

Registro:

Fecha de Elaboración:

MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES

INDICE

	PAGINA
1.- PRESENTACIÓN-----	4
2.- OBJETIVO GENERAL -----	5
3.-DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS-----	6
4.- NOMBRE DE LOS PROCEDIMIENTOS-----	7
5.-OBJETIVO -----	8
6.- ALCANCE-----	9
7.- REFERENCIA-----	10
8.- RESPONSABILIDADES -----	12
9.-DEFINICIONES -----	14
10.-RESULTADOS-----	16

11.- POLITICAS-----	17
12.- DESARROLLO-----	18
13.- AREA JURIDICA -----	21
14.- AREA PSICOLOGICA-----	25
15.- AREA ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PLANEACION -----	27
16.- DIAGRAMACION -----	29
17.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS-----	30
18.- PROPAGANDAS-----	31
19.- FORMATO DE ATENCION DE PRIMER CONTACTO-----	32

PRESENTACIÓN

La administración pública municipal es un instrumento que a través de la realización de sus objetivos, planes y programas, crea acciones y resultados concretos, orientados a responder a las expectativas de la sociedad.

Este manual de procedimientos de la Dirección de Atención a las Mujeres, del H. Ayuntamiento Constitucional de Teapa, Tabasco; tiene la finalidad de dar a conocer los procedimientos, responsabilidades, políticas, formatos e instructivos. Con el propósito de facilitar el desempeño de los objetivos planteados, así como, la inducción del personal de nuevo ingreso en las áreas que conforman dicha Dirección.

Esta disposición administrativa, es de observancia general, para todas las áreas que conforman la Dirección de Atención a las Mujeres, como instrumento de información y consulta, permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los diferentes puestos que existe en la Dirección; permite evitar la duplicidad de funciones; promueve la adecuada selección de personal y proporciona los elementos para una adecuada dinámica de trabajo.

OBJETIVO GENERAL

Establecer la pertinencia e importancia de las actividades y contribución del personal que conforma la Dirección de Atención a la Mujer, manteniendo los registros apropiados de formación, habilidades y experiencia para cumplir con sus funciones, conocer líneas de mando, que corresponden a cada área, con la finalidad de lograr la eficiencia y eficacia en cada uno de los objetivos que se persiguen.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- ✚ NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
- ✚ OBJETIVO
- ✚ ALCANCE
- ✚ REFERENCIA
- ✚ RESPONSABILIDADES
- ✚ DEFINICIONES
- ✚ RESULTADOS
- ✚ POLÍTICAS
- ✚ DESARROLLO
- ✚ DIAGRAMACIÓN
- ✚ FORMATOS E INSTRUCTIVOS

NOMBRE DE LOS PROCEDIMIENTOS

NO	RESPONSABLE	RESULTADO
1	Atención jurídica	Asesorías en las diversas áreas del derecho, tramitación de juicios relacionados con la problemáticas de violencia de género en la materia familiar y penal: pensiones alimenticias, divorcios, reconocimientos, maltratos, etc.
2	Atención psicológica	Asesorías y terapias temporales para atender la problemática de violencia de género así como para disminuir el alto índice de suicidios y desintegración familiar.
3	Atención de organización social y planeación	Asesorías para general oportunidades de desarrollo productivo para las mujeres del municipio, que les permite desarrollar su potencial, sus habilidades y destrezas en actividades no tradicionales participando en el sector productivo, de una forma organizada y con enfoque de género a fin de elevar su calidad de vida mediante nuevas opciones de capacitación y elaboración de proyectos.
4	Talleres de empoderamiento, foros, conferencias, pláticas, mesas de trabajo, obras de teatro y cine	Esto se llevan a cabo de acuerdo al programa que tiene la dirección en apoyo del instituto estatal de las mujeres y se aplica según la problemática que existe en el municipio, dándose en las comunidades más marginadas y alejadas, en el lugar que desina la delegación municipal. De igual forma se imparten en instituciones educativas primarias, secundarias y bachilleros u organización social de mujeres y mujeres en general.
5	Dirección	Ejecutar con eficiencia y atención al público un buen servicio de esta Dirección de Atención a las Mujeres mostrando los principios rectores de responsabilidad, objetivo, imparcialidad y honestidad, prestar atención a las necesidades que plantean las mujeres del municipio, por medio de las áreas que integran la DAM.

