b>VARIACIÓN:</b>	<b>FECHA DE APERTURA/CREACIÓN:</b>	<b>Apaga 1 al 2</b>
	00000000000000000000000000000000	1	00/00/0000	00/00/0000

<b>VICTIMA</b>	<b>FORMULARIO</b> <b>ESTIMA ÚNICA DE RIESGOS DE LA VICTIMA</b>		
CÓDIGO: DAL-039-4-DH-2		VERSIÓN: 1	FECHA DE APROBACIÓN: 09/09/2003
		versión 2 de 3	

FORMULARIO	
HOJA ÚNICA DE REGISTRO DE LA VICTIMA	
VICTIMA	
CÓDIGO: DAL-DSV-PRO-1	VERSIÓN: 1
FECHE DE APROBACIÓN:	08/09/2023
	Página 1 de 2

**INSTITUTO DE LA VICTIMA**  
Página Única de Registro de la Víctima  
Versión: 08/09/2023

**1. DATOS DEMOGRAFICOS DE LOS VÍCTIMAS**

Nombre	Teléfono
Dirección	Otro
Edad	Años
Sexo	Otro
Fecha nacimiento	aaaa
Relación con el autor	

**2. DATOS DEMOGRAFICOS**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Edad: \_\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_  
Fecha nacimiento: \_\_\_\_\_

**3. SAVI**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Número de teléfono: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL JURADO	
ESTAMOS DE ACUERDO CON LA AUTORIDAD DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA EL INSTITUTO DE LA VICTIMA PARA ASESINATO QUE ACUSTICO EN REPRESENTACION LEGAL DE LAS PARTES INVOLUCRADAS	
LENGUA DE SEÑALIZACION	INTERPRETE
LENGUA DE INTERPRETACION	IDIOMA DE APROBACION
Página 1 de 4	

<b>PURIFICACION</b>			
<b>VICTIMA</b>	CONSEJERIA Y PRACTICAS DE ACUERDO A LA LINEA SUPERIOR QUE BRINDA EL RESTITUTO DE LA VIDA PARA ALTA FUE DADA EN UN MISTERIOSO ACTO SACRAL DE INICIAZION, AMOR Y ADOCUACION.		
CODIGO: DAL-GRH-401-1	PERIODICIDAD: 3	FECHA DE APERTURA:	Página 2 de 4

<p><b>VICTIMA</b></p> <p>Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Gobierno Vasco</p> <p>Información y orientación jurídica en materia de victimización</p> <p>Centro de Atención a las Víctimas</p> <p>www.victima.eus</p>	<p>DNA-DSV / DR. D. GONZALO MIGUEL A. RODRÍGUEZ</p> <p>De la Asociación de Víctimas</p> <p>1. Información y orientación jurídica sobre la indemnización y los demás procedimientos.</p> <p><b>Indemnización:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta gratuita y individualizada sobre la indemnización y los demás procedimientos.</li> <li>• Ofrecerá información sobre el sistema judicial, sobre las estrategias y procedimientos que se siguen para la obtención de la indemnización.</li> <li>• Ofrecerá consulta con los responsables de la atención, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> <li>• Ofrecerá asistencia en la tramitación de la demanda, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> </ul> <p>2. Asistencia en la tramitación de la demanda, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</p> <p><b>Atención a las personas propietarias de vivienda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia en la tramitación de la demanda, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> <li>• Ofrecerá información sobre el sistema judicial, sobre las estrategias y procedimientos que se siguen para la obtención de la indemnización.</li> <li>• Ofrecerá consulta con los responsables de la atención, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> <li>• Ofrecerá asistencia en la tramitación de la demanda, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> </ul> <p><b>Asistencia en la tramitación de la demanda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia en la tramitación de la demanda, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> <li>• Ofrecerá información sobre el sistema judicial, sobre las estrategias y procedimientos que se siguen para la obtención de la indemnización.</li> <li>• Ofrecerá consulta con los responsables de la atención, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> <li>• Ofrecerá asistencia en la tramitación de la demanda, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> </ul> <p><b>Asistencia en la tramitación de la demanda y la representación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia en la tramitación de la demanda, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> <li>• Ofrecerá información sobre el sistema judicial, sobre las estrategias y procedimientos que se siguen para la obtención de la indemnización.</li> <li>• Ofrecerá consulta con los responsables de la atención, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> <li>• Ofrecerá asistencia en la tramitación de la demanda, donde establecerán estrategias y informarán sobre la situación de la demanda y las posibilidades de reclamación de los derechos.</li> <li>• Asistencia en la tramitación de la demanda y la representación:</li> </ul>
---	--

**PROCEDIMIENTO  
ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE CASOS**

CÓDIGO: DAL-DSV-PRO-1

VERSIÓN: 3

FECHA DE APROBACIÓN:  
08/09/2023

Página 13 de 23

<b>VICTIMA</b>	FORMULARIO
CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APROBACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN DE LA VICTIMA PARA ADULTOS QUE SE PUEN EN SITUACIONES DE VICTIMA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	
CÓDIGO DAL-DSV-PRO-1	VERSIÓN: 3
FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 1 de 1

<b>VICTIMA</b>	FORMULARIO
CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APROBACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN DE LA VICTIMA PARA ADULTOS QUE SE PUEN EN SITUACIONES DE VICTIMA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	
CÓDIGO DAL-DSV-PRO-1	VERSIÓN: 3
FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 1 de 1





	FORMULARIO			
	CONSENTIMIENTO PREVIO AL HOMICIDIO DE ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA ASESORES QUE BRENDA EL INTERÉS DE LA VÍCTIMA			
CÓDIGO: ON-0817-ON-2	VERSIÓN: 1	FEC. DE APROBACIÓN: XIX/2012	Página 2 de 2	

<b>VICTIMA</b>	<b>FORMULARIO</b>		
PREGUNTA DE RESPUESTA EXTERNA PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES			
CDIGO: 074-002	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 06/02/2012	Página 1 de 2

	FORMULARIO			
	PIEZA DE REFERENCIA ESTÁNDAR PARA RECLAMOS, NITAS Y/O ASESORAMIENTO			
CÓDIGO: 2018-001-2	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN:	Mayo 2018	

<b>FORMA DE REFERENCIA PARA INGRESO AL PROCESO PENAL</b> <b>ADOLESCENTES</b> <b>ARTÍCULOS 16, 17 Y 18</b>	
<b>3. INGRESAR A JUICIO DE OFICIO</b>	
Información de la persona que denuncia: Nombre y apellido: <input type="text"/> Dirección: <input type="text"/> Teléfono: <input type="text"/> Correo electrónico: <input type="text"/>	
Fecha nacimiento de: Madre o Madrastra: <input type="text"/> Padre o Padrebierno: <input type="text"/> Hermano/a: <input type="text"/>	
Lugar de nacimiento: <input type="text"/>	

<b>FORMULARIO</b> <b>RECLAMO DE COMPENSACIÓN</b> <b>DE VICTIMA</b>			
<b>TIPO DE RECLAMO:</b> <b>DAÑOS FISICOS</b>			
<b>VICTIMA</b>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b>	
<b>CONGRESO DE LOS DIPUTADOS</b>		<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>04/09/2010</b>	
<b>VERIFICACION</b>		<b>Página 1 de 2</b>	

