

ACUERDO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES POR EL QUE SE EMITE EL MODELO DE ATENCIÓN DE LAS CASAS DE TRANSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE MÉXICO.

MAESTRA MÓNICA CHÁVEZ DURÁN, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 52 Y 53, FRACCIONES II, VII Y XXII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 41 FRACCION XX, 55, 56 FRACCIÓN VII Y VIII, 58 DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), establece las medidas necesarias a adoptar para suprimir la discriminación en todas sus formas y manifestaciones contra la mujer.

Que la Ley General de Víctimas en su Título Tercero, Capítulo II Medidas de Alojamiento y Alimentación artículo 38 considera que las instituciones de las que dependen las casas de refugio y acogida que existan y brinden estos servicios brindarán directamente alojamiento y alimentación en condiciones de seguridad y dignidad a las víctimas que se encuentren en especial condición de vulnerabilidad.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo Título Segundo de los Principios Constitucionales, los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 5 indica que los entes públicos del Estado tienen deberes reforzados de protección con las mujeres, adolescentes, niñas y niños, para garantizar su derecho humano a una vida libre de violencias y a la integridad personal por lo que se debe garantizar en la elaboración y ejecución de políticas públicas.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México en su Capítulo Tercero de la Competencia de las Dependencias del Ejecutivo en su artículo 53 atribuye a la Secretaría de las Mujeres el poder gestionar y fortalecer la red estatal de refugios para atender a mujeres en situación de violencia y a sus hijas e hijos.

Que de conformidad a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México en su Título Sexto de la Atención a Víctimas y de los Refugios, Capítulo I de la Atención a las Víctimas, informa que las Mujeres tienen derecho a contar con un refugio, mientras lo necesiten.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2029, en su Eje Transversal 1. Igualdad de Género inciso b) Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y Acceso a la Justicia mediante su Línea de Acción T 1.2.1.3 Fortalecer y dar seguimiento a los mecanismos, acciones, programas y proyectos de atención multidisciplinarios a la violencia de género por lo que, al brindar servicios multidisciplinarios dentro de las Casas de Transición el presente Modelo fortalece la certeza de otorgar un servicio eficiente.

Mediante este Modelo de Atención, se proporciona las herramientas a las personas servidoras públicas para que proporcionen a las Mujeres sus hijas e hijos la atención necesaria para su recuperación física y psicológica, que les permita participar plenamente en la vida pública, social y privada, así como el tipo de perfil especializado para el personal que brindará la atención a dicha población en las diferentes áreas intervintivas.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES POR EL QUE SE EMITE EL MODELO DE ATENCIÓN DE LAS CASAS DE TRANSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE MÉXICO.





MUJERES
SECRETARÍA DE LAS MUJERES

ÚNICO. Se aprueba y emite el Modelo de Atención de las Casas de Transición de la Secretaría de las Mujeres del Estado de México.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Acuerdo, así como, el Modelo de Atención de las Casas de Transición, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 03 días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

**MAESTRA MÓNICA CHÁVEZ DURÁN. -
SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO. -**



²



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



MUJERES
SECRETARÍA DE LAS MUJERES

MODELO DE ATENCIÓN DE LAS CASAS DE TRANSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE MÉXICO



índice

Modelo de atención de Casa de Transición de la Secretaría de las Mujeres del Estado de México

| | |
|---|----|
| Introducción..... | 5 |
| Justificación..... | |
| Marco Jurídico..... | 7 |
| Glosario..... | 9 |
| Objetivo general..... | 10 |
| Objetivos específicos..... | 10 |
| Características y servicios de Casa de Transición..... | 11 |
| Perfil de atención..... | 12 |
| Criterios de priorización..... | 12 |
| Canalización, ingreso, permanencia, egreso y seguimiento..... | 12 |
| Ingreso..... | 13 |
| Permanencia..... | 13 |
| Egreso..... | 13 |
| Seguimiento único de egreso..... | 13 |
| Expediente Integral..... | 18 |
| Organización de Casa de Transición..... | 38 |
| Infraestructura..... | 41 |
| Referencias..... | 42 |
| Anexos..... | 43 |

INTRODUCCIÓN

La lucha contra la violencia hacia las mujeres se intensificó en los años 1970, marcada por desigualdad de género siendo este, uno de los motivos principales para que, en el año de 1971, en Gran Bretaña, inauguró el primer Centro de Mujeres que ofrecía refugio a las sobrevivientes de violencia doméstica; posteriormente, se aperturaron Refugios en Estados Unidos, los cuales atendían lesiones físicas, aspectos emocionales y contextuales. Así como servicios jurídicos, sociales y médicos. (ONU Mujeres, 2012).

De acuerdo a la ONU la violencia contra las mujeres es una de las violaciones más generalizadas de los derechos humanos y tiene consecuencias graves que impactan de manera física, económica y psicológica a las mujeres que viven violencia; al impedirles participar plenamente en igualdad de condiciones en la sociedad por lo que, el Instituto Nacional de las Mujeres (2011) en el año de 1996 inauguró dos primeros refugios en México: "Mujer contemporánea" y "Alternativas pacíficas"; siendo en 1999, las representantes de los cuatro refugios existentes en México, realizan una reunión para crear la Red Nacional de Refugios (RNR), con el propósito de unir esfuerzos para coadyuvar en las buenas prácticas y atender a las mujeres en situación de violencia de género en el ámbito familiar.

De acuerdo con cifras del INEGI 2020, en el Estado de México hay 16,992,418 habitantes, de los cuales 8,741,123 (51.4%) son mujeres, grupo que se ha visto altamente afectado por la violencia de género; se hace imperante y sigue siendo tema de interés público para los diferentes gobiernos e instituciones en todos sus niveles el crear políticas públicas encaminadas a la prevención, erradicación y combate de la violencia contra las mujeres en todos sus tipos y modalidades; impone abordar las causas y fenómenos que conducen a la violencia y permiten su perpetuación si se comprenden los factores que causan y que llevan a alguien ejercer violencia y, se puede intervenir y abordar el problema desde la raíz generando acciones con la finalidad de incidir en la identificación y detección de estos factores para lograr la reducción paulatina y alcanzar un fin último: su erradicación.

De acuerdo con cifras de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2020, en México había 35.2 millones de viviendas, las cuales albergan a 35.7 millones de hogares, de este total de hogares a nivel nacional, el 70% de ellos contó con jefatura masculina y el 30% restante con jefatura femenina; la proporción de hogares con jefatura femenina, respecto a los de jefatura masculina aumentó conforme la persona jefa de familia es mayor, cuando

la edad de la persona jefa de familia fue de 50 años o más 1 de cada 3 hogares contó con jefatura femenina; del total de hogares a nivel nacional, 24.9 millones tuvo una vivienda propia o que aún estaban pagando y 10.8 millones no contaron con una. De los hogares sin vivienda propia, el 68% tuvo jefatura masculina y 32% femenina.

La Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la mujer (CEDAW) celebrada en 1979; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer, “Convención De Belem Do Para” en 1984 y, posteriormente la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer en 1993 y, la conferencia mundial de Beijing en 1995 abordan en sus plataformas de acción, la construcción de las condiciones favorables para la eliminación de la violencia y todas las formas de discriminación contra la mujer, así como, la construcción de los derechos humanos de las mujeres de acuerdo con su situación en cada país a través de vías de desarrollo y democracia y del establecimiento de la paz (Lagarde y de los Ríos, 2012).

En el año 2007 se publica la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la cual, tiene por objeto prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, mediante una coordinación entre el gobierno federal, estados y municipios para garantizar a las mujeres el acceso a una vida libre de violencia; el Consejo Estatal de las Mujeres y Bienestar Social, en el año 2020 se convertiría en la Secretaría de las Mujeres del Estado de México, en el año 2008, crea el primer Refugio para Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, en el Municipio de Toluca, Estado de México con el objetivo de crear espacios seguros y eficientes que cuenten con los servicios que aporten a mejorar las condiciones de vida de las Mujeres; En el año 2019 se apertura la primera Casa de Transición con 5 espacios disponibles para alojamiento y vertiente Casa de Transición, para el año 2023 se apertura la segunda Casa de Transición para alojar 4 núcleos familiares con la finalidad de brindar la oportuna atención para coadyuvar con acciones oportunas para hacer frente a esta problemática.

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en su reforma del año 2024 refiere que, “*la violencia contra las mujeres se entiende como cualquier acción u omisión basada en su género que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito privado como en el público*”; siendo el Estado de México una entidad con gran diversidad social y económica pero también bajo un cúmulo de desigualdades que afectan directamente la calidad de vida de sus habitantes, particularmente de las

mujeres, las estadísticas oficiales y las organizaciones civiles han señalado consistentemente a esta Entidad Federativa como una de las que presenta mayores índices de violencia de género incluyendo feminicidios, violencia doméstica y acoso sexual.

Tomando en cuenta las estadísticas, identificando las necesidades sociales, así como la violencia extrema que viven día a día las mujeres Mexiquenses, la Secretaría de las Mujeres actualmente cuenta con 8 Refugios para Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, 1 Refugio para Mujeres de la Diversidad Sexual en Situación de Violencia y 2 casas de Transición, ubicados de manera estratégica alrededor de los 125 municipios que conforman el Estado de México para brindar servicios básicos de hospedaje, alimentación, vestido, calzado y atención para coadyuvar con acciones oportunas y hacer frente a la violencia a través de espacios seguros y confidenciales, en los que se brinda atención integral, especializada, diferenciada y multidisciplinaria a mujeres y en su caso, sus Hijas e Hijos, víctimas de Violencia extrema, desde la perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, que permitan garantizar una vida libre de violencia, respeto a la dignidad humana, interculturalidad, interseccionalidad, acceso a la salud, empoderamiento e inserción a espacios laborales dignos.

De acuerdo con el Instituto Nacional de Desarrollo (2020) *los refugios son espacios temporales, multidisciplinarios y seguros para mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia por razones de género, cuyo objetivo es brindar protección y atención integral y especializada a mujeres, y en su caso, sus hijas e hijos.*

Una Casa de Transición es un espacio seguro, temporal y a puertas abiertas que ofrece resguardo y protección durante el proceso de adquirir autonomía económica, mediante atenciones multidisciplinarias, brinda hospedaje, alimentación, contención psicológica, asesoría y acompañamiento jurídico, vinculaciones de trabajo social y talleres ocupacionales donde se les apoya para continuar laborando mientras se capitalizan por seis meses, el cuidado de sus hijas e hijos dependen del equipo multidisciplinario de modo que, en dicha temporalidad logren incorporarse a la sociedad de manera independiente.

Las Casas de Transición ofrece estancia por un periodo no mayor a 3 meses a menos que exista inestabilidad en su autonomía que le permita lograr el empoderamiento económico e insertarse a la vida cotidiana es que se dará una



prórroga prudente en función de las atenciones que las multidisciplinarias analicen respecto al caso.

Actualmente la Secretaría de las Mujeres del Estado de México, cuenta con 9 refugios y las 2 casas de transición para atender a los 125 municipios alrededor del territorio del Estado de México su ubicación es confidencial, por lo que la vinculación se realiza a través de la Línea Sin Violencia 800 10 84 053.

Por lo que, la Secretaría de las Mujeres desde su ámbito de competencia, a través del presente Modelo de Atención de Casas de Transición, establece las directrices en los que ha de regirse el actuar de las y los servidores públicos, para garantizar una atención integral multidisciplinaria, cuyo propósito es primero, sanar y revertir los daños causados por la violencia, transformar la condición de las mujeres de víctimas a sobrevivientes y fortalecer su autonomía, lograr el empoderamiento económico de las usuarias contribuyendo a la igualdad de género y crecimiento económico inclusivo, teniendo un impacto positivo en transformar sus propias vidas aportando en su hogar, en la comunidad y sobre todo en su autonomía económica.

JUSTIFICACIÓN

La Encuesta Nacional sobre la dinámica de las relaciones en los hogares (ENDIREH) en el año 2021, en el Estado de México señala que el 78.7% de las mujeres han experimentado al menos un incidente de violencia: psicológica, económica, patrimonial, física, sexual o discriminación a lo largo de su vida el 47.6% en los últimos 12 meses.

De acuerdo con la ENIGH, la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, en 2022 el ingreso promedio mensual de los hogares con jefatura masculina fue de \$17,782; mientras que en el caso de los hogares con jefatura femenina fue de \$14,966, 15.8% menos que los hogares con jefe de familia hombre. Considerando únicamente los hogares que no cuentan con una vivienda propia, los ingresos promedio de los hogares con jefatura masculina fueron de \$16,070; mientras que los de los hogares con jefatura femenina fueron de \$13,834, 13.9% menos que los hogares con jefe de familia hombre, al considerar las condiciones promedio del mercado, los hogares con jefatura masculina sin vivienda propia contaron con una mayor posibilidad de acceder a un crédito hipotecario que los que cuentan con jefatura femenina. Los hallazgos realizados por el Observatorio

de Igualdad de Género de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), en México, el 26% de las mujeres no tiene ingresos propios, en comparación con sólo el 6% de hombres, lo cual las hace dependientes y las pone en una posición vulnerable.