OBJETIVO

La Dirección de Atención a las Mujeres tiene como finalidad de brindar apoyo como asesoría psicológica y legal totalmente gratuita, cuando una mujer atraviesa por una problemática que afecte la calidad de vida y que en ocasiones requiere de una intervención profesional.

Dirigido a toda la población de nuestro municipio de Teapa, tabasco, la cual va enfocada a las mujeres sin distinción de clases sociales, raza, etnias y credo.

- 1.- Atender y asesorar a las mujeres en los casos del maltrato, violencia intrafamiliar y discriminación, dándole el seguimiento correspondiente, elaborar programas para la prevención y erradicación de la violencia.
- 2.- Coordinar, promover y apoyar con terapias psicológicas de fortalecimientos emocionales para las mujeres.
- 3.- Impulsar acciones para lograr la equidad entre los Géneros y el respeto a los derechos de las mujeres.
- 4.- Difundir y lograr la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal.

ALCANCE

Establecer y describir los lineamientos procedimentales, referentes a las operaciones de las diferentes áreas que conforman la Dirección de Atención a la Mujer, para garantizar el debido cumplimiento de los servicios administrativos que se proporcionen a la ciudadanía del Municipio de Teapa, Tabasco.

Impulsando la igualdad de oportunidades a través de acciones de educación y capacitación que motiven a las mujeres a revalorizarse, conocerse a sí mismo, para que puedan desarrollar sus capacidades y habilidades, mejorando así su calidad de vida familiar y comunitaria.

REFERENCIA

- ✚ Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la Mujer (CEDAW).
- ✚ Convención Americana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (BELEM DO PARÁ) y su Estatuto de Mecanismo de Seguimiento para su implementación.
- ✚ Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes. → Convención Americana de los Derechos Humanos.
- ✚ Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- ✚ Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- ✚ Declaración Universal de Derechos Humanos.
- ✚ Declaración del Milenio.
- ✚ Declaración de Pekín y la Plataforma de Acción.
- ✚ Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.
- ✚ Convención Internacional para la Protección de todas las personas contra las Desapariciones Forzadas.
- ✚ Programa Interamericano sobre la Promoción de los Derechos Humanos de la Mujer y la Equidad e Igualdad de Género.
- ✚ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- ✚ Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- ✚ Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- ✚ Acuerdo Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

- ✚ Acuerdo por el que se crea la fiscalía especial para la atención de delitos relacionados con actos de violencia contra las mujeres.
- ✚ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y su Reglamento.
- ✚ Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las víctimas de estos Delitos.
- ✚ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- ✚ Ley del Instituto del instituto de la mujer del estado de Tabasco.
- ✚ Ley para Prevenir y Atender la Violencia Intrafamiliar del Estado de Tabasco.
- ✚ Ley Estatal para Combatir, Prevenir y Sancionar la Trata de Personas.
- ✚ Ley de Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Tabasco.

RESPONSABILIDADES

ATENCIÓN JURÍDICA

Asesorías en las diversas áreas del derecho, tramitación de juicios relacionados con la problemática de violencia de género en la materia familiar y penal: pensiones alimenticias, divorcios, reconocimientos, maltratos, etc.

ATENCIÓN PSICOLÓGICA

Asesorías y terapia temporal para atender la problemática de violencia género, así como para disminuir el alto índice de suicidios y desintegración Familiar.

ASESORÍAS DE ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PLANEACIÓN

Asesorías para generar oportunidades de desarrollo productivo para las mujeres del municipio, que les permite desarrollar su potencial, sus habilidades y destreza en actividades no tradicionales participando en el sector productivo, de una forma organizada y con

enfoque de género a fin de elevar su calidad de vida mediante nuevas opciones de capacitación y elaboración de proyectos.

TALLERES, FOROS, CONFERENCIAS, CAPACITACIONES Y PLÁTICAS.

Estos se llevan a cabo de acuerdo al programa que tienen la dirección y el instituto estatal de las mujeres y se aplica según la problemática que existe en el municipio, dándose en las comunidades más marginadas y alejadas, en el lugar que designa la Delegación Municipal, de igual forma.

