



Resolución de la Dirección Ejecutiva

N° 097 -2022-MIMP-AURORA-DE

Lima, 21 de abril de 2022

VISTOS, las Notas N° D000536-2022-MIMP-AURORA-UAP, D001300 y D000891-2021-MIMP-AURORA-UAP e Informes N° D000003-2022-MIMP-AURORA-UAP-HCL, D000013 y D000006-2021-MIMP-AURORA-UAP-HCL emitidos por la Unidad de Atención y Protección; las Notas N° D000122-2022-MIMP-AURORA-SGEC, D000254, D000015-2021-MIMP-AURORA-SGEC e Informes N° D000004-2022-MIMP-AURORA-SGEC-DVV, D000030 y D000022-2021-MIMP-AURORA-SGEC-DVV emitidos por la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Modernización; los Informes N° D000022-2022-MIMP-AURORA-SMI y D0000029-2021-MIMP-AURORA-SMI emitidos por la Subunidad de Modernización Institucional de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; las Notas N° D000381-2022-MIMP-AURORA-UPPM y D001506-2021-MIMP-AURORA-UPPM emitidas por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° D000254-2022-MIMP-AURORA-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por
ACEVEDO HUERTAS Angela Maria
FAU 20512807411 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.04.2022 21:40:51 -05:00



Firmado digitalmente por BARRIGA
OZEJO Betsabet Olga FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.04.2022 13:52:40 -05:00



Firmado digitalmente por CHIRA LA
ROSA Luis Rodolfo FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.04.2022 17:22:41 -05:00



Firmado digitalmente por EGOAVIL
MAYORCA Maria Antonieta FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.04.2022 18:30:29 -05:00



Firmado digitalmente por
SANTIVANEZ ANTO Gisella FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.04.2022 19:06:24 -05:00

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 273-2012-MIMP, se aprobó la “Estrategia de Prevención, Atención y Protección frente a la Violencia Familiar y Sexual en Zonas Rurales”, con el objetivo que la población rural acceda a servicios de atención y prevención de la violencia familiar y sexual en el ámbito de intervención de los Centros Emergencia Mujer – CEM;

Que, a través de la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 058-2017-MIMP/PNCVFS-DE se aprueba la Directiva Específica N° 002-2017- MIMP/PNCVFS/DE “Normas para la Gestión de Información generada por los servicios del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual”, con la finalidad de uniformizar criterios para el uso de herramientas que permitan el acopio, procesamiento y emisión de información de los registros administrativos generados por los servicios que brinda el antes Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual;

Que, con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 036-2017-MIMP/PNCVFS-DE de fecha 18 de mayo de 2017, se aprobó la “Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural”;

Que, mediante Decreto Supremo N° 018-2019-MIMP, se modifica el Decreto Supremo N° 008-2001-PROMUDEH, que crea el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual - PNCVFS; disponiéndose en su artículo 1 la creación, en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la



Resolución de la Dirección Ejecutiva

Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA (en adelante, *el Programa Nacional AURORA*), dependiente del Despacho Viceministerial de la Mujer, con el objeto de implementar y promover servicios especializados de prevención de la violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual, así como de atención y de protección a las víctimas;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional AURORA (en adelante, *el Manual de Operaciones*), que establece la actual estructura funcional del Programa, así como sus unidades, niveles de dependencia funcional y jerárquicos, y sus diferentes niveles de responsabilidades;

Que, el artículo 57 del Manual de Operaciones señala que la Unidad de Atención y Protección es la unidad de línea responsable de conducir, planificar, coordinar, diseñar, implementar y supervisar la provisión de servicios especializados y de calidad para la atención, protección y orientación hacia las mujeres víctimas de violencia, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual, y para la reeducación de personas agresoras; a excepción de los Centro Emergencia Mujer - CEM;

Que, el artículo 62 del Manual de Operaciones establece que la Subunidad de Gestión de los Servicios de Atención y Protección de la Unidad de Atención y Protección es la encargada de diseñar, implementar y supervisar la provisión de servicios especializados, articulados y de calidad en atención y protección hacia las mujeres víctimas de violencia, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual; así como la reeducación de los agresores, a excepción de los CEM, en el marco de la política sectorial establecida y la normativa vigente; y, tiene entre sus funciones, según el artículo 63 del mencionado Manual de Operaciones, diseñar instrumentos para el registro de datos y criterios de priorización para mejorar los servicios de atención y protección, según las necesidades del Programa Nacional AURORA a excepción de los CEM, en coordinación con la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento;

Que, en su artículo 21 el Manual de Operaciones señala que la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es responsable de procesar, analizar y gestionar la información, así como de emitir opinión sobre las investigaciones de los servicios que brinda el Programa Nacional AURORA; y tiene entre sus funciones, según el artículo 22 del mencionado Manual de Operaciones, formular y proponer lineamientos técnicos para el registro, procesamiento, análisis de la información y generación del conocimiento de los registros administrativos de los servicios que brinda el Programa Nacional AURORA, facilitando la gestión institucional y la toma de decisiones basada en evidencia; y, diseñar e implementar los Sistemas de registro de data para gestión de la información de los servicios del Programa Nacional AURORA en coordinación con las unidades de línea;



Resolución de la Dirección Ejecutiva

Que, al respecto, mediante las Notas N° D000536-2022-MIMP-AURORA-UAP, D001300 y D000891-2021-MIMP-AURORA-UAP, la Unidad de Atención y Protección emite opinión a través de los Informes N° D000003-2022-MIMP-AURORA-UAP-HCL, D000013 y D000006-2021-MIMP-AURORA-UAP-HCL, sustentando la necesidad e importancia de contar con el “Instructivo de la Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural” y la “Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural”;

Que, mediante las Notas N° D000122-2022-MIMP-AURORA-SGEC, D000254, D000015-2021-MIMP-AURORA-SGEC e Informes N° D000004-2022-MIMP-AURORA-SGEC-DVV, D000030 y D000022-2021-MIMP-AURORA-SGEC-DVV, la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Modernización brinda conformidad a la propuesta de la “Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural” e “Instructivo de la Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural”;

Que, a través de las Notas N° D000381-2022-MIMP-AURORA-UPPM y D001506-2021-MIMP-AURORA-UPPM e Informes N° D000022-2022-MIMP-AURORA-SMI y D000029-2021-MIMP-AURORA-SMI, y el Informe N° D000254-2022-MIMP-AURORA-UAJ se cuenta con las opiniones favorables de las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de Asesoría Jurídica, respectivamente, acerca de la aprobación del referido proyecto de Instructivo y Ficha, en el marco de la Directiva N° 004-2020-MIMP-AURORA-DE “Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar”, aprobada por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 160-2020-MIMP-AURORA-DE;

Que, en ese sentido, se estima pertinente emitir el acto que apruebe el “Instructivo de la Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural y la “Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural”; y disponga la derogación de la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 036-2017-MIMP/PNCVFS-DE;

Con el visto de la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento, de la Unidad de Atención y Protección, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en la Directiva N° 004-2020-MIMP-AURORA-DE, “Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA, aprobada por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 160-2020-MIMP-AURORA-DE; y, en uso de las facultades previstas en el Manual de Operaciones de Programa Nacional AURORA, aprobado por Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP;



Resolución de la Dirección Ejecutiva

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Instructivo de la Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural” y la “Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural”; que como Anexos forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEROGAR la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 036-2017-MIMP/PNCVFS-DE mediante la cual se aprobó la “Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural”.

Artículo 3.- NOTIFICAR la presente Resolución y sus Anexos a las unidades funcionales del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA, para conocimiento y fines.

Artículo 4.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA.

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por ACEVEDO
HUERTAS Angela María FAU
20512807411 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.04.2022 21:43:56 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio
de la Mujer

Programa Nacional
Aurora



Firmado digitalmente por
ACEVEDO HUERTAS Angela Maria
FAU 20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2022 21:48:18 -05:00

INSTRUCTIVO DE LA FICHA DE REGISTRO DE CASOS DERIVADOS AL SISTEMA LOCAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN EN ZONA RURAL



Firmado digitalmente por
SANTIVANEZ ANTO Gisella FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2022 19:29:45 -05:00



Firmado digitalmente por EGOAVIL
MAYORCA Maria Antonieta FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2022 12:03:35 -05:00



Firmado digitalmente por BARRIGA
OZEJO Betsabet Olga FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.04.2022 19:33:37 -05:00



Firmado digitalmente por CHIRA LA
ROSA Luis Rodolfo FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2022 16:35:08 -05:00



PRESENTACIÓN

A través de la Resolución Ministerial N° 273-2012-MIMP se aprobó la Estrategia de Prevención, Atención y Protección frente a la Violencia Familiar y Sexual en Zonas Rurales (en adelante, **Estrategia Rural**), cuyo objetivo es buscar que la población rural acceda a servicios de atención y prevención de la violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual en el ámbito de intervención de los Centro Emergencia Mujer, mediante la articulación de esfuerzos, recursos y capacidades con la comunidad, autoridades locales y la sociedad civil organizada, a fin de prevenir y promover el acceso a la justicia, protección para la recuperación de las personas afectadas por hechos de violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual con enfoques de derechos humanos, equidad de género, interculturalidad, integridad y territorialidad.

El registro del servicio brindado por la Estrategia Rural, para la derivación y/o atención por el/la operador/a, constituyen un medio que facilita el abordaje de casos de violencia (económica – patrimonial, psicológica, física, sexual) contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, así como cualquier persona afectada por violencia sexual en el contexto rural, donde el/la profesional especializado/a genera un clima de confianza, escucha activa y actitud empática a la persona usuaria del servicio.

La estandarización de conceptos, el registro de datos y registro de información son necesarios para garantizar la calidad de los datos, los mismos que se han realizado en el marco del Texto Único Ordenado-TUO de la Ley N° 30364 “Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar”. Es por ello que el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA, presenta el “Instructivo para la Ficha de Registro de Casos derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural”.

El presente Instructivo contiene los procedimientos para el diligenciamiento y la correcta aplicación de la ficha, con la finalidad de homogenizar y optimizar el recojo de información de la atención que se brinda a las personas usuarias del servicio de la Estrategia Rural. Asimismo, sirve de guía a los/las profesionales del servicio de la Estrategia Rural para lograr un registro de datos con calidad, y así brindar información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN	1
ÍNDICE	2
OBJETIVO	3
FINALIDAD	3
ALCANCE	3
BASE LEGAL	3
I. ASPECTOS GENERALES	5
1.1 Definiciones	5
1.2 Consideraciones Previas	10
1.3 Responsables del Registro	13
II. FICHA DE REGISTRO DE CASOS DERIVADOS AL SISTEMA LOCAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN EN ZONA RURAL	14
2.1 Procedimiento para el registro del identificador de la ficha	14
2.2 Sección A: Datos generales:	15
2.3 Sección B: REGISTRO DEL CASO DE VIOLENCIA	33
2.4 Sección C: Registro de acciones en la atención y seguimiento del caso de violencia en zona rural	43
2.5 Sección D: Desarrollo del Caso de Violencia en Zona Rural	56
III. PAUTAS FINALES SOBRE EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA	57
3.1 Para el registro de la ficha y en el sistema de registro (Excel o sistema)	57
3.2 Para el acopio de las fichas	59
IV. ANEXOS	59
Anexo Nº 01: Modelo de consentimiento informado para el recojo y tratamiento de los datos consignados en la ficha de registro de casos derivados al sistema local de atención y protección en zona rural	60
Anexo Nº 02: Consentimiento informado para el procedimiento de evaluación psicológica a víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar	61
Anexo Nº 03: Cuadro de lenguas indígenas u originarias del Perú	62
Anexo Nº 04: Cuadro de pueblos indígenas u originarios del Perú	64
Anexo Nº 05: Cuadro de códigos de ocupaciones	68
Anexo Nº 06: Grados de consanguinidad y afinidad en el marco del TUO de la Ley Nº 30364	72
Anexo Nº 07: Cuadro de acciones en la atención del caso de violencia contra las mujeres y los integrantes de grupo de familiar	73

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la adecuada gestión de la información consignada en la Ficha de Registro de Casos derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural, del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA (en adelante, el **Programa Nacional AURORA**).

FINALIDAD

Contribuir con los mecanismos que aseguren la consistencia, control de calidad y validez de la información, de tal manera que recoja y brinde información confiable, de calidad, suficiente y oportuna para el seguimiento de la intervención de los casos derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural, a través del correcto diligenciamiento y aplicación de las fichas de registro.

ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente instructivo son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos/as los/las operadores/as de registro involucrados/as en el diligenciamiento de los datos de los casos atendidos a través de la Estrategia Rural.

BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales; y modificatoria.
3. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
4. Ley N° 30251, Ley que perfecciona la tipificación del delito de trata de personas.
5. Ley N° 30314, Ley para prevenir y sancionar el acoso sexual en espacios públicos.
6. Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, y modificatorias.
7. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
8. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
9. Decreto Supremo N° 003-2015-MC, que aprueba la Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural.
10. Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y modificatorias.

11. Decreto Supremo N° 004-2020-MIMP, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
12. Decreto Supremo N° 005-2020-MC, que aprueba los Lineamientos para la incorporación de la variable étnica en los registros administrativos de las entidades públicas, en el marco de la Emergencia sanitaria declarada por el COVID-19.
13. Decreto Supremo N° 009-2020-MC, que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030.
14. Decreto Supremo N° 010-2021-MC, que aprueba los Lineamientos para la generación de servicios con pertinencia cultural a través de la incorporación de la variable étnica en entidades públicas.
15. Resolución Ministerial N° 273-2012-MIMP, aprueba la Estrategia de Prevención, Atención y Protección frente a la Violencia Familiar y Sexual en Zonas Rurales.
16. Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP, que aprueba el “Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer”.
17. Resolución Ministerial N° 127-2021-MIMP, que aprueba la Directiva N° 007-2021-MIMP “Normas para la Gestión de Información de las intervenciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP”.
18. Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del grupo Familiar – AURORA.
19. Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 058-2017-MIMP/PNCVFS-DE, que aprueba la Directiva Especifica N° 002-2017-MIMP-PNCVFS-DE “Normas para la Gestión de Información generada por los servicios del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual”.
20. Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 012-2020-MIMP-AURORA-DE, que aprueba la Directiva N° 001-2020-MIMP-AURORA-DE “Normas para la protección de datos personales contenidos en los Bancos de Datos de los registros administrativos de los servicios del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA”.
21. Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 160-2020-MIMP-AURORA-DE, que aprueba la Directiva N° 004-2020-MIMP-AURORA-DE “Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del grupo Familiar – AURORA”.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Definiciones

1.1.1 Sujetos de protección de la Ley¹

Son sujetos de protección:

- a. Las mujeres durante todo su ciclo de vida: niña, adolescente, joven, adulta y adulta mayor.
- b. Los miembros del grupo familiar. Entiéndase como tales, a los cónyuges, ex cónyuges, convivientes, ex convivientes; padrastros, madrastras; o quienes tengan hijas o hijos en común; las y los ascendientes o descendientes por consanguinidad, adopción o por afinidad; parientes colaterales hasta el cuarto grado de consanguinidad o adopción y segundo grado de afinidad; y quienes habiten en el mismo hogar siempre que no medien relaciones contractuales o laborales, al momento de producirse la violencia.

