

Manual de Procedimientos para la Atención Jurídica Especializada a Mujeres en Situación de Violencia Instituto Hidalguense de las Mujeres



GOBIERNO
FEDERAL



INSTITUTO
HIDALGUENSE
DE LAS MUJERES



BENEFICIOS
Soluciones y Resultados



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



Vivir Mejor

Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras (es) del presente trabajo.

**Manual de Procedimientos para la
Atención Jurídica Especializada
a Mujeres en Situación de Violencia
Instituto Hidalguense de las Mujeres**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN JURÍDICA ESPECIALIZADA A MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA

Índice

| | Pg. |
|---|-----|
| Mensaje de la Directora General | . |
| Introducción | 5 |
| I. Objetivos y alcances del Manual | 7 |
| II. Marco jurídico | 8 |
| II.1. Marco jurídico internacional | 8 |
| II.2. Marco jurídico nacional | 9 |
| II.3. Marco jurídico estatal | 10 |
| II.4. Del Instituto Hidalguense de las Mujeres | 12 |
| III. Procesos y procedimientos para la atención jurídica especializada a mujeres en situación de violencia. | 14 |
| III.1. Mapa general de procesos y procedimientos | 14 |
| III.2. Procedimientos para la atención jurídica especializada a mujeres en situación de violencia | 15 |
| 1. Proceso para la atención jurídica especializada de primer nivel a mujeres en situación de violencia | 15 |
| 1.1. Procedimiento para la intervención en crisis | 16 |
| 1.2. Procedimiento para la evaluación de riesgo | 20 |
| 1.3. Procedimiento para la canalización a refugio | 25 |
| 1.4. Procedimiento para la atención en caso de violencia sexual | 29 |
| 1.5. Procedimiento para la canalización a instituciones | 32 |
| 1.6. Procedimiento para la atención a mujeres indígenas en situación de violencia | 35 |
| 2. Proceso para la atención de segundo nivel a mujeres en situación de violencia | 38 |
| 2.1. Procedimiento para la integración del expediente jurídico | 39 |
| 2.2. Procedimiento para el inicio del proceso jurídico familiar | 42 |
| 2.3. Procedimiento para el Inicio del proceso jurídico penal | 47 |
| 3. Proceso para la atención jurídica de tercer nivel a mujeres en situación de violencia | 50 |
| 3.1. Procedimiento para el seguimiento y conclusión del proceso jurídico | 51 |

| | |
|---|-----|
| 3.2. Procedimiento de orientación e información a mujeres en situación de violencia (una vez concluido su proceso jurídico) | 55 |
| 4. Proceso para la sistematización de la atención otorgada a mujeres en situación de violencia | 58 |
| 4.1. Procedimiento para el registro de información al SIRAVIGEH (Sistema Informático para el Registro de la Violencia en el Estado de Hidalgo) | 58 |
| 4.2. Procedimiento para la entrega de informes parcial y final al Programa de Apoyo a Instancias de Mujeres en la Entidades Federativas (PAIMEF). | 61 |
| 4.3. Procedimiento para la entrega de informes al Programa para el Fortalecimiento a la Transversalidad para equipadla Perspectiva de Género | 64 |
| 5. Proceso para el cuidado de las profesionales que brindan la atención jurídica especializada a mujeres en situación de violencia. | 67 |
| 5.1. Procedimiento para el seguimiento y acompañamiento de los equipos profesionales | 67 |
| 5.2. Procedimiento para la contención emocional de las profesionales | 70 |
| 6. Proceso para el fortalecimiento institucional de los servicios de atención jurídica especializada a mujeres en situación de violencia | 73 |
| 6.1 Procedimiento para la construcción de redes de apoyo interinstitucionales para la atención especializada a mujeres en situación de violencia | 73 |
| 6.2 Procedimiento de gestión de recursos federales para la atención a mujeres en situación de violencia | 76 |
| 6.3 Procedimiento para la institucionalización del presupuesto para la atención de mujeres en situación de violencia | 81 |
| 6.4 Procedimiento para la vinculación interinstitucional para la atención a mujeres indígenas en situación de violencia | 84 |
| Bibliografía | 88 |
| Anexos | 89 |
| Anexo I. Firmas de responsables | 90 |
| Anexo II Formatos | 91 |
| Anexo III. Recomendaciones para la aplicabilidad del Manual. | 101 |
| Anexo IV. Instrumentos para la evaluación de la implementación del Manual | 103 |
| Anexo V. Acerca de los mecanismos de reparación del daño de las mujeres atendidas en situación de alto riesgo. | 105 |

Mensaje de la Directora General (opcional)

Introducción

La violencia contra las mujeres se entiende como cualquier acción o conducta basada en su género y concibe el sometimiento de ella en todos los aspectos de su vida; afecta su libertad, dignidad, seguridad, intimidad moral y física. La violencia contra las mujeres puede ser física, sexual, emocional, económica y patrimonial; o también traducirse en discriminación, hostigamiento, acoso y abuso, teniendo lugar ya sea en la esfera privada o pública; es decir, no sólo se considera cuando ocurre en el contexto de la vida en pareja, sino también cuando acontece en el ámbito: familiar, comunitaria, docente, laboral, institucional y la violencia feminicida, en la realidad tiene un alto grado de invisibilización y tolerancia producto de situaciones culturales y relaciones asimétricas de poder.

La violencia constituye una violación a los derechos humanos de las mujeres, situación que compromete a los Estados Parte de la Organización de Naciones Unidas y, por lo tanto, a nuestro país, a erradicarla al haber firmado y ratificado convenios internacionales como la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer¹ (CEDAW), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer² (Convención Belém do Pará). Con las reformas recientes al artículo 1º Constitucional de junio de 2011, el Estado Mexicano reconoce al Sistema de Derechos Humanos de Naciones Unidas y otorga especial importancia a los tratados internacionales en esta materia, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia para las personas.

Este reconocimiento se plasma en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia³, misma que establece la coordinación entre la federación, estados y municipios y les insta a expedir normas legales y tomar medidas presupuestales y administrativas para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, estableciendo como uno de los ejes rectores la igualdad jurídica entre la mujer y el hombre.

Se mencionan otras normas jurídicas federales, como la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las

¹ Conocida también como *la carta de derechos humanos de las mujeres*, fue firmada por el Estado mexicano en 1980 y ratificada en 1981.

² La Convención fue adoptada en 1994 y ratificada por el Estado mexicano en 1998.

³ Última reforma en junio de 2012.

Víctimas de estos Delitos⁴, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres⁵, reglamentaria del artículo 4º Constitucional que establece la igualdad jurídica entre el varón y la mujer, el Código Penal Federal⁶ que tipifica el delito de violencia familiar y establece otros tipos penales que implican conductas violatorias de los derechos humanos de las mujeres, y el Código Civil Federal⁷, que conceptualiza el término de violencia familiar, señala el derecho de todos los miembros de la familia al respeto a su integridad física y psíquica y a la vez a la obligatoriedad de éstos de evitar conductas violentas.

Por lo que se refiere al marco jurídico local, en 2007 se publica la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo (LAMVLVH) que tiene por objeto establecer la coordinación entre los tres niveles de gobierno para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así mismo dispone la creación del Sistema Estatal y la formulación del Programa Estatal correspondientes.

El Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, se integra por las dependencias e instituciones de la administración pública estatal, entre ellas, el Instituto Hidalguense de las Mujeres (IHM), que tiene por objeto “promover y fomentar acciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre géneros, así como el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del Estado”, y entre sus atribuciones se encuentra la de “brindar asesoría, orientación y asistencia jurídica y psicológica a las mujeres”⁸.

Por la importancia y compromiso social que en la entidad reviste la atención a las mujeres en situación de violencia, se ha desarrollado el presente manual de procedimientos que responde a la necesidad de homologar las acciones y servicios que se brindan en los Centros de Atención Fijos e Itinerantes del Instituto Hidalguense de las Mujeres para llevar a cabo la asesoría, orientación y asistencia jurídica a las mujeres.

⁴ Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2012.

⁵ Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006. Última reforma publicada el 6 de marzo de 2012.

⁶ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931. Última reforma publicada el 12 de junio de 2012.

⁷ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo, el 14 de julio y el 3 y 31 de agosto de 1928. Última reforma publicada el 9 de abril de 2012.

⁸ Artículo 47 de la Ley de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del Estado de Hidalgo y artículo 5º fracción XVIII del Decreto de creación del Instituto Hidalguense de la Mujer.

I. Objetivos y enfoque del Manual

El presente manual tiene los siguientes objetivos:

- Contribuir al desarrollo y fortalecimiento del Instituto Hidalguense de las Mujeres en sus programas y acciones dirigidas a brindar con calidad y eficiencia la atención jurídica especializada acorde a las necesidades de las mujeres en situación de violencia.
- Estandarizar las acciones y unificar criterios para el desarrollo de las actividades y actuaciones que realizan las profesionales del área jurídica y trabajo social en los Centros de Atención Fijos e Itinerantes del IHM para la atención especializada a mujeres en situación de violencia.
- Coadyuvar al fortalecimiento de las capacidades del personal del Instituto Hidalguense de las Mujeres en la atención jurídica a mujeres en situ.

El Manual de Procedimientos está elaborado bajo un enfoque de procesos basado en la identificación de los resultados de valor tanto para las mujeres en situación de violencia que reciben el servicio (procedimientos sustantivos) como para las áreas operativas del Instituto Hidalguense de las Mujeres que participan del mismo (procedimientos adjetivos), con base en la perspectiva de género y de derechos humanos, por lo que se reconoce la importancia de identificar las condiciones que discriminan, marginan, excluyen y vulneran socialmente a las mujeres, particularmente aquellas que se encuentran en una situación de violencia.

El insumo básico para la integración de este documento es el Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia del Estado de Hidalgo, instrumento que proporciona el marco general y principios que rigen la actuación de las instituciones locales en esta materia. De igual forma, se incorporaron los principales elementos que contempla el Estado Mexicano para la creación de políticas públicas y acciones de gobierno tendientes a promover la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, así como las estrategias responsabilidad de las entidades federativas para la atención y prevención a la violencia contra las mujeres.

Contribución especial para la elaboración del manual fue la activa participación del personal del Instituto Hidalguense de las Mujeres, en particular de la Subdirección de Equidad de Género, y de las abogadas que proporcionan los servicios de atención jurídica, quienes aportaron sus experiencias y conocimientos sobre el tema y realizaron una revisión exhaustiva de los procedimientos.

Marco jurídico

Para el desarrollo del Manual se consideró el marco de normas internacionales, nacionales y estatales en materia de derechos humanos que establecen que todas las personas por su condición de seres humanos poseen una dignidad y tienen igual derecho a disfrutarlos sin distinción y cuya protección es responsabilidad del Estado.

Los Tratados Internacionales de Derechos Humanos, a diferencia de otros, confieren derechos a los individuos frente al Estado; son normas aceptadas y reconocidas por la comunidad internacional de naciones, que no admiten acuerdo en contrario y que sólo se pueden modificar por una norma internacional con el mismo carácter. De ahí la importancia en nuestro país de las Reformas Constitucionales al artículo 1o de junio del 2011.

II.1. Marco jurídico internacional

Partimos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos⁹ que establece que toda persona tiene todos los derechos y libertades sin distinción alguna, incluida la diferencia por razón de sexo. Las prácticas discriminatorias se traducen en la cancelación de oportunidades para las personas que las viven, y tienen efectos en el conjunto de la sociedad.

La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW)¹⁰ es un instrumento jurídico internacional de carácter vinculante enfocado específicamente a la discriminación contra las mujeres y su importancia radica en incorporarlas a la esfera de los derechos humanos en sus distintas manifestaciones, siendo uno de ellos la igualdad ante la ley.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará)¹¹, protege los derechos humanos de las mujeres y tiene el propósito de eliminar las situaciones de violencia que puedan afectarlas tanto en el ámbito público como privado.

La Convención establece los deberes a cargo de los Estados Parte, donde se mencionan los principios para la atención jurídica de las mujeres en situación de violencia de género que habrán de ser considerados en el desarrollo de este manual; entre ellos están el *abstenerse de ejercer violencia institucional, la importancia de actuar con oportunidad para prevenir, investigar y*

⁹ DUDH 1948.

¹⁰ Asamblea General de Naciones Unidas diciembre 1979.

¹¹ 1994.

sancionar la violencia y el crear servicios específicos para atenderla, así como establecer mecanismos legales justos y eficaces. Se prevén también mecanismos para presentar ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) denuncias por la violación de los principios establecidos en la misma.

II.2. Marco jurídico nacional

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹² estableció reformas al artículo 1º aprobadas en junio de 2011 que han cambiado el rostro constitucional de los derechos humanos en México, fortalecen este concepto y ofrecen apertura al derecho internacional (primer y segundo párrafos) ya que devuelve a las personas la apropiación de sus derechos ante un modelo jurídico que, bajo la concepción de garantías individuales, fue cerrando los cauces propios para su exigibilidad. En este mismo tenor, reconoce al Sistema de Derechos Humanos de Naciones Unidas y otorga especial importancia a los tratados internacionales en la materia, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia para las personas e introduce la perspectiva de género. Es en el artículo 4º, que establece la igualdad del varón y la mujer ante la ley y en el artículo 20 que se menciona el derecho de las víctimas a recibir asesoría jurídica y a ser informadas del desarrollo del procedimiento penal.

La Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia¹³ define la violencia contra las mujeres como cualquier acto u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento emocional, físico, patrimonial, económico, o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público. Dicha violencia está basada en el sometimiento, discriminación y control que se ejerce sobre las mujeres en todos los ámbitos de su vida, afectando su libertad, dignidad, seguridad e intimidad, violentando así el ejercicio de sus derechos.

En el artículo 6º de esta ley se mencionan los tipos de violencia contra las mujeres y el artículo 8º precisa los modelos de atención, prevención y sanción que lleven a cabo la federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios para proteger a las víctimas de violencia familiar como parte de la obligación del Estado de garantizar a las mujeres el ejercicio plenos de sus derechos humanos, mencionando en el Título III al Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres como el instrumento para coordinar esfuerzos, instrumentos,

¹² Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada el 9 de agosto de 2012.

¹³ Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el primero de febrero de 2007. Última reforma publicada en el DOF el 14 de junio de 2012.

políticas, servicios y acciones institucionales y señala la responsabilidad de cada nivel de gobierno en la prevención y atención de la violencia.

En la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos¹⁴ se establecen los tipos penales en la materia y sus sanciones, así como los mecanismos efectivos para tutelar la vida, dignidad, libertad, integridad y seguridad de las personas, y el libre desarrollo de niñas, niños y adolescentes, cuando sean amenazados o lesionados por la comisión de delitos objeto de esta Ley.

Por su parte, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres¹⁵, reglamentaria del artículo 4º constitucional, establece la igualdad jurídica entre el varón y la mujer.

El Código Penal Federal¹⁶ tipifica el delito de violencia familiar y establece otros tipos penales que implican conductas violatorias de los derechos humanos de las mujeres, como los delitos contra el normal desarrollo psicosexual (hostigamiento sexual, abuso sexual, estupro y violación, incesto, adulterio); peligro de contagio, delitos contra el libre desarrollo de la personalidad (corrupción de menores, pornografía de personas menores de dieciocho años de edad, turismo sexual, lenocinio, trata de personas y pederastia) y delitos contra la libertad.

El Código Civil Federal¹⁷ sobre violencia familiar conceptualiza en el Capítulo III el término como el uso de la fuerza física o moral, así como las omisiones graves que de manera reiterada ejerza un miembro de la familia en contra de otro integrante de la misma siempre y cuando el agresor y el agredido habiten en el mismo domicilio y exista una relación de parentesco, matrimonio o concubinato. Se señala el derecho de todos al respeto a su integridad física y psíquica y a la vez a la obligatoriedad de estos de evitar conductas violentas.

II.3. Marco jurídico estatal

En el artículo 4º, la Constitución Política del Estado de Hidalgo¹⁸ establece la protección de garantías y derechos y la prohibición a todo acto de discriminación motivado, entre otras cosas, por el género, la edad, la condición social o económica, las condiciones de salud, las costumbres o

¹⁴ Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2012.

¹⁵ Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006. Última reforma publicada el 6 de marzo de 2012.

¹⁶ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931. Última reforma publicada el 14 de junio de 2012.

¹⁷ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo, el 14 de julio y el 3 y 31 de agosto de 1928. Última reforma publicada el 9 de abril de 2012.

¹⁸ Publicada en el Periódico Oficial el 1º de octubre de 1920. Última reforma publicada el 31 de diciembre de 2011.

cualquier otra que tenga por objeto menoscabar o anular los derechos; en el artículo 5º menciona la igualdad entre la mujer y el varón ante la ley y reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y comunidades indígenas a la libre determinación y, entre otros:

- Se les otorga autonomía para aplicar sus propios sistemas normativos en la regulación y solución de sus conflictos internos, sujetándose a los lineamientos y principios establecidos en la ley de la materia, respetando los derechos humanos así como sus garantías y, de manera relevante, la dignidad e integridad de las mujeres;
- A fin de garantizar su derecho a la justicia, tienen en todo momento el derecho a ser asistidos por intérpretes, traductores y defensores que tengan conocimiento de su lengua y cultura, los cuales serán proporcionados por la instancia que corresponda, de manera gratuita;

La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Hidalgo¹⁹ tiene por objeto garantizar y establecer medidas que deberán llevar a cabo el Estado y sus municipios para garantizar a las mujeres la erradicación de la violencia en todos sus tipos y modalidades.

El Código Penal para el Estado de Hidalgo²⁰ regula aspectos a considerarse en el proceso de acompañamiento jurídico a víctimas, describe conductas u omisiones constitutivas de delitos, entre estos la violencia familiar, la violencia contra las mujeres y establece las penas aplicables.

El Código de Procedimientos Penales para el Estado de Hidalgo²¹ define dentro de las obligaciones del Ministerio Público llevar a cabo durante la averiguación previa con perspectiva de género, las investigaciones de delitos y servicios periciales relacionados con desapariciones, violencia sexual y feminicidios.

El Código Procesal Penal para el Estado de Hidalgo instituye el derecho de las personas indígenas que intervengan en algún procedimiento penal, a que se les nombre un intérprete si así lo solicitan, aun cuando hablen español, menciona así mismo el derecho de la víctima a ser informada de sus derechos, a intervenir en el proceso y a recibir asesoría jurídica, entre otros y establece diversas medidas para atender a las mujeres en situación de violencia que deberán llevar a cabo autoridades encargadas de procurar e impartir justicia.

¹⁹ Publicada en el Periódico Oficial el 31 de diciembre de 2007. Última reforma publicada el 18 de octubre de 2010.

²⁰ Publicado en el Periódico Oficial el 9 de junio de 1990. Última reforma publicada el 31 de marzo de 2011.

²¹ Publicado en el Periódico Oficial el 9 de junio de 1990. Última reforma publicada el 31 de marzo de 2011.

La Ley para la Familia del Estado de Hidalgo²² regula las causas de disolución del matrimonio, la patria potestad, las pensiones y los casos para la suspensión o pérdida de estas y las obligaciones de la crianza de los hijos.

El Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Hidalgo²³ regula las acciones que se tramitan ante los jueces familiares en el Estado, y establece los supuestos en que jueces y magistrados pueden incurrir en responsabilidad civil cuando en el desempeño de sus funciones infrinjan las leyes por negligencia o por ignorancia inexcusables. Así mismo se prevén los casos en que procede solicitar al juez dicte las providencias cautelares tales como la separación conyugal y el aseguramiento de alimentos.

La Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo²⁴ garantiza el pleno ejercicio de los derechos de las víctimas u ofendidos, entre otros el de recibir de manera gratuita, integral y expedita asesoría jurídica, atención médica, psicológica y orientación social integral, con base al tipo de victimización y al impacto del delito cuando así lo requieran las víctimas u ofendidos, en especial a las víctimas de los delitos calificados como graves y los de **violencia familiar** o contra la libertad sexual.

La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo coadyuva a la protección de las víctimas del delito, entre sus objetivos destaca el de orientar a las víctimas del delito y sus familiares respecto a sus derechos, buscando que reciban atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes.

Por otra parte, la Ley para Combatir y Prevenir la Trata de Personas para el Estado de Hidalgo²⁵ define el delito de trata de personas y tiene entre sus objetivos el prevenirlo así como la atención y asistencia a las víctimas a fin de garantizar el respeto a la dignidad humana y el libre desarrollo de la personalidad.

II.4. Del Instituto Hidalguense de las Mujeres

Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo a la Ley Orgánica estatal, tiene como cabeza de sector a la Secretaria de Desarrollo Social y entre sus funciones está la de promover y fomentar acciones que

²² Publicada en el Periódico Oficial el 2 de abril de 2007. Última reforma publicada el 31 de marzo de 2011.

²³ Publicado en el Periódico Oficial el 9 de abril de 2007. Última reforma publicada el 31 de marzo de 2011.

²⁴ Publicada en el Periódico oficial el 24 de mayo de 2010.

²⁵ Publicada en el Periódico Oficial el 4 de octubre de 2010. Última reforma publicada el 15 de noviembre de 2010.

posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre géneros, así como el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del Estado.

Es integrante clave del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres como responsable de impulsar el diseño de políticas públicas con perspectiva de género y de contribuir a la integración del banco de datos que incluya información organizada por tipo y modalidad de violencia que apoye la definición y evaluación de políticas y acciones.

En el marco de atención a mujeres en situación de violencia, el Instituto ofrece servicios de atención y asesoría jurídica y psicológica, los cuales deberán ser:

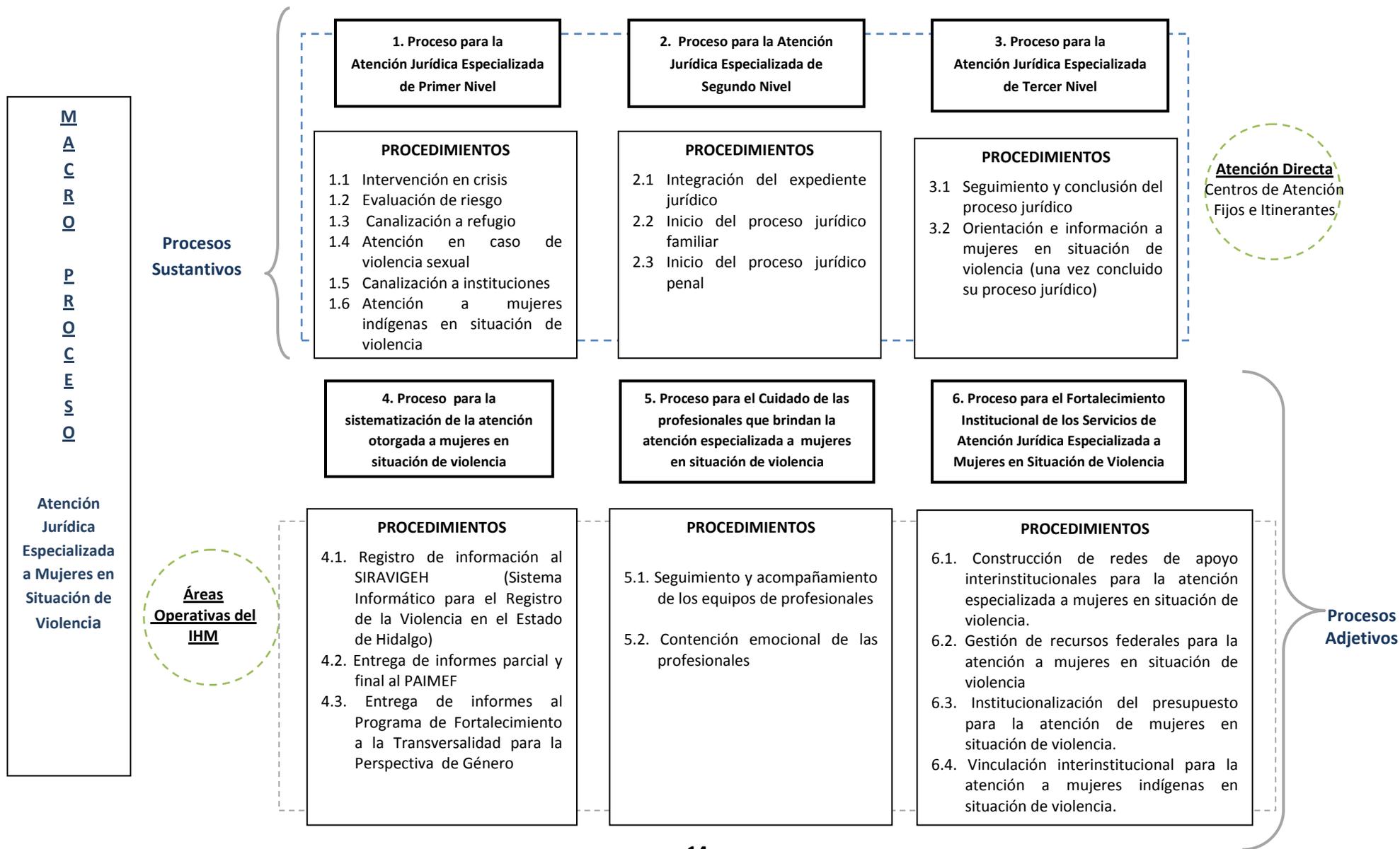
- Gratuitos, integrales e interdisciplinarios. En forma prioritaria en el ámbito psicológico y jurídico, procurando la atención a las mujeres afectadas con motivo de la violencia vivida.
- Especializados en perspectiva de género y derechos humanos y acorde a cada tipo y modalidad de violencia.
- Evaluados en cuanto a su efectividad y calidad.

Al respecto, el Código de Ética del IHM establece las normas de conducta equitativa y de calidad que todo el personal deberá observar para con las mujeres que solicitan los servicios que se brindan, entre las que figuran las siguientes:

- La atención debe ser cálida, empática, especializada en perspectiva de género y en un marco de respeto a la dignidad y a los derechos humanos de las mujeres;
- Ante cualquier manifestación de violencia psicológica, física, patrimonial, económica y/o sexual, creer en el dicho de las mujeres y hacer que las autoridades partan del principio de que está diciendo la verdad, independientemente de su obligación de verificar los hechos;
- Brindar a la mujer en situación de violencia información verídica y transparente sobre la viabilidad de los procesos legales, que además sea clara y de fácil comprensión;
- No generar falsas expectativas a la mujer en situación de violencia;
- Darle los elementos para que ella pueda tomar sus propias decisiones y hacer que estas sean respetadas en todos los espacios en donde se presente;
- La información recibida será objeto de total y absoluta confidencialidad, compartida únicamente al interior del equipo de atención y/o por autorización ex profeso de la mujer en situación de violencia.