DIRECCIÓN

Ejecutar con eficiencia y atención al público un buen servicio de esta Dirección de Atención a las Mujeres, mostrando los principios rectores de responsabilidad, objetividad, imparcialidad y honestidad, prestar atención a las necesidades que plantean las mujeres del municipio, por medio de las áreas que integran la DAM.

DEFINICIONES

PROCEDIMIENTOS: Es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin; no se confunda con proceso administrativo el cual es una instancia jurisdiccional bajo el fuero contencioso-administrativo.

OBJETIVOS: Es una meta o finalidad a cumplir para la que se disponen medios determinados. En general, la consecución de un determinado logro lleva implícita la superación de obstáculos y dificultades que pueden hacer naufragar el proyecto o, al menos, dilatar su concreción.

ALCANCE: Es la suma de todos los productos y sus requisitos o características. Se utiliza a veces para representar la totalidad de trabajo necesitado para dar por terminado un proyecto.

REFERENCIA: Son datos propiciados por terceros que faciliten la información de un lugar, persona o sobre una investigación realizada, el termino referencia describe el proceso por el cual se menciona o se señala.

RESPONSABILIDADES: Es el cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo.

RESULTADOS: Es el corolario, la consecuencia o el fruto de una determinada situación o de un proceso. El concepto se emplea de distintas maneras de acuerdo al contexto.

POLITICAS: Es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. También puede definirse como una manera de ejercer el poder con la intención de resolver o minimizar el choque entre los intereses encontrados que se producen dentro de una sociedad.

DESARROLLO: Es visto como sinónimo de evolución y se refiere al proceso de cambio y crecimiento relacionado con una situación, individuo u objeto.

DIAGRAMACIÓN: Es un oficio del diseño editorial que se encarga de organizar en un espacio contenidos escritos, visuales.

FORMATOS: Es el conjunto de las características técnicas y de presentación de un texto, objeto o documento en distintos ámbitos, tanto reales como virtuales.

INSTRUCTIVOS: Es un texto que tiene como finalidad dar cuenta del funcionamiento de algo en particular.

RESULTADOS

Identificación de situaciones de violencia.

Obtención y registro de datos de las personas atendidas.

Identificación de la urgencia de la atención.

Derivación para la atención básica.

Obtención de dependencias adecuadas para brindar el servicio.

Registro de red de mujeres.

Diseño e implementación de las estrategias de intervención.

Registro de base de datos de asesorías psicológicas y jurídicas.

POLÍTICAS

Es atender a las personas que soliciten información e impulsar acciones que contribuyen a prevenir, atender, sancionar y erradicar el problema de las mujeres violentadas en todas sus vertientes.

Darles atención a las mujeres maltratadas dentro del hogar, de una manera eficaz e inmediata; haciendo la recopilación de los datos necesarios y canalizándola a la institución correspondiente.

Se interactúa con las personas para poder saber su caso y así transferirlas a la área correspondiente., Con el principal objetivo de ayudar a tiempo y con precisión cuando sea solicitado.

Se debe atender a las mujeres tratándolas con respeto y con discreción para que así mismo la víctima pueda brindarnos su confianza para poder canalizarla a la dependencia correspondiente.

12.- DESARROLLO

12.1 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES

OBJETIVO: Trabajar con eficiencia y atención al público, dar el mejor servicio en esta dirección de atención a las mujeres mostrando, los principios rectores de la responsabilidad, objetividad, imparcialidad y honestidad. Prestar atención a las necesidades que plantean las mujeres del municipio por medio de las áreas que integran la dirección de atención a las mujeres.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
1	Dirección de Atención a las Mujeres	La recepcionista levanta el informe de las usuarias.	Documento
2		La directoras las atiende según el caso y las canaliza a las áreas correspondientes (jurídicas y psicológicas)	Documento
3		Se elabora formato de registro y de atención a la violencia	Documento
4		Se elabora informe mensual de las estadísticas de violencia de género en el municipio	documento
5		Se realizan talleres de empoderamiento a las comunidades del municipio	Folletos, tripticos, diapositivas y materiales
6		Se imparten capacitaciones de sensibilización de género a servidores públicos	Diapositivas y materiales