Además, forma parte de la población objetivo del Programa Nacional AURORA, las personas afectadas por violencia sexual².

1.1.2 Violencia contra las mujeres³

Se define como toda acción o conducta que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico por su condición de tal, tanto en el ámbito público como privado. Se entiende por violencia contra las mujeres:

- a. La que tenga lugar dentro de la familia o unidad doméstica o en cualquier otra relación interpersonal, ya sea que el agresor comparta o haya compartido el mismo domicilio que la mujer. Comprende, entre otros, violación, maltrato físico o psicológico y abuso sexual.
- b. La que tenga lugar en la comunidad, sea perpetrada por cualquier persona y comprende, entre otros, violación, abuso sexual, tortura, trata de personas, prostitución forzada, secuestro y acoso sexual en el lugar de trabajo, así como en instituciones educativas, establecimientos de salud o cualquier otro lugar.
- c. La que sea perpetrada o tolerada por los agentes del estado, donde quiera que ocurra.

1.1.3 Violencia contra los integrantes del grupo familiar⁴

Se define como toda acción o conducta que cause muerte, daño, sufrimiento físico, sexual o psicológico y se produce dentro de una relación de responsabilidad, dependencia,

¹ TUO de la Ley N° 30364, art. 7°.

² Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar-AURORA, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP.

³ Ibidem, art. 5°.

⁴ Ibidem, art. 6°.

confianza o poder, de parte de un/a integrante a otro/a del grupo familiar. Se tiene especial consideración con las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

1.1.4 Tipos de violencia⁵

- a. **Violencia Física.** Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.
- b. **Violencia Psicológica.** Es la acción u omisión, con tendencia a controlar o aislar a la persona contra su voluntad, a humillarla, avergonzarla, insultarla, estigmatizarla o estereotiparla, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.
- c. **Violencia Sexual.** Son acciones de naturaleza sexual que se cometen contra una persona sin su consentimiento o bajo coacción. Incluyen actos que no involucran penetración o contacto físico alguno. Asimismo, se consideran tales la exposición a material pornográfico y que vulneran el derecho de las personas a decidir voluntariamente acerca de su vida sexual o reproductiva, a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza o intimidación.
- d. **Violencia Económica o Patrimonial.** Es la acción u omisión que ocasiona un menoscabo en los recursos económicos o patrimoniales de las mujeres por su condición de tales o contra cualquier integrante del grupo familiar, en el marco de relaciones de poder, responsabilidad o confianza, por ejemplo, a través de:
 1. La perturbación de la posesión, tenencia o propiedad de sus bienes;
 2. La pérdida, sustracción, destrucción, retención o apropiación indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales;
 3. La limitación de los recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades o privación de los medios indispensables para vivir una vida digna; así como la evasión del cumplimiento de sus obligaciones alimentarias;
 4. La limitación o control de sus ingresos, así como la percepción de un salario menor por igual tarea, dentro de un mismo lugar de trabajo.

En los casos en que las mujeres víctimas de violencia tengan hijos/as y estos/as vivan con ellas, la limitación de los recursos destinados a satisfacer sus necesidades o privación de los medios indispensables para vivir una vida digna, así como la evasión de sus obligaciones

⁵ TUO de la Ley 30364, art. 8°.

alimentarias por parte de la pareja, se considerará como una forma de violencia económica o patrimonial contra la mujer y los/las hijos/as.

1.1.5 Femicidio⁶

(...) Es la muerte de una mujer por su condición de tal, en cualquiera de los siguientes contextos:

- Violencia familiar;
- Coacción, hostigamiento o acoso sexual;
- Abuso de poder, confianza o de cualquier otra posición o relación que le confiera autoridad al agente;
- Cualquier forma de discriminación contra la mujer, independientemente de que exista o haya existido una relación conyugal o de convivencia con el agente.

1.1.6 Tentativa de Femicidio⁷

Ocurre cuando el agente lleva a cabo actos encaminados a quitarle la vida a una mujer, pero no logra su cometido porque la víctima sobrevive al ataque, considera el hecho cuando la víctima queda herida, al borde de la muerte o incapacitada de forma temporal o permanente para el desarrollo de la vida que tenía previa al ataque.

- **Secuelas graves:** Estas son a causa de que el agente lleva a cabo actos encaminados a quitarle la vida a una mujer, pero no logra su cometido y deja secuelas que provocan una o más deficiencias pudiendo ser físicas, sensoriales, mentales o intelectuales, las que afectan de forma permanente y dificultan un desarrollo normal en su entorno y en la sociedad.

1.1.7 Enfoques

Los enfoques que rigen la Ficha de Registro de Casos derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural, se enmarcan en lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 30364⁸, y el Plan Nacional Contra la Violencia de Género 2016- 2021.

1.1.8 Identidad cultural

Sentido de pertenencia a una cultura con características propias que la hacen única y diferente con respecto a otras culturas. Expresa la forma de ser y pertenecer a una cultura.⁹

⁶ Decreto Legislativo N° 1323 que modifica el artículo. 108-Bdel Código Penal

⁷ Artículo 16 del Código Penal, tentativa.

⁸ TUO de la Ley N° 30364, art. 3° dispone la aplicación de los enfoques de género, intercultural, interseccionalidad, integralidad, derechos humanos, y generacional.

⁹ Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural. CULTURA, 2015. Página 29. Aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2015-MC.

1.1.9 Diversidad cultural

Da cuenta de la diversidad de las expresiones culturales emanadas de la creatividad individual o colectiva y de la multiplicidad e interacción de las culturas que coexisten en una sociedad sin que ninguna se considere el patrón de las demás. Para poder aprovechar sus beneficios se requiere establecer relaciones igualitarias entre los diferentes grupos sociales. La diversidad cultural es considerada patrimonio de la humanidad.¹⁰

1.1.10 Grupo étnico-cultural

Grupo de personas que comparten una cultura; una experiencia histórica común, así como formas aprendidas de pensar, sentir y hacer. Estas formas compartidas de ser se expresarán en estilos de vida, creencias particulares, prácticas, formas de hacer, valores y formas de conceptualizar su bienestar.¹¹

1.1.11 Pueblos Indígenas u originarios

Son aquellos que tienen su origen en tiempos anteriores al Estado, cuyo origen tienen lugar en este país o región, que conservan todas o parte de sus instituciones distintivas, y que, además, poseen una identidad colectiva y originaria¹². En el Perú existen 55 pueblos indígenas en los Andes y la Amazonía.¹³

1.1.12 Actividad laboral

Para definir si la persona usuaria realiza alguna actividad laboral, es decir estuvo “ocupada”¹⁴ tener en consideración lo siguiente:

- ✓ No trabaja **al día de la entrevista**, pero tiene empleo fijo al que volverá. Son las/los “trabajadoras/res dependientes” que no laboraron por encontrarse de vacaciones, licencia por enfermedad, licencia pre-post natal, huelga, etc., y siguieron percibiendo su remuneración.
- ✓ No trabaja, pero tiene algún negocio propio al que volverá. Son las/los “trabajadoras/res independientes” que estuvieron ausentes de su negocio/empresa, pero ésta siguió funcionando y generando ingresos en el período de referencia.

¹⁰ Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural. CULTURA, 2015. Página 28. Aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2015-MC.

¹¹ Política Nacional de Cultura al 2030. CULTURA, 2020. Página 135. Aprobada mediante Decreto supremo N° 009-2020-MC.

¹² Lineamientos para la generación de servicios con pertinencia cultural a través de la incorporación de la variable étnica en entidades públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 010-2021-MC.

¹³ Lineamientos para la incorporación de la variable étnica en los registros administrativos de las entidades públicas, en el marco de la Emergencia sanitaria declarada por el COVID-19, aprobada mediante Decreto Supremo N° 005-2020-MC

¹⁴ Perú: Evolución de los indicadores de empleo e ingresos por departamento, 2007-2016 (INEI, 2017)

- ✓ Realiza alguna actividad al menos una hora para obtener ingresos (monetario o especies) o realiza actividades que no son consideradas como trabajos: Trabaja en algún negocio propio o de un familiar; ofrece algún servicio; hace algo en casa para vender; vende productos de belleza, ropa, joyas, etc.; realiza alguna labor artesanal; hace prácticas pagadas en un centro de trabajo; trabaja para un hogar particular; fabrica algún producto; realiza labores remuneradas en la chacra o cuidado de animales; o ayuda a un familiar sin remuneración.
- ✓ También son ocupadas/os: practicantes con o sin remuneración; y oficiales y sub oficiales de la FFAA y PNP.

Asimismo, se considera actividad laboral al Trabajo no remunerado y trabajo doméstico no remunerado.

1.1.13 Caso Nuevo

Son todos los casos atendidos por primera vez a una persona usuaria, es decir es la primera vez que una persona usuaria es atendida por una Estrategia Rural, su característica principal es que no cuenta con ninguna ficha anteriormente aperturada en alguna Estrategia Rural. Los casos nuevos identifican a la persona usuaria como individuo en una Estrategia Rural por algún hecho ocurrido por cualquier persona agresora¹⁵.

1.1.14 Caso Reincidente

Son todos los casos atendidos a una persona usuaria que ha sido agredida por segunda vez o más veces por la misma persona agresora. Una víctima de violencia puede tener más de una situación de violencia contra la mujer y/o integrante del grupo familiar en la que el/la agresor/a es la misma persona¹⁶. Por ejemplo, una persona fue agredida por violencia física en el año 2016 por su cónyuge, por lo que se le aperturó una ficha con condición de “Nuevo”. Posteriormente, la misma persona fue agredida por violencia sexual en el año 2019 por el mismo agresor (su cónyuge), en este caso se apertura otra ficha con condición “Reincidente”.

1.1.15 Caso Reingreso

Son todos los casos atendidos a una persona usuaria cuya característica principal es que, esta vez, la violencia es ejercida por otra persona agresora por primera vez, considerando que la persona usuaria ya cuenta con una ficha como “Nuevo” o “Reincidente” por otra persona agresora. Una víctima de violencia puede tener más de una situación de violencia

¹⁵ Adaptado de la Directiva Especifica N° 002-2017/MIMP/PNCVFS/DE, numeral 5.1.27 aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 058-2017-MIMP/PNCVFS-DE.

¹⁶ Directiva Especifica N° 002-2017/MIMP/PNCVFS/DE, numeral 5.1.27.

contra las mujeres y/o integrantes del grupo familiar en la que el/la agresor/a es otra persona. Por ejemplo, una persona fue agredida por violencia física en el año 2016 por su padre, por lo que se le apertura una ficha con condición de “Nuevo”. Posteriormente, la misma persona, fue agredida por violencia sexual en el año 2017 por el vecino, en este caso se apertura otra ficha con condición “Reingreso” ya que el hecho de violencia fue ejercido por otra persona agresora por primera vez¹⁷.

1.1.16 Persona Informante

Es aquella persona que proporciona a los/las profesionales la información o los datos sobre el hecho comunicado o referido a la Estrategia Rural. Puede ser la persona usuaria del servicio o en casos de niños, niñas, adolescentes o personas con discapacidad que no puedan expresarse por sí mismas, puede ser el padre, la madre, el/la apoderado/a u otro.

1.1.17 Registros Administrativos¹⁸

Son fuentes de información de carácter administrativo y operativo que proporcionan datos o sucesos del comportamiento demográfico, social y económico de las personas usuarias que acuden a los servicios de atención y prevención que brinda el Programa Nacional AURORA.

1.1.18 Tipo de acciones en la atención

Las acciones en la atención de los casos, se han clasificado en:

- ✓ **General:** compete a cualquier profesional.
- ✓ **Preferente:** es realizada por el/la profesional señalado/a como preferente, sin embargo en su ausencia esta actividad puede ser realizada por otro/a profesional.
- ✓ **Exclusivo:** es realizada únicamente por el/la profesional señalado/a.

1.2 Consideraciones Previas

- 1.2.1. El/la profesional que inicie el llenado de la ficha debe solicitar el consentimiento informado verbal y escrito a la persona usuaria para iniciar con el llenado de sus datos en la Ficha de Registro de Casos derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural, de acuerdo a la **Ley N° 29733 - Ley de Protección de datos personales**. El/la profesional señala que los datos que brinde son de carácter confidencial y que solo deben ser utilizados para su adecuada atención y derivación. Para ello se puede leer lo indicado en el siguiente párrafo:

¹⁷ Directiva Especifica N° 002-2017/MIMP/PNCVFS/DE, numeral 5.1.27.

¹⁸ Adaptado de la Directiva Especifica N° 002-2017/MIMP/PNCVFS/DE, numeral 5.1.34 aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 058-2017-MIMP/PNCVFS-DE.

La información consignada en la presente ficha, con el consentimiento verbal y escrito de la persona usuaria, es una información reservada y confidencial que solo debe ser utilizada para los fines del servicio que brinda la Estrategia Rural, en cumplimiento a la Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales, cuyo Reglamento es aprobado con el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS

Para los casos en que la persona usuaria es un/a menor de edad, para el tratamiento de los datos personales se solicita el consentimiento informado de los titulares de la patria potestad o tutores, según corresponda¹⁹.

1.2.2. Consentimiento escrito

Considerando que la Ficha de registro de casos derivados al sistema local de atención y protección en zona rural también cuenta con datos sensibles de las personas usuarias, se solicita además el consentimiento por escrito para el registro de sus datos a través del formato consignado en el ANEXO I del presente instructivo, ello en cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 “Consentimiento y datos sensibles” del Decreto Supremo N° 003-2013-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Para ello, antes de solicitar el consentimiento de la persona usuaria, se explica las acciones relevantes y procedimientos que realiza la Estrategia Rural para el tratamiento de sus datos, de manera tal que la persona usuaria pueda entender.

El formato de consentimiento escrito llenado se anexa a la Ficha de registro de casos derivados al sistema local de atención y protección en zona rural. En el caso de personas usuarias que no saben firmar, se considera su huella digital en señal de conformidad.

El consentimiento informado puede ser revocado y ser expresado en la misma forma en que fue otorgado. Solo en aquellos casos cuando la persona usuaria se encuentre en crisis emocional, situación de riesgo inminente o violencia física o sexual reciente, en urgencia de salud física o mental, frente a situaciones de emergencia, de riesgo debidamente comprobado para la salud de terceros, o de grave riesgo para la salud pública, no se requiere el consentimiento informado. En caso de que el tratamiento de datos sensibles se realice por la urgencia de la atención y cuando medien razones de interés público destinadas a enfrentar la situación que pone en peligro inminente la vida o la salud de la persona usuaria, en aplicación a la Ley N° 29733 para el tratamiento de los datos, se realizan procedimientos de disociación adecuados.