III. Procesos y procedimientos para la atención jurídica especializada a mujeres en situación de violencia.

III.1. Mapa general de procesos y procedimientos

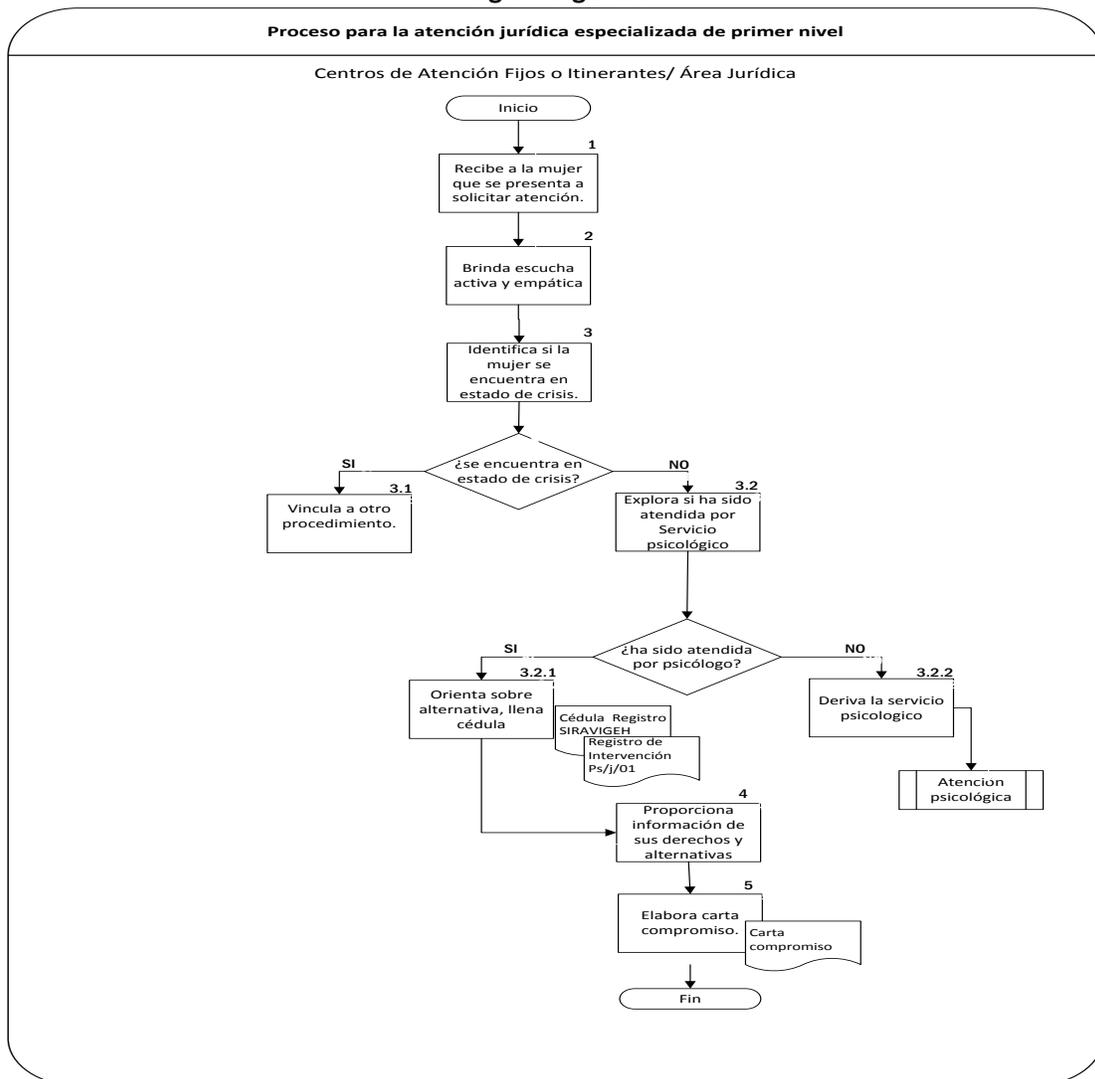


III.2. Procedimientos para la atención jurídica especializada a mujeres en situación de violencia.

1. Proceso para la atención jurídica especializada de primer nivel a mujeres en situación de violencia

Objetivo: Brindar información sobre sus derechos y alternativas jurídicas que le asisten a mujeres que acuden al servicio, así como la forma y lugar para el inicio de denuncias u otros trámites que pueden constituirse en soluciones si se llevan a la práctica, información que deberá proporcionarse aun si la mujer no manifiesta decisión de actuar legalmente. En este nivel se deberá brindar atención inmediata en caso de necesitar ser canalizada a alguna institución con la finalidad de salvaguardar la integridad física y/o mental de la mujer y de sus hijas e hijos menores de edad.

Diagrama general



1.1. Procedimiento para la intervención en crisis

Objetivo:

Proporcionar apoyo emocional a la mujer que solicita asesoría o atención jurídica y que se encuentra en un estado agudo de estrés provocado por un suceso traumático.

Alcances:

Profesionales de las Áreas de Trabajo Social, Jurídica y Psicológica de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes del Instituto Hidalguense de las Mujeres que proporciona información, orientación y asesoría a las mujeres que lo solicitan y que presentan signos de encontrarse en situación de crisis.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo; Arts. 36, 47, 48 y 51

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo; Arts. 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

Responsabilidades:

El personal de trabajo social recibe y orienta a las mujeres solicitantes de asesoría o atención jurídica e identificará si la mujer se encuentra en una situación de crisis y proveerá de la atención necesaria, ya sea a través de la canalización al área psicológica o brindando la contención.

Resultados:

La mujer en crisis ha sido contenida y ha logrado generar los mecanismos emocionales necesarios para manejar la situación de crisis y continúa con su proceso jurídico.

Interacción con otros procedimientos:

Procedimiento para la Atención Psicológica de Primer Nivel (Ver Manual de Procedimientos para la Atención Psicológica a Mujeres en Situación de Violencia)

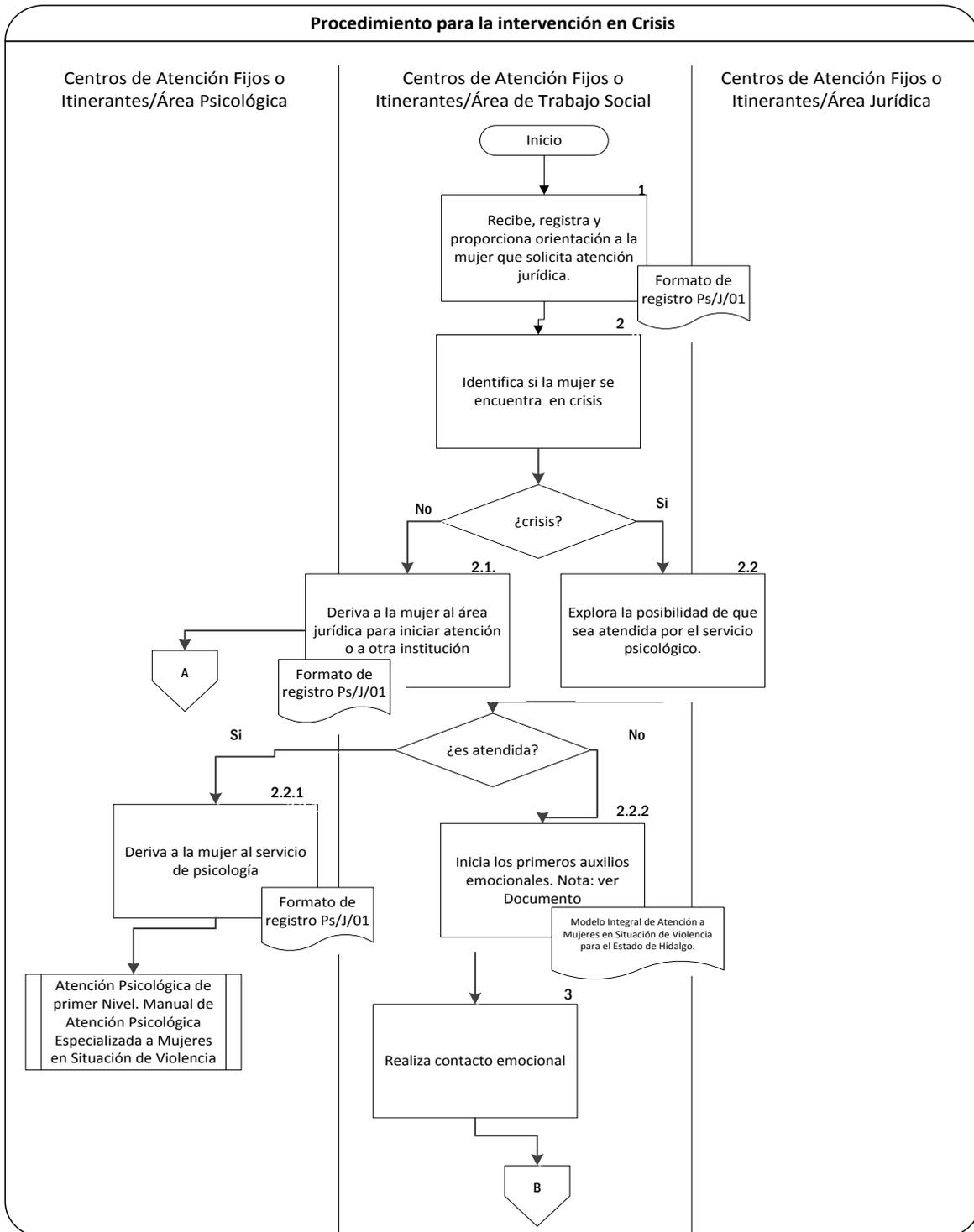
Registro:

Registrar el procedimiento de intervención en el Formato de registro Ps/J/01 (ver Anexo A)

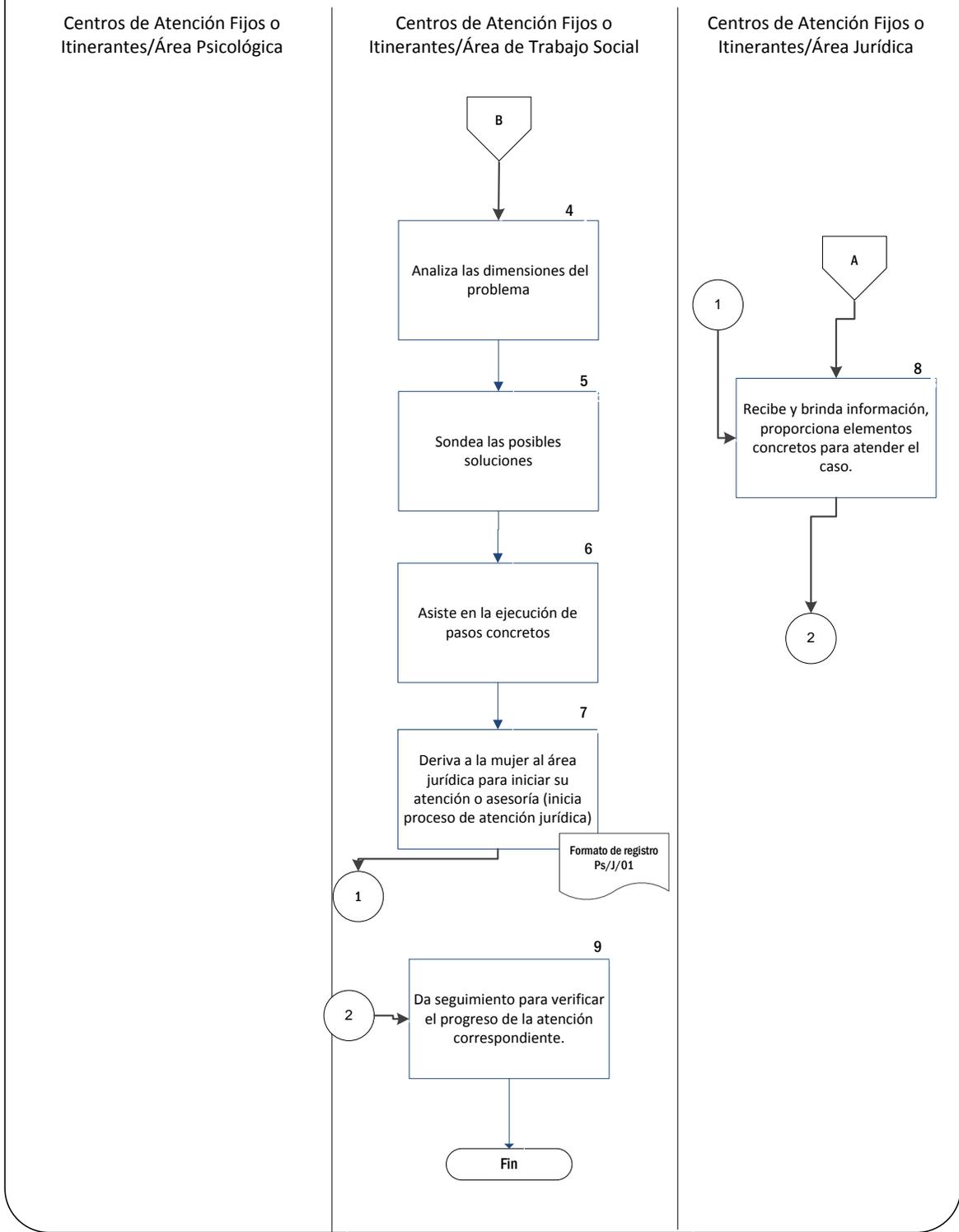
Descripción de actividades del procedimiento para la intervención en crisis:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|--|---|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área de Trabajo Social | 1. Recibe, registra y proporciona orientación a la mujer que solicita atención jurídica. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de registro Ps/J/01 |
| | 2.- Identifica si la mujer que solicita el servicio se encuentra en crisis. | |
| | <p>NO</p> <p>2.1. Deriva a la mujer al área jurídica para iniciar su atención o asesoría o bien a otra institución.</p> <p>Continúa con el procedimiento en la actividad 8</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de registro Ps/J/01 |
| | <p>SÍ</p> <p>2.2.- Explora la posibilidad de que sea atendida en ese momento por el área psicológica.</p> | |
| Centros de Atención Fijos o itinerantes/Área Psicológica | <p>SÍ</p> <p>2.2.1 Deriva a la mujer al servicio de psicología para su atención inmediata, la acción deberá ser sensible, empática y reconfortante.</p> <p>Vincula con el proceso de Atención Psicológica de primer nivel, del Manual de Atención Psicológica Especializada a Mujeres en Situación de Violencia.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de registro Ps/J/01 |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área de Trabajo Social | <p>NO</p> <p>2.2.2.- Inicia los primeros auxilios emocionales.</p> <p>Nota: Ver Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo Pasa a la actividad número 3</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo. |
| | 3.- Realiza contacto emocional | |
| | 4.- Analiza las dimensiones del problema. | |
| | 5.- Sondea las posibles soluciones | |
| | 6.- Asiste en la ejecución de pasos concretos | |
| | 7. Deriva a la mujer al área jurídica para iniciar su atención o asesoría (Inicia proceso de atención jurídica de primer nivel) | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de registro Ps/J/01 |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/ Área Jurídica | 8. Recibe y brinda información relacionada con el área proporcionando elementos concretos para atender el caso. | |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes /Área de Trabajo Social | 9.- Da seguimiento para verificar el progreso de la atención correspondiente | |
| | Fin del Procedimiento | |

Flujograma:



Procedimiento para la intervención en Crisis



1.2. Procedimiento para la evaluación de riesgo

Objetivo:

Identificar el nivel de riesgo en el que se encuentra la mujer en situación de violencia, o sus hijas e hijos menores de edad, con la finalidad de brindar la atención necesaria, y en caso de requerirlo, generar las condiciones y acciones necesarias para salvaguardar su integridad física y mental, y actuar con la debida diligencia que amerite la situación.

Alcances:

Profesionales de las Áreas de Trabajo Social y Jurídica de los Centros de Atención Fijos e Itinerantes del IHM que proporcionan atención y asesoría a las mujeres que lo solicitan.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo; Arts. 36, 47, 48, 51

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo; Arts. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

Código Penal del Estado de Hidalgo

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

Responsabilidades:

El personal jurídico que brinda sus servicios en los Centros de Atención Fijos o Itinerantes deberá identificar el riesgo en el que se encuentra la mujer en situación de violencia que solicita la atención, así como de sus hijas e hijos; también deberá generar las acciones necesarias para promover la protección y seguridad en caso de identificar un riesgo elevado e informar a la mujer sobre las señales de riesgo identificadas.

Resultados:

La mujer identificará el riesgo en el que se encuentra a través de la información brindada por el personal del Área Jurídica, reconocerá señales de alarma y contará con un Plan de Seguridad en caso de considerarse que se encuentra en riesgo.

Interacción con otros procedimientos:

Proceso para la Atención Jurídica de Primer Nivel

Registro:

Instrumento para la evaluación del riesgo y Formato J/05

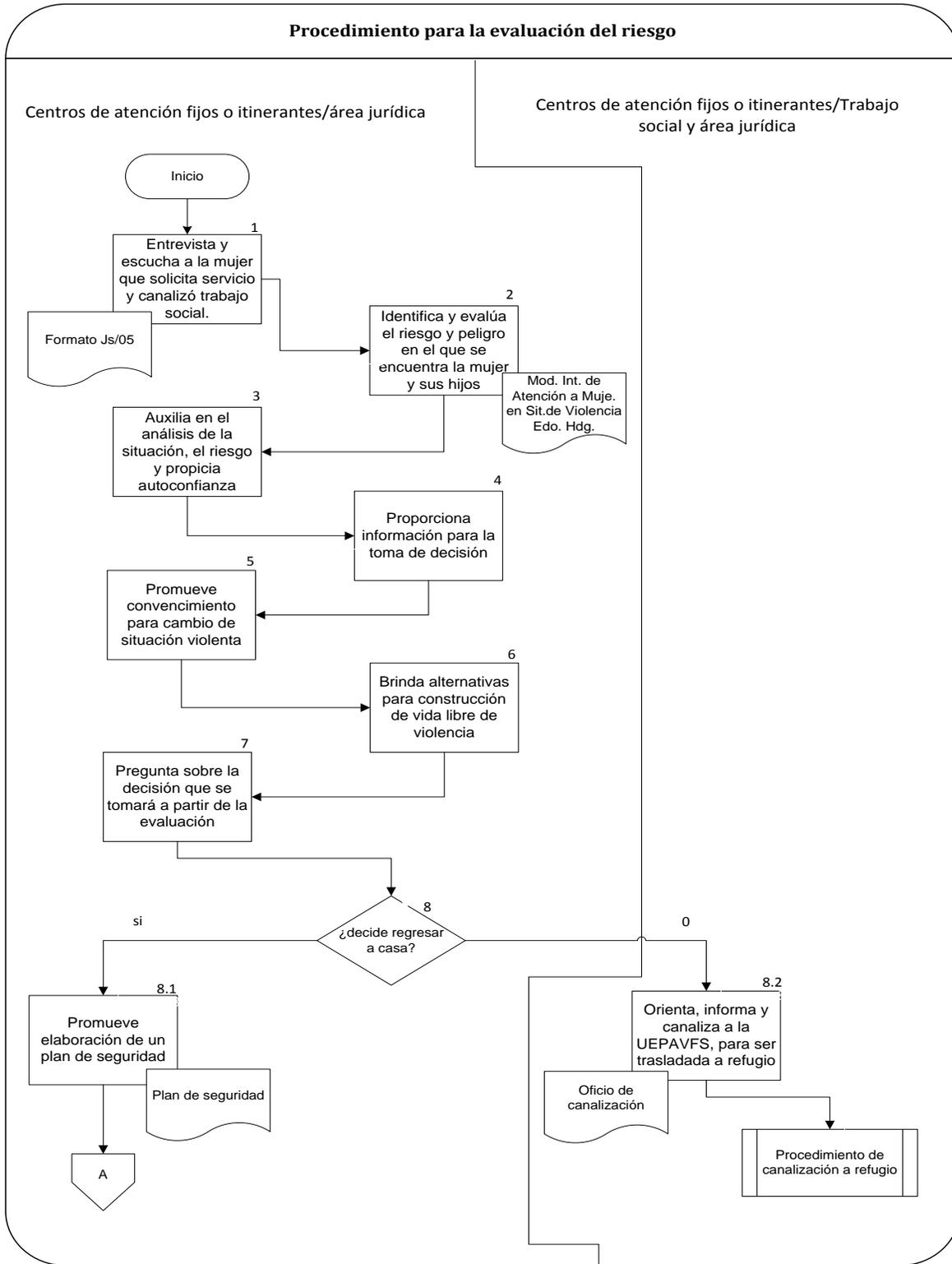
Descripción de actividades del procedimiento para la evaluación de riesgo

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|--|---|---|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/ Área Jurídica | 1. Entrevista y escucha la narración de la mujer que solicitó el servicio y fue canalizada por el Área de Trabajo Social. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato J/05 |
| | 2. Identifica el riesgo, apoyándose en preguntas como: ¿Qué tan segura estará si regresa a casa?, ¿Están seguros sus hijas e hijos en casa?, así como en los indicadores de peligro en el que se encuentra ella y sus hijas e hijos. | <ul style="list-style-type: none"> • Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo. |
| | 3. Aclara y auxilia a la mujer en el análisis de la situación de riesgo y propicia la autoconfianza en ella misma. | |
| | 4. Orienta y proporciona toda la información necesaria relacionada con los derechos que le asisten, los recursos a su disposición y aquellos elementos de los que puede hacer uso para la decisión que ha de tomar. | |
| | 5. Promueve el convencimiento de la mujer para cambiar la situación de violencia en la que se encuentra. | |
| | 6.- Brinda alternativas para la construcción de un proyecto de vida libre de violencia. | |
| | 7. Pregunta a la mujer sobre la decisión que tomará a partir de esta evaluación de la situación. | |
| | 8. Pregunta a la mujer su decisión de regresar o no a su casa. | |
| | SÍ 8.1.- La mujer decide regresar a su casa o a la de alguien de confianza. Se promueve la elaboración de un Plan de Seguridad. Sigue en la actividad 9. | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de seguridad |

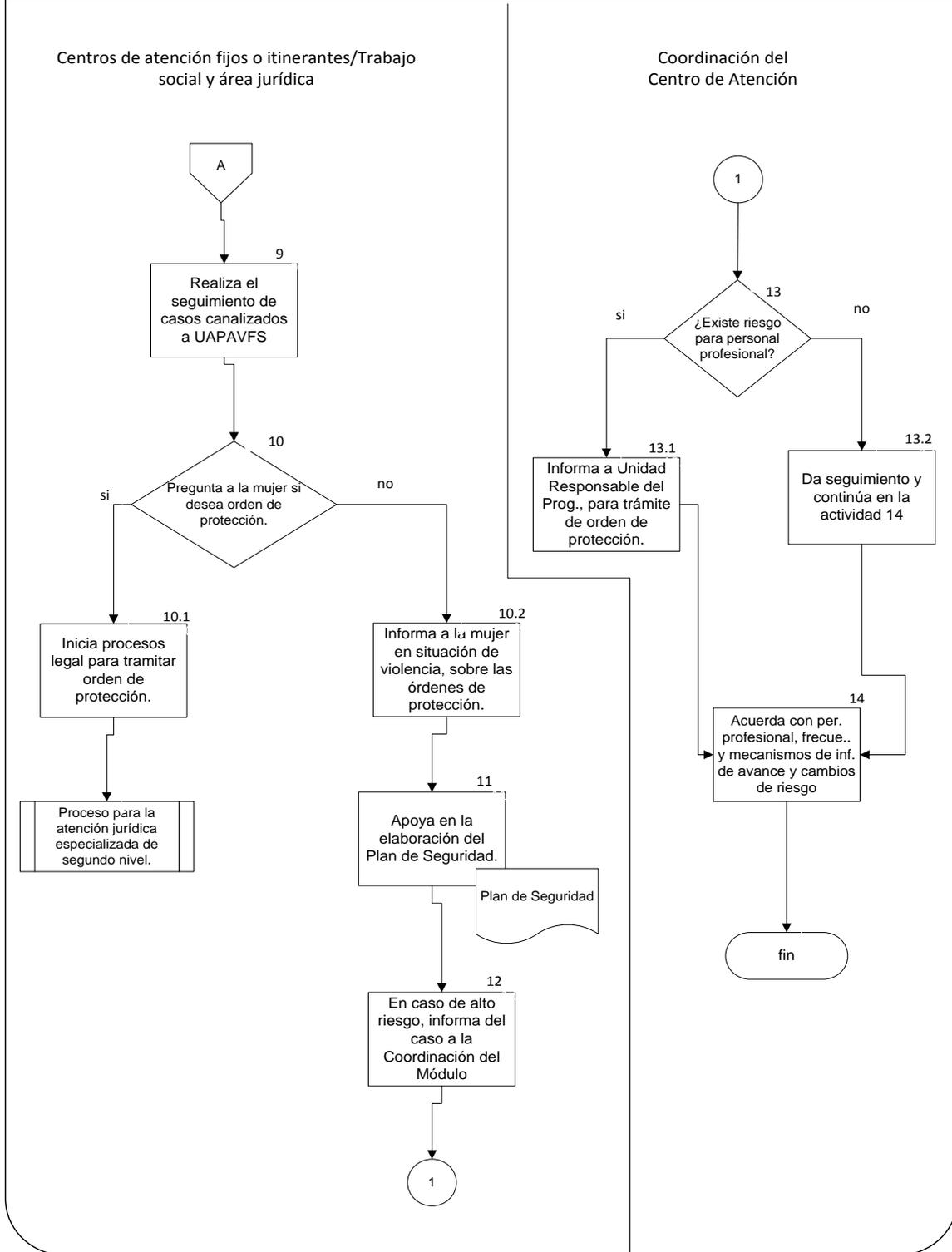
Continúa procedimiento de evaluación de riesgo

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|---|---|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/ Trabajo Social y Área Jurídica | <p>NO 8.2. Brinda orientación e información a la mujer y la canaliza a la Unidad Especializada para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar y Sexual (UEPAVFS) a efecto de ser trasladada a un refugio o casa de acogida y, proporciona Información para atender el caso en concreto. Vincula con procedimiento de canalización a refugio</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de canalización. |
| | 9 Realiza el seguimiento de los casos que se canalizan a la UEPAVFS y de las mujeres que optaron por regresar a su casa o con alguien de confianza (familiar o amistades). | |
| | 10. Orienta a la mujer sobre la posibilidad de tramitar una orden de protección para ella y sus hijas e hijos. Pregunta si es su deseo. | |
| | <p>Sí 10.1. Inicia proceso legal para la tramitación de órdenes de protección. Vincula con Proceso para la Atención Jurídica Especializada de Segundo Nivel.</p> | |
| | <p>NO 10.2. Se brinda la información necesaria a la mujer en situación de violencia sobre las órdenes de protección.</p> | |
| | 11. Apoya en la elaboración del Plan de Seguridad. | Plan de Seguridad |
| | 12. En caso de identificar un caso de alto riesgo, el personal profesional deberá informar a la Coordinación del Módulo las características del caso. | |
| | 13. Promoverá el análisis del caso para verificar si existe algún riesgo para el personal profesional que brinda la atención | |
| | 13.1. No. Da seguimiento y continúa en actividad 14 | |
| | 13.2. Sí. Informará a la Unidad Responsable del Programa, para la tramitación de una Orden de Protección para el personal profesional. | |
| | 14. Acuerda con el personal profesional la frecuencia y mecanismos con la que se informará sobre el avance del caso y cambios en el nivel de riesgo presentado | |
| | Fin del Procedimiento | |

Flujograma:



Procedimiento para la evaluación del riesgo



1.3. Procedimiento para la canalización a refugio

Objetivo:

Contribuir a la protección y atención especializada e interdisciplinaria a la mujer que, por la situación de alto riesgo que presenta, requiera su canalización a un espacio físico seguro, es decir, a refugio o casa de acogida.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo; Arts. 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57.