7	Dirección de Atención a las Mujeres	Se imparten talleres a escuelas de violencia en el noviazgo	Diapositivas y materiales
8		Se festejan los días internacionales de las mujeres de acuerdo a las fechas establecidas	Folletos, películas y trípticos
9		Se realizan dinámicas de autoestima en la dirección a usuarias	Material didáctico
10		Se imparten talleres de violencia de género en diferentes comunidades del municipio.	Diapositivas, folletos, trípticos y material didáctico
11		Se realizan conferencias, foros para el público en general de violencia de género.	Diapositivas, folletos, trípticos y material didáctico
12		Se realizan diferentes actividades todos los 25 de cada mes. (Día naranja).	Folletos, trípticos y material didáctico
13		Se elaboran folletos, trípticos y diapositivas con información de los servicios que cuenta la dirección.	Formato
14		Se firman convenios con el instituto nacional de las mujeres para la implementación de recursos federales	Documento
15		Se implementan programas para la prevención de la violencia	Documento

16		Se determina a que comunidades se van implementar los programas.	Documento
17		Desarrollo de los programas para la prevención y erradicación de la violencia en el municipio.	Documento
18	CDM	Se trabaja en coordinación con el Centro De Desarrollo Para Las Mujeres. Llevando talleres y asesorías psicológicas y jurídicas.	Diapositivas. Evaluaciones, trípticos y material Didácticos.
19	PAIMEF	se trabaja en coordinación con el Programa de Apoyo a Instancias de Mujeres de las Entidades Federativas. Llevando platicas y asesorías jurídicas y psicológicas.	Cine, Diapositivas, cortometrajes. Obras de teatros.

ÁREA JURIDICA

OBJETIVO: Proporcionar asesoría jurídica gratuita a las mujeres que son víctimas de violencia intrafamiliar físico, económico y patrimonial, atender con profesionalismo y sentido humanístico en esta dirección de atención a las mujeres.

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	FORMAS O DOCUMENTOS	
1	Área jurídica	Las demandas pueden ser sobre pensión alimenticia, divorcio necesario y voluntario	Demandas, código civil, código de procedimientos civiles.	
2		Se realizan demandas por escrito y se interpone ante el juzgado de primer instancia		
3		El juez cita al demandado para que de contestación a la demanda en caso de divorcio voluntario esto no es necesario		
4		Desahogo de las diligencias las cuales pueden ser de conciliación o de pruebas y alegatos		
5		Representan legalmente a las personas en todo el proceso		Constancias de notificaciones
6		Revisan acuerdos en los expedientes y contesta autos de acuerdo al caso		Constancias
7		El jurídico da seguimiento al proceso hasta la sentencia		
9		Se realizan procedimientos de servicios de asesoría jurídicas a los menores mujeres y		Documentos

		discapacitados.	
10	Área jurídica	Las personas afectadas acuden a las dependencias de atención a las mujeres son atendidas por la recepcionista realizando el registro de identificación de primer contacto y la turna con la directora.	Documentos
11		La directora los atiende y los remite al área jurídica.	
12		La usuaria es entrevistada por la jurídica quien determina si procede interponer demanda ante las autoridades pertinentes (ministerio público, juez de paz y DIF) o simplemente conciliar.	
13		Si el jurídico determina interponer la demanda y la usuaria está de acuerdo, se le da seguimiento hasta su conclusión.	
14		Se le brinda acompañamiento ante el juez de paz para solicitar	

		una audiencia conciliatoria.	Documento
15	área jurídica	Finaliza el procedimiento con la conclusión de la demanda en casa de haber sido interpuesta y se termina por sentencia; en caso cuando se concilian las partes también se determinan por convenio judicial.	
16		Mensualmente se lleva un registro para contabilizar cuantas mujeres fueron atendidas por violencia familiar determinando, nombre, edad, estado civil, número de hijos, comunidad, y cuáles son los motivos que lo originan, cuántos casos de comunidad y se analiza de qué forma se han atendido	Base de datos y digitalmente
17		Se realizan registros de fichas para tener un control de casos	Base de datos y digitalmente
19		Obtenido el resultado de mujeres maltratadas se procede a organizar programas y acciones en las comunidades para la erradicación de la violencia.	Documentos
20		Se organiza talleres en apoyo a las mujeres de acuerdo al lugar que más lo requieran	El material didáctico, código civil y código penal.
21		Elaboran material didáctico eh imparte curso o talleres	
22		Durante el taller o curso las	

		mujeres participan y se les aclara cualquier duda que tengan	
23		Se realizan campañas de promoción de los derechos de las mujeres en las secundarias y bachilleres, así como en las diversas comunidades detectadas con alto índice de violencia familiar	Folletos, películas y diapositivas.
24		Para finalizar el procedimiento se brindan asesorías a las personas que lo soliciten	