¹⁹ Artículo 27, Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS

Existen ocasiones que la persona usuaria no quisiera firmar el consentimiento por escrito, y ello no implica que la Estrategia Rural no pueda brindar los servicios de atención y apertura una ficha de registro; luego de que los/las profesionales de la Estrategia Rural indiquen la importancia de consignar su consentimiento por escrito en cumplimiento a la Ley N° 29733 para la protección de sus datos personales y sensibles, se debe indicar en una hoja en blanco, anexo a la ficha, que se ha brindado información sobre la importancia de cumplir con lo señalado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y que se ha solicitado el consentimiento por escrito, especificando los motivos por el cual la persona usuaria ha señalado que no desea firmar el consentimiento por escrito, y precisando además que sí se ha brindado el consentimiento informado al inicio de la apertura del caso.

- 1.2.3.** El registro de datos del caso en la Ficha, es realizado por el/la profesional de la Estrategia Rural que atiende casos de mujeres e integrantes del grupo familiar afectados/as por hechos de violencia en el marco del TUO de la Ley N° 30364, así como cualquier persona afectada por hechos de violencia sexual. Con responsabilidad en el diligenciamiento de la ficha de casos y la información contenida en la misma.
- 1.2.4.** La ficha no constituye el objetivo del acercamiento con la persona afectada, sino solo un medio para aproximarnos a la situación y características de violencia que aqueja a la persona usuaria y que demanda nuestra intervención profesional.
- 1.2.5.** Tener en cuenta que el diseño de la ficha favorece la atención integral, interdisciplinaria y el seguimiento detallado de cada caso. Permite que los/las profesionales compartan información del caso, que el caso sea abordado por el/la psicólogo/a comunitario/a, abogado/a comunitario/a y/o profesional comunitario/a. Así mismo facilita el seguimiento y evaluación de las acciones planificadas en el abordaje de los casos de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar y violencia sexual.
- 1.2.6.** Para una mejor intervención de los casos atendidos y el análisis de la información, se diferencia entre **casos** y **acción**. Entiéndase lo primero (casos) a toda situación asociada a violencia contra las mujeres, los integrantes del grupo familiar o violencia sexual, atendida por el servicio de la Estrategia Rural, para su atención e intervención del servicio que corresponda; y lo segundo (acción) a las diversas acciones ejecutadas y generadas por la atención/seguimiento del caso, realizado por el equipo gestor de la Estrategia Rural.

1.3 Responsables del Registro

1.3.1. Responsable del registro a nivel de equipo gestor en zona:

Preferentemente el/la abogado/a comunitario/a es la persona encargada en la zona del registro de la información de las fichas de casos en el sistema de registro (plantilla en Excel o sistema). En su ausencia, esta acción la realiza el/la psicólogo/a comunitario/a, profesional comunitario/a o promotor/a social.

El/la gestor/a local **o quien asuma sus funciones**, es responsable de la **consolidación** del registro de casos y de la **revisión** e **identificación** de posibles errores coordinando la subsanación; así como del **envío oportuno** de la información, a través del sistema, a la SGEC de acuerdo a los plazos establecidos por la Sede Central.

En el caso de las Plataformas Itinerantes de Acción Social (en adelante PIAS), el/la responsable de consolidar, revisar y enviar la información, es el/la profesional encargado/a para la implementación de las cuencas.

Este registro debe realizarse con responsabilidad en el diligenciamiento de las bases de datos y de la información contenida en las mismas, cuyos datos de la región cumplan con las características de confiabilidad, consistencia de la información, veracidad, validez, exactitud, entre otras.

1.3.2. Responsable en la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento (SGEC):

El/la especialista encargado/a del registro administrativo recepciona las bases de datos enviadas por los servicios de la Estrategia Rural; realiza el proceso de control de calidad de la base de datos del registro de Casos derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural previa verificación de los/las gestores/as locales.

Cabe señalar, que en este proceso se detectan todas las omisiones, errores o inconsistencias en el registro de datos. Asimismo, se procede a coordinar con los equipos gestores, las correcciones necesarias, en un plazo máximo de un (01) día hábil desde el requerimiento de la corrección.

Posteriormente, se procede con la emisión de reportes estadísticos, para lo que la SGEC realiza el procesamiento de la información del registro de Casos derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural, proceso mediante el cual se obtienen diferentes reportes estadísticos que sirven de insumo para la toma de decisiones.

II. FICHA DE REGISTRO DE CASOS DERIVADOS AL SISTEMA LOCAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN EN ZONA RURAL

Esta ficha se encuentra dividida en cuatro (04) secciones, siendo estas las siguientes:

- ✓ **Sección A:** Datos generales, debe ser aplicada por el/la profesional de la Estrategia Rural que recepciona el caso.
- ✓ **Sección B:** Registro del caso de violencia, debe ser aplicada de preferencia por el/la psicólogo/a comunitario/a y/o abogado/a comunitario/a (no exclusivo).
- ✓ **Sección C:** Registro de acciones en la atención y seguimiento del caso de violencia en zona rural, debe ser aplicada por todos/as los/las profesionales que realizan las acciones.
- ✓ **Sección D:** Desarrollo del caso de violencia en zona rural, describe los avances en el caso a través de las actividades realizadas por los/las profesionales.

2.1 Procedimiento para el registro del identificador de la ficha

La apertura de la ficha es realizada por el servicio que tiene el primer contacto con la persona usuaria en el momento de la intervención, para ello debe registrar la ficha iniciando con la información correspondiente al identificador de ficha, cuyas características son las siguientes:

Nº Ficha	Numérico		Alfabético		Comunidad						
Nuevo (1)		Reincidente (2)		Reingreso (3)		Día:		Mes:		Año:	
Zona ER						Hora:				Nº Campaña	
Datos del/a profesional de registro en el sistema		DNI		Primer Apellido		Segundo Apellido		Prenombres			

- ✓ **Nº Ficha.** La numeración de las fichas es correlativa y empieza con el número “1” al inicio de cada año. Cuando se tiene más de una presunta persona agresora en el mismo hecho de violencia, se hace uso del casillero “alfabético” para identificarlo/a, la identificación empieza con la letra “A”, caso contrario, el casillero de letras queda en blanco.
- ✓ **Condición de la persona usuaria respecto al caso.** Marcar con una “X” según corresponda: Nuevo, Reincidente, Reingreso. *(Las definiciones de estas condiciones se encuentran en la sección de definiciones del capítulo I, Aspectos Generales).*
- ✓ **Zona ER.** Especificar el nombre de la Estrategia Rural en la cual se da atención al caso.
- ✓ **Comunidad.** Registrar el nombre del **lugar donde ocurrieron** los hechos de violencia.

Tener en cuenta:

Comunidad hace referencia a centro poblado, centro poblado menor, anexo, caserío, comunidad nativa, comunidad campesina, entre otros, registrando según corresponda.

- ✓ **Día, mes, año y hora.** Consignar el día, mes y año en que se apertura la Ficha y la hora de atención por los/las profesionales de la Estrategia Rural.
- ✓ **N° Campaña.** Registro exclusivo de las PIAS en el cual deben digitar el número de la campaña en la que se identificó el caso.
- ✓ **Datos del/a profesional de registro en el sistema.** Consignar el número de DNI (8 dígitos), primer apellido, segundo apellido y prenombrs de el/la profesional a cargo del registro de la ficha en el sistema (plantilla Excel o sistema), conforme se señala en el ítem **1.3.1. Responsable del registro a nivel de equipo gestor en zona.**

Tener en cuenta:

Los “**datos del/a profesional de registro en el sistema**” es llenado al momento de trasladar los datos de la ficha al sistema.

Seguida a estas características se encuentran las 4 secciones que conforman la Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural.

2.2 Sección A: Datos generales:

i. Atención Preferente:

En los casos en que la persona usuaria pertenezca al grupo de atención preferencial, marcar con una “X” al menos una de las alternativas; es decir, se puede marcar más de una alternativa, según corresponda (*Respuesta múltiple*).

I. ATENCIÓN PREFERENTE (<i>Respuesta múltiple</i>)											
Gestante	<input type="checkbox"/>	Niño/a	<input type="checkbox"/>	Persona adulta mayor	<input type="checkbox"/>	Persona con discapacidad	<input type="checkbox"/>	Población indígena u originaria/afroperuana	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>

ii. Datos de la institución/servicio/persona referente o informante:

1. Institución /servicio/persona referente

Marcar con una “X” según corresponda. Si el caso es “Otro”, se debe especificar quién hace la referencia. Por ejemplo: “Persona de la parroquia de la comunidad”.

II. DATOS DE LA INSTITUCION/SERVICIO/PERSONA REFERENTE O INFORMANTE											
1. Institución/Servicio/Persona referente:											
Agente/defensor(a)	<input type="checkbox"/>	Operador(a) Salud	<input type="checkbox"/>	Responsable DEMUNA	<input type="checkbox"/>	Docente/Director(a)	<input type="checkbox"/>	Subprefecto(a)	<input type="checkbox"/>	Juez/a de Paz	<input type="checkbox"/>
Autoridad comunal	<input type="checkbox"/>	Familiar	<input type="checkbox"/>	Vecino(a)/conocido(a)	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="text"/> (especificar)				



Pregunta Frecuente	Respuesta
¿Cómo debe registrarse si el/la usuario/a manifiesta que NO hay una institución/servicio referente, es decir, que él/ella por sí mismo/a acudió al servicio?	Marque la opción Otro y escriba “NINGUNA” en la sección para especificar
¿Un profesional del Equipo de la ER, puede ser persona referente para el servicio?	No , ya que es parte del Equipo de la ER.

2. Persona Informante

Este apartado es para conocer la relación entre la persona informante y la persona usuaria.

2. Persona informante: (si es la misma persona usuaria, solo registrar el ítem “a”)

a. ¿Qué relación guarda la persona informante con la persona usuaria?

El(la) mismo(a) Madre/padre/apoderado(a) Otro familiar (especificar) _____

Otra persona (especificar) _____ Anónimo

b. DNI/ Carné de Extranjería

Si cuenta con DNI o carné de extranjería (1) No recuerda número de DNI o Carné de extranjería (0)

No cuenta con DNI o carné de extranjería (0) Escribir número de DNI o carné de extranjería (1)

c. Nombres y apellidos

Primer Apellido	Segundo Apellido	Prenombres

d. Sexo Mujer (0) e. Edad (en años cumplidos) f. Nacionalidad (Respuesta múltiple) Peruana () Extranjera () → _____
En el caso de que la persona tenga doble nacionalidad, marque ambas alternativas

g. Datos de contacto de la persona informante:

Dirección:		Referencia domicilio:	
Anexo/comunidad/centro poblado/ caserío			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	Teléfono Público/Comunal

a) ¿Qué relación guarda la persona informante con la persona usuaria?

En la mayoría de las situaciones la persona usuaria es la misma que brinda la información, en esos casos marcar con un “X”, “El(la) mismo(a)” y pasar al punto “Datos de la Persona Usuaria”.



Pregunta Frecuente	Respuesta
Si la persona agredida es mayor de edad y es acompañada por un familiar ¿Debe registrarse al familiar como persona informante?	No , se registra como persona informante a la misma persona usuaria del servicio.

En otros casos, la persona informante NO es la misma persona usuaria, por lo que debe registrarse en la ficha, si es “madre/padre/apoderado(a)”, “otro familiar” u “otra persona”, y especificar la relación que guarda con la persona agredida que ingresa al servicio como persona usuaria, así como datos de contacto. En caso la persona informante no desea ser identificada, se debe respetar la decisión y marcar en la opción de “anónimo”.

b) DNI/carné de extranjería

El Documento Nacional de Identidad (DNI) es un documento público, personal e intransferible. Constituye la única cédula de Identidad Personal para todos los actos civiles, comerciales, administrativos, judiciales y, en general, para todos aquellos casos en que, por mandato legal, deba ser presentado. Constituye también el único título de derecho al sufragio de la persona a cuyo favor ha sido otorgado²⁰.

Carné de Extranjería, es el documento que te acredita como extranjero residente del Perú. Asimismo, el Carné de Extranjería tiene una vigencia de cuatro (04) años si es mayor de edad, mientras que en los menores de edad dura tres (03) años. Si cuenta con Calidad Migratoria Permanente, la vigencia puede durar cinco (05) años²¹.

Registrar si la persona informante cuenta o no con el DNI o Carné de Extranjería. En caso **SI** cuente, registrar el número del DNI o Carné de Extranjería caso contrario marcar que no recuerda.

c) Apellidos y prenombrs

Registrar los apellidos y prenombrs de la persona informante.

d) Sexo

Registrar el sexo de la persona informante que es un dato obligatorio y está relacionado al sexo biológico con el que nace la persona.

e) Edad

Registrar la edad en años cumplidos de la persona informante.

²⁰ Título V. Documento Nacional de Identidad (DNI), Artículo 26 de la Ley N° 26497. Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

²¹ Adaptado al Artículos 45 y 93 del Anexo que forma parte del Decreto Supremo N° 007-2017-IN que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones y aprueban nuevas calidades migratorias.

f) Nacionalidad

Nacionalidad peruana, son peruanos/as por nacimiento las personas nacidas en el territorio de la República. También lo son las personas nacidas en el exterior de padre o madre peruanos/as, inscritos/as en el registro correspondiente durante su minoría de edad. Son asimismo peruanos/as los/las que adquieren la nacionalidad por naturalización o por opción, siempre que tengan residencia en el Perú²².

Nacionalidad extranjera, son las personas nacidas en territorio extranjero.

