



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA



SECRETARÍA DE LA MUJER

PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LA MUJER,
UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA



Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE MUJERES EN SITUACION DE VIOLENCIA

DICIEMBRE 2007

PAIMEF: Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA

Primera edición, 2008

© Secretaría de la Mujer

Gobierno del Estado de Guerrero

Chilpancingo de los Bravo, Gro.

Cuidado de edición: Édgar Neri Quevedo

Impreso en México.



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

DIRECTORIO

Carlos Zeferino Torreblanca Galindo
Gobernador Constitucional

Guillermo Ramírez Ramos
Secretario General de Gobierno

SECRETARÍA DE LA MUJER

Rosa María Gómez Saavedra
Secretaria de la Mujer

Violeta Pino Girón
*Subsecretaria de Equidad de Género
y Desarrollo Humano*

Sandra Yolanda Rodríguez Zaragoza
*Procuradora de la Defensa
de los Derechos de la Mujer*

Ma. Elena Jaimes Martínez
Directora General de Estudios Legislativos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA



DICIEMBRE 2007

Documento que forma parte de las acciones financiadas con el proyecto PAIMEF-SEMUIER 2007.



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	6
II.	MARCO JURÍDICO	7
III.	OBJETIVO DEL MANUAL	8
IV.	ALCANCE	9
V.	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	10
VI.	PROCEDIMIENTOS	
a)	PROCEDIMIENTO MÓDULO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN	12
b)	PROCEDIMIENTO ÁREA DE TRABAJO SOCIAL	22
c)	PROCEDIMIENTO ÁREA PSICOLÓGICA	29
d)	PROCEDIMIENTO ÁREA JURÍDICA	35
e)	PROCEDIMIENTO ÁREA MÉDICA	45
f)	FORMATOS	51

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como propósito ser una guía para el trabajo que realizan las y los Servidores Públicos de la Secretaría de la Mujer y de las Unidades Especializadas de Atención a Víctimas de la Violencia, para asistir, con mayor conocimiento y calidez a las mujeres que viven en situación de violencia.

Se fundamenta principalmente en las atribuciones que tiene a su cargo la Secretaría de la Mujer en el Estado de Guerrero, establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así como en los criterios que deben de cumplir las entidades, de acuerdo a la Ley de Planeación del Estado, y en las atribuciones que se establecen en la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar, también en las que se señalan para las entidades federativas y municipios, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia.



II. MARCO JURÍDICO

El presente Manual se guía por los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley de Igualdad entre hombres y mujeres.

- Constitución Política del Estado de Guerrero.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, Número 433.
- Ley de Planeación para el Estado de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar del Estado de Guerrero, Núm. 280.
- Código Penal del Estado de Guerrero.
- Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero, Número 358.
- Ley de Divorcio del Estado de Guerrero.
- Ley de Atención y Apoyo a la Víctima y al Ofendido del Delito para el Estado de Guerrero, Número 368.

- Acuerdo que crea la Defensoría de Oficio Adscrita a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Guerrero.
- Acuerdo que ordena la Elaboración y Ejecución de los Proyectos Prioritarios para la Participación Social de la Mujer.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guerrero, Número 357.
- Código Procesal Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero, Número 364.
- Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado.
- Ley de Servicio de Defensoría de Oficio.
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Número 248.
- Ley Número 281 de Seguridad Pública del Estado de Guerrero.
- Ley Número 375 de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Guerrero.
- Ley Número 479 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero.

III. OBJETIVOS

Fortalecer y eficientar la respuesta institucional a las demandas de las mujeres que viven una situación de violencia.

Ampliar los conocimientos que se tienen, acerca de la violencia de género.

Lograr un alto nivel de sensibilidad de las y los profesionales que atienden a las mujeres.

Dotar de elementos que les permitan dar soluciones concretas a los casos que se planteen.

Sensibilizar para que se proporcione apoyo respetuoso y adecuado a las mujeres.

Contribuir a la seguridad de las mujeres.



IV. ALCANCE

El presente Manual será de aplicación general en las áreas de la Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero, que atienden violencia contra las mujeres, particularmente de la Procuraduría de la Defensa de los Derechos de la Mujer y las Unidades Especiales de Atención a Víctimas de la Violencia, en cada Municipio.



V. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

La Secretaría de la Mujer, a través de la Procuraduría de la Defensa de los Derechos de la Mujer y las Unidades Especializadas de Atención a Víctimas de la Violencia, proporcionará a las mujeres en situación de violencia, servicios de apoyo y orientación jurídica, psicológica y social, apegados a los procedimientos que se presentan en este Manual.

La Procuraduría de la Defensa de los Derechos de la Mujer y las Unidades Especializadas de Atención a Víctimas de la Violencia deberán otorgar los servicios con los que cuenta, a todas las usuarias que los soliciten, con la limitación de la suficiencia de los recursos, profesionales, técnicos y administrativos que les sean autorizados.

Los servicios de apoyo y orientación que se proporcione en la Procuraduría de la Defensa de los Derechos de la Mujer y las Unidades Especializadas de Atención a la Violencia, deberán apegarse a lo establecido en la legislación vigente, y en cuanto a los Procedimientos de conciliación en la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar en el Estado de Guerrero.

El personal que labore en estas instancias, deberá atender a las usuarias con la diligencia, respeto y debida ética que el servicio público obliga.

Los servicios de apoyo y orientación, deberán otorgarse dentro de los horarios que señalen la Procuraduría de la Defensa de los Derechos de la Mujer y las Unidades Especializadas de Atención a Víctimas de la Violencia.

Las y los Servidores Públicos y el personal auxiliar que labore en la Procuraduría de la Defensa de los Derechos de la Mujer y las Unidades Especializadas de Atención a Víctimas de la Violencia, deberán apegarse a los tiempos y normas que asignen las autoridades competentes para la atención de cada usuaria.

El personal, de acuerdo a su área, deberá requisar adecuadamente los formatos que integren los expedientes correspondientes a cada usuaria y firmarlos.

Todo el personal que labore en las Unidades Especializadas de Atención a Víctimas de Violencia, deberá guardar confidencialidad sobre los casos que se atiendan en la Unidad.



VI. PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO

INFORMACIÓN

MÓDULO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN

Datos de Control	
Copias asignadas a:	Fecha de Implantación
Puesto:	Versión



Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

Procedimiento

PR-MIA-01

Nombre del Procedimiento
Información

Fecha:

Versión: 0.1

Página: 1 de 4

Unidad Administrativa

Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia

Área Responsable

Módulo de Información y Atención

1.1 Propósito del Procedimiento

Conocer los lineamientos para atender a las personas que soliciten información sobre los servicios que se proporcionan.

1.2 Alcance

Personal que labora en el Módulo o instancia designada para proporcionar información.

1.3 Responsabilidad

Procuradora de la Defensa de los Derechos de la Mujer
Directora (o) del Área de Recursos Humanos de la Secretaría de la Mujer / Municipio
Directora de la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia

1.4 Definiciones

	Procedimiento	PR-MIA-01
	Nombre del Procedimiento Información	Fecha:
		Versión: 0.1
		Página: 2 de 4
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Área Responsable Módulo de Información y Atención

Políticas y Lineamientos

El personal que labore en el Módulo de Información y Atención deberá:

Tratar con el debido respeto y atención a todas las personas que acudan al Módulo a Solicitar Información.

Contar con toda la información necesaria sobre los servicios que se proporcionan en la Unidad.

Contar con la información sobre los servicios que proporcionan otras dependencias relacionadas con la atención a la violencia contra la mujer.

Tener conocimientos sobre las causas y los efectos de la violencia contra la mujer

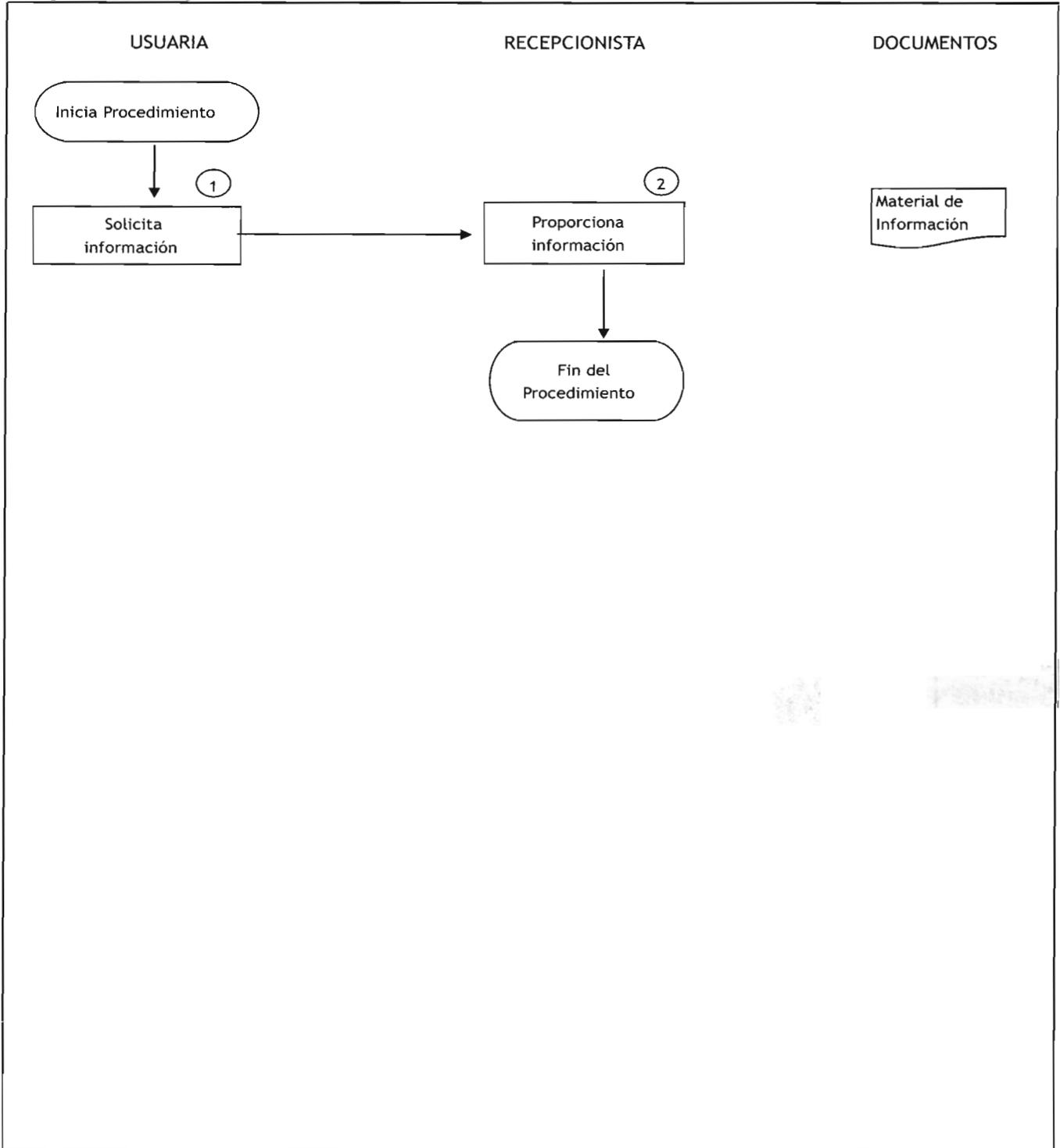
 Guerrero SECRETARÍA DE LA MUJER	Procedimiento		PR-MIA-01
	Nombre del Procedimiento Información		Fecha:
			Versión: 0.1 Página: 3 de 4
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Área Responsable Módulo de Información y Atención	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Recepcionista	Atiende a la persona que solicita información.	Material de Información
2		Proporciona información solicitada	
3		Fin del Procedimiento	

 Guerrero SECRETARÍA DE LA MUJER	Procedimiento	PR-MIA-01
	Nombre del Procedimiento Información	Fecha:
		Versión: 0.1
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Área Responsable Módulo de Información y Atención

Diagrama de Flujo





Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

PROCEDIMIENTO

PRIMERA ATENCIÓN A USUARIAS

MÓDULO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN

Datos de Control	
Copias asignadas a:	Fecha de Implantación
Puesto:	Versión



Procedimiento	PR-MIA-02
Nombre del Procedimiento Primera atención a usuarias	Fecha:
	Versión: 0.1
	Página: 1 de 4

Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Módulo de Información y Atención
---	--

1.1 Propósito del Procedimiento

Contar con las herramientas para la debida para la atención de las personas que acudan a la Unidad solicitando los servicios.