MARCO JURÍDICO

ÁMBITO INTERNACIONAL

- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, también conocida por sus siglas en inglés “CEDAW” y su Protocolo Facultativo, así como las recomendaciones de su Comité;
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, mejor conocida como “Convención de Belém do Pará”;
- Declaración y Plataforma de Acción de Beijing;
- Declaración sobre la eliminación de violencia contra la mujer;
- Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica);
- Convención sobre los Derechos del Niño;
- Declaración Universal de Derechos Humanos;
- Declaración del Milenio;

ÁMBITO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento;
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Victimas de estos Delitos;
- Ley General de Víctimas;
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- Ley para la Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes;
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres;
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;



- Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres.

ÁMBITO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y su Reglamento.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Reglamento Interno de la Secretaría de las Mujeres.

GLOSARIO

| | |
|---------------------------|---|
| Casa de Transición | Servicio dirigido a las mujeres, sus hijas e hijos que egresan de los refugios operados por la Secretaría de las Mujeres al haber concluido su estancia o porque no cuentan con una red de apoyo viable. Es un espacio temporal, seguro y gratuito para facilitar el proceso de independencia económica además de ser espacios habitacionales temporales para las mujeres que egresan de un Refugio y son usados cuando el riesgo se ha reducido lo suficiente, pero las víctimas carecen de una red de apoyo viable, confiable y segura y vivienda que les posibilite su adaptación a las actividades de la comunidad. |
| Usuaria | Mujer beneficiaria de los servicios que ofrece Refugio para Mujeres, sus hijas e Hijos, así como la Casa de Transición. |
| Formato | Es un documento de comunicación administrativa formal, físico o electrónico, de uso interno, aprobado por la Subdirección de Espacios y Mecanismos de Refugios mediante el cual se recaban los datos de la Beneficiaria/Usuaria, como referencia domiciliaria, características adicionales, resumen del caso, aviso del uso de datos personales y aviso de privacidad, nombre y firma de consentimiento informado, entre otros. |



**Atención
Trabajo Social**

de Servicio que se brinda a las mujeres, sus hijas e hijos durante su estancia en la Casa de Transición, a través de acciones de gestión y vinculación institucional para contribuir al empoderamiento económico, de acuerdo con las necesidades específicas.

**Empoderamiento
de las Mujeres.**

Proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión, a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder. (LAMVLVEM, 2008).

Red de apoyo.

Conjunto de relaciones interpersonales que hace posible la vinculación con personas del entorno y permiten mantener o mejorar su bienestar material, físico y emocional.

Tipos de violencia.

Son los actos u omisiones que constituyen delito y dañan la dignidad, la integridad y la libertad de las mujeres. Los tipos de violencia son: psicológica, física, patrimonial, económica y sexual. (LAMVLVEM, 2008).

**Violencia contra
las Mujeres.**

Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito privado como en el público. (LAMVLVEM, 2008).



OBJETIVO GENERAL

Otorgar un espacio seguro, temporal y a puertas abiertas a mujeres y en su caso a sus hijas e hijos que egresan por término de proceso de alguno de los refugios y carecen de redes de apoyo viables, confiables y seguras. Ofreciendo resguardo y protección durante el proceso de adquirir autonomía económica, brindando hospedaje, alimentación, contención psicológica, asesoría y acompañamiento jurídico, la Secretaría de las Mujeres procurará la creación de vinculaciones laborales y capacitación donde podrán capitalizarse por un periodo de tres a seis meses de modo que, en dicha temporalidad logren incorporarse a la sociedad de manera independiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Integrar un Modelo que pueda ser utilizado como herramienta metodológica y actitudinal para que la persona servidora pública brinde servicio especializado en el ámbito de su competencia en materias como: jurídico, psicología, enfermería, trabajo social y médico-enfermería.
- Intervenir de manera sistemática mediante un equipo multidisciplinario de atención y análisis de casos un plan de intervención para las mujeres, sus hijas e hijos víctimas de violencia para que se incorporen paulatinamente a la sociedad de forma independiente.
- Usar el Modelo como medio para que las mujeres, sus hijas e hijos transiten a una vida libre de violencia potencializando las destrezas, capacidades, habilidades y actitudes personales de las mujeres, mediante el conocimiento de herramientas enfocadas a lograr su autonomía, empoderamiento económico, independencia y toma de decisiones.

CARACTERÍSTICAS Y SERVICIOS DE CASA DE TRANSICIÓN

Las Casas de Transición de la Secretaría de las Mujeres del Gobierno del Estado de México, son espacios seguros que prestan sus servicios las 24 horas, los 365 días del año, de manera gratuita y diferenciada, a puertas abiertas teniendo contacto con el exterior para facilitar su proceso de





independencia económica, entendiéndose que, durante la estancia, la usuaria acude a un empleo formal remunerado, en su caso sus hijas e hijos acuden a una institución educativa, cercana a la Casa de Transición de nivel básico o estancia infantil y en su día de descanso salen a esparcimientos familiares.

Cada una de las Casas de Transición se encuentran ubicadas de forma estratégica en el Estado de México para atender a los 125 municipios y así coadyuvar con acciones oportunas para hacer frente al empoderamiento económico.

Se brindan servicios básicos y especializados, esto en apego a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida de Violencia del Estado de México, los cuales son:

- Hostería.
- Alimentación.
- Vestido y calzado.
- Servicio médico.
- Asesoría y acompañamiento jurídico.
- Apoyo psicológico.
- Atención de Trabajo Social.
- Capacitación para que puedan adquirir conocimientos para el desempeño de una actividad laboral.
- Bolsa de trabajo con la finalidad de que puedan tener una actividad laboral remunerada y lograr una administración económica viable, logrando su completa autonomía.

En ningún caso se podrá mantener a las usuarias en contra de su voluntad; el tiempo de permanencia de la usuaria, sus hijas e hijos, no podrá ser mayor a seis meses con carácter de improrrogable.

PERFIL DE ATENCIÓN

Se ingresarán a usuarias que terminan su proceso de 3 meses en alguno de los Refugios para Mujeres sus Hijas e Hijos en Situación de violencia de las Secretaría de las Mujeres, en su caso en compañía de sus hijas menores de 18 años de edad, e hijos con rango de edad de 0 a 13 años, que no cuenten con red de apoyo y/o que la red de apoyo no sea viable, confiable o segura y se encuentre en riesgo su integridad física y emocional, previa valoración de viabilidad de ingreso por el equipo multidisciplinario adscrito a la Casa de Transición.



CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

- Mujeres víctimas de violencia egresadas de la Red de Refugios de la Secretaría de las Mujeres que no cuenten con red de apoyo.
- Usuarias que no cuenten con una casa habitación propia a su egreso de Refugio.

CANALIZACIÓN, INGRESO, PERMANENCIA, EGRESO Y SEGUIMIENTO

Canalización

- a) La persona responsable de Refugio para Mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia deberá realizar llamada telefónica a la persona responsable de Casa de Transición e informar que tiene una usuaria que es candidata para ingresar a la Casa de Transición.
- b) La persona responsable de Casa de Transición deberá, enviar a la persona responsable del Refugio para Mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia archivo digital del formato “Carta de ratificación”, instruir su llenado; así como enviar un informe justificado de las razones por las cuales consideran a la usuaria candidata a la vertiente Casa de Transición (resumen de situación de violencia, aptitudes, actitudes, cualidades, situaciones de riesgo y situación actual en cada área multidisciplinaria).
- c) La persona responsable de Casa de Transición en fecha y hora programada deberá conectarse al enlace de la plataforma virtual asignada previamente para establecer comunicación con la persona responsable del Refugio y solicitar hablar con la usuaria, para proporcionar información del servicio de Casa de Transición a la usuaria y preguntarle si desea el ingreso voluntario, en caso de ser positivo se deberá llenar el formato “Guía de entrevista”.
- d) De acuerdo con el informe justificado, el formato “Carta de ratificación” y la información del formato “Guía de entrevista”, se analizará el caso, en conjunto con el equipo multidisciplinario de Casa de Transición y se determinará si la usuaria cumple el perfil para ingresar a la Casa de Transición.
 1. Informar, mediante correo electrónico a la persona responsable del Refugio que la usuaria no cumple con el perfil para ingresar a la Casa de Transición. Resguardar el informe justificado, el formato “Carta de ratificación” y el formato “Guía de entrevista”, en el archivo de Casa de





Transición.

2. La persona responsable del Refugio para Mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia deberá buscar opciones para la atención de la usuaria cuando no cumpla con el perfil para ingresar a la Casa de Transición.
 3. Informar, mediante correo electrónico a la persona responsable del Refugio que la usuaria sí cumple con el perfil para ingresar a la Casa de Transición y enviarle el formato “Check list para ingreso a Casa de Transición” solicitando su llenado y anexar la documentación requerida en el formato. Resguardar el informe justificado, el formato “Carta de ratificación” y el formato “Guía de entrevista” en el archivo de Casa de Transición.
- e) Informar mediante correo electrónico a la persona responsable del Refugio que el formato “Check list para ingreso a Casa de Transición” y la documentación anexa están correctas y completas, imprimir el formato, firmar de visto bueno, resguardar formato en el archivo de Casa de Transición y enviar mediante correo electrónico los formatos:
1. “Canalización de Refugio a Casa de Transición”,
 2. “Solicitud de ingreso voluntario”,
 3. “Carta de permanencia voluntaria”,
 4. “Carta responsiva de autorización de cuidado y atenciones de hijas e hijos de usuaria de Casa de Transición”,
 5. “Carta compromiso de usuaria durante salidas de casa de transición”,
 6. “Reglamento interno para la estancia de las usuarias de la Casa de Transición”,
 7. “Reglamento interno para la estancia de las hijas e hijos de las usuarias de la Casa de Transición” y
 8. “Prestación de servicios asistenciales de Casa de Transición”.

Ingreso

- a) Recibir a la usuaria en su caso a sus hijas e hijos, en la fecha y hora programadas.
- b) Realizar llamada telefónica a la Línea Sin Violencia para notificar el ingreso de la usuaria a la Casa de Transición y proporcionar nombre de la usuaria y número de hijas e hijos con los que ingresa.
- c) Informar mediante correo electrónico el ingreso de la usuaria, sus hijas e hijos y enviar evidencia fotográfica a la persona Titular de la Subdirección de Espacios y Mecanismos de



Refugios.

Permanencia

- a) La estancia en Casa de Transición de la usuaria, sus hijas e hijos, será voluntaria y durante su estancia, recibirán atención integral especializada.
- b) El tiempo de permanencia de la usuaria, sus hijas e hijos, no podrá ser mayor de seis meses sin prórroga de tiempo.

Egreso

Las modalidades de egreso son las siguientes:

- a) **Voluntario:** se dará a petición expresa de la usuaria.
- b) **Necesario:** por incumplimiento o violación del reglamento interno por parte de la usuaria.
- c) **Por término:** conclusión de plazo establecido para su atención.

Será requisito indispensable que, previo al egreso se realice el llenado de los formatos:

- “Ficha de egreso de Casa de Transición” y el
- “Formato de egreso”

Deberán ser firmadas por la persona responsable de Casa de Transición además por las profesionales de las áreas multidisciplinarias y por la usuaria; así mismo una vez constituyéndose el egreso, se deberá llenar el formato:

- “Acta de egreso por término”
- “Acta de egreso voluntario”
- “Acta de egreso necesario”

Según sea el caso, y ser firmado por la persona servidora pública que realiza el egreso y por la Usuaria que egresa.

En cualquier caso, las áreas de psicología y jurídica deberán canalizar a la usuaria a la Unidad de Atención a Mujeres en Situación de Violencia UNIDAS de la Secretaría de las Mujeres para el seguimiento pertinente.

Para dicha acción, se procede a elaborar un oficio de canalización dirigido a la Subdirección del área correspondiente, a efecto de dar seguimiento al proceso jurídico y psicológico de la usuaria en cuestión. La Canalización psicológica será solicitada y realizada a la Unidad de Atención a Mujeres en Situación de Violencia UNIDAS de la Secretaría de las Mujeres del Municipio más cercano a su domicilio de egreso y la Canalización jurídica se realizará a UNIDAS donde se encuentra radicado su procedimiento jurídico.





Para ambos casos, en el oficio enviado se deberá anexar un reporte o informe, según corresponda, del trabajo realizado durante la estancia de la usuaria en Casa de Transición para dar continuidad oportuna.

Para los casos que son egresadas a entidades federativas distintas al Estado de México, el personal del área interesada deberá realizar la vinculación pertinente con instituciones homólogas o similares para el seguimiento correspondiente.