Registrar la nacionalidad de la persona informante; en caso la persona tenga doble nacionalidad, marcar ambas alternativas y registrar el nombre del país de la nacionalidad extranjera. El registro obligatorio y a su vez de respuesta múltiple, según corresponda.

g) Datos de contacto de la persona informante

De acuerdo a las respuestas de la sección anterior completar los datos de dirección, anexo/comunidad/centro poblado/caserío, referencia domicilio, teléfono fijo, teléfono celular, teléfono público/comunal, esto siempre y cuando la persona informante desee ser identificada (**No es obligatorio el llenado de esta sección si la persona informante es registrada como “anónimo”**).

iii. Datos de la Persona Usuaría

III. DATOS DE LA PERSONA USUARIA										
1. DNI/ Carné de Extranjería	Si cuenta con DNI o carné de extranjería (1) No cuenta con DNI o carné de extranjería (0)									
	No recuerda número de DNI o Carné de extranjería (0) Escribir número de DNI o carné de extranjería (1)									
	<input type="text"/>									
2. Nombres y apellidos										
Primer Apellido	Segundo Apellido	Prenombres								
3. Sexo	Mujer (0) Hombre (1)	4. Edad (en años cumplidos) <input type="text"/>								
	5. Nacionalidad	Peruana () Extranjera () → <input type="text"/>								
	<small>En el caso de que la persona tenga doble nacionalidad, marque ambas alternativas</small>									
6. N° hijas/os (actualmente vivas/os)	<input type="text"/>	8. Estado civil/situación de hecho								
7. Está gestando	No (0) Sí (1) → N° meses <input type="text"/>	<table border="1"> <tr> <td>Soltero/a (1)</td> <td>Divorciado/a (3)</td> <td>Conviviente (Unión de hecho) (5)</td> <td>Separado/a (7)</td> </tr> <tr> <td>Casado/a (2)</td> <td>Viudo/a (4)</td> <td>Ex conviviente (6)</td> <td>Relación interpersonal (8)</td> </tr> </table>	Soltero/a (1)	Divorciado/a (3)	Conviviente (Unión de hecho) (5)	Separado/a (7)	Casado/a (2)	Viudo/a (4)	Ex conviviente (6)	Relación interpersonal (8)
Soltero/a (1)	Divorciado/a (3)	Conviviente (Unión de hecho) (5)	Separado/a (7)							
Casado/a (2)	Viudo/a (4)	Ex conviviente (6)	Relación interpersonal (8)							
9. Nivel educativo										
Sin nivel (1)	Primaria Incompleta (3)	Secundaria Incompleta (5)	Superior No Universitaria Incompleta (7)							
Primaria Inicial (2)	Primaria Completa (4)	Secundaria Completa (6)	Superior No Universitaria Completa (8)							
			Superior Universitaria Incompleta (9)							
			Superior Universitaria Completa (10)							
			Básica Especial (11)							
			Maestría / Doctorado (12)							

²² Adaptado del artículo 52 de la Constitución Política del Perú.

1. DNI/Carné de Extranjería

Registrar si la persona usuaria cuenta o no con el DNI o Carné de Extranjería. En caso **SI** cuente, registrar el número del DNI o Carné de Extranjería caso contrario marcar que no recuerda.

2. Nombres y apellidos

El **primer apellido, segundo apellido y prenombr**es son registrados en mayúsculas, de forma clara y exacta según consta en el Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería u otro documento que identifique a la persona usuaria.

3. Edad

La edad de la persona usuaria es un dato obligatorio y se registra en años cumplidos.

4. Sexo

El sexo de la persona usuaria es un dato obligatorio y está relacionado al sexo biológico con el que nace la persona usuaria. Se puede tener en cuenta lo que indica el DNI.

5. Nacionalidad

Registrar la nacionalidad de la persona usuaria; en caso la persona tenga doble nacionalidad, marcar ambas alternativas y registrar el nombre del país de la nacionalidad extranjera. El registro es obligatorio y a su vez de respuesta múltiple, según corresponda.

6. Número de hijas/hijos

El número de hijas o hijos actualmente vivas/os es un dato obligatorio. No se debe considerar las/los hijas/hijos que están fallecidas/os.

7. Está gestando

Registrar si la usuaria se encuentra embarazada, si la respuesta es afirmativa anotar el número de meses de gestación, este registro debe coincidir con lo registrado en atención preferente.



Tener en cuenta:

Verificar en la ficha que el sexo de la persona usuaria sea mujer.

8. Estado civil / situación de hecho

El estado civil de la persona usuaria es un dato obligatorio. Marcar con una “X” según corresponde, para ello tener en consideración las siguientes:

- **Soltero/a:** Persona que nunca se ha casado ni ha convivido, ni vive una unión de hecho o convivencia.
- **Casado/a:** Persona que ha contraído matrimonio civil. El vínculo que genera entre ambas personas es de esposo, esposa o de cónyuge.
- **Divorciado/a:** Persona que terminó su vínculo conyugal formalmente (Por sentencia judicial o municipio acreditado o notarial) y no se ha vuelto a casar ni vive en unión de hecho o convivencia. El vínculo que genera entre las personas divorciadas es de ex cónyuge.
- **Viudo/a:** (de matrimonio o convivencia) Persona que después del fallecimiento de su cónyuge, no se ha vuelto a casar, ni vive en unión de hecho o convivencia.
- **Conviviente (unión de hecho):** Persona que vive con su pareja sin haber contraído matrimonio civil. Es la unión voluntaria realizada y mantenida por un hombre y una mujer, libres de impedimento matrimonial para alcanzar finalidades o compartir un proyecto de vida.
- **Ex conviviente:** Persona que está separada de su conviviente y no vive en unión de hecho o convivencia con otra persona.
- **Separado/a:** Persona que está separada de su cónyuge y no vive en unión de hecho o convivencia, ya sea por mutuo acuerdo o abandono de uno (01) de ellos.
- **Relación interpersonal:** Es la unión voluntariamente realizada y mantenida por dos personas, independientemente de su sexo, para alcanzar finalidades o compartir un proyecto de vida.

***Ejemplo 1:** Isabel nunca se ha casado ni ha convivido con ninguna persona, aunque actualmente está embarazada, su estado civil es Soltera.*

***Ejemplo 2:** El esposo de María falleció hace cinco (05) años. Hace tres (03) meses ella se ha vuelto a casar por tanto es casada (y dejó de ser viuda).*

***Ejemplo 3:** Alfredo vive con su esposa, sin embargo, mantiene una relación paralela con otra persona. Su estado civil es de casado.*

***Ejemplo 4:** Luis y Rosa son pareja y viven bajo el mismo techo, sin impedimento para contraer matrimonio, por tanto, debe marcarse como conviviente.*

***Ejemplo 5:** Juan contrajo matrimonio con María, pero hace cinco (05) años que no vive con ella, por tanto, debe marcarse como separado.*

***Ejemplo 6:** Josefina y Elena viven bajo el mismo techo porque tienen una relación sentimental y voluntaria, por tanto, debe marcarse como relación interpersonal.*



9. Nivel educativo

El nivel educativo de la persona usuaria es un dato obligatorio y está referido al año o grado de estudios más alto aprobado por cada persona, dentro del nivel de educación regular alcanzado y que comprende los siguientes niveles:

- **Sin Nivel:** Aquella persona que no cuenta con nivel educativo acreditado.
- **Inicial:** incluye no sólo a los/las que estudiaron en jardín, sino también: cuna guardería, Jardín, Programa Nacional No Escolarizado de Educación Inicial (PRONOEI), Cuna Mas y Programas Integrales de Educación Temprana con Base en la Familia (PIETBAF). Cabe señalar que los/las niños/as que estudian Inicial, no aprueban ni desaprueban, cuando tienen la edad indicada por el Ministerio de Educación pasan a 1er. grado y luego a los grados sucesivos
- **Primaria Incompleta:** Es cuando la persona usuaria inicia, de acuerdo con el sistema educativo vigente, el 1° Grado de estudio del nivel primaria, y aún no culmina con el 6° Grado ya sea en la modalidad de menores o adultos de acuerdo al Sistema Educativo vigente.
- **Primaria completa:** Comprende a la persona usuaria que culminó los estudios del nivel primario, que de acuerdo con el sistema educativo vigente comprende del 1° al 6° Grado, y en el sistema educativo anterior abarcaba: Transición y del 1° al 5° año, ya sea en la modalidad de menores o de personas adultas.
- **Secundaria incompleta:** Es cuando la persona usuaria inicia, de acuerdo con el sistema educativo vigente, el 1° Grado de estudio del nivel secundaria, y aún no culmina con el 5° Grado ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al Sistema Educativo vigente.
- **Secundaria completa:** Comprende a la persona usuaria que culminó los estudios del nivel secundario, que de acuerdo con el sistema educativo vigente comprende del 1° al 5° año, ya sea en la modalidad de menores o de personas adultas.
- **Superior No Universitaria incompleta:** Es cuando la persona usuaria inicia sus estudios en la Escuela Normal, Escuela Superior de Educación Profesional (ESEP), Escuela de Suboficiales de las Fuerzas Armadas, Escuela Superior de Administración de Empresas, Institutos Superiores Tecnológicos, o Institutos Superiores Pedagógicos, y aún no lo culmina.
- **Superior No Universitaria completa:** Comprende a la persona usuaria que culminó sus estudios en la Escuela Normal, Escuela Superior de Educación Profesional (ESEP), Escuela de Suboficiales de las Fuerzas Armadas, Escuela Superior de Administración de Empresas, Institutos Superiores Tecnológicos, o

Institutos Superiores Pedagógicos. En todos estos casos, el periodo de estudios tiene generalmente una duración no menor de 3 años.

- **Superior universitaria incompleta:** Es cuando la persona usuaria inicia sus estudios en la Universidad, Escuela de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policiales, Seminarios Religiosos, Instituto Superior de Arte del Perú, Instituto Pedagógico Nacional, Escuela de Enfermeras, Escuela de Periodismo y Academia Diplomática del Perú, y aún no lo culmina.
- **Superior universitaria completa:** Comprende a la persona usuaria que culminó sus estudios en la Universidad, Escuela de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policiales, Seminarios Religiosos, Instituto Superior de Arte del Perú, Instituto Pedagógico Nacional, Escuela de Enfermeras, Escuela de Periodismo y Academia Diplomática del Perú. En todos estos casos, el periodo de estudio es no menor de 4 años.
- **Básica Especial:** Es una modalidad de atención de Educación Básica cuyo enfoque es la Educación Inclusiva y atiende a personas con necesidades educativas especiales. Se dirige a:
 - Personas que tienen un tipo de discapacidad que dificulte un aprendizaje regular.
 - Niñas/os y adolescentes superdotadas/os o con talentos específicos.

En ambos casos se imparte con miras a su inclusión en aulas regulares, sin perjuicio de la atención complementaria y personalizada que requieran. Si la persona usuaria, para ambos casos, está en un aula de Educación Básica Regular, en la Ficha de la ER se considera nivel primaria o secundaria, según corresponda.

La Educación Básica se organiza en:

- ✓ **Educación Básica Regular (EBR)²³:** Atiende a los niños y adolescentes que pasan oportunamente por el proceso educativo, de acuerdo con su evolución física, afectiva y cognitiva, desde el momento de su nacimiento. Atiende a estudiantes con necesidades educativas especiales, que son matriculados/as y promovidos/as de grado tomando en cuenta su edad normativa. Abarca los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria. El Ministerio de Educación establece la organización de ciclos.

²³ Adaptada al Artículo 46, capítulo III, Reglamento de la Ley N° 28044 “Ley General de Educación” aprobado con Decreto Supremo N° 011-2012-ED.

- ✓ **Educación Básica Especial (EBE)²⁴**: Promueve la inclusión, permanencia, tránsito y culminación en el sistema educativo de las personas en condición de discapacidad y con talento y superdotación (altas capacidades), con el fin de garantizar su desarrollo y plena participación en la vida comunitaria, política, económica, social, cultural y tecnológica. La familia es un agente directamente involucrado en este proceso clave.
 - ✓ **Educación Básica Alternativa (EBA)²⁵**: Es una modalidad que se desarrolla en el marco del enfoque de la educación a lo largo de toda la vida. Atiende a jóvenes y adultos, así como adolescentes en edad escolar a partir de los 14 años, que compatibilizan estudio y trabajo. Conforme a Ley, tiene los mismos objetivos y calidad equivalente a la Educación Básica Regular, en los niveles de Educación Primaria y Secundaria.
- **Maestría/doctorado**: Comprende a la persona usuaria que ha culminado con al menos un estudio de especialización, que se realiza una vez concluido con los estudios del Pregrado, con una duración no menor de 1 año.

10. Tipo de discapacidad²⁶

Variable de respuesta múltiple. Si marcó **“Persona con discapacidad”** en el ítem **“I. Atención Preferente”**, debe especificar de forma obligatoria el o los tipos de discapacidad según corresponda. Además, si la persona usuaria presenta algún tipo de discapacidad, especificar si cuenta con carnet de CONADIS.

En caso de registrar **“Otros”**, puede considerar por ejemplo **Discapacidad Múltiple**, la cual implica la presencia de distintas discapacidades en diferentes grados y combinaciones.

Si marcó “Persona con discapacidad” en el ítem “I. Atención Preferente” , responda la pregunta del ítem “10. Tipo de discapacidad” , caso contrario pase al capítulo “11. Lugar de nacimiento” :							
10. Tipo de discapacidad: <i>(Respuesta múltiple)</i>	Física ()	Visual ()	Auditiva ()	Psicosocial ()	Intelectual ()	Otros () →	<i>Especificar</i>
La persona usuaria que presenta algún tipo de discapacidad, cuenta con carnet CONADIS:							Si (1) No (0)

²⁴ Artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 28044 modificado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU “Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED”

²⁵ Artículo 67, capítulo IV, Reglamento de la Ley N° 28044 “Ley General de Educación” aprobado con Decreto Supremo N° 011-2012-ED.

²⁶ Se ha enlistado los tipos de discapacidad presentados en el Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP. Anexo: Ficha “Valoración de riesgo” en mujeres víctimas de violencia de pareja.

11. Lugar de nacimiento

Registrar el lugar de nacimiento de la persona usuaria considerando **Departamento, Provincia y Distrito**; además consignar el **Código de Ubigeo** correspondiente. En caso fuera extranjera(o) se registra el departamento, provincia y distrito con el código "99". Es obligatorio que se realice la pregunta, ya que los códigos de UBIGEO del DNI (RENIEC) son distintos a los códigos de UBIGEO del Instituto Nacional de Estadística e Informática, los cuales son proporcionados por la SGEC a los/las operadores/as de registro de las zonas de la Estrategia Rural a nivel nacional.

11. Lugar de nacimiento	Departamento	Cod	Provincia	Cod	Distrito	Cod

12. Fecha de nacimiento

Registrar la fecha de nacimiento de la persona usuaria en el formato: **día / mes / año**. El/la responsable de registro debe verificar que la edad de la persona usuaria es correcta en base a la fecha de nacimiento.

12. Fecha de nacimiento	/ /
-------------------------	-----

13. ¿Cuál es lengua materna con la que aprendió a hablar en su niñez? (lea cada alternativa y seleccione 1 opción)

Si indicó en "2. Edad" que la persona afectada tiene de **03 a más años**, pase al ítem "13", caso contrario pase al ítem "15":

13. ¿Cuál es la lengua materna con la que aprendió a hablar en su niñez? (Lea cada alternativa y seleccione 1 opción)	Quechua ...1	Shipibo - Konibo ...5	Otra lengua indígena u originaria ...9 → .....	..... <i>Especificar otra lengua indígena u originaria</i>
	Aimara ...2	Shawi / Chayahuita ...6	Castellano ...10	Lengua de señas peruanas ...13
	Asháninka ...3	Matsigenka / Machiguenga ...7	Portugués ...11	No escucha ni habla ...14
	Awajún / Aguaruna ...4	Achuar ...8	Otra lengua extranjera ...12 → .....	..... <i>Especificar otra lengua extranjera</i>
				No sabe/no responde ...15

Es un dato obligatorio para aquellas personas usuarias con tres (03) años de edad o más, y está referida a la primera lengua que una persona aprende a hablar en sus primeros años de vida y que normalmente se convierte en su instrumento natural de pensamiento y comunicación.