1.2 Alcance

Personal que labora en el Módulo o instancia designada para proporcionar información.
Área de Trabajo Social.

1.3 Responsabilidad

Procuradora de la Defensa de los Derechos de la Mujer.
Directora (o) del Área de Recursos Humanos de la Secretaría de la Mujer / Municipio.
Directora de la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia.

1.4 Definiciones

LRMIA Libro de Registro del Módulo de Información y Atención.
FAMI A Formato de Atención Módulo de Atención e Información.

 Guerrero SECRETARÍA DE LA MUJER	Procedimiento	PR-MIA-02
	Nombre del Procedimiento Primera atención a usuarias	Fecha:
		Versión: 0.1 Página: 2 de 4
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Módulo de Información y Atención	

Políticas y Lineamientos

El personal que labore en el Módulo de Información y Atención deberá:

Tratar con el debido respeto y atención a todas las personas que acudan al Módulo a solicitar información.

Canalizar al Área de Trabajo Social, de forma inmediata, a las mujeres que soliciten o requieran apoyo de emergencia.

Tener conocimientos sobre las causas y los efectos de la violencia contra la mujer.

Llevar el registro de mujeres que solicitan los servicios de la Unidad.

Mantener discreción sobre las circunstancias en que la mujer violentada se encuentra y evitar todo tipo de comentarios al respecto.

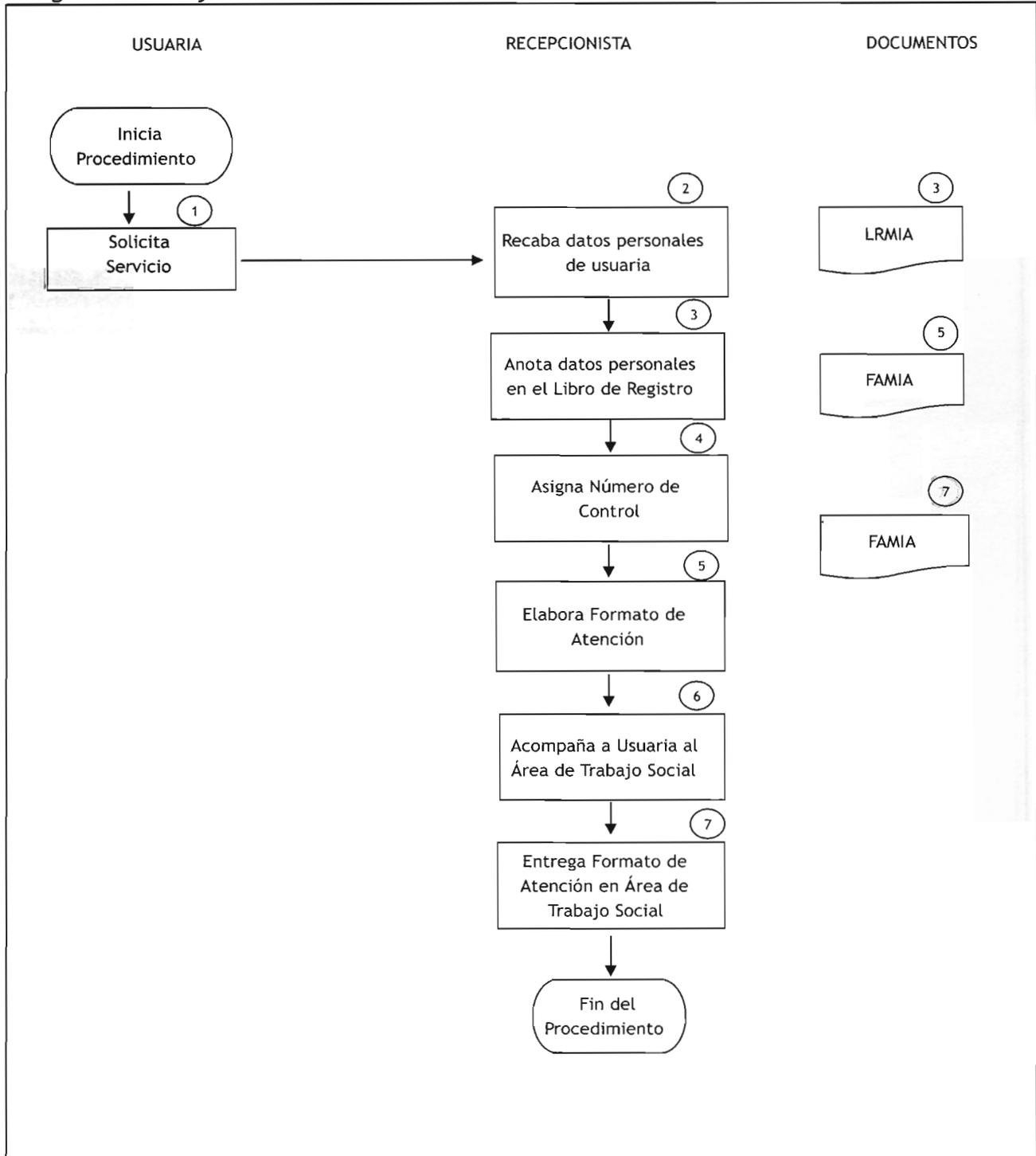
 Guerrero SECRETARÍA DE LA MUJER	Procedimiento	PR-MIA-02
	Nombre del Procedimiento Primera atención a usuarias	Fecha:
		Versión: 0.1
		Página: 3 de 4
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Área Responsable Módulo de Información y Atención

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Recepcionista	Atiende a la persona que solicita el servicio.	
2		Solicita datos personales de la usuaria.	
3		Anota datos personales en el Libro de Registro	LRMIA
4		Asigna Número de Control.	LRMIA
5		Elabora Formato de Atención para turnar al Área de Trabajo Social.	FAMIA
6		Acompaña a la usuaria al Área de Trabajo Social.	
7		Entrega Formato de Atención en el Área de Trabajo Social	FAMIA
8		Fin del Procedimiento.	



Diagrama de Flujo





Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN A USUARIAS
TRABAJO SOCIAL

Datos de Control	
Copias asignadas a:	Fecha de Implantación
Puesto:	Versión

	Procedimiento	PR-TS-01
	Atención a Usuaris	Fecha:
		Versión: 0.1
Página: 1 de 6		
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Trabajo Social	
<p>1.1 Propósito del Procedimiento</p> <p>Contar con las herramientas para la adecuada atención y canalización de las personas que por primera vez acuden a solicitar los servicios que se proporcionan en la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia.</p>		
<p>1.2 Alcance</p> <p>Directora de la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia. Personal que labora en el Módulo o instancia designada para proporcionar información. Área de Trabajo Social. Área Psicológica. Área Jurídica. Área Médica.</p>		
<p>1.3 Responsabilidad</p> <p>Procuradora de la Defensa de los Derechos de la Mujer. Directora (o) del Área de Recursos Humanos de la Secretaría de la Mujer / Municipio. Directora de la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia.</p>		
<p>1.4 Definiciones</p> <p>FAMIA Formato de Atención Módulo de Atención e Información. FRTS Ficha de Registro Área de Trabajo Social. HV Historial de Violencia. FCTS Formato de Canalización Área de Trabajo Social. IM Informe Médico. MIA Módulo de Información y Atención.</p>		

 Guerrero SECRETARÍA DE LA MUJER	Procedimiento	PR-TS-01
	Atención a Usuarías	Fecha:
		Versión: 0.1
		Página: 2 de 6
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Área Responsable Trabajo Social

Políticas y Lineamientos

El personal que labore en el Área de Trabajo Social, deberá:

Tratar con el debido respeto y atención a todas las personas que acudan a Trabajo Social a solicitar sus servicios.

Proporcionar los servicios requeridos con eficiencia y calidez.

Contar con toda la información necesaria sobre los servicios que se proporcionan en la Unidad.

Tener conocimientos sobre las causas y los efectos de la violencia contra la mujer.

Tener conocimientos sobre los derechos que le asisten a las mujeres en situación de violencia y la forma de hacerlos valer.

Mantener discreción sobre circunstancias en que la mujer violentada se encuentra, y evitar todo tipo de comentarios al respecto.

Estar pendiente de las señales de alarma que puedan poner en peligro la vida de las mujeres, y actuar con la debida diligencia.

Requisitar debidamente los formatos de su Área.

 Guerrero SECRETARÍA DE LA MUJER	Procedimiento	PR-TS-01
	Atención a Usuarías	Fecha:
		Versión: 0.1
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Trabajo Social	Página: 3 de 6

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Trabajadora Social	Recibe del Módulo de Información y Atención a la usuaria, así como el Formato de Atención.	FAMIA
2		Valora el estado físico de la usuaria para determinar si presenta golpes recientes.	
3		La usuaria presenta golpes recientes.	
		No	
4		Inicia entrevista.	
5		Abre expediente del Área.	Expediente
6		Recaba los datos de ella y del agresor, así como la información que permita identificar las características de la violencia, en los formatos correspondientes.	FRTS HV
7		Valora la información proporcionada por la usuaria.	
8		Determina, de acuerdo a la información proporcionada la atención especializada que requiere la usuaria, para su canalización al Área Psicológica, Jurídica o Refugio.	
9		Proporciona a la usuaria su número de expediente.	
10		Elabora Formato de Canalización para Área Psicológica, Jurídica o Refugio, según el caso.	FCTS
11		Acompaña a la usuaria al Área determinada.	
12		Entrega en el Área determinada copia del Historial de Violencia y Formato de Canalización.	HV
13		Archiva Expediente.	Expediente
		Fin del Procedimiento	

	Procedimiento	PR-TS-01
	Atención a Usuaris	Fecha:
		Versión: 0.1
Unidad Administrativa		Área Responsable
Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Trabajo Social

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
		Si	
14	Trabajadora Social	Elabora Formato de Canalización para el Servicio Médico.	FCTS
15		Acompaña a la usuaria al servicio médico para su atención y valoración. (En caso de servicio médico externo, localizar clínica de salud cercana o centro de salud con quien se tenga convenio, para atención inmediata a usuaria).	FCTS
16		Recibe el informe médico para su integración al expediente.	IM
17		Regresa con la usuaria al Área de Trabajo Social. Continúa con actividad número 4	

	Procedimiento	PR-TS-01
	Atención a Usuarías	Fecha:
		Versión: 0.1
		Página: 5 de 6
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Trabajo Social	