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo; Arts. 8,9, 10, 11, 12, 13, 14.

Código Penal del Estado de Hidalgo.

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia.

Responsabilidades:

Las profesionales del Área Psicológica en coordinación con Las Áreas de Trabajo Social y Jurídica deberán promover el ingreso a un espacio –refugio- para su protección a las mujeres en situación de violencia de alto riesgo que no cuenten con redes de apoyo ni condiciones para salvaguardar su integridad física y mental, así como la de sus hijas e hijos menores de edad.

Resultados:

La mujer en situación de violencia de alto riesgo, así como sus hijas e hijos, están protegidos y se encuentran seguros en un refugio.

Interacción con otros procedimientos:

Proceso para la atención psicológica de primer nivel (ver Manual de Procedimientos para la Atención Psicológica Especializada a Mujeres en Situación de Violencia).

Procedimiento para la evaluación de riesgo.

Registro:

Formato de registro.

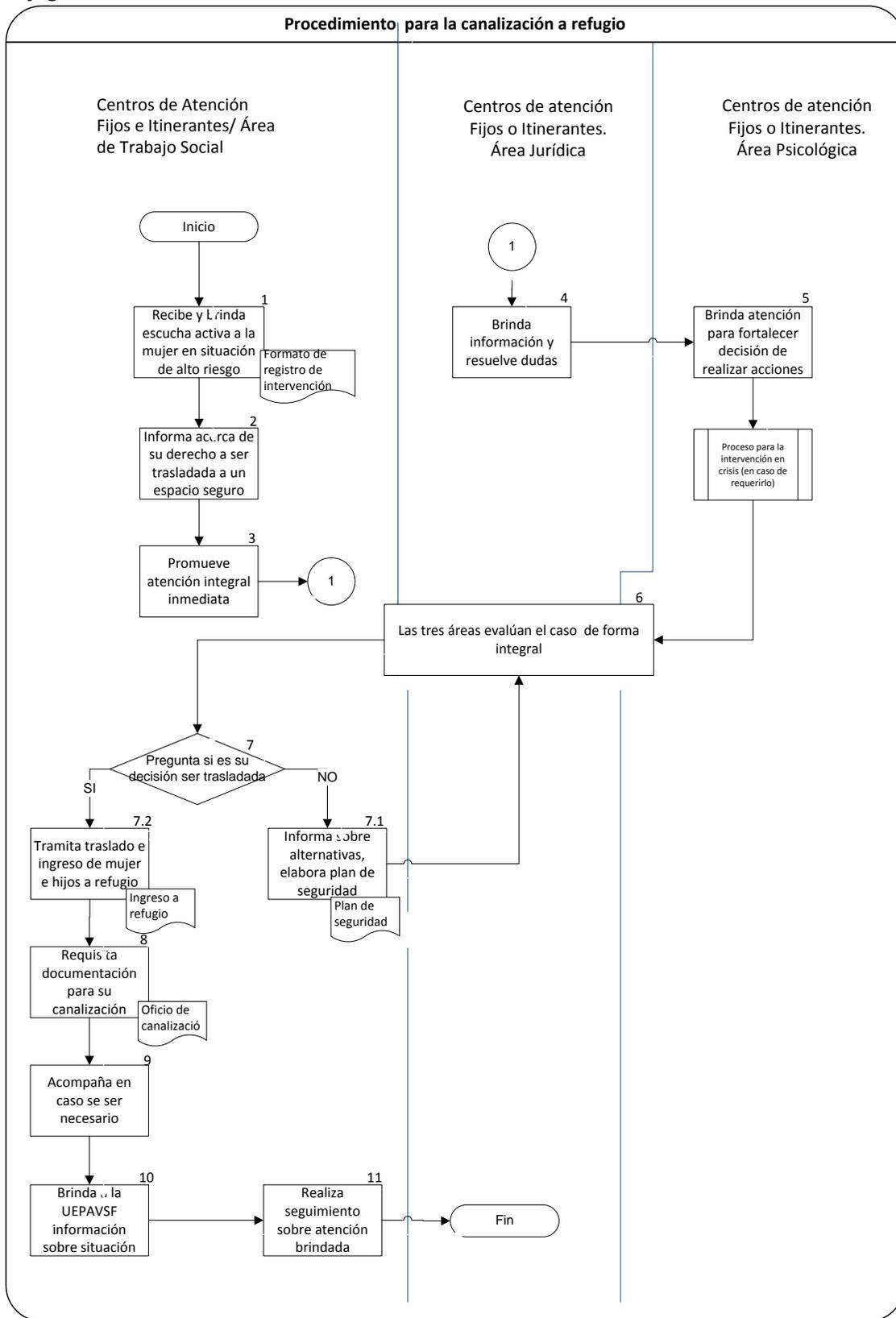
Oficio de Canalización.

Descripción de actividades del procedimiento para la canalización a refugio:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|--|---|---|
| Centros de Atención Fijos e Itinerantes/ Área de Trabajo Social | 1. Recibe y brinda escucha activa a la mujer que ha sido identificada en una situación de alto riesgo y que ha solicitado ser atendida por el Centro de Atención Fijo/ Itinerante. | <ul style="list-style-type: none"> Formato de registro de Intervención Ps/J/01 |
| Centros de Atención Fijos e Itinerantes/Área Trabajo Social | 2. Retroalimenta a la mujer sobre el riesgo que presenta, Informa acerca de su derecho a ser trasladada a un espacio seguro, en compañía de sus hijas e hijos, y explica las condiciones y características de un refugio o casa de acogida. | N/A |
| | 3. Promueve una atención integral inmediata por parte de las áreas que componen del Centro de Atención, con la finalidad de fortalecer a la mujer para la toma de decisiones. | |
| Centros de Atención Fijos e Itinerantes/Área Jurídica | 4. Brinda información a la mujer atendida sobre el riesgo que presenta y sobre los procedimientos jurídicos que existen para atender dicha situación. Así también, resuelve las dudas que pueda tener. | |
| Centros de Atención Fijos e Itinerantes/Área Psicología | 5. Brinda atención a la mujer para fortalecer la decisión de realizar acciones para salvaguardar su integridad física y la de sus hijas e hijos. En caso de requerirlo aplica <i>Procedimiento para la intervención en crisis</i> | |
| Centros de Atención Fijos e Itinerantes. Áreas de Trabajo Social, Psicología y Jurídica. | 6. Las tres áreas establecen coordinación para formar una evaluación integral del caso que presenta la mujer atendida. | |
| Centros de Atención Fijos e Itinerantes/Área Trabajo Social, | 7. Una vez atendida la mujer por el Área de Psicología y el Área Jurídica, la Trabajadora Social pregunta a la mujer si es su decisión ser canalizada a un refugio o casa de acogida. | N/A |
| | <p>NO.</p> <p>7.1. Informa sobre sus alternativas para la protección y apoya en la elaboración de plan de seguridad para la mujer.</p> <p>Continúa con proceso de segundo nivel de atención jurídica y/o psicológica.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Plan de Seguridad |

| Continúa procedimiento para la canalización a refugio | | |
|--|---|--------------------------|
| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
| Centros de Atención Fijos e Itinerantes/Área de Trabajo Social | Sí. 7.2. Tramita ante la Unidad Especializada para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar y Sexual (UEPAVFS) o a la Instancia Municipal de la Mujer para su traslado al refugio, e ingreso de la mujer y sus hijas e hijos menores de edad. | Ingreso a Refugio |
| | 8. Requisita documentación para u canalización a la Unidad Especializada para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar y Sexual (UEPAVFS) o a la Instancia Municipal de la Mujer para su posterior traslado al refugio. | • Oficio de canalización |
| | 9. Acompaña, en caso de ser necesario, a la mujer a las instalaciones de la UEPAVFS o al a Instancia Municipal de la Mujer | N/A |
| Centros de Atención Fijos e Itinerantes/Área Trabajo Social | 10. Brinda a la UEPAVFS o a la Instancia Municipal de la Mujer la información necesaria sobre la situación que presenta la mujer atendida. a | |
| Centros de Atención Fijos e Itinerantes/Área de Trabajo Social | 11. Realiza seguimiento de la atención brindada a la mujer por parte de la UEPAVFS o la Instancia Municipal de la Mujer | N/A |
| | Fin del procedimiento | |

Flujograma:



1.4. Procedimiento para la atención en caso de violencia sexual

Objetivo:

Brindar atención oportuna a las mujeres que hayan sufrido de violencia sexual, con la finalidad de proteger su integridad y garantizar una atención completa que atienda de manera urgente e inmediata las consecuencias de dicha agresión.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo; Arts. 5, 47, 48, 51.

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo; Arts. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

Código Penal para el Estado de Hidalgo; Arts. 179, 180, 181, 183, 185, 186, 187, 188, 189, 189 bis, 190, 243 bis, 243 quater

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

NOM-046-SSA2- 2005

Responsabilidades:

Las profesionales de las Áreas de Trabajo Social y Jurídica de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes del IHM, que reciben y brindan servicios de orientación deberán canalizar a los servicios médicos de la entidad para su atención inmediata a las mujeres que hayan sufrido de violencia sexual reciente.

Resultados:

Atención Integral y derivación a su atención médica a las mujeres que hayan sufrido de violencia sexual reciente.

Interacción con otros procedimientos:

Procedimiento para la evaluación de Riesgo

Procedimiento para la canalización a Refugio

Procedimiento para la canalización a Instituciones

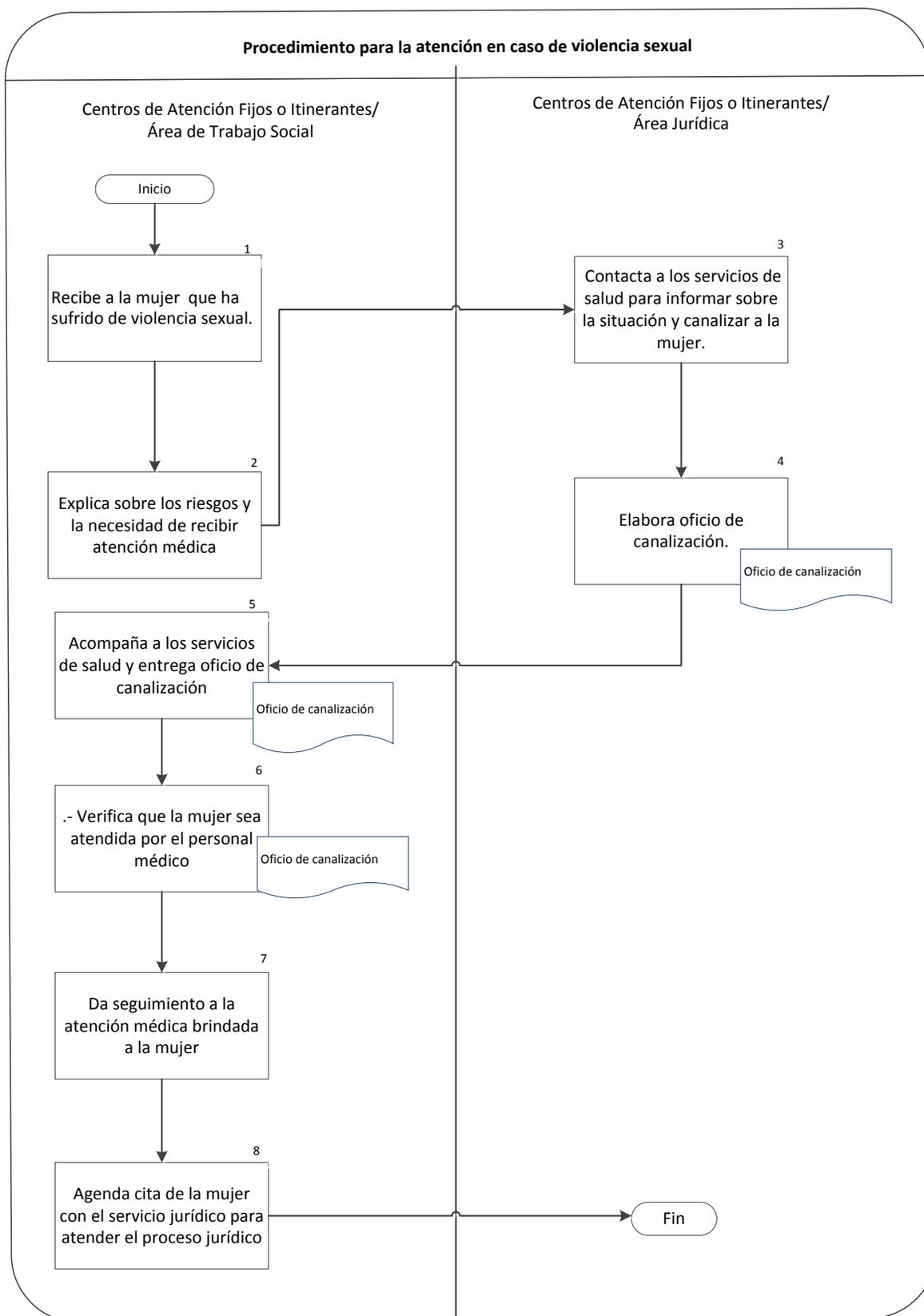
Registro:

Oficio de canalización

Descripción de actividades del procedimiento para la atención en caso de violencia sexual:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|--|--|---|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área de Trabajo Social | 1.- Recibe y registra a la mujer en situación de violencia que ha sufrido de violencia sexual. | |
| | 2. Explica sobre los riesgos y la necesidad de recibir atención médica inmediata y la enlaza al área jurídica. | |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/ Área Jurídica | 3. Contacta a los servicios de salud para informar sobre la situación y canalizar a la mujer. | |
| | 4. Elabora oficio de canalización. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de canalización - |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área de Trabajo Social | 5. Acompaña a los servicios de salud y entrega oficio de canalización. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de canalización- |
| | 6. Verifica que la mujer sea atendida por el personal médico del servicio de salud. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de canalización- |
| | 7.- Da seguimiento a la atención médica brindada a la mujer. | |
| | 8. Agenda cita de la mujer con el servicio jurídico para continuar o iniciar la atención del proceso jurídico derivado de la violencia sexual. Fin del procedimiento. | |

Flujograma:



1.5. Procedimiento para canalización a instituciones

Objetivo:

Garantizar que la mujer reciba una atención integral y especializada acorde a la situación de violencia que vive, por lo que su atención será derivada de manera expedita y efectiva con las instituciones que tengan facultades para brindar el servicio requerido, brindándole la información necesaria para facilitar la toma de decisiones.

Alcances:

Profesionales de las Áreas de Trabajo Social y Jurídica de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes del IHM que proporcionan información y orientación para canalizar a las mujeres a los servicios de otra (s) institución (es) para su atención integral.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo; Arts. 36, 47, 48, 51

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo; Arts. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

Responsabilidades:

Las profesionales de las Áreas de Trabajo Social y Jurídica de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes deberán orientar, vincular y canalizar a las mujeres en situación de violencia que requieran de la atención de otra institución o de servicios jurídicos que no sean competencia del IHM.

Resultados:

Las mujeres atendidas en los Centros de Atención Fijos o Itinerantes recibirán una atención integral a través de información, orientación y la vinculación y canalización a diferentes instituciones y/o servicios que permitan una atención acorde a la situación que presentan y promuevan su desarrollo.

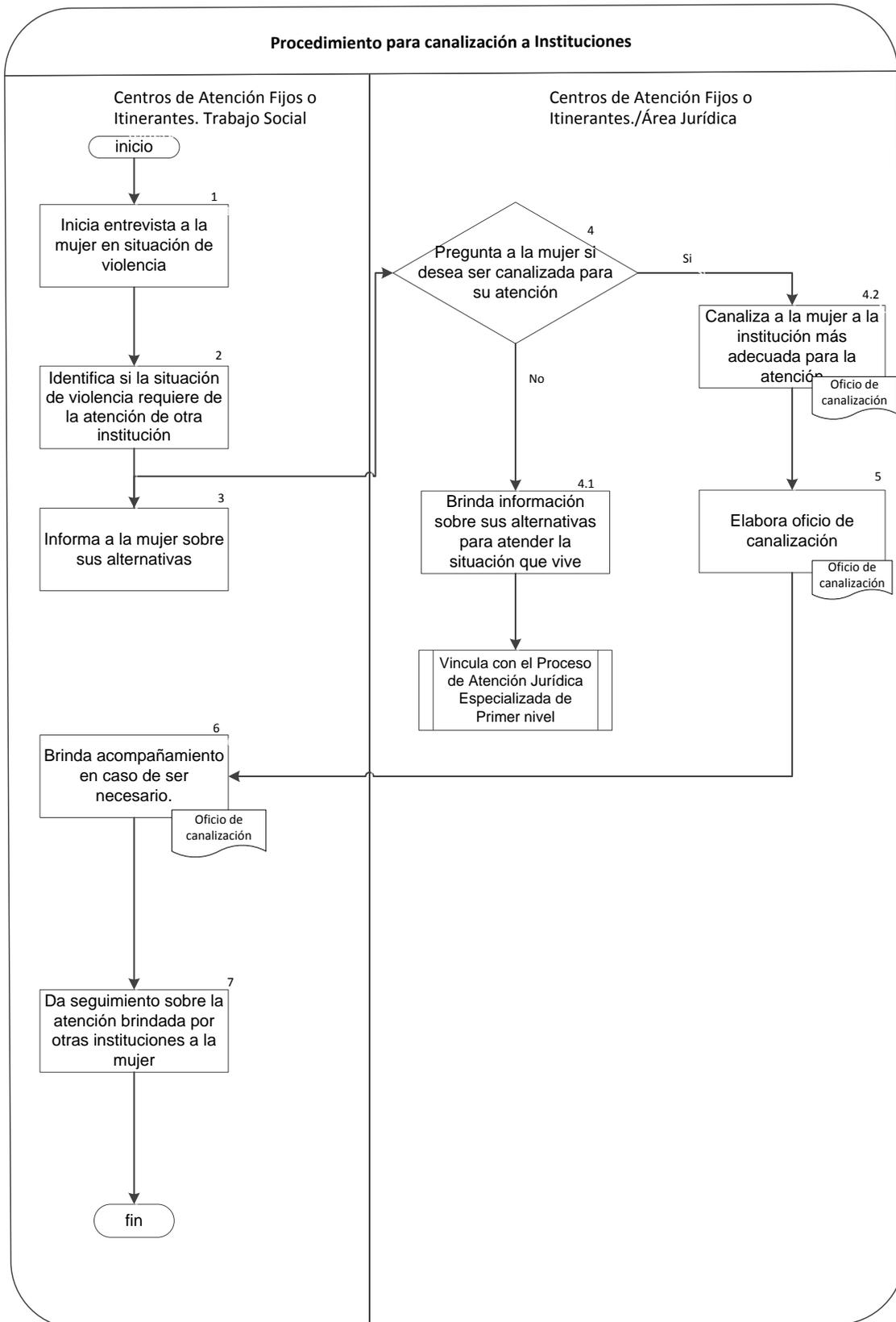
Registro:

Oficio de canalización

Descripción de actividades del procedimiento para canalización a instituciones:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|--|---|---|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área de Trabajo Social | 1.-Recibe, registra y entrevista a la mujer que solicita la atención jurídica. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de registro Ps/J/01 |
| | 2.-Proporciona información y orientación y evalúa la pertinencia de que la mujer sea atendida por otra institución o servicio. | |
| | 3. Deriva al área jurídica para resolver las dudas y problemática de la mujer | |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes./Área Jurídica | 4 Informa a la mujer sobre sus alternativas y la posibilidad de vinculación con otras instituciones y/o servicios. | |
| | 5.- Pregunta a la mujer si desea ser canalizada para su atención integral a otra institución. | |
| | NO. 4.1 Brinda información sobre las alternativas para atender la situación que vive y proporciona información sobre otras instituciones y o servicios que pueden atenderla. Vincula con el <i>Proceso de Atención Jurídica especializada de Primer nivel.</i> | |
| | SI. 4.2.- Canaliza a la mujer a la institución más adecuada para la atención de su situación. Continúa en actividad 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Directorio • Oficio de canalización- |
| | 5.- Elabora oficio de canalización. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de canalización- |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área de Trabajo Social | 6.- Brinda acompañamiento en caso de ser necesario. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de canalización- |
| | 7.- Da seguimiento sobre la atención brindada por otras instituciones a la mujer | |
| | Fin del Procedimiento. | |

Flujograma:



1.6. Procedimiento para la atención a mujeres indígenas en situación de violencia.

Objetivos:

Brindar una atención oportuna, de calidad y con calidez a las mujeres indígenas que se encuentran en situación de violencia en el Estado de Hidalgo

Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 2

Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, Art. 12

Ley General para Prevenir y Erradicar la Discriminación, Art. 14

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, Art. 10

Código Federal de Procedimientos Penales Arts. 107, 180, 271

Código Federal de Procedimientos Civiles Arts. 3, 26, 15, 18, 36, 124 bis, 128, 154, 159.

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

Responsabilidades:

La Dirección General de IHM, a través de la Subdirección de Equidad de Género y los Centros de Atención Fijos e Itinerantes, brindará una atención intercultural, oportuna, de calidad, con calidez y con perspectiva de derechos de los pueblos indígenas a mujeres indígenas en situación de violencia. Particularmente, promoverán la atención de las mujeres indígenas incluyendo la participación de una intérprete que permita brindar información en su lengua.

Resultados:

Las mujeres indígenas en situación de violencia recibirán una atención oportuna, de calidad, con calidez, en su idioma y con respeto a los derechos de sus pueblos indígenas.

Registro

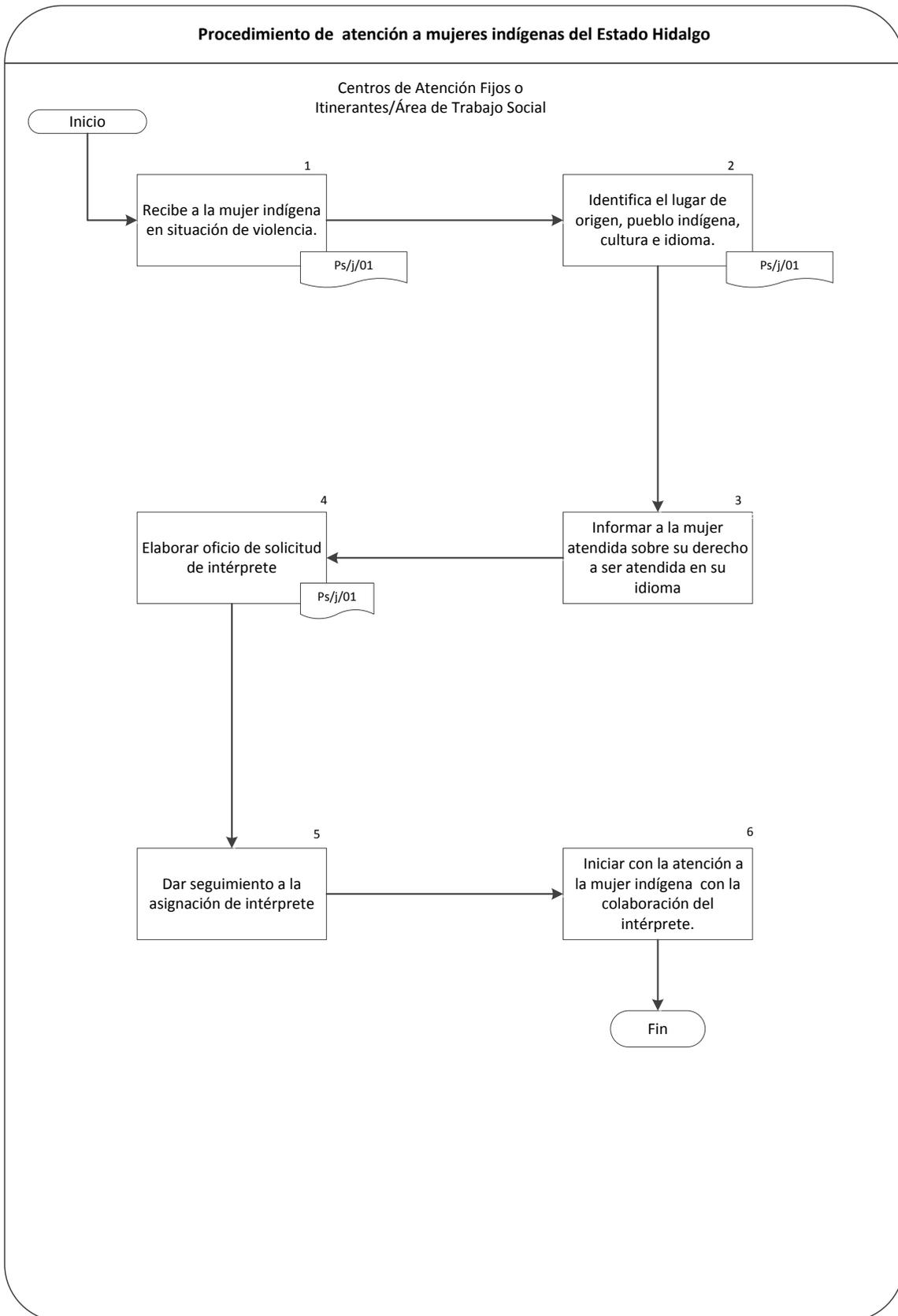
Oficio para la solicitud de intérprete ante las instancias y/u organizaciones con quienes se tenga convenio de colaboración.

Integración del oficio e información generada a los expedientes de trabajo social, jurídico y psicología.