Además, se está contemplando la opción "otras lenguas indígenas u originarias", de acuerdo a los lineamientos brindados por el Ministerio de Cultura en el Decreto Supremo N° 005-2020-MC y Decreto Supremo N° 010-2021-MC. Esta lista de lenguas indígenas u originarias es proporcionada por la SGEC vía correo electrónico a cada

equipo gestor de la Estrategia Rural y se encuentra en el Anexo 03 del presente instructivo.

**Tener en cuenta:**

- No se considera como OTRA LENGUA EXTRANJERA el nombre del país de origen de la persona usuaria.

14. Por sus costumbres y sus antepasados, usted se siente o considera: (lea cada alternativa y seleccione 1 opción)

Si indicó en "2. Edad" que la persona afectada tiene de **12 a más años**, pase al ítem "14", caso contrario pase al ítem "15":

14. Por sus costumbres y antepasados usted se siente o considera: (Lea cada alternativa y seleccione 1 opción)	Quechua ...1	Indígena u originario de la Amazonía ...3 →	Blanco ...6
	Aimara ...2	Perteneiente o parte de otro pueblo indígena u originario ...4 →	Mestizo ...7
	Negro, moreno, zambo, mulato, afrodescendiente o parte del pueblo afroperuano ...5	.....	Otro ...8 → No sabe/ no responde ...9

Especificar

Especificar

Especificar

Es un dato obligatorio para aquellas personas usuarias de doce (12) años de edad a más, y está referido a un conjunto de personas que comparten rasgos culturales, idioma, religión, celebración de ciertas festividades, expresiones artísticas (como música), vestimenta, nexos históricos, tipo de alimentación, y, muchas veces, un territorio.

Además, se está contemplando las opciones "nativos o indígenas de la amazonía" y "Perteneiente o parte de otro pueblo indígena u originario", teniendo en consideración la lista de Pueblos Indígenas u Originarios del Ministerio de Cultura en el Decreto Supremo N° 005-2020-MC y Decreto Supremo N° 010-2021-MC. Esta lista, es proporcionada por la SGEC vía correo electrónico y se encuentra en el Anexo 04 del presente instructivo.

**Tener en cuenta:**

- Si marcó **OTRO**, obligatoriamente debe especificar el nombre.
- Al formular las preguntas, no deben inducir una respuesta determinada ni se debe cuestionar o asumir de ninguna manera la respuesta del usuario o usuaria.(*)
- Las preguntas son de carácter subjetivo. Esto quiere decir que no hay respuestas correctas o incorrectas. (*)
- Repetir nuevamente las alternativas a solicitud de la persona usuaria, sin mediar ninguna explicación adicional para evitar un sesgo en la respuesta. Si la persona usuaria no brinda respuesta, marcar "no sabe/no responde".

(*) Guía metodológica para la incorporación de la variable étnica en los registros de información de las Entidades Públicas. Pág. 31. Ministerio de Cultura, 2021.

15. Trabaja o realiza alguna actividad laboral

15. Trabaja o realiza actividad laboral	Sí (1)	¿La actividad es remunerada? No (0) Sí (1)	Ocupación	código
	No (0) →	→ Escribir la ocupación y el código →		
Motivo: Infante o estudiante (1) Adulto/a mayor (2) Desempleado/a (3) Otro (4)			Especificar: _____	

Este ítem indaga sobre su actividad laboral actual. Marcar con una “X” según corresponda, y luego proceda a especificar cuál es la actividad que corresponda. (El trabajo en casa es considerado como actividad laboral).

Si se registró que la persona realiza actividad laboral, indicar si la actividad realizada es remunerada o no. Para diferenciar ello, debe tener en cuenta si percibe una retribución económica por la actividad realizada. Si se percibe dinero por la actividad realizada es una actividad “remunerada”, caso contrario es una actividad “no remunerada”. Asimismo, registrar la ocupación y el código proporcionado por la SGENC vía correo electrónico y que se encuentra en el Anexo 05 del presente instructivo.

Tener en cuenta:



Las mujeres y hombres del país dedican una gran cantidad de horas de trabajo a la producción de servicios para su propio uso, lo que es muy frecuente en zonas rurales, en las que la población se dedica a actividades primarias, que contribuyen en la economía familiar. En el marco de la Ley N° 29700²⁷, se debe considerar las actividades no remuneradas, en especial aquellas actividades que se realizan en los hogares en la función de producción de servicios domésticos y de cuidados.

En caso se haya definido que la persona usuaria no realiza una actividad laboral, especificar el motivo: “infante o estudiante”, “adulto/a mayor”, “desempleado/a” u “otro”. Si registra la opción “otro”, debe especificar.

Si durante la entrevista con la persona usuaria se identifica que realiza acciones de producción de servicios (labores domésticas, de cuidado u otras), se debe informar que dichas acciones forman parte de actividades **no remuneradas**.

²⁷ Ley N° 29700 Ley que incluye el trabajo no remunerado en las cuentas nacionales, aprobado 03 de junio del 2011.

16. Domicilio

16. Domicilio: Calle/Jr./Av./Pasaje/ Otros		Nro.	Mz.	Lote	Int.	Piso.	Km	Sector
Referencia del domicilio:			Anexo/ Comunidad/ Caserío:					

Registrar el domicilio de la persona usuaria correctamente y detallada, de modo que facilite la visita domiciliaria y cualquier otra gestión que demande ubicarla. Para ello tener en consideración lo siguiente:

- **Calle/Jr./Av./Pasaje/Otros:** Indicar con letras el nombre de la calle, jirón, avenida, pasaje u otros.
- **Nro:** Indicar número de la vivienda.
- **Mz.:** Indicar la manzana si es que vive en urbanización, pueblos jóvenes, asentamientos humanos, otros.
- **Lote:** Indicar el número del lote, si corresponde.
- **Int.:** Indicar el número del interior si es que vive en quinta, callejón, solar u otro.
- **Piso:** Indicar el número del piso si vive en edificio o casa de dos pisos a más.
- **Km:** Indicar el kilómetro si es que vive cerca de una carretera.
- **Sector:** Indicar el sector si vive en una urbanización, pueblo joven, asentamiento humano.
- **Referencia del domicilio:** Anotar con letra legible las referencias de ubicación más cercanas al domicilio como colegios, postas, hospitales, mercados, iglesias, comisarías, etc. También puede anotar el nombre del Asentamiento Humano, Centro Poblado, etc.
- **Anexo/Comunidad/Caserío:** Anotar el nombre de este ámbito rural.

17. Ubicación del lugar de residencia

17. Ubicación del lugar de Residencia	Departamento	Código	Provincia	Código
	Distrito	Código	Centro Poblado/ Comunidad:	Código

Registrar el lugar de residencia de la persona usuaria especificando el departamento, provincia, distrito y centro poblado/comunidad. Debe usar los códigos de UBIGEO, proporcionados por la SGEN. Si la persona usuaria reside en otro país registrar "99" en los códigos de departamento, provincia, distrito y centros poblados.

18. Datos de contacto

18. Datos de contacto:	Teléfono fijo:		Celular:		T. Público/Comunal	
------------------------	----------------	--	----------	--	--------------------	--

Se debe solicitar los principales datos de contacto de la persona usuaria o algún referente (familiar, amigo/a), como número de teléfono fijo, celular y/o teléfono público/comunal.

iv. Datos de la Presunta Persona Agresora

Es aquella persona de quien se presume que ha ejercido alguna de las formas de violencia en contra de la persona usuaria, afectando de esta manera sus derechos.

IV. DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA AGRESORA		
1. DNI/ Carné de Extranjería	Si cuenta con DNI o carné de extranjería (1)	No recuerda número de DNI o Carné de extranjería (0)
	No cuenta con DNI o carné de extranjería (0)	Escribir número de DNI o carné de extranjería (1)
		<input type="text"/>
2. Nombres y apellidos		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Prenombres
3. Sexo	Mujer (0) Hombre (1)	4. Edad (en años cumplidos) <input type="text"/>
		5. Nacionalidad Peruana () Extranjera () → <input type="text"/>
<small>En el caso de que la persona tenga doble nacionalidad, marque ambas alternativas</small>		

1. DNI/carné de extranjería

Registrar si la presunta persona agresora cuenta o no con el DNI o Carné de Extranjería. En caso **SÍ** cuente, registrar el número del DNI o Carné de Extranjería caso contrario marcar que no recuerda.

2. Nombres y apellidos

El **primer apellido, segundo apellido y prenombr**es son registrados en mayúsculas, de forma clara y exacta.

3. Sexo

El sexo de la presunta persona agresora es un dato obligatorio y está relacionado al sexo biológico con el que nace la persona. Se puede tener en cuenta lo que indica el DNI.

4. Edad

La edad de la presunta persona agresora es un dato obligatorio y se registra en años cumplidos.

5. Nacionalidad

Registrar la nacionalidad de la presunta persona agresora; en caso la persona tenga doble nacionalidad, marcar ambas alternativas y registrar el nombre del país de la

nacionalidad extranjera. El registro es obligatorio y a su vez de respuesta múltiple, según corresponda.

6. Vínculo relacional de pareja, familiar u otro que tiene la presunta persona agresora con la persona afectada:

Es un dato obligatorio y está referido a la relación que existe entre los miembros de la familia y proviene de la consanguinidad, afinidad o adopción conforme a nuestro ordenamiento legal.

6. Vínculo relacional de pareja, familiar u otro que tiene la presunta persona agresora con la persona usuaria		
Tipo de vínculo	Especificar código	→ Si el código corresponde a otros, debe especificar:
Con vínculo relacional de pareja (1)		
Con vínculo relacional familiar (2)		
Sin vínculo relacional de pareja ni familiar (3)		

<<< Si la presunta persona agresora es una persona desconocida, **es obligatorio** registrar el vínculo y sexo >>>

El vínculo entre la presunta persona agresora y la persona usuaria es un dato obligatorio y se considera el que tuvo al momento que ocurrió el hecho de violencia. Se divide en tres (03) tipos: *Con vínculo relacional de pareja*, *Con vínculo relacional familiar*, y *Sin vínculo relacional de pareja ni familiar*.

Registrar uno de los tres (03) tipos de vínculos, especificando el código correspondiente proporcionado por la SGEC vía correo electrónico, tal como se detalla a continuación:

Con vínculo relacional de pareja

- **Cónyuge (1):** La presunta persona agresora es esposo/a o cónyuge de la persona usuaria.
- **Ex cónyuge (2):** La presunta persona agresora ha sido esposo/a o cónyuge de la persona usuaria. Actualmente está separado/a o divorciado/a de la persona usuaria.
- **Conviviente (3):** La presunta persona agresora convive con la persona usuaria.
- **Ex conviviente (4):** La presunta persona agresora ya no convive con la persona usuaria.
- **Enamorado/a (5):** La presunta persona agresora mantiene una relación sentimental con la persona usuaria y no tienen hijos o hijas en común.
- **Ex enamorado/a (6):** La presunta persona agresora mantuvo una relación sentimental con la persona usuaria y no tienen hijos o hijas en común.

- **Novio/a (7):** La presunta persona agresora mantiene una relación sentimental con fines matrimoniales con la persona usuaria.
- **Ex novio/a (8):** La presunta persona agresora tenía una relación sentimental con fines matrimoniales con la persona usuaria.
- **Progenitor/a de su hijo/a (sin convivencia con la pareja) (9):** La presunta persona agresora tiene uno/a o más hijos o hijas en común con la persona usuaria, aunque nunca hubiese existido convivencia entre ellos.
- **Otro tipo de relación sexo-afectiva (10):** La presunta persona agresora tiene otro tipo de relación de pareja con la persona usuaria que no está consignado en las opciones anteriores, cuyo vínculo es una relación sexual y de responsabilidad afectiva, pero sin ser una relación abierta o cerrada. No olvide especificar textualmente cual es el otro tipo de relación de pareja que tiene con la presunta persona agresora, como el **“Swingers”** también referido como un estilo de relación afectiva basada en el intercambio de parejas; o a la **relación abierta o liberal** formado por dos personas que mantienen relaciones íntimas fuera de la pareja sin considerarlo infidelidad y de mutuo acuerdo; o también el **poliamor** que implica tener más de una relación íntima, amorosa, sexual y duradera de forma paralela con más de una persona a la vez.

**Tener en cuenta**

En caso se identifique un vínculo de relación sentimental entre miembros de una misma familia, considerar el contexto en el cual se presentan los hechos de violencia identificados en la entrevista y registrar el código de una de las opciones del ítem **Vínculo relacional de pareja**.

Con vínculo relacional familiar

- **Padre/madre (1):** La presunta persona agresora es el/la progenitor/a de la persona usuaria.
- **Padraastro/madrastra (2):** La presunta persona agresora es la nueva pareja del padre o de la madre de la persona usuaria.
- **Hijo/a (3):** La presunta persona agresora es un/a hijo/a natural o adoptivo/a de la persona usuaria.
- **Hijastro/a (4):** La presunta persona agresora es un/a hijo/a del/a esposo/a de la persona usuaria.
- **Suegro/a (5):** La presunta persona agresora es el padre o la madre del/a esposo/a o del conviviente de la persona usuaria.

- **Abuelo/a (6):** La presunta persona agresora es el padre o la madre de uno/a de los/las progenitores/as de la persona usuaria.
- **Hermano/a (7):** La presunta persona agresora es hermano/a de la persona usuaria, por parte de padre, madre o de ambos.
- **Hermanastro/a (8):** La presunta persona agresora es el hijo o la hija del padrastro o de la madrastra de la persona usuaria.
- **Nieto/a (9):** La presunta persona agresora es el hijo o la hija del hijo o de la hija de la persona usuaria.
- **Yerno/nuera (10):** La presunta persona agresora es esposo/a o conviviente del hijo o de la hija de la persona usuaria.
- **Bisabuelo/a (11):** La presunta persona agresora es el padre o la madre de su abuelo o de su abuela de la persona usuaria.
- **Tío/a (12):** La presunta persona agresora es hermano/a de uno de los/las progenitores/as de la persona usuaria.
- **Sobrino/a (13):** La presunta persona agresora es el/la hijo/a de el/la hermano/a de la persona usuaria.
- **Bisnieto/a (14):** La presunta persona agresora es el hijo o la hija de su nieto o de su nieta de la persona usuaria.
- **Cuñado/a (15):** La presunta persona agresora es hermano/a del/a esposo/a o conviviente de la persona usuaria.
- **Tío/a – abuelo/a (16):** La presunta persona agresora es el/la hermano/a del abuelo o de la abuela de la persona usuaria.
- **Primo/a (17):** La presunta persona agresora es hijo o hija de algún tío/a de la persona usuaria, por parte de padre o madre.
- **Sobrino/a – nieto/a (18):** La presunta persona agresora es el/la nieto/a del hermano o de la hermana de la persona usuaria.
- **Otro familiar (19):** La presunta persona agresora es algún otro familiar que no está consignado en las opciones anteriores, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. No olvide especificar textualmente quien es el otro familiar que se está consignando como presunta persona agresora.