Diagrama de Flujo

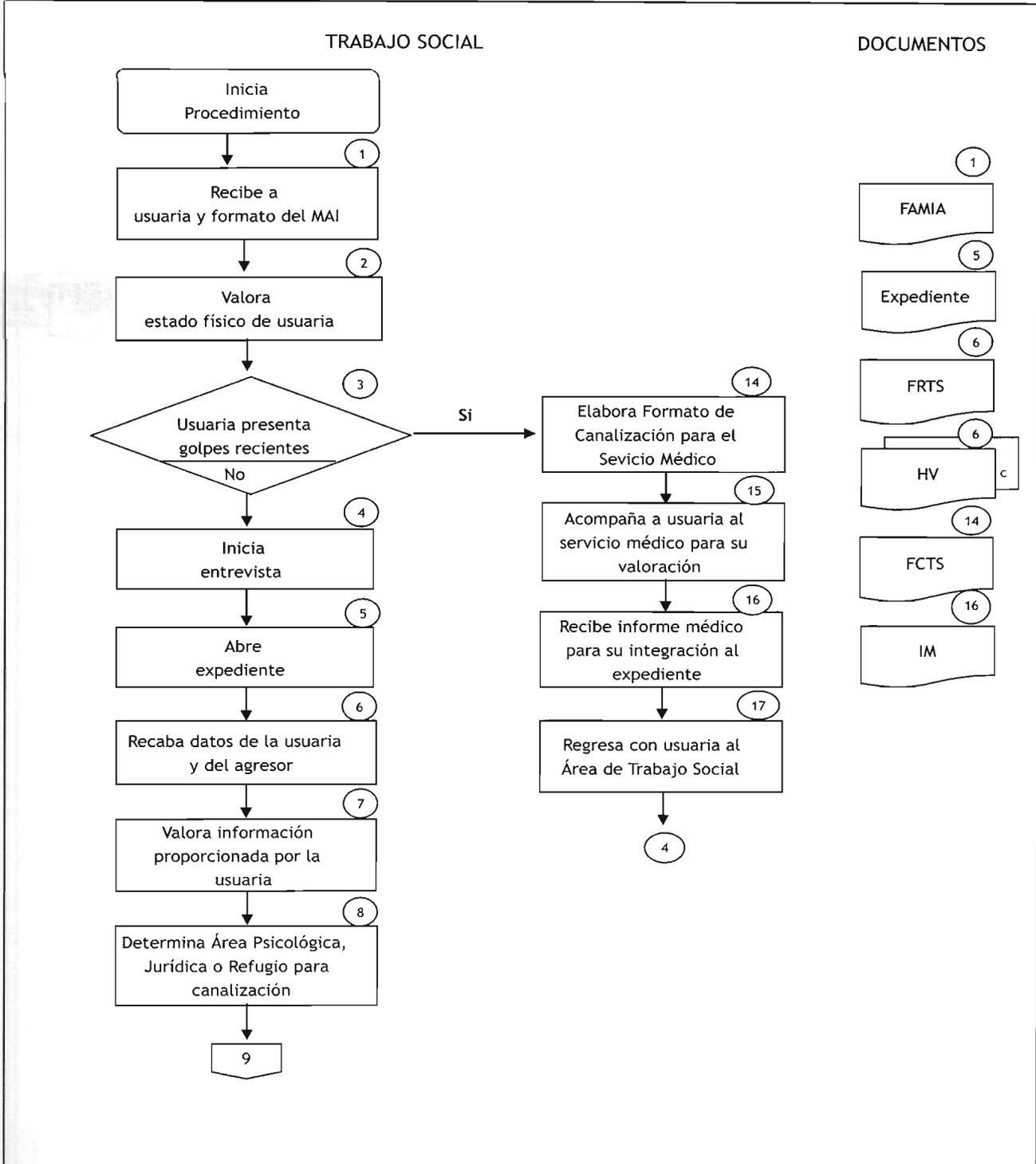
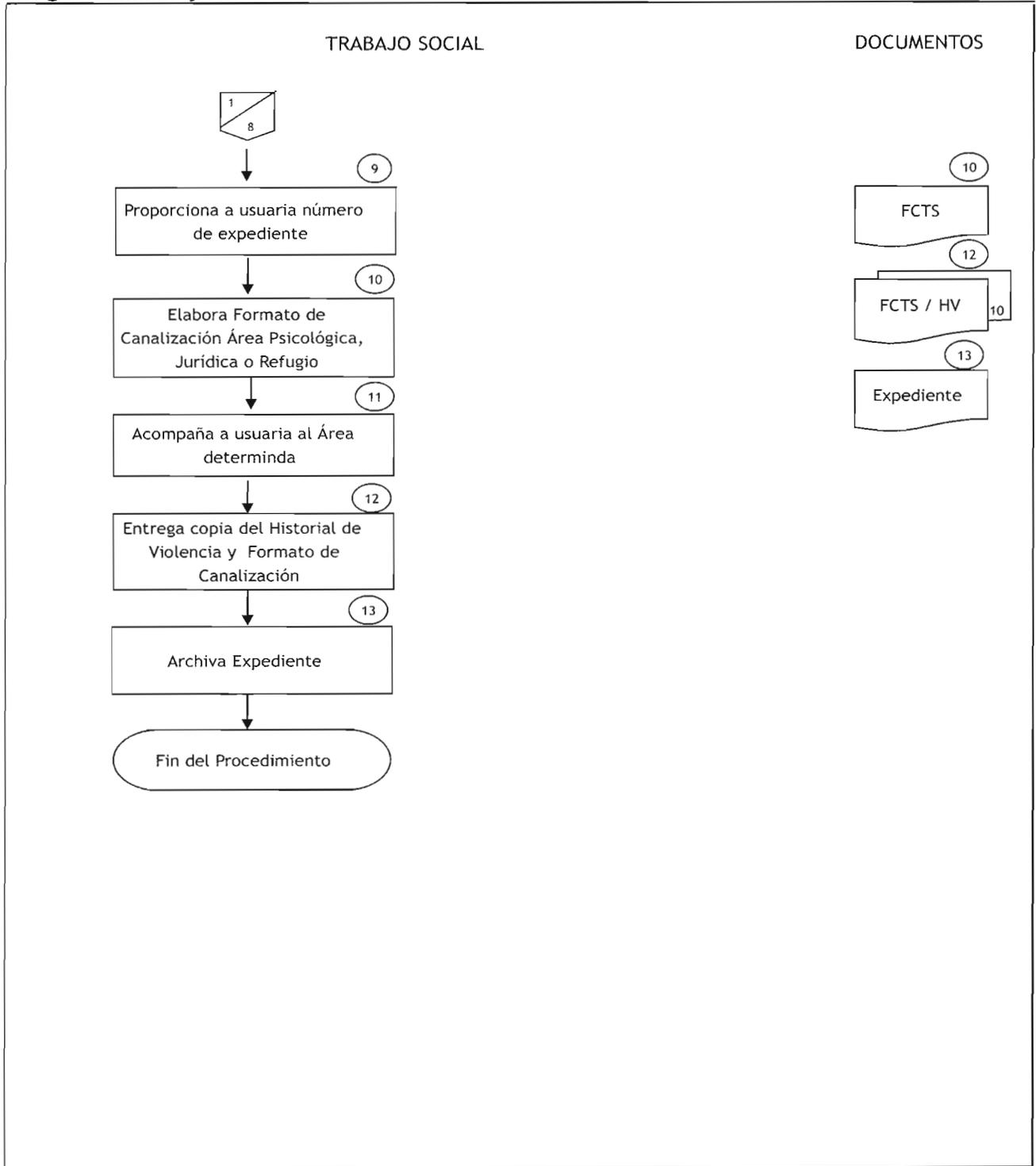




Diagrama de Flujo





Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN A USUARIAS
ÁREA PSICOLÓGICA

Datos de Control	
Copias asignadas a:	Fecha de Implantación
Puesto:	Versión



1.1 Propósito del Procedimiento

Contar con las herramientas para la adecuada atención de las usuarias que solicitan los servicios psicológicos, así como para su canalización a otras instancias.

1.2 Alcance

Directora de la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia.
Personal que labora en el Módulo o instancia designada para proporcionar información.
Área de Trabajo Social.
Área Psicológica.
Área Jurídica.
Área Médica.

1.3 Responsabilidad

Procuradora de la Defensa de los Derechos de la Mujer.
Directora (o) del Área de Recursos Humanos de la Secretaría de la Mujer / Municipio.
Directora de la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia.

1.4 Definiciones

UAEVV	Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia
FCTS	Formato de Canalización Área de Trabajo Social
FCAP	Formato de Canalización Área de Psicología
FCAJ	Formato de Canalización Área Jurídica
FCSM	Formato de Canalización Servicio Médico
HV	Historial de Violencia
FRAP	Ficha de Registro Área Psicológica

 Guerrero SECRETARÍA DE LA MUJER	Procedimiento	PR-AP-01
	Nombre del Procedimiento Atención a Usuaris	Fecha:
		Versión: 0.1
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Área Responsable Área Psicológica

Políticas y Lineamientos

El personal que labore en el Área Psicológica, deberá:

Tratar con el debido respespeto y atención a todas las personas que acudan al Área Psicológica a solicitar sus servicios.

Proporcionar los servicios requeridos con eficiencia y calidez.

Contar con toda la información necesaria sobre los servicios que se proporcionan en la Unidad.

Tener conocimientos sobre las causas y los efectos de la violencia contra la mujer.

Contar con herramientas necesarias para aplicar terapia breve y de emergencia.

Tener conocimientos sobre los derechos que le asisten a las mujeres en situación de violencia y la forma de hacerlos valer.

Mantener discreción sobre circunstancias en que la mujer violentada se encuentra y evitar todo tipo de comentarios al respecto.

Estar pendiente de las señales de alarma que puedan poner en peligro la vida de las mujeres, y actuar con la debida diligencia.

Requisitar debidamente los formatos de su Área

 Guerrero SECRETARÍA DE LA MUJER	Procedimiento	PR-AP-01
	Nombre del Procedimiento Atención a Usuaris	Fecha:
		Versión: 0.1
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Área Responsable Área Psicológica

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Psicóloga (o)	Recibe a usuaria, así como el Formato de Canalización y el Historial de Violencia.	FCTS HV
2		Inicia entrevista.	
3		Proporciona atención psicológica breve y de emergencia.	
4		Abre expediente del Área.	Expediente
5		Recaba información de la usuaria en la Ficha de Registro del Área Psicológica.	FRAP
6		Evalúa a la usuaria y la información proporcionada.	
7		Determina el tipo de terapia que requiere la usuaria.	
8		Individual o grupal	
		Terapia Individual	
9		Proporciona cita.	
10		Da tratamiento psicológico.	
11		Finaliza tratamiento.	
12		Archiva expediente.	
		Fin del Procedimiento	
		Terapia Grupal	
13		Proporciona cita.	
14		Da tratamiento psicológico.	
15		Finaliza tratamiento.	
16		Archiva expediente.	
		Fin del Procedimiento	

	Procedimiento	PR-AP-01
	Nombre del Procedimiento Atención a Usuarias	Fecha:
		Versión: 0.1
		Página: 4 de 5
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Área Psicológica	