Descripción de actividades del procedimiento de atención a mujeres indígenas:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|--|---|
| Centros de atención Fijos o Itinerantes/ Área de Trabajo Social | 1. Recibe, registra y entrevista a la mujer indígena en situación de violencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de registro Ps/J/01 |
| | 2. Brinda escucha activa para identificar el lugar de origen, pueblo indígena e idioma. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de registro Ps/J/01 |
| | 3. Informa a la mujer sobre su derecho a ser atendida en su idioma, para lo cual se solicitará a las instancias correspondientes la asignación de una intérprete | |
| | 4. Elabora oficio de solicitud de intérprete ante las instituciones y/u organizaciones con las que el IHM tenga Convenio de Colaboración. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio |
| | 5. Da seguimiento a la asignación de intérprete. | |
| | 6. Inicia con la atención integral a la mujer indígena en situación de violencia, con la colaboración de la intérprete. | |
| | Fin del procedimiento | |

Flujograma:

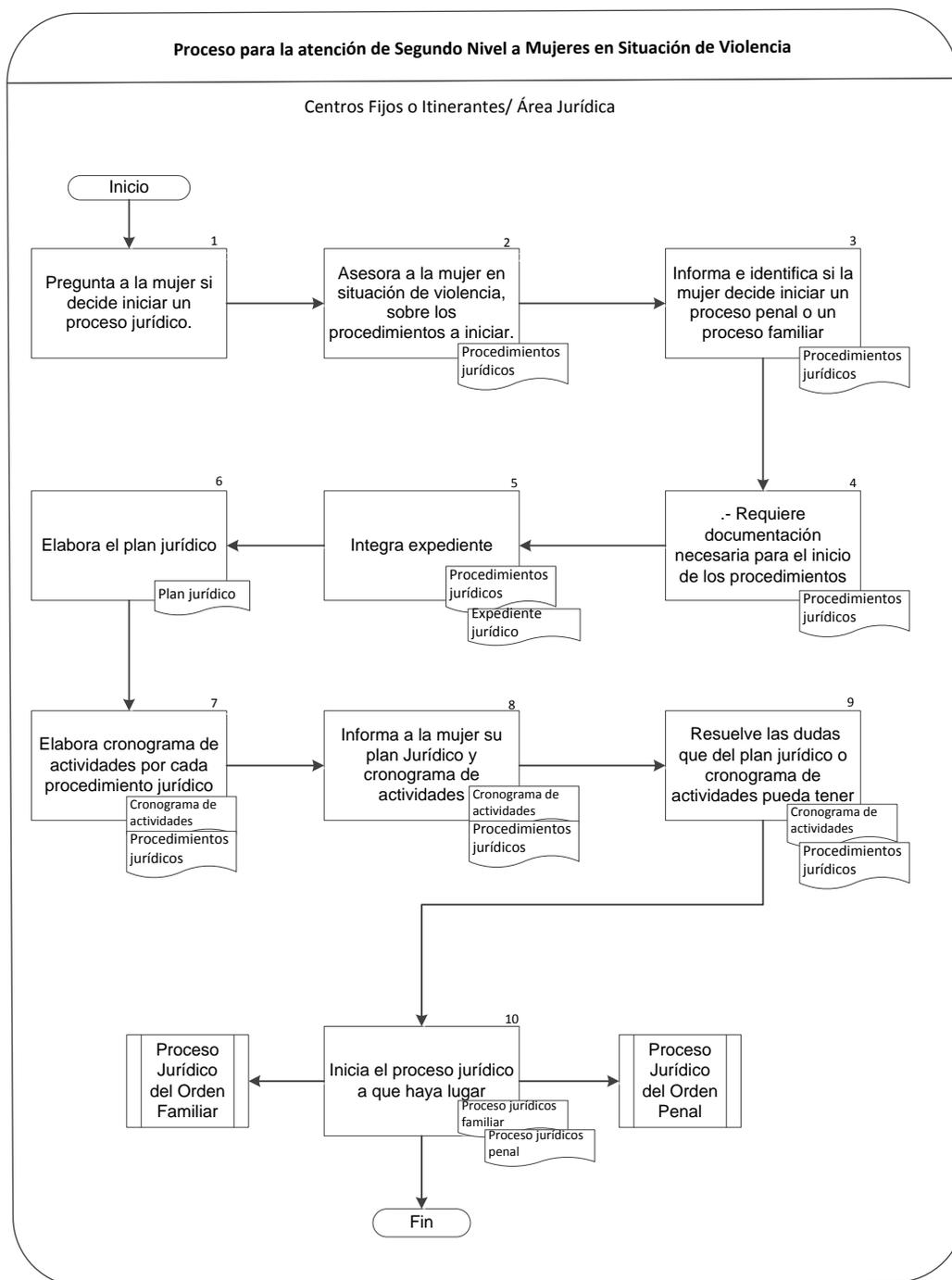


2. Proceso para la atención de segundo nivel a mujeres en situación de violencia

Objetivo:

Asesorar y representar a las mujeres en situación de violencia en el inicio y seguimiento de las acciones legales que en materia penal y familiar decidan iniciar y que contribuyan al ejercicio de su derecho a una vida libre de violencia.

Diagrama General



2.1. Procedimiento para la integración del expediente jurídico

Objetivo:

Integrar un expediente jurídico con la información y documentación de la atención y seguimiento del proceso jurídico brindado a las mujeres en situación de violencia que solicitan el servicio, con la finalidad de contar con las herramientas necesarias para contribuir al buen desarrollo del proceso legal, así como la sistematización de la información para coadyuvar al fortalecimiento de los sistemas de información de la Institución.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Hidalgo

Ley de Atención y a Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia

Responsabilidades:

Las profesionales jurídicas incorporarán la información y documentos que se generen en el expediente jurídico de las mujeres en situación de violencia que iniciarán un proceso legal (penal y/o familiar), salvaguardando la confidencialidad de la información contenida en el mismo.

Insumos:

Información general sobre el caso

Documentación básica

Documentación de prueba para el proceso legal

Resultados:

La mujer en situación de violencia cuenta con un expediente que permite organizar y concentrar la información de su proceso legal y dar un seguimiento puntual.

La profesional jurídica que brinda la atención cuenta con los insumos necesarios para contribuir al desarrollo del proceso legal de la mujer que está siendo atendida.

La Institución cuenta con información sistematizada sobre la situación general del caso y de los servicios brindados por las profesionales.

Interacción con otros procedimientos:

Proceso para la atención de segundo nivel a mujeres en situación de violencia

Registro:

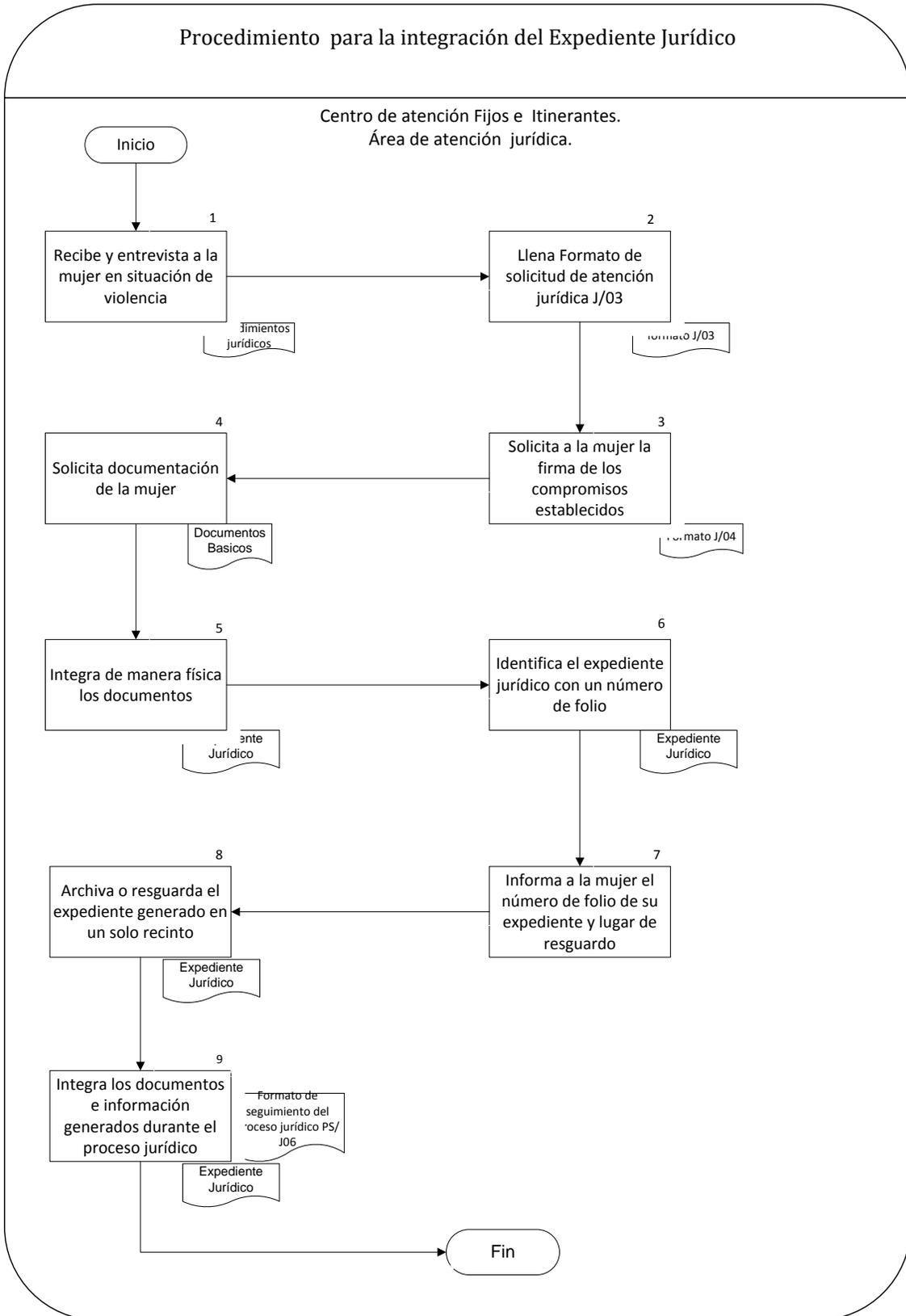
Formato de registro Ps/J/01 y Formato Ps/J/03, J/04 y J/06

Expediente Jurídico de la mujer que tiene un proceso jurídico

Descripción de actividades del procedimiento para la integración del expediente jurídico:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|--|--|--|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/ Área Jurídica | 1. Recibe y entrevista a la mujer en situación de violencia que decide iniciar un proceso jurídico. | <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos jurídicos |
| | 2. Llena Formato de solicitud de la atención jurídica | <ul style="list-style-type: none"> • Formato solicitud de la atención Jurídica. J/03 |
| | 3. Solicita a la mujer la firma de los compromisos establecidos en el acuerdo para el proceso de atención. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato acuerdos en el proceso de atención, J/04 |
| | 4.- Solicita documentación de la mujer | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos básicos |
| | 5.- Integra de manera física los documentos; plan jurídico, cronograma de actividades, formatos relativos a la atención de la mujer y documentación en un expediente jurídico. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente Jurídico (plan jurídico, cronograma, entrevistas, formatos) |
| | 6.- Identifica el expediente jurídico con un número de folio. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico) |
| | 7. Informa a la mujer el número de folio de su expediente y lugar de resguardo. | |
| | 8.- Archiva o resguarda el expediente generado en un solo recinto, y anexa formato de motivo, fecha y nombre y firma de la persona que por motivos de la propia atención tenga acceso o requiera sustraer el expediente del archivo. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico |
| | 9. Integra los documentos e información generados durante el avance del proceso jurídico. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato seguimiento del proceso jurídico PS/J06 • Expediente Jurídico |
| | Fin del procedimiento | |

Flujograma:



2.2. Procedimiento para el inicio del proceso jurídico familiar

Objetivo:

Promover el inicio del proceso jurídico del orden familiar decidido por la mujer en situación de violencia que está siendo atendida por las profesionales de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Ley de Atención y a Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo; Arts. 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.

Ley para la Familia del Estado de Hidalgo; Arts. 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 107, 109, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 138 bis, 139, 140, 141, 215, 216, 217, 247 bis.

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

Responsabilidades:

Profesionales jurídicas deberán elaborar el documento de demanda y promover el inicio del proceso legal del orden familiar que ha decidido presentar la mujer que está siendo atendida.

Insumos:

Información general sobre el caso

Documentación básica

Documentación de prueba para el proceso legal

Resultados:

La mujer atendida contará con un documento de demanda y habrá iniciado su proceso legal.

La profesional jurídica elaborará el documento de demanda y promoverá el inicio del proceso legal.

Registro:

Plan Jurídico de la mujer que inicia proceso jurídico

Documento de demanda

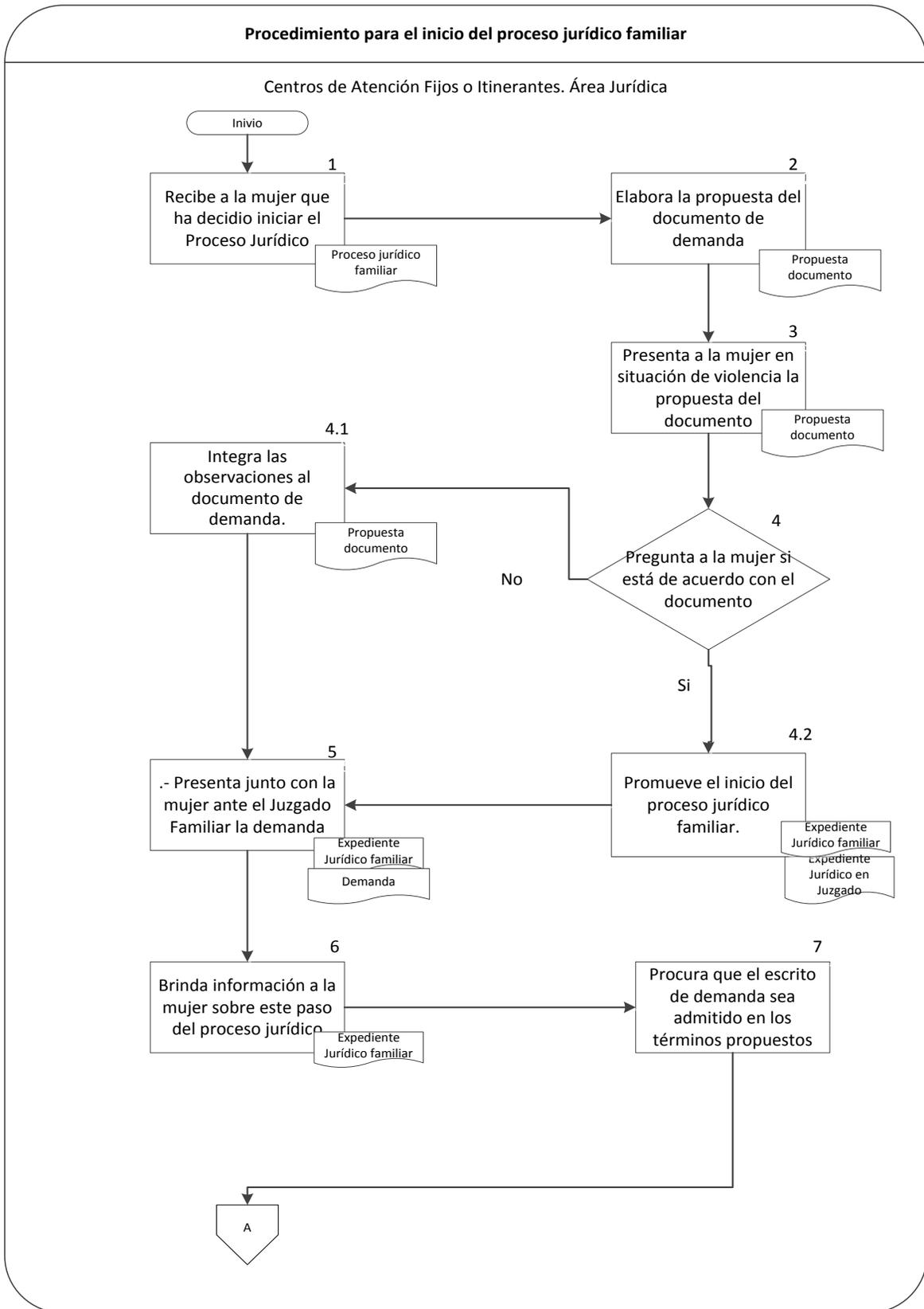
Expediente Jurídico

Descripción de actividades del procedimiento para inicio del proceso jurídico familiar:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|---|--|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/. Área Jurídica | 1. Recibe a la mujer que ha decidido iniciar el Proceso Jurídico Familiar y le proporciona orientación e información sobre el proceso que ha decidido iniciar. | <ul style="list-style-type: none"> • Proceso jurídico familiar. |
| | 2. Elabora la propuesta del documento de demanda | <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta documento |
| | 3. Presenta a la mujer en situación de violencia la propuesta del documento de demanda | <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta documento |
| | 4. Pregunta a la mujer si está de acuerdo con el documento | <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta documento |
| | <p>No</p> <p>4.1. Integra las observaciones de la mujer en situación de violencia al documento de demanda.</p> <p>Continúa en la actividad 5</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta documento |
| | <p>Sí</p> <p>4.2. Promueve el inicio del proceso jurídico familiar.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico familiar • Expediente Jurídico en Juzgado |
| | 5. Presenta junto con la mujer ante el Juzgado Familiar la demanda incluyendo los elementos de prueba con los que se acreditan los hechos. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico familiar • Demanda |
| | 6. Brinda información a la mujer sobre este paso del proceso jurídico | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico familiar |
| | 7. Procura que el escrito de demanda sea admitido en los términos propuestos, y en el caso de que exista alguna prevención judicial desahogarla dentro del plazo correspondiente. | |
| | 8. Promueve el emplazamiento del demandado | |
| | 9. Brinda información a la mujer sobre este paso del proceso jurídico | |
| | 10. Acompaña a la mujer en el desahogo de pruebas | |

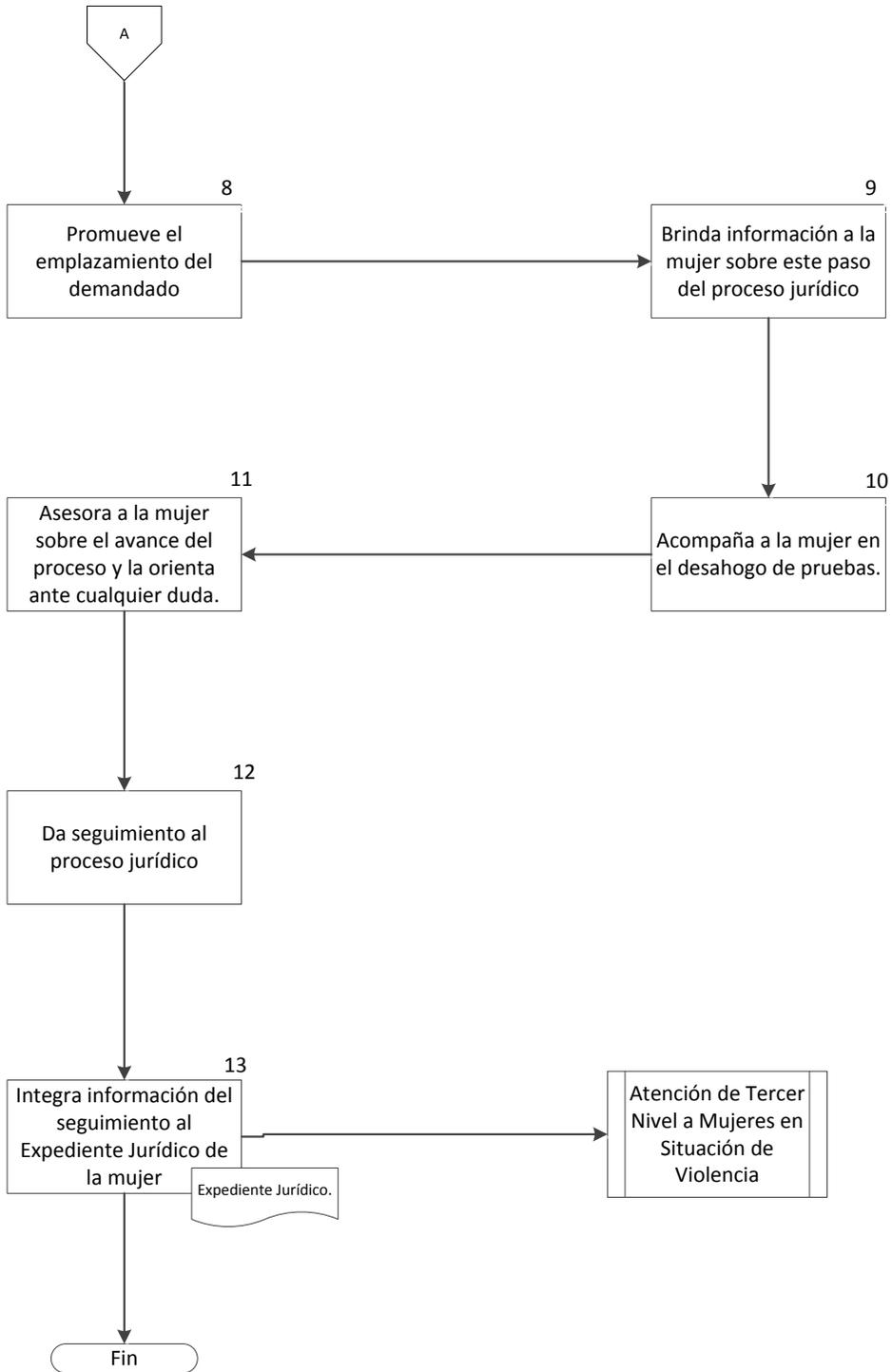
| Continúa procedimiento para inicio del proceso jurídico familiar | | |
|--|--|---|
| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área Jurídica | 11.- Asesora a la mujer sobre el avance del proceso y la orienta ante cualquier duda que tenga. | |
| | 12.- Da seguimiento al proceso jurídico | |
| | 14.- Integra información del seguimiento al expediente jurídico de la mujer Se vincula con el Proceso para la Atención de Tercer Nivel a Mujeres en Situación de Violencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente Jurídico |
| | Fin del procedimiento | |

Flujograma:



Procedimiento para el Inicio del Proceso Jurídico Familiar

Centros de Atención Fijos o Itinerantes. Área Jurídica



2.3. Procedimiento para inicio del proceso jurídico penal

Objetivo:

Promover el inicio del proceso jurídico del orden penal decidido por la mujer en situación de violencia que está siendo atendida por las profesionales del Área Jurídica de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo; Arts. 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.

Ley para la Familia del Estado de Hidalgo; Arts. 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 107, 109, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 138 bis,, 139, 140, 141, 215, 216, 217, 247 bis,

Código Penal para el Estado de Hidalgo; Arts. 138, 140, 141, 142, 144, 147, 151, 163, 172, 181, 183, 185, 186, 187, 188, 189, 189 bis, 218, 219, 220, 230, 231, 232, 233, 243 bis, 243 quater.

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

Responsabilidades:

Las profesionales del Área Jurídica de los Centro de Atención Fijos o Itinerantes deberán acompañar a la mujer en situación de violencia ante el Ministerio Público e iniciar las denuncias y querellas a que haya lugar en cada caso concreto.

Las profesionales jurídicas deberán coadyuvar con el Ministerio Público durante la integración de la averiguación previa para comprobar la existencia del delito y la responsabilidad del inculpado.

Insumos:

Información general sobre el caso

Documentación básica y de prueba para el proceso legal

Resultados:

La mujer en situación de violencia con la información y asesoría recibida habrá iniciado una querella o denuncia ante el Ministerio Público con el acompañamiento de las profesionales jurídicas.

La profesional jurídica habrá coadyuvado a la presentación de la denuncia y contribuirá al proceso del Ministerio Público.

Interacción con otros procedimientos:

Proceso para atención de tercer nivel a mujeres en situación de violencia

Registro:

Plan Jurídico de la mujer

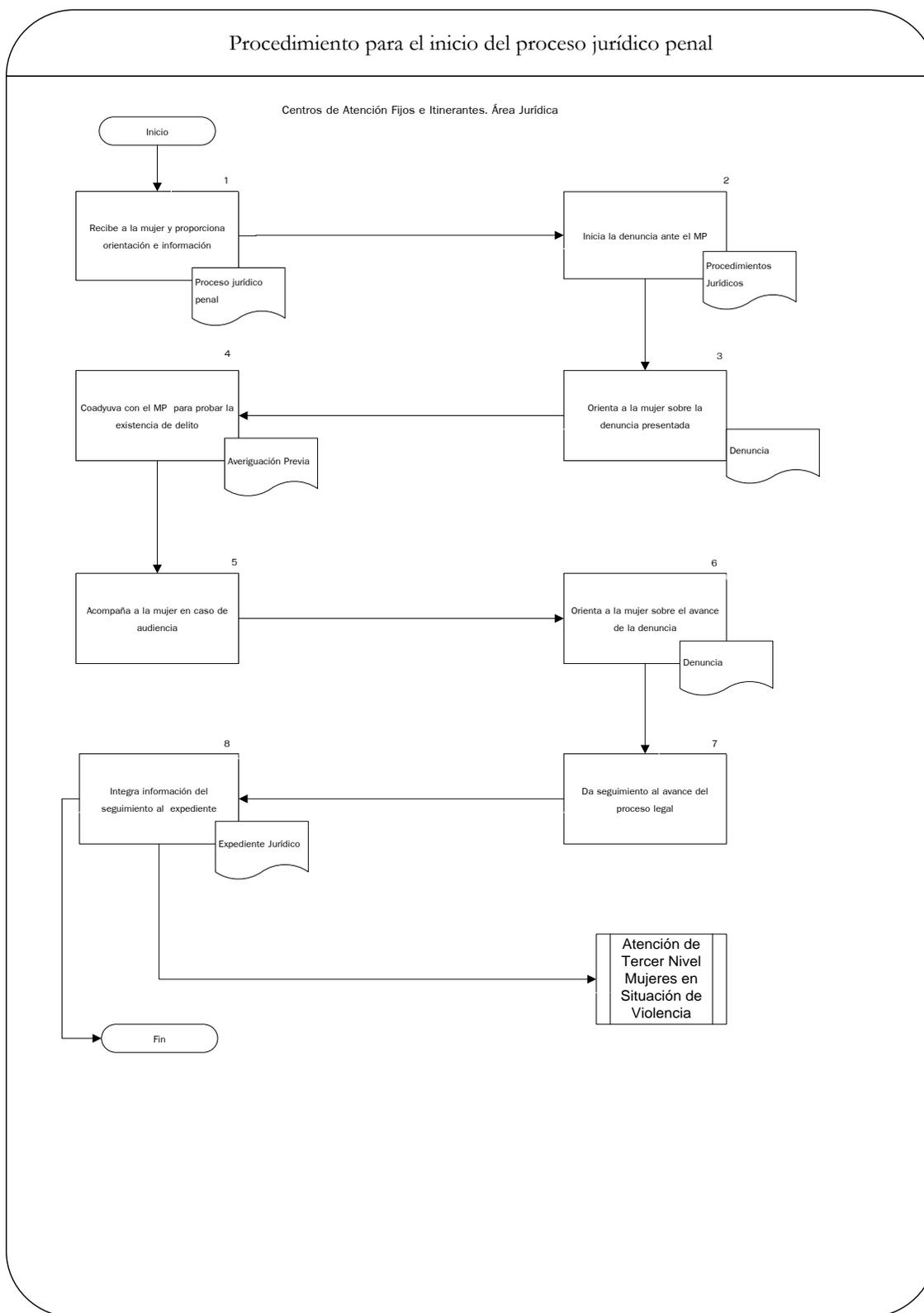
Expediente jurídico

Copia de la denuncia/ querella

Descripción de actividades del procedimiento para el inicio del proceso jurídico penal

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|---|---|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes. Área Jurídica. | 1. Recibe a la mujer que desea iniciar el proceso jurídico penal y le proporciona orientación e información concreta sobre los derechos que le asisten y el proceso que ha decidido iniciar. | |
| | 2. Asiste y acompaña a la mujer que desea iniciar el Proceso Jurídico Penal para presentar la denuncia/querella ante el Ministerio Público | |
| | 3. Orienta a la mujer en situación de violencia sobre la denuncia/querella presentada. | <ul style="list-style-type: none"> • Denuncia/querella |
| | 4. Coadyuva con el Ministerio Público para la integración de la averiguación previa para comprobar la existencia del delito o la responsabilidad del inculpado. | <ul style="list-style-type: none"> • Averiguación previa. |
| | 5. Acompaña a la mujer en caso de audiencias. | |
| | 6. Orienta a la mujer sobre la situación/avance de la denuncia/querella presentada. | <ul style="list-style-type: none"> • Denuncia/querella |
| | 7. Da seguimiento al avance del proceso legal. | |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes. Área Jurídica. | 8. Integra información del seguimiento al expediente jurídico de la mujer. Se vincula con el <i>Proceso para la atención de tercer nivel a mujeres en situación de violencia.</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente Jurídico (plan jurídico, cronograma, ficha de atención, nueva información) |
| | Fin del procedimiento. | |