Seguimiento de usuaria egreso

El área de Trabajo Social deberá dar seguimiento al caso a través de llamada telefónica y/o visita domiciliaria, esto con la finalidad de dar seguimiento a las condiciones con las que cuenta la usuaria y sus hijas e hijos a su egreso de Casa de Transición.

El seguimiento de la usuaria egresada se efectuará en un término de:

- 15 días,
- 30 días,
- 1 mes,
- 3 meses,
- 6 meses y
- 1 año posterior a su egreso.

El área de Trabajo Social deberá registrar el seguimiento realizado en el formato “Seguimiento a Usuaria Egresada” (anexo 1) teniendo en consideración los siguientes aspectos:

Datos de identificación.

- Seguimientos relacionados a la Canalización Jurídica y Psicológica.
- Seguimiento laboral.
- Seguimiento escolar.
- Datos de la vivienda.

- a) El formato “Seguimiento a Usuaria Egresada” deberá ser anexado en el expediente integral de la usuaria egresada. (Anexo 1).

No se omite manifestar que una vez concluida la atención en Casa de Transición y dado el seguimiento, se procederá con la atención jurídica y psicológica por parte de UNIDAS de la Secretaría de las Mujeres y en caso





de traslación a otra entidad federativa, se canalizará a una institución homóloga de atención a las mujeres víctimas de violencia.

| INSTRUCTIVO DE LLENADO: SEGUIMIENTO A USUARIA EGRESADA | | |
|---|------------------------------|---|
| OBJETIVO: Dar seguimiento a las condiciones con las que cuenta la usuaria y sus hijas e hijos a su egreso de Casa de Transición. | | |
| DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: El formato se genera en original, se integra al expediente de la usuaria en la Casa de Transición. | | |
| NO. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
| 1 | LLAMADA / VISITA | Rellenar el espacio correspondiente para indicar si se realizó llamada o visita para el seguimiento de la usuaria egresada. |
| 2 | NO. EXPEDIENTE: | Indicar el número de expediente interno de Casa de Transición asignado a la usuaria. Nota: el número asignado a la usuaria es el mismo para sus hijas o hijos. |
| 3 | FECHA DE VISITA Y/O LLAMADA: | Anotar la fecha en que se realiza la llamada o vista domiciliaria de seguimiento a la usuaria egresada de Casa de Transición, en formato DD/MM/AAAA. |
| 4 | Nombre: | Anotar el nombre(s), primer y segundo apellido, sin abreviaturas de la usuaria. |
| 5 | Domicilio actual: | Anotar la dirección completa (calle, número, colonia, municipio y código postal) del domicilio donde vive la usuaria, en su caso sus hijas e hijos al momento de realizar el seguimiento. |
| 6 | Tipo de vivienda: | Indicar con una “X” la opción que corresponda, si la casa es: (<input type="checkbox"/>) Rentada, (<input type="checkbox"/>) Prestada, (<input type="checkbox"/>) Propia (<input type="checkbox"/>) Otra. |
| 7 | ¿Cuál? | Si la respuesta del apartado 6 es otra: Precisar qué tipo de vivienda es. |
| 8 | ¿Con quién habita? | Escribir con quien más vive en el domicilio, además de sus hijas e hijos. |
| 9 | Teléfono(s): | Anotar el número o números telefónicos donde se pueda localizar a la usuaria, |



| | | |
|----|---|--|
| | | puede ser celular, de casa o de su red o redes de apoyo. |
| 10 | ¿Dio seguimiento psicológico a su egreso en la Unidad de Atención a Mujeres en Situación de Violencia UNIDAS de la Secretaría de las Mujeres? | <p>Si () No ()</p> <p>Marcar con una “X” la opción que corresponda.</p> |
| 11 | ¿Por qué? | Referir por qué la usuaria dio o no seguimiento psicológico a su egreso. |
| 12 | ¿Cuál es su estado emocional? | Anotar cuál es el estado emocional que la usuaria ha tenido desde que se efectuó su egreso o después de su último seguimiento. |
| 13 | ¿Dio seguimiento jurídico a su egreso en la Unidad de Atención a Mujeres en Situación de Violencia UNIDAS de la Secretaría de las Mujeres? | <p>Si () No ()</p> <p>Marcar con una “X” la opción que corresponda.</p> |
| 14 | ¿Por qué? | Referir por qué la usuaria dio o no seguimiento jurídico a su egreso. |
| 15 | ¿Cuál es su estado procesal con el agresor? | Anotar en que parte del proceso jurídico se encuentra con la persona agresora, de no haber dado seguimiento al proceso jurídico anotar no aplica. |
| 16 | ¿Trabaja actualmente? | <p>Si () No ()</p> <p>Colocar una “X” en la opción que corresponda.</p> |
| 17 | ¿En qué empresa o negocio? | Anotar el nombre de la empresa o negocio en el cual trabaja, si trabaja por su cuenta anotar que es autoempleo y describir en que, ejemplo: venta de postres, venta de bisutería, entre otros. |
| 18 | Domicilio laboral: | Anotar el domicilio completo del lugar donde labora incluyendo calle, número, colonia, municipio y código postal, si trabaja desde su casa, anotar nuevamente el domicilio completo. |





| | | |
|----|--|---|
| 19 | ¿Qué cargo y funciones desempeña? | Describir el oficio o cargo que desempeña en su empleo, o las actividades que realiza como autoempleo. |
| 20 | Sueldo semanal: \$ | Anotar la percepción económica que obtiene semanalmente de su empleo o autoempleo. |
| 21 | Nombre hija(o): | Colocar el nombre (s), primer y segundo apellido de sus hijas e hijos. |
| 22 | ¿Estudia actualmente? | Si () No () Colocar una "X" en la opción que corresponda. |
| 23 | Nombre de la escuela: | Anotar el nombre de la escuela a donde asiste su hija o hijo, si no estudia, anotar no aplica. |
| 24 | Grado escolar: | Colocar el grado escolar al que asiste su hija o hijo, si no estudia, anotar no aplica. |
| 25 | Turno: | Anotar en que turno escolar acude su hija o hijo, si no estudia, anotar no aplica. |
| 26 | Domicilio escolar: | Escribir el domicilio de la escuela incluyendo calle, número, colonia, municipio y código postal, donde acude su hija o hijo, si no estudia, anotar no aplica. |
| 27 | Otros datos de interés de la hija e hijo: | Anotar datos de interés de la hija o hijo, por ejemplo: si tiene algún padecimiento médico, entre otros. |
| 28 | Observaciones y/o comentarios | Describir datos que se consideren importantes en el seguimiento que se da a la usuaria egresada. En caso de no localizar a la usuaria, colocarlo en este apartado. |
| 29 | Elaboró (Nombre, Firma, Ced. Prof. y Cargo). | Anotar el nombre(s), primer y segundo apellido sin abreviaturas, asentar firma, número de cédula profesional y cargo del personal en turno de la Casa de Transición. |
| 30 | Usuaria (Nombre Y Firma) | Colocar el nombre (s), primer y segundo apellido, sin abreviaturas de la usuaria egresada y firma en caso de realizar visita domiciliaria. (Solo se recaba cuando es |





| | | |
|--|--|--|
| | | visita domiciliaria y cuando es por llamada colocar el número telefónico). |
|--|--|--|

EXPEDIENTE INTEGRAL

Una vez que una mujer, sus hijas e hijos ingresan a Casa de Transición, se abrirá un expediente por familia, mismo que será resguardado y bajo confidencialidad en las instalaciones de Casa de Transición.

De acuerdo a la Ley General de Víctimas en su Título Tercero, Capítulo IV sobre medidas en materia de protección.

Artículo 40. ...

Las medidas de protección a las víctimas se deberán implementar con base en los siguientes principios:

...

III. Principio de confidencialidad: Toda la información y actividad administrativa o jurisdiccional relacionada con el ámbito de protección de las personas, debe ser reservada para los fines de la investigación o del proceso respectivo,

...

Serán sancionadas administrativa, civil o penalmente, de conformidad con las leyes aplicables, los servidores públicos federales, de las entidades federativas o municipales que contribuyan a poner en riesgo la seguridad de las víctimas, ya sea a través de intimidación, represalias, amenazas directas, negligencia o cuando existan datos suficientes que demuestren que las víctimas podrían ser nuevamente afectadas por la colusión de dichas autoridades con los responsables de la comisión del delito o con un tercero implicado que amenace o dañe la integridad física o moral de una víctima.

Artículo 41. Las medidas adoptadas deberán ser acordes con la amenaza que tratan de conjurar y deberán tener en cuenta la condición de especial vulnerabilidad de las víctimas, así como respetar, en todos los casos, su dignidad.

El expediente integral deberá estar integrado de la siguiente manera:

| |
|-----------------------|
| Portada de expediente |
| Índice |



| CANALIZACIÓN |
|--|
| Carta de ratificación |
| Guía de entrevista |
| Check list para Ingreso |
| Canalización de refugio a Casa de Transición |
| Solicitud de ingreso voluntario |
| Carta de permanencia voluntaria |
| Carta responsiva de autorización de cuidado y atenciones de hijas e hijos de usuaria de Casa de Transición |
| Carta responsiva de usuarias durante salidas de Casa de Transición. |
| Reglamento interno para la estancia de las usuarias en la red de Refugios de las Casas de Transición. |
| Reglamento interno para la estancia de las hijas e hijos de las usuarias en la red de Refugios de la Casa de Transición. |
| Contrato de prestación de servicios asistenciales de la Casa de Transición. |
| INGRESO |
| Resguardo de artículos, documentos y dinero al ingreso. |
| Entrega de espacio físico |
| Entrega de kit de aseo personal |
| AREA DE TRABAJO SOCIAL |
| Portada |
| Reglamento del área de Trabajo Social |
| Resguardo de artículos y documentos durante la estancia |
| Plan de vida |
| Registro de seguimientos durante estancia |
| Registro de salidas y entradas a Casa de Transición |
| Ingresos económicos por concepto de ahorro durante la estancia |
| Lista de asistencia a talleres, pláticas, dinámicas y actividad recreativa |
| Egresos económicos emergentes durante la estancia |
| Anexos |
| AREA DE PSICOLOGIA CLINICA |
| Portada |
| Consentimiento de la usuaria |
| Contrato psicoterapéutico |
| Formato concentrador de seguimiento |
| Carnet de citas |
| Informe técnico de ingreso |
| Historia clínica |





| | |
|--|--|
| Psicodiagnóstico | |
| Evaluación de daño psicológico en víctimas de violencia de género | |
| Plan individual de actuación área de psicología clínica | |
| Seguimiento de intervención área de psicología clínica | |
| Lista de asistencia | |
| Responsiva por cambio de responsable del proceso psicoterapéutico | |
| Anexos | |
| PSICOLOGIA CLINICA INFANTIL | |
| Portada | |
| Carta de consentimiento Informado y Aceptación de Atención Psicológica Infantil | |
| Reglamento del área de Psicología Infantil | |
| Historia Clínica | |
| Psicodiagnóstico Infantil | |
| Carta de no aceptación para canalización a Unidad de Rehabilitación o Unidad Integral de la Salud Mental | |
| Carta de aceptación para canalización a Unidad de Rehabilitación o Unidad Integral de la Salud Mental | |
| Informe técnico de evolución de Psicología Clínica Infantil | |
| Plan Individual de Actuación del Area de Psicología Clínica Infantil | |
| Formato concentrador de seguimiento de Terapias de Juego | |
| Lista de Asistencia a Pláticas, Talleres y Dinámicas | |
| Anexos | |
| AREA DE ENFERMERIA | |
| Portada | |
| Reglamento del área de enfermería | |
| Consentimiento para atención de enfermería | |
| Consentimiento informado de atención externa de urgencias | |
| Consentimiento informado de atención externa de urgencias infantiles | |
| Historia clínica general | |
| Historia clínica infantil | |
| Consentimiento informado de aceptación de atención y/o procedimiento externo | |
| Consentimiento informado de aceptación de atención y/o procedimiento externo infantil | |
| Seguimiento de enfermería | |
| Notas de evaluación | |
| Lista de asistencia | |
| Carta de no aceptación y/o procedimiento externo | |
| Carta de no aceptación y/o procedimiento externo infantil | |





| |
|--|
| Seguimiento médico en caso de agresión sexual |
| Anexos |
| AREA JURIDICA |
| Portada |
| Reglamento del área jurídica |
| Carta Responsiva del área jurídica |
| Informe Técnico de Ingreso área jurídica |
| Plan Individual de actuación del área jurídica |
| Formato concentrador de seguimiento jurídico |
| Lista de Asistencia a Talleres, Pláticas, dinámicas y actividad recreativa |
| Anexos |
| EGRESO |
| Ficha de egreso de la Casa de Transición |
| Informe técnico de pronóstico al egreso área de Psicología Infantil |
| Plan de seguridad al egreso |
| Informe técnico de pronóstico al egreso área de Psicología Clínica |
| Plan de seguridad al egreso |
| Nota de egreso área de enfermería |
| Informe técnico de pronóstico al egreso área jurídica |
| Entrega de artículos, documentos y dinero al egreso |
| Formato de egreso |
| Encuesta de calidad y satisfacción de servicios |
| Acta de egreso por término |
| Seguimiento único a usuaria egresada |
| Acta de egreso voluntario |
| Acta de egreso necesario |
| Anexos |

Las y los integrantes del equipo multidisciplinario (Jurídico, Trabajo Social, Psicología, Área Médica o de Enfermería) integraran el expediente en el que tendrán bajo resguardo los formatos y reportes que originen de la atención que brindan a la usuaria y una vez requisitados se entregarán a la responsable de Casa de Transición quien los resguardará en un expediente único de cada usuaria que se encontrara bajo su custodia.

