



DIF
JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

Manual Operativo

Mujeres Libres de Violencia



Índice

1. Contexto	3
1.1 Antecedentes del subprograma.....	3
1.2 Perspectiva Familiar y Comunitaria.....	4
1.3 Marco Jurídico.	5
2. Justificación.....	6
3. Propósito e Indicadores de Medición.	9
3.1 Propósito.....	9
3.2 Indicadores de Medición:	9
4. Componentes del Subprograma.....	10
5. Población Objetivo y Productos / Servicios.	11
5.1 Población Objetivo.....	11
5.2 Productos / Servicios	11
6. Acciones Estratégicas.....	12
6.1. Coordinación intrainstitucional e interinstitucional.	12
6.2. Formación de redes sociales.	12
6.3. Atención integral a receptoras con enfoque psicoeducativo.	12
6.4. Evaluación Continua.	13
7. Proceso General de la Operación del Subprograma.	14
7.1 Proceso general del departamento	14
8. Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.	16
8.1 Procedimientos área jurídica, psicológica y trabajo social.	16
8.2 Procedimiento CAMHHET.....	18
9. Políticas de Operación.....	32
9.1. General.	32
9.2. Para ser candidatas de ingreso al CAMHHET.....	32
9.3. Para definir los tiempos de permanencia en el CAMHHET.	33
9.4. Para el sistema de seguridad.....	34
9.5. Para el sistema de referencia de casos.....	35
9.6. Para el egreso de usuarias	36
9.7. Para el seguimiento de casos.	38
9.8. De atención interdisciplinaria.	38
9.9. Para la entrevista con familiares.	42
10. Actores y Niveles de Intervención	43
11. Sistema de Información y Evaluación.	44
11.1 Documentos fuente	44
11.2 Informe y formatos de control.....	44
12. Anexos.....	¡Error! Marcador no definido.

1. Contexto

1.1 Antecedentes del subprograma.

A nivel internacional los servicios de ayuda, protección y atención a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar han evolucionado enormemente.

Los servicios públicos de atención a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y los recursos con los que cuentan dichos servicios han aumentado, pero todavía es necesaria una mejora importante de los mismos, sobre todo, en cuanto a la preparación y la formación de los profesionales que trabajan en estos servicios. La conciencia del problema y el mayor conocimiento del fenómeno de la violencia contra las mujeres son enormemente importantes. La formación y la sensibilidad de todos los profesionales así como la buena organización de los servicios que ofrecen, son un instrumento importantísimo para atender y proteger a las víctimas de la violencia.

Existen también numerosos centros de información y ayuda específica para las mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar las cuales se encuentran en un proceso de consolidación. La mayoría de estos centros son resultado del esfuerzo de las asociaciones de mujeres, como es el caso de los refugios para este sector de la población. La extensión de estos refugios ha planteado recientemente un debate sobre la forma más adecuada de atender y proteger a las víctimas de la violencia. Hay que tener en cuenta las dificultades para conseguir fondos con qué mantener

estos espacios físicos, y valorar el tiempo que las mujeres necesitan vivir en ellos para rehabilitar sus vidas.

El debate más profundo acerca de estos centros es el que plantea si ésta es la forma más adecuada de enfrentar la violencia, dado el costo que supone para las mujeres abandonar su hogar y buscar protección amparándose en el anonimato. Resulta algo paradójico que tengan que ser las víctimas las que pierdan la estabilidad y la vivienda como resultado añadido a las agresiones que sufren.

Mientras tanto, la labor de las asociaciones e instituciones de mujeres, han contribuido en la legislación y en los servicios de atención social a estas cuestiones. Se han realizado reformas legislativas, en donde se han propuesto campañas nacionales e internacionales contra el maltrato y la violencia intrafamiliar, a la vez, han implementado programas de ayuda directa en aspectos jurídicos, psicológicos y sociales.

El origen de brindar este servicio se fundamenta en que en el Estado de Jalisco la violencia intrafamiliar va en aumento durante el año 2009 un 81.3% de las mujeres, que tuvieron una relación de pareja, el 32.9% de estas fueron víctimas de violencia intrafamiliar, en sus diferentes modalidades, aumentando los casos de violencia extrema por lo que requieren recibir protección y atención especializada para salvaguardar su vida y la de sus hijos.

Siendo Jalisco uno de los estados pioneros en la implementación de esta estrategia, que favorece la prevención y atención de esta problemática social, siempre a partir de un marco legal que lo sustenta.

En el caso de violencia de género se respalda en los tratados y leyes internacionales, nacionales de donde forma parte la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

El Sistema DIF Jalisco, sensible a la incidencia del fenómeno en el Estado de Jalisco, se dio a la tarea de conjuntar esfuerzos municipales y estatales en el 2006, para llevar a cabo la construcción de Centro de Atención a la Mujer y sus Hijos e Hijas, Estancia Temporal (CAMHHET).

Durante la investigación se visitaron diversos refugios a nivel nacional, en donde se obtuvieron materiales didácticos, normatividades así como la mejor propuesta de construcción, lo que permitió que Jalisco actualmente tenga uno de los centros con mayor infraestructura y diseñado y construido para este fin específico.

La operación del CAMHHET inicia el 6 de febrero de 2007, con manuales de procedimientos ya estipulados, los cuales a partir de las experiencias de atención se han modificado en la operación y en este manual permite actualizarlas.

En cuanto a la cobertura de atención, se ha visto un incremento, en la demanda de atención, así como en los periodos de permanencia de cada familia, los que en 2011, la mayoría permaneció un promedio 80 días, de acuerdo a lo que marca la normatividad de la Secretaría de Salud. Cobertura de atención 2007 - 2011

Año/ Población	Mujeres	Niñas	Niños	Total
2007	17	21	27	65
2008	22	23	23	68
2009	32	57	37	126
2010	26	38	34	98
2011	31	45	33	109

1.2 Perspectiva Familiar y Comunitaria.

La Perspectiva Familiar y Comunitaria, es una visión institucional que revaloriza a la persona a través de su dimensión familiar y comunitaria; partiendo del reconocimiento a la dignidad de la persona humana, como fin en sí misma y opera mediante el desarrollo integral de la familia y su relación con otras instancias, en especial con su comunidad.

La Perspectiva Familiar y Comunitaria destaca las tareas insustituibles de la familia:

- Equidad generacional.
- Transmisión cultural.
- Socialización.
- Responsabilidad y;
- Prosocialidad.

Donde el Estado interviene con los diferentes principios de acción como lo son:

- Reconocimiento
- Apoyo
- Protección
- Promoción

En este subprograma, la Perspectiva Familiar y Comunitaria interviene de la siguiente manera:

- Reconocimiento, que distingue a la familia de cualquier otro grupo, manifestando su valor preciso como institución y como comunidad de personas poseedores de deberes y derechos.
- Apoyo, en intervención subsidiaria que busca restablecer las condiciones necesarias para que la familia pueda enfrentar por sí misma las distintas vulnerabilidades que la afectan.
- Protección, que es la acción que disminuye, impide o desarticula todo aquel elemento o ámbito que representa un factor de riesgo para la salud de la familia.



- Promoción, como la actividad que fermenta el fortalecimiento de aquellos elementos que constituyen el desarrollo integral de la familia y que difunden directamente una cultura familiar.

Para la aplicación de este subprograma, se busca orientar y empoderar a las familias jaliscienses en el cumplimiento de sus tareas fundamentales en favor de la *socialización* para establecer redes de cooperación al vincular institucionalmente las denuncias sobre la violación a los derechos de los miembros de la familia, procurando inducir a la toma de *responsabilidad* acorde al rol de cada miembro de ésta, así como la *promoción de la equidad generacional* al salvaguardar su integridad y sus derechos.

Por su parte el Estado actúa brindando *reconocimiento* como célula básica de nuestra sociedad, fomentando la *promoción* de los derechos de cada miembro de la familia, para su consecuente *protección* y en ocasiones promoviendo apoyos que fortalezcan a los miembros que se estén pasando un estado de indefensión y vulneración de sus derechos.

1.3 Marco Jurídico.

Constituciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.

Legislación Internacional:

- Convención Sobre la Eliminación de Todas la Formas de Discriminación Contra la Mujer 03/ IX/ 1981.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer (Belem Do Pará) 06/VI/ 1995.

- Convención Sobre los Derechos del Niño.
- 20/XI/ 1989.

Legislación Nacional:

- Código Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco. Vigentes.
- Código Penal y de Procedimientos Penales del Estado de Jalisco. Vigentes.
- Código de Asistencia Social en el Estado de Jalisco
- Vigente.
- Ley de Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar en el Estado de Jalisco. Vigente
- Convenio de Coordinación celebrado con fecha 25 de abril del año 1994 entre la Secretaria de Relaciones Exteriores y el Gobierno del Estado de Jalisco en materia de adopción, obtención de pensiones alimenticias y sustracción de menores a nivel Internacional.

Planes Nacionales:

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012

Atribuciones:

- Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

2. Justificación.

Una de las principales conclusiones de los Foros y Congresos Internacionales respecto a la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar es la ausencia de espacios seguros y de protección para las víctimas de éste fenómeno.

Por lo que los trabajos y acuerdos han logrado definir el concepto de Refugio, como un espacio temporal, digno y seguro donde las mujeres y sus hijas e hijos menores de edad, hasta doce años en el caso de los varones en situación de violencia intrafamiliar son atendidas y protegidas con enfoques de género, multidisciplinario, intersectorial y transversal, centrado en la persona y en el marco de sus Derechos Humanos: individuales, políticos y económicos; patrimoniales, sociales y culturales; y donde se les ofrece y promueve las alternativas necesarias para iniciar un proyecto de vida sin violencia.

El Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar, a partir de enero de 2009, , en base a la publicación de la Ley de Acceso a las Mujeres por una Vida Libre de Violencia en su Art. 39 Fracc.II, y Art. 54 y 55 le da atribuciones al SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA a través del CEPAVI para operar los Refugios del Estado, por lo que se crea la OFICINA EXTERNA funcionando como filtro y seguimiento de los casos de riesgo extremo por violencia intrafamiliar , en la actualidad denominado Departamento de Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia.

La ejecución de este programa, ayuda considerablemente a subsanar los rezagos emocionales vividos por la violencia, lo que le permite integrarse nuevamente a la sociedad, a través de la capacitación y nivelación escolar para hijos durante su estancia en el refugio de tres meses con miras a que esto continúe en lo futuro.

Problema:

En el Estado de Jalisco se naturaliza y normaliza la violencia intrafamiliar, impactando negativamente la generación de políticas públicas relacionadas con el desarrollo social y humano; la salud, la educación, la economía y los derechos humanos de las personas, así como el desarrollo integral de las familias y de los diversos grupos sociales.

El Listado se obtuvo del árbol de problemas anexo.

Esta situación se da por causas comunes tales como:

- Sistema de organización social, política, económica que privilegia al páter familia (varón), sobre los integrantes del grupo. (Patriarcado).
- Patrones socioculturales donde se incluye el sistema de creencias que validan las construcciones en el abuso del poder.
- Conductas violentas aprendidas transmitidas de una generación a otra.
- Las conductas violentas se validan en otros sistemas como las instituciones educativas, laborales, religiosas culturales y de impartición de justicia.