Flujograma:)

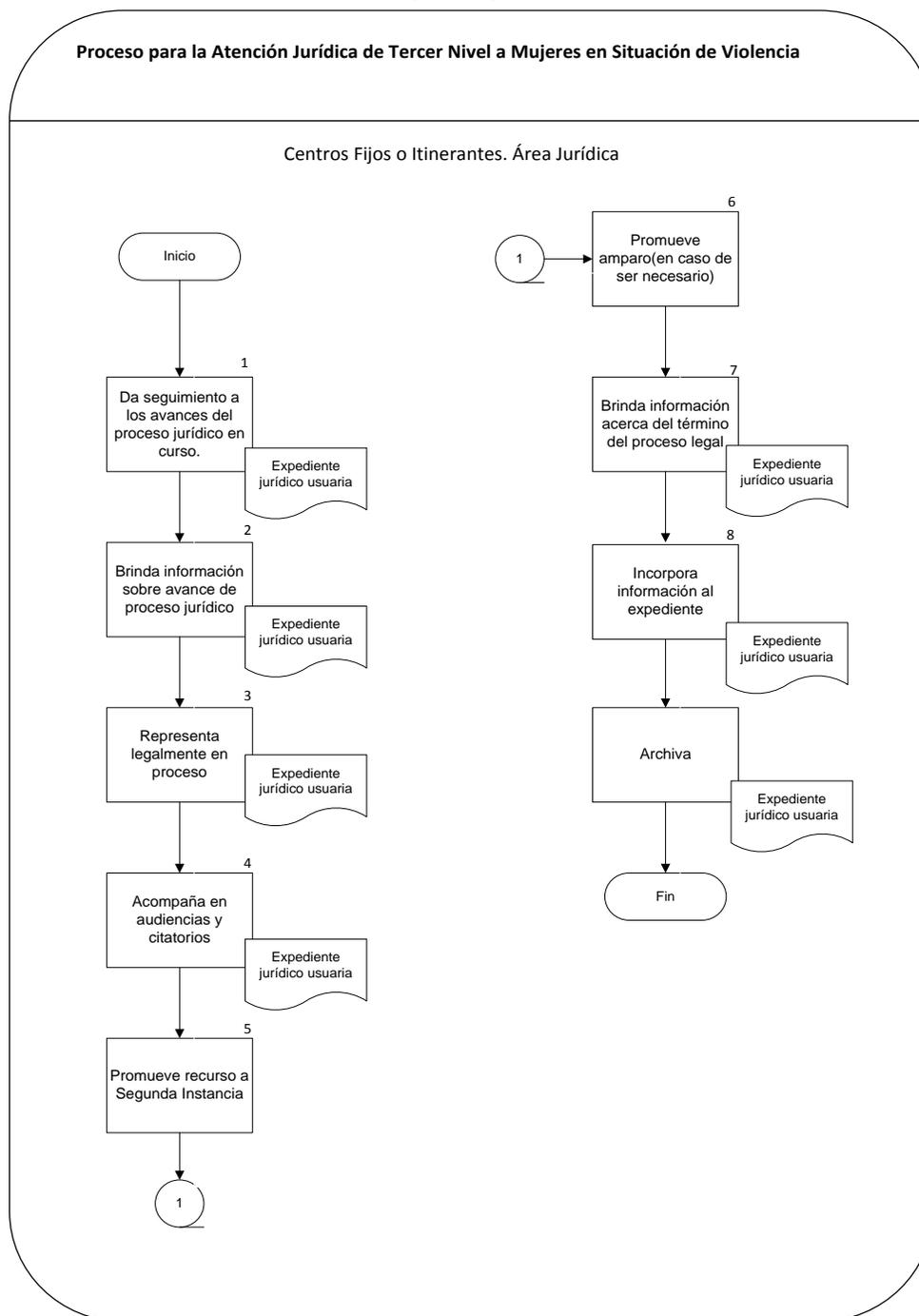


3. Proceso para la atención jurídica de tercer nivel a mujeres en situación de violencia

Objetivo:

Coadyuvar a la conclusión del proceso jurídico o legal iniciado o promovido por la mujer a través de la orientación, seguimiento y representación legal de las mujeres por parte de las profesionales del Área Jurídica.

Diagrama general



3.1 Procedimiento para el seguimiento y conclusión del proceso jurídico

Objetivo:

Asesorar y representar legalmente a las mujeres en situación de violencia en el inicio, seguimiento y conclusión de las acciones legales que en materia penal y familiar decidan iniciar.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo; Arts. 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.

Ley para la Familia del Estado de Hidalgo; Arts. 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 107, 109, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 138 bis,, 139, 140, 141, 215, 216, 217, 247 bis,

Código Penal para el Estado de Hidalgo; Arts. 138, 140, 141, 142, 144, 147, 151, 163, 172, 181, 183, 185, 186, 187, 188, 189, 189 bis, 218, 219, 220, 230, 231, 232, 233, 243 bis, 243 quater.

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

Responsabilidades:

Las profesionales que brindan la atención jurídica en los Centros de Atención Fijos o Itinerantes deberán asesorar y representar legalmente a las mujeres en situación de violencia que hayan iniciado un proceso jurídico penal o familiar, durante el desarrollo de todo el proceso hasta su conclusión, incluyendo los procesos legales de primera y segunda instancia y, en caso de ser necesario, promover el Juicio de Amparo.

Resultados:

Sentencia del Juzgado Familiar/Penal

Interacción con otros procedimientos:

Proceso para la atención jurídica de tercer nivel a mujeres en situación de violencia

Registro:

Expediente jurídico de mujer que inicio proceso jurídico

Plan jurídico

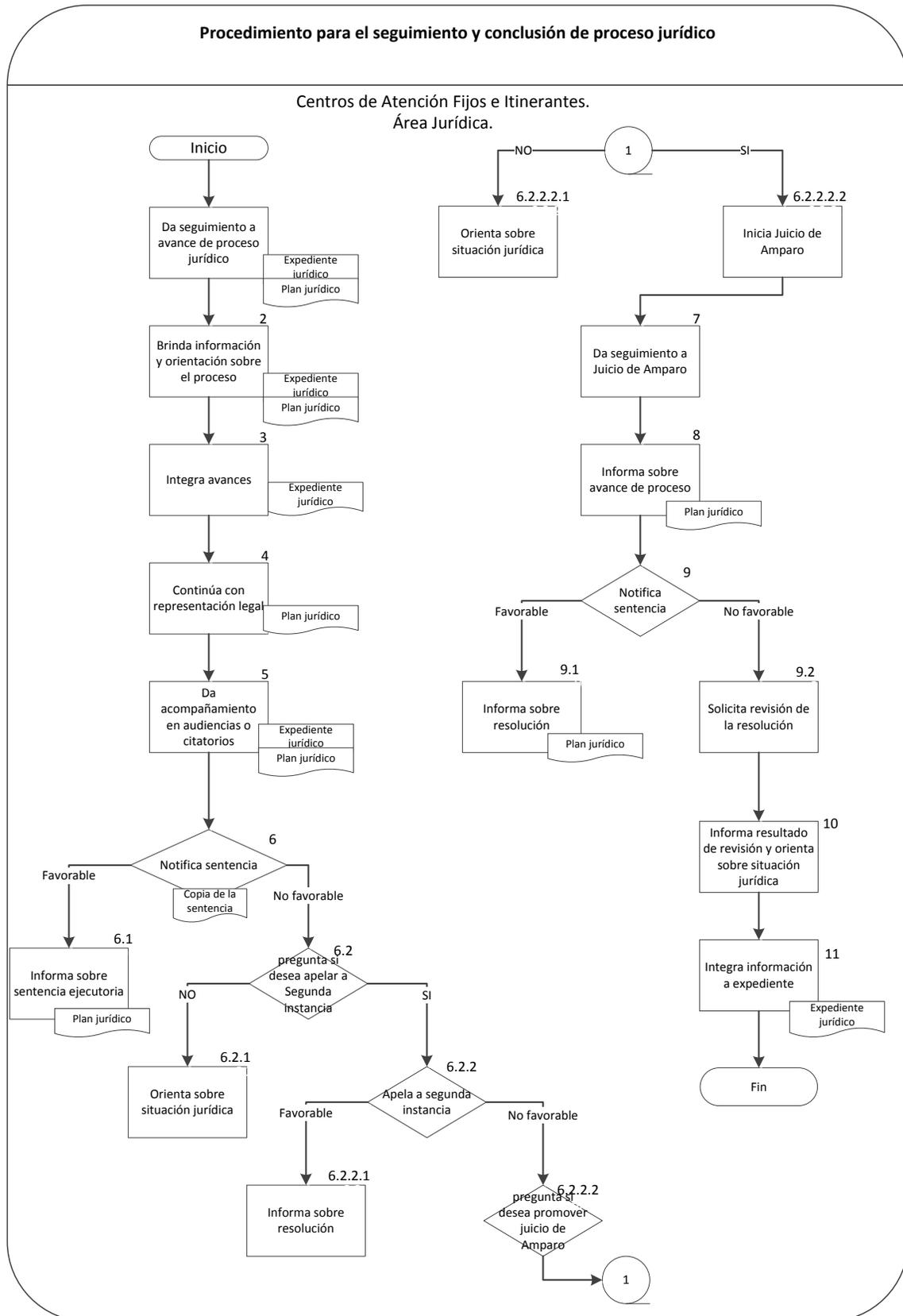
Cronograma de actividades

Descripción de actividades del procedimiento para el seguimiento y conclusión del proceso jurídico:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|---|---|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área Jurídica. | Inicia (Conexión con el Proceso de Atención Jurídica de Segundo Nivel a Mujeres en Situación de Violencia) | |
| | 1.- Da seguimiento a los avances del proceso jurídico en curso. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico • Plan jurídico |
| | 2.- Brinda información y orientación a la mujer en situación de violencia sobre el avance del proceso jurídico. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico • Plan jurídico |
| | 3.- Integra avances al Expediente Jurídico | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico |
| | 4.-Continúa con la Representación Legal de la mujer ante el proceso legal en curso | <ul style="list-style-type: none"> • Plan jurídico |
| | 5.- Da acompañamiento a la mujer en audiencias o citatorios. | <ul style="list-style-type: none"> • -Expediente jurídico • Plan jurídico |
| | 6.- Notifica a la mujer la sentencia ejecutoria del Juzgado | <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la sentencia |
| | 6.1.- Favorable. Informa a la mujer sobre la sentencia ejecutoria del Juzgado. | <ul style="list-style-type: none"> • Plan Jurídico |
| | 6.2.- No favorable. Informa a la mujer y pregunta si es su deseo apelar a una segunda instancia | |
| | 6.2.1.- No Orienta sobre su situación jurídica | |
| | 6.2.2.- Sí Apela a segunda instancia | |
| | 6.2.2.1.- Favorable. Informa a la mujer sobre la resolución. | |
| | 6.2.2.2. No favorable. Informa a la mujer y preguntar si es su deseo promover un Juicio de Amparo | |
| | 6.2.2.2.1. No Orienta sobre su situación jurídica | |
| | 6.2.2.2.2 Sí. Inicia Juicio de Amparo | |
| 7.-Da seguimiento al Juicio de Amparo | | |
| 8.- Informa a la mujer sobre el avance del proceso legal. | <ul style="list-style-type: none"> • Plan Jurídico | |
| 9.- Notifica la sentencia del Juicio de Amparo. | | |

| Continúa procedimiento para el seguimiento y conclusión del proceso jurídico | | |
|--|--|---|
| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área Jurídica. | 9.1.- Favorable. Informa a la mujer sobre la resolución | <ul style="list-style-type: none"> • Plan Jurídico |
| | 9.2.-No favorable. Solicita una revisión de la resolución. | |
| | 10.- Informa a la mujer sobre el resultado de la revisión y orienta sobre su situación jurídica. | |
| | 11.- Integra información al Expediente Jurídico. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico de la mujer que inicio proceso jurídico |
| | Fin del procedimiento | |

Flujograma:



3.2. Procedimiento de orientación e información a mujeres en situación de violencia (una vez concluido su proceso jurídico)

Objetivo:

Orientar e informar a la mujer en situación de violencia sobre los pasos a seguir una vez que se tiene la conclusión o sentencia del proceso jurídico iniciado.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo; Arts. 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.

Ley para la Familia del Estado de Hidalgo; Arts. 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 107, 109, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 138 bis,, 139, 140, 141, 215, 216, 217, 247 bis.

Código Penal para el Estado de Hidalgo; Arts. 138, 140, 141, 142, 144, 147, 151, 163, 172, 181, 183, 185, 186, 187, 188, 189, 189 bis, 218, 219, 220, 230, 231, 232, 233, 243 bis, 243 quater.

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

Responsabilidades:

Las profesionales que brindan la atención jurídica en los Centros de Atención Fijos o Itinerantes deberán orientar e informar sobre los pasos a seguir una vez que ha concluido el proceso jurídico iniciado por la mujer. Así también, atenderán las dudas y preguntas que pueda tener respecto a la sentencia de su proceso jurídico o algún otro procedimiento legal relacionado.

Resultados:

Orientación e información proporcionada a la mujer.

Interacción con otros procedimientos:

Proceso para la atención jurídica de tercer nivel a mujeres en situación de violencia

Registro:

Expediente jurídico de la mujer que inicio proceso legal o jurídico

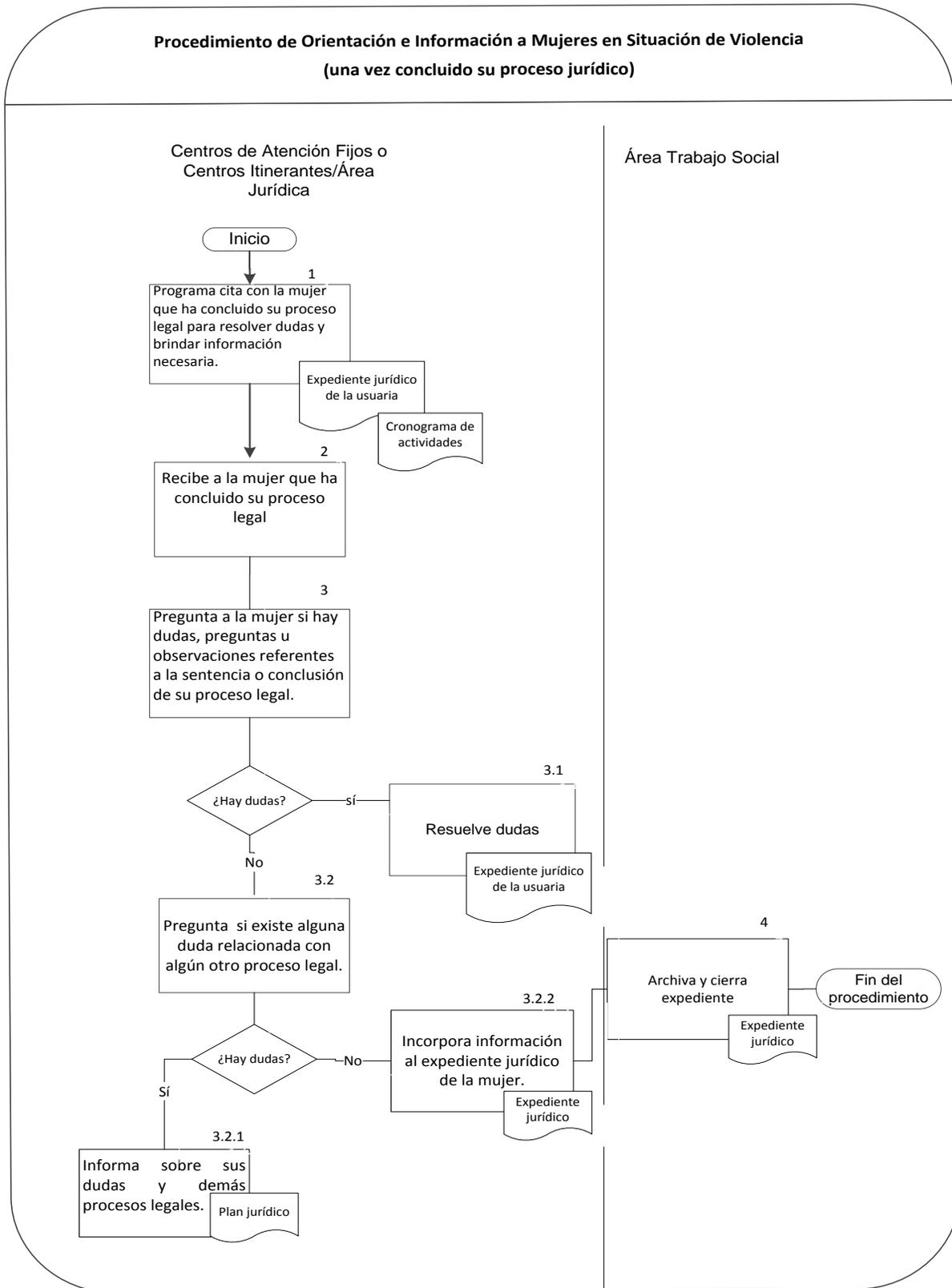
Plan jurídico

Cronograma de actividades

Descripción de actividades del procedimiento de orientación e información a mujeres en situación de violencia (una vez concluido su proceso jurídico):

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|---|--|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área Jurídica | Inicia (Conclusión del Proceso Jurídico) | |
| | 1. Programa cita con la mujer que ha concluido su proceso legal con la finalidad de resolver dudas y brindar información necesaria. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico • Cronograma de actividades |
| | 2. Recibe a la mujer que ha concluido su proceso legal | |
| | 3. Pregunta a la mujer si hay alguna duda, pregunta u observación referente a la sentencia o conclusión de su proceso legal. | |
| | 3.1. Sí Resuelve dudas | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico |
| | 3.2. No Pregunta a la mujer si existe alguna información relacionada con algún otro proceso legal que desee preguntar. | |
| | 3.2.1. Sí Informa y orienta sobre sus dudas y demás procesos legales. | <ul style="list-style-type: none"> • Plan Jurídico |
| 3.2.2. No Incorpora información al expediente jurídico de la mujer. | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico | |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área de Trabajo Social | 4. Archiva y cierra expediente | <ul style="list-style-type: none"> • Expediente jurídico |
| | Fin de procedimiento | |

Flujograma:



4. Proceso para sistematización de la atención otorgada a mujeres en situación de violencia

4.1. Procedimiento para el registro de información al SIRAVIGEH

Objetivo:

Fortalecer los indicadores de medición de la violencia de género a través de información al Sistema Informático para el Registro de la Violencia en el Estado de Hidalgo (SIRAVIGEH) que permita integrar las bases de datos sobre la situación que viven las mujeres en relación a la violencia en la entidad, así como de los servicios jurídicos otorgados por el Instituto Hidalguense de las Mujeres.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo; Arts. 36, 47, 48, 51

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo; Arts. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo.

Responsabilidades:

Las profesionales que brindan la atención jurídica en los Centros de Atención Fijos o Itinerantes deberán registrar el servicio otorgado en la Cédula de Registro del SIRAVIGEH y remitirlas a la Coordinación General Jurídica.

Las Coordinadoras deberán hacer llegar las Cédulas de Registro del SIRAVIGEH al área correspondiente para su captura.

El personal responsable de la captura ingresará al Sistema los datos generados y registrados en cada una de las cédulas.

El personal responsable de la captura deberá resguardar el Nombre de Usuario y Contraseña para garantizar la confidencialidad de los datos proporcionados por las mujeres que fueron atendidas.

Insumos:

Cédulas de Registro al SIRAVIGEH

Resultados:

El SIRAVIGEH integrará información actualizada sobre la atención brindada a las mujeres en situación de violencia así como las características generales de los casos con la finalidad de generar información que permita analizar la problemática de violencia de género presentada en el Estado.

Interacción con otros procedimientos:

Procedimiento para la Integración de expediente jurídico

Registro:

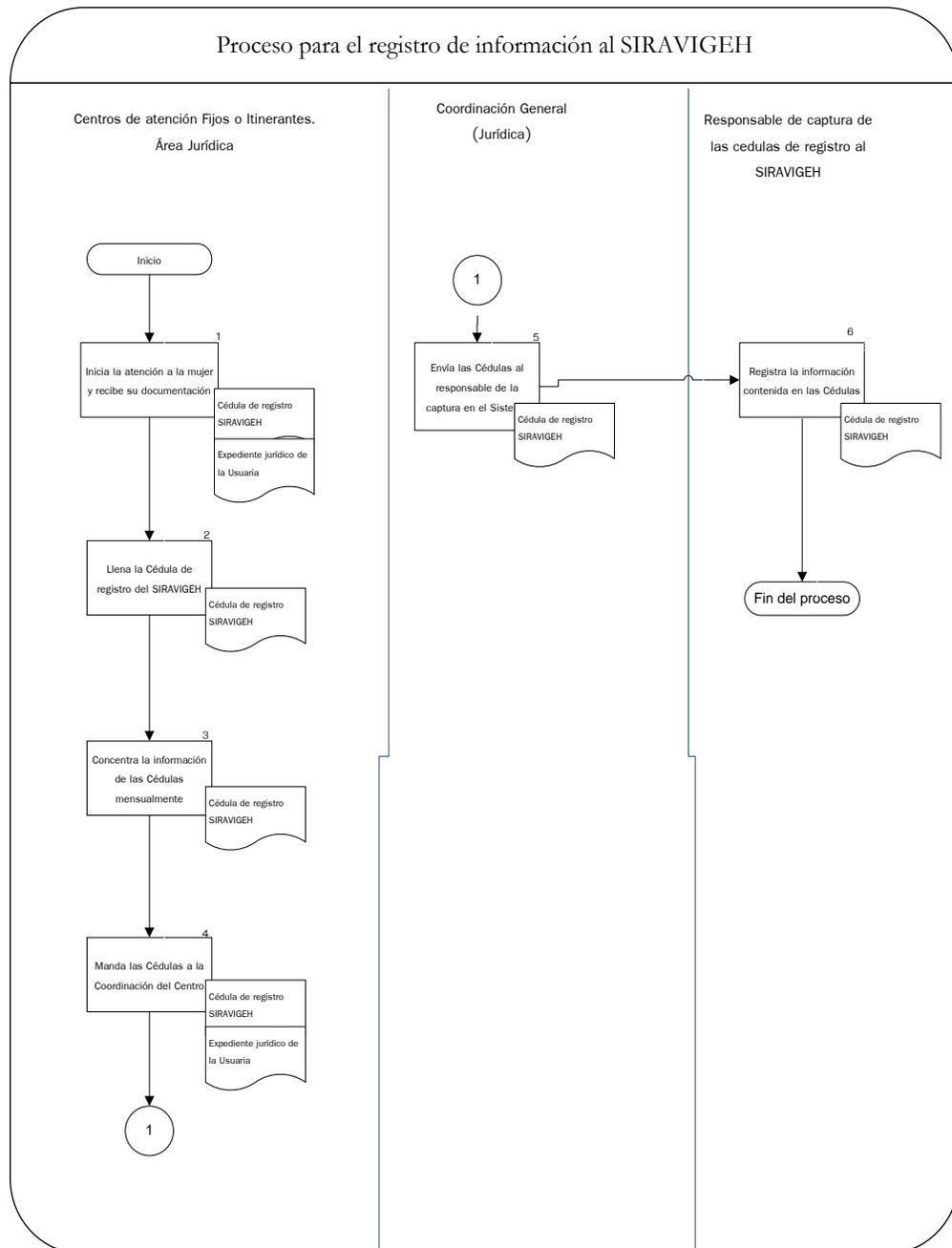
Cédula de Registro SIRAVIGEH, Formato Ps/J/02

Expedientes jurídicos

Descripción de actividades del procedimiento para el registro de información al SIRAVIGEH:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|--|--|---|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes. Área Jurídica | 1. Llena la Cédula de Registro del SIRAVIGEH | <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Registro SIRAVIGEH • Expedientes jurídicos |
| | 2.- Concentra la información de las Cédulas de Registro del SIRAVIGEH generadas por mes. | <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Registro SIRAVIGEH |
| | 3.- Envía las Cédulas de Registro del SIRAVIGEH a la Coordinación General Jurídica. | <ul style="list-style-type: none"> • Expedientes jurídicos • Cédula de Registro SIRAVIGEH |
| Coordinación General Jurídica | 4.- Envía las Cédulas de Registro del SIRAVIGEH a las personas responsables de la captura al Sistema | <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Registro SIRAVIGEH |
| Responsable de captura de las cedulas de registro al SIRAVIGEH | 5.- Registrar la información contenida en las Cédulas de Registro en el SIRAVIGEH. | <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Registro SIRAVIGEH |
| | Fin del Procedimiento | |

Flujograma:



4.2. Procedimiento para la entrega de informes parcial y final al Programa de Apoyo a Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF-Indesol)

Objetivo:

Proporcionar de manera oportuna información al Programa de Apoyo a Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), a través de la integración y entrega de los informes parciales y final establecidos en las Reglas de Operación correspondientes.

Referencias: (*)

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia

Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas publicadas el 28 de diciembre de 2011 (ROP).

Convenio de Colaboración firmado con el Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol)

Responsabilidades:

Las profesionales jurídicas deberán entregar la información necesaria sobre los servicios brindados a las mujeres en situación de violencia.

La Coordinación Jurídica de los Centros de Atención adscrita al PAIMEF deberá integrar la información al formato establecido por el Programa en sus ROP.

La Subdirección de Equidad de Género revisará la integración de la información al formato correspondiente (Parcial o Final) e integrará el resto de la información para su envío.

La Subdirección de Equidad de Género enviará el Informe Parcial/Final al PAIMEF.

Resultados:

Cumplimiento por parte del Instituto Hidalguense de las Mujeres de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del PAIMEF y al Convenio de Colaboración firmado con Indesol.