Sin vínculo relacional de pareja ni familiar

- **Vecino/a (1):** La presunta persona agresora reside en una vivienda del mismo barrio, edificio o municipio que la persona usuaria.
- **Concuñado/a (2):** La presunta persona agresora es hermano/a del cuñado/a de la persona usuaria.
- **Docente (3):** La presunta persona agresora es docente de la persona usuaria.

- **Compañero/a de estudios (4):** La presunta persona agresora es compañero/a de estudios de la persona usuaria, de alguna institución educativa.
- **Empleador/a de trabajo (5):** La presunta persona agresora es quien brinda el empleo a la persona usuaria.
- **Compañero/a de trabajo (6):** La presunta persona agresora es compañero/a de trabajo de la persona usuaria, en algún centro laboral.
- **Empleado/a de trabajo (7):** La presunta persona agresora es empleado/a de trabajo en una empresa, institución o casa de la persona usuaria
- **Habita en el mismo hogar (sin mediar relaciones contractuales o laborales) (8):** La presunta persona agresora vive en el mismo hogar que la persona usuaria.
- **Desconocido/a (9):** Cuando la persona usuaria desconoce la identidad de la presunta persona agresora.
- **Otro (10):** La presunta persona agresora es una persona conocida fuera de los vínculos establecidos anteriormente. No olvide especificar textualmente quien es la otra persona que se está consignando como presunta persona agresora.

**Tener en cuenta**

Los casos aperturados con vínculo “Otro familiar” deben estar acorde al artículo 236° y 237° del Código Civil Peruano, es decir deben ser vínculos hasta el cuarto grado de consanguinidad o adopción y segundo grado de afinidad que no estén contemplados en los anteriores vínculos relacionales familiares de la ficha de registro.

**Tener en cuenta**

Los casos de personas LGBTI son atendidos y registrados en la ficha, cuando se está frente a una de las siguientes situaciones:

- Sea un caso perpetrado por algún integrante del grupo familiar.
- Sea un caso de violencia sexual.
- Si existe una situación de violencia entre dos personas LGBTI viven juntas, registrando como vínculo agresor-víctima “Habita en el mismo hogar (sin mediar relaciones contractuales o laborales).”
- Sea un caso de mujer trans, perpetrado por algún integrante del grupo familiar u otra persona, por su condición de tal.

A manera de visualizar gráficamente los grados de consanguinidad y afinidad se recomienda ver **el Anexo 06**.

IMPORTANTE:
 En caso la presunta persona agresora sea una persona **desconocida**, obligatoriamente debe **registrar el sexo de la presunta persona agresora y vínculo desconocido**, además de los datos que se conozcan, luego **pase a la SECCIÓN B.**

7. Nivel educativo

Registrar el nivel educativo de la presunta persona agresora es un dato obligatorio y está referido al año o grado de estudios más alto aprobado por cada persona, dentro del nivel de educación regular alcanzado. Registrar bajo las consideraciones detalladas en el **“Capítulo III: Datos de la persona usuaria”** respecto a **“Nivel Educativo”**.

7. Nivel educativo						
Sin nivel .(1)	Primaria Incompleta .(3)	Secundaria Incompleta .(5)	Superior No Universitaria Incompleta .(7)	Superior Universitaria Incompleta .(9)	Básica Especial .(11)	
Inicial.(2)	Primaria Completa .(4)	Secundaria Completa .(6)	Superior No Universitaria Completa .(8)	Superior Universitaria Completa .(10)	Maestría / Doctorado .(12)	

8. Trabaja o realiza actividad laboral

Este ítem indaga sobre su actividad laboral actual. Marcar con una “X” según corresponda, y luego proceda a especificar cuál es la actividad correspondiente. Registrar bajo las consideraciones detalladas en el **“Capítulo III: Datos de la persona usuaria”** respecto a **“trabaja o realiza actividad laboral”**.

8. Trabaja o realiza actividad laboral	Sí (1)	¿La actividad es remunerada? No (0) Sí (1) ↳ Escribir la ocupación y el código →	Ocupación	código
	No (0) →	Motivo: Infante o estudiante (1) Adulto/a mayor (2) Desempleado/a (3) Otro (4)	Especificar: _____	

9. Actualmente vive en la casa de la persona usuaria:

Registrar en la ficha de forma obligatoria si la presunta persona agresora actualmente vive en la casa de la persona usuaria. Solo puede registrar una opción.

9. Actualmente vive en la casa de la persona usuaria: Sí () No () Esporádicamente, va de vez en cuando ()

2.3 Sección B: REGISTRO DEL CASO DE VIOLENCIA

Esta sección está referida a las características e indicadores de la situación de violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual, su registro está a cargo, de preferencia, del/a abogado/a comunitario/a o psicólogo/a comunitario/a.

Así mismo el llenado de esta sección involucra un acercamiento a la situación de violencia que aqueja a la persona usuaria, por lo que se debe brindar en un espacio físico apropiado, que garantice la confidencialidad y limite posibles interrupciones o distractores. Asimismo, se debe utilizar un trato empático, escucha activa, y apoyo a la persona usuaria en la expresión y organización de sus ideas.

1. Registro del Hecho (Relato del último hecho de violencia por el que se ingresa al sistema)

Una vez que se ha terminado de escuchar el relato de la persona usuaria, el/la profesional responsable, procede a llenar el hecho de manera clara y legible, procurando recuperar la perspectiva de la persona usuaria.

SECCIÓN B: REGISTRO DEL CASO DE VIOLENCIA*

(*) En el marco del TUO de la Ley N° 30364, "Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar"; además de cualquier situación de violencia sexual

1. Registro del Hecho (Relato del último hecho de violencia por el que se ingresa al sistema)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Tener en cuenta

Tener mucho cuidado con la revictimización, preguntar e indagar sobre los hechos de violencia de forma puntual. En caso la persona usuaria lleve consigo un escrito relatando el hecho de violencia, se sugiere escribir un resumen.

Ejemplo_1: Desde hace tres (03) meses, la persona usuaria recibe amenazas de muerte por parte de su ex conviviente, quien está celoso porque ella tiene otra pareja. Refiere que se separó de él por los maltratos que recibía siempre. La semana pasada fue a su casa a hacerle reclamos, la ha golpeado y además amenazado con matarla y quitarle a su hija de dos (02) años si la ve saliendo con otra persona

Ejemplo_2: La adolescente refiere abuso sexual de parte de su padrastro desde que tenía nueve (09) años, hace cuatro (04) años. Su madre no le cree, sino que piensa

que desea perjudicar a su padrastro porque no la deja salir a fiestas. Actualmente está embarazada. Su padrastro no quiere que diga a nadie y le ha dicho que la va a llevar donde una señora para que aborte. Ella se ha escapado a casa de su tía quien la ha traído al servicio de la Estrategia Rural. Manifiesta mucho miedo de las represalias del padrastro.

Ejemplo_3: El usuario refiere que se encontraba descansando en su dormitorio y su esposa empezó a reclamarle e insultarle porque momentos antes una vecina le comentó que le estaba siendo infiel, tanto era el enojo de la esposa que empezó a agredirlo físicamente con golpes en el rostro y parte del pecho. El usuario optó por dejar la casa y acercarse a la comisaría a interponer la denuncia.

2. Con el fin de considerar un enfoque diferencial en la intervención del servicio, se solicita registrar, previa autorización de confidencialidad, como información complementaria de la persona usuaria, datos sobre su orientación sexual, de acuerdo a como se siente o considera.

Los/as profesionales de la Estrategia Rural observan el problema de la violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y la violencia sexual, desde diferentes enfoques que le permiten interpretar, analizar y actuar a favor de las personas usuarias del servicio. Se reconoce que hay personas que, por sus características particulares, en razón de su orientación sexual frente a diversas formas de discriminación y violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar deben recibir una atención acorde a su situación, características y necesidades especiales, entre ellos/ellas se tienen a las personas Lesbianas, Gay, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales (LGBTI).

El registro de esta información considera previamente que el/la profesional **promueva un clima de confianza, empatía, aceptación y respeto** con el objetivo de ofrecer una atención libre de estigmas, prejuicios y discriminación, a fin de favorecer el empoderamiento de las personas LGBTI, consideración que forma parte de los *“Lineamientos para la atención de personas LGTBI de los servicios del PNCVFS del MIMP²⁸”* vigente, tomando en cuenta además que la información obtenida por los/las profesionales se realiza en un espacio en el cual la **persona usuaria se encuentra protegida y no vulnera su privacidad**, quienes no tienen la obligación de revelar su

²⁸ Lineamientos para la atención de personas LGBTI de los servicios del PNCVFS del MIMP aprobado mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 017-2016-MIMP-PNCVFS-DE, de fecha 31 de marzo del 2016.

orientación sexual, toda vez que es parte de su intimidad y no constituye un pre-requisito para la atención.

En ese contexto, considerando que al inicio de la atención se informó a la persona usuaria sobre el **levantamiento de sus datos personales y sensibles**, incluidos la orientación sexual y habiendo suscrito su consentimiento a través del Anexo I “Consentimiento informado para el recojo y tratamiento de los datos consignados en la Ficha de Registro de Casos Derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural”, se procede a registrar “Sí” en el ítem 2, y se pregunta el ítem de orientación sexual; sin embargo, si la persona usuaria no desea brindar información, se respeta su decisión y se deja en blanco, continuando con el registro del ítem 3 “Tipo de violencia”.

En caso la persona usuaria no desea firmar el Anexo 1, se registra “No” en el ítem 2, y se continúa con el ítem 3. “Tipo de la Violencia”.

2. Con el fin de considerar un enfoque diferencial en la intervención del servicio, se solicitará registrar, previa autorización de confidencialidad , como información complementaria de la persona usuaria, datos sobre su orientación sexual, de acuerdo a como se siente o considera; en ese sentido:				
¿La persona usuaria está de acuerdo en brindar información sobre su orientación sexual? No (0) Sí (1)				
Si marco “No” en el ítem anterior “2”, pase al ítem “3. Tipo de violencia”, caso contrario registre según la persona usuaria se siente o considera:				
2.1. Por su orientación sexual:	Heterosexual (1)	Lesbiana (2)	Gay (3)	Bisexual (4)
	Pansexual (5)	Asexual (6)	Otro (7) →	<i>Especificar otro</i>

Heterosexual²⁹: Hace referencia a la capacidad de una persona de sentir una atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un sexo diferente al suyo y a la capacidad de mantener dichas relaciones con esas personas.

Lesbiana³⁰: Es una mujer que es atraída física, afectiva y/o sexualmente de manera perdurable por otras mujeres. Las lesbianas suelen sufrir múltiples formas de discriminación debido a su género, su condición social y/o económica a menudo inferior, además de su orientación sexual.

Gay³¹: Se utiliza a menudo para describir a un hombre que es atraído física, emocional y sexualmente de manera perdurable por otros hombres; sin embargo, el término gay también se puede utilizar para describir tanto a hombres gays como mujeres (lesbianas).

²⁹ Definición consignada en el capítulo V, “Lineamientos para la atención de personas LGTBI en los servicios del PNCVFS del MIMP” aprobado con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 017-2016-MIMP-PNCVFS-DE.

³⁰ Definición consignada en el capítulo V, Ibídem.

³¹ Definición consignada en el capítulo V, Ibídem.

Bisexual³²: Hace referencia a la capacidad de una persona de sentir una atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un sexo diferente al suyo o también de su mismo sexo, así como a la capacidad de mantener relaciones afectivas y sexuales con estas personas. La bisexualidad no tiene por qué implicar atracción a ambos sexos al mismo tiempo, ni tampoco debe implicar la atracción por igual o el mismo número de relaciones con ambos sexos. La bisexualidad es una identidad única, que requiere ser analizada por derecho propio.

Asexual³³: Persona cuya sexualidad transcurre en el plano de la atracción estética y erótico-afectiva, y que no experimenta deseo sexual. Muchas personas asexuales mantienen relaciones sexuales en algún momento de su vida.

Pansexual³⁴: Persona que se siente sexual y afectivamente atraída hacia personas de múltiples géneros, sean hombres, mujeres, personas de género no binario, transgénero, entre otras. Esta palabra es empleada para hacer énfasis en la multiplicidad de géneros existentes, capaces de ser sujeto y objeto de deseo sexual

Otro: Se registra cuando la persona usuaria indica que tiene una orientación sexual diferente a las consignadas en las alternativas anteriores. Se debe especificar en caso se marque esta opción.



Tener en cuenta:

- La pregunta *¿La persona usuaria está de acuerdo en brindar información sobre su orientación sexual?* está dirigida al o la profesional de la ER, quien registra la opción **No (0)** o **Sí (1)** de acuerdo a la autorización brindada en el acta de consentimiento (Anexo 1).
- Esta pregunta **NO** se registra para las personas usuarias menores de edad (menores de 18 años).
- Esta pregunta **NO** se registra si la persona usuaria se encuentra en crisis emocional o incapacitado/a de poder brindar este dato.

³² Definición consignada en el capítulo V, *Ibidem*.

³³ Definición extraída del Glosario (página 14), "Nuestra Voz Persiste: Diagnóstico de la situación de personas lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, intersexuales y queer en el Perú", primera edición 2016, Perú. Depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2016-16062.

³⁴ Definición extraída del Glosario (página 14), "Nuestra Voz Persiste: Diagnóstico de la situación de personas lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, intersexuales y queer en el Perú", primera edición 2016, Perú. Depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2016-16062.