- Personas con vivencias de maltrato en su infancia y/o familia de origen.
- Mayor probabilidad de reproducción de conductas violentas y de sometimiento dentro de la familia.
- Abuso de poder traducidos en actos de violencia para someter y controlar a los miembros de la familia.
- Aprendizajes socioculturales patriarcales.
- Por la cultura en la que estamos educados por las relaciones de desigualdad, de poder y control.
- Reproducción de creencias y costumbres que legitiman la violencia.
- Violencia estructural.
- Parejas unidas sin la convicción del compromiso que adquieren
- No habiendo una comunicación.
- Comunicación poco asertiva entre los miembros de la familia que interpreta de manera distinta
- Objetivos y proyectos de vida distintos entre los miembros de la pareja
- Desintegración familiar.
- Problemas sociales (drogadicción, alcoholismo, etc.)
- Desconocimiento de sí mismo en sus intereses e introyectos o creencias
- La mujer víctima de violencia intrafamiliar es minimizada por el generador siendo desvalorizada.
- Bajo control de impulsos de los generadores y receptores de violencia hombre o mujer.
- Perfil adictivo: consumo de drogas, consumo de alcohol, codependencia, etc.
- Reprimir impulsos o emociones por parte de ambos miembros de la pareja.
- Embarazos no deseados.
- Desempleo.
- Economía familiar insuficiente.
- Programas insuficientes que impulsen el progreso económico de las familias.
- El tema de la violencia intrafamiliar dentro de la agenda pública no es una prioridad para los gobiernos.
- Invisibilización de la problemática de violencia intrafamiliar.
- Minimización de la magnitud del problema.
- Insuficientes estrategias en políticas públicas en el Estado.
- La violencia intrafamiliar no se ha visto reflejada en las políticas públicas implementadas.

Y genera una serie de efectos que es necesario considerar para dar soluciones globales a la problemática que se presenta, siendo los siguientes:

- Un sistema inequitativo de relaciones que involucra el manejo inadecuado del poder entre las partes.
- Prácticas de discriminación y actos de violencia.
- Se generan modelos de crianza y educación que vulneran los derechos humanos de las personas.
- Justificación y legitimación de la violencia
- Obtención de privilegios y sometimientos en las relaciones familiares.
- Incremento en los casos de violencia en las familias del Estado.
- Presentación de casos de violencia cada vez más extrema.
- Pérdida de identidad familiar.
- Falta de respeto a la dignidad de la persona.
- Deterioro en la autoestima.
- Enojo, tristeza, depresión.
- Codependencia.
- Descontento e insatisfacción social a largo plazo.

- Relaciones interpersonales conflictivas.
- Por incompatibilidad de las parejas, divorcios, diversas parejas.
- Soledad y sufrimiento en las personas que viven violencia.
- Franco deterioro de las relaciones humanas.
- Las personas que viven violencia generan costos elevados a nivel de salud física, emocional, intelectual, esto tiene un impacto económico social y privado.
- Delincuencia.
- Ausentismo escolar y/o laboral.
- inseguridad pública.
- Deterioro de la calidad de vida.
- Pobreza extrema, pandillerismo, vandalismo, prostitución.
- No se llevan a la población programas eficientes.
- Inestabilidad económica de las familias.
- La asignación de recursos insuficientes para prevenir y atender la violencia intrafamiliar.
- Legislación deficiente e insuficiente.
- Carencia de homologación en criterios e intervención de violencia intrafamiliar.
- Falta de sensibilidad del problema en otros ámbitos o espacios públicos.
- La atención a grupos poblacionales se parcializa.
- Limitaciones en los servicios de protección a la población afectada.
- Servicios insuficientes e inadecuados para la población.
- Programas limitados y parcializados de intervención en la problemática de violencia intrafamiliar.
- Escasez de programas preventivos y de investigación.

3. Propósito e

Indicadores de Medición.

3.1 Propósito.

Establecer políticas públicas, lineamientos técnicos y criterios rectores relacionados con la prevención y atención de la violencia intrafamiliar fortaleciendo la coordinación para la atención en los diferentes niveles.

3.2 Indicadores de Medición:

Resumen Narrativo	Indicadores		
	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición
Próposito: Establecer políticas, lineamientos técnicos y criterios rectores relacionados con la prevención y atención de la violencia intrafamiliar, fortaleciendo la coordinación para la atención de los diferentes niveles.	Políticas públicas, lineamientos o modelos para la prevención y/o atención implementados	Nº de casos atendidos/ Nº de denuncias y reportes de violencia en Jalisco	Anual
		Nº de políticas públicas, lineamientos o modelos para la prevención y/o atención implementados/ Nº de políticas públicas, lineamientos o modelos para la prevención y/o atención diseñados o propuestos.	Anual

4. Componentes del Subprograma.

1. Elaborar propuestas para la modificación de leyes y generar acuerdos y/o convenios de aplicabilidad de las leyes vigentes: relacionadas a la prevención y atención de la violencia intrafamiliar, así como de otros ordenamientos y sus reglamentos.
2. Impulsar y promover procesos de investigación y sistemas de información que permitan analizar y registrar datos sobre la problemática de la violencia intrafamiliar.
3. Diseño e implementación de modelos preventivos y de atención encaminados a la resolución pacífica de los conflictos.
4. Creación e Implementación de centros y unidades de atención de la violencia intrafamiliar.

Resumen Narrativo	Indicadores		
	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición
C1 Elaborar propuestas para la modificación de leyes y generar acuerdos y/o convenios de aplicabilidad de las leyes vigentes relacionadas a la prevención y atención de la violencia intrafamiliar, así como de otros ordenamientos y sus reglamentos.	Propuestas de Ley	Número de propuestas aceptadas/ número de propuestas presentadas ante los órganos legislativos pertinentes.	Anual
		Número de convenios de aplicabilidad firmados/ Número de disposiciones en las que la ley estipula un convenio o acuerdo para su aplicación.	
C2 Impulsar y promover procesos de investigación y sistemas de información que permitan analizar y registrar datos sobre la problemática de la violencia intrafamiliar.	Sistema eficiente de información sobre violencia intrafamiliar.	Número de Centros y Unidades con sistema de información en operación/ Número Total de Centros y Unidades en el estado	Anual
		Número de investigaciones en materia de violencia intrafamiliar impulsadas o en las que colabora el CEPAVI/ Número de investigaciones en materia de violencia intrafamiliar programadas	
C3 Diseño e implementación de modelos preventivos y de atención encaminados a la resolución pacífica de los conflictos.	Acciones de prevención.	Número de modelos implementados por el CEPAVI/ Número de modelos diseñados en instituciones públicas o privadas	Anual
		Número de instituciones públicas o privadas que implementan los modelos preventivos propuestos/ Número de eventos en los que el CEPAVI presenta las propuestas de modelos preventivos de violencia	
C4 Creación e implementación de Centros y unidades de atención de la violencia intrafamiliar.	Centros y unidades creados e implementados	Número de Centros o Unidades creados e implementados/ Centros o Unidades programadas para crear o implementar	Anual

5. Población Objetivo y Productos / Servicios.

5.1 Población Objetivo.

Mujeres, hijos e hijas receptores de violencia los cuales se encuentren en situación de alto riesgo que ponga en peligro su vida.

5.2 Productos / Servicios

Los servicios que se ofrecen en el Departamento de Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia atienden de manera conjunta tanto a la persona que solicita el servicio, así como a sus hijos e hijas, ya que es una problemática que los afecta como receptores de violencia, además que pueden ser derivados a otros programas o áreas del DIF e incluso a otras dependencias de Gobierno de acuerdo a la problemática que presenten.

Estos servicios se ofrecen en los 4 niveles de atención que el DIF Jalisco abarca y con ello se apoya a la familia en sus tareas fundamentales como a continuación se detallan:

Al Municipio:

- Actividad cultural.
- Actividad deportiva.
- Actividad formativa.
- Apoyo asistencial que consiste en apoyo de renta, económico, enseres domésticos, Insumos para higiene, medicamentos e insumos para la salud, médicos y estudios especializados, ración alimenticia, transporte, útiles escolares, vestimenta y apoyo escolar.

- Asesoría y orientación en derecho familiar, en promoción del cuidado de la salud, en fomento a la cultura de la prevención y autocuidado, jurídica, pedagógica, prevención de riesgos psicosociales, registro civil, sobre familia y social.
- Canalización.
- Capacitación en temas de actividades formativas e información, curso corto sobre escuela para padres, desarrollo de habilidades para el autoempleo, formativa – educativa y medidas de autoprotección y organización.
- Consulta psicológica, orientación psicológica y valoración general.
- Junta conciliatoria: conciliación y convenio.
- Enfermería.
- Eventos tales como Día de, festival y reunión de trabajo.
- Integración al trabajo, al albergue, a Centro de rehabilitación, a la educación abierta, a educación especial, educación regular, estancias infantiles, familiar, refugio temporal, servicios asistenciales y servicios de salud.
- Intervención en crisis.
- Investigación de campo
Investigación, documental y sociofamiliar.
- Representación jurídica: Denuncia en materia penal, juicio en materia familiar, ratificación de registro de menores y visita de juzgado.
- Supervisión de casos.
- Terapia ocupacional y psicológica.

6. Acciones Estratégicas.

6.1. Coordinación intrainstitucional e interinstitucional.

- Establecer vinculación con las áreas del Sistema así como con instituciones universitarias, públicas y privadas, bajo convenio de participación como por ejemplo: Hospitales Civiles, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Universidad de Guadalajara y sus Campus entre otras.

6.2. Formación de redes sociales.

- Gestionar acciones y servicios indispensables para la defensa de los Derechos de las Mujeres a través de la Red Social de Apoyo.
- Establecer vínculos y convenios con redes Institucionales preferentemente con agentes del sistema de Administración de Justicia, servicios de Salud, Seguridad Pública. Centros de Atención para Mujeres, Refugios y Casas Hogar para personas de la Tercera Edad, para Discapacitados y para mujeres embarazadas, Bolsas de Trabajo, Centros de Capacitación para el Trabajo, Universidades entre otras de las áreas de la salud y humanidades, y universidades privadas que realicen investigaciones y que nos ofrezcan apoyo para el logro de nuestros objetivos.

- Establecer intercambios y vínculos con otros estados en los que existe alguna Red de refugios, así como la Red Nacional de Refugios y que observan importantes avances en la sensibilización y promoción del tema de la violencia hacia las mujeres y sus receptores.

6.3. Atención integral a receptoras con enfoque psicoeducativo.

- Otorgar atención con un enfoque psico-educativo centrado en la persona favoreciendo la autonomía de las mujeres generando que ellas rompan el ciclo de violencia. La metodología psicoterapéutica que se trabajará durante su estancia se referirá al abordaje de trabajo con perspectiva de género.
- Se otorga orientación, asesoría y atención interdisciplinaria con calidad y calidez, de manera integral a las mujeres que se encuentren involucradas en estos casos.
- Ofrecer alternativas y acciones que modifiquen las conductas violentas a través de la capacitación y nivelación educativa de los hijos.