Entrega de informes parciales y final

Registro:

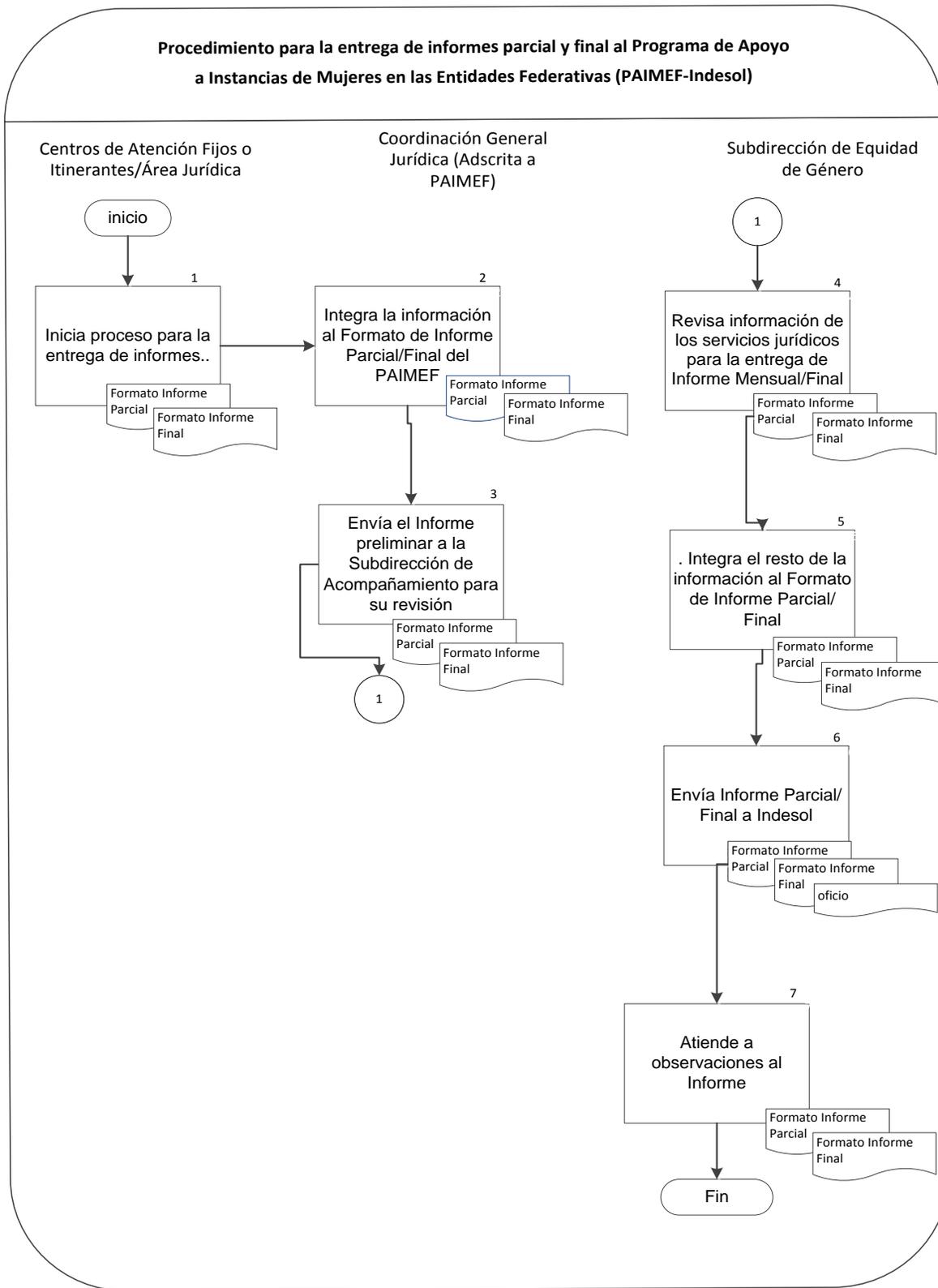
Formatos para la entrega de informes parciales y final.

Oficio de entrega de informes

Descripción de las actividades del procedimiento para la entrega de informes parcial y final al Programa de Apoyo a Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF-Indesol):

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|--|--|
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área Jurídica | 1. Inicia proceso para la entrega de informes. Realización de informes mensuales de actividades del PAIMEF. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato para la entrega de informe parcial • Formato para la entrega de informe final |
| Coordinación General Jurídica (Adscrita a PAIMEF) | 2. Integra la información al formato de Informe parcial/final del PAIMEF | <ul style="list-style-type: none"> • Formato para la entrega de informe parcial • Formato para la entrega de informe final • ROP (Reglas de Operación PAIMEF) |
| | 3. Envía el Informe preliminar a la Subdirección de Equidad de Género | <ul style="list-style-type: none"> • Formato para la entrega de informe parcial • Formato para entrega de informe final |
| Subdirección de Equidad de Género | 4. Revisa información de los servicios jurídicos integrada al formato para la entrega de Informe Mensual/Final | <ul style="list-style-type: none"> • Formato para la entrega de informe parcial • Formato para la entrega de informe final |
| | 5. Integra el resto de la información al Formato de Informe Parcial/Final | <ul style="list-style-type: none"> • Formato para la Entrega de Informe Parcial • Formato para la Entrega de Informe Final |
| | 6.- Envía Informe Parcial/Final a Indesol | <ul style="list-style-type: none"> • Formato para la entrega de informe parcial • Formato para la entrega de informe final |
| | 7.- Atiende observaciones a informes y envía | <ul style="list-style-type: none"> • Formato para la entrega de informe parcial • Formato para la entrega de informe final |
| | Fin del Procedimiento | |

Flujograma:



4.3. Procedimiento para la entrega de informes al Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (INMUJERES)

Objetivo:

Cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género a través de la entrega oportuna de información para la integración de informes de cierre.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.,

Convenio de Colaboración firmado con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES)

Responsabilidades:

Las profesionales del Área Jurídica entregarán la información necesaria sobre los servicios brindados a las mujeres en situación de violencia.

La Coordinación General Jurídica adscrita al Programa deberá integrar la información en el Formato establecido en sus Reglas de Operación.

La Subdirección de Equidad de Género revisará la integración de la información al formato correspondiente e integrará el resto de la información requerida. Una vez integrado, enviará Informe de Cierre al Instituto Nacional de las Mujeres y atenderá las observaciones.

Insumos:

Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género

Resultados:

Cumplimiento por parte del IHM de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género y el Convenio de Colaboración firmado con el Instituto Nacional de las Mujeres.

Registro:

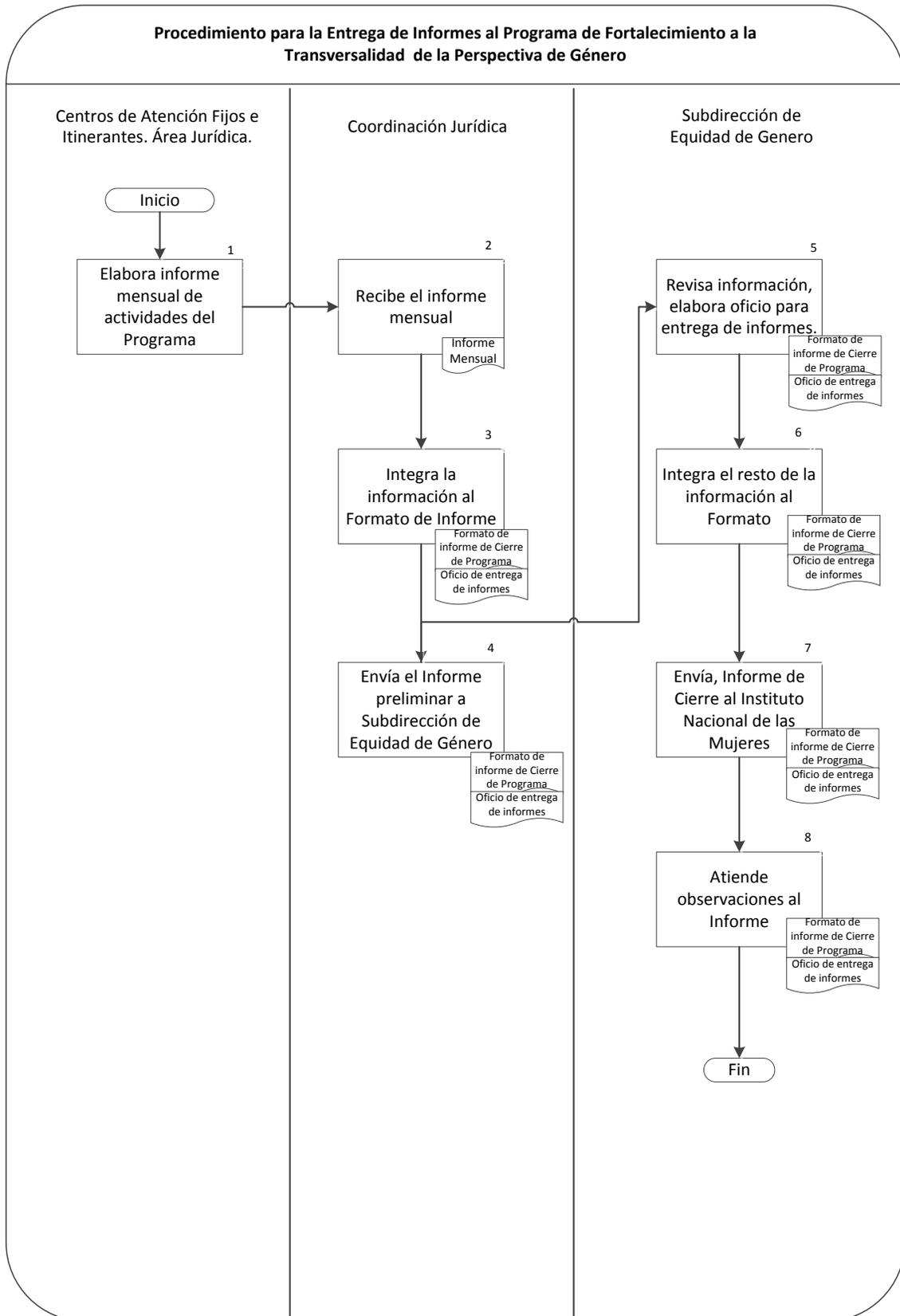
Formato para la Entrega de Informe de Cierre

Oficio de Entrega de Informes

Descripción de actividades del procedimiento para la entrega de informes al Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (INMUJERES):

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|--|---|---|
| Centros de Atención Fijos e Itinerantes. Abogada | 1.- Inicia. Elabora informe mensual de actividades del Programa. | |
| Coordinación Jurídica | 2.- Recibe el informe mensual, identifica documentación e información recibida. | <ul style="list-style-type: none"> Informe Mensual |
| Coordinación Jurídica | 3.- Integra la información al Formato de Informe de Cierre del Programa. | <ul style="list-style-type: none"> Formato de informe de Cierre de Programa. |
| Coordinación Jurídica del Módulo Fijo/Itinerante | 4.- Envía el Informe preliminar a la Subdirección de Equidad de Género para su revisión | <ul style="list-style-type: none"> Formato de informe de Cierre de Programa. |
| Subdirección de Equidad de Género | 5.- Revisa información de los servicios jurídicos integrada al formato para la entrega de Informe de Cierre, elabora oficio para entrega de informes. | <ul style="list-style-type: none"> Formato de informe de Cierre de Programa. |
| | 6.- Integra el resto de la información al Formato de Informe de Cierre | <ul style="list-style-type: none"> Formato de informe de Cierre de Programa. |
| | 7.- Envía, Informe de Cierre al Instituto Nacional de las Mujeres, con oficio de entrega | <ul style="list-style-type: none"> Formato de informe de Cierre de Programa. Oficio de entrega de informes. |
| | 8.- Atiende observaciones al Informe | <ul style="list-style-type: none"> Formato de informe de Cierre de Programa. Oficio de entrega de informes. |
| | Fin de procedimiento | |

Flujograma:



5. Proceso para el cuidado de las profesionales que brindan la atención jurídica especializada a mujeres en situación de violencia

5.1. Procedimiento para el seguimiento y acompañamiento de los equipos profesionales

Objetivo:

Contar con espacios de seguimiento y acompañamiento que permita proporcionar seguridad en el actuar y decisiones del personal profesional, así como una mayor posibilidad de analizar y comprender las diversas situaciones.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Hidalgo

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia

Responsabilidades:

Las Coordinadoras Jurídicas de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes deberán planear actividades para el seguimiento y acompañamiento a las profesionales jurídicas.

Las Coordinadoras visitarán dichos Centros para identificar necesidades y gestionar su atención ante el Instituto Hidalguense de las Mujeres y las Instancias Municipales de la Mujer.

Insumos:

Programa de actividades y calendario de visitas

Resultados:

Los equipos profesionales jurídicos estarán fortalecidos en la toma de decisiones, aplicación y adecuación de procedimientos para la mejora continua de los servicios de atención a través del seguimiento y acompañamiento de las Coordinaciones Generales.

Interacción con otros procedimientos:

Proceso para el Cuidado de las Profesionales

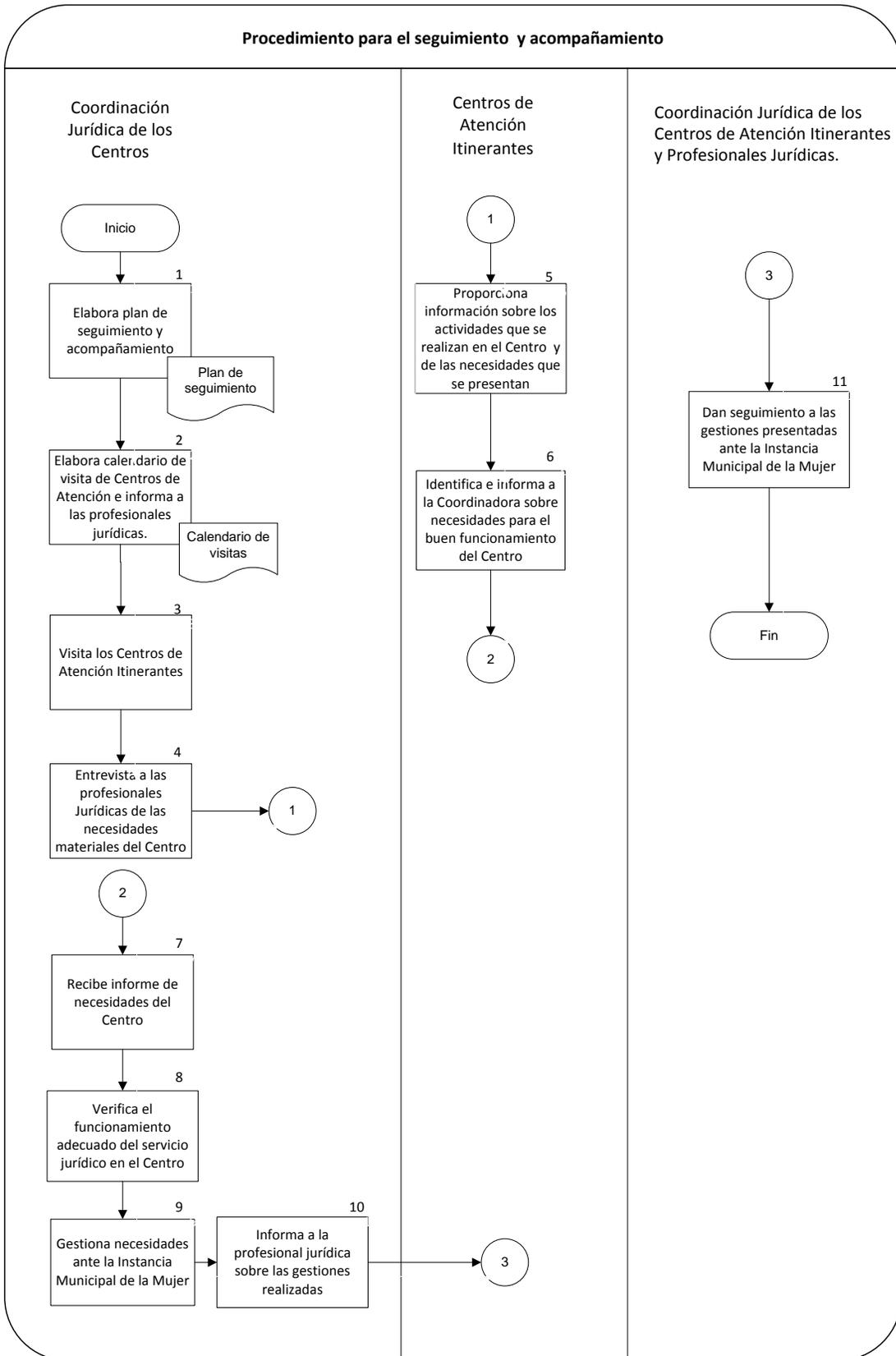
Registro:

Formato de reporte de Visita

Descripción de actividades del procedimiento para el seguimiento y acompañamiento de los equipos profesionales

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|---|--|
| Coordinación Jurídica de los Centros | 1.-Elabora Plan de Seguimiento y Acompañamiento | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de seguimiento. |
| | 2.-Elabora Calendario de Visita de Centros de Atención Itinerantes e informa a las profesionales jurídicas | <ul style="list-style-type: none"> • Calendario de visitas. |
| | 3.-Visita los Centros de Atención Itinerantes | |
| | 4.-Entrevista a las profesionales jurídicas sobre las necesidades materiales y de equipamiento del Centro | |
| Centros de Atención Itinerantes/ Área Jurídica | 5.-Proporciona información sobre los procedimientos y actividades que se realizan en el Centro y de las necesidades que se presentan. | |
| | 6. Identifica e informa a la Coordinadora sobre necesidades que tiene para el buen funcionamiento del Centro | |
| Coordinación Jurídica de los Centros | 7 Recibe informe de necesidades del Centro | |
| | 8.-Verifica el funcionamiento adecuado del servicio jurídico en el Centro. | |
| | 9.-Gestiona necesidades ante la Instancia Municipal de la Mujer | |
| | 10.-Informa a la profesional jurídica sobre las gestiones realizadas. | |
| Coordinación Jurídica de los Centros de Atención Fijos o Itinerante y Profesionales Jurídicas | 11.-Dan seguimiento a las gestiones presentadas ante la Instancia Municipal de la Mujer. | |
| | Fin de procedimiento | |

Flujograma:



5.2. Procedimiento para la contención emocional de las profesionales

Objetivo:

Proveer institucionalmente de espacios para la contención emocional que elimine o disminuya las posibilidades y riesgos del síndrome de Burn Out.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo

Responsabilidades:

La Subdirección de Equidad de Género contribuirá a proveer a las profesionales jurídicas de espacios exclusivos para su atención emocional.

Insumos:

Requerimiento institucional para el cuidado de las profesionales.

Resultados:

Los equipos profesionales jurídicos estarán fortalecidos en su estado emocional y se disminuirá el riesgo de generar síndrome de Burn Out

Interacción con otros procedimientos:

Proceso Cuidado de las Profesionales

Registro:

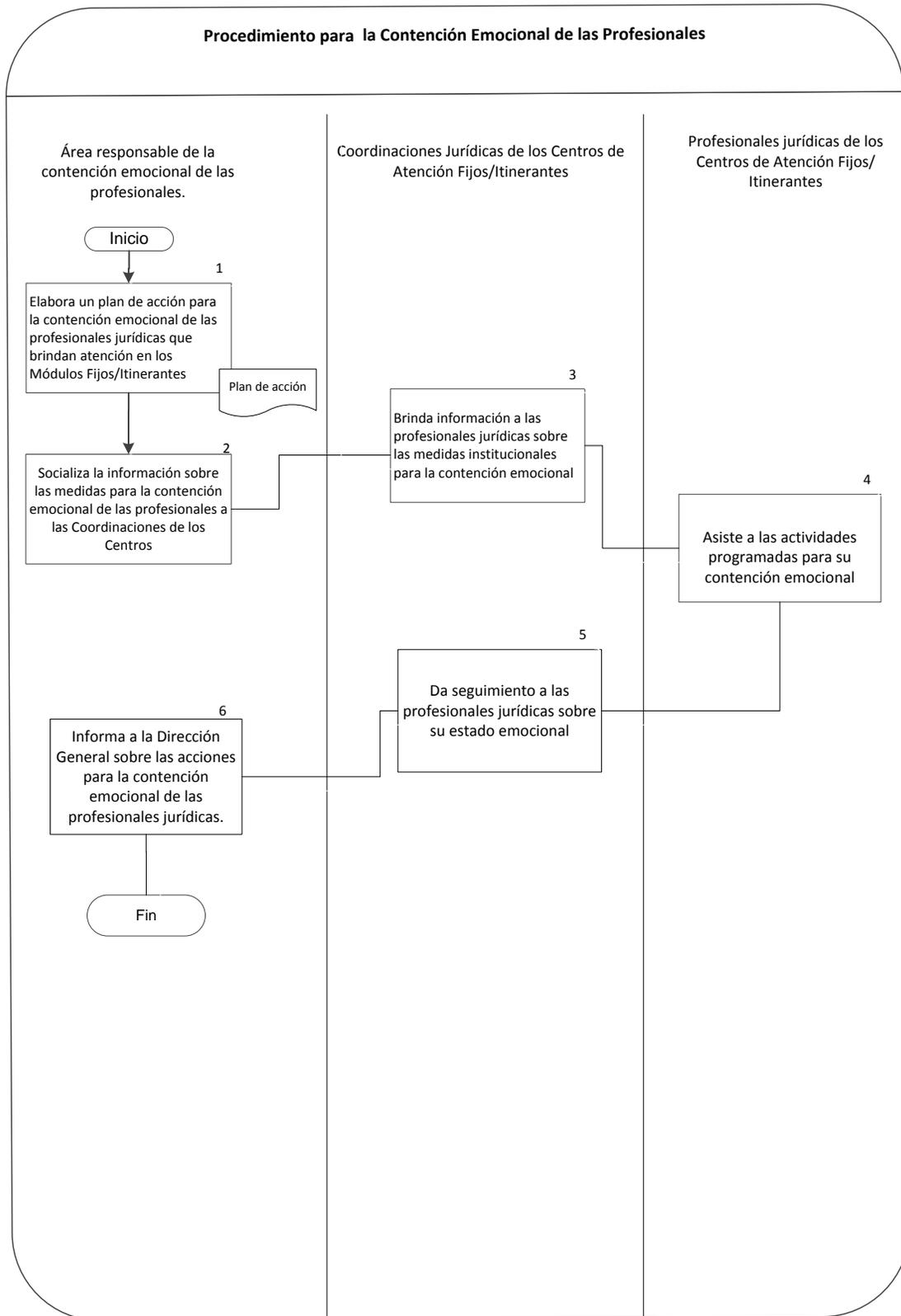
Informe de actividades para la contención emocional

Listas de Asistencia

Descripción de actividades del procedimiento para la contención emocional de las profesionales:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|--|---|
| Área responsable de la contención emocional de las profesionales. | 1.-Elabora un plan de acción para la contención emocional de las profesionales jurídicas que brindan atención en los Centros de Atención Fijos o Itinerantes | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción. |
| Área responsable de la contención emocional de las profesionales. | 2.-Socializa la información sobre las medidas a tomar para la contención emocional de las profesionales a las Coordinaciones de los Centros de Atención. | |
| Coordinaciones Jurídicas de los Centros de Atención Fijos/Itinerantes | 3.-Brinda información a las profesionales jurídicas sobre las medidas institucionales para la contención emocional | |
| Profesionales Jurídicas de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes | 4.-Asiste a las actividades programadas para su contención emocional. | |
| Coordinaciones Jurídicas de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes | 5.-Da seguimiento a las profesionales jurídicas sobre su estado emocional. | |
| Subdirección de Equidad de Género | 6.-Informa a la Dirección General sobre las acciones para la contención emocional de las profesionales jurídicas. | |
| | Fin de procedimiento | |

Flujograma:



6. Proceso para el fortalecimiento institucional de los servicios de atención jurídica especializada a mujeres en situación de violencia

6.1. Procedimiento para la construcción de redes de apoyo interinstitucionales para la atención especializada a mujeres en situación de violencia.

Objetivo:

Promover acciones orientadas al fortalecimiento institucional del Instituto Hidalguense de las Mujeres, a través de estrategias de vinculación interinstitucional para la conformación de redes de apoyo interinstitucionales para una atención integral de las mujeres en situación de violencia.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo.

Reglamento de la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Hidalgo.

Modelo Integral para la Atención a Mujeres en Situación de Violencia, Estado de Hidalgo.

Responsabilidades:

La Subdirección de Equidad de Género y las Coordinaciones Generales de los Centros de Atención promoverán la vinculación y acuerdos con las demás áreas del IHM, así como otras instituciones del Gobierno del Estado con la finalidad de ampliar y mejorar los servicios de atención integral a mujeres en situación de violencia.

Insumos:

Plan Operativo Anual de la Subdirección de Equidad de Género

Modelo Integral para la Atención a Mujeres en Situación de Violencia

Resultados:

La Subdirección de Equidad de Género contará con una red de apoyo interinstitucional para la atención integral de mujeres en situación de violencia.

Las mujeres en situación de violencia podrán ser canalizadas y atendidas por demás instituciones, según sus necesidades.

Registro:

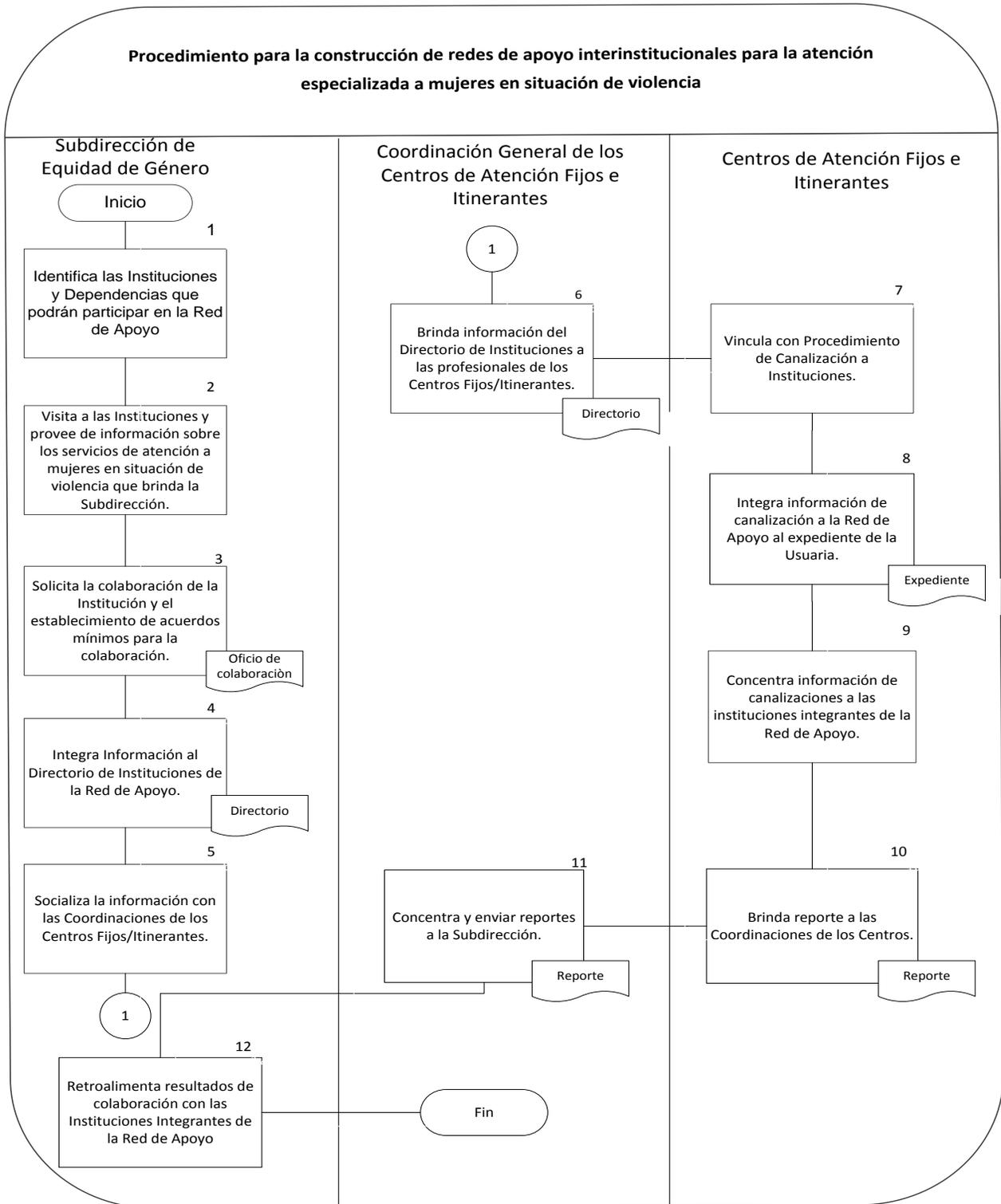
Documento de instituciones integrantes de la red de apoyo, con sus acuerdos.