	PREGUNTANDEJO			
	FICHA DE REFERENCIA AL LIBRO PÁGINA AGUA VIVA			
CÓDIGO 219-0403	VERSIÓN 3	FECHA DEL APROBACIÓN 10/05/2003	Página 2 de 2	

## PROCEDIMIENTO

## ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE CASOS

CÓDIGO: DAL-DSV-PRO-1

VERSIÓN: 3

FECHA DE APROBACIÓN:  
08/09/2023

Página 18 de 23

	
---	--



## PROCEDIMIENTO

## ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE CASOS

CÓDIGO: DAL-DSV-PRO-1

VERSIÓN: 3

FECHA DE APROBACIÓN:  
08/09/2023

Página 20 de 23

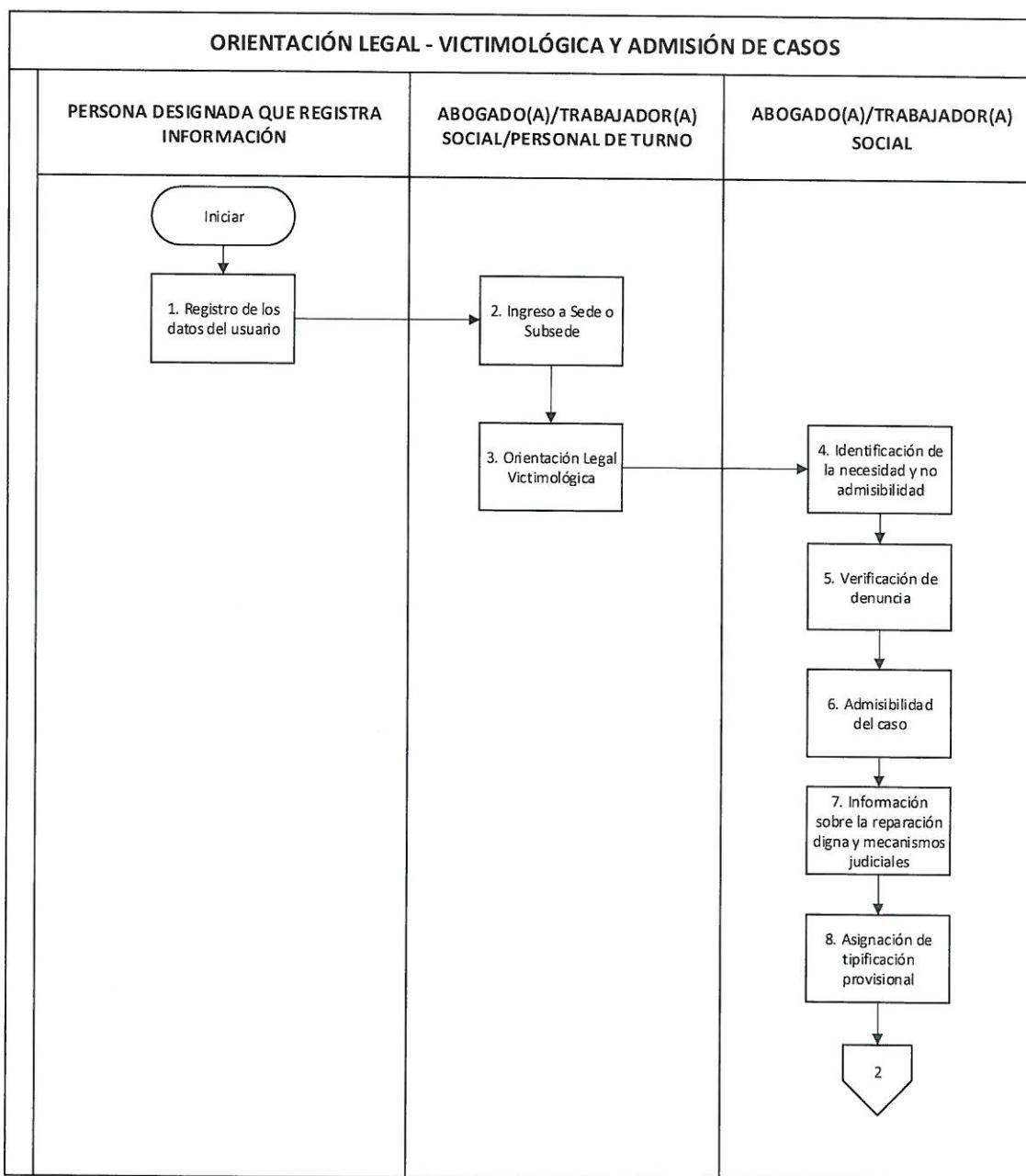
FOTOCOPIADO		FICHA DE ORIENTACIÓN Y NO APROBACIÓN	
VICTIMA		CÓDIGO DAL-DSV-PRO-1	VERSIÓN: 3
		FEC. DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 1 de 4