Diagrama de Flujo

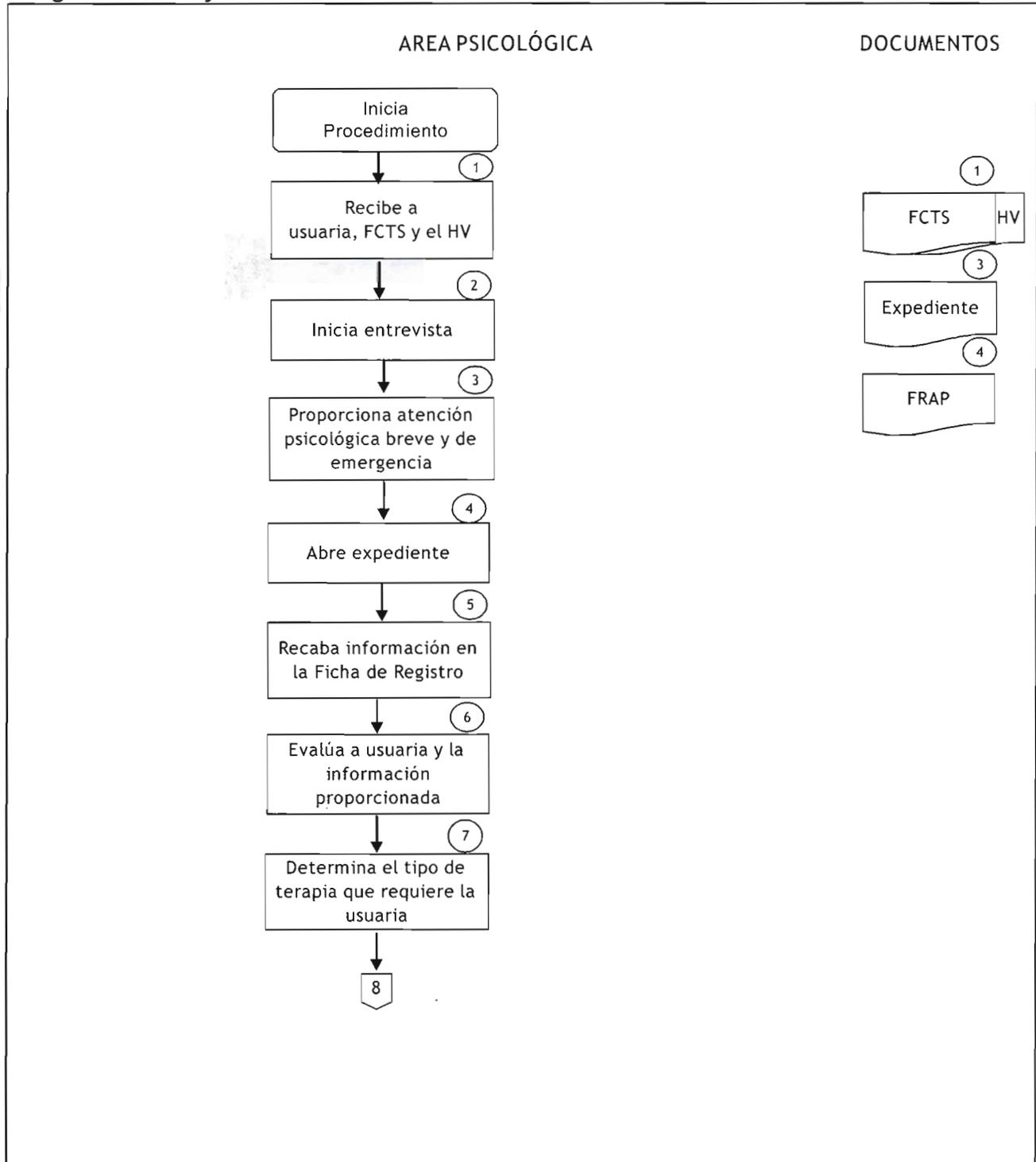
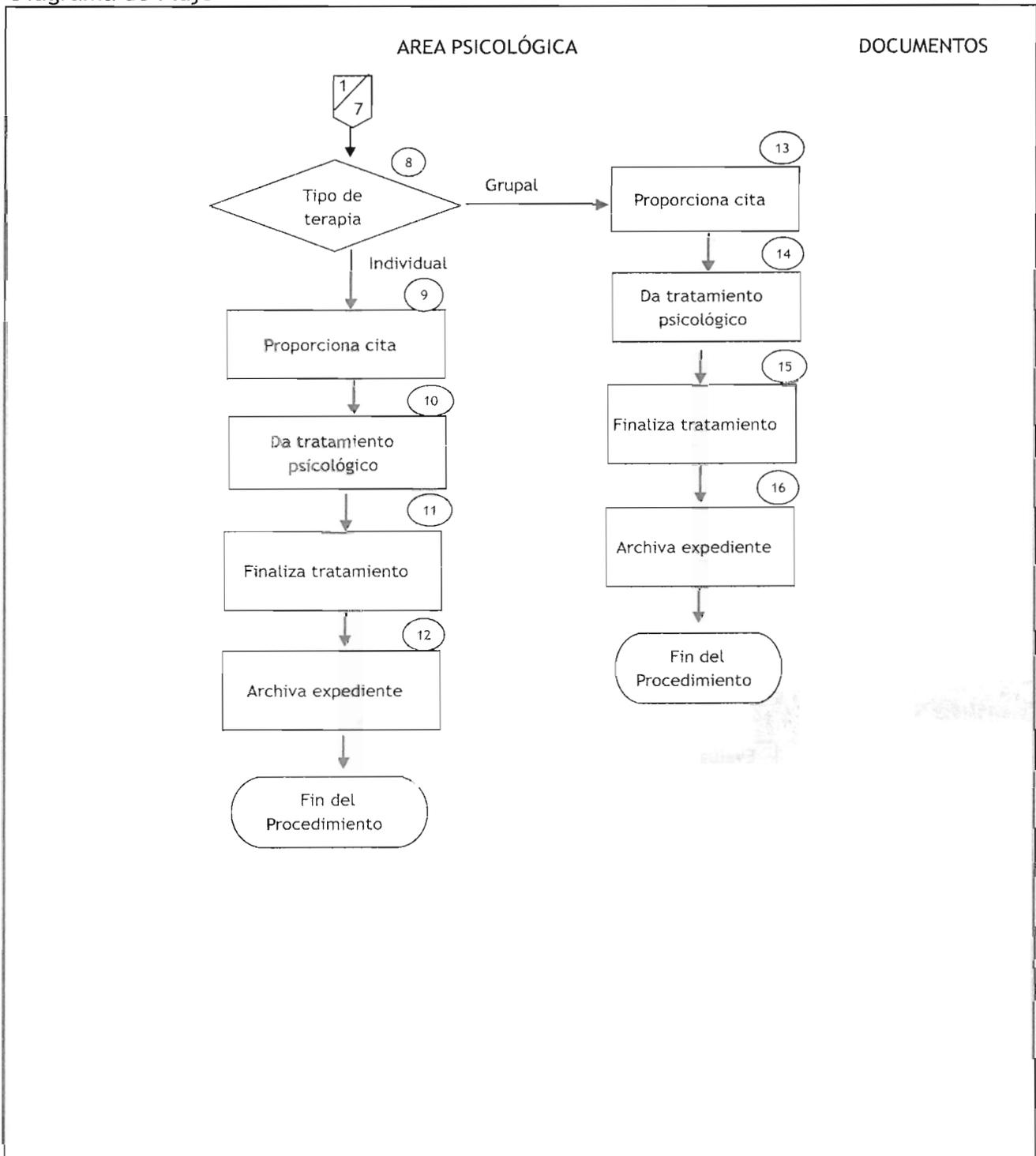




Diagrama de Flujo





Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN A USUARIAS
ÁREA JURÍDICA

SECRETARÍA
DE LA MUJER

Datos de Control	
Copias asignadas a:	Fecha de Implantación
Puesto:	Versión



1.1 Propósito del Procedimiento

Contar con las herramientas para la adecuada atención de las usuarias que solicitan los servicios jurídicos, así como para su canalización a otras instancias gubernamentales.

1.2 Alcance

Directora de la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia.
Personal que labora en el Módulo o instancia designada para proporcionar información.
Área de Trabajo Social.
Área Psicológica.
Área Jurídica.
Área Médica.

1.3 Responsabilidad

Procuradora de la Defensa de los Derechos de la Mujer.
Directora (o) del Área de Recursos Humanos de la Secretaría de la Mujer / Municipio.
Directora de la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia.

1.4 Definiciones

UAEVV Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia.
LAPVI 280 Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar del Estado de Guerrero, Núm. 280.
LDEG Ley de Divorcio del Estado de Guerrero.
CPEG Código Penal del Estado de Guerrero.
CCEG 358 Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero, Número 358.
FCTS Formato de Canalización Área de Trabajo Social.
FCAP Formato de Canalización Área de Psicología.
FCAJ Formato de Canalización Área Jurídica.
FCSM Formato de Canalización Servicio Médico.
HV Historial de Violencia.
FRAJ Ficha de Registro Área Jurídica.

	Procedimiento	PR-AJ-01
	Nombre del Procedimiento	Fecha:
	Atención a Usuaris	Versión: 0.1
		Página: 2 de 9
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Jurídica	

Políticas y Lineamientos

El personal que labore en el Área Jurídica, deberá:

Tratar con el debido respeto y atención a todas las personas que acudan al Área Jurídica a solicitar sus servicios.

Proporcionar los servicios requeridos con eficiencia y calidez.

Contar con toda la información necesaria sobre los servicios que se proporcionan en la Unidad.

Tener conocimientos sobre las causas y los efectos de la violencia contra la mujer.

Tener conocimientos sobre los derechos que le asisten a las mujeres en situación de violencia, y la forma de hacerlos valer.

Mantener discreción sobre circunstancias en que la mujer violentada se encuentra, y evitar todo tipo de comentarios al respecto.

Estar pendiente de las señales de alarma que puedan poner en peligro la vida de las mujeres, y actuar con la debida diligencia.

Requisitar debidamente los formatos de su Área.

 Guerrero SECRETARÍA DE LA MUJER	Procedimiento	PR-AJ-01
	Nombre del Procedimiento Atención a Usuarías	Fecha:
		Versión: 0.1
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Área Responsable Área Jurídica

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Abogada (o)	Recibe a usuaria, así como el Formato de Canalización y el Historial de Violencia.	FC HV
2		Inicia entrevista.	
3		Abre expediente del Área.	Expediente
4		Recaba información de la usuaria en la Ficha de Registro del Área Jurídica.	FRAJ
5		Informa a la usuaria de los derechos que le asisten en materia de derecho civil, penal, Ley de Asistencia y Prevención a la Violencia Intrafamiliar y Ley de Divorcio.	CPEG CCEG 358 LAPVI 280 LDEG
6		Informa a la usuaria de la responsabilidad en la que el agresor puede incurrir: civil, penal y administrativamente.	CPEG CCEG 358
7		Informa que ninguna conducta que constituye delito, podrá ser objeto de conciliación. (El Código Penal señala: en materia de delitos que se persiguen por querrela, como es el caso de la violencia intrafamiliar, que sólo el Agente del Ministerio Público podrá conocer del otorgamiento del perdón).	
8		Informa que toda aquella conducta que no constituya delito, podrá ser atendida a través de un procedimiento de conciliación en el que deberán de estar de acuerdo ambas partes, de conformidad a lo establecido en la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar.	LAPVI 280
9		<p style="text-align: center;">¿La conducta constituye delito?</p> <p style="text-align: center;">No</p>	
10		Informa a usuaria de los procedimientos a seguir: vía conciliatoria o demanda vía civil	

	Procedimiento	PR-AJ-01
	Nombre del Procedimiento	Fecha:
	Atención a Usuarías	Versión: 0.1
Unidad Administrativa		Área Responsable
Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Área Jurídica

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
11	Usuaría	Decide sobre el procedimiento a seguir.	
12		Proceso Conciliatorio o Demanda Vía Civil	
		Proceso Conciliatorio	
13	Abogada (o)	Inicia procedimiento conciliatorio de acuerdo a lo establecido en los Artículos 30, 31, 32, 33 y 34 de la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar.	
14		Recaba copia del convenio de conciliación firmado por las partes para su integración al expediente.	Convenio
15		Archiva Expediente	Expediente
		Fin del Procedimiento	
		Demanda Civil.	
16		Informa a la usuaria de los documentos que requiere, así como, que este procedimiento se puede llevar a cabo a través de los abogados de la UAEVV o bien, por medio de abogados de la Defensoría de Oficio.	
17	Usuaría	Determina qué instancia desea lleve su caso.	
18		Defensoría de Oficio ó UAEVV	
		Defensoría de Oficio	
19	Abogada (o)	Elabora Formato de Canalización para Defensoría de Oficio.	FCAJ
20		Da seguimiento al caso.	
21		Recaba copia de la sentencia para su archivo en el expediente.	Sentencia
22		Archiva expediente	Expediente

	Procedimiento	PR-AJ-01
	Nombre del Procedimiento Atención a Usuarías	Fecha:
		Versión: 0.1
		Página: 5 de 9
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Área Jurídica	