- Informar a las usuarias, sus hijos e hijas de manera clara, sencilla y concreta sobre los derechos y obligaciones dentro de la familia.
- Integrar a talleres formativos en donde se informará de aspectos sociales, psicológicos y jurídicos con perspectiva de género que le permitan tomar decisiones.

6.4. Evaluación Continua.

- Establecer normas para el ingreso, la estancia y el egreso de las usuarias y sus hijos e hijas, dentro de un marco de respeto a la voluntad y decisiones de la mujer, para el fomento de la responsabilidad compartida.
- Realizar actividades programadas cronológicamente con el fin de lograr los objetivos.
- Implementar un sistema de seguimiento con indicadores claros sobre procesos y resultados de los servicios que se ofrecen en el Refugio.
- Unificar Criterios en materia legislativa al país.

7. Proceso General de la Operación del Subprograma.

7.1 Proceso general del departamento

Departamento Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia	Instituciones o Sistema DIF Municipales y Estatales	CAMHET	Sistema DIF Jalisco, Dependencias de las cuales se recibe recurso financiero
<p>1.- Sensibiliza y capacita a instituciones de referencia: UAVIS, Procuraduría, Instituto de las Mujeres, Centros de la Secretaría de Salud, sobre la normatividad u operación para la atención y canalización de casos de violencia extrema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en convocatorias para la obtención de recursos financieros a través de proyectos. • Elaboración de informes de avances de acuerdo a lineamientos por proyecto • Adquisición y comprobación de recursos ejercidos de acuerdo al presupuesto otorgado. 	<p>2.- Canaliza casos para evaluación de acuerdo a los lineamientos del Departamento.</p>		
<p>3.- Recibe y evalúa los casos referenciados para la atención en el Departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se aceptan se ingresan al CAMHET. • Si no cumplen el perfil se sugieren lugares para su atención. 		<p>4.- Recibe y atiende de manera interdisciplinaria el caso de acuerdo a la normatividad</p>	
<p>5.- Se recibe el caso egresado del CAMHET para su seguimiento durante un periodo de 3 a 6 meses o dependiendo de las necesidades del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con base en la detección de necesidades se canalizan los casos a la casa de transición para su atención interdisciplinaria y seguimiento. 	<p>6.- Dara seguimiento interinstitucional a los casos para concluir su proceso de reinserción social e informa los avances al Departamento.</p>		

Departamento Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia	Instituciones o Sistema DIF Municipales y Estatales	CAMHET	Sistema DIF Jalisco, Dependencias de las cuales se recibe recurso financiero
7.- Cierre de caso.	8.- Convocatoria a reuniones de trabajo interinstitucionales y de capacitación.		
9.- Participación en reuniones de trabajo interinstitucionales de acuerdo a la temática del Departamento.			10.- Presentación de proyectos ante las instituciones u organismos que emitan convocatorias con temas afines al Departamento.
			11.- Retroalimentación de avances de metas y recursos ejercidos de acuerdo a proyectos autorizados
			12.- Convocatoria a reuniones de trabajo interinstitucionales y de capacitación

8 ■ Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.

8.1 Procedimientos área jurídica, psicológica y trabajo social.

Área Jurídica
<ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez que egresan las usuarias del CAMHHET se detectan dudas e inquietudes en el campo legal de cada usuaria egresada, para conocer si desean continuar con el procedimiento legal, suspenderlo o iniciarlo. 2. Brindar información a las mujeres acerca de sus derechos. 3. Ofrecer información y asesoría en torno de los recursos legales, individuales, sociales e institucionales con los que cuenta la usuaria para encontrar respuesta adecuada a sus necesidades en apego a las legislaciones locales correspondientes. 4. Proporcionar información asesoría y acompañamiento en cuanto a procedimientos legales que la usuaria desee llevar a cabo (como separación provisional de cónyuges, divorcio, juicio sumario de alimentos, guarda y custodia de menores o patria potestad, denuncias y querrelas de tipo penal, así como elaboración, presentación y seguimiento de los juicios). 5. Acompañarlas durante los procesos legales, incluyendo los efectuados fuera del estado. 6. Canalizar a las usuarias, cuando el caso lo amerite, a las instituciones y autoridades pertinentes. 7. Realizar y coordinar el traslado de los familiares a diligencias necesarias para la continuidad de juicios de las usuarias, así como brindarles la asesoría necesaria 8. Elabora documentos legales: convenios, contratos, resoluciones de equipo, rinde informes institucionales a CEDHJ. 9. Elabora informes y/o fichas informativas referentes a los procedimientos legales. 10. Elaborar acuerdos de archivos y resoluciones de término de proceso o cese de servicio, así como notificarles los mismos. 11. Realizar los apercibimientos necesarios a usuarias que trasgredan la carta compromiso firmada para su seguimiento. 12. Asesorar a las usuarias brindándoles información y asesoría claras, oportunas y pertinentes a su necesidad.
Área de Psicología
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza junto con área de trabajo social y el jurídico, la viabilidad y posibilidad de aceptación de casos con perfil de ingreso al CAMHHET contando para ello con el <i>formato único para casos de violencia de alto riesgo</i> y siguiendo los lineamientos que marca el manual de operaciones en el apartado de los requisitos de ingreso y admisión emitiendo las observaciones pertinentes del área. 2. Da contención emocional y orienta a las usuarias de nuevo ingreso en su decisión de internamiento, dándoles a conocer información sobre el funcionamiento y normatividad del refugio (a través de la firma de aceptación del reglamento interno), aclarando sus dudas, facilitando un ambiente de certidumbre y alentando a que retome el control de sus decisiones y acciones; propiciando un <i>acuerdo de voluntades</i> que se plasma en un <i>convenio de aceptación de ingreso e internamiento al CAMHHET</i> tal como lo establece el manual de operaciones en el apartado de los requisitos para la estancia. 3. Entrevista a las usuarias de nuevo ingreso, aplica herramientas diagnósticas para elaborar informe psicológico que tiene por objetivo emitir impresión diagnóstica de la usuaria en los primeros días de su ingreso; sugiriendo con ello líneas de atención a seguir durante del proceso psicológico en el tiempo de estancia de la usuaria en el CAMHHET así como detección de necesidades psicológicas especiales (psiquiatría, neurología, rehabilitación). 4. Conformar archivo correspondiente a las acciones realizadas en la materia de competencia, toda vez que se tiene contemplado dar seguimiento de casos, lo que permite llevar una trayectoria de los servicios, gestiones y apoyos institucionales otorgados a cada familia atendida, ya sea durante su proceso de internamiento o durante el proceso de seguimiento. 5. Brinda acompañamiento de casos en los que se juzga necesaria su presencia (legal, psiquiátrica) para dar contención, asesoría y atención de tipo psicológico. 6. Asistencia y colaboración con otras áreas (legal, médica) en las que se presenta la necesidad de proporcionar contención emocional inmediata, así como sus aportes y/o observaciones de tipo profesional en su área de competencia (reuniones de equipo interdisciplinario, emitir constancias y documentos que impliquen un consenso de equipo tales como: constancias de cese de servicio, de apercibimiento a usuarias, de estancia prolongada, etcétera).

Área de Trabajo Social

1. Analizar junto con el equipo interdisciplinario el caso para determinar si es aceptado de acuerdo al perfil requerido por la institución.
2. Recibir a la usuaria en la oficina de Trabajo Social y logra empatía con ella.
3. Recabar los datos personales de la usuaria así como referencias familiares que puedan fungir como redes de apoyo.
4. Realizar un resguardo de sus pertenencias, el cual consiste en separar y guardar los objetos no permitidos o que puedan ser peligrosos, los cuales se le serán entregados al término de su proceso.
5. Realizar el seguimiento de los casos e identificar las carencias y necesidades sociales de las usuarias.
6. Realizar visitas domiciliarias, aplicando una entrevista con la finalidad de identificar su situación socio familiar.
7. Gestionar los apoyos requeridos y de acuerdo a sus necesidades.
8. Brindar apoyos mensuales de despensas durante seis meses.
9. Coordinar con DIF municipales a través de oficios el seguimiento de los casos, cuando las usuarias radican en otro municipio.
10. Asesorar para la obtención de un empleo así como para los trámites requeridos por las usuarias.



Chofer de servicios																			
Personal de cocina																			
Pedagogía																			
Jurídico																			
Enfermería																			
Psicología																			
Trabajo Social																			
Recepción de usuaria (personal variable)																			
9.-	Lleva a cabo un recorrido dándole a conocer a la usuaria las instalaciones del																		
10.-	Coordina las acciones de atención que requiere la familia según sea la situación que prevalezca en el momento.																		
11.-	Asigna los casos al equipo interdisciplinario correspondiente, supervisando se realicen las acciones y actividades programadas.																		
12.-	Será la encargada de recibir en primer caso a la familia y hacer la inducción correspondiente, valora sus necesidades físicas, psicológicas y sociales y es encargada de canalizarla a los servicios que requiera en el momento de su recepción y en los posteriores.																		
13.-	Si detecta que alguno o varios miembros de la familia recién llegada requiere apoyo urgente de atención psicológica y/o médica, notifica al servicio correspondiente y en su caso proporciona los primeros auxilios psicológicos personalmente y realiza traslado a Instituciones de Salud.																		
14.-	Practica la entrevista subsecuente y elabora el estudio socio familiar integrando el expediente y en su caso gestiona los apoyos asistenciales correspondientes a las necesidades de la familia.																		
Coordinación filtro y seguimiento																			
Coordinación del CAMHET																			
Intendencia																			
Vigilancia																			

Usuarios, hijos e hijas	Coordinación filtro y seguimiento	Coordinación del CAMHET	Intendencia	Vigilancia	Recepción de usuaria (personal variable)	Trabajo Social	Psicología	Enfermería	Jurídico	Pedagogía	Personal de cocina	Chofer de servicios
					15.- Proporciona los artículos de higiene y uso personal, limpieza y de vestido cada vez que sea necesario, generando los recibos de apoyo correspondientes, siendo responsable de recabar la firma de la usuaria y anexarlos oportunamente al expediente.	16.- Provee asistencia psicológica inmediatamente ocurrido el ingreso, o en cuanto le sea asignado, valorando el estado emocional de la usuaria, sus hijos e hijas y emitiendo un diagnóstico de cada caso.	17.- Determina el plan de tratamiento e intervención individual de menores y usuarias, conformando la historia clínica de los integrantes de la familia.	18.- Valora el estado de salud general de los miembros de la familia a su llegada conformando la historia clínica y anexandola a su expediente..				
								19.- Gestiona las atenciones intra e interinstitucionales en materia de salud, brindando acompañamiento	20.- Realiza en las instalaciones del CAMHET primera entrevista, detecta necesidades jurídicas de la usuaria en el área penal, familiar y administrativa, así como gestión y trámite de documentos oficiales (acta de nacimiento, registro de identificación, constancias de inexistencia entre otros).	21.- Realiza evaluación diagnóstica del nivel académico de los menores para proponer la nivelación pedagógica que requieren en coordinación con el personal de apoyo de la SEJ.		