Directorio de instituciones pertenecientes a la red de apoyo.

Descripción de actividades del procedimiento para la construcción de redes de apoyo interinstitucionales para la atención especializada a mujeres en situación de violencia:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento involucrado |
|---|---|-----------------------|
| Subdirección de Equidad de Género | 1. Identifica las Instituciones o Dependencias que podrían participar de la Red de Apoyo Interinstitucional | |
| | 2. Visita a las Instituciones y provee de información sobre los servicios de atención a mujeres en situación de violencia que brinda la Subdirección. | |
| | 3. Solicita la colaboración de la Institución e impulsa el establecimiento de acuerdos mínimos para la colaboración. | |
| | 4. Integra Información al Directorio de Instituciones de la Red de Apoyo. | • Directorio |
| | 5. Socializa la información con las Coordinaciones de los Centros de Atención. | |
| Coordinación General de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes | 6. Brinda información del Directorio de Instituciones a las profesionales jurídicas de los Centros de Atención. | |
| Centros de Atención Fijos o Itinerantes/Área Jurídica | 7. Vincula con Procedimiento de Canalización a Instituciones. | |
| | 8. Integra información de canalización a la Red de Apoyo al expediente jurídico de la mujer. | |
| | 9. Concentra información de canalizaciones a las instituciones integrantes de la red de apoyo. | |
| | 10. Brinda reporte a las Coordinaciones de los Centros de Atención. | |
| Coordinación General de los Centros de Atención Fijos o Itinerantes | 11. Concentra y enviar reportes a la Subdirección de Equidad de Género. | |
| Subdirección de Equidad de Género | 12. Retroalimenta resultados de colaboración con las Instituciones Integrantes de la Red de Apoyo | |
| | Fin de procedimiento | |

Flujograma:



6.2. Procedimiento de gestión de recursos federales para la atención a mujeres en situación de violencia.

Objetivos:

Promover la gestión de recursos federales para el fortalecimiento de programas y acciones dirigidas a la atención de mujeres en situación de violencia en el estado de Hidalgo.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Reglamento de la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Programa Estatal “Por una Vida Libre de Violencia”

Modelo Integral para la Atención Especializada a Mujeres en Situación de Violencia

Responsabilidades:

La Dirección General de Instituto Hidalguense de las Mujeres, a través de la Subdirección de Equidad de Género y en colaboración con la Subdirección de Finanzas realizarán las acciones necesarias con la finalidad de gestionar recursos federales para el fortalecimiento de los programas de atención a mujeres en situación de violencia.

Resultados:

El Instituto Hidalguense de las Mujeres contará con los recursos financieros necesarios para la implementación de los programas y acciones encaminados a la atención de mujeres en situación de violencia en el estado de Hidalgo, según el Programa Estatal “Por una Vida Libre de Violencia”

Interacción con otros procedimientos

Procedimiento de Planeación Institucional para la Atención Especializada a Mujeres en Situación de Violencia.

Registro

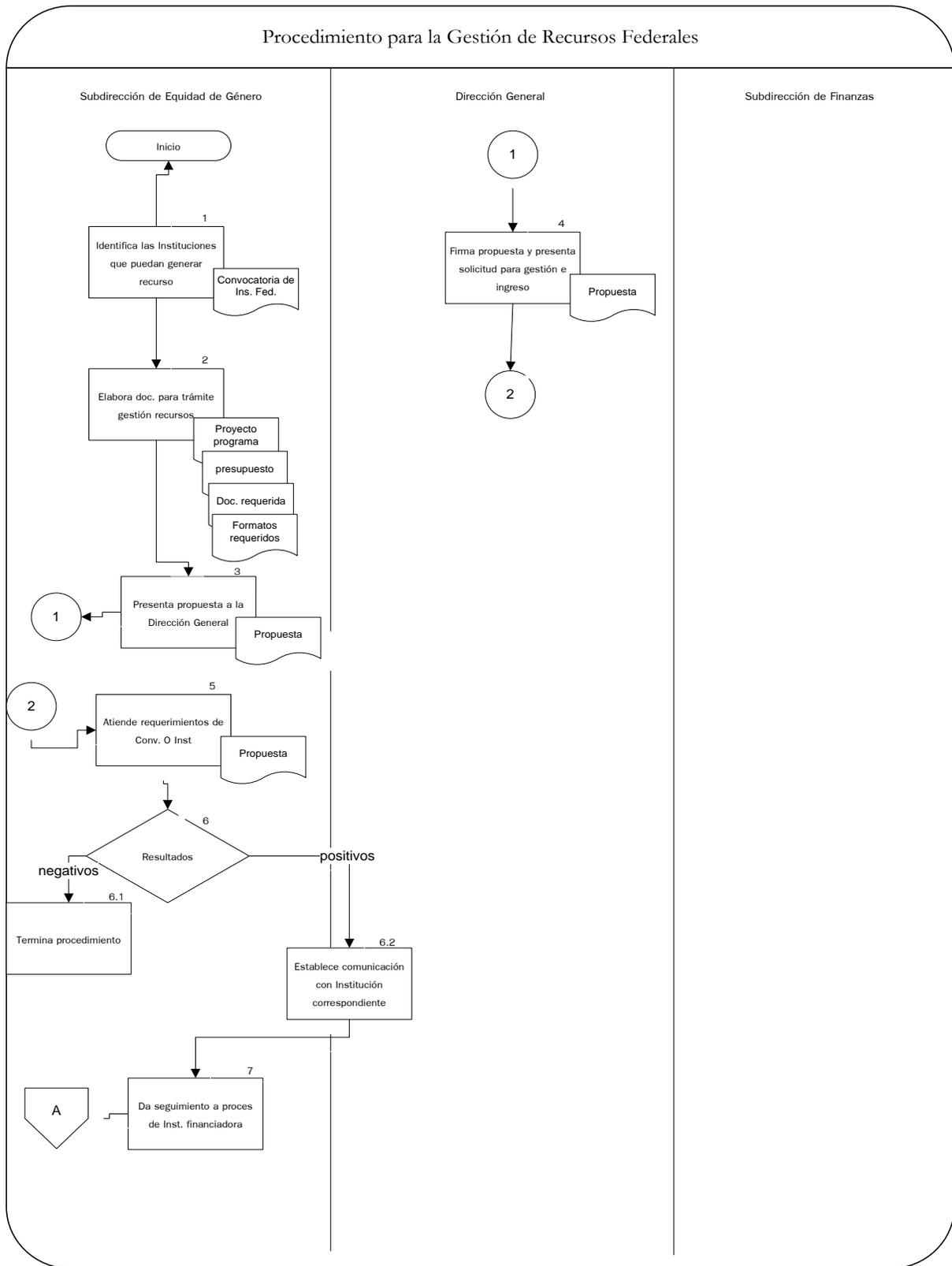
Formatos de registro ante las instancias federales para el acceso a los recursos federales

Descripción de actividades del procedimiento de gestión de recursos federales para la atención a mujeres en situación de violencia:

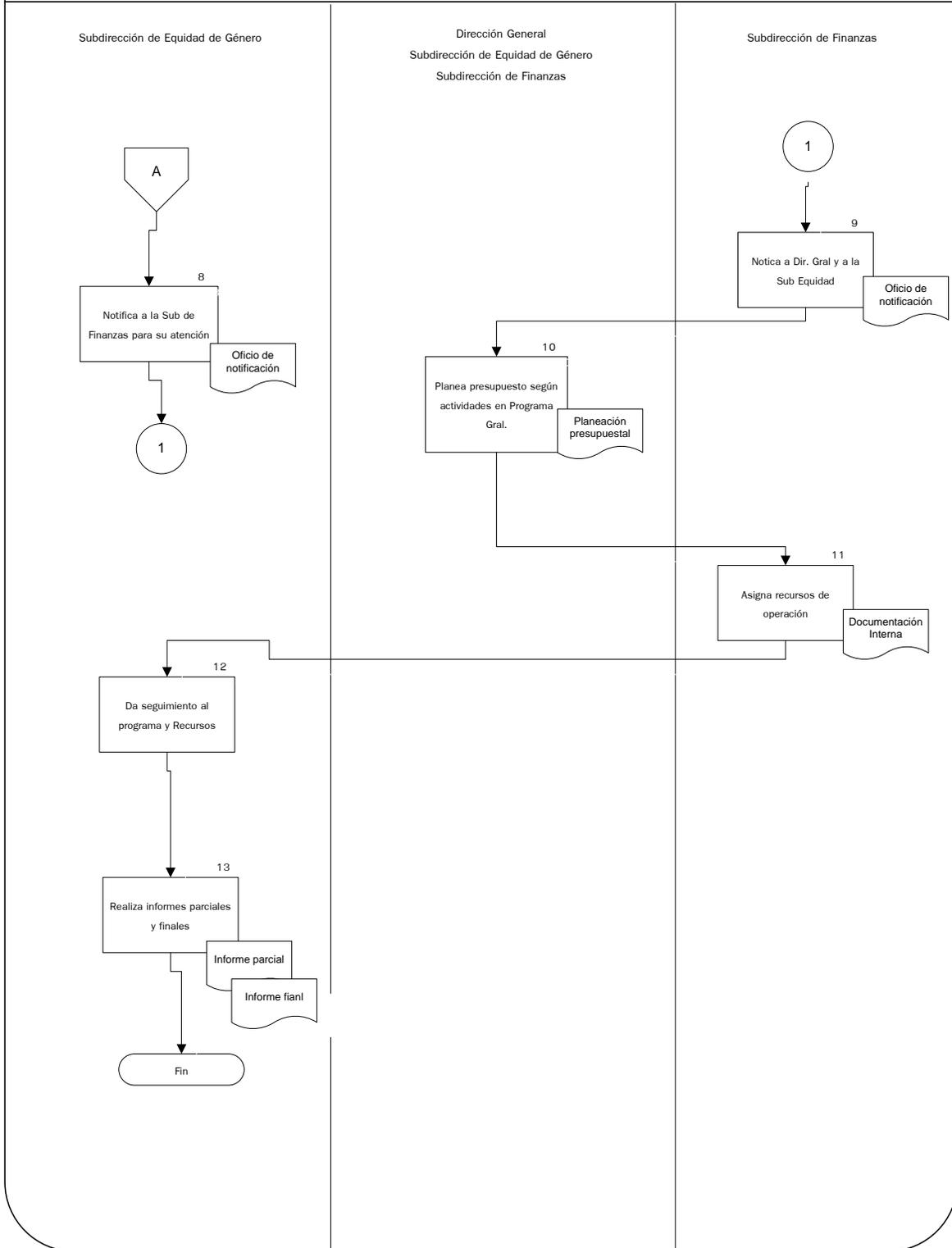
| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|--|---|--|
| Subdirección de Equidad de Género | 1. Identifica las instituciones de las cuales se pueden gestionar recursos federales. | <ul style="list-style-type: none"> • Convocatorias de Instituciones Federales |
| | 2. Elabora los documentos necesarios (propuesta, proyecto, integración de documentación) para iniciar el trámite de gestión de recursos. | <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto o descripción del programa • Presupuesto • Documentación requerida • Formatos requeridos |
| | 3. Presenta propuesta a la Dirección General para su gestión e ingreso a convocatoria, trámite o concurso. | <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta |
| Dirección General | 4. Firma propuesta y presenta solicitud oficial para su gestión e ingreso a convocatoria, trámite o concurso. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio |
| Subdirección de Equidad de Género | 5.- Atiende los tiempos y requerimientos de la Convocatoria o Institución seleccionada. | |
| | 6.- En caso de resultados: | |
| | 6.1.- Negativos: Termina procedimiento. | |
| Dirección General Subdirección de Equidad de Género | 6.2.- Positivos: Establece comunicación con la institución correspondiente. | |
| Subdirección de Equidad de Género | 7.- Da seguimiento a los procedimientos establecidos por la institución que brinda el financiamiento para el acceso a los recursos. | |
| | 8.- Notifica a la Subdirección de Finanzas para la atención de asuntos administrativos derivados de la vinculación con la institución financiadora. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de notificación |
| Subdirección de Finanzas | 9.- Notifica a la Dirección General y la Subdirección de Equidad de Género sobre el estado de los recursos (si ya han sido entregados o no). | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de notificación |

| Continúa procedimiento de gestión de recursos federales ... | | |
|--|---|--|
| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
| Dirección General Subdirección de Equidad de Género Subdirección de Finanzas | 10. Planean el presupuesto otorgado según actividades establecidas en el Programa General para la Atención a Mujeres en Situación de Violencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Planeación presupuestal (documento). |
| Subdirección de Finanzas | 11.- Asigna recursos de operación. | <ul style="list-style-type: none"> • Documentación interna (*) |
| Subdirección de Equidad de Género | 12.- Da seguimiento al programa y recursos según ROP y Lineamientos de Operación | |
| | 13.- Realiza informes parciales y finales sobre el programa y la aplicación del recurso. | <ul style="list-style-type: none"> • Informe parcial • Informe final |
| | Fin del procedimiento. | |

Flujograma:



Procedimiento para la Gestión de Recursos Federales



6.3. Procedimiento para la institucionalización del presupuesto para la atención de mujeres en situación de violencia.

Objetivos:

Promover la institucionalización del presupuesto estatal para el fortalecimiento de programas y acciones para la atención a mujeres en situación de violencia en el Estado de Hidalgo.

Referencias:

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Reglamento de la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Programa Estatal “Por una Vida Libre de Violencia”

Modelo Integral para la Atención Especializada a Mujeres en Situación de Violencia

Responsabilidades:

La Dirección General de Instituto Hidalguense de las Mujeres, a través de la Subdirección de Equidad de Género y en colaboración con la Subdirección de Finanzas realizarán una propuesta de presupuesto para el fortalecimiento de programas y acciones para la atención a las mujeres en situación de violencia en el Estado de Hidalgo, la cual presentaran al Ejecutivo Estatal para su inclusión en la propuesta de Presupuesto Anual del Estado y su correspondiente planteamiento ante el H. Congreso Local para su aprobación.

Resultados:

El Instituto Hidalguense de las Mujeres contará con los recursos financieros necesarios para la implementación de los programas y acciones encaminados a la atención de mujeres en situación de violencia en el Estado de Hidalgo, según el Programa Estatal “Por una Vida Libre de Violencia”

Interacción con otros procedimientos

Procedimiento de Planeación Institucional para la Atención Especializada a Mujeres en Situación de Violencia.

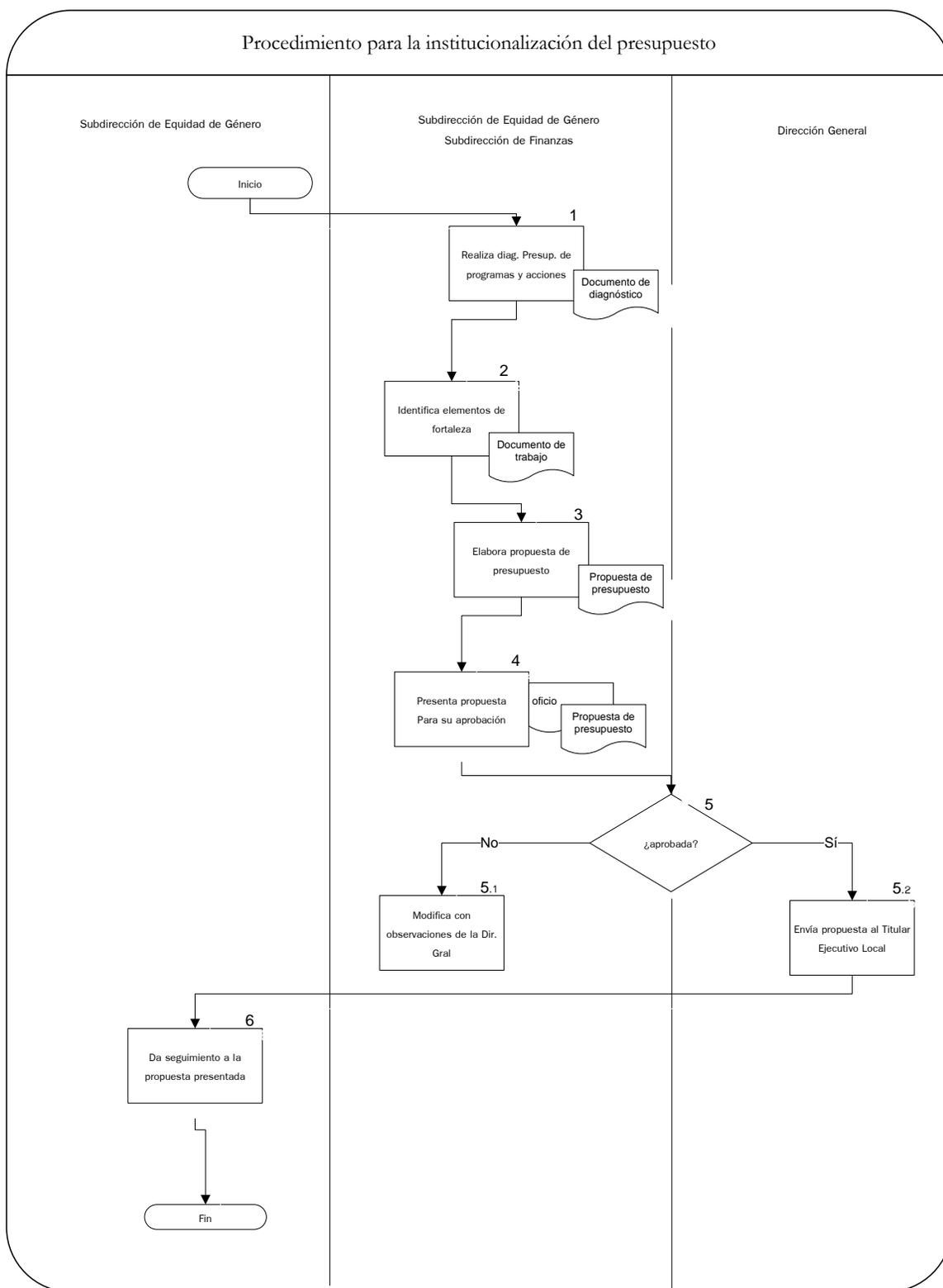
Registro

Documento de propuesta de presupuesto para el fortalecimiento de programas y acciones dirigidas a la atención de mujeres en situación de violencia.

Descripción de actividades del procedimiento para la institucionalización del presupuesto para la atención de mujeres en situación de violencia:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|--|---|--|
| Subdirección de Equidad de Género Subdirección de Finanzas | 1. Realizan un diagnóstico presupuestal de los programas y acciones encaminadas a la atención de mujeres en situación de violencia en el Estado de Hidalgo. | <ul style="list-style-type: none"> • Documento de diagnóstico |
| | 2. Identifican los elementos que permitirían fortalecer las acciones dirigidas a las mujeres en esta situación y su vinculación con el presupuesto. | <ul style="list-style-type: none"> • Documento de trabajo |
| | 3. Elaboran una propuesta de presupuesto para el fortalecimiento de los programas y acciones dirigidos a la atención de mujeres en el Estado de Hidalgo. | <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de Presupuesto |
| | 4. Presentan propuesta a la Dirección General para su aprobación. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Propuesta de Presupuesto |
| Dirección General | 5. ¿Aprobada? | |
| Dirección General Subdirección de Equidad de Género Subdirección de Finanzas | 5.1. No. Modifica incluyendo las observaciones de la Dirección General y envía nuevamente. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Propuesta de Presupuesto |
| Dirección General | 5.2.- Si Envía la propuesta al titular del Ejecutivo Local. | <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Propuesta de Presupuesto |
| Subdirección de Equidad de Género | 7. Da seguimiento a la propuesta presentada. | <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de Presupuesto |
| | Fin del procedimiento. | |

Flujograma:



6.4. Procedimiento para la vinculación interinstitucional para la atención a mujeres indígenas en situación de violencia.

Objetivos:

Promover una atención intercultural, con perspectiva de género y de derechos de los pueblos indígenas a las mujeres indígenas del Estado de Hidalgo que se encuentran en situación de violencia, a través de la vinculación con instituciones que cuenten con recursos para brindar una atención amigable, de calidad y con calidez a esta población.

Alcances:

A la Subdirección de Equidad de Género del Instituto Hidalguense de las Mujeres

Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 2°

Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, Art. 12°

Ley General para Prevenir y Erradicar la Discriminación, Art. 14

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, Art. 10

Código Federal de Procedimientos Penales Art. 107, 180, 271

Código Federal de Procedimientos Civiles Art. 3, 26, 15, 18, 36, 124 bis, 128, 154, 159.

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo

Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo

Modelo Integral para la Atención Especializada a Mujeres en Situación de Violencia

Responsabilidades:

La Subdirección de Equidad de Género promoverá la firma de convenios de colaboración con instituciones que cuenten con programas dirigidos al desarrollo de la población indígena del Estado y que permitan fortalecer la atención que se brinda a las mujeres que así lo solicitan.

Resultados:

El Instituto Hidalguense de las Mujeres contará con una red de instituciones que fortalezcan la atención que se brinda a las mujeres indígenas en situación de violencia del Estado de Hidalgo.

Interacción con otros procedimientos

Sin interacción

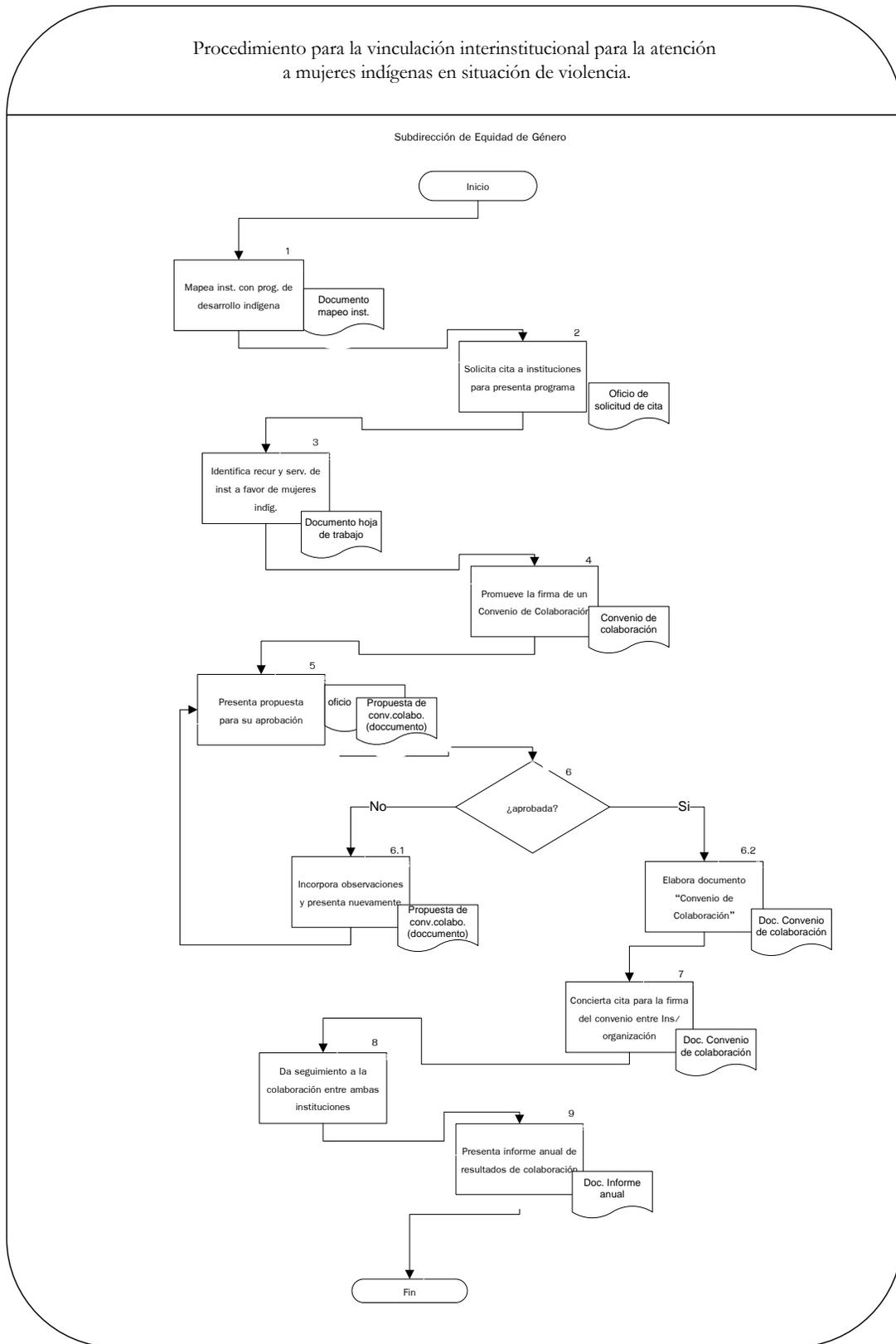
Registro

Convenio de colaboración

Descripción de actividades del procedimiento para la vinculación interinstitucional para la atención a mujeres indígenas en situación de violencia:

| Unidad Administrativa Responsable/ Puesto | Actividad | Documento Involucrado |
|---|--|--|
| Subdirección de Equidad de Género | 1.- Realiza un mapeo de las Instituciones u organizaciones que se encuentran en el Estado de Hidalgo y cuenten con programas y recursos destinados al desarrollo de los pueblos indígenas. | <ul style="list-style-type: none">• Documento "Mapeo de Instituciones" |
| Subdirección de Equidad de Género | 2.- Concierta reuniones con las Instituciones/organizaciones identificadas y presentar los programas dirigidos a la atención a mujeres en situación de violencia del IHM | <ul style="list-style-type: none">• Oficio de solicitud de cita |
| Subdirección de Equidad de Género | 3.- Identifica los recursos o servicios de las Instituciones u organizaciones que favorezcan la atención de mujeres indígenas en el Estado de Hidalgo. | <ul style="list-style-type: none">• Documento "Hoja de trabajo" |
| Subdirección de Equidad de Género | 4.- Promueve la firma de un Convenio de Colaboración. | <ul style="list-style-type: none">• Convenio de colaboración |
| Subdirección de Equidad de Género | 5.- Presenta la propuesta ante la Dirección General para su aprobación. | <ul style="list-style-type: none">• Oficio• Propuesta de convenio de colaboración (documento) |
| Subdirección de Equidad de Género | 6.- ¿Aprobada? | |
| Subdirección de Equidad de Género | 6.1.- No. Incorpora observaciones y presenta nuevamente. | <ul style="list-style-type: none">• Propuesta de convenio de colaboración (documento) |
| Subdirección de Equidad de Género | 6.2.- Sí. Elabora documento "Convenio de Colaboración" | <ul style="list-style-type: none">• Documento "Convenio de colaboración" |
| Subdirección de Equidad de Género | 7.- Concierta cita para la firma del convenio entre ambas instituciones/organización. | <ul style="list-style-type: none">• Documento "Convenio de colaboración" |
| Subdirección de Equidad de Género | 8.- Da seguimiento a la colaboración entre ambas instituciones. | |
| Subdirección de Equidad de Género | 9.- Presenta informe anual de los resultados de la colaboración. | <ul style="list-style-type: none">• Documento "Informe Anual" |
| | Fin del procedimiento | |

Flujograma:



Bibliografía

Asamblea General de Naciones Unidas, Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. Disponible en

<http://www.un.org/womenwatch/daw/cedaw/text/sconvention.html>

Diario Oficial de la Federación, Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Publicada el 01 de febrero de 2007. Última reforma publicada el 14 de junio de 2012.