La integración total del expediente deberá contar con una carátula (Anexo 2) que contendrá el número de expediente individual asignado a la usuaria, el cual consta de las iniciales de Casa de Transición, seguido de una





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



MUJERES
SECRETARÍA DE LAS MUJERES

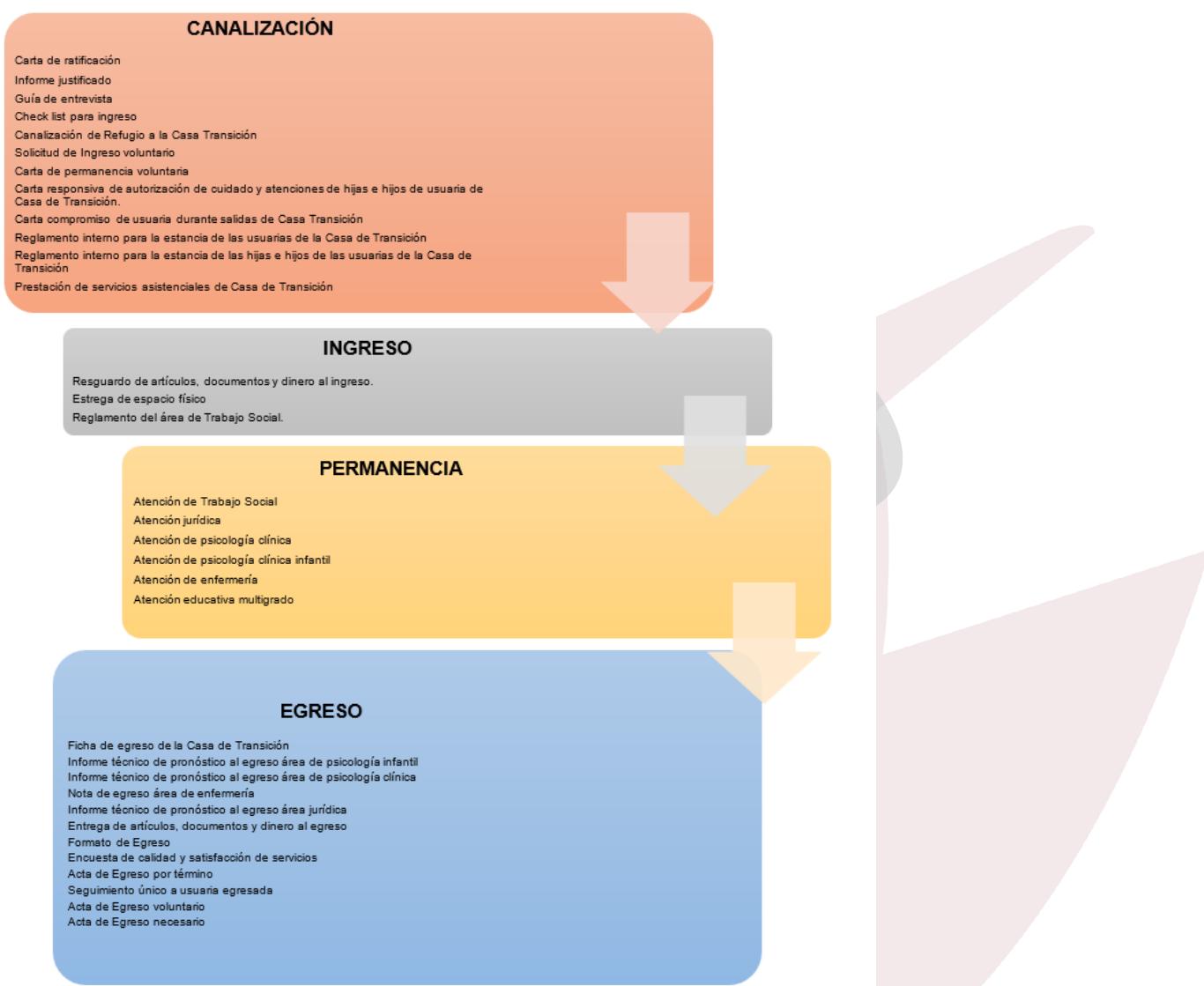
diagonal que será acompañada de un número consecutivo asignado al expediente, nuevamente diagonal para finalizar con el año en el que se está trabajando el expediente, asimismo deberá colocarse el nombre completo de la usuaria empezando por apellidos, al final de la hoja se deberá de colocar la leyenda “*Información confidencial y reservada*”, toda la información debe ser visible y legible.

El manejo de la información se dará bajo los principios de confidencialidad y reserva establecidos en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los artículos 6, 15, 29 y 32 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás relativos y aplicables.

Los datos recabados en Casa de Transición serán utilizados con fines estadísticos y de control interno de la Secretaría de las Mujeres.

Diagrama 1.





Canalización, Ingreso, permanencia, egreso y seguimiento

| | |
|--------------|---|
| Canalización | <ul style="list-style-type: none"> Entrevista inicial Valoración Multidisciplinaria. |
| Ingreso | <ul style="list-style-type: none"> Apertura de expediente integral Referencia a las áreas de atención |
| Permanencia | <ul style="list-style-type: none"> Atención de las áreas multidisciplinarias a las usuarias: jurídico, trabajo social, enfermería, psicología clínica adulta. Atención de las áreas multidisciplinarias a las hijas e hijos; trabajo social, enfermería, psicología clínica infantil. Atención complementaria; canalizaciones institucionales, talleres para el proceso de empoderamiento económico y talleres para el autoempleo. |





| | |
|-------------|--|
| Egreso | <ul style="list-style-type: none">Monitoreo y seguimiento.Modalidad de egresoCanalización a centros de atención externa.Proyecto de egreso. |
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none">Seguimiento único al egresoRegistro de Seguimiento |

ÁREAS DE ATENCIÓN

La Casa de Transición al ser espacio seguro y digno que brinda a las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia, atención multidisciplinaria integral y especializada desde la perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos, requieren de la integración de un equipo especializado y administrativo para la atención de los 365 días del año las 24 horas del día, por lo que se deberá implementar personal de guardia con horarios especiales.

ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y ADMINISTRATIVAS

El equipo de trabajo de Casa de Transición debe estar conformado por personal para la operación administrativa y personal multidisciplinario especializado en otorgar atención integral a mujeres, niñas y niños, con conocimientos y experiencia comprobados en materia de perspectiva de género y Derechos Humanos, en caso de ser necesario, deberán brindar atención intercultural que se requiere para personas indígenas.

Dicho equipo deberá estar conformado de la siguiente manera:

- Coordinadora de Casa Transición (1)
- Administradora (1)
- Abogada (1)
- Psicóloga Infantil (1)
- Psicóloga para mujeres (2)
- Trabajadora Social (3)
- Enfermera (3)
- Docente multigrado (1)
- Conductor/a de vehículo (3)
- Vigilante (2)
- Personal de mantenimiento (1)

ÁREAS ESPECIALIZADAS

Área Jurídica





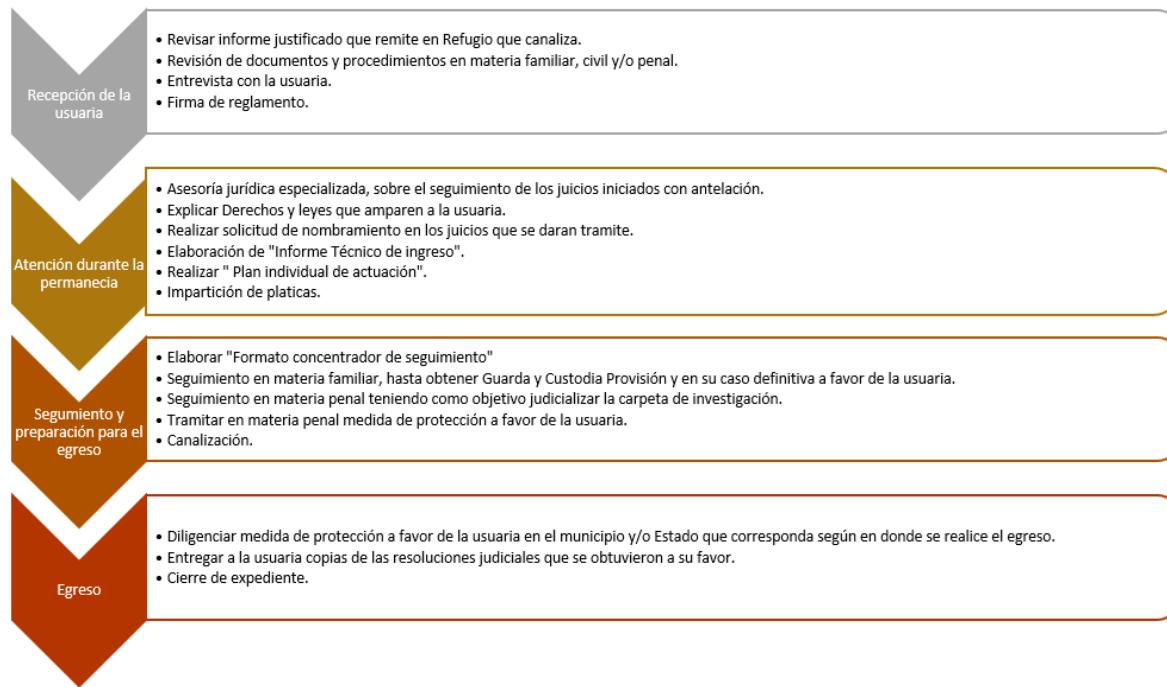
Asesorar y acompañar legalmente a las usuarias de Casa de Transición para mujeres y sus hijas e hijos a fin de dar continuidad a los procedimientos judiciales iniciados en refugio o, en su caso, promover el acceso a la justicia y el ejercicio pleno de sus derechos.

Las funciones específicas a desempeñar son:

1. Conocer la normatividad internacional, federal, estatal y local que tutela los derechos humanos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes, así como la jurisprudencia aplicable, en las materias civil, familiar y penal.
2. Explicar a las víctimas de violencia, sus derechos y obligaciones con un lenguaje claro y sencillo de acuerdo a su edad, grado de estudios, grupo étnico e idioma.
- 3.- Dar continuidad al procedimiento de controversia del orden familiar que se inició por el área jurídica de Refugio, para que a su egreso la usuaria y en su caso sus hijas e hijos, cuenten con el respaldo jurídico que le otorgue el Juzgador respecto de la guarda y custodia y pensión alimenticia provisional y/o definitiva, así como, medidas de protección para salvaguardar su esfera jurídica.
- 4.- Realizar nombramiento como actual asesor jurídico dentro de la carpeta de investigación, con el objetivo de coadyuvar con el Ministerio Público dentro de la etapa en la que se encuentre la carpeta de investigación, para lograr el esclarecimiento de los hechos y la reparación del daño a favor de la víctima, así mismo con la finalidad de mantener informada a la usuaria del desarrollo del procedimiento penal.
- 5.- Brindar representación legal en materia familiar y penal, realizando de forma oportuna el seguimiento a los procedimientos jurídicos, en lo que es parte la usuaria y en su caso sus hijas e hijos.
- 6.- Proporcionar pláticas jurídicas a la usuaria en temas de violencia contra las mujeres, derechos de las mujeres y acceso a la justicia para mujeres en situación de violencia.

Diagrama 2.





Área de Trabajo Social.

Área encargada de proporcionar a la usuaria el acceso a través de vinculaciones, gestión de recursos públicos y privados, así como las herramientas que contribuyan a su empoderamiento personal, social y económico, para generar una máxima autonomía y mejorar sus condiciones de vida, a través de la evaluación de riesgos, estudios socioeconómico, entrevista directa a profundidad, acompañamiento y seguimiento de servicios de los enlaces interinstitucionales gestionados, a fin de garantizar en todo momento el acceso a una vida libre de violencia mediante la atención de trabajo social en la Casa de Transición.