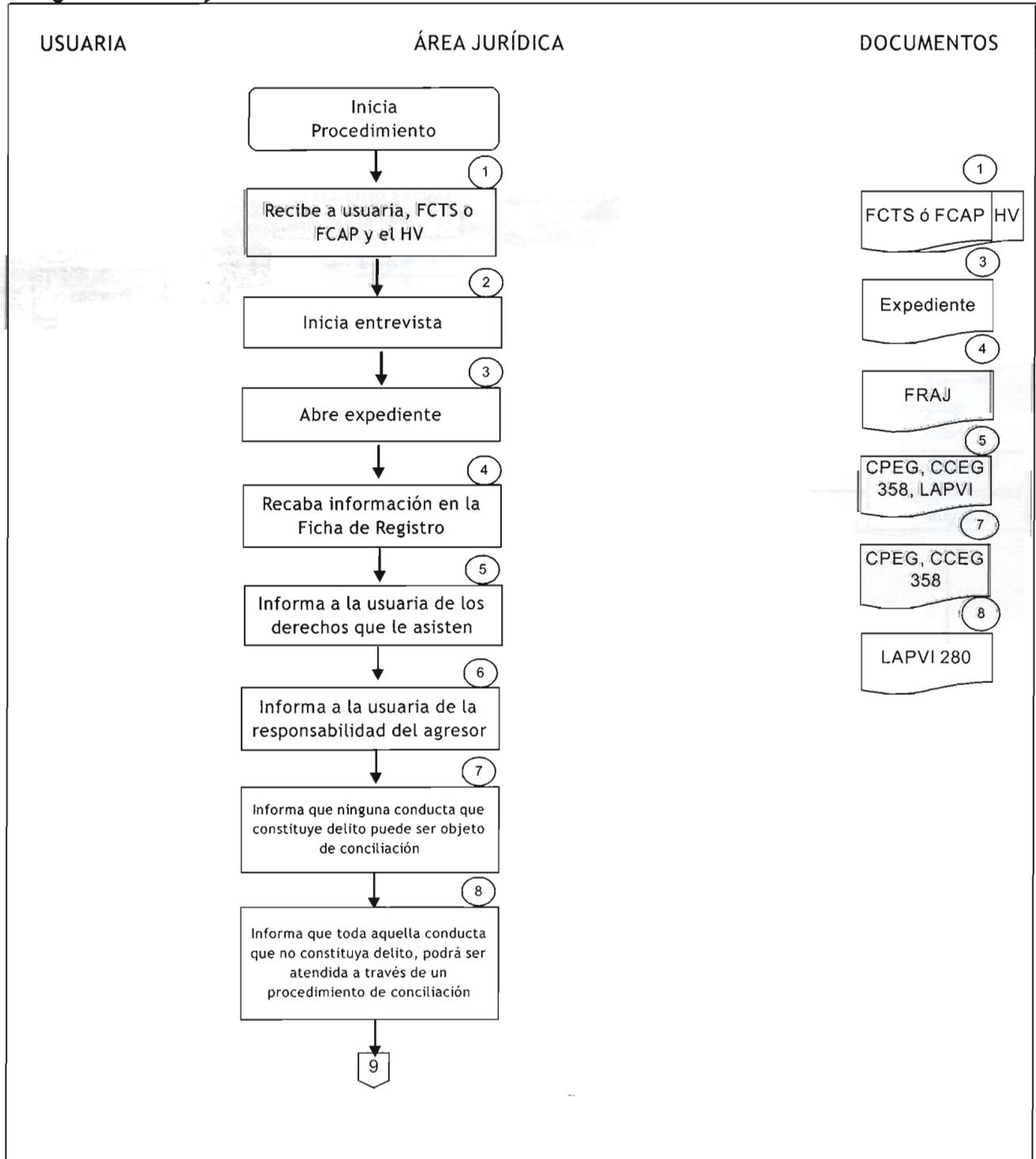
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
		Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	
23	Abogada (o)	Elabora Demanda.	Demanda
24		Acompaña pruebas.	
25		Asiste a la usuaria durante el procedimiento y el juicio.	Pruebas
26		Recaba copia de la sentencia para su integración al expediente.	Sentencia
27		Archiva el expediente. Fin del Procedimiento	Expediente
		SI	
28		Elabora Denuncia o acompaña a presentar denuncia.	Denuncia
29		Acompaña pruebas.	Pruebas
30		Asiste a la usuaria durante el procedimiento y el juicio.	
31		Recaba copia de la sentencia para su integración al expediente.	Sentencia
32		Archiva el expediente. Fin del Procedimiento	Expediente



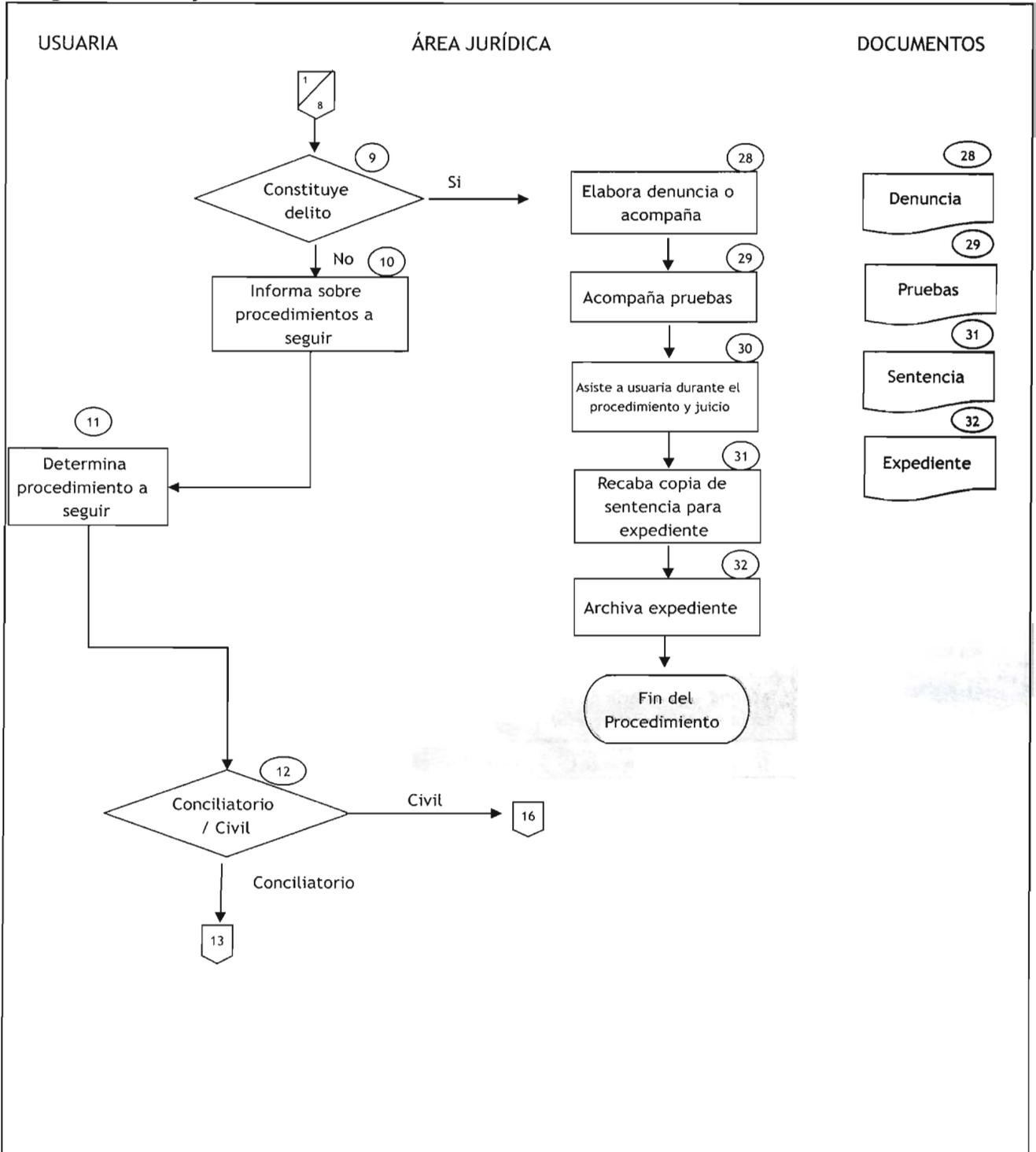
Procedimiento		PR-AJ-01
Nombre del Procedimiento Atención a Usuaris		Fecha:
		Versión: 0.1
		Página: 6 de 9
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Área Jurídica	

Diagrama de Flujo



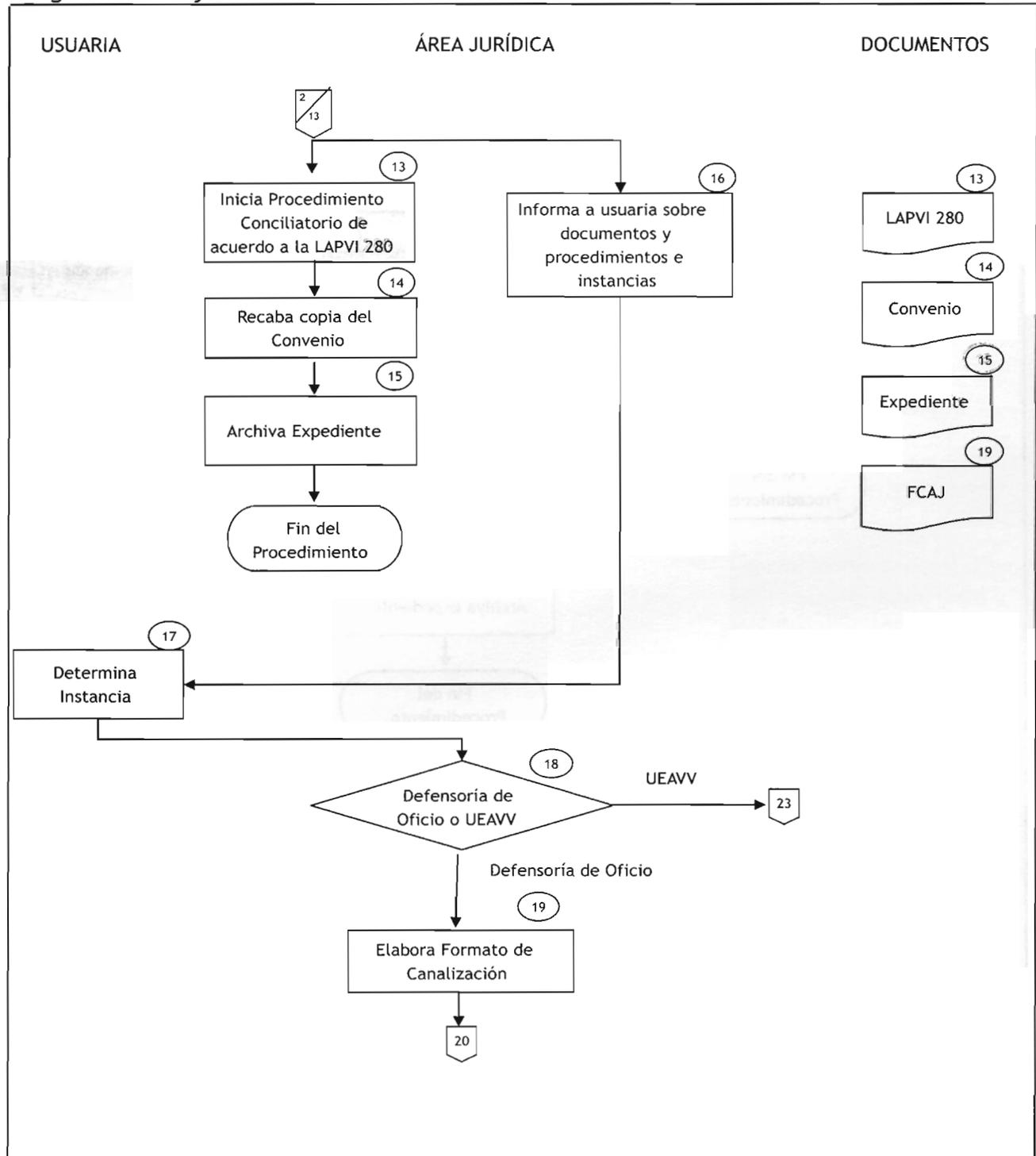
	Procedimiento	PR-AJ-01
	Nombre del Procedimiento	Fecha:
	Atención a Usuaris	Versión: 0.1
Unidad Administrativa		Área Responsable
Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia		Área Jurídica
		Página: 7 de 9