IMPORTANTE:

- ✓ Durante el proceso de atención se respeta la privacidad de las personas usuarias, quienes no tienen la obligación de revelar su orientación sexual toda vez que es parte de su intimidad y no constituye un pre-requisito para la atención.
- ✓ Las preguntas se realizan en un espacio en el cual la persona usuaria se **sienta protegida y no vulnera su privacidad.**

3. Tipo de violencia

Violencia Económica o Patrimonial (0)	Violencia Psicológica (1)	Violencia Física (2)	Violencia Sexual (3)
Perturbación de la posesión. ()	Gritos e insultos. ()	Puntapiés o patadas. ()	Hostigamiento sexual. ()
Menoscabo de la tenencia o propiedad de sus bienes. ()	Violencia racial o insulto étnico-racial. ¹⁾ ()	Puñetazos. ()	Acoso sexual en espacios públicos. ()
Pérdida, sustracción, destrucción, retención o apropiación indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales. ()	Indiferencia. ()	Bofetadas. ()	Violación sexual. ()
Limitación de los recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades. ()	Discriminación por orientación sexual. ²⁾ ()	Jalones de cabello. ()	Actos contra el pudor. ()
Privación de los medios indispensables para vivir una vida digna. ()	Discriminación por género. ³⁾ ()	Mordeduras. ()	Trata con fines de explotación sexual. ()
Evasión del cumplimiento de sus obligaciones alimentarias. ()	Discriminación por identidad de género. ⁴⁾ ()	Otras agresiones (arañazos, rodillazos, cabezazos, pisotones, etc.). ()	Explotación sexual. ()
Limitación o control de sus ingresos. ()	Rechazo. ()	Empujones, tirar al suelo. ()	Pornografía. ()
Percepción de un salario menor por igual tarea, dentro de un mismo lugar de trabajo. ()	Desvalorización y humillación. ()	Golpes con palos, leñas, maderas o bastones. ()	Violación sexual mediante engaño ()
Prohibir, limitar o condicionar el desarrollo profesional o laboral, restringiendo la autonomía económica. ()	Amenaza de quitar a los hijos/as. ()	Latigazo, correazo, pegar con sogas. ()	Exhibiciones y publicaciones obscenas ()
Sustraer los ingresos, así como impedir o prohibir su administración. ()	Otras amenazas diversas. ()	Ahorcamiento, estrangulamiento o intento de asfixia. ()	Proposiciones a niños, niñas y adolescentes con fines sexuales por medios tecnológicos ()
Proveer en forma diminuta y fraccionada los recursos necesarios para el sustento familiar. ()	Impide/prohíbe recibir visitas. ()	Heridas con arma punzo cortante o arma de fuego. ()	Acoso sexual. ()
Condicionar el cumplimiento de la obligación de alimentos, como medio de sometimiento. ()	Impide/prohíbe estudiar, trabajar o salir. ()	Golpes con otros objetos contundentes (piedras, fierros, botellas, herramientas, etc.). ()	Chantaje sexual. ()
Dañar, sustraer, destruir, deteriorar o retener los bienes destinados al alquiler, venta o instrumentos de trabajo. ()	Rompe o destruye cosas en la casa. ()	Negligencia. ⁶⁾ ()	Difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual. ()
Dañar, sustraer, destruir, deteriorar o retener los bienes personales como ropa, celulares, tabletas, computadoras, entre otros. ()	Vigilancia continua/persecución. ()	Quemaduras ()	Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento. ()
Otro ()	Botar de la casa. ()	Otro ()	Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores. ()
	Amenazas de daño o muerte a la víctima. ()		
	Abandono. ⁵⁾ ()		
	Otro ()		
		Especificar otro ←	
	Especificar otro ←		Especificar otro ←
Especificar otro ←			

Existen varias opciones para hacer una tipología o clasificación de la violencia. Para efectos del llenado de esta ficha, el tipo de violencia se indica de acuerdo a las manifestaciones de la agresión que pueden ser de carácter físico, psicológico, económica o patrimonial o sexual, pudiendo ser una de ellas o varias a la vez. En ese sentido, marque con una “X” según corresponda.

En caso de que lo descrito por la persona usuaria no se encuentre en la **tipología de violencia** marcar en la opción “**otros**”, y si fuera este caso, debe especificar qué tipo de violencia es.

Considérese:

- **Violencia racial o insulto étnico-racial:** Insultos que aluden a sus características físicas (como color de la piel, cabello u otros rasgos físicos) y/o pertenencia étnica.
- **Discriminación por orientación sexual:** Discriminación sobre la capacidad de la persona de sentir atracción emocional, afectiva y sexual por otras personas. Por ejemplo: las preferencias sexuales de una persona.
- **Discriminación por género:** Se denomina al tratamiento subordinado, diferenciado, desigual o desfavorable a una persona por razón de su género.
- **Discriminación por identidad de género:** Discriminación a la vivencia interna e individual del género, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo (que podría involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de técnicas médicas, quirúrgicas o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar, la negación del empleo o de oportunidades educativas, acoso, injerencias en su privacidad, agresiones sexuales, hasta torturas y feminicidio. Por ejemplo: los/as transgénero, transexuales o intersexuales son víctimas frecuentes de graves violaciones de los derechos humanos, como el acoso en las escuelas o en su lugar de trabajo.
- **Abandono:** Acciones u omisiones cometidas permanentemente por parte de una persona responsable o cuidadora que genera daños físicos y/o psicológicos inminentes en algún niño, niña, adolescente, persona adulta mayor o persona con discapacidad. No considerar como abandono el hecho de retiro del hogar de la pareja.

- **Negligencia:** Acción u omisión por parte de una persona responsable que expone a grave peligro y/o genera daño físico y/o psicológico en algún niño, niña, adolescente, persona adulta mayor o persona con discapacidad.

Tener en cuenta:

- Las características de violencia presentadas están acorde al TUO de la Ley N° 30364.
- Todo registro “otro” debe contar con la especificación en detalle de dicha característica de forma obligatoria.
- Se registran todas las características de violencia identificadas de acuerdo a la información proporcionada por la persona usuaria a el/la profesional del servicio.

4. El último hecho de violencia se califica como un caso de tentativa de feminicidio

Marcar con una “X” según corresponda. Para ello tomar en consideración la definición de tentativa de feminicidio. Si se detecta un caso con características de tentativa de feminicidio, debe llenar el ítem 4 y los ítems 4.1 y 4.2 de la sección B, caso contrario, pasar al ítem 5.

4. ¿El último hecho de violencia se califica como un caso de tentativa de feminicidio^{1/}?			
No (0) Sí (1) → Si marcó NO pasar al ítem 5			
<small>1/ Se entenderá como caso de tentativa de feminicidio cuando el autor tiene la intención de acabar con la vida de la persona usuaria por lo cual realiza una sucesión de actos encaminados a lograr este resultado, pero éste no se produce por causas ajenas a su voluntad; precisando que, en el caso de lesiones, existe la intención de afectar la integridad de la persona usuaria, pero no de matarla.</small>			
4.1. Lugar del hecho de la tentativa de feminicidio (Respuesta única)			
Casa de la persona usuaria	(1)	Casa de la presunta persona agresora	(2)
Casa de ambos	(3)	Casa de familiar	(4)
Calle – vía pública	(5)	Lugar desolado	(6)
Hotel / hostel	(7)	Centro de labores de la persona usuaria	(8)
Otro lugar	(9)	_____	
		<small>(especificar otro lugar)</small>	
4.2. Supuestos móviles de la tentativa de feminicidio (Respuesta múltiple)			
Celos	()	Supuesta infidelidad de la persona usuaria	()
No acepta que la persona usuaria decida separarse	()	Ruptura reciente	()
La persona usuaria se va de la casa	()	La persona usuaria rechaza la relación sentimental	()
La persona usuaria pone resistencia a violación	()	Denuncia contra la presunta persona agresora	()
Venganza al no poder ejercer dominio sobre la persona usuaria	()	La persona usuaria inicia una nueva relación (ex pareja)	()
Otro móvil	()	_____	
		<small>(especificar otro móvil)</small>	

4.1. Lugar del hecho de la tentativa de feminicidio referido al lugar donde se intentó perpetrar el caso con características de tentativa de feminicidio. Marcar con una “X” según corresponda.

- **Casa de la persona usuaria** se entiende que la persona usuaria vive habitualmente y/o la vivienda es de su propiedad.
- **Casa de la persona agresora** es el lugar donde la presunta persona agresora vive habitualmente.
- **Casa de ambos** es el lugar conyugal en el que tanto la persona usuaria como la presunta persona agresora viven juntas.
- **Casa de familiar** se aplica cuando la tentativa de feminicidio sucede en casa de un familiar donde no vive ni la persona usuaria ni la presunta persona agresora.
- **Calle – vía pública** se aplica cuando la tentativa de feminicidio sucede en la calle o vía pública.
- **Lugar desolado** se aplica cuando la tentativa de feminicidio sucede en un lugar desolado.
- **Hotel/hostal** se aplica cuando la tentativa de feminicidio sucede en un hotel/hostal.
- **Centro de labores de la persona usuaria** se aplica cuando la tentativa de feminicidio sucede en el centro de labores de la víctima.
- **Otro lugar** No olvide especificar textualmente el lugar donde sucedió el hecho de tentativa de feminicidio.

4.2. Supuestos móviles de la tentativa de feminicidio referido a aquellos supuestos motivos que se atribuyen como móviles del caso con características de tentativa de feminicidio. Marque con una “X” según corresponda. Considere que se puede marcar más de una alternativa. Además, si utiliza la opción “**otro móvil**” debe de especificar.

5. Redes de apoyo familiar o institucionales con las que cuenta la persona usuaria

Identifica y registra qué personas de la red familiar o instituciones pueden brindar: alojamiento, apoyo económico, acompañar en trámites, acogida de hijos/as, trabajo, alimentos y otros.

- **Nombre de la persona o institución:** especificar el nombre de la persona o agrupación que puede brindar una o más de las siguientes acciones:

alojamiento, apoyo económico, acompañar en trámites, acogida de hijos/as, trabajo, alimentos y otros.

- Relación con la persona usuaria:** especificar el vínculo que le une con la persona usuaria. Por ejemplo: tía, madrina, hermana, integrante/miembro/perteneciente de la institución, etc. Respecto a contar con red de apoyo institucional:

Ejemplo 1: La persona usuaria participa e integra al grupo parroquial/evangélico de la iglesia en el distrito donde vive.

Ejemplo 2: La persona usuaria es socia de la organización de productores cafeteros que le brindan apoyo ante hecho de violencia.
- Dirección y teléfono:** especificar la dirección y teléfono, para ello tomar de referencia las indicaciones expuestas en el punto *iii* de la **SECCIÓN A de la ficha** respecto a datos de **domicilio de la persona usuaria**.
- Apoyo:** hace referencia al tipo de apoyo que puede brindar la persona, institución o agrupación comunitaria indicada. Registrar el código según corresponda. Recuerde que se puede registrar más de un código. En caso se registre la opción **“otro”** se debe especificar cuál.

5. Redes de apoyo familiar o institucionales con las que cuenta la persona usuaria (Familiar, Padrinos, vigilancia comunal, IDC, ICC, OSB y Otras)

N°	Nombre de la persona o institución	Relación con la persona usuaria	Dirección/ Teléfono	Apoyo (código)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Código: 1(alojamiento); 2(apoyo económico); 3(acompañar a trámites); 4(acogida de hijos); 5(trabajo); 6(alimentos); 7 (otro:.....)

Código	1	2	3	4	5	6	7
Tipo de Apoyo	Alojamiento	Apoyo económico	Acompañar a trámites	Acogida de hijos/as	Trabajos	Alimentos	Otros

- 6. Está interesado/a en recibir orientación psicológica:** se debe indagar si la persona usuaria (o eventualmente la persona informante), está interesada en recibir este tipo

de apoyo, previa explicación y detalle de la necesidad de la misma. En caso de negación indicar el motivo.

6. **Está interesado/a en recibir orientación psicológica:** Sí () No () *(Indicar motivo si responde que no está interesado/a)*



Tener en cuenta:

No se debe confundir la orientación psicológica con intervención psicoterapéutica. El/la profesional debe estar siempre alerta ante las necesidades de atención especializada en salud mental de las personas usuarias, y de ser el caso, hacer la derivación al Establecimiento de Salud correspondiente.

7. **Está interesado/a en recibir orientación legal:** se debe indagar si la persona usuaria (o eventualmente la persona informante), está interesada en recibir orientación del estado de su proceso desde la Estrategia Rural, previa explicación y detalle de la necesidad de la misma. En caso de negación indicar el motivo.

7. **Está interesado/a en recibir orientación legal** Sí () No () *(Indicar motivo si responde que no está interesado/a)*

8. **Nombre del/a profesional que llena la sección A y B:** especificar qué profesional ha registrado estas secciones.

2.4 Sección C: Registro de acciones en la atención y seguimiento del caso de violencia en zona rural

En esta sección se registran las diferentes intervenciones profesionales en beneficio de las personas usuarias. Es decir, que cada persona usuaria del servicio de la Estrategia Rural puede tener diversas acciones en la atención y seguimiento de su caso.



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de la Mujer

Programa Nacional Aurora

SECCIÓN C: REGISTRO DE ACCIONES EN LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CASO DE VIOLENCIA* EN ZONA RURAL			
Profesional que efectuó la atención 1=Gestor/a Local, 2=Psicólogo/a Comunitario/a, 3=Abogado/a Comunitario/a, 4=Profesional Comunitario/a, 5=Profesional PIAS, 6=Promotor/a Social			1 Si registro derivación a CEM, ESPECIFICAR →
			CEM al que deriva el caso
			N° Ficha CEM
			Año del Caso CEM
FECHA dd/mm/aa	PROFESIONAL QUE EFECTUÓ LA ATENCIÓN	Atenciones	
		Derivaciones a instituciones	Seguimiento a nivel local
		1 Acogida, apertura de ficha	
		2 Contención emocional	
		3 Derivación en temas psicológicos	
		4 Orientación en temas legales	
		5 Identificación de redes de apoyo familiar, comunal e institucional	
		6 Escuela	
		7 Juzgado de Paz	
		8 Puerto Policial	
		9 Subprefectura	
		10 Establecimiento de salud	
		11 Centro de salud mental comunitario	
		12 DEMUNA	
		13 Autoridad Comunal	
		14 Juzgado de familia /mido	
		15 CEM 1	
		16 Otro institución - (Especificar y adjuntar evidencia)	
		17 La ER elabora informe psicológico	
		18 ER denuncia ante Autoridad Comunal/Juzgado de Paz.	
		19 ER solicita medidas de protección y/o castígoles ante Autoridad Comunal/Juzgado de Paz.	
		20 ER solicita variación y/o ampliación de medidas de protección.	
		21 ER gestiona la obtención del DNI o inscripción en el SIS	
		22 La ER realiza gestión social ante el C.C. y/o D.C.	
		23 ER denuncia a la persona usuaria a espacios comunitarios de acompañamiento grupal.	
		24 Fortalecimiento de redes de apoyo familiar y/o comunal	
		25 ER informa del kit de emergencia a la persona usuaria	
		26 ER coordina con el establecimiento de salud para la entrega del kit de emergencia.	
		27 ER gestiona la derivación del establecimiento de salud, sobre entrega del kit de emergencia	
		28 ER gestiona la entrega de constancias/certificados/historias médicas desde el establecimiento de salud, para la persona usuaria.	
		29 Visitas domiciliarias	
		30 Visitas de seguimiento al centro de estudio o trabajo	
		31 ER impulsa ejecución de medidas de protección, medidas cautelares, acciones y sanciones	
		32 Reunión de seguimiento del caso en CEM	
		33 La ER acompaña/interpone denuncia ante la PNP	
		34 La ER acompaña/interpone denuncia ante Fiscalía	
		35 La ER acompaña/interpone denuncia ante el Poder Judicial	
		36 La ER impulsa investigaciones fiscales y procesos judiciales.	
		37 La ER gestiona la atención especializada de salud mental	
		38 ER gestiona la inserción de la persona usuaria a un HPE o CAR	
		39 La ER impulsa presencia administrativa en la UDEL	
		40 OTRA ACCIÓN DE SEGUIMIENTO	
			V B DIGITACIÓN
			1
			2
			3
			4

Las acciones en la atención de los casos de violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y de personas afectadas por hechos de violencia sexual son realizadas por los/las diferentes profesionales de la Estrategia Rural (gestor/a local, psicólogo/a comunitario/a, abogado/a comunitario/a, profesional comunitario/a o profesional PIAS, promotor/a social). Para su adecuado registro tener en consideración lo siguiente:

- Anotar obligatoriamente la fecha, el código del/a profesional y la acción realizada. La actividad realizada se marca con un aspa “X”.
- Solo debe marcar una acción por fila.
- En caso de haber realizado más de una acción, use tantas filas como sean necesarias.
- La fecha de la acción que está señalando debe corresponder a la realidad, bajo ninguna circunstancia debe ser modificada.
- Cada ficha registrada **debe** contar con la acción 1 “acogida y apertura” obligatoriamente, y al menos una acción más realizada el día de la apertura de la ficha.
- Conforme, se vayan realizando más acciones, **se debe** incorporar en el registro.
- Las acciones realizadas para la atención y seguimiento de un caso, deben ser registradas dentro de las 48 horas de realizada la acción.
- La fecha de la acción 1 “acogida y apertura de la ficha”, debe coincidir con la fecha que se registra en el identificador de ficha.