Usuaria , hijos e hijas	Coordinación filtro y seguimiento	Coordinación del CAMHET	Intendencia	Vigilancia	Recepción de usuaria (personal variable)	Trabajo Social	Psicología	Enfermería	Jurídico	Pedagogía	Personal de cocina	Chofer de servicios
23.- Acude a servicios integrales (psicología, jurídico, enfermería) para recibir atención, participando junto con sus hijos e hijas en su tratamiento integral y cumple con el reglamento establecido durante su estancia, así como todas las recomendaciones hechas por el equipo interdisciplinario.									24.- Proporciona asesoría y pláticas jurídicas durante la estancia de las usuarias en el CAMHET.	22.- Realiza entrevista con la usuaria sobre aspectos generales de la formación de sus hijos e hijas.		
									25.- Proporciona asesoría pedagógica a las usuarias para la realización de tareas de sus hijos e hijas.	26.- Elabora los menús de manera semanal y cuidando el balance nutricional de los mismos.		27.- Lleva a cabo salidas, rutas programadas de acuerdo a las necesidades del Centro, para el traslado de las usuarias, sus hijos e hijas.
												28.- Traslada a su ingreso a la usuaria, hijos, e hijas.
												29.- Transporta a la usuaria durante su estancia en el CAMHET a la zona metropolitana y otros municipios, a instituciones de salud, juzgados, procuraduría, entre otros.
												30.- Apoya en gestiones y comisiones a solicitud de su jefe inmediato.

Usaría, hijos e hijas	Coordinación filtro y seguimiento	Coordinación del CAMHET	Intendencia	Vigilancia	Recepción de usuaria (personal variable)	Trabajo Social	Psicología	Enfermería	Jurídico	Pedagogía	Personal de cocina	Chofer de servicios
											39.- Supervisa el ambiente que se desarrolla en el área del comedor durante la ingestión de alimentos, reportando irregularidades y/o conflictos a la asistente social y/o responsable del Centro para su adecuado manejo.	
											40.- Asume la responsabilidad en relación a la conservación y buen estado de los alimentos.	
											41.- Elabora menús especiales bajo prescripción médica o indicación superior.	
											42.- Realiza y coordina oportunamente las solicitudes de compra: abarrotes, cremería, frutas, verduras, carne, entre otros.	
											43.- Elabora diariamente las bitácoras correspondientes con el fin de coordinar las acciones necesarias al cambiar de turno.	
											44.- Mantiene el mobiliario, equipo y utensilios del área de cocina en óptimas condiciones.	
									45.- Realiza seguimiento y acompañamiento a las usuarias aisladas y en seguimiento del CAMHET de juicios en Procuraduría General de Justicia y juzgados familiares.			
									46.- Coordina actividades cívicas y recreativas en el CAMHET.			
									47.- Brinda asesoría y guías de estudio a las usuarias para nivelación escolar y preparación a quienes desean continuar su plan de estudios en coordinación con el personal de apoyo del IIEA. Proporcionando alfabetización a las usuarias.			
									48.- Participa en reuniones de equipo interdisciplinario ordinarias y extraordinarias del CAMHET y en la Coordinación de Filtro y Seguimiento, emitiendo una minuta de acuerdos dirigida a la Jefatura y	49.- Implementa proyectos educativos que favorezcan la nivelación escolar de los niños y niñas del CAMHET.		

Usuaría , hijos e hijas	Coordinación filtro y seguimiento	Coordinación del CAMHET	Intendencia	Vigilancia	Recepción de usuaria (personal variable)	Trabajo Social	Psicología	Enfermería	Jurídico	Pedagogía	Personal de cocina	Chofer de servicios
53.- Con el apoyo de los servicios integrales que se le proporcionan y la información que recibe de estos, reformula y/o construye su PROYECTO DE VIDA Y PLAN DE SEGURIDAD que permitirán, con el beneficio de algunos apoyos institucionales y familiares, continuar su vida cotidiana al egresar del CAMHET.									50.- Elabora documentos legales: convenios, contratos, resoluciones de equipo, rinde informes institucionales a CEDHJ. 51.- Elabora informes referentes a los procedimientos legales. 52.- Realiza coordinación jurídica interinstitucional.			
						54.- Supervisa el cumplimiento del reglamento y conservación de los bienes muebles e inmuebles						
						55.- Brinda apoyo y atención a los menores cuando la madre se ausente por razones estrictas de seguimiento jurídico, médico, psicológico o alguno						
						56.- Interviene de primera mano en peticiones de egreso voluntarias, solicitando en este caso carta de motivos especificando datos y lugar para el egreso, cuyo destinatario será algún representante de equipo						
						57.- Interactúa permanentemente con las distintas áreas (jurídico, médico) a fin de proveerles gestiones intra e interinstitucionales.						
						58.- Coordina en forma permanente con Trabajo Social de Filtro y Seguimiento para apoyo mutuo y comunicación constante del seguimiento asistencial de						
						59.- Colabora con la usuaria en la construcción de su proyecto de vida, detectando redes y apoyos familiares/sociales/institucionales para facilitar la reinserción social y						

Usaria, hijos e hijas	Coordinación filtro y seguimiento	Coordinación del CAMHET	Intendencia	Vigilancia	Recepción de usuaria (personal variable)	Trabajo Social	Psicología	Enfermería	Jurídico	Pedagogía	Personal de cocina	Chofer de servicios
						60.- Ejecuta acompañamiento a las usuarias, hijos e hijas cuando la situación lo requiera, en trámites diversos como: juzgados, instituciones de salud, entre otras.						
						61.- Realiza seguimiento del caso durante la estancia de la usuaria en el CAMHET, así como a su egreso.						
						62.- Dirige actividades grupales con las familias internas, favoreciendo un clima de sana convivencia.						
						63.- Conforma talleres informativos sobre apoyos y beneficios institucionales para las usuarias motivándolas a la autogestión y participación activa en su proyecto de vida.						
						64.- Participa en las reuniones de equipo interdisciplinario ordinarias y extraordinarias del CAMHET y la Coordinación de Filtro y Seguimiento.						
						65.- Emite sus acciones y sugerencias en el documento de derivación a la Coordinación de Filtro y Seguimiento.						
						66.- Reporta actividades a la Coordinación del Centro en el intervalo de tiempo señalado.						
							68.- Realiza gestiones intrasistémicas afines a su área (atención psiquiátrica, rehabilitación, educación especial), dándoles seguimiento durante el tiempo de internamiento, dejando constancia de ello en expediente.					
							69.- Coordina en el área de Pedagogía para la atención grupal (infantil y de adultos) conformando talleres y grupos psicoeducativos terapéuticos y lúdicos.					
								67.- Proporciona charlas informativas en materia de educación para la salud y nutrición.				

Usuario, hijos e hijas	Coordinación filtro y seguimiento	Coordinación del CAMHET	Intendencia	Vigilancia	Recepción de usuaria (personal variable)	Trabajo Social	Psicología	Enfermería	Jurídico	Pedagogía	Personal de cocina	Chofer de servicios
								79.- Emite sus acciones, aspectos pendientes y sugerencias en el documento de derivación a la Coordinación de Filtro y Seguimiento.				
							80.- Elabora un cierre de su intervención en el caso al término de cada proceso psicológico.	81.- Reporta actividades a la Coordinación del Centro en el intervalo de tiempo señalado.				
							82.- Emite sus acciones, aspectos pendientes y sugerencias en el documento de derivación a la Coordinación de Filtro y Seguimiento.	83.- Se reunirá con el equipo interdisciplinario en juntas ordinarias y dado el caso extraordinarias cuando se le solicite.				
							84.- Reporta actividades a su jefe inmediato en el intervalo de tiempo señalado.					
							85.- Recibe de mano de la Trabajo Social, peticiones tales como: egresos voluntarios, atenciones fuera de agenda y de emergencia. Al tener conocimiento de alguna petición de egreso por carta de motivos de la usuaria, evalúa el factor de riesgo, impulsividad o inadaptación al reglamento, convocando al resto del equipo en reunión para toma de decisiones en conjunto con la usuaria, y/o para organizar las gestiones con la Coordinación de Filtro y Seguimiento y concretar el egreso.					
							86.- Media toda situación de conflicto (aplicación de técnicas y metodología para la educación para la paz), entre usuarias en su estancia en el CAMHET).					

Usaria, hijos e hijas	Coordinación filtro y seguimiento	Coordinación del CAMHET	Intendencia	Vigilancia	Recepción de usuaria	Trabajo Social	Psicología	Enfermería	Jurídico	Pedagogía	Personal de cocina	Chofer de servicios
							87.- Desarrolla actividades de sana convivencia con las familias internas en base a valores éticos y técnicas de fomento de la paz y manejo de conflictos.					
		88.- Convoca a reuniones interdisciplinarias para conocer del seguimiento y participa de la toma de decisiones según los resultados del trabajo reportado de cada área.										
		89.- Coordina y supervisa las acciones administrativas del CAMHET en los recursos financieros y materiales.										
		90.- Dirige las acciones generales al interior del CAMHET, da a conocer la información proveniente de la Jefatura y Dirección a la plantilla de trabajadores del CAMHET.	91.- Se encargará de la limpieza general y podrá supervisar recibiendo la indicación superior, el cuidado de las áreas de uso común y actividades realizadas en lavandería y otras que se le asignen.									
							92.- Supervisa el cumplimiento del reglamento en cuanto a la conservación de los bienes muebles e inmuebles.					
		94.- Coordina las actividades del Personal que labora en el Centro para proporcionar a las usuarias, hijos e hijas, atención las 24 hrs. del día.	93.- Supervisa con rondines al interior del Centro, que en horarios nocturnos (21:00 horas) cada familia ingrese a sus habitaciones permaneciendo ahí hasta el día siguiente, exceptuando solo en una emergencia o actividad programada.									
		95.- Supervisa el desempeño laboral del Personal que trabaja en el CAMHET.										

Usuaría, hijos e hijas	Coordinación filtro y seguimiento	Coordinación del CAM/HHET	Intendencia	Vigilancia	Recepción de usuaria	Trabajo Social	Psicología	Enfermería	Jurídico	Pedagogía	Persona de cocina	Chofer de servicios
		96.- Proporciona informes periódicamente sobre las situaciones generales y específicas ocurridas al interior del CAM/HHET, manteniendo coordinación y comunicación estrecha con las autoridades superiores.										
	97.- Realizará visitas con el objetivo de realizar evaluaciones, y dar seguimiento al proyecto de vida de la usuaria desde el CAM/HHET, llevándolo a su concreción al egreso de la usuaria, hijos, e hijas.											
	98.- Realizará contacto y comunicación con familiares directos para coordinar las necesidades de egreso de la familia antes de terminar y/o suspender su proceso de internamiento en el CAM/HHET.											
99.- Acudirá a su egreso a la Coordinación de Filtro y Seguimiento para la firma del reglamento de su proceso de seguimiento, la tramitación y entrega de apoyos institucionales.	100.- Recibe al egreso una Resolución o documento de derivación emitido por el equipo interdisciplinario del CAM/HHET, que incluye las acciones y beneficios otorgados en internamiento a la familia que egresó, dando continuidad a los aspectos pendientes que se encuentren dentro de las posibilidades institucionales y/o en su caso, canaliza o deriva a otras instituciones.											
101.- Se compromete a informar su situación de estabilidad general (empleo, relación de pareja, psicológica y jurídica) la cual permitirá al equipo interdisciplinario DETERMINAR EL TIEMPO DE SEGUIMIENTO SEGÚN LO REQUIERA EL CASO.												