Las funciones específicas por desempeñar son las siguientes:

1. Realizar y guiar la elaboración del plan de vida de la usuaria, con el fin de programar, metas a corto, mediano y largo plazo durante la estancia dentro de Casa de Transición.
2. Brindar herramientas para garantizar el empoderamiento personal, laboral y familiar, a fin de realizar su plan de vida y lograr éxitos y realizaciones a nivel personal, familiar y laboral, logrando su autonomía económica.
3. Gestionar documentos personales oficiales de la usuaria sus hijas e hijos.



4. Realizar vinculaciones institucionales de acuerdo con las necesidades de la usuaria sus hijas e hijos (educativas, laborales, salud, entre otras).
5. Brindar el acompañamiento multidisciplinario requerido a la usuaria y en su caso, sus hijas e hijos a diligencias necesarias para su atención y seguimiento.
6. Brindar pláticas y actividades de temas sobre violencia, género, empoderamiento y demás temas que promuevan y potencialicen el acceso a una vida libre de violencia.
7. Brindar pláticas y talleres que potencialicen el empoderamiento económico e independencia, así como el fortalecimiento de las habilidades de la usuaria con el propósito de promover el autoempleo o facilitar el campo laboral formal.
8. Brindar facilidades de actividades de recreación familiar para fortalecer lazos afectivos, y coadyuvar con los integrantes de la familia para una dinámica y roles estables dentro de las mismas.
9. Monitoreo de niñas, niños y adolescentes durante y después del su horario escolar.
10. Acompañamiento y supervisión en la elaboración de tareas, entrega y supervisión de consumo de alimentos.
11. Acompañamiento para atenciones médicas de primer, segundo o tercer nivel, ante las necesidades de salud, educativas y/o otras instancias según las requiera cada niño, niña o adolescente.
12. Brindan pláticas, talleres y dinámicas con enfoque Biopsicosocial para mantener la sana convivencia en la población usuaria, infantil y adolescencias.
13. Brindar acompañamiento o asistencia a juntas escolares, actividades académicas, recreativas etc. de las niñas, niños o adolescentes, que por razones de empleo no pueden presentarse.
14. Entrega de insumos para la preparación de los tiempos de alimentos, elaboración de roles de alimentos y limpieza por usuaria.
15. Supervisión de limpiezas generales de las áreas de Casa Transición.
16. Escucha activa de las necesidades psicosociales e inquietudes de las usuarias, sus hijas e hijos.
17. Brindar asesoría previa al egreso a fin de conocer plan de vida acorde a sus intereses personales, laborales, escolares, jurídicos, económicos etc., para generar una toma de decisiones consciente basada en alcances reales.
18. Brindar acompañamiento a la usuaria a la búsqueda de empleo

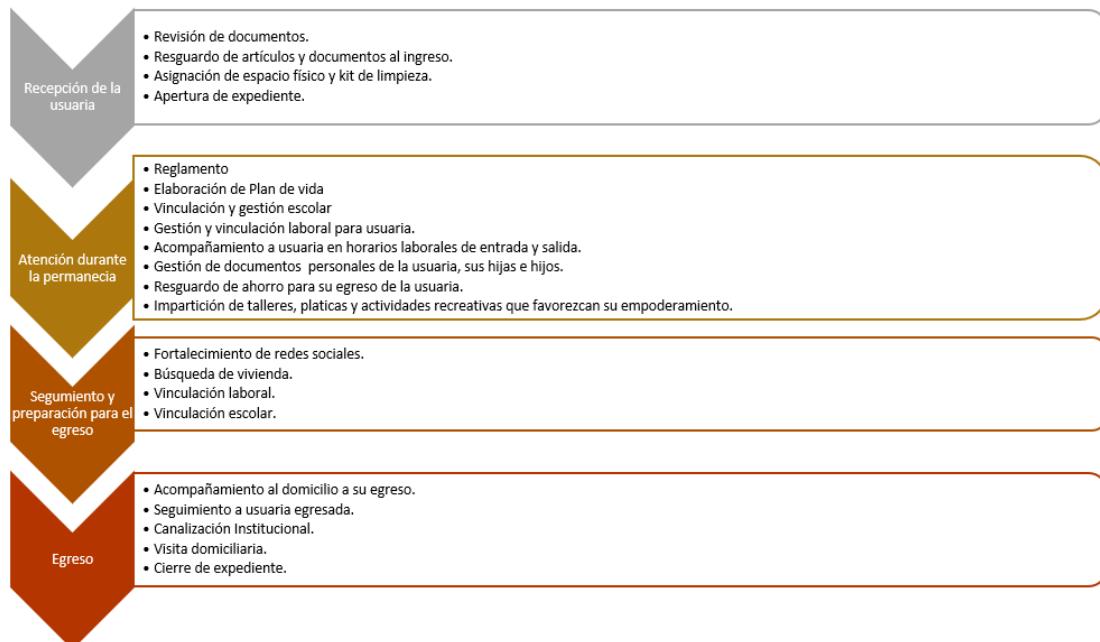




y en su caso a entrada y salida del mismo.

19. Seguimiento de ahorro de manera semanal o quincenal según sea el caso.

Diagrama 3.



Área de Psicología Clínica para Mujeres

La psicóloga clínica tendrá el objetivo de fortalecer la salud mental y promover el empoderamiento de las usuarias, mediante la atención de psicología clínica en Casa de Transición.

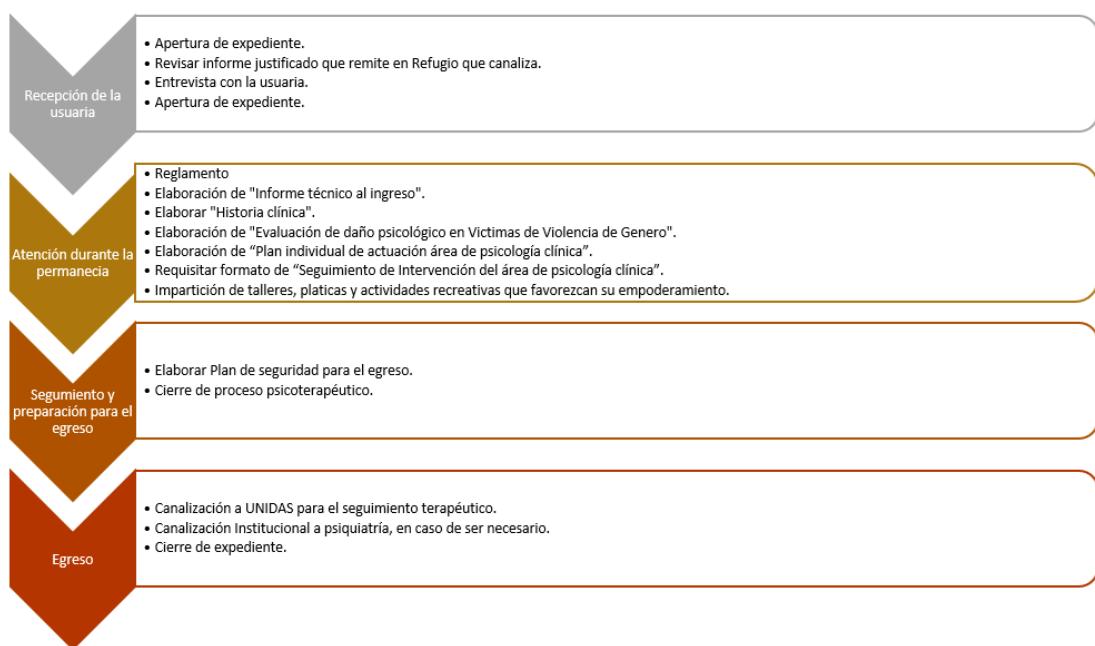
Las funciones a desempeñar son las siguientes:

1. Brindar a las mujeres en situación de violencia estrategias y herramientas psicoterapéuticas a nivel individual, grupal, familiar y en su caso intervenciones en crisis.
2. Promover el desarrollo de habilidades emocionales, cognitivas y sociales para prevenir la violencia familiar.
3. Promover el empoderamiento y la construcción de un proyecto de vida libre de violencia.
4. Realizar canalización y dar seguimiento en psiquiatría en caso de que



requiera la usuaria.

Diagrama 4.



Área de Psicología Clínica Infantil

Tiene por objetivo fortalecer la salud mental de las hijas e hijos de las usuarias a través del área de psicología clínica infantil en Casa de Transición, atendiendo los problemas socioemocionales derivados de su situación de violencia familiar, a fin de mejorar su calidad de vida, mediante Terapia de juego, Terapia de lenguaje, Terapia Individual y Familiar, así como Estimulación temprana para dar seguimiento de acuerdo al psicodiagnóstico recibido por la Institución canalizadora.

Las funciones específicas a desempeñar son:

1. Dar seguimiento a las áreas de conflicto que la niña o niño presentan según lo referido por la madre o tutora, así como al informe de egreso recibido por el Refugio de egreso.
2. Dar seguimiento al proceso de autodescubrimiento de la niña o del niño respecto a sus emociones y conductas.
3. Guiar el proceso de Terapia de la niña o del niño al desarrollo de habilidades emocionales, cognitivas y sociales.
4. Brindar orientación a las madres o tutoras en el proceso de reeducación, crianza y desarrollo de sus hijos e hijas.



Diagrama 5.



Área de Enfermería

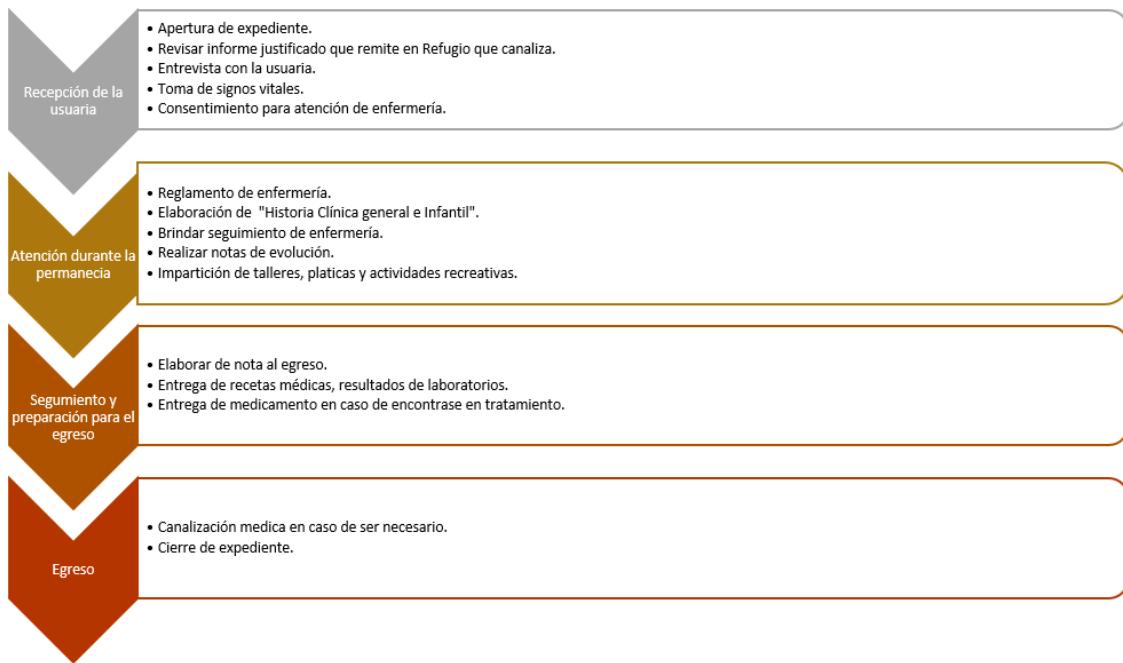
Cumplir con Prevenir, detectar y atender enfermedades de las usuarias, sus hijas e hijos, con la finalidad de obtener una mejor calidad de vida, mediante la atención de enfermería en Casa de Transición.

Las funciones específicas a desempeñar son las siguientes:

1. Brindar atención primaria de Enfermería basada en el respeto de los Derechos Humanos de la usuaria sus hijas e hijos.
2. Aplicar el proceso de atención de enfermería como herramienta científica que permite brindar atención eficaz, eficiente, humanizada, en un marco de respeto a la usuaria sus hijas e hijos.
3. Monitorear, mediante la toma de signos vitales, el correcto funcionamiento sistémico de la usuaria sus hijas e hijos.
4. Promover hábitos de higiene que contribuyan a lograr un estado óptimo de salud de la usuaria sus hijas e hijos.

Diagrama 6.





ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Persona Encargada de Despacho de Casa de Transición

La **Persona Encargada de Despacho de Casa de Transición** es la persona que coordina y supervisa la operatividad de la Casa de Transición, desde la solicitud de canalización de ingreso de usuaria, que realiza el Refugio solicitante, así como supervisar que cada área cumpla con sus funciones durante la estancia de la usuaria, sus hijas e hijos, asegurar que, al egreso cuente con los recursos multidisciplinarios necesarios para que la usuaria sus hijas e hijos se incorporen en un ambiente libre de violencia y hacia la inserción social, logrando la autonomía económica de la usuaria; dichos recursos, se enlistan a continuación al término:

- Laboral. Contar con un empleo formal con prestaciones de Ley o autoempleo.
- Educativo. Sus hijas e hijos deberán encontrarse inscritos en el ciclo escolar correspondiente.
- Jurídico. Los procesos judiciales deberán estar concluidos y en caso de no ser así se informará por el área jurídica el motivo por el cual no se encuentra con resolución judicial o sentencia.
- Psicológico. Estabilidad emocional y habilidad para la toma de decisiones, contando con plan de seguridad.





- Psicología Infantil. Estabilidad emocional, contando con plan de seguridad infantil.
- Enfermería. Contar con recetas médicas, resultados de valoraciones realizadas y tratamiento en caso de ser necesario.
- Vinculaciones médicas y referencias en su caso.

Administrador/a

1. Elaborar y actualizar entradas y salidas del inventario de todos los almacenes de Casa de Transición, con corte mensual el cual deberá entregar de manera física a la coordinadora.
2. Mantener el control de las entradas y salidas de los almacenes de Casa de Transición, llevando el registro físico y digital en orden y al día de los vales de salida y entrada.
3. Supervisar la recepción de los insumos de los proveedores conforme a las fechas y plazos acordados además de alimentar la información en los medios digitales asignados.
4. Atender las auditorías vinculadas con su área en coordinación con la Coordinadora de Casa de Transición.
5. Gestión para los diferentes requerimientos materiales, insumos, bienes muebles y de mantenimiento del inmueble que favorezcan el trabajo y atención a favor de las usuarias, sus hijas e hijos, ante el enlace administrativo de los Refugios.
6. Reportar a la Encargada de Despacho de Casa de Transición cualquier desperfecto en los bienes muebles asignados, así como del inmueble y proceder conforme a la normatividad para el mantenimiento preventivo, correctivo o baja, según se requiera.
7. Mantener el control de las entradas y salidas de los bienes muebles de Casa de Transición, así como la asignación de folios por parte de la Coordinación Administrativa.
8. Gestionar, organizar, planificar, atender y realizar tareas administrativas, de soporte y apoyo a la institución.

Docente multigrado

La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de México asignará a la profesora multigrado, quien cumplirá con funciones educativas y vinculaciones a fin de darle continuidad al grado escolar de los infantes dentro de la Casa de Transición impartiendo clases de regularización y apoyo escolar, favoreciendo la comprensión de las asignaturas, promoviendo el desarrollo académico y fortaleciendo el aprendizaje, cumpliendo con las siguientes funciones:





1. Identificar el grado de los infantes para darle continuidad a las clases multigrado.
2. Realizar planeación en base al plan de trabajo de la Secretaría de Educación Ciencia y Tecnología e Innovación.
3. Realizar actividades de nivel básico, preescolar y primaria.
4. Asesoría en guías de estudio a mujeres que integran el sistema de INEA para acreditar y certificar la educación básica en adultos y jóvenes de más de 15 años de edad que no hayan cursado o concluido dichos estudios en términos del artículo 43 de la Ley General de Educación.
5. Realizar actividades de activación física y culturales.
6. Acompañamiento a nivel Medio Superior.
7. Acompañamiento a Nivel Superior.

Conductor/a de vehículo

La persona contratada para la operación del vehículo deberá dar cumplimiento responsable a la operación de los vehículos adscritos a su unidad administrativa y dando cumplimiento al siguiente perfil y bajo las siguientes características:

- Tener Licencia de manejo vigente tipo B expedida en el Estado de México.
- Contar con bachillerato o preparatoria concluida y documento que acredite la instrucción educativa (Certificado).
- Contar con la Cartilla de Servicio Militar liberada.
- Experiencia comprobable como operador de vehículos, mínima de dos años.
- Habilidades para el cuidado y mantenimiento de vehículos.
- Contar con capacitación acreditable en materia de género y violencia.
- No tener antecedentes penales y relacionados a la violencia.
- Dominio en el uso de las tecnologías (Word, Excel y PowerPoint).
- Principios éticos basados en la sororidad.

Vigilancia

El personal asignado para mantener la vigilancia de Casa de Transición deberá estar capacitado y acreditado debidamente; la designación del personal será realizada por el Cuerpo de Seguridad Auxiliar del Estado de México (CUSAEM) o por elementos de Seguridad Pública Municipal.





Cumplirá las funciones relacionadas al manejo del acceso y salidas de personal y vehículo de Casa de Transición, así como el monitoreo y vigilancia del espacio total, quien contará con capacitación acreditable en materia de género y violencia.

Deberá verificar que toda persona que ingrese a la Casa de Transición habrá de firmar la carta compromiso de confidencialidad.

Personal de mantenimiento

Cada Casa de Transición deberá contar con personal para realizar actividades de intendencia y mantenimiento con el objetivo de mantener cada espacio en óptimas condiciones y poder otorgar un servicio digno.

Atención a mujeres indígenas

El personal de Casa de Transición tendrá de conocimiento que cuando se trate de una usuaria indígena monolingüe, se deberá solicitar la asistencia del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México (CEDIPIEM) o instituciones homólogas para garantizar a ella, sus hijas e hijos una atención con la pertinencia cultural debida. Es importante utilizar la perspectiva de género, interculturalidad, interseccionalidad y el enfoque de Derechos Humanos, ya que la combinación los mismos, permite comprender y atender la violencia como un asunto del presente, que exculpa a la víctima y la faculta a tomar decisiones sobre su vida, así como la de sus hijas e hijos.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Atender temas de violencia de género implica una gran responsabilidad a nivel social y profesional, es por ello que las servidoras y servidores públicos que prestan un servicio en Casa de Transición deberán cumplir con determinados requisitos para operar de manera óptima estos espacios, siendo el perfil el que a continuación se enuncia:

Coordinadora/or de Casa de Transición

- Contar con el grado de licenciatura o superior en Administración, Psicología, Derecho o Trabajo Social y documentos probatorios que acrediten la profesión (Certificado, Titulo y Cédula profesional).
- Contar con capacitación acreditable en materia de género y violencia.
- Experiencia comprobable en el ejercicio profesional mínima de dos años.





- No tener antecedentes penales y relacionados a la violencia.
- Disponibilidad para el desarrollo de actividades en apego a las funciones estipuladas por el área de adscripción.
- Dominio en el uso de las tecnologías.
- Principios éticos basados en la sororidad.

Administradora/or de Casa de Transición

- Contar con el grado de licenciatura o superior en Administración y documentos probatorios que acrediten la profesión (Certificado, Titulo y Cédula profesional).
- Contar con capacitación acreditable en materia de género y violencia.
- Experiencia comprobable en el ejercicio profesional mínima de un año.
- No tener antecedentes penales y relacionados a la violencia.
- Disponibilidad para el desarrollo de actividades en apego a las funciones estipuladas por el área de adscripción (manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Casa de Transición).
- Dominio en el uso de las tecnologías.
- Principios éticos basados en la sororidad.
- Desarrollar actividades en apego a las funciones estipuladas por el área de adscripción y propias de su perfil profesional.

Abogada/o de Casa de Transición

- Contar con el grado de licenciatura o superior en Derecho y documentos probatorios que acrediten la profesión (Certificado, Titulo y Cédula profesional).
- Contar con capacitación acreditable en materia de género y violencia.
- Experiencia comprobable en el ejercicio profesional en materia penal y familiar, mínima de un año.
- No tener antecedentes penales.
- No contar con sanciones por ejercer algún tipo de violencia contra niñas, adolescentes y mujeres.
- Dominio en el uso de las tecnologías.
- Principios éticos basados en la sororidad.

Trabajador o Trabajadora Social de Casa Transición

- Contar con el grado de licenciatura en Trabajo Social y



documentos probatorios que acrediten la profesión (Certificado, Título y Cédula profesional).

- Contar con capacitación acredititable en materia de género y violencia.
- Experiencia comprobable en el ejercicio profesional mínima de un año.
- No tener antecedentes penales y relacionados a la violencia.
- No contar con sanciones por ejercer algún tipo de violencia contra niñas, adolescentes y mujeres.
- Disponibilidad para el desarrollo de actividades en apego a las funciones estipuladas por el área de adscripción.
- Habilidades para facilitar los medios que promuevan el acceso a recursos personales, familiares e Institucionales.
- Gestión, canalización, acompañamiento y vinculaciones interinstitucionales para garantizar el acceso a servicios públicos y privados.
- Dominio en el uso de las tecnologías.
- Principios éticos basados en la sororidad.

Psicóloga/o de Casa de Transición

- Contar con el grado de licenciatura o superior en Psicología Clínica y documentos probatorios que acrediten la profesión (Certificado, Título y Cédula profesional).
- Contar con capacitación acredititable en materia de género y violencia.
- Experiencia comprobable en el ejercicio profesional mínima de un año.
- No tener antecedentes penales y relacionados a la violencia.
- Disponibilidad para el desarrollo de actividades en apego a las funciones estipuladas por el área de adscripción y propias de su perfil profesional, como lo son: diagnóstico, diseño de estrategias clínicas, terapia individual, terapia grupal, intervenciones en crisis y monitoreo emocional bajo un enfoque de perspectiva de género.
- Coadyuvancia con equipo multidisciplinario para canalización, seguimiento y acompañamiento a valoraciones psiquiátricas, paidopsiquiatra.
- Dominio en el uso de las tecnologías.
- Principios éticos basados en la sororidad.

Psicóloga/o Infantil de Casa de Transición





- Contar con el grado de licenciatura o superior en Psicología Clínica y documentos probatorios que acrediten la profesión (Certificado, Título y Cédula Profesional).
- Contar con capacitación y/o especialidad acreditables en Atención Infantil.
- Contar con capacitación acreditables en materia de Género y Violencia.
- Experiencia comprobable en el ejercicio profesional mínima de un año.
- No tener antecedentes penales y relacionados a la violencia.
- Disponibilidad para el desarrollo de actividades psicoeducativas, diagnóstico, diseño de estrategias clínicas infantiles, terapia de juego, terapia de lenguaje, programa de estimulación temprana, intervenciones en crisis y monitoreo emocional bajo un enfoque de género.
- Dominio en el uso de las tecnologías.

Enfermera de Casa de Transición

- Contar con el grado de técnico profesional, licenciatura o superior en Enfermería y documentos probatorios que acrediten la profesión (Certificado, Título y Cédula profesional).
- Contar con capacitación acreditables en materia de género y violencia.
- Experiencia comprobable en el ejercicio profesional mínima de un año.
- No tener antecedentes penales y relacionados a la violencia.
- Desarrollar actividades en apego a las funciones estipuladas por el área de adscripción y propias de su perfil profesional, como lo son: brindar cuidados de enfermería como la ministración de medicamentos, monitoreo del estado de salud, pláticas y dinámicas de promoción a la salud, acompañamientos y seguimientos a las canalizaciones de unidades médicas de primer, segundo y tercer nivel.
- Dominio en el uso de las tecnologías.
- Principios éticos basados en la sororidad.

Profesora/o de Casa de Transición

- Contar con la Licenciatura en educación o afín y documentos probatorios que acrediten la profesión (Certificado, Título y





Cédula profesional).

- Contar con capacitación acreditable en materia de género y violencia.
- Experiencia comprobable en el ejercicio profesional mínima de un año.
- No tener antecedentes penales y relacionados a la violencia.
- Desarrollar actividades en apego a las funciones estipuladas por el área de adscripción y propias de su perfil profesional, como lo son: otorgar clases de preescolar y primaria a las hijas e hijos de las usuarias, desarrollar actividades culturales y recreativas.
- Coadyuvancia con el área de psicología clínica infantil a fin de garantizar en todo momento el interés superior de la niñez.
- Dominio en el uso de las tecnologías.
- Principios éticos basados en la sororidad.