Diagrama de Flujo



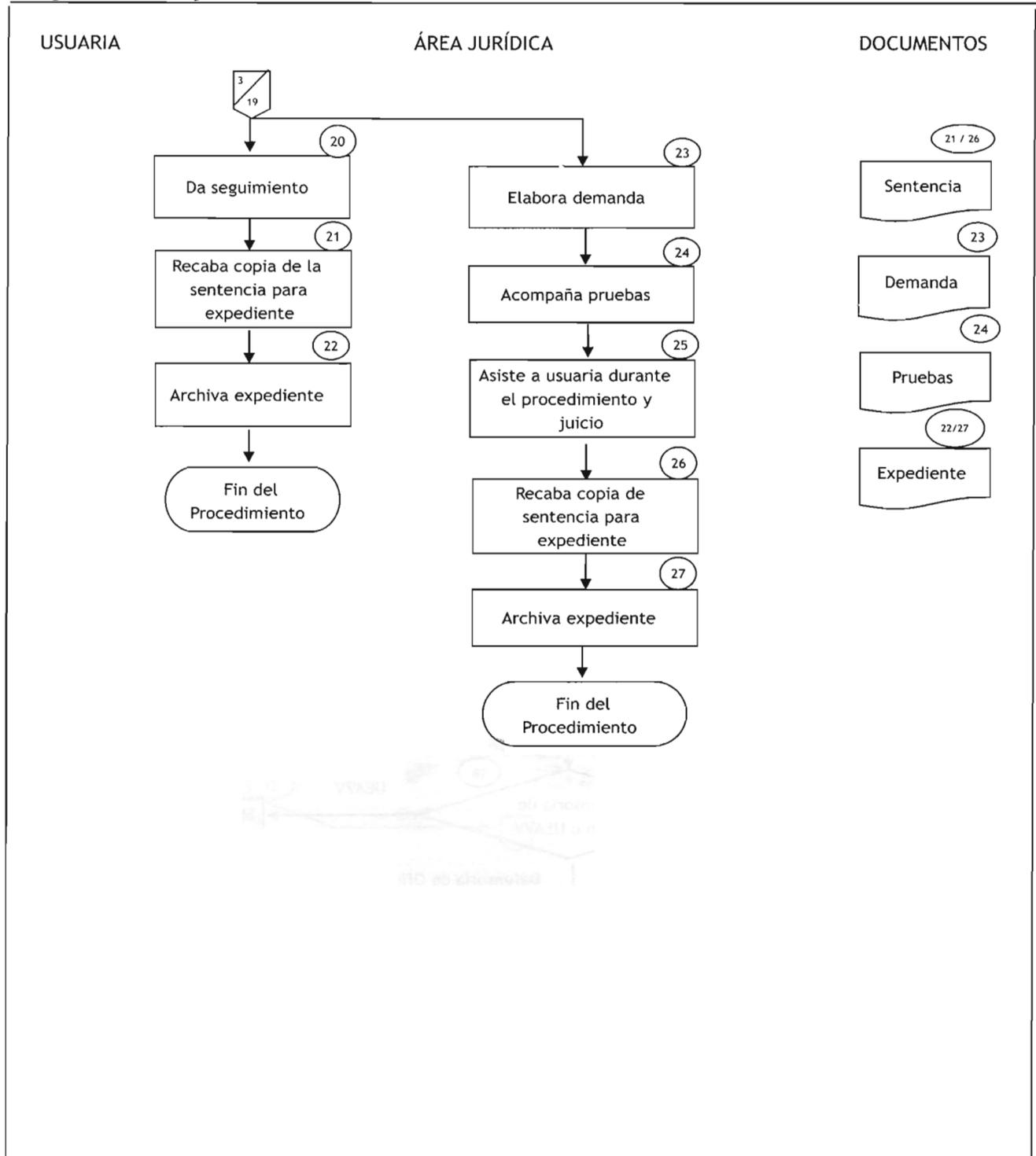
	Procedimiento	PR-AJ-01
	Nombre del Procedimiento Atención a Usuaris	Fecha:
		Versión: 0.1
		Página: 8 de 9
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Área Jurídica	

Diagrama de Flujo



	Procedimiento	PR-AJ-01
	Nombre del Procedimiento Atención a Usuaris	Fecha:
		Versión: 0.1
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Área Jurídica	Página: 9 de 9

Diagrama de Flujo





PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN A USUARIAS

ÁREA MÉDICA

Datos de Control	
Copias asignadas a:	Fecha de Implantación
Puesto:	Versión



1.1 Propósito del Procedimiento

Contar con las herramientas para la adecuada atención de las usuarias que solicitan los servicios médicos, así como para su canalización a otras instancias.

1.2 Alcance

Directora de la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia.
Personal que labora en el Módulo o instancia designada para proporcionar información.
Área de Trabajo Social
Área Psicológica
Área Jurídica
Área Médica

1.3 Responsabilidad

Procuradora de la Defensa de los Derechos de la Mujer
Directora (o) del Area de Recursos Humanos de la Secretaría de la Mujer / Municipio
Directora de la Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia

1.4 Definiciones

UAEVV	Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia
FCTS	Formato de Canalización Área de Trabajo Social
FCAP	Formato de Canalización Área de Psicología
FCAJ	Formato de Canalización Área Jurídica
FCSM	Formato de Canalización Servicios Médicos
HV	Historial de Violencia
FRAP	Ficha de Registro Área Psicológica
NOM-190	Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999 Prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar



Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

Procedimiento	PR-SM-01
	Nombre del Procedimiento Atención a Usuaris
	Fecha: Versión: 0.1 Página: 2 de 5
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Área Médica

Políticas y Lineamientos

El personal que labore en el Servicio Médico, deberá:

Tratar con el debido respeto y atención a todas las personas que acudan al Área Psicológica a solicitar los servicios.

Proporcionar los servicios requeridos con eficiencia y calidez.

Contar con toda la información necesaria sobre los servicios que se proporcionan en la Unidad.

Tener conocimientos sobre las causas y los efectos de la violencia contra la mujer.

Contar con herramientas necesarias para prestar los Servicios Médicos.

Mantener discreción sobre circunstancias en que la mujer violentada se encuentra, y evitar todo tipo de comentarios al respecto.

Estar pendiente de las señales de alarma que puedan poner en peligro la vida de las mujeres, y actuar con la debida diligencia.

Requisitar debidamente los formatos de su Área.

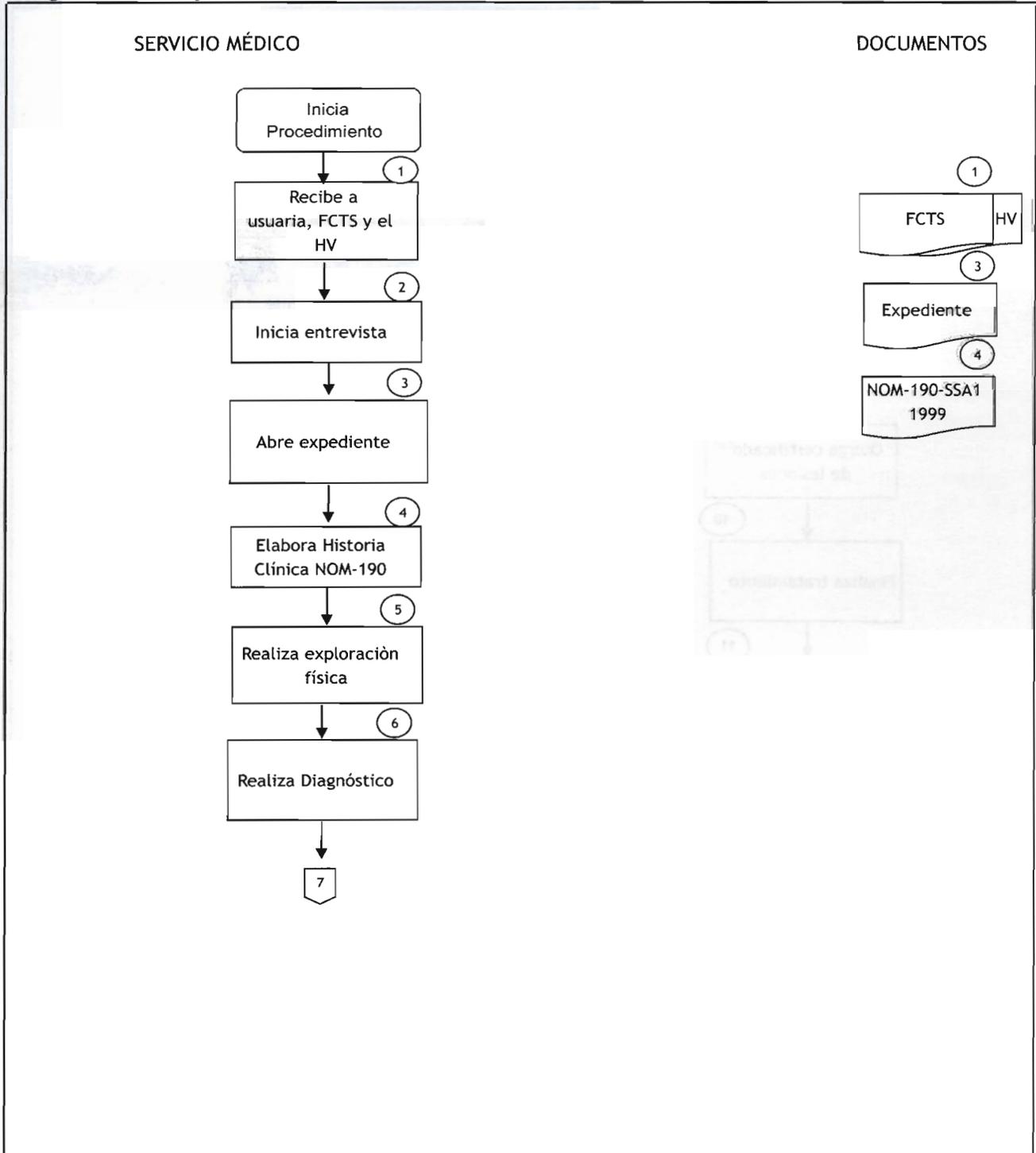
	Procedimiento	PR-SM-01
	Nombre del Procedimiento Atención a Usuarías	Fecha:
		Versión: 0.1
		Página: 3 de 5
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Área Médica	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Médica (o)	Recibe a usuaria, así como el Formato de Canalización y el Historial de Violencia.	FCTS HV
2		Inicia entrevista.	
3		Abre expediente del Área.	Expediente
4		Elabora Historia Clínica, aplicando la NOM-190-SSA1-1999.	NOM-190
5		Realiza exploración física.	
6		Realiza diagnóstico para determinar si se da tratamiento o se canaliza a servicios médicos de 2do. Nivel.	
7		Determina Servicio Médico a otorgar	
		Tratamiento	
8		Proporciona tratamiento.	
9		Otorga certificado de lesiones.	Certificado
10		Finaliza tratamiento.	
11		Archiva expediente.	Expediente
		Fin del Procedimiento.	
		Canalización a Servicios Médicos de 2do. Nivel	
12		Elabora Formato de Canalización.	FCSM
13		Solicita informe médico de 2do. Nivel para integrarlo al expediente.	Informe médico
14		Archiva expediente.	Expediente
		Fin del Procedimiento.	