Usuaría , hijos e hijas	Coordinación filtro y seguimiento	Coordinación del CAMHET	Intendencia	Vigilancia	Recepción de usuaría	Trabajo Social	Psicología	Enfermería	Jurídico	Pedagogía	Personal de cocina	Chofer de servicios
<p>102.- Dará cumplimiento responsable a los compromisos voluntariamente adquiridos con su proceso de seguimiento en la Coordinación de Filtro, de no hacerlo se procederá al CESE DE SERVICIOS DE SEGUIMIENTO, con la correspondiente notificación por parte del equipo y firma de enterada de su parte.</p>	<p>103.- La usuaria egresada acude a la Coordinación de Filtro y Seguimiento donde firma VOLUNTARIAMENTE el reglamento que rige las acciones del proceso de seguimiento en un plazo de seis meses sujeto a valoración del equipo interdisciplinario y autorizado por Jefatura, acudiendo a recibir asesorías, también vía telefónica por el 118 TELCEL.</p>											
	<p>104.- De no aceptar o cumplir con el reglamento, la usuaria en seguimiento se hace acreedora al CESE DE SERVICIOS prestados por la Coordinación de Filtro y Seguimiento.</p>											
	<p>105.- Así mismo, de observar un nivel de vida estable, se procede al ALTA DE SERVICIOS no prescribiendo los derechos de protección que toda mujer y sus hijos e hijas tienen a una vida libre de violencia, en ambos casos.</p>											

9. Políticas de Operación.

9.1. General.

1. El CAMHHET operará conforme al modelo de atención desarrollado por el CEPAVI, otorgando atención las 24 horas del día, los 365 días del año.

9.2. Para ser candidatas de ingreso al CAMHHET.

1. Deberá ser mujer en situación de violencia intrafamiliar extrema con o sin hijos(as) y cuya integridad física, psicológica y moral se encuentre en riesgo, no cuente con redes de apoyo.
2. Deberá ser derivada a la Coordinación de Filtro y Seguimiento de otras instituciones que hayan valorado interdisciplinariamente el riesgo a la integridad física de la usuaria, sus hijos e hijas, la peligrosidad del agresor y la carencia de redes de apoyo.
3. No deberá presentar problemática psiquiátrica severa, (trastornos psicóticos) ningún tipo de adicción, ni situaciones médicas altamente vulnerables que perjudiquen de forma importante y permanente la convivencia del grupo; en caso de ser así deberá canalizarse a las instancias pertinentes.
4. Se realizará entrevista de admisión en la Coordinación de Filtro y Seguimiento, donde la usuaria firmará el Convenio de Asilamiento de manera voluntaria por parte del

área jurídica como representante de ambos equipos interdisciplinarios.

5. El cual deberá ser ratificado en las instalaciones del CAMHHET por la Coordinación del Centro, Trabajo Social y Psicología quienes firmarán una vez ocurrido el ingreso.
6. Por otra parte, si existiera omisión en la información proporcionada por la usuaria se elaborará una carta compromiso subsanando dicha omisión o en su defecto se levantará la sanción correspondiente, debido a que mediante la firma del Convenio la usuaria se compromete a proporcionar datos veraces sobre su situación de violencia.
7. Si la usuaria tiene hijos varones menores de 12 años, se le dará admisión inmediata. Cuando los hijos varones tengan entre 12 años y un día y 17 años once meses, se hará una valoración del perfil del menor, ya que la población asistida es femenina y se definirá su situación canalizándolo a otra instancia de ser autorizada por la usuaria.
8. El equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento dará a conocer el Reglamento Interno del CAMHHET, además, a su ingreso la Trabajadora Social explicará el documento mencionado a la usuaria, quien deberá comprometerse a seguir los lineamientos y firmar de conformidad.

9. La Coordinación de Filtro y Seguimiento entregará la documentación completa recabada acerca de la usuaria que ingresa al CAMHHET, sus hijos e hijas en un término de tres días.
10. Toda visita deberá ser autorizada por la usuaria y el equipo interdisciplinario del CAMHHET, quienes valorarán el riesgo y si es pertinente su realización, contando siempre con la autorización por escrito de la Coordinación del CAMHHET y Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres libres de Violencia, llevándose a cabo en un lugar debidamente resguardado.
11. Para proporcionar un servicio óptimo a las usuarias, los ingresos se llevarán a cabo en horas y días hábiles, si por alguna circunstancia el personal de la Coordinación de Filtro y Seguimiento es notificado de un ingreso por la noche o fines de semana, esta instancia se encargará de señalar a la que canaliza que resguarde a la usuaria en un lugar seguro, para ser atendida al siguiente día hábil y previa valoración interdisciplinaria, sea trasladada al CAMHHET.
12. Todo ingreso deberá ser necesariamente derivado de la Coordinación de Filtro y Seguimiento, por lo que de presentarse alguna solicitante directamente en las instalaciones del Refugio se le proporcionarán los datos del DIF y/o UAVI entre otros más cercanos.
13. Todo ingreso será previamente valorado por el equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento, quienes confirmarán que la candidata cubra el perfil requerido.
14. En caso de presentarse alguna situación familiar para la usuaria (fallecimiento, accidente o enfermedad grave) con previa valoración de los equipos interdisciplinarios del CAMHHET y autorización por escrito de la Coordinación del Centro y Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia, se realizará acompañamiento y traslado de la usuaria, siempre y cuando no esté en riesgo su integridad o de ser poco viable, se autorizará realizar una llamada telefónica solamente.

9.3. Para definir los tiempos de permanencia en el CAMHHET.

1. Podrán permanecer en el CAMHHET mujeres, sus hijos e hijas desde un día hasta por un espacio de tiempo de tres meses, sujeto a flexibilidad según cada caso (excepciones máximo seis meses).
2. Se deberá considerar la decisión de la usuaria, su adaptación al CAMHHET, valoración psicológica a su ingreso, capacidad de reinserción social y fortaleza de su red de apoyo, además de la valoración del equipo interdisciplinario, para la estimación de su permanencia.
3. Se deberá hacer una evaluación psicológica al ingreso, y durante su estancia la misma área formulará un plan de tratamiento en el CAMHHET en donde semanalmente se revisen objetivos.

4. Se realizarán reuniones de equipos interdisciplinarios del Refugio, Coordinación del Centro y Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia para valorar las necesidades que surjan dentro de las distintas áreas de atención.
 5. El área jurídica al ingreso mediante entrevista a la usuaria determinará sus necesidades legales y su viabilidad mediante asesoría, ofreciéndole protección y seguridad al ingreso y al egreso del CAMHHET, previa autorización de la usuaria.
 6. El equipo interdisciplinario del CAMHHET de acuerdo a los resultados de la evaluación periódica semanal, podrá reformar el plan de egreso con la usuaria para redefinir su permanencia, conforme a sus necesidades y las de sus hijos e hijas.
 7. Mediante valoración del equipo interdisciplinario del CAMHHET, durante los diez primeros días hábiles al ingreso de la usuaria se analizará si cubre el perfil para su permanencia, en caso de no ser así se elaborará una Resolución por egreso necesario en consenso con la Coordinación del CAMHHET e informando de ello a la Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia quienes autorizan para que se proceda conforme al Reglamento Interno.
2. Los expedientes de las usuarias del CAMHHET y de la Coordinación de Filtro y Seguimiento, deberán resguardarse en un lugar seguro llevando un estricto registro de quien los usa, debiendo estar foliados y entre sellados para mayor protección.
 3. En el área de recepción la vigilante anunciará a la responsable del CAMHHET la presencia de cualquier persona que desee ingresar o solicite información, solicitándole identificación oficial, realizando la inspección física y registrándola en la puerta previa al acceso.
 4. El área de internamiento y resguardo deberá estar estrictamente custodiada.
 5. No accederán por ningún motivo a las instalaciones familiares que localicen la ubicación del Refugio, éstos serán referidos a la Coordinación de Filtro y Seguimiento, cuando la Coordinación del CAMHHET y el equipo interdisciplinario así lo determinen siempre con una finalidad específica. La Coordinación del CAMHHET notificará a la Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia para que se realicen las investigaciones y acciones pertinentes.

9.4. Para el sistema de seguridad

1. Los equipos interdisciplinarios del CAMHHET, Coordinación de Filtro y Seguimiento, Coordinación del

6. El traslado de las usuarias de nuevo ingreso al Refugio se hará con acompañamiento del personal adscrito al CAMHHET o a la Coordinación de Filtro y Seguimiento con las medidas de seguridad que se consideren convenientes.
7. Quedará prohibido a las usuarias, al personal de DIF Jalisco, del CEPAVI, el adscrito al CAMHHET y a la Coordinación de Filtro y Seguimiento dar a conocer la ubicación del Refugio, con la penalidad de entablar las acciones que procedan.
8. Se llevará a cabo un estricto control de llamadas telefónicas de las usuarias de acuerdo al Reglamento Interno, las cuales serán supervisadas por el personal asignado, además, queda prohibido permitir el acceso a telefonía celular por parte del personal a las usuarias.
9. Cuando se requiera que la usuaria realice alguna diligencia interinstitucional, se hará con acompañamiento del personal adscrito al CAMHHET y de ser necesario se solicitarán elementos de seguridad para evitar algún percance.
10. Si la usuaria filtrara información a sus redes de apoyo acerca de la ubicación del CAMHHET o sea localizada, se le dará el egreso necesario o será reubicada según sea el caso.
11. El personal que labora en el CAMHHET adoptará las medidas vecinales y comunales necesarias para lograr la confidencialidad en relación a la finalidad de atención del Centro con la penalidad de entablar las acciones legales que procedan.
12. En el Convenio con Seguridad Pública para contar con el servicio de vigilancia de las instalaciones del CAMHHET, se tendrá presente el perfil del personal asignado, mismo que deberá contar con radio frecuencia directa a su central.
13. Por motivos de seguridad los traslados de nuevo ingreso se realizarán en días y horas hábiles, para evitar situaciones de riesgo, tanto para las usuarias como para el personal adscrito al CAMHHET y a la Coordinación de Filtro y Seguimiento.
14. En caso de presentarse una situación de alto riesgo relacionada con la seguridad de las usuarias, se deberá establecer un plan de contingencia para salvaguardar la integridad física de la población asilada, así como del personal que labora en el Refugio.