ÁREA PSICOLÓGICA

OBJETIVOS: Brindar apoyo psicológico a mujeres de las zonas urbanas y rurales del municipio de Teapa, a través de la dirección de atención a las mujeres y evaluar las acciones de atenciones psicológicas.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
1	Área psicológica	La persona afectada acude a la dependencia de atención a las mujeres y atendida por la secretaria o un auxiliar, levantándole el registro de identificación de la víctima y la turna con la directora	Documentos
2		La directora la atiende y la remite al área psicológica	
3		El psicólogo explica a la usuaria en que consiste el apoyo psicológico con la finalidad que ella decida asistir a la terapia	
4		Si la afectada decide llevar la terapia se procede a la primera entrevista, aplica formato de primera vez y se agenda sesiones de seguimiento para hacer expedientes clínico.	Documento
5			

		Las sesiones de psicoterapia tendrán una duración de entre 30 y 45 min. las sesiones son semanales	
6		Se trabaja en sesiones de psicoterapia individual con enfoque de género durante el tiempo que lo requiera el caso	Documento
7		Cuando es algo neurológico se canaliza con un psiquiatra al hospital regional.	Documento
8		Realiza taller de motivación, autoanálisis	Material didáctico, diapositivas, folletos y trípticos
9		Taller para elevar autoestima del personal de la dirección de atención a las mujeres	Material didáctico, diapositivas, folletos y trípticos
10		Taller de sensibilización para elevar la autoestima de la mujer y su familia	Material didáctico, diapositivas, folletos y trípticos
11		Aplicaciones de tés de acuerdo las necesidades e información que se requiera obtener de las mujeres del municipio de Teapa	Documento

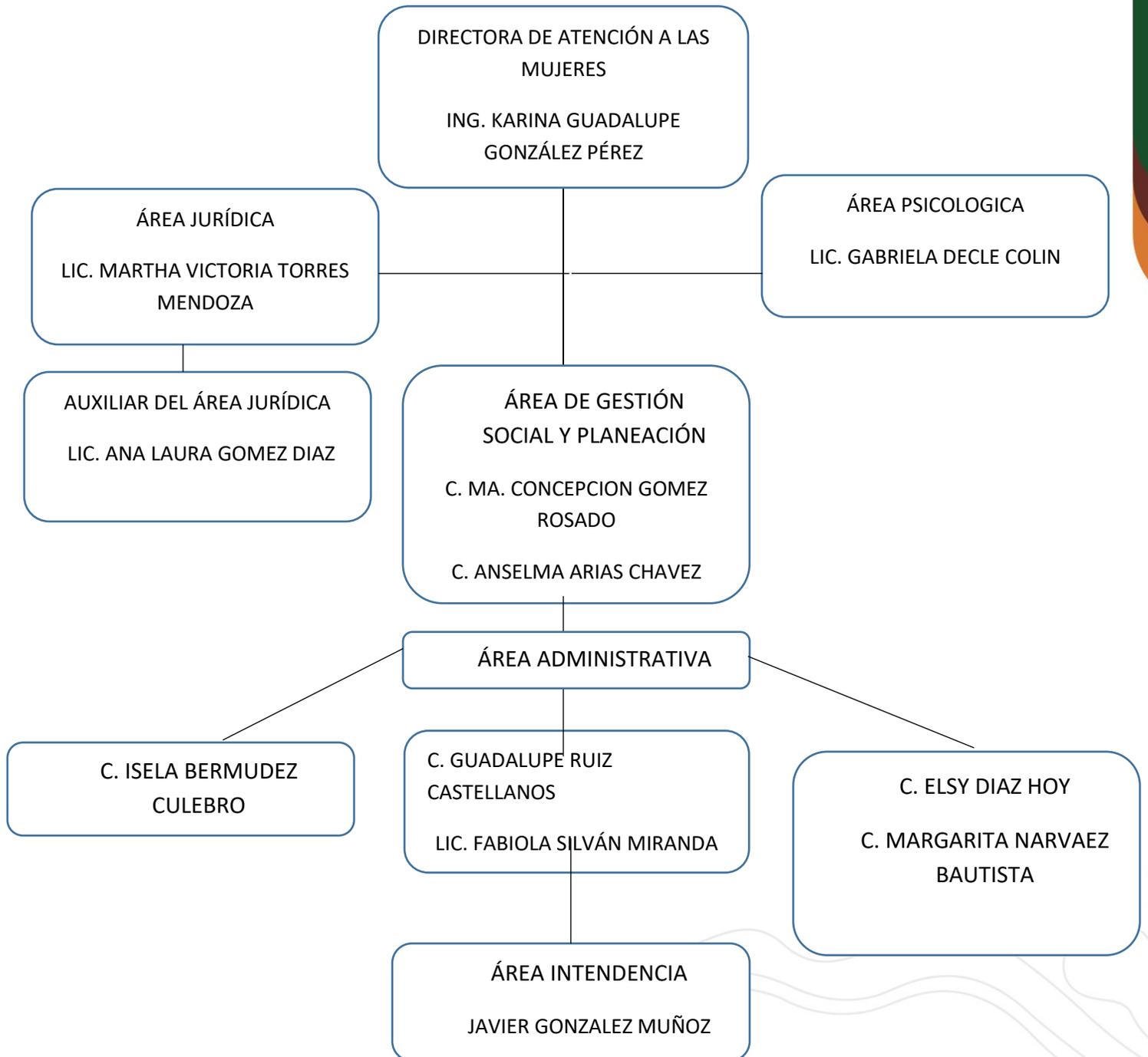
ÁREA ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PLANEACIÓN.