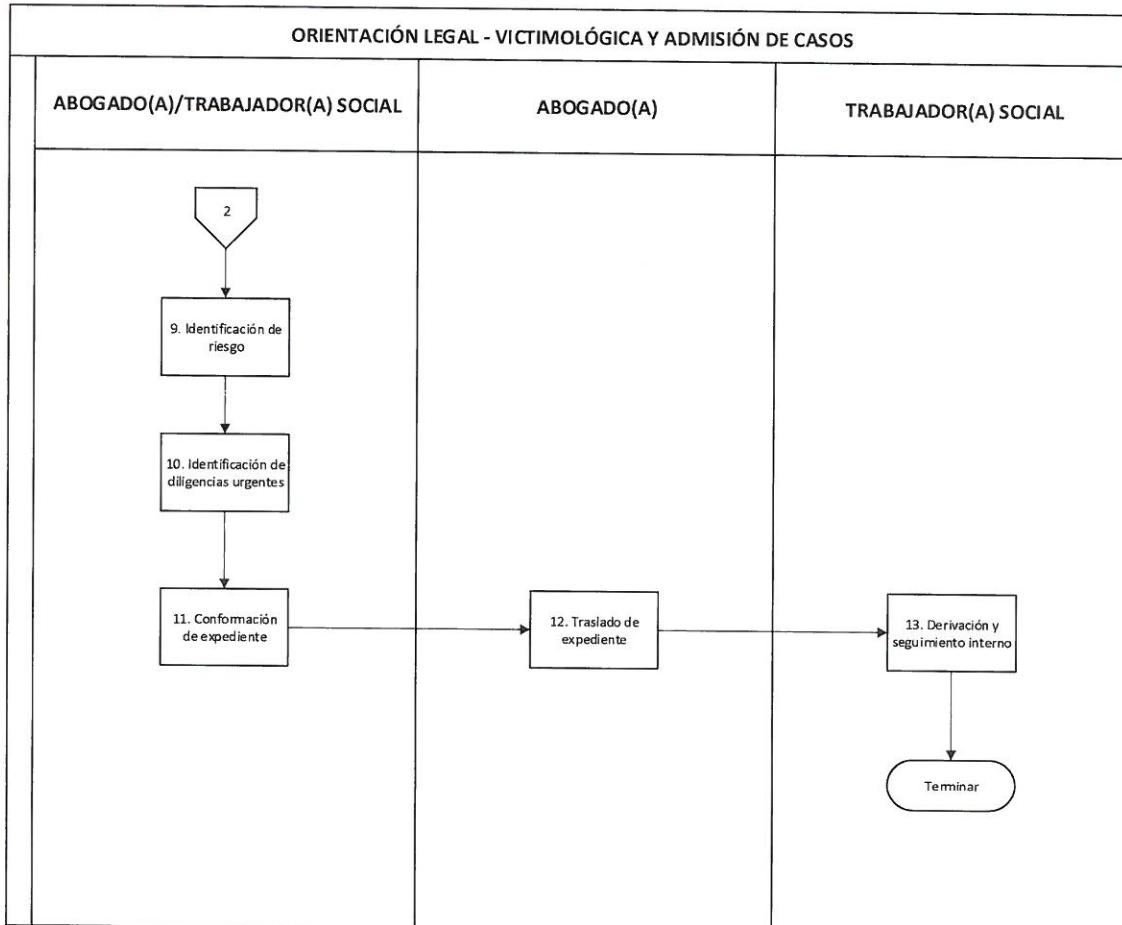
**DATOS GENERALES DE LA PERSONA QUE ACTUA LA DIRECCIÓN**

Nombre completo:  
Sexo:  
Fecha de nacimiento:  
Profesión:  
Nacionalidad:  
Tipo de documento Personal de Aperturador:  
Número de Documento Personal de Identidad:  
Sexo:  
Número de documento:  
  
Tipo documento:  
Motivo de su orientabilidad:  
No refiere a sí misma:  
Refiriéndose que abusa:  
Profesional que orienta:  
Periodo de la persona orientada:  
  
Fecha de Nacim.  
  
Fecha de la Traslación Social:

SANTANDER

## FLUJOGRAMA





INSTITUTO DE LA VÍCTIMA	PROCEDIMIENTO			
	ORIENTACIÓN LEGAL - VICTIMOLÓGICA Y ADMISIÓN DE CASOS			
	CÓDIGO: DAL-DSV-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 23 de 23

## CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

NO. DE VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIPO DE CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	APARTADOS MODIFICADOS	PÁGINAS AFECTADAS
3	08/09/2023	Mayor	Atender nuevos lineamientos de administración documental y aprobación de manual de procedimientos, y actualización de procedimientos con alineación al uso del sistema informático.	Carátula, cuadro de aprobación, propósito y alcance, glosario, descripción de actividades y responsables, documentos relacionados anexos, flujograma y se agregó control de cambios y actualizaciones	1- 4, 5-8, y 10-23



## **PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CASOS**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL**

**VERSIÓN 3**

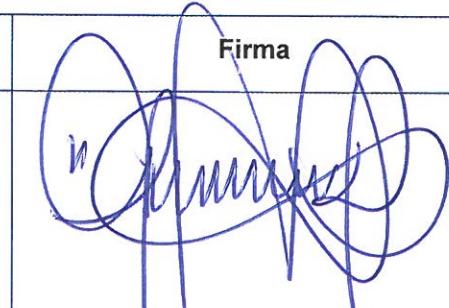
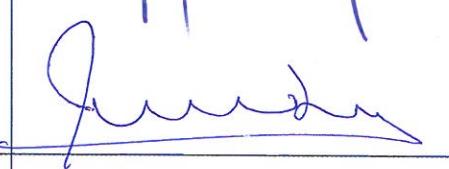
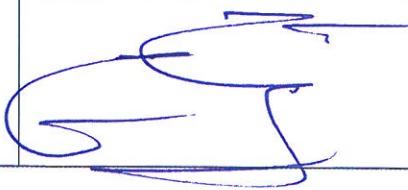
GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2023

Vigencia: 22/09/2023

Código: DAL-PRO-1

Elaboración: 25/08/2023

**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
Elaborado por:	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	 
Diseñado y estructurado por:	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
Revisado y Aprobado por:	Lic. Rodolfo Fidel Díaz Tello Director de Asistencia Legal	

<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>ASIGNACIÓN DE CASOS</b>			
INSTITUTO DE LA <b>VÍCTIMA</b>	CÓDIGO: DAL-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023

## 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 de la Víctima, 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.

### **3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES**

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

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

INSTITUTO DE LA VÍCTIMA	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE CASOS			
	CÓDIGO: DAL-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 5 de 7

## 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 4.1 Procedimientos

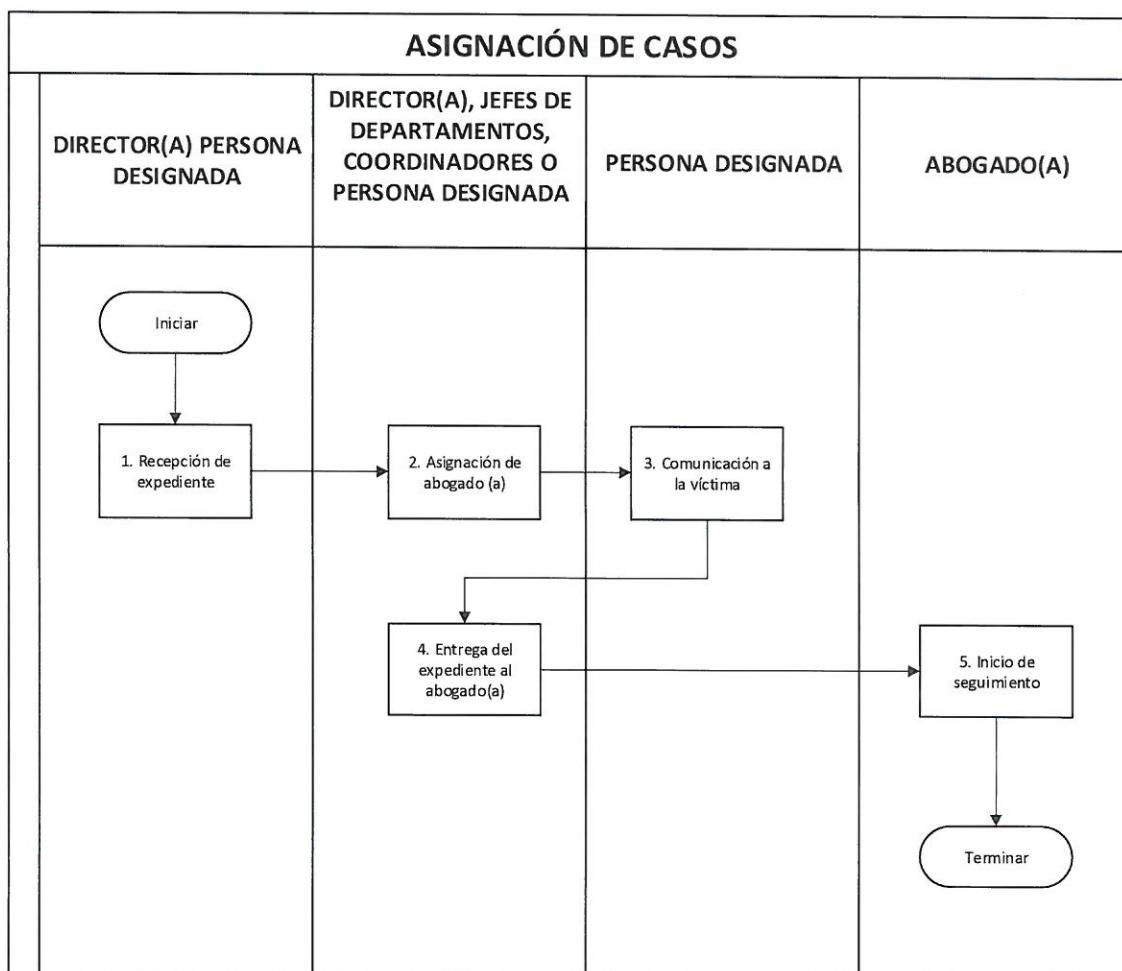
No aplica

### 4.2 Formularios, instructivos, guías y otros

No aplica

### 4.3 Documentos externos

No aplica

**5. ANEXOS****FLUJOGRAMA**

**CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES**

NO. DE VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIPO DE CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	APARTADOS MODIFICADOS	PÁGINAS AFECTADAS
3	08/09/2023	Mayor	Atender nuevos lineamientos de administración documental y aprobación de manual de procedimientos, y actualización de procedimientos con alineación al uso del sistema informático.	Carátula, cuadro de aprobación, glosario, descripción de actividades y responsables, documentos relacionados, anexos (flujograma) y se agregó control de cambios y actualizaciones	Todas