9.5. Para el sistema de referencia de casos.

1. La Coordinación de Filtro y Seguimiento será quien realice la valoración inicial de forma interdisciplinaria, amplia y exhaustiva para enviar al CAMHHET sólo aquellas usuarias que cubran en su totalidad el perfil de ingreso, además se investigarán las redes sociales o comunitarias de la usuaria, su nivel de riesgo y la peligrosidad del agresor.
2. La valoración por parte del equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento e investigaciones adyacentes al caso deberán realizarse en un plazo no mayor a 10 días.
3. En los casos en que se requiera atención urgente la Trabajadora

- Social de la Coordinación de Filtro y Seguimiento, solicitará hospedaje en el hotel previa coordinación para hospedar a la usuaria, sus hijos e hijas, mientras se realizan las valoraciones correspondientes.
4. Una vez que se ha cumplido el tiempo estimado de estancia en el refugio y habiendo confirmado que debe egresar la persona, el equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento mantendrá contacto con la usuaria para realizar el seguimiento del caso, ya sea a través de visitas programadas, valoraciones interdisciplinarias etc., hasta su alta definitiva; siguiendo un programa de seguimiento una vez por mes hasta cubrir seis meses.
 5. Una vez realizada la valoración por parte del equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento y donde se concluye que la usuaria no cubre el perfil para ingresar al CAMHHET, trabajo social se encargará previa valoración de todo el equipo, de la canalización del caso a su DIF más cercano.
 6. El CAMHHET, a los cinco días hábiles del egreso de la usuaria enviará a la Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia, en caso de egreso voluntario y término de convenio un memorándum de Derivación con el informe de las áreas de atención que tuvo durante su permanencia, el mismo que deberá contener datos generales de la usuaria, fecha de ingreso y egreso, necesidades pendientes y si existen factores de riesgo (maltrato a menores, cercanía del agresor, continuidad de tratamiento psiquiátrico y/o médico).
 7. En caso de egreso necesario y por término de proceso el CAMHHET enviará a la Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia la Resolución donde se especifica el motivo de éste, y en caso de que se considere pertinente por parte del equipo interdisciplinario se enviará un informe anexo.
 8. En relación a los casos extraordinarios (apoyo de protección, vulnerabilidad, carencia de redes socio familiares) la situación de la usuaria deberá estar definida mediante un convenio de asilamiento temporal donde se precisen las condiciones de su permanencia en el CAMHHET, así como la fecha precisa en que se deberá proporcionar el egreso.
 9. Si se llevara a cabo un ingreso procedente de otro Refugio, se considerará el tiempo que la usuaria permaneció en el mismo, con el fin de evitar el exceso de asilamiento y las consecuencias que ello conlleva.
 10. Se aplicará el sistema de referencia y contra referencia de la Red Nacional de Refugios para su canalización, derivación y/o seguimiento.
- ### 9.6. Para el egreso de usuarias
1. En caso de incumplimiento del Reglamento Interno del CAMHHET después de tres llamadas de atención con previas constancias en expediente o haber incurrido en falta grave se cesará el servicio a la usuaria y se canalizará a la institución o red socio familiar que se

- designe previa propuesta de alternativas de egreso.
2. El equipo interdisciplinario, la Coordinación del CAMHHET y la Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia pueden reformular el plan de egreso de la usuaria y con ello modificar el día asignado de salida, conforme a la valoración del caso.
 3. El equipo interdisciplinario determinará los egresos por término de proceso de la usuaria, inadaptación al CAMHHET o cuando su conducta altere la convivencia de la población asilada, siendo éstas dos últimas egreso necesario.
 4. Se otorgará el egreso por alta voluntaria cuando la usuaria lo solicite al equipo interdisciplinario de manera verbal y en petición escrita de su puño y letra, asuma el riesgo de su decisión, así mismo señale institución y/o redes socio familiares seguras que le brindarán apoyo. Por otra parte, cuando voluntariamente se desista de la atención del CAMHHET y el equipo interdisciplinario determine lo contrario, se deberá firmar una carta de desistimiento oficial con la finalidad de deslindar responsabilidades.
 5. Si el equipo interdisciplinario responsable del caso concluye que la usuaria no cubre el perfil para permanecer en el CAMHHET determinará su egreso sustentando el motivo de su decisión mediante Resolución en consenso con la Coordinación del Centro e informando de ello a la Jefatura del Departamento: Atención integral para las Mujeres Libres de Violencia, acerca del egreso de la usuaria.
 6. Cuando las necesidades de la usuaria y su situación de riesgo lo requieran será enviada a otro Refugio dentro o fuera del estado.
 7. En caso de que la usuaria presente problemas de salud física y/o mental que requieran de atención especializada el equipo interdisciplinario y Coordinación del CAMHHET, junto con la Jefatura del Departamento Atención Integral para las mujeres Libres de Violencia establecerán su canalización a la instancia correspondiente.
 8. Para el procedimiento de todo tipo de egreso se realizará:
 - La notificación a la usuaria de su hora y día de salida cuando se juzgue pertinente.
 - Supervisión y entrega de habitación
 - Revisión de pertenencias y entrega de resguardo
 - Entrega de apoyos correspondientes, documentación y medicamentos.
 - Canalización en caso de requerirse.
 - Traslado y acompañamiento de la usuaria, sus hijas e hijos, por parte de una integrante del equipo interdisciplinario del CAMHHET, la cual se designará en previa reunión de trabajo. En caso de ser necesario se solicitará apoyo a la Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia para que la usuaria sea trasladada por integrantes del equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento.

9.7. Para el seguimiento de casos.

1. Una vez que se ha cumplido el tiempo de estancia en el CAMHHET, se mantendrá contacto con la usuaria para realizar el seguimiento del caso por parte del equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento, mediante un programa de seguimiento, que consiste en el acompañamiento posterior a su egreso del CAMHHET, el cual deberá extenderse por un periodo de seis meses o más dependiendo de cada caso.
2. Es el equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento quien celebrará y firmará con la usuaria un convenio para el seguimiento del caso el cual estará regido por lineamientos y compromisos mutuos que la usuaria firmará de manera voluntaria, en caso de prescindir de las atenciones se procederá a la firma de un documento donde exprese su desistimiento.
3. Durante el tiempo de seguimiento se realizarán contactos telefónicos y entrevistas personales para verificar la evolución de las condiciones de la usuaria en diferentes momentos del seguimiento, para lo cual se realizarán las respectivas constancias o fichas informativas e informes del seguimiento, que serán integrados al expediente de la usuaria.
4. El área de Trabajo Social de la Coordinación de Filtro y Seguimiento realizará visitas recíprocas, llamadas telefónicas, asistirá a reuniones preestablecidas, etc. con la usuaria como parte del proceso de seguimiento.
5. El equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento, junto con la Jefatura del Departamento: Atención integral para las Mujeres Libres de Violencia, determinarán si se seguirán atendiendo casos de manera externa para las áreas de psicología y jurídico, o si se realizarán canalizaciones a las instituciones más asequibles.
6. Cuando la usuaria egresada carezca de redes socio familiares de apoyo, se le brindará el espacio de casa de transición y se solicitará el apoyo de las instancias que puedan contribuir a brindar inmediatamente los apoyos asistenciales a la usuaria, que estarán basados en la detección de las necesidades más apremiantes y básicas de la familia, según el caso lo requiera y de acuerdo a las posibilidades institucionales.
7. La Coordinación de Filtro para su mejor funcionamiento y seguimiento de los casos, deberá contar con una base estadística real que arroje información sobre la reinserción social de la usuaria (trabajo, vivienda,) relaciones interpersonales (familia, agresor y amigos) comportamientos autodestructivos (adicciones, prostitución) educación (reinserción escolar de los menores), entre otras.

9.8. De atención interdisciplinaria.

Equipo interdisciplinario del CAMHHET

Al ingreso de la usuaria

1. El Equipo Interdisciplinario convocará a la usuaria 3 veces o

- más, si así lo requiere el caso, durante su estancia en el CAMHHET, con la finalidad de que exponga ampliamente sus inquietudes, necesidades y deseos así como sus dudas que serán resueltas por las distintas áreas, además, la usuaria podrá observar la coordinación e interdependencia del trabajo en el Equipo Interdisciplinario. Con ello se evitará caer en contradicciones que pudieran perturbar su estabilidad emocional, así como también retroalimentar efectivamente al equipo de forma global.
2. Cuando el equipo interdisciplinario considere necesario solicitará una reunión con el área de Enfermería y Pedagogía.

Al inicio del proceso.

1. El Equipo interdisciplinario se presenta con la Usuaria y cada integrante expondrá sus funciones y el tipo de trabajo que realizará a favor de ella.
2. Las áreas de Psicología, Trabajo Social, Jurídico, Enfermería y Pedagogía harán una entrevista inicial que tendrá como finalidad el detectar sus necesidades y el estado en que ingresa la usuaria, sus hijas e hijos.
3. Posterior a la realización de la valoración inicial por el equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento, de manera simultánea, el equipo correspondiente al CAMHHET intervendrá el caso para reunir y plasmar en un documento, el plan de trabajo integral y determinando el tiempo aproximado en que se esperan resultados.

4. Durante el periodo de adaptación de la usuaria, sus hijas e hijos, cada área hará un análisis exhaustivo y en reunión, el equipo determinará si la usuaria cubre el perfil siendo por lo tanto, una necesidad mantenerla en asilamiento y en caso contrario el equipo determinará las acciones pertinentes al caso, además de finalizar su proceso por Alta Necesaria.
5. Cuando el Equipo Interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento acepte el ingreso al CAMHHET de alguna usuaria mediante referencia de la Red Nacional de Refugios o a través de un convenio especial con otras instancias, será la misma Coordinación de Filtro y Seguimiento quien deberá iniciar las gestiones correspondientes para la reinserción social de la usuaria, y en un lapso no mayor al establecido en el tiempo de estancia por el presente Manual, para así evitar retrocesos en el desarrollo psicosocial de la misma.

A mitad del proceso.

1. Las áreas de Psicología, Trabajo Social, Jurídico, Enfermería, y Pedagogía informarán a la Usuaria, acerca del estado de las gestiones realizadas según los acuerdos establecidos con anterioridad en coordinación con el equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento, para así evitar contraindicaciones, malinterpretaciones y contradicciones, reiterándole a la usuaria que en ocasiones las gestiones necesarias en esta etapa del proceso pueden prolongarse más allá del tiempo predeterminado.

Durante el proceso de la usuaria.