OBJETIVO: Genera oportunidades de desarrollo productivos para las mujeres Teapa que les permite desarrollar su potencial sus habilidades y destrezas en actividades no tradicionales, participando en el sector productivo, de una forma organizada y con enfoque de género, a fin de elevar su calidad de vida, mediante nuevas opciones de capacitación y elaboración de proyectos.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
1	Área de organización social y planeación.	Diseña los talleres determinando los lineamientos sobre contenidos y metodología.	Material didáctica
2		Elige las comunidades tomando en consideración el grado de marginación e intereses de la comunidad.	Agenda
3		Promueve los talleres en las comunidades seleccionadas y agenda su realización.	Agenda
4		Plantea y elabora el material didáctico para cada uno de los talleres.	Medio digital, folletos, proyector y pantalla.
5		Coordina la ejecución de los talleres en cada comunidad y registra el número de señoras participantes.	Formato de registro

6	Área organización social planeación de y	Entrega de constancias de participación.	Documento
7		Realiza una selección de proyectos a financiarse y acompaña a los grupos de mujeres a las instituciones para la búsqueda de financiamiento.	Documento
8		Realiza la organización y capacitación del grupo de mujeres.	Material didáctico
9		Informa al ayuntamiento y al instituto estatal de las mujeres de los logros obtenidos en los talleres realizados.	Escrito
10		Selecciona las comunidades con mayor índice de marginación y violencia intrafamiliar.	Formato
11		Elabora los temas que imparten de acuerdo a la población a la que se dirige los talleres y/o programas.	Material didáctico
12		Determina las fechas en que se realizan los talleres.	Material didáctico
13		Envía las invitaciones a los jefes de sectores y delegados para organizar los talleres en sus comunidades.	Escrito
14		Elabora las diapositivas, folletos y trípticos en los que se apoya para la impartición de los talleres.	Medio digital, folletos, proyector y pantalla

DIAGRAMACIÓN



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO DE CANALIZACIÓN

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA

PRESENTE

Por medio de este oficio le informo que a esta Dirección de Atención a la Mujer asistió el día de hoy:

Señora: _____

Edad: _____

Domicilio: _____

El motivo que nos refieres:

Me despido de usted con un saludo cordial.