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

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL**

**VERSIÓN 3**

GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2023

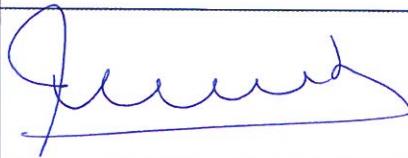
PROCEDIMIENTO			
PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA			
CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 2 de 21

Vigencia: 22/09/2023	Código: DLEYRD-PRO-1	Elaboración: 25/08/2023
----------------------	----------------------	-------------------------

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**

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

	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRÁTÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA			
CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 3 de 21	

## 1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento para el seguimiento de los casos que acompañarán los abogados(as) de planta 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 intimá 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.

	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA			
	CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 4 de 21

- 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 convive 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.

	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRÁTÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA			
	CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 5 de 21

### 3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Procedimiento para el Seguimiento de Casos Penales que Acompañan la Dirección de Asistencia Legal en primera Instancia, 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 Asignación en el Sistema Informático, así como el 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>Ánalisis del Caso</b>	Abogado (a)	Analiza el expediente, elabora la teoría preliminar y cita a la víctima para la primera reunión, la que podrá realizarse por cualquier medio.
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.

<b>8.</b>	<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>9.</b>	<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.
<b>10.</b>	<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 elaborar las acciones que coadyuven a la investigación y obtener una reparación digna ante una posible sentencia condenatoria.
<b>11.</b>	<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.
<b>12.</b>	<b>Procuración ante la Fiscalía</b>	Abogado (a) / Procurador	Procura que la Fiscalía realice las diligencias de investigación que se solicitaron oportunamente.
<b>13.</b>	<b>Audiencia de discrepancia</b>	Abogado (a)	Solicita audiencia de discrepancia ante el Juez Contralor, si la Fiscalía se niega a realizar las diligencias solicitadas.
<b>14.</b>	<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, elaboran estrategias de forma conjunta.
<b>15.</b>	<b>Asistencia a audiencias</b>	Abogado (a)	Asiste a las audiencias que se programen durante la investigación preliminar.
<b>16.</b>	<b>Registro en sistema informático</b>	Abogado (a)	Consigna cada diligencia realizada, en el sistema informático.
<b>3.2 ETAPA DE INVESTIGACIÓN</b>			
<b>17.</b>	<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.
<b>18.</b>	<b>Presentación de recurso de apelación por falta</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

PROCEDIMIENTO			
PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA			
CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 7 de 21

	<b>de mérito</b>		impugnar.
19.	<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.
20.	<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.
21.	<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.
22.	<b>Discusión de casos</b>	Abogados (as)	Somete a análisis en las mesas de discusión de casos, los expedientes que presenten complejidad.
23.	<b>Audiencias en la etapa preparatoria</b>	Abogado (a)	Asiste a cada una de las audiencias que se programen durante la etapa preparatoria, elaborando la estrategia en cada una de ellas e incorporándolas al expediente. Registra en el sistema informático la programación y resultado de las audiencias.
24.	<b>Control de audiencias</b>	Abogado (a)	Ingresa al Sistema Informático la programación de las audiencias y sus resultados.
25.	<b>Oposición en audiencias</b>	Abogado (a)	Procede a oponerse en las audiencias de incidentes de recusación, revisión de la medida de coerción y reformas del auto de procesamiento solicitada por el sindicado, cuando sea notoriamente improcedente.
26.	<b>Constancias de audiencias</b>	Abogado (a)	Incorpora al expediente constancias de audiencias cubiertas mediante audios y actas sucintas, adjuntándolas al sistema informático.
27.	<b>Constancias de memoriales presentados</b>	Abogado (a)	Incorpora al expediente constancia de los memoriales elaborados con sello de recibido.
28.	<b>Solicitud de medidas precautorias</b>	Abogado (a)	Solicita medidas precautorias para garantizar la reparación digna.
29.	<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 o fortalecer la

			estrategia de litigio.
30.	<b>Aplicación de medidas desjudicializadoras</b>	Abogado (a)	Busca tener la anuencia de la víctima cuando sea solicitado, medidas desjudicializadoras, aceptación de cargos o hechos notorios garantizando la reparación digna. Finaliza el procedimiento.
31.	<b>Registro en sistema informático</b>	Abogado (a)	Registra en el Sistema Informático toda diligencia realizada.
<b>3.3 ETAPA INTERMEDIA</b>			
32.	<b>Solicitud de entrega de Acto Conclusivo</b>	Abogado (a) / Procurador	Solicita oportunamente la entrega del Acto Conclusivo y lo agrega al expediente.
33.	<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.
34.	<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.
35.	<b>Discusión de casos</b>	Abogados (as)	Somete a análisis en las mesas de discusión de casos, los expedientes que presenten complejidad.
36.	<b>Solicitud de tercero civilmente demandado</b>	Abogado (a)	Solicita que se llame al tercero civilmente demandado, cuando proceda.
37.	<b>Constitución del querellante adhesivo</b>	Abogado (a)	Constituye de forma provisional y/o definitiva al querellante adhesivo.
38.	<b>Discusión de casos</b>	Abogado (a)	Somete a análisis en las mesas de discusión de casos, los expedientes que presenten complejidad.
39.	<b>Audiencia Intermedia</b>	Abogado (a)	Solicita que se abra a juicio, expresando argumentos propios, motivando el cambio de la calificación jurídica, cuando proceda. Señala los vicios de la acusación pidiendo su corrección y/o objeta la acusación, pidiendo correcciones o ampliaciones.
40.	<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.
41.	<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.
42	<b>Aceptación de procedimiento abreviado</b>	Abogado (a)	Busca contar con la aceptación o anuencia de la víctima cuando se solicite procedimiento abreviado o aceptación de cargos, velando por que se asegure la reparación digna. En caso contrario, se opone. Finaliza el procedimiento.
43.	<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.
44.	<b>Audiencia ofrecimiento de prueba</b>	Abogado (a)	Objeta los medios de prueba, cuando sean abundantes, innecesarios, impertinentes o ilegales.
45.	<b>Impugnaciones</b>	Abogado (a)	Plantea impugnaciones, remedios procesales o acciones constitucionales, ante resoluciones desfavorables para la víctima, con anuencia del querellante.
46.	<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>			
47.	<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.
48.	<b>Procuración de inicio de debate</b>	Abogado (a)	Procura que se señale fecha de inicio de debate respetando los plazos procesales.
49.	<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.
50.	<b>Estrategia de debate</b>	Abogado (a)	Elabora la estrategia de litigio del debate oral y público. Prepara la prueba que ofreció.
51.	<b>Desarrollo de debate</b>	Abogado (a) y Víctima	Asiste a cada una de las audiencias programadas para el debate oral y público.
52.	<b>Diligenciamiento de la prueba</b>	Abogado (a)	Prepara el interrogatorio de cada órgano de prueba.