 Guerrero SECRETARÍA DE LA MUJER	Procedimiento	PR-SM-01
	Nombre del Procedimiento Atención a Usuaris	Fecha:
		Versión: 0.1
		Página: 4 de 5
Unidad Administrativa Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia	Área Responsable Área Médica	

Diagrama de Flujo





Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

Procedimiento

PR-SM-01

Nombre del Procedimiento
Atención a Usuarías

Fecha:

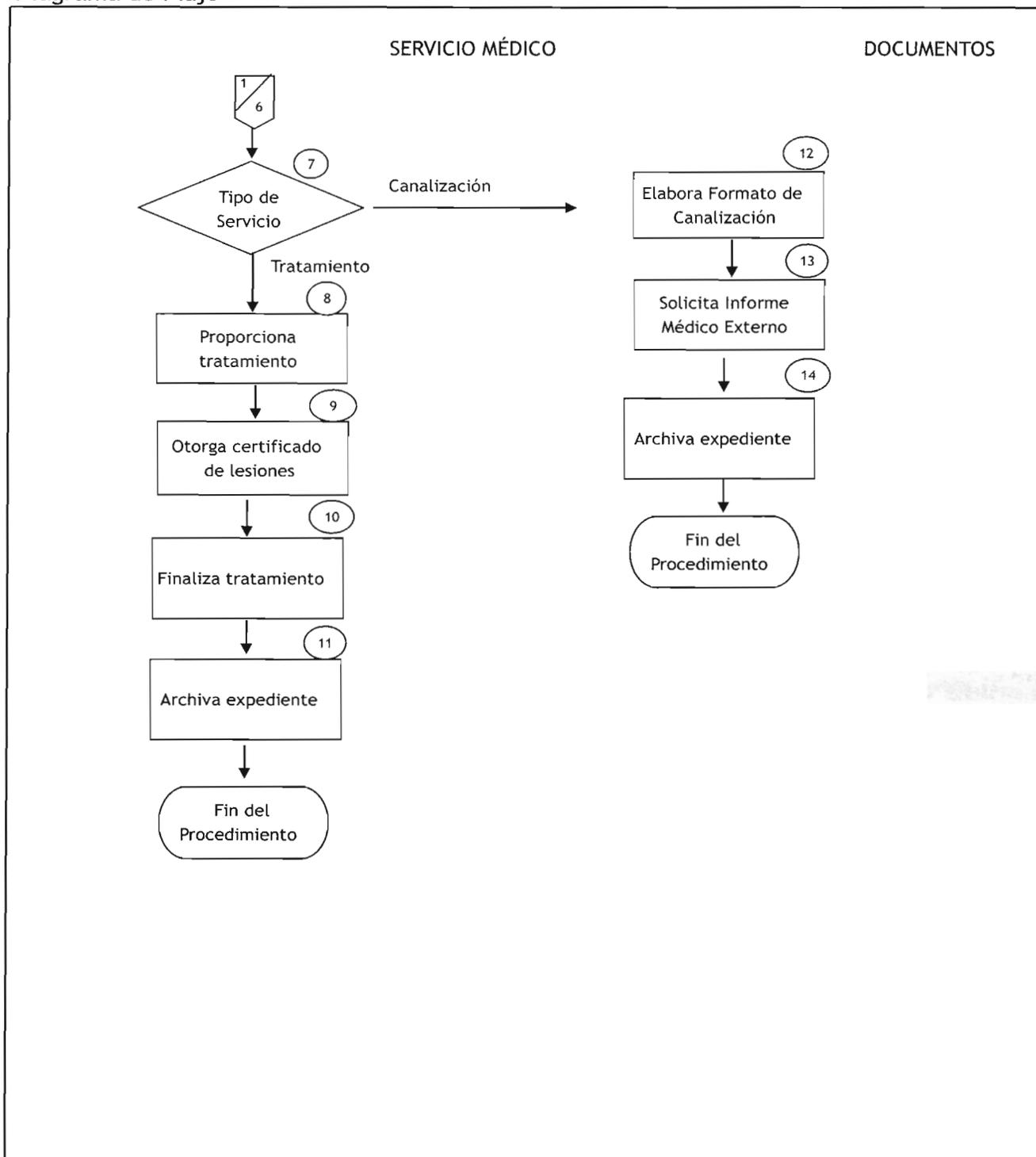
Versión: 0.1

Página: 5 de 5

Unidad Administrativa
Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia

Área Responsable
Área Médica

Diagrama de Flujo





FORMATOS



Guía para realizar la entrevista

- Establecer un ambiente de seguridad y confianza.
- Asegurarle a la persona entrevistada privacidad y confidencialidad.
- Entrevistar en privado a la persona (excepto cuando se trate de menores de edad en los que sea necesario que una persona adulta esté presente, o en los casos de personas con discapacidad cognoscitiva o afectiva que se considere necesario, o en caso de que se requiera un intérprete para la comunicación).
- Asegurarse de que la persona comprenda la información que se le está suministrando, especialmente en el caso de la población indígena, con discapacidad auditiva o cognoscitiva o con poca información.
- Ser receptivo/a y empático/a.
- Creerle a la víctima.
- Proporcionarle apoyo.
- Tomar en cuenta las necesidades de la persona.
- Desarrollar una buena comunicación con la persona.
- No minimizar, negar ni justificar violencia.
- Revisar la lista de indicadores de violencia.
- Registrar los hechos relevantes del episodio de violencia:
 - Qué sucedió.
 - Quién cometió la agresión.
 - Dónde sucedió.
 - Quiénes estaban presentes.
 - Antecedentes.
- Ayudar a la persona a desarrollar relaciones que la apoyen en el ámbito afectivo.
- Dar a conocer las instancias de referencia y apoyo existentes.
- Ofrecer a la persona las alternativas con las que cuenta:
 - Atención médica.
 - Atención psicológica individual.
 - Atención psicológica grupal.
 - Apoyo social.
 - Asistencia jurídica.
 - Medidas de protección que pueda solicitar.
 - Grupos de apoyo existentes en la comunidad.



Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

SECRETARÍA DE LA MUJER DEL ESTADO DE GUERRERO
PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

FORMATO DE ATENCIÓN
MODULO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN

FECHA: _____ HORA: _____ NO. DE CONTROL: _____

PARA: _____
ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

DATOS DE LA USUARIA

NOMBRE: _____
NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

DIRECCIÓN: _____

MUNICIPIO: _____ TELÉFONO: _____

FAMIA-01



Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

SECRETARÍA DE LA MUJER DEL ESTADO DE GUERRERO
PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

FORMATO DE CANALIZACIÓN
ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

FECHA: _____ HORA: _____ NO. DE EXPEDIENTE: _____

PARA: _____

DATOS DE LA USUARIA

NOMBRE: _____
NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

SERVICIO QUE SOLICITA: _____

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN: _____

OBSERVACIONES: _____

FCTS-01



SECRETARÍA DE LA MUJER DEL ESTADO DE GUERRERO
PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

FORMATO DE CANALIZACIÓN
ÁREA PSICOLÓGICA

FECHA: _____ HORA: _____ NO. DE EXPEDIENTE: _____

PARA: _____

DATOS DE LA USUARIA

NOMBRE: _____
NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

SERVICIO QUE SOLICITA: _____

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN: _____

OBSERVACIONES: _____

FCAP-01



SECRETARÍA DE LA MUJER DEL ESTADO DE GUERRERO
PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

FORMATO DE CANALIZACIÓN
ÁREA JURÍDICA

FECHA: _____ HORA: _____ NO. DE EXPEDIENTE: _____

PARA: _____

DATOS DE LA USUARIA

NOMBRE: _____
NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

SERVICIO QUE SOLICITA: _____

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN: _____

OBSERVACIONES: _____

FCAJ-01



Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

SECRETARÍA DE LA MUJER DEL ESTADO DE GUERRERO
PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

FORMATO DE CANALIZACIÓN
SERVICIO MÉDICO

FECHA: _____ HORA: _____ NO. DE EXPEDIENTE: _____

PARA: _____

DATOS DE LA USUARIA

NOMBRE: _____
NOMBRE (S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

SERVICIO QUE SOLICITA: _____

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN: _____

OBSERVACIONES: _____

FCSM-01



UNIDAD DE ATENCIÓN: _____
Fecha: _____
No. de Expediente: _____

Ficha de Registro
Área Social

Datos Generales

Nombre: _____		
Domicilio:	Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____ Nombre (s) _____
Municipio: _____	Teléfono: _____	
Edad: _____	Fecha de Nacimiento: _____	
Ocupación: _____		
Tipo de servicio que solicita: _____		
Enviado por:		
OSC () Amigas () Institución Gubernamental () Otro: _____		

Datos del Agresor

Nombre: _____		
Domicilio:	Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____ Nombre (s) _____
Municipio: _____	Teléfono: _____	
Edad: _____	Fecha de Nacimiento: _____	
Ocupación: _____		

Condiciones Socio-económicas

1 Tipo de relación de pareja:			
Casada ()	Concubina ()	Divorciada ()	Amasiato ()
2 Tiempo de relación con la pareja: _____			
3 Número de hijos, hijas: _____		Edades: _____	
4 Escolaridad: _____	Él: _____		
5 Oficio u profesión: _____	Él: _____		
6 Ingreso Mensual: _____	Él: _____		
7 Ingresos totales de la pareja: _____			
8 Cuenta con:			
IMSS () ISSSTE () Seguro Popular () Secretaría de Salud () Médico Particular ()			
Otros: _____			
9 Vive en:			
Casa () departamento () Propia () Rentada () Prestada ()			
Número de cuartos () Cuenta con: Baño () Cocina ()			

No. de Expediente: _____

10 Estructura Familiar

Nombre	Edad	Sexo	Parentesco	Escolaridad	Ocupación

11 Enfermedades en la familia:

Enfermedad	SI	NO	Persona la padece	Frecuencia
Presión alta				
Presión baja				
Diabetes				
Epilepsia				
Cáncer				
Cardiovasculares				
Discapacidad				
Alcoholismo				
Drogadicción				
Otros				

12 Comentarios:

Canalizado a: _____

Motivo: _____

Nombre de la Entrevistadora / Entrevistador: _____

Firma: _____

Nombre y firma Usaría: _____

No. de Expediente: _____

Turnar copia a Área Psicológica y Jurídica

Historia de Violencia

Miembros de la familia maltratados: _____

Tipo de maltrato:

Gritos	_____	Ataduras	_____
Desprecios	_____	Descalabradas	_____
Insultos / groserías	_____	Quemaduras con cigarro	_____
Amenazas de muerte	_____	Empujones	_____
Amenazas de golpes	_____	Arojar objetos	_____
Amenazas de divorcio / separación	_____	Rompe cosas o tira objetos	_____
Amenazas de limitación de gasto	_____	Infidelidad	_____
Amenazas contra la familia	_____	La corre	_____
Ofensas a la familia	_____	La obliga a vestirse como quiere	_____
Ofensas sobre el cuerpo	_____	Rompe propiedades afectivas de ella (ropa, cartas, etc.)	_____
Golpes en el cuerpo	_____	Celos enfermizos	_____
Golpes en la cara	_____	Acoso sexual	_____
Golpes en la boca	_____	Violación	_____
Golpes en la cabeza	_____	La obliga a tener sexo anal u oral	_____
Cachetadas	_____	Privación de la libertad	_____
Patadas	_____	Privación de alimentos	_____
Fracturas	_____	Otros	_____
Intento de estrangulamiento	_____		_____
Picarla o amenazarla con objetos punzocortantes	_____		_____

Lesiones físicas causadas por conductas violentas:

Heridas	_____	Contusiones	_____
Moretones	_____	Lesiones cerebrales	_____
Quemaduras	_____	Discapacidades	_____
Cicatrices	_____	Pérdida de miembros	_____
Lesiones físicas permanentes	_____	Disminución física	_____
Abortos	_____	Otros	_____
Fracturas	_____		_____

Frecuencia de maltrato físico dentro de la familia:

Muy frecuente () Frecuente () Regular () Poco frecuente () Nada frecuente ()

Lesiones mentales y/o daños morales causados por conductas violentas:

Traumas	_____	Deja de visitar amigos / familiares	_____
Depresiones	_____	Descuido personal	_____
Resentimientos	_____	Descuido de otros miembros de la familia	_____
Odios	_____	Enfermedades de los nervios	_____
Drogadicción	_____	Alcoholismo	_____
Angustia	_____	Sentimientos de culpa	_____
Miedos / fobias / temores	_____	Tendencia al suicidio	_____
Delincuencia	_____	Baja autoestima	_____
Engaños a la pareja	_____	Desánimo para todo	_____
Abandono del trabajo	_____	Pérdida de la razón	_____
Abandono de la familia	_____	Otros	_____