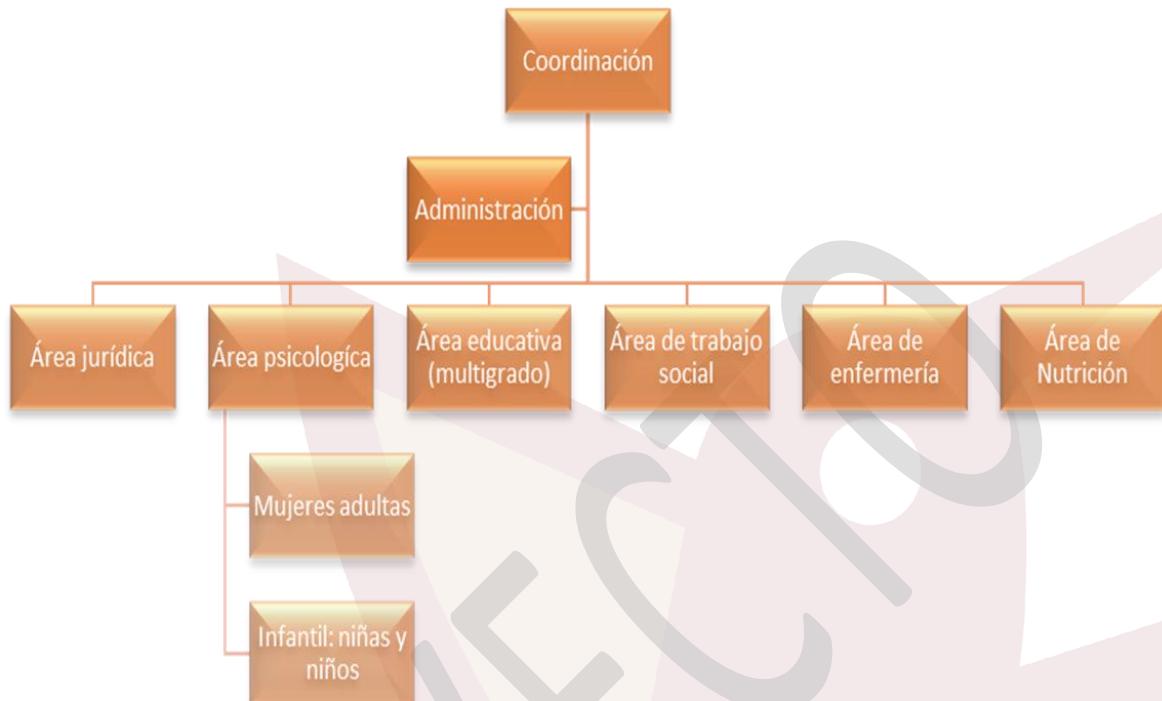
Conductora/or de Casa de Transición

- Tener Licencia de manejo vigente tipo E expedida por la autoridad competente.
- Contar con bachillerato o preparatoria concluida y documento que acredite la instrucción educativa (Certificado).
- Contar con la Cartilla de Servicio Militar liberada (caso de hombres).
- Experiencia comprobable como operador de vehículos, mínima de dos años.
- Habilidades para el cuidado y mantenimiento de vehículos.
- Contar con capacitación acreditable en materia de género y violencia.
- No tener antecedentes penales y relacionados a la violencia.
- Dominio en el uso de las tecnologías.
- Principios éticos basados en la sororidad.

Organización de la Casa de Transición.

Diagrama 7.





PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

El inmueble de Casa de Transición debe garantizar la protección y seguridad de las usuarias, sus hijas e hijos y del personal que labora en él, por lo que todas las Casas de Transición de la Secretaría de las Mujeres deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil (PIPC) en términos de lo dispuesto por la Norma Técnica de Protección Civil NTE-001-CGPC-2016 publicada en el Periódico Oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno" de fecha 27 de abril de 2017 (Norma Técnica de Protección Civil NTE-001-CGP-2016, 2017).

Es obligación del personal adscrito a las Casas de Transición participar en la conformación de brigadas de acuerdo al PIPC, en los cursos y talleres de capacitación que se requieran para este fin. Este programa deberá cubrir los tres subprogramas de prevención, auxilio y recuperación, con la finalidad de salvaguardar la integridad física de las usuarias, sus hijas e hijos, y del personal que labora en las Casas de Transición, así como proteger las instalaciones y bienes, ante la ocurrencia de alguna contingencia.

Cada Casa de Transición instalará su Unidad Interna de Protección Civil



que tendrá como objetivo primordial elaborar, establecer, operar y actualizar el PIPC, esta unidad estará integrada de la siguiente forma:

- Una persona responsable de la Unidad de Protección Civil, este cargo será asumido por la coordinadora Casa de Transición.
- responsable Operativo.
- Jefatura de área.
- Brigadistas multifuncionales.

La ubicación de las Casas de Transición es confidencial, por lo que las usuarias y el personal deben asumir el compromiso de no divulgarlo, además es obligación de las personas que laboran al interior de las Casas de Transición, contar con un registro de llamadas telefónicas, visitas, y garantizar el acompañamiento a las víctimas cuando tengan que realizar gestiones fuera de Casa de Transición, por ello, toda persona que ingrese a la Casa de Transición habrá de firmar la carta compromiso de confidencialidad.

Esta obligación incluye al personal de otras instituciones que, con motivo de los convenios de colaboración, cubran sus jornadas laborales dentro de Casa de Transición de la Secretaría de las Mujeres.

La Casa de Transición debe contar con:

- Personal de vigilancia las 24 horas del día, los 365 días del año, que sea sensible al tema y, en la medida de lo posible, conozca la perspectiva de género y de los Derechos Humanos.
- Sistema de alarma contra incendios.
- Cámaras de seguridad en áreas comunes de la Casa de Transición, para su monitoreo constante y permanente.
- Circuito cerrado.
- Bardas con una altura preferentemente de dos metros como mínimo.
- Puertas con seguro de emergencia.
- Puerta de acceso principal con ojo mágico.
- Protección de herrería en ventanas y puertas exteriores.
- Los demás dispositivos que se consideren pertinentes para reforzar la seguridad.

PLAN DE SEGURIDAD PARA USUARIAS

Documento en el que se brinda a la usuaria una serie de sugerencias para que, a su egreso, pueda resguardar su integridad física, la de sus hijas e



hijos.

Cuyo principal objetivo es contribuir sustancialmente a aumentar la seguridad de la usuaria a través de acciones orientadas a prevenir un evento de violencia; este plan debe contener como mínimo, los siguientes aspectos:

- Directorio: el cual tendrá los números de las Instituciones que la pueden ayudar en caso de una situación de violencia, tales como el 911, la línea sin violencia 800 1084053, entre otros.
Las consideraciones generales del kit de emergencia, debe explicar la importancia de contar con este kit, los artículos y documentos que debe tener.
- Las medidas de seguridad a considerar dentro de su hogar, su trabajo, los traslados en transporte y al encontrarse en un lugar público que puede retomar a su egreso, tales como tener el directorio de este plan de seguridad a la mano y un celular para solicitar ayuda, restringir el acceso en redes sociales, tener un plan de escape en caso de una situación de violencia, tener identificadas las redes de apoyo que le puedan brindar alojamiento o prestarle dinero en caso de requerirse, entre otros.
- La importancia de las medidas y órdenes de protección (penal y/o familiar), cómo ejecutarla a su egreso de la Casa de Transición, ya que, si bien es cierto, en su estancia dentro de la Casa de Transición, se les brinda la asesoría legal toda vez que, en una situación de violencia, el miedo puede ocasionar que olvide dicha información. También destacar la necesidad de entregar una copia en su empleo, la escuela de sus menores y/o con la red de apoyo en la que más confié.
- Recomendaciones para preservar su salud emocional, tales como, dar seguimiento terapéutico a su egreso en la UNIDAS Unidad de Atención de la Secretaría de las Mujeres, contar con frases nutritivas que la alienten y la motiven, hablar con las redes de apoyo que le den ayuda emocional (escucha, consejo, calma).
- Finalmente, considerar la probabilidad de recaer en una situación de violencia y de hacerlo, referir que no debe sentir culpa y que cuenta con Instituciones que le pueden brindar ayuda.

INFRAESTRUCTURA

Corresponde a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de las Mujeres proveer, de manera oportuna, los requerimientos materiales y funcionales específicos del inmueble, como agua potable, gas, electricidad, línea telefónica y servicio de internet, drenaje, cisterna y otros que



garanticen su buen funcionamiento y el bienestar de las usuarias durante su estancia. Concierne a la coordinadora/or de las Casas de Transición la gestión de la condonación de los impuestos y/o servicios que brindan los ayuntamientos respecto de los inmuebles que ocupan las Casas de Transición, así como cerciorarse de que existan las facilidades necesarias para la entrada de los servicios de emergencia que las usuarias puedan necesitar.

INSTALACIONES ÓPTIMAS Y EQUIPAMIENTO

- Una oficina para la coordinadora/or de la Casa de Transición y para cada área de atención, con mobiliario y equipo de cómputo para cada área.
- Una habitación por familia.
- Espacio de ropero o guardarropa en cada habitación.
- Un baño completo por cada habitación y/o compartido.
- Cocina comunitaria equipada.
- Comedor comunitario.
- Baños para el personal.
- Caseta de vigilancia.
- Consultorio equipado para el servicio de enfermería.
- Espacio para talleres o actividades grupales.
- Espacio infantil o ludoteca.
- Espacio para talleres de capacitación para el empleo.
- Espacio de descanso o esparcimiento para usuarias.
- Espacio para lavado y secado de ropa.
- Adecuación de espacios e instalaciones para personas con discapacidad motriz.
- Espacios independientes de almacenamiento para blancos, artículos de limpieza y alimentos.
- Conexión telefónica y de internet para uso del personal.
- Automóvil para el traslado de víctimas.
- Equipo de audio y televisión.

REFERENCIAS

- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Título Sexto, Capítulo II, Artículo 58, fracción III, Artículo 60, fracción VII. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la



Secretaría de las Mujeres. Capítulo IV, artículo 11, fracción VIII. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de febrero de 2023.

- Manual General de Organización de la Secretaría de las Mujeres. Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 22700003000400L Subdirección de Espacios y Mecanismos de Refugio. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 07 de junio de 2021.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Título Sexto, Capítulo II, Artículo 58, Artículo 60, fracción VII. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres. Capítulo IV, artículo 11, fracción VIII. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de febrero de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de las Mujeres. Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 22700003000400L Subdirección de Espacios y Mecanismos de Refugio. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 07 de junio de 2021.
- Decreto 51 por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículo 19, fracción XIX y Cuarto Transitorio. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 06 de mayo de 2022.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Mujer. Capítulo IV, artículo 11, fracción IV. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de febrero de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de las Mujeres. Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 22700003000400L Subdirección de Espacios y Mecanismos de Refugio. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 01 de septiembre de 2023.
- Reporte de asequibilidad por género 2022. (2023). Sitio Web: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/830456/Reporte_de_asequibilidad_por_genero_2022.pdf

ANEXOS

Anexo 1





SEGUIMIENTO ESCOLAR

1. Nombre hija(o): **21**

¿Estudia actualmente? **22** Sí No

Nombre de la escuela: **23**

Grado escolar: **24**

Turno: **25**

Domicilio escolar: **26**

| Calle | Número | Colonia | Municipio | Código postal |
|-------|--------|---------|-----------|---------------|
|-------|--------|---------|-----------|---------------|

Otros datos de interés de la hija e hijo: **27**

2. Nombre hija(o):

¿Estudia actualmente? Sí No

Nombre de la escuela:

Grado escolar:

Turno:

Domicilio escolar:

| Calle | Número | Colonia | Municipio | Código postal |
|-------|--------|---------|-----------|---------------|
|-------|--------|---------|-----------|---------------|

Otros datos de interés de la hija e hijo:

3. Nombre hija(o):

¿Estudia actualmente? Sí No

Nombre de la escuela:

Grado escolar:

Turno:

Domicilio escolar:

| Calle | Número | Colonia | Municipio | Código postal |
|-------|--------|---------|-----------|---------------|
|-------|--------|---------|-----------|---------------|

Otros datos de interés de la hija e hijo:

4. Nombre hija(o):

¿Estudia actualmente? Sí No

Nombre de la escuela:

Grado escolar:

Turno:

Domicilio escolar:

| Calle | Número | Colonia | Municipio | Código postal |
|-------|--------|---------|-----------|---------------|
|-------|--------|---------|-----------|---------------|

Otros datos de interés de la hija e hijo:

Aviso de privacidad:

1. La denominación del responsable

La "Secretaría", es la responsable de la base de datos de las beneficiarias de la red de refugios.

2. La finalidad del tratamiento: Los datos personales de las beneficiarias que registran el consumo de drogas o alcohol a través de la red de refugios de la "Secretaría".