53.	<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.
54.	<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.
55.	<b>Prueba nueva</b>	Abogado (a)	Ofrece prueba nueva cuando es indispensable, o manifiestamente útil para esclarecer la verdad, de acuerdo a su teoría del caso.
56.	<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.
57.	<b>Solicitud de reparación digna</b>	Abogado (a)	Elabora los argumentos para la petición de reparación digna, en caso sea sentencia condenatoria.
58.	<b>Sentencia y Reparación digna</b>	Abogado (a)	Ingrresa al Sistema Informático, el tipo de sentencia, penas principales, accesorias y el tipo de reparación digna.
59.	<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.
60.	<b>Ingreso a sistema informático</b>	Abogado (a)	Programa audiencias e ingresa al sistema informático cada una de ellas y sus incidencias.
61.	<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.
62.	<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



PROCEDIMIENTO			
PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA			
CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 11 de 21

			completo al Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad.  Finaliza el procedimiento.
--	--	--	---

	PROCEDIMIENTO		
	PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRÁTÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA		
CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 12 de 21

## 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
- 4.2.7 Protocolo de Medios de Investigación

### 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.

	PROCEDIMIENTO			
	<b>PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA</b>			
	CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 13 de 21

- 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.
- 4.3.4 Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, 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.

	PROCEDIMIENTO		
	PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRÁTÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA		
	CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023

## 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.
- 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,

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA</b>		
	CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023

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.

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.

	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA			
CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 16 de 21	

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.

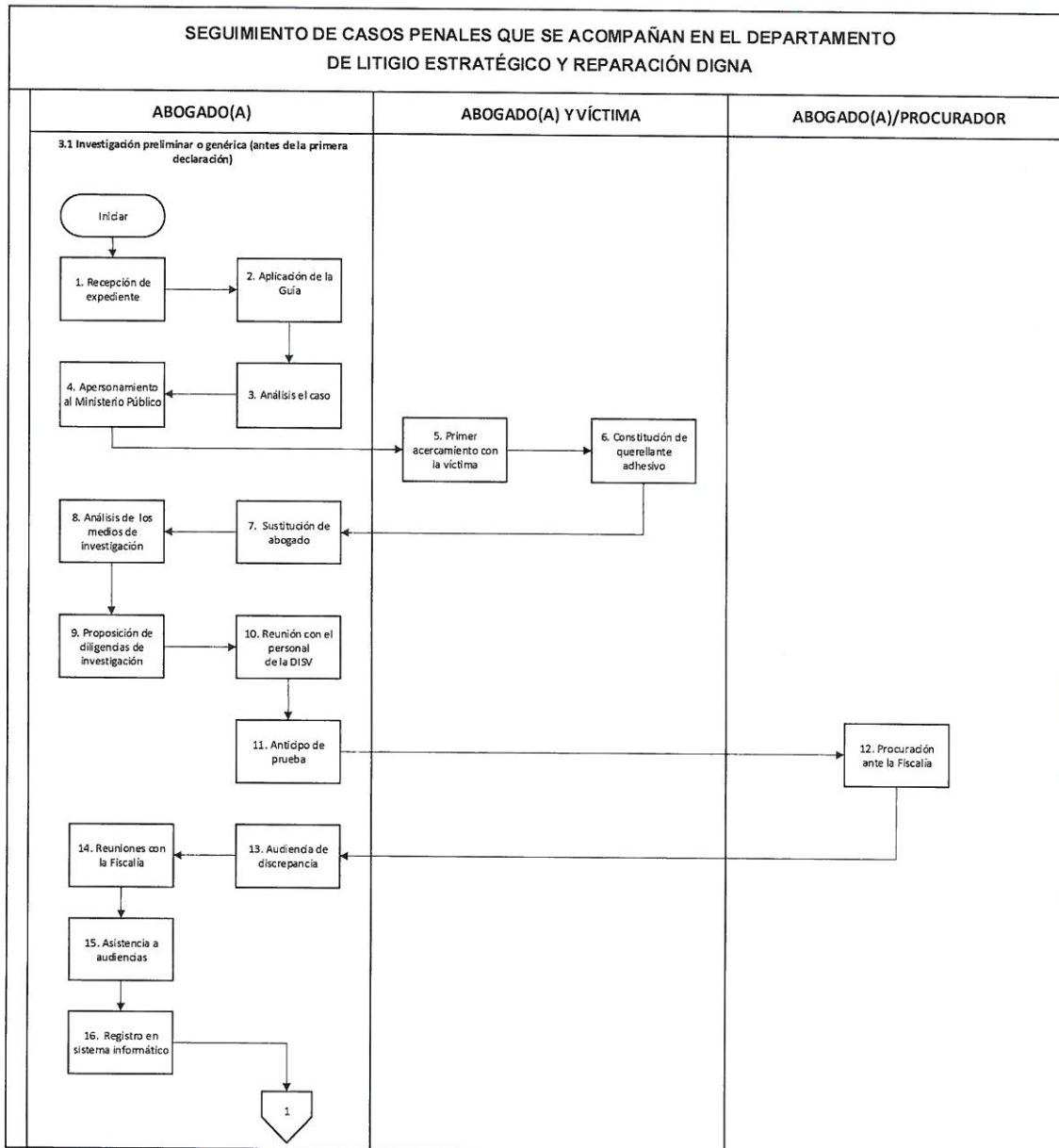
4.3.46 Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad, Decreto 79-96.