ATENTAMENTE

INSTRUCTIVO: Se determina este formato a las canalizaciones de las diferentes instituciones para dar continuidad al proceso de las necesidades de cada persona. (Asesoría jurídica y Asesoría psicológica)

PROPAGANDAS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEAPA, TABASCO
2018 - 2021



DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER



Si quieres eliminar las conductas de Violencia Física y Psicológicas.

GRATIS

ASESORIAS JURIDICAS

1. Divorcio Voluntario
2. Divorcio Necesario
3. Pensión Alimenticia
4. Reconocimiento de Paternidad
5. Separación de Personas
6. Violencia Familiar
7. Violencia Sexual
8. Guarda y Custodia
9. Entre otros

ASESORIAS PSICOLOGICAS



TALLERES, CONFERENCIAS Y CAPACITACIONES PARA UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.

AFILIACION AL PROGRAMA DE SEGURO DE JEFAS DE FAMILIAS.

¡DENUNCIA!



Horario: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 16:00 p.m.
Sábado : 9:00 a.m. 1:00p.m.

Dirección: Calle Humberto Tapia S/N Col. Chacuibá Esq. Antonio Chedraui

INSTRUCTIVO: Estas propagandas de se proporcionan con la finalidad de dar a conocer los tipos de asesoramientos que se llevan a cabo en esta Dirección de Atención a las Mujeres.

FORMATO DE ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO

FORMATO DE ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO							
Fecha:				Número de Folio:			
Derivado por:							
Motivo de la visita							
DATOS GENERALES DE LA PERSONA ENTREVISTADA							
Apellido Paterno		Apellido materno		Nombre (s)		Edad	
Estado civil:	Soltera	Casada	Otro	Especifique			
Lugar de Origen:				Habla lengua indígena		Si	No
Escolaridad	Primaria	Secundaria	Bachillerato	Profesional	Estudios Técnicos:	Posgrado	Otros
Fecha de Nacimiento							
Domicilio							
Colonia			Código Postal	Delegación / Municipio			
Teléfono particular:			Teléfono Celular:				
Correo electrónico							
DATOS GENERALES DE LAS HIJAS E HIJOS							
Nombre				Edad		Escolaridad /Ocupación	
SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA PERSONA ENTREVISTADA							
Casa	Propia	Rentada	Prestada	Compartida con familia	De la pareja		De suegro/a
Tiene trabajo remunerado		Si	No	Zona Geográfica	Urbana	Semi urbana	Rural
Especifique							
FORMA EN QUE SE EJERCE LA VIOLENCIA							
Tipo	Inicio		Frecuencia		Especifique		
Psicológico							
Sexual							
Económico							
Patrimonial							
Física							
Modalidad	Inicio		Frecuencia		Especifique		
Familiar							

Laboral/ Escolar							
Comunitaria							
Institucional							
Tiene lesiones en este momento	Si	No	Especifique				
Ha realizado alguna acción o pedido ayuda por las lesiones	Si	No	Especifique				
DATOS GENERALES DE LA PERSONA GENERADORA DE VIOLENCIA							
Apellido Paterno		Apellido materno		Nombre (s)		Edad	
Sexo	Hombre	Mujer	Relación/Parentesco				
Tiempo de relación			Ocupación y lugar de trabajo				
Domicilio y teléfono de la persona agresora				Tienen hijas/os de ambos	SI	NO	
Ubicación actual de la persona agresora							
REDES DE APOYO DE LA PERSONA ENTREVISTADA							
Tiene o puede conseguir recursos económicos o bienes				Si	No		
Alguna persona, institución u organización puede apoyarla				Si	No		
Qué tipo de apoyo le pueden brindar		Moral	Económico	Traslados	Casa y alimentos	Otros	
Datos de contacto de la persona que le podría apoyar:			Padre / Madre	Hermana / Hermano	Amiga / Amigo	Otro familiar	No tiene
Dirección y teléfono							
RESUMEN DE LA SITUACION DE VIOLENCIA DETECTADA							
OPCIONES DE SERVICIOS							
PLAN DE ACCION / INFORMACION DE REFERENCIA;							
COMENTARIOS FINALES							

Realizo entrevista	Vo.Bo .Coordinadora de la Unidad

INTRUCTIVO: Se lleva acabo con las usuarias que llegan por primera vez a solicitar el apoyo de Asesorías Jurídicas y Psicológicas a esta Dirección.