3) **4)** **5)** **6)** **7)** **8)** **9)** **10)** **11)** **12)** **13)** **14)** **15)** **16)** **17)** **18)** **19)** **20)** **21)** **22)** **23)** **24)** **25)** **26)** **27)** **28)** **29)** **30)** **31)** **32)** **33)** **34)** **35)** **36)** **37)** **38)** **39)** **40)** **41)** **42)** **43)** **44)** **45)** **46)** **47)** **48)** **49)** **50)** **51)** **52)** **53)** **54)** **55)** **56)** **57)** **58)** **59)** **60)** **61)** **62)** **63)** **64)** **65)** **66)** **67)** **68)** **69)** **70)** **71)** **72)** **73)** **74)** **75)** **76)** **77)** **78)** **79)** **80)** **81)** **82)** **83)** **84)** **85)** **86)** **87)** **88)** **89)** **90)** **91)** **92)** **93)** **94)** **95)** **96)** **97)** **98)** **99)** **100)** **101)** **102)** **103)** **104)** **105)** **106)** **107)** **108)** **109)** **110)** **111)** **112)** **113)** **114)** **115)** **116)** **117)** **118)** **119)** **120)** **121)** **122)** **123)** **124)** **125)** **126)** **127)** **128)** **129)** **130)** **131)** **132)** **133)** **134)** **135)** **136)** **137)** **138)** **139)** **140)** **141)** **142)** **143)** **144)** **145)** **146)** **147)** **148)** **149)** **150)** **151)** **152)** **153)** **154)** **155)** **156)** **157)** **158)** **159)** **160)** **161)** **162)** **163)** **164)** **165)** **166)** **167)** **168)** **169)** **170)** **171)** **172)** **173)** **174)** **175)** **176)** **177)** **178)** **179)** **180)** **181)** **182)** **183)** **184)** **185)** **186)** **187)** **188)** **189)** **190)** **191)** **192)** **193)** **194)** **195)** **196)** **197)** **198)** **199)** **200)** **201)** **202)** **203)** **204)** **205)** **206)** **207)** **208)** **209)** **210)** **211)** **212)** **213)** **214)** **215)** **216)** **217)** **218)** **219)** **220)** **221)** **222)** **223)** **224)** **225)** **226)** **227)** **228)** **229)** **230)** **231)** **232)** **233)** **234)** **235)** **236)** **237)** **238)** **239)** **240)** **241)** **242)** **243)** **244)** **245)** **246)** **247)** **248)** **249)** **250)** **251)** **252)** **253)** **254)** **255)** **256)** **257)** **258)** **259)** **260)** **261)** **262)** **263)** **264)** **265)** **266)** **267)** **268)** **269)** **270)** **271)** **272)** **273)** **274)** **275)** **276)** **277)** **278)** **279)** **280)** **281)** **282)** **283)** **284)** **285)** **286)** **287)** **288)** **289)** **290)** **291)** **292)** **293)** **294)** **295)** **296)** **297)** **298)** **299)** **300)** **301)** **302)** **303)** **304)** **305)** **306)** **307)** **308)** **309)** **310)** **311)** **312)** **313)** **314)** **315)** **316)** **317)** **318)** **319)** **320)** **321)** **322)** **323)** **324)** **325)** **326)** **327)** **328)** **329)** **330)** **331)** **332)** **333)** **334)** **335)** **336)** **337)** **338)** **339)** **340)** **341)** **342)** **343)** **344)** **345)** **346)** **347)** **348)** **349)** **350)** **351)** **352)** **353)** **354)** **355)** **356)** **357)** **358)** **359)** **360)** **361)** **362)** **363)** **364)** **365)** **366)** **367)** **368)** **369)** **370)** **371)** **372)** **373)** **374)** **375)** **376)** **377)** **378)** **379)** **380)** **381)** **382)** **383)** **384)** **385)** **386)** **387)** **388)** **389)** **390)** **391)** **392)** **393)** **394)** **395)** **396)** **397)** **398)** **399)** **400)** **401)** **402)** **403)** **404)** **405)** **406)** **407)** **408)** **409)** **410)** **411)** **412)** **413)** **414)** **415)** **416)** **417)** **418)** **419)** **420)** **421)** **422)** **423)** **424)** **425)** **426)** **427)** **428)** **429)** **430)** **431)** **432)** **433)** **434)** **435)** **436)** **437)** **438)** **439)** **440)** **441)** **442)** **443)** **444)** **445)** **446)** **447)** **448)** **449)** **450)** **451)** **452)** **453)** **454)** **455)** **456)** **457)** **458)** **459)** **460)** **461)** **462)** **463)** **464)** **465)** **466)** **467)** **468)** **469)** **470)** **471)** **472)** **473)** **474)** **475)** **476)** **477)** **478)** **479)** **480)** **481)** **482)** **483)** **484)** **485)** **486)** **487)** **488)** **489)** **490)** **491)** **492)** **493)** **494)** **495)** **496)** **497)** **498)** **499)** **500)** **501)** **502)** **503)** **504)** **505)** **506)** **507)** **508)** **509)** **510)** **511)** **512)** **513)** **514)** **515)** **516)** **517)** **518)** **519)** **520)** **521)** **522)** **523)** **524)** **525)** **526)** **527)** **528)** **529)** **530)** **531)** **532)** **533)** **534)** **535)** **536)** **537)** **538)** **539)** **540)** **541)** **542)** **543)** **544)** **545)** **546)** **547)** **548)** **549)** **550)** **551)** **552)** **553)** **554)** **555)** **556)** **557)** **558)** **559)** **560)** **561)** **562)** **563)** **564)** **565)** **566)** **567)** **568)** **569)** **570)** **571)** **572)** **573)** **574)** **575)** **576)** **577)** **578)** **579)** **580)** **581)** **582)** **583)** **584)** **585)** **586)** **587)** **588)** **589)** **590)** **591)** **592)** **593)** **594)** **595)** **596)** **597)** **598)** **599)** **600)** **601)** **602)** **603)** **604)** **605)** **606)** **607)** **608)** **609)** **610)** **611)** **612)** **613)** **614)** **615)** **616)** **617)** **618)** **619)** **620)** **621)** **622)** **623)** **624)** **625)** **626)** **627)** **628)** **629)** **630)** **631)** **632)** **633)** **634)** **635)** **636)** **637)** **638)** **639)** **640)** **641)** **642)** **643)** **644)** **645)** **646)** **647)** **648)** **649)** **650)** **651)** **652)** **653)** **654)** **655)** **656)** **657)** **658)** **659)** **660)** **661)** **662)** **663)** **664)** **665)** **666)** **667)** **668)** **669)** **670)** **671)** **672)** **673)** **674)** **675)** **676)** **677)** **678)** **679)** **680)** **681)** **682)** **683)** **684)** **685)** **686)** **687)** **688)** **689)** **690)** **691)** **692)** **693)** **694)** **695)** **696)** **697)** **698)** **699)** **700)** **701)** **702)** **703)** **704)** **705)** **706)** **707)** **708)** **709)** **710)** **711)** **712)** **713)** **714)** **715)** **716)** **717)** **718)** **719)** **720)** **721)** **722)** **723)** **724)** **725)** **726)** **727)** **728)** **729)** **730)** **731)** **732)** **733)** **734)** **735)** **736)** **737)** **738)** **739)** **740)** **741)** **742)** **743)** **744)** **745)** **746)** **747)** **748)** **749)** **750)** **751)** **752)** **753)** **754)** **755)** **756)** **757)** **758)** **759)** **760)** **761)** **762)** **763)** **764)** **765)** **766)** **767)** **768)** **769)** **770)** **771)** **772)** **773)** **774)** **775)** **776)** **777)** **778)** **779)** **780)** **781)** **782)** **783)** **784)** **785)** **786)** **787)** **788)** **789)** **790)** **791)** **792)** **793)** **794)** **795)** **796)** **797)** **798)** **799)** **800)** **801)** **802)** **803)** **804)** **805)** **806)** **807)** **808)** **809)** **810)** **811)** **812)** **813)** **814)** **815)** **816)** **817)** **818)** **819)** **820)** **821)** **822)** **823)** **824)** **825)** **826)** **827)** **828)** **829)** **830)** **831)** **832)** **833)** **834)** **835)** **836)** **837)** **838)** **839)** **840)** **841)** **842)** **843)** **844)** **845)** **846)** **847)** **848)** **849)** **850)** **851)** **852)** **853)** **854)** **855)** **856)** **857)** **858)** **859)** **860)** **861)** **862)** **863)** **864)** **865)** **866)** **867)** **868)** **869)** **870)** **871)** **872)** **873)** **874)** **875)** **876)** **877)** **878)** **879)** **880)** **881)** **882)** **883)** **884)** **885)** **886)** **887)** **888)** **889)** **890)** **891)** **892)** **893)** **894)** **895)** **896)** **897)** **898)** **899)** **900)** **901)** **902)** **903)** **904)** **905)** **906)** **907)** **908)** **909)** **910)** **911)** **912)** **913)** **914)** **915)** **916)** **917)** **918)** **919)** **920)** **921)** **922)** **923)** **924)** **925)** **926)** **927)** **928)** **929)** **930)** **931)** **932)** **933)** **934)** **935)** **936)** **937)** **938)** **939)** **940)** **941)** **942)** **943)** **944)** **945)** **946)** **947)** **948)** **949)** **950)** **951)** **952)** **953)** **954)** **955)** **956)** **957)** **958)** **959)** **960)** **961)** **962)** **963)** **964)** **965)** **966)** **967)** **968)** **969)** **970)** **971)** **972)** **973)** **974)** **975)** **976)** **977)** **978)** **979)** **980)** **981)** **982)** **983)** **984)** **985)** **986)** **987)** **988)** **989)** **990)** **991)** **992)** **993)** **994)** **995)** **996)** **997)** **998)** **999)** **1000)** **1001)** **1002)** **1003)** **1004)** **1005)** **1006)** **1007)** **1008)** **1009)** **1010)** **1011)** **1012)** **1013)** **1014)** **1015)** **1016)** **1017)** **1018)** **1019)** **1020)** **1021)** **1022)** <b

| | | | | | |
|---|--------|--------|---------|-----------|---------------|
| 5.Nombre hija(o): | | | | | |
| ¿Estudia actualmente? | SI () | No () | | | |
| Nombre de la escuela: | | | | | |
| Grado escolar: | | | Turno: | | |
| Domicilio escolar: | Cola | Número | Colonia | Municipio | Código postal |
| Otros datos de interés de la hija e hijo: | | | | | |

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

| | |
|---|--------------------------|
| 29 | 30 |
| Elaboro (Nombre, Firma, Ced. Prof. y Cargo) | Usuaria (Nombre Y Firma) |

Δωρεά δε προνέζησε.

1.1.2. Identificación del responsable

La "Bachata" es la representación de la base de danza de las folclorísticas de la Ruta de Río Grande.
Y es la identidad de la representación de las danzas folclóricas de la Ruta de Río Grande.

vi. Las finalidades del encuestamiento para las causas no obedecen las demás funciones, distinguiendo aquellas que regulan o conciernen directamente a la o al titular.

- A) **realidad principal del encuestamiento: recabar datos generales de las funcionarías para que puedan acceder a los servicios que ofrece la dirección a través de la red de refugios de la "Secretaría".**
- B) **realidad secundaria: dar una estadística relacionada con las personas atendidas que las diferencias sanitarias que ofrece la dirección a través de la red de refugios de la "Secretaría", para apoyarlas a las autoridades sanitarias oficiales para la comprobación de la violación de los derechos.**

ver. Cuando se realicen manifestaciones de diseño personalizado.

Reservado para los sujetos obligados de acuerdo con el artículo 8º de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del carácter de Móvil y Móvillos, los datos personales no podrán ser tratados sin la autorización de los titulares de la información.

transcripción. Se los informa que no se consideran transmisiones las efectuadas entre el responsable y el encargado de los datos personales y las realizadas entre unidades administrativas adscritas al mismo

CC. Los mecanismos y medios poseen disponibilidad para el uso efectivo al transmisiones de los datos generados, para lo cual, pueden manifestar su nodalidad para la finalidad y transferencia que regulan

o de carabineros de la frontera. No solamente queríamos que las autoridades de la Frontera se acuerden de la importancia de la frontera, sino que queríamos que se acuerden de la importancia de la frontera.

no existen mecanismos para que las autoridades de **RECDO DE ALTRUDOS** manifesten su negativa para la transformación y finalidad, sin perjudicar lo que puede ejercer su derecho de oposición de acuerdo a lo establecido en el artículo 100 de la Ley de la Migración.

Corporación de Desarrollo Sustentable y Desarrollo Social de la Región de la Araucanía



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

MUJERES
SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Anexo 2



MUJERES
SECRETARÍA DE LAS MUJERES

CT-____/CT/000/202____

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA USUARIA

“INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA”.

AVISO DE PRIVACIDAD.

I. La denominación del responsable.

La "Secretaría", es la responsable de la base de datos de los beneficiarios de la Red de Refugios.

VII. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieren el consentimiento de la o el titular.

A) Finalidad principal del tratamiento: Recabar datos personales de los beneficiarios para que puedan acceder a los servicios que ofrece la Dirección a través de la Red de Refugios de la Secretaría.

B) Finalidad secundaria: Generar estadísticas seleccionadas con las personas atendidas por los diferentes servicios que ofrece la Dirección a través de la Red de Refugios de la Secretaría,

para contribuir a impulsar mejores políticas públicas para la prevención de la violencia de género.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales.

Fuera de los supuestos establecidos en el artículo 6º de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los datos personales no podrán ser transferidos. Se los informa que no se considera transmisión las efectuadas entre el responsable y el encargado de los datos personales y las realizadas entre unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la o el titular, puedan manifestar su negativa para la transferencia y finalidad.

No existen mecanismos para que las beneficiarias de la "RED DE REFUGIOS", manifiesten su negativa para la transferencia y finalidad, sin perjuicio de que puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la Ley de la materia.