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

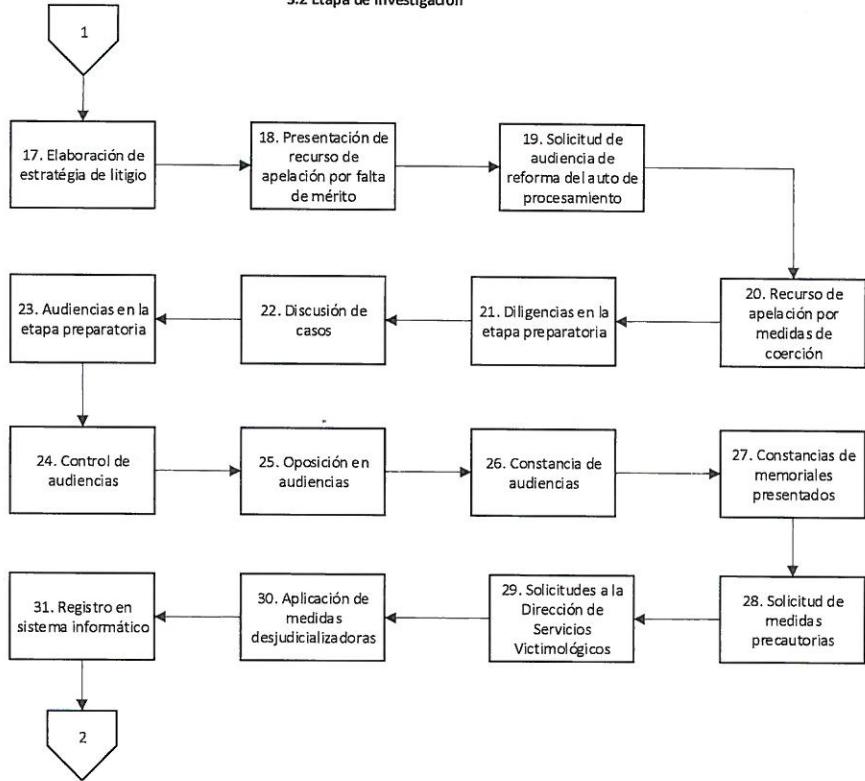
### FLUJOGRAMA



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

## ABOGADO(A)

## 3.2 Etapa de Investigación



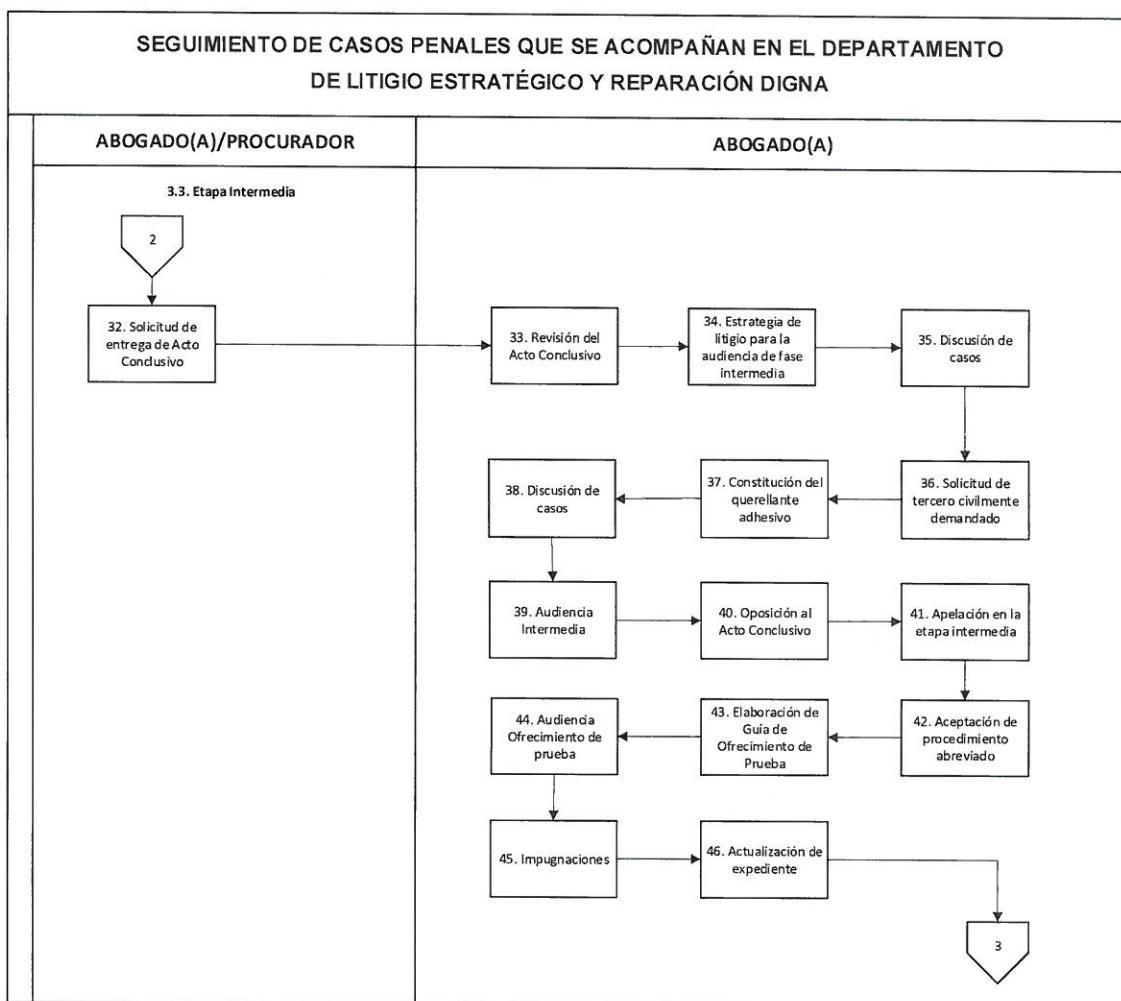
**PROCEDIMIENTO**  
**PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO  
DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA**

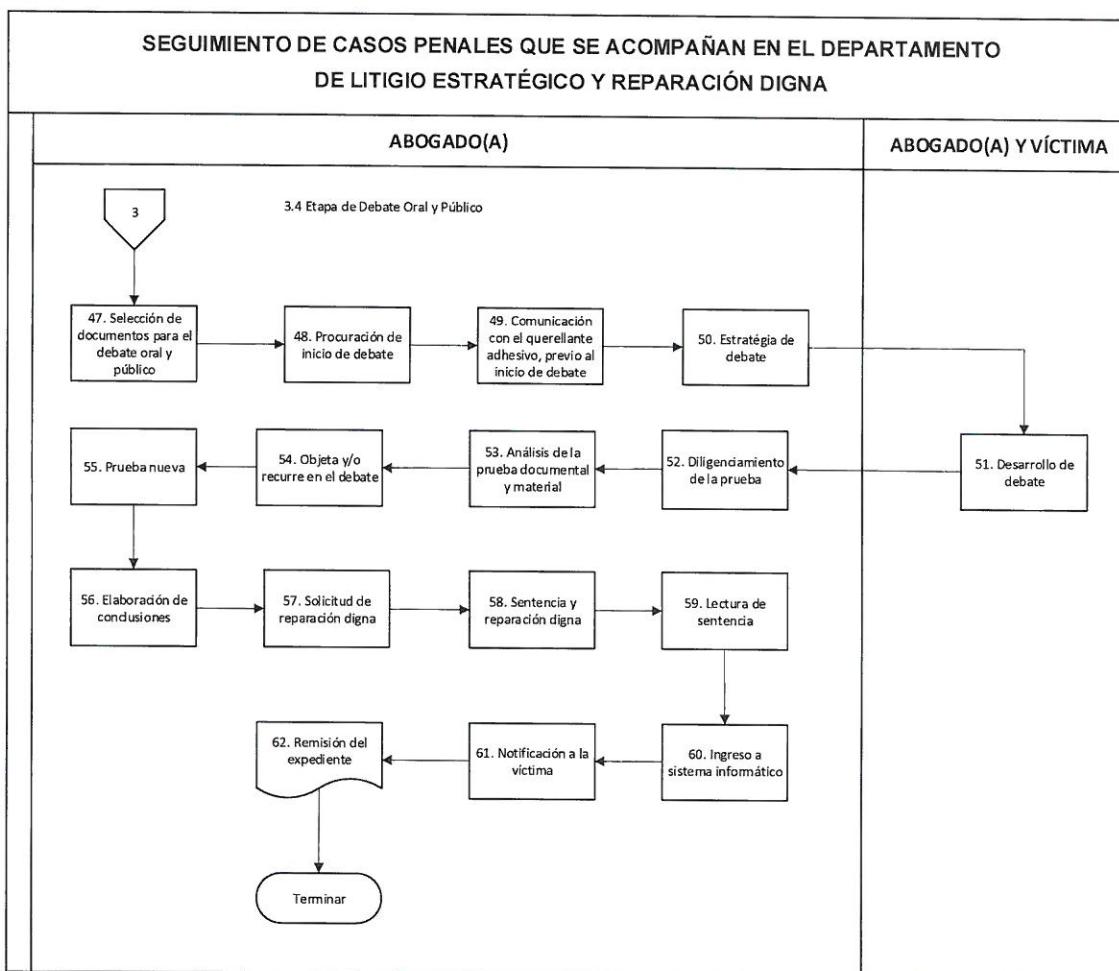
CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1