1. El Equipo Interdisciplinario estará en constante comunicación, por ello, es indispensable que las integrantes que lo conforman, se mantengan al tanto de cualquier gestión que se realice en ausencia de alguna de las integrantes del equipo, ya sea en las instalaciones del CAMHHET o en la Coordinación de Filtro y Seguimiento, para lo cual será enviada la constancia de la gestión realizada a la brevedad a través de medios electrónicos como email, fax, o en su defecto mediante llamada telefónica y posteriormente haciendo llegar la constancia al lugar que la precise.
2. Todo acuerdo al que llegue el Equipo Interdisciplinario quedará estipulado en un Acta o Constancia, la finalidad es la coordinación absoluta de procedimientos a seguir. Se dejará copia en el expediente de la usuaria.
3. La Coordinación del CAMHHET y la Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia, tendrán participación en la reunión de Equipos Interdisciplinarios en la medida de sus posibilidades, y cuando estén ausentes, se les hará llegar una copia del acta que se levante durante la reunión, con ello se mantendrán siempre informadas de las acciones del mismo, y cuestionarán a en el momento que consideren prudente, e intervendrán siempre con la finalidad de contribuir al éxito del equipo.
4. En caso que el Equipo Interdisciplinario tenga dificultades con respecto a alguna decisión, reflexionarán la opción que mejor consideren en beneficio de la usuaria, dando la oportunidad a cada integrante del equipo de exponer su punto de vista, y obteniendo la decisión final por unanimidad.
5. Cuando algún integrante del equipo interdisciplinario por cuestiones laborales y/o personales, no se encuentre presente al llevarse a cabo un acuerdo, o cuando se pretenda establecer la fecha de egreso de la usuaria, se le informará lo que se ha resuelto, con la finalidad de intervenir en consenso.
6. Será responsabilidad de cada una de las integrantes del equipo interdisciplinario leer los expedientes de las usuarias con el fin de contar con la información necesaria acerca del seguimiento de los casos.
7. Cuando el Equipo Interdisciplinario, haya tomado una decisión por unanimidad y sin embargo, se advierta la inconformidad de alguna de las integrantes, se solicitará la intervención de la Coordinación del CAMHHET con quien se hará una reunión donde se clarifique la decisión y/o procedimiento a seguir.
8. Al realizar actividades interdependientes las integrantes del equipo interdisciplinario, cuando alguna de las áreas necesite efectuar ineludiblemente una gestión determinada, bastará con el Vo.Bo. de la Coordinación del CAMHHET.
9. Considerando que integrantes del Equipo Interdisciplinario del CAMHHET laboran en fines de semana, tienen la facultad de hacer gestiones que sean necesarias y agilicen los procedimientos a seguir. Por lo tanto, el siguiente día hábil comunicará al equipo que se

encuentra en la Coordinación de Filtro y Seguimiento, para informarle de la gestión, además de que se elaborará una constancia para el expediente.

10. Antecediendo a la fecha de egreso, a la usuaria se le plantearán en un documento oficial tres o más lugares como alternativas para que resida, incluyendo los que ella proponga, siendo finalmente la usuaria quien elegirá la mejor opción y para ello firmará de conformidad, así mismo, en caso de que la usuaria decida una opción de riesgo, firmará una responsiva de su elección la cual será respetada pero notificada del riesgo y asesorada, registrando lugar donde residirá la usuaria, red de apoyo socio familiar.

Al Egreso De La Usuaria

1. El equipo interdisciplinario elaborará un Acuerdo donde se expondrá el Plan de vida elaborado por la usuaria, y los Apoyos con los que cuenta, fijando la fecha de su egreso que será consultada con la Coordinación del CAMHHET para programar el traslado, documento que estará firmado por las profesionistas que conforman el equipo.
2. Una vez notificada la usuaria de la fecha de su egreso, firmará junto con el equipo interdisciplinario y la Coordinación del CAMHHET, el Convenio de Egreso donde se especifica el tiempo que estuvo

asilada así como el lugar donde residirá.

3. El equipo interdisciplinario elaborará una RESOLUCIÓN de egreso en los siguientes casos:

- Término de Proceso, donde cada área dará su informe final.
- Alta Necesaria por incumplimiento al Reglamento Interno y por no Cubrir el Perfil, además se especificarán las atenciones recibidas durante el tiempo de asilamiento.

4. Se elaborará MEMORANDUM DE DERIVACIÓN dirigido a la Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia para seguimiento de cada caso en los siguientes tipos de egreso:

- Alta Voluntaria, tipo de egreso que deberá contener los antecedentes del trabajo realizado con la usuaria durante su permanencia en el CAMHHET.
- Término de Convenio, tipo de egreso en el que el equipo interdisciplinario realizará un informe acerca de las atenciones recibidas en el CAMHHET y en los que la Coordinación de Filtro y Seguimiento deberá coordinar con la instancia que realizó el Convenio.

Sanciones.

1. En caso de incumplimiento al Reglamento Interno del Refugio, el equipo interdisciplinario pondrá a criterio de la Coordinación del CAMHHET las siguientes sanciones:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión para realizar determinada actividad.

- Alta necesaria.
2. Se procederá de la siguiente forma en cuanto al incumplimiento al Reglamento Interno del CAMHHET:
 - Si el reporte lo realiza el personal que labora en el Centro, deberá informar a cualquier integrante del equipo interdisciplinario.
 - Cuando son las usuarias quienes realizan reportes, primeramente deberán hacer de conocimiento de la Asistente Social el hecho (de preferencia por escrito de puño y letra o en acta circunstanciada) y ésta a su vez comunicará oportunamente a una integrante del equipo interdisciplinario.
 3. El reporte contendrá las siguientes especificaciones:
 - Fecha.
 - Nombre de la usuaria (quien cometió la falta).
 - Nombre de quien reporta la falta.
 - Nombres de los testigos (Si los hubiese).
 - Firma de quien reporta.
 4. Ante la presentación de un reporte, primeramente se hará una investigación, donde se tomará en cuenta cada detalle del hecho y el contexto en el que surge, para posteriormente hacer una reunión con la usuaria reportada, donde tendrá la oportunidad de justificar su conducta, también se convocará a los testigos en otro momento, para que den la versión de los hechos. Concluido este proceso, el equipo interdisciplinario y la Coordinación del CAMHHET serán quienes darán su Resolución por escrito.

9.9. Para la entrevista con familiares.

1. Toda entrevista con familiares de la usuaria deberá ser valorada por los equipos interdisciplinarios del CAMHHET y la Coordinación de Filtro y Seguimiento, con la finalidad de propiciar avances en su reinserción social.
2. El equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento dará a conocer al familiar el lugar y las condiciones en que se llevará a cabo la entrevista, firmando para ello de conformidad.
3. Una integrante del equipo interdisciplinario del CAMHHET informará a la usuaria sobre el Reglamento para la Entrevista con Familiares con el fin de que tenga conocimiento del mismo.
4. Las entrevistas pueden ser solicitadas al equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento por los familiares, o bien por la misma usuaria al equipo interdisciplinario del CAMHHET.
5. En caso de que la usuaria cancele la entrevista concertada, los equipos interdisciplinarios de la Coordinación de Filtro y Seguimiento y del CAMHHET valorarán la posibilidad de volverla a programar.
6. Para la realización de las entrevistas intervendrán integrantes de los equipos interdisciplinarios de la Coordinación de Filtro y Seguimiento y del CAMHHET, asignados por la Coordinación del Centro y Jefatura del Departamento: Atención Integral para las Mujeres Libres de Violencia.

10. Actores y Niveles de Intervención

10.1 DIF Jalisco

1. Operar el modelo de atención establecido por el CEPAVI para la atención de casos, en apoyo a las mujeres y sus hijos víctimas de violencia tanto para la coordinación y operación del Centro de Atención a la Mujer, sus Hijos e Hijas, estancia temporal, así como para la Coordinación de Filtro y Seguimiento.
2. Dirigir y supervisar las acciones de atención, y seguimiento de casos atendidos en el Centro de Atención a la Mujer, sus Hijos e Hijas, Estancia temporal derivados de la Coordinación de filtro y seguimiento.
3. Gestionar acuerdos, convenios de colaboración, servicios y apoyos asistenciales de manera intra e interinstitucional en la atención y canalización de casos ya sean médicos, jurídicos, sociales, laborales y educativos de las mujeres y sus hijos.
4. Participar en las propuestas de iniciativa de ley relacionadas con la prevención, atención y manejo de la violencia intrafamiliar.
5. Retroalimentar respecto a la implementación del modelo de atención, proponiendo adecuaciones al mismo en mejora

del servicio a las mujeres y sus hijos e hijas atendidos.

6. Participar en sesiones del equipo interdisciplinario de la Coordinación de Filtro y Seguimiento, con el fin de retroalimentar con información que aporte al tratamiento de los casos atendidos.
7. Facilitar y apoyar en trámites diversos a las usuarias durante su proceso de atención, tales como: acompañamiento en juzgados, asesorías jurídicas, servicios médicos, gestiones laborales, educativas, entre otros.
8. Diseñar e implementar proyectos y metodologías que sustenten la participación y desarrollo de las mujeres violentadas en el ámbito individual, familiar, mediante capacitación integral y el apoyo del Equipo Técnico del CEPAVI.
9. Operar los servicios que brindan las casas de transición para el apoyo a las mujeres, sus hijos e hijas.

10.2 DIF Municipal.

1. Conocer, tramitar y resolver conflictos de violencia intrafamiliar mediante los procedimientos jurídicos establecido por la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.
2. Aplicar medidas de apremio y sanciones.
3. Proporcionar la asistencia social, asesoría, orientación y seguimiento a las personas víctimas de la violencia intrafamiliar, así como su canalización a otros servicios que se consideren oportunos.

4. Atender con Modelos terapéuticos y reeducativos a las personas víctimas y generadoras de violencia, así como brindar auxilio psicológico a las mismas.
5. Sensibilizar, realizar acciones y programas de prevención que coadyuven en el resguardo de la familia como un espacio de afecto, buen trato, seguridad y desarrollo.
6. Ejecutar acciones y programas de prevención, protección y atención a las personas receptoras de violencia intrafamiliar.
7. Denunciar los hechos de violencia intrafamiliar de los que tenga conocimiento la unidad, que ameriten la intervención del Ministerio Público.
8. Canalizar a las personas víctimas de violencia intrafamiliar a las defensorías de oficio para que reciban la asistencia necesaria.

11. Sistema de Información y Evaluación.

11.1 Documentos fuente

- Plan estatal de Desarrollo (PED) 2030.
- Plan Institucional de la Asistencia Social (PIAS) 2007-2013.

- Programa Anual de DIF Municipales.
- Programa Operativo Anual de las Unidades de Atención.
- Registro del Módulo de Información sobre Violencia Intrafamiliar (MISVI).
- Reporte en CIMA.
- Expediente electrónico y físico de casos.
- Bitácora de Unidades de Atención
- Módulo de Información Sobre Violencia Intrafamiliar.

11.2 Informe y formatos de control

- DJ-CV-SG-RE-40 Ablactación.
- DJ-CV-SG-RE-42 Acta de reunión de equipo interdisciplinario.
- DJ-CV-SG-RE-43 Área de pedagogía anecdótico.
- DJ-CV-SG-RE-44 Área de pedagogía preescolar.
- DJ-CV-SG-RE-45 Área de pedagogía primaria.
- DJ-CV-SG-RE-46 Área de pedagogía Secundaria-1.
- DJ-CV-SG-RE-47 Área pedagógica Nivelación IEEA.
- DJ-CV-SG-RE-48 Campaña de salud.
- DJ-CV-SG-RE-49 Carta compromiso área pedagógica.
- DJ-CV-SG-RE-50 Carta compromiso.