Disponible en www.Diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

_____ *Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.* Publicada el 02 de agosto de 2006.

_____ *Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.* Publicada el 14 de junio de 2012.

Ferreras Blanco, Elizabeth y otros, *Asistente para la resolución de conflictos familiares: Por el derecho de las mujeres a vivir libres de violencia.* 2a. Ed, Editorial Vereda Themis, México 2009.

Gobierno del Estado de Hidalgo. *Plan Estatal de Desarrollo 2011 - 2016, Pachuca de Soto, 2011.*

Disponible en <http://seplader.hidalgo.gob.mx/PED/home.html>.

_____ *Modelo Integral de Atención a Mujeres en Situación de Violencia. Estado de Hidalgo. Versión preliminar diciembre 2011.*

Instituto Hidalguense de las Mujeres, *Programa Estatal Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres,* 1a. Edición, 2009.

Lima Malvido, María de la Luz. *Modelo de atención a víctimas en México,* Editorial Porrúa, México, D.F. 2004

Organización de los Estados Americanos, Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, "Convención de Belem Do Pará".

<http://www.oas.org/juridico/spanish/tratados/a-61.html>

Periódico Oficial, Hidalgo, Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Hidalgo. Publicada el 31 de diciembre de 2007. Última reforma publicada el 18 de octubre

de 2010. Disponible <http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/index.php?biblioteca-legislativa>.

_____ *Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Hidalgo.* Publicada el 24 de mayo de 2010.

_____ *Ley para Combatir y Prevenir la Trata de Personas para el Estado de Hidalgo.* Publicada en el Periódico Oficial el 04 de octubre de 2010. Última reforma 15 de noviembre de 2010.

_____ *Ley para la Familia del Estado de Hidalgo*. Publicada el 02 de abril de 2007. Última reforma 31 de marzo de 2011.

Rodríguez Valencia, Joaquín, *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*, 3a. ed. Editorial ECAFSA, México.

Secretaría de Salud, *Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos*. Disponible en www.dgpop.gob.mx/descargas/Guía_Tecnica_Manual_de_Procedimientos.pdf

ANEXOS

ANEXO I. FIRMAS DEL PERSONAL RESPONSABLE

| Nombre | Puesto o Función |
|---------------|-------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

ANEXO II. FORMATOS

Formato Registro de intervención Ps/J/01

| | | | | |
|---|--|--|-------------|--|
|  <p>INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES</p> |  <p>BENEFICIOS Soluciones y Resultados</p> |  <p>Estado Libre y Soberano de Hidalgo</p> | | |
| Registro de Intervención Ps/J/ 01 | | | | |
| ATENCIÓN: PSICOLÓGICA _____ JURÍDICA _____ | | No. _____ | | |
| | <table border="1"><tr><td>1ª VEZ</td><td>SEGUIMIENTO</td></tr></table> | 1ª VEZ | SEGUIMIENTO | |
| 1ª VEZ | SEGUIMIENTO | | | |
| MÓDULO: _____ CAI: _____ | | FECHA: _____ | | |
| NOMBRE: _____ | | | | |
| FIRMA DEL SERVICIO RECIBIDO: _____ ATENDIDA POR: _____ | | | | |



DATOS DE LA VIVIENDA:
DISTRIBUCIÓN DE LA VIVIENDA, INDIQUE LA CANTIDAD EN CADA CASO:
 SALA: COCINA: DORMITORIOS: COMEDOR: ESTANCIA:
 CUARTO REDONDO: BAÑO COMPLETO: MEDIO BAÑO: FOSA SÉPTICA:
 LETRINA: DEFECA AL RAS DEL SUELO: SI NO

DATOS DE LA VIVIENDA:
 NO. CAMAS POR DORMITORIO: NO. PERSONAS POR CAMA:
 SU CASA ES: PROPIA RENTADA PRESTADA OTROS: _____

ZONA DONDE SE UBICA LA VIVIENDA

| ZONA | CONFLICTIVA | NO CONFLICTIVA |
|------------|-------------|----------------|
| URBANA | | |
| SUB-URBANA | | |
| RURAL | | |

SERVICIOS CON QUE CUENTA

| | | |
|----------------|--------------------|--|
| AGUA POTABLE | ALUMBRADO PÚBLICO | |
| DRENAJE | TRANSPORTE | |
| PAVIMENTACIÓN | ELECTRICIDAD | |
| ALCANTARILLADO | LIMPIEZA DE CALLES | |

MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN

| MATERIAL | PISO | TECHO | PAREDES |
|-------------------|------|-------|---------|
| TIERRA | | | |
| CEMENTO | | | |
| MADERA | | | |
| MOSAICO | | | |
| LAMINA DE CARTÓN | | | |
| LAMINA DE ASBESTO | | | |
| LAMINA DE ZINC | | | |
| LOZA | | | |
| ADOBE | | | |
| TABIQUE | | | |
| TABICÓN | | | |
| BLOCK | | | |

DATOS SOBRE LA SITUACIÓN DE VIOLENCIA

TIPO DE VIOLENCIA
 SEXUAL _____ FÍSICA _____ PSICOLÓGICA _____ ECONÓMICA _____ PATRIMONIAL _____

MODALIDAD
 FAMILIAR _____ LABORAL O DOCENTE _____ INSTITUCIONAL _____ COMUNITARIA _____ FEMINICIDA _____

VIOLENCIA ESPECÍFICA

CONYUGAL _____ DE PAREJA _____ HACIA LAS HIJAS(OS) POR MADRE _____
 HACIA LAS HIJAS(OS) POR PADRE _____ HACIA LAS HIJAS (O)S POR MADRASTRA _____
 HACIA LAS HIJAS(OS) POR PADRASTRO _____ DEL EX CÓNYUGE _____
 DE LAS HIJAS (OS) HACIA EL PADRE _____ DE LAS HIJAS (OS) HACIA LA MADRE _____
 ENTRE HERMANAS (OS) _____ NEGLIGENCIA EN MENORES _____
 DE PROFESORA (O) A ALUMNA (O) _____ DE JEFA (E) A EMPLEADA (O) _____
 DE LA EX PAREJA _____ OTRO _____

FECHA DE LA AGRESIÓN _____ ¿HA RECIBIDO ANTERIORMENTE ATENCIÓN JURÍDICA? Si No
 HORA: _____ ¿HA RECIBIDO ANTERIORMENTE ATENCIÓN PSICOLÓGICA? Si No
 LUGAR: _____ ¿EN QUÉ INSTITUCIÓN? _____
 DÍA FESTIVO: SI _____ NO _____
 CANTIDAD DE VECES QUE OCURRIÓ LA AGRESIÓN: _____

DATOS SOBRE EL GENERADOR DE VIOLENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS _____
 EDAD _____ RELACIÓN _____ ESCOLARIDAD _____ OCUPACIÓN _____
 USA ARMAS ¿DE QUÉ TIPO? _____ USA SUSTANCIAS TÓXICAS ¿CUÁLES? _____

ATENDIÓ: _____

OBSERVACIONES

Formato. Solicitud de atención jurídica PJ/03



SOLICITUD DE LA ATENCIÓN JURÍDICA
Formato J/03

Nombre de la asesora o asesor: _____ Fecha: _____
 No. de expediente interno: _____ No. de SIRAVIGEH: _____
 Registro en base de datos y/o padrón de beneficiarias: SI NO
 FAVOR DE LLENAR CON LETRA DE MOLDE:

| | | | |
|--------------------------------------|------------------|------------------------|---------|
| Apellido paterno | Apellido materno | Nombre(s) | |
| Domicilio: _____ | | | |
| Calle | Número exterior | Número interior | Colonia |
| Ciudad o Comunidad | | Municipio | |
| (____) _____ | _____ | _____ | |
| Teléfono casa | Celular | Teléfono de referencia | |
| Número de hijas (os) y edades: _____ | | | |

Motivo de la atención jurídica:

Atención Integral:
 Referida por el área psicológica: Si No Para referir al área psicológica Si No

Áreas de vinculación de servicios del IHM que fortalezcan su atención: _____
 Explique si es canalizada o referida por alguna dependencia de gobierno, ONG'S o refugio: _____

Materia de la Asesoría:

| | | |
|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Familiar | <input type="radio"/> Laboral | Trámite: _____ |
| <input type="radio"/> Civil | <input type="radio"/> Mercantil | Juzgado o Autoridad: _____ |
| <input type="radio"/> Penal | <input type="radio"/> Otra _____ | Numero de Expediente: _____ |
| <input type="radio"/> Agraria | | |

Seguimiento ante Autoridades:

MP Juzgado Familiar Juzgado Penal Juzgado Conciliador

Juzgado Federal Otras _____

MANIFIESTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMATO SON VERÍDICOS.

 NOMBRE Y FIRMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social"

For

Formato. Acuerdos en el proceso de atención, PJ/04



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES

ACUERDOS EN EL PROCESO DE ATENCIÓN

Formato J/04

- I.- Con la finalidad de obtener mejores resultados en mi proceso jurídico, es necesario que toda la información que proporcione sea clara y veraz.
- II.- Proporcionaré todos mis datos de localización y números telefónicos de referencia; en caso de cambiar de domicilio o número telefónico, le notificaré a la brevedad posible a mi asesora jurídica.
- III.- Estoy de acuerdo en proporcionar mis datos personales para que sean registrados en el SIRAVIGEH (Sistema Informático para el Registro de la Violencia en el Estado de Hidalgo) únicamente para fines estadísticos y de manera confidencial.
- IV.- Presentaré copia de mi CURP, credencial de elector y comprobante de domicilio, así como los documentos necesarios para la realización de mi trámite jurídico.
- V.- En virtud de que el servicio que se me brinda es profesional y personalizado, no es recomendable que asista acompañada de mis hijas o hijos a la cita, por lo que será necesario tomar las medidas adecuadas para dejarlos en buen cuidado.
- VI.- Es importante traer mi carnet de atención jurídica, a efecto de tener a la mano datos importantes como el número de expediente y juzgado o autoridad que conoce del mismo.
- VII.- Sé que tengo derecho a recibir atención **integral y especializada**, por lo que es primordial mi asistencia al servicio psicológico y jurídico.
- VIII.- Acudiré con mi asesora jurídica con la finalidad de mantenerme en comunicación frecuente (mínimo dos veces al mes), para conocer el estado que guarda mi trámite jurídico.
- IX.- Una parte fundamental en el desarrollo de mi trámite jurídico es el periodo de preparación y desahogo de las pruebas, por lo tanto, deberé estar atenta de ello, ya que en caso contrario el Instituto Hidalguense de las Mujeres no se hace responsable de las consecuencias legales que ello implique por mi inasistencia o la de mis testigos a las audiencias.
- X.- En caso de que decida nombrar otra abogada que me represente en el juicio deberé notificarle a mi asesora que ya no deseo continuar con mi trámite y cuál fue el motivo.
- XI.- Estoy enterada de que el presente servicio es de **carácter temporal**, motivo por el cual debo solicitar a la asesora jurídica, me informe sobre la fecha de conclusión del mismo y la dinámica a seguir para la continuidad de mi trámite.

Firma de enterada y de conformidad

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso con fines distintos al Desarrollo Social"

Formato. Proceso de la intervención jurídica, PJ/05



PROCESO DE LA INTERVENCIÓN JURÍDICA
Formato J/05 Hoja 1/5

I.- INFORMACIÓN GENERAL

Nombre: _____

Edad: _____ en su caso, representante legal _____

Ocupación: _____ Ingreso: _____ Horario laboral _____ Dependientes: _____

Requiere autorización para ausentarse del trabajo: Si ___ No ___ Escolaridad: _____

Problemas de salud: Si ___ No ___ ¿Cuales? _____

Relación con el generador de violencia: _____

Vive con el generador de violencia: Si ___ No ___ ¿Requiere ingreso a refugio o albergue? Si ___ No ___

Capacidad especial: _____ Habla alguna lengua materna: Si ___ No ___ ¿Cuál? _____

Presenta lesiones Si ___ No ___ Tipo de lesiones: _____

¿Requiere hospitalización y/o asistencia médica? Si ___ No ___ ¿Ya fue atendida? Si ___ No ___

¿Requiere salvaguardar bienes o documentos de su domicilio? Si ___ No ___ ¿Cuáles? _____

Requiere solicitar alguna orden de protección: _____

¿Le acompaña alguna persona? Si ___ No ___ ¿Quién? _____

II. APRECIACIÓN DE LA ACTITUD GENERAL DE LA MUJER ATENDIDA

GENERAL

a) Inseguridad ()

b) Perfeccionismo ()

c) Posesión ()

d) Baja tolerancia a la frustración ()

e) Culpa ()

f) Autocompasión y autoindulgencia ()

EMOCIONAL

g) Depresión ()

h) Miedo ()

i) Ansiedad ()

j) Angustia ()

k) Enojo ()

l) Ira ()

Otros: _____

III. INDICADORES DE VIOLENCIA

1. TIPO DE VIOLENCIA DETECTADA

Física () Psicológica () Sexual () Económica () Patrimonial ()

2. MODALIDAD DE LA VIOLENCIA

Familiar () Docente/laboral () Institucional () Comunitaria () Femicida ()

Frecuencia de la violencia: 1ª vez () 2 o 3 veces () Más de 3 veces ()

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social"



Hoja 2/5

IV. ANTECEDENTES DE VIOLENCIA

¿Ha denunciado anteriormente la violencia? Si _____ No _____

Lugares a los que ha acudido para su atención: _____

¿Ha retirado alguna denuncia por violencia? Si _____ No _____ ¿Por qué? _____

¿Ha iniciado algún trámite jurídico con anterioridad? Si _____ No _____ ¿Cuántos? _____ ¿Ante que autoridad inició el proceso o trámite legal? _____

¿Cuál es el estado actual del proceso? _____

¿Ha recibido atención psicológica? ¿Dónde?: _____

Numero de veces que ha salido del hogar y razón: _____

¿Ha solicitado alguna orden de protección? Si _____ No _____ ¿En qué consiste? _____

En caso de violencia sexual

¿Recibió anticoncepción de emergencia? Si _____ No _____

¿Solicitó o se realizó interrupción legal del embarazo? Si _____ No _____

¿Recibió profilaxis de emergencia? Si _____ No _____

¿Recibió información sobre el riesgo de posibles infecciones de transmisión sexual? Si _____ No _____

Si la respuesta es no, ¿Por qué? _____

¿Requiere solicitar dicha atención al sector salud? Si _____ No _____

¿De qué manera se hizo la solicitud? _____

V.- VALORACIÓN DEL RIESGO

ACTOS COMETIDOS POR EL GENERADOR DE VIOLENCIA

| | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| Insultos, humillaciones y amenazas | Empujones |
| Le ha disparado con arma de fuego | Mordidas |
| Puñetazos | Agresiones sexuales |
| Patadas | Privación económica |
| Cachetadas | Retención en el hogar |
| Fracturas | Aislamiento familiar y social |
| Jalones de pelo | Abandono |
| Estrangulamiento y/o asfixia | Otro: |

CARACTERÍSTICAS DEL GENERADOR DE VIOLENCIA

| | |
|---|--|
| Rompe o destruye objetos | Adicciones (sustancias, alcoholismo, etc) |
| Tira objetos personales | Amenazas de matarse, matarla o hacer daño a sus hijas e hijos. |
| Porta armas (fuego, blanca), u objetos punzocortantes | Intentos suicidas |
| Problemas con la autoridad | Impulsivo |
| Delitos graves (homicidio, robo) | Celoso y/o posesivo |
| Antecedentes de ejercicio de violencia | Conflictos o deserción en área laboral |
| | Otros |



ESTADO DE RIESGO

Leve () Moderado () Grave ()

VI.- RECURSOS CON LOS QUE CUENTA LA MUJER ATENDIDA

| A) Recursos personales | |
|------------------------------------|--|
| Asertividad | |
| Autonomía | |
| Autovaloración | |
| Toma de decisiones | |
| Actitud de seguridad | |
| Autocuidado | |
| Habilidad en solución de problemas | |

| B) Recursos económicos | |
|---|--|
| Trabajo estable | |
| Apoyo económico de programa social | |
| Casa propia | |
| Negocio | |
| Habilidades para generar autoempleo | |
| Experiencia laboral | |
| Herencias | |
| Tiene disposición de dinero (ingresos por renta, empresa, comercio, pensión alimenticia o ingreso económico por otra vía) | |

| C) Recursos académicos | |
|--------------------------------------|--|
| Sin estudios y/o sabe leer | |
| Con estudio en primaria y secundaria | |
| Con bachillerato o licenciatura | |
| Otros | |

| D) Redes de apoyo | |
|----------------------------|--|
| Familia | |
| Amistades | |
| Trabajo | |
| Religión | |
| Actividad recreativa | |
| Actividades deportivas | |
| Club, grupo y/o asociación | |
| Otros | |

VII.- PLAN DE SEGURIDAD

| | |
|---|--|
| Identificar: fuente de peligro | |
| Lugar seguro | |
| Lista de teléfonos o señales con otras personas | |
| Papeles importantes | |
| Medicinas u objetos importantes | |
| Identificar peligro para hijas e hijos u otras personas | |
| Comparte sus necesidades y riesgos | |
| Instituciones a dónde acudir | |

VIII.- DESARROLLO DEL PROCESO JURÍDICO

Carácter con el que comparece a juicio: Actora _____ Demandada _____ Otro _____

Fecha de ingreso de la demanda o denuncia: _____

Ordenes de protección solicitadas y ante que autoridad: _____

Medidas provisionales solicitadas: _____

Prestaciones solicitadas: _____

Ordenes de protección y medidas provisionales concedidas: _____



Hoja 4/5

Fecha del emplazamiento: _____

Inconvenientes para el emplazamiento: _____

Guarda y custodia provisional concedida a: _____

Monto de pensión provisional: _____

Incidentes promovidos: _____

¿Se solicitó compensación en el divorcio? Si No ¿Por qué? _____

¿Existen bienes para liquidar derivado de la sociedad conyugal? Si No ¿Cuáles? _____

Pruebas ofrecidas: _____

Pruebas admitidas: _____

Fechas para el desahogo de las pruebas: _____

¿Se llevó a cabo el desahogo de las pruebas? Si No ¿Por qué? _____

¿Hubo inasistencia a las audiencias? Si No Motivos: _____

Fecha de la sentencia: _____

Sentencia favorable a: _____

Cumplimiento y ejecución de la sentencia: _____

¿De qué manera se llevó a cabo la liquidación de los bienes de la sociedad conyugal? _____

¿Se interpuso apelación? Si No ¿Por qué? _____

¿Se interpuso algún recurso? Si No ¿Por qué? _____

¿Se cumplieron las expectativas de la mujer atendida en el juicio? Si No ¿Por qué? _____



Hoja 5/5

Fin del proceso de la intervención jurídica

Resultado del proceso jurídico: _____

Apreciación de la actitud general de la mujer atendida al final del proceso jurídico: _____

¿Abandono el trámite jurídico? Si _____ No _____ Motivos: _____

Abandono por causas desconocidas: Si _____ No _____

Anotaciones adicionales: _____

Elaboró: _____

Anexo III. RECOMENDACIONES PARA LA APLICABILIDAD DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Con el propósito de contribuir a la aplicabilidad del presente Manual se presentan las siguientes recomendaciones para el Instituto Hidalguense de las Mujeres:

| Instancia | Recomendación |
|--|---|
| <p>Gobierno del Estado de Hidalgo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del marco normativo y el marco institucional operativo en materia de violencia familiar y de género. (Entre la LGAMVLV, LAMVLV-Hidalgo, Código Penal, Modelo de Atención a Mujeres en Situación de Violencia, facultades de las instancias del Gobierno del Estado de Hidalgo responsables de la atención a mujeres en situación de violencia). • Fortalecer el presupuesto asignado a políticas públicas y dependencias del Gobierno del Estado de Hidalgo responsables de la atención a mujeres en situación de violencia, principalmente al Instituto. • Fortalecer los mecanismos de información y difusión sobre los programas y dependencias del Gobierno del Estado de Hidalgo para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, con la finalidad de que la población tenga más facilidad de acceso a la misma. |
| <p>Instituto Hidalguense de las Mujeres</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar las funciones y estructura organizativa del IHM en cuanto al programa de Atención Especializada a Mujeres en Situación de Violencia • Ampliar la vinculación interinstitucional para la atención integral de mujeres en situación de violencia a través de la firma de convenios de colaboración. • Contemplar la contratación del personal profesional (trabajo social, psicología y jurídica) de los Módulos Fijos e Itinerantes, de tal modo que permita generar condiciones de permanencia y continuidad en la atención brindada a las mujeres. • Mejorar la infraestructura y el equipo de funcionamiento de los Módulos Fijos e Itinerantes. • Impulsar la gestión de recursos para el fortalecimiento, y en su caso, el crecimiento del programa. • Creación de un refugio o casa de emergencia a cargo del IHM. |
| <p>Unidad operativa responsable</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Incrementar las acciones de formación del personal profesional que proporciona la atención especializada a Mujeres en Situación de Violencia. • Fortalecer la planeación operativa anual para garantizar la continuidad en la atención de las mujeres en situación de violencia, tomando en cuenta los tiempos administrativos y financieros de los programas que participan de esta política pública. • Integrar en la planeación operativa anual una estrategia específica para el autocuidado y prevención del síndrome de <i>burn out</i> entre el personal profesional del programa. • Fortalecer los espacios de comunicación entre las personas encargadas de la Coordinación y Seguimiento de las acciones de atención y el personal profesional operativo que la proporciona. |

ANEXO IV. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL

Con la finalidad de construir mecanismos de monitoreo y evaluación sobre la implementación del presente Manual de Procedimientos para la Atención Jurídica a Mujeres en Situación de Violencia en el Estado de Hidalgo, se recomienda lo siguiente:

Consideraciones previas:

- Garantizar que el personal operativo de las áreas psicológica y jurídica (Módulos Fijos e Itinerantes) tenga acceso a los documentos para su consulta permanente. Se sugiere hacer entrega del mismo a todo el personal involucrado.
- Realizar sesiones de capacitación dirigidos al personal operativo de los Módulos de Atención Fijos e Itinerantes sobre el uso del manual de procedimientos. Será importante considerar la aplicación de una evaluación de entrada y salida para identificar los temas claves para el fortalecimiento de capacidades del personal profesional.
- Es importante garantizar un tiempo apropiado para la aplicación de los procedimientos en el actuar cotidiano, así como la apropiación del personal profesional hacia el mismo instrumento, tomando en cuenta que ocasionalmente los equipos de trabajo generen resistencia al cambio del orden establecido en su funcionamiento histórico. Por lo que resultará necesario generar espacios de reflexión que permitan construir las condiciones necesarias para la adopción de nuevos procedimientos.
- La Unidad Responsable de la Coordinación General del programa deberá considerar en el Programa Operativo Anual los recursos (humanos, materiales y tiempo) para la evaluación del Manual de Procedimientos.
- La evaluación sistemática de la aplicación de los procedimientos deberá tener por objetivo aportar los elementos para su actualización y mejora continua. Para el seguimiento y evaluación de la aplicación del Manual se sugiere el siguiente formato.

ANEXO V. ACERCA DE LOS MECANISMOS DE REPARACIÓN DEL DAÑO DE LAS MUJERES ATENDIDAS EN SITUACIÓN DE ALTO RIESGO.

La reparación del daño en los casos de violencia contra las mujeres se ha convertido en todo un reto por parte de las instancias de procuración de justicia del Estado Mexicano, aun cuando está consagrado como un derecho en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la normatividad internacional de la cual México se configura como Estado firmante, como es el caso de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belem Do Pará); así como en la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW)²⁶; incluso, ha reconocido la jurisdicción de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, la cual identifica cuatro ejes fundamentales para considerar una reparación del daño integral, que son los siguientes²⁷:

1. La reparación del daño debería tener una doble dimensión: la individual, que implica el daño causado a la víctima y su familia y; la dimensión colectiva, que es el daño causado a la sociedad en su conjunto, al tejido social.
2. Se refiere a la pérdida de ingresos económicos futuros que es posible identificar a partir de ciertos indicadores medibles y objetivos, atiende también a la realización integral de la persona afectada.
3. Se refiere que a la virtud restitutoria se añada la eficacia resarcitoria por la vía de la reparación de las consecuencias, el pago de indemnizaciones como compensación por los daños patrimoniales y extra patrimoniales causados.
4. Considera el daño material y no material, el primero que implica el pago del lucro cesante y el segundo que no es posible asignar un equivalente pero sin embargo se fija una compensación.

Tomando en cuenta lo anterior, así como los alcances en materia de reparación del daño del Instituto Hidalguense de las Mujeres, particularmente en referencia a los programas para la atención psicológica y jurídica de mujeres en situación de violencia en el Estado de Hidalgo, se considera la siguiente ruta en aquellos casos de alto riesgo:

²⁶ *Diez criterios jurisprudenciales relevantes desde la perspectiva de género*, Suprema Corte de Justicia de la Nación, Novena Época, 2012. Pág. 10

²⁷ *Lineamientos principales para una política integral de reparaciones*, Aprobado por la Comisión el 19 de febrero de 2008. Secretaría General de la Organización de Estados Americanos, Washington D.C. OEA/Ser/L/V/II.131 Doc. 1 www.cidh.com

- a. El servicio jurídico deberá informar a la mujer atendida sobre la posibilidad de solicitar la reparación del daño y los procedimientos legales necesarios para solicitar el ejercicio de su derecho ante las instancias de procuración de justicia.
- b. En caso de que la mujer sea canalizada a un refugio o casa de emergencia, el personal del área jurídica de los módulos y centros itinerantes recomendará a la institución de canalización, por escrito, sobre las medidas legales a tomar en cuenta para solicitar la reparación del daño a la mujer atendida.
- c. En caso de que la mujer en situación de violencia de alto riesgo no sea canalizada a algún refugio o casa de emergencia, el personal del área jurídica deberá incluir dentro del plan de atención jurídica los mecanismos necesarios para el acceso de la mujer a la reparación del daño.
- d. En el caso del servicio psicológico, este deberá considerar coadyuvar con las instancias de procuración de justicia al emitir su opinión en caso de ser requerido, para cuantificar o evaluar el daño generado a la mujer en situación de violencia.