VERSIÓN: 3

FECHA DE APROBACIÓN:  
08/09/2023

Página 19 de 21





	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE LITIGIO ESTRATÉGICO Y REPARACIÓN DIGNA			
CÓDIGO: DLEYRD-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 21 de 21	

## CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

NO. DE VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIPO DE CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	APARTADOS MODIFICADOS	PÁGINAS AFECTADAS
3	08/09/2023	Mayor	Atender nuevos lineamientos de administración documental y aprobación de manual de procedimientos, y actualización de procedimientos con alineación al uso del sistema informático.	Carátula, cuadro de aprobación, propósito y alcance, descripción de actividades y responsables, documentos relacionados, y anexos (flujograma)	1-3, 5-11, 12, 17-21



**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 3**

GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2023

Vigencia: 22/09/2023

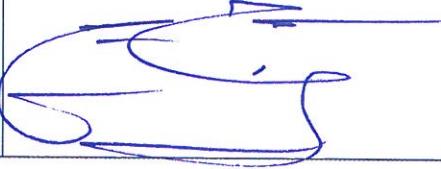
Código: DIACYCC-PRO-1

Elaboración: 25/08/2023

**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
Elaborado por:	Lic. Allan Josué Maas Jácome Jefe del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad	
Diseñado y Estructurado por:	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
Revisado y Aprobado por:	Lic. Rodolfo Fidel Díaz Tello Director de Asistencia Legal	

INSTITUTO DE LA VÍCTIMA	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD			
	CÓDIGO: DIACYCC-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 3 de 18

## 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.

	PROCEDIMIENTO		
	PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD		
CÓDIGO: DIACYCC-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 4 de 18

- 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.

INSTITUTO DE LA VÍCTIMA	PROCEDIMIENTO		
	PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD		
	CÓDIGO: DIACYCC-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023

### 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>	Jefe del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad / persona designada por la Dirección de Asistencia Legal  Verifica que el expediente se haya remitido en los plazos establecidos. 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.
2.	<b>Asignación de abogado (a)</b>	Jefe del Departamento de Impugnaciones, Acciones Constitucionales y Control de Convencionalidad / persona designada por la Dirección de Asistencia Legal  Asigna al abogado (a) que tendrá a su cargo el expediente en el sistema informático.
3.	<b>Recepción de expediente</b>	Abogado (a)  Recibe el expediente físico.
4.	<b>Manejo de Expediente</b>	Abogado (a)  Aplica la Guía para el Manejo de Expedientes de la Dirección de Asistencia Legal.
5.	<b>Ánalisis del caso</b>	Abogado (a)  Analiza el expediente y elabora la teoría preliminar del caso para informarle a la víctima la estrategia a seguir.

			Se le pregunta a la víctima si es su deseo impugnar, explicando las consecuencias de no hacerlo. Si la decisión de la víctima es no impugnar, se finaliza el procedimiento, salvo que otro sujeto procesal impugne. De la decisión tomada, queda registro en el expediente y el Sistema Informático.
6.	<b>Primer acercamiento con la víctima</b>	Abogado (a) y Víctima	<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> <p>Informa a la víctima sobre sus derechos, 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, así como las acciones inmediatas a asumir.</p> <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)	Verifica el plazo para impugnar o plantear la acción constitucional, evalúa si procede impugnar, el tipo de recurso, los motivos y sub-motivos que sean más favorables para la víctima.
8.	<b>Seguimiento a la comunicación con la víctima</b>	Abogado (a) y Víctima	Con el análisis del expediente, se le explica a la víctima el tipo de recurso que se planteará, los motivos y sub-motivos a invocar y el resultado que se espera.
9.	<b>Elaboración de impugnación</b>	Abogado (a)	Elabora el memorial que contiene el recurso de apelación especial.

10.	<b>Presentación de impugnación</b>	Abogado (a) / Procurador	Entrega en el plazo establecido el memorial que contiene el recurso de apelación especial, el cual pasa a formar parte del expediente.
11.	<b>Apersonamiento en sala</b>	Abogado (a)	Notificada la interposición del recurso, ingresa a la Sala Jurisdiccional el memorial que contiene apersonamiento.
12.	<b>Evacuación de previo del recurso de apelación</b>	Abogado (a)	Si la Sala Jurisdiccional establece un previo antes de admitir el recurso, lo evacúa en el plazo conferido.
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)	La audiencia de debate en segunda instancia se evacuará de forma presencial citando previamente al querellante.  Excepcionalmente podrá sustituirse por escrito, previa autorización del Jefe del Departamento, asegurando la presentación del memorial un (1) día antes de la audiencia programada.
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>Ánalisis de la sentencia de segunda instancia</b>	Abogado (a)	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

			<p>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 extraordinario de casación.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si legalmente no procede impugnar, se notifica a la víctima y finaliza el procedimiento, salvo que otro sujeto procesal impugne.</p> <p>Si es favorable, espera la actitud de los demás sujetos procesales.</p>
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 remplazará 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)	<p>Si la sentencia de casación es favorable, la incluye al expediente respectivo, el proceso causa cosa juzgada.</p> <p>Finaliza procedimiento, salvo que se presente la acción constitucional de amparo.</p>
23.	<b>Defensa de la sentencia de</b>	Abogado (a)	Si el recurso extraordinario de casación es planteado por el sindicado, ejerce las acciones

	<b>apelación especial</b>		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.
27.	<b>Vista primeras 48 horas</b>	Abogado (a)	Evacúa vista por cuarenta y ocho (48) 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 (48) 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)	Notificada 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.

	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD			
	CÓDIGO: DIACYCC-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 10 de 18

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 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	<p>Sistematiza las sentencias de apelación especial, recurso extraordinario de casación y acción constitucional de amparo.</p> <p>Finaliza el procedimiento.</p>	

	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD			
	CÓDIGO: DIACYCC-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 11 de 18

## 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
- 4.2.7 Protocolo de Medios de Impugnación

### 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.
- 4.3.4 Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, 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.

	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD			
	CÓDIGO: DIACYCC-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 13 de 18

## 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.
- 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,

	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD			
	CÓDIGO: DIACYCC-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 14 de 18

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.

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.