HV-01



Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

SECRETARÍA DE LA MUJER DEL ESTADO DE GUERRERO
PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

UNIDAD DE ATENCIÓN: _____

Fecha: _____

No. de Expediente: _____

Expediente Psicológico
Área Psicológica

I. Datos Generales:

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Edad: _____ **Sexo:** Femenino () Masculino ()

Domicilio: _____

Municipio: _____ **Teléfono:** _____

Estado Civil:
 Soltera (o) () Casada (o) () Viuda (o) () Unión libre () Amasiato ()
 Separada () Madre Soltera ()

Escolaridad:
 Ninguna () Primaria () Secundaria () Comercio () Carrera Técnica ()
 Bachillerato () Profesional () Postgrado ()

Religión: _____

II. Familiograma

No. de Expediente: _____

III. Dinámica Familiar

[Empty box for family dynamics notes]

IV. Antecedentes

1. Tratamiento previo SI () NO () Cuál: _____

2. Medicamentos y/o psicofármacos: _____

3. Adicciones: _____

4. Trastornos de la alimentación: _____

5. Psicósomáticos: _____

6. Depresión: _____

7. Violencia Familiar (tipo) _____

Descripción: _____

8. Disfunción familiar (familia de origen): _____

9. Disfunción sexual: _____

V. Motivo de la consulta: _____

No. de Expediente: _____

VI. Expectativas de atención psicológica: _____

VII. Plan terapéutico y objetivos: _____

VIII. Observaciones y seguimiento: _____

Nombre de la (el) Terapeuta: _____

Firma: _____



Guerrero
SECRETARÍA
DE LA MUJER

**SECRETARÍA DE LA MUJER DEL ESTADO DE GUERRERO
PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA MUJER**

UNIDAD DE ATENCIÓN: _____

Fecha: _____

No. de Expediente: _____

**Ficha de Registro
Área Jurídica**

Nombre: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

1 Servicio que se solicita: _____

2 Descripción de los hechos y conductas violentas:

3 Puede contarse con pruebas y cuáles:

4 Los hechos pueden ser motivo de conciliación:

SI ()

NO ()

¿Por qué? _____

5 Los hechos pueden ser delito: (asesorar a las personas sobre una denuncia penal)

SI ()

NO ()

Se turna al Ministerio Público ()

Dónde: _____

6 Se requiere asesoría en:

materia civil ()

materia familiar ()

Otra ()

Se turna a: _____

7 Observaciones:

Seguimiento: _____

Nombre de la Entrevistadora / Entrevistador: _____

Firma: _____

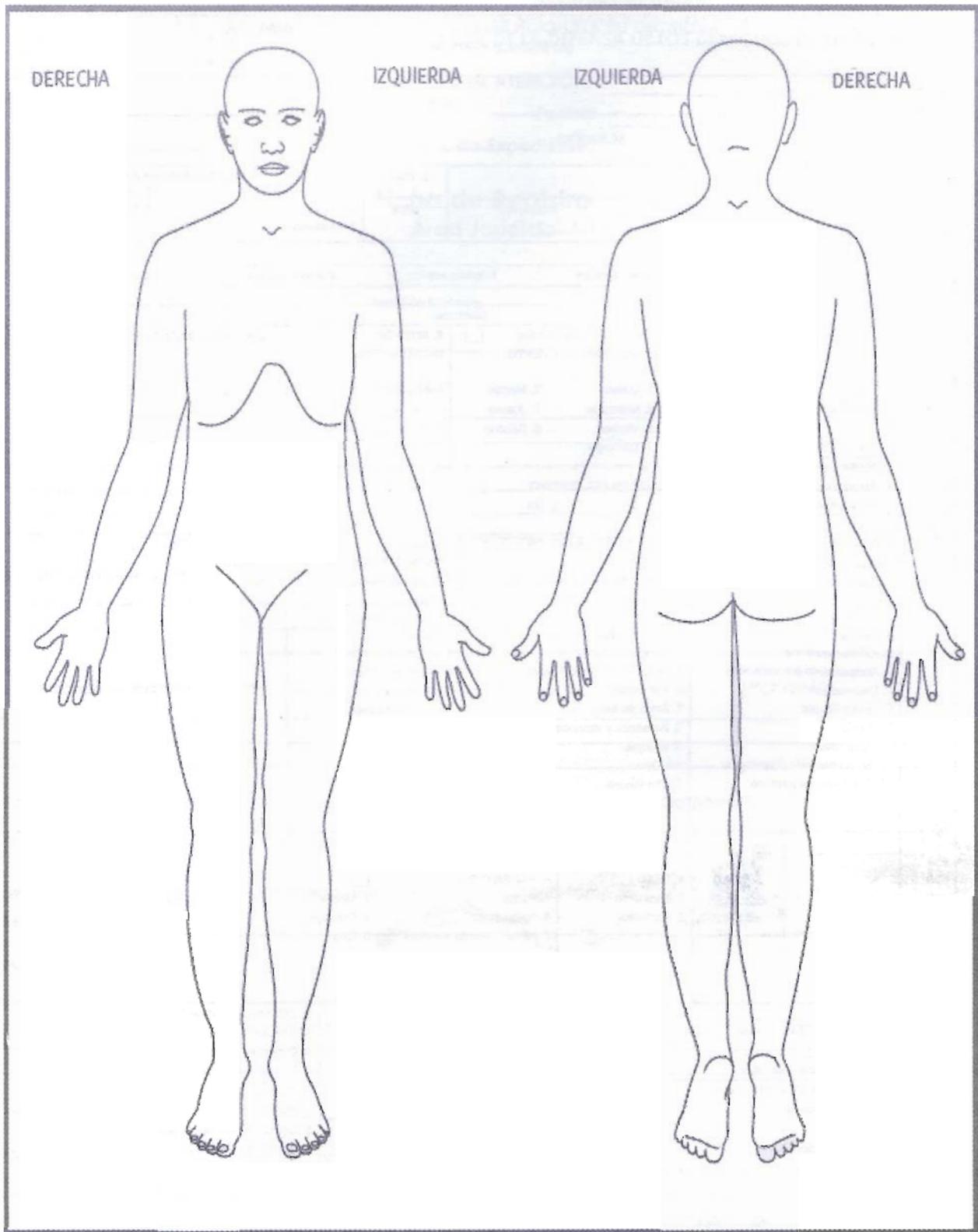
FRAJ-01

NORMA Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, Prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar.

REGISTRO DE ATENCION EN CASO DE VIOLENCIA FAMILIAR (APENDICE INFORMATIVO 2)						Folio <input type="text"/>	
UNIDAD MEDICA NOMBRE: _____ INSTITUCION: _____							
LOCALIDAD _____		MUNICIPIO _____		ENTIDAD: _____			
U S F E C T A R I O D O A	1. NOMBRE Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre(s) _____			3. EDAD <input type="text"/> años	4. SEXO <input type="checkbox"/> 1. Masculino 2. Femenino 3. Embarazada	5. DERECHOHABICIENCIA <input type="checkbox"/> 1. IMSS 2. ISSSTE 3. PEMEX 4. SEDENA 5. SECMAR 6. OTRO 7. NO	
	2. CURP <input type="text"/>						
E V E N T O	6. DOMICILIO Calle _____ Número exterior _____ Número interior _____ Barrio o colonia _____ Código postal _____ Localidad _____ Municipio _____ Entidad _____ Federativa _____						
	1. FECHA DE OCURRENCIA <input type="text"/> día <input type="text"/> mes <input type="text"/> año		4. DIA DE LA SEMANA EN QUE OCURRIO EL EVENTO <input type="checkbox"/> 1. Lunes 2. Martes 3. Miércoles 4. Jueves 5. Viernes 6. Sábado 7. Domingo		6. SITIO DE OCURRENCIA <input type="checkbox"/> 1. Hogar 2. Escuela 3. Recreación y deporte 4. Transporte público 5. Automóvil particular 6. Otro _____ Especificar _____		7. CIRCUNSTANCIAS EN QUE OCURRIO _____ _____ _____
2. TIPO DE VIOLENCIA <input type="checkbox"/> 1. Física 2. Sexual 3. Psicológica 4. Abandono		5. FUE EN DIA FESTIVO <input type="checkbox"/> 1. Si 2. No					
P A R G O R B E A S B O L R E	3. PREVALENCIA <input type="checkbox"/> 1. Primera vez 2. Reincidencia		8. CONSECUENCIA RESULTANTE <input type="checkbox"/> 1. Contusión 2. Luxación 3. Fractura 4. Herida 5. Asfixia mecánica 6. Ahogamiento por inmersión 7. Quemadura 8. Abuso Sexual 9. Aborto 10. Otra física 11. Sólo alteración psicológica 12. Trastorno psiquiátrico		9. AGENTE DE LA LESION <input type="checkbox"/> 1. Fuego, flama, sustancia caliente 2. Sustancias sólidas, líquidas y gaseosas tóxicas 3. Objeto punzocortante 4. Objeto contundente 5. Golpe contra piso o pared 6. Pie o mano 7. Arma de fuego 8. Amenaza y violencia verbal 9. Múltiple 10. Otro 11. Se ignora		10. LUGAR DEL CUERPO AFECTADO PRINCIPALMENTE <input type="checkbox"/> 1. Cabeza o cuello 2. Cara 3. Brazos y manos 4. Tórax 5. Columna vertebral 6. Abdomen y/o pelvis 7. Espalda y/o glúteos 8. Piernas y/o pies 9. Area genital 10. Múltiple
	11. GRAVEDAD DE LA LESION <input type="checkbox"/> 1. Leve 2. Moderado 3. Grave						
A T E N C I O N	1. SE IGNORA <input type="checkbox"/>		2. EDAD <input type="text"/> años	3. SEXO <input type="checkbox"/> 1. Masculino 2. Femenino	4. PARENTESCO <input type="checkbox"/> 1. Padre 2. Madre 3. Padrastro 4. Madrastra 5. Cónyuge 6. Otro pariente 7. Novio o pareja eventual 8. Otro		
	1. FECHA <input type="text"/> día <input type="text"/> mes <input type="text"/> año HORA <input type="text"/> horas <input type="text"/> minutos		3. ATENCIONES OTORGADAS <input type="checkbox"/> 1. Tratamiento médico 2. Tratamiento quirúrgico 3. Tratamiento psicológico o psiquiátrico 4. Otro		5. DESTINO DESPUES DE LA ATENCION <input type="checkbox"/> 1. Domicilio 2. Consulta externa 3. Hospitalización 4. Traslado a otra unidad médica 5. Unidad de asistencia social 6. Defunción 7. Otro		
2. SERVICIOS DE ATENCION <input type="checkbox"/> 1. Consulta externa 2. Urgencias 3. Hospitalización 4. Otros servicios.		4. AVISO AL MINISTERIO PUBLICO <input type="checkbox"/> 1. SI 2. NO					
NOTIFICACION FECHA <input type="text"/> día <input type="text"/> mes <input type="text"/> año							
NOTIFICANTE: NOMBRE _____				FIRMA _____			

FORMATO ESTADÍSTICO PARA USO EXCLUSIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

REGISTRO DE LESIONES



El presente Manual tiene como propósito ser una guía para el trabajo que realizan las y los Servidores Públicos de la Secretaría de la Mujer y de las Unidades Municipales Especializadas de Atención a Víctimas de la Violencia, para asistir, con mayor conocimiento y calidez a las mujeres que viven en situación de violencia. Se fundamenta principalmente en las atribuciones que tiene a su cargo la Secretaría de la Mujer en el Estado de Guerrero, establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así como en los criterios que deben de cumplir las entidades, de acuerdo a la Ley de Planeación del Estado, y en las atribuciones que se establecen en la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar, también en las que se señalan para las entidades federativas y municipios, en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia.