- DJ-CV-SG-RE-51 Cese del servicio.
- DJ-CV-SG-RE-52 Compromiso de confidencialidad.
- DJ-CV-SG-RE-53 Constancia de acompañamiento en atención externa psicología-1.
- DJ-CV-SG-RE-54 Constancia de asesoría jurídica-1.
- DJ-CV-SG-RE-55 Constancia de asesoría usuarias.
- DJ-CV-SG-RE-56 Constancia de atención médica externa.
- DJ-CV-SG-RE-57 Constancia de autorización.
- DJ-CV-SG-RE-58 Constancia de entrega de cartillas de vacunación.
- DJ-CV-SG-RE-59 Constancia de entrega de documentos.
- DJ-CV-SG-RE-60 Constancia de entrega de información y asesoría.
- DJ-CV-SG-RE-61 Constancia de entrega de medicamentos.
- DJ-CV-SG-RE-63 Constancia de envío de fax.
- DJ-CV-SG-RE-65 Constancia de inasistencia.
- DJ-CV-SG-RE-66 Constancia de investigación.
- DJ-CV-SG-RE-67 Constancia de llamada telefónica.
- DJ-CV-SG-RE-68 Constancia de notificación de egreso.
- DJ-CV-SG-RE-69 Constancia de recepción de llamada telefónica.
- DJ-CV-SG-RE-70 Constancia de representación en los juzgados.
- DJ-CV-SG-RE-71 Constancia de representación PGJ.
- DJ-CV-SG-RE-72 Constancia de resguardo beneficio en dinero.
- DJ-CV-SG-RE-73 Constancia de resguardo objetos peligrosos medicamentos.
- DJ-CV-SG-RE-74 Constancia de Revisión de Limpieza y Cuidado de la Habitación.
- DJ-CV-SG-RE-75 Constancia de Salida Para Realizar Gestiones.
- DJ-CV-SG-RE-76 Control de asistencia.
- DJ-CV-SG-RE-77 Control de Atenciones de Enfermería.
- DJ-CV-SG-RE-80 Entrega de habitación.
- DJ-CV-SG-RE-81 Entrevista a la Madre de los Niños y Niñas.
- DJ-CV-SG-RE-90 Notificación de Término de Servicio Expediente seguimiento.

- DJ-CV-SG-RE-91 Ficha de Identificación del Niño y la Niña Preescolar.
- DJ-CV-SG-RE-92 Historia Clínica.
- DJ-CV-SG-RE-93 Historia Clínica pediátrica.
- DJ-CV-SG-RE-94 Hoja de enfermería.
- DJ-CV-SG-RE-95 Hoja de incidencias de enfermería.
- DJ-CV-SG-RE-98 Necesidades asistenciales para usuarias.
- DJ-CV-SG-RE-99 Registro de Servicios Psicológicos Nota de evolución.
- DJ-CV-SG-RE-100 Notas de seguimiento IEEA.
- DJ-CV-SG-RE-101 Plan de Intervención de Trabajo Social.
- DJ-CV-SG-RE-103 Programa Control de Esfínteres.
- DJ-CV-SG-RE-104 Recibo de Apoyo área de TS.
- DJ-CV-SG-RE-105 Recibo de Apoyo de Útiles Escolares.
- DJ-CV-SG-RE-107 Registro de Servicios Psicológicos.
- DJ-CV-SG-RE-108 Registro de Servicios Psicológicos.
- DJ-CV-SG-RE-109 Reglamento de entrega de ropa de medio uso.
- DJ-CV-SG-RE-110 Relación de Artículos de Higiene Personal entregados a usuarias.
- DJ-CV-SG-RE-111 Relación de Artículos de Limpieza entregados a usuarias.
- DJ-CV-SG-RE-112 Relación de Gastos Totales por Usuaria y su familia productos.
- DJ-CV-SG-RE-113 Relación de Gastos Totales por Usuaria y su Familia áreas de atención.
- DJ-CV-SG-RE-114 Relación de Artículos de Ropa y Calzado nuevo entregado.
- DJ-CV-SG-RE-115 Relación de Artículos de Ropa y Calzado de medio uso entregados.
- DJ-CV-SG-RE-116 Solicitud y Comprobación de Apoyos económicos y en especie.
- DJ-CV-SG-RE-117 Tarjetón de Medicamentos.
- DJ-CV-SG-RE-119 Valoración Pedagógica primaria.
- DJ-CV-SG-RE-120 Valoración Pedagógica preescolar.
- DJ-CV-SG-RE-121 Visita domiciliaria.

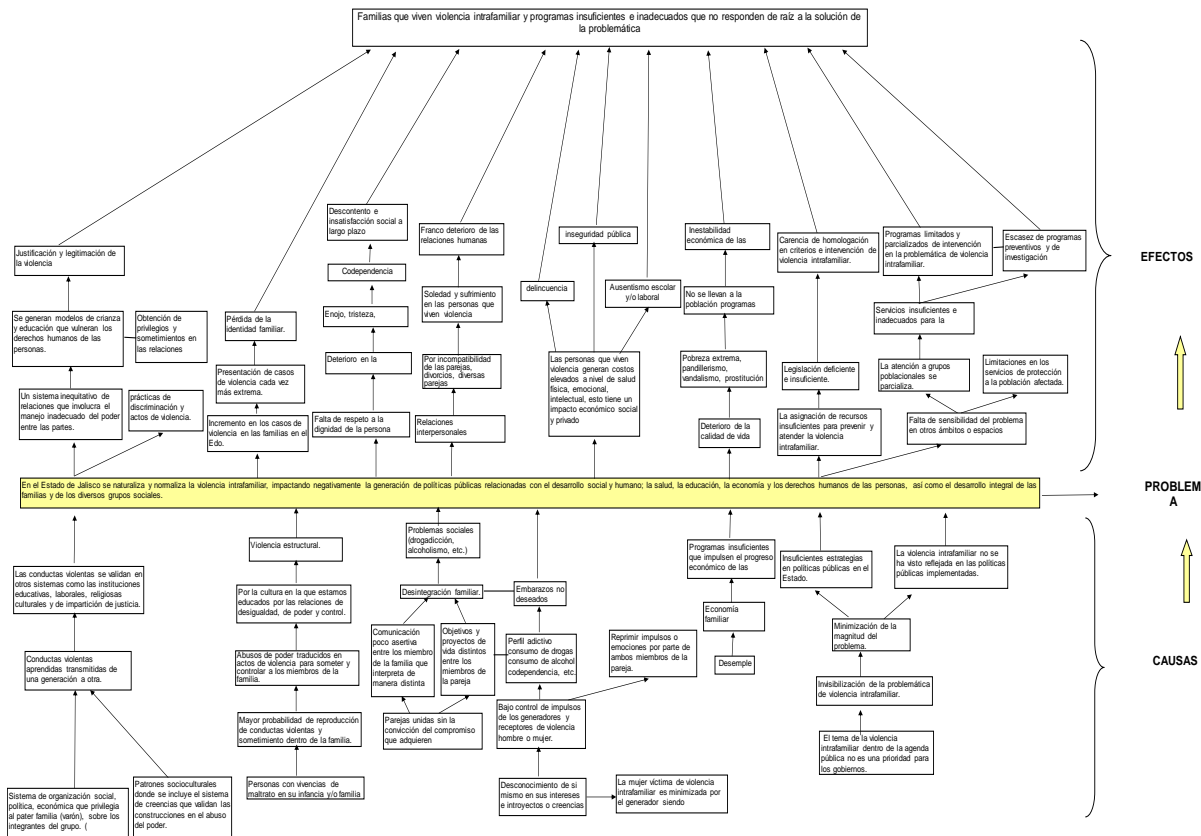
12. Anexos

1.1 Árbol de Problemas.



ÁRBOL DE PROBLEMAS

CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
 AREA RESPONSABLE
 NORMATIVIDAD PARA LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
 NOMBRE DEL PROGRAMA



1.2 Árbol de Objetivos.



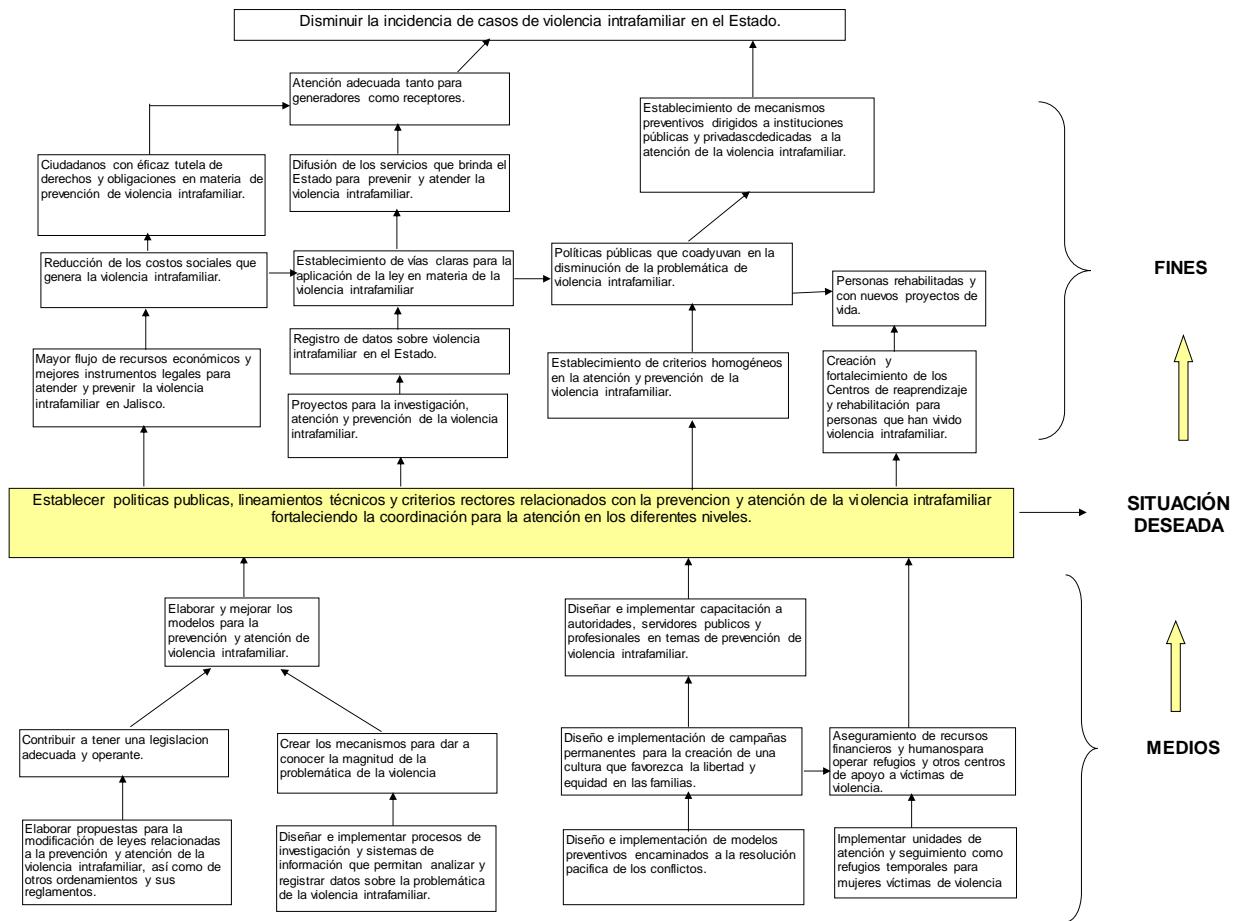
ÁRBOL DE OBJETIVOS

CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

ÁREA RESPONSABLE

NORMATIVIDAD PARA LA VIOLENCIA INTRA FAMILIAR

NOMBRE DEL PROGRAMA





DIF
JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

Manual Operativo

Mujeres Libres de Violencia

Tel. 3030 3800 C.P. 44270