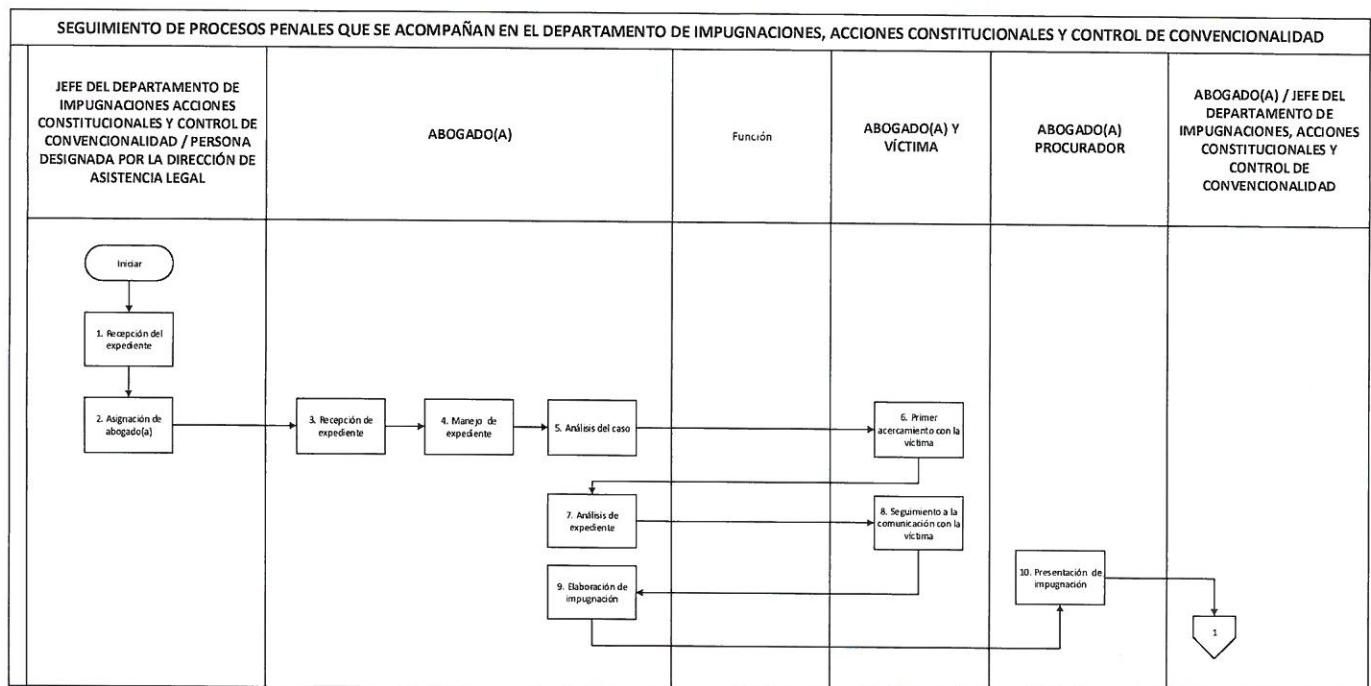
**PROCEDIMIENTO**  
**PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL  
DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES  
Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD**

CÓDIGO: DIACYCC-PRO-1 | VERSIÓN: 3 | FECHA DE APROBACIÓN:  
08/09/2023 | Página 15 de 18

- 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



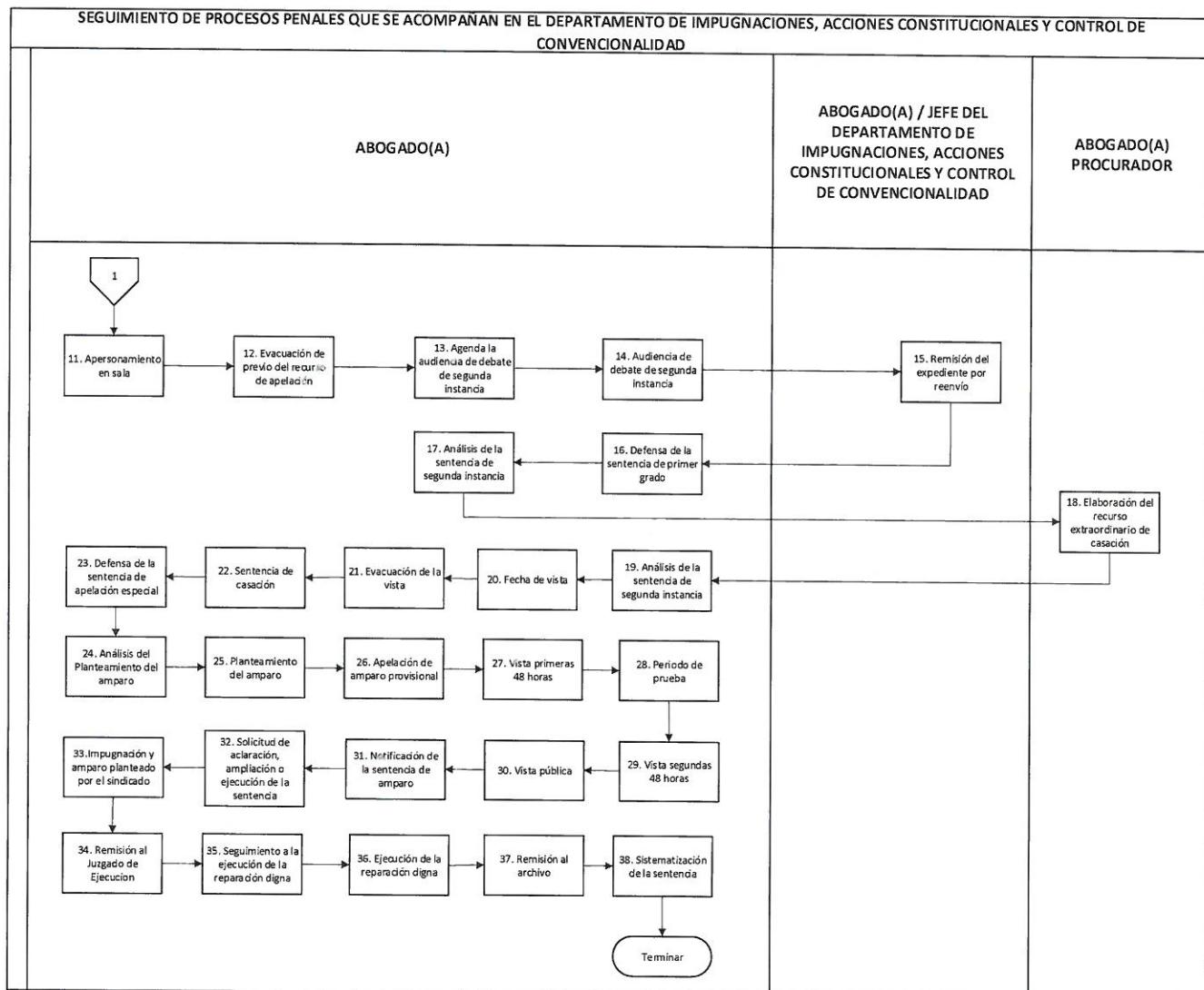
**PROCEDIMIENTO**  
**PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL  
DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES  
Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD**

CÓDIGO: DIACYCC-PRO-1

VERSIÓN: 3

FECHA DE APROBACIÓN:  
08/09/2023

Página 17 de 18



INSTITUTO DE LA VÍCTIMA	PROCEDIMIENTO			
	PARA EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS PENALES QUE SE ACOMPAÑAN EN EL DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y CONTROL DE CONVENCIONALIDAD			
	CÓDIGO: DIACYCC-PRO-1	VERSIÓN: 3	FECHA DE APROBACIÓN: 08/09/2023	Página 18 de 18

## CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

NO. DE VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIPO DE CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	APARTADOS MODIFICADOS	PÁGINAS AFECTADAS
3	08/09/2023	Mayor	Atender nuevos lineamientos de administración documental y aprobación de manual de procedimientos, y actualización de procedimientos con alineación al uso del sistema informático.	Carátula, cuadro de aprobación, propósito y alcance, descripción de actividades y responsables, documentos relacionados y flujoograma.	1,-3, 5-11, 16-18