A continuación, se detallan las acciones en la atención y seguimiento del caso de la Estrategia Rural. Es necesario precisar que las siglas “ER” se refiere a la Estrategia Rural.

a) Atenciones

1. Acogida, apertura de ficha:

Esta acción se define como general, dado que debe ser registrada por el/la profesional de la Estrategia Rural que atiende primero a la persona usuaria. Debe marcarse obligatoriamente y por única vez. La fecha de esta acción debe ser igual a la fecha que ha colocado en el identificador de la ficha.

2. Contención emocional:

La contención emocional³⁵ está referida a las acciones orientadas a brindar seguridad física y emocional a la persona afectada para el restablecimiento del equilibrio emocional, respetando su propio ritmo y espacio. Es una acción en donde predomina la escucha activa y la expresión empática, que permite que la persona afectada pueda expresarse libremente, sintiéndose acompañada por el/la profesional que la atiende.

La contención emocional se aplica a situaciones de crisis generadas por un acontecimiento que sobrepasa nuestra capacidad adaptativa o afronte, provocando un desborde o desorganización emocional temporal. Es una acción que se brinda en el contacto inicial y durante el proceso de atención y seguimiento según sea necesario.

Esta acción es realizada preferentemente por el/la psicólogo/a comunitaria/o. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio. Solo se puede marcar una sola vez en el mismo día.

3. Orientación en temas psicológicos:

Es el encuentro profesional con la persona usuaria en el marco del establecimiento de un ambiente de confianza y respeto que permita garantizar un clima adecuado para la transmisión de información y orientaciones para un afronte efectivo de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar y violencia sexual. Está dirigida a promover actitudes, recursos y herramientas que favorezcan la protección y seguridad personal. La orientación en temas psicológicos impulsa a una toma de decisiones informada relacionadas al bienestar y al derecho a una vida libre de violencia, fortaleciendo los recursos personales y/o familiares para hacer frente a la situación de violencia vivida.

³⁵ Tomado Ferrán Lorente, Asistencia psicológica a víctimas. Psicología para bomberos y profesionales de las emergencias, Madrid, Arán, 2008, p. 27 citado en Muñoz, Myriam (2009) Herramientas para la contención emocional en situación de violación de derechos humanos. Programa de Capacitación y Formación profesional en Derechos Humanos.

Esta acción es realizada preferentemente por el/la psicólogo/a comunitario/a. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio. Solo se puede marcar una sola vez en el mismo día.

4. Orientación en temas legales:

Es la entrevista o reunión con la persona usuaria que implica transmisión de información y orientaciones sobre el estado del caso de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar y violencia sexual. La orientación en temas legales impulsa una toma de decisiones informada sobre sus derechos y situación personal frente a la situación de violencia vivida.

Esta acción es realizada preferentemente por el/la abogado/a comunitario/a. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio. Solo se puede marcar esta acción una sola vez en el mismo día.

5. Identificación de las redes de apoyo familiar, comunal e institucional:

Esta acción consiste en identificar y registrar que personas de la red familiar o instituciones locales o comunales pueden brindar: alojamiento, apoyo económico, acompañar en trámites, acogida de hijos/as, trabajo, alimentos, etc. Es realizada de preferencia por el/la psicólogo/a comunitario/a y/o abogado/a comunitario/a. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio.

Esta acción debe ser registrada cada vez que identifique las redes de protección de la persona usuaria.

b) Derivación a instituciones (acción de la 6 a la 16):

Acciones que facilitan el abordaje intersectorial, por medio del cual se hace contacto entre la persona usuaria y una institución o autoridad comunal para ampliar los mecanismos de atención. La derivación a Fiscalía, Juzgado de Paz, Puesto Policial, Subprefectura, Establecimiento de salud, Centro de salud mental comunitario, DEMUNA, Autoridad comunal, Juzgado de familia/mixto, CEM y Otra Institución, solo puede ser registrada una vez, debiendo haber previa coordinación con quién recepciona el caso. Esto implica articular redes de atención para la persona usuaria.

6. Fiscalía:

Marcar esta acción cuando el caso es derivado a la Fiscalía, señalando la fecha de realización y el/la profesional que efectúa dicha acción.

7. Juzgado de Paz

Marcar esta acción cuando el caso es derivado al Juzgado de Paz, señalando la fecha de realización y el/la profesional que efectuó dicha acción. La derivación solo puede ser registrada una vez.

8. Puesto Policial

Marcar esta acción cuando el caso es derivado al Puesto Policial, señalando la fecha de realización y el/la profesional que efectuó dicha acción. La derivación solo puede ser registrada una vez.

9. Subprefectura

Marcar esta acción cuando el caso es derivado a la Subprefectura, señalando la fecha de realización y el/la profesional que efectuó dicha acción. La derivación solo puede ser registrada una vez.

10. Establecimiento de Salud

Marcar esta acción cuando el caso es derivado a un establecimiento de salud de sus diferentes niveles (básico y especializado), señalando la fecha de realización y el/la profesional que efectuó dicha acción.

11. Centro de Salud Mental Comunitario

Marcar esta acción cuando el caso es derivado a un Centro de Salud Mental Comunitario, señalando la fecha de realización y el/la profesional que efectuó dicha acción.

12. DEMUNA

Marcar esta acción cuando el caso es derivado a la DEMUNA, señalando la fecha de realización y el/la profesional que efectuó dicha acción.

13. Autoridad Comunal

Marcar esta acción cuando el caso es derivado a la Autoridad Comunal, señalando la fecha de realización y el/la profesional que efectuó dicha acción. La derivación solo puede ser registrada una vez.

14. Juzgado de Familia/Mixto

Marcar esta acción cuando el caso es derivado al Juzgado de Familia o Juzgado Mixto, señalando la fecha de realización y el/la profesional que efectuó dicha acción.

15. Centro Emergencia Mujer (CEM):

Marcar está acción cuando el caso es derivado a un Centro Emergencia Mujer. Esta acción permite el acompañamiento legal, psicológico y social desde el CEM más cercano, por medio del cual se hace contacto entre la persona usuaria y el CEM para ampliar los mecanismos de atención. Debe haber previa coordinación con quien recepciona el caso en el CEM.

La derivación a CEM solo puede ser registrada una vez, especificando el nombre del CEM al que se deriva el caso. **Cuando se cuente con el número de ficha que apertura el CEM, se debe actualizar dicha información en la parte superior derecha de la ficha, en la plantilla de registro y debe comunicar a la persona responsable de registro en la SGEC, para su actualización en la base nacional.**

		1/ Si registró derivación a CEM, ESPECIFICAR →		CEM al que deriva el caso	N° Ficha CEM	Año del Caso CEM																					
		Seguimiento a nivel local			Seguimiento a nivel provincial																						
CEM 1	Otra institución - (Especificar y adjuntar evidencia)	La ER elabora informe psicológico	ER denuncia ante Autoridad Comunal/ Juzgado de Paz.	ER solicita medidas de protección y/o cautelares ante Autoridad Comunal/ Juzgado de Paz.	Solicita variación y/o ampliación de medidas de protección.	ER gestiona la obtención del DNI o inscripción en el SIS	La ER realiza gestión social ante el CC y/o IDC	ER deriva a la persona usuaria a espacios comunitarios de acompañamiento grupal	Fortalecimiento de redes de apoyo familiar y/o comunal	ER informa del kit de emergencia a la persona usuaria	ER coordina con el establecimiento de salud para la entrega del kit de emergencia	ER tiene la confirmación del establecimiento de salud, sobre entrega del kit de emergencia	ER gestiona la entrega de constancias/certificados/historias médicas desde el establecimiento de salud, para la persona usuaria	Visitas domiciliarias	Visitas de seguimiento al centro de estudio o trabajo	ER impulsa ejecución de medidas de protección, medidas cautelares, sanciones y sentencias	Reunión de seguimiento del caso en CEM	La ER acompaña/interpone denuncia ante la PNP	La ER acompaña/interpone denuncia ante Fiscalía	La ER acompaña/interpone denuncia ante el Poder Judicial	La ER impulsa investigaciones fiscales y procesos judiciales.	La ER gestiona la atención especializada de salud mental	ER gestiona la inserción de la persona usuaria a un HRT o CAR	La ER impulsa procesos administrativos en la UGEL	OTRA ACCIÓN DE SEGUIMIENTO	Vº Bº DIGITACIÓN	
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		1

16. Otra institución:

Marcar está acción cuando el caso es derivado a otra institución o servicios no contemplados anteriormente, como comedores populares, oficinas del RENIEC, etc., señalando la fecha de realización, el/la profesional que efectúa la actividad, el nombre de la institución o servicio. **No debe considerarse a la Estrategia Rural como institución o servicio a derivar.**

Estas acciones son realizadas de preferencia por el/la psicólogo/a comunitario/a y/o abogado/a comunitario/a, profesional PIAS. En caso de ausencia lo puede efectuar el/la gestor/a local, profesional comunitario/a o promotor/a social. Recuerde que debe

registrar estas acciones cada vez que sean realizadas, así como adjuntar el cargo o evidencia de la realización de la acción.

c) Seguimientos

Comprende un conjunto de acciones que forman parte de la atención brindada a las personas usuarias, así como la gestión ante el sistema comunal y distrital para promover el acceso a servicios de las víctimas de violencia con un enfoque de género y derechos.

Seguimientos a nivel local (acción de la 17 a la 31):

17. La ER elabora informe psicológico:

Es un documento de carácter científico legal, que constituye un medio probatorio para emitir las medidas de protección y medidas cautelares, acreditar los hechos de violencia, pronunciarse sobre la afectación psicológica, cognitiva o conductual sobre las condiciones de vulnerabilidad y de riesgo, así como recomendar la realización de evaluaciones complementarias. Los informes psicológicos emitidos por las/los profesionales de la Estrategia Rural se basan en los lineamientos técnicos del Centro Emergencia Mujer.

Esta acción solo se puede registrar una vez y es realizada exclusivamente por el/la psicólogo/a comunitario/a o profesional PIAS (de ser psicóloga/o) siempre y cuando el Establecimiento de Salud de la zona o distrito o CEM de la jurisdicción no cuenten con un/a profesional en psicología.

Previo al procedimiento de evaluación psicológica, solicitar a la persona usuaria el consentimiento informado de acuerdo al Anexo 2 del presente instructivo.



Tener en cuenta

Es necesario contar con el consentimiento informado de la persona usuaria antes de iniciar el proceso de evaluación psicológica.

18. La ER denuncia ante Autoridad Comunal/Juzgado de Paz

Esta acción se registra frente a la identificación de un caso de violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar o violencia sexual, en el distrito o comunidad de intervención, el equipo gestor recurre a el/la operador/a o autoridad competente para recibir una denuncia y derivarla. Ante la ausencia de la policía, en el distrito,

pueden recurrir a el/la juez/a de paz, y en la comunidad a la autoridad comunal, a fin de prestar atención inmediata a la persona usuaria.

Es realizada preferentemente por el/la abogado/a comunitario/a. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio. Solo se puede marcar esta acción una vez.

19. ER solicita medidas de protección y/o cautelares ante Autoridad Comunal/Juzgado de Paz:

Esta acción se registra inmediatamente después de la denuncia de un caso de violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar o violencia sexual en el distrito o comunidad de intervención, el equipo gestor solicita las medidas de protección y/o cautelares correspondientes mediante escrito, oficio u otros medios acorde a la realidad de la zona. En el distrito puede recurrir a el/la juez/a de paz y en la comunidad a la autoridad comunal, siempre que no se tenga presencia de Juzgado de familia o equivalente, a fin de dar protección en el más breve plazo.

Esta acción es realizada preferentemente por el/la abogado/a comunitario/a. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio. Solo se puede marcar esta acción una vez en el mismo día.

20. Solicita variación y/o ampliación de medidas de protección:

En situaciones en las que las medidas de protección brindadas por los sistemas de justicia no hayan sido emitidas valorando la situación de riesgo de las personas usuarias o se tome conocimiento del incumplimiento de las medidas de protección por parte de la presunta persona agresora, los/las profesionales de la Estrategia Rural, realizan acciones de coordinación con autoridades comunales y operadores de justicia para solicitar la variación y/o aplicación de las medidas de protección. Esta solicitud puede ser realizada de manera oral o a través de un documento escrito.

Esta acción es realizada preferentemente por el/la abogado/a comunitario/a. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio. Solo se puede marcar esta acción una vez en el mismo día.

21. La ER gestiona la obtención del DNI o inscripción en el SIS:

En situaciones en las que las personas usuarias no cuenten con Documento Nacional de Identidad o no se encuentren afiliados al Seguro Integral de Salud, los/las profesionales de la Estrategia Rural, gestionan ante las instituciones que conforman el sistema local, la obtención del DNI y registro al SIS como parte del acceso a los servicios del Estado presentes en las zonas rurales.

22. La ER realiza gestión social ante el comité comunal y/o instancia distrital de concertación:

En casos en los que se requiera, los/las profesionales de la Estrategia Rural solicitan apoyo social ante el comité o instancia comunal y/o distrital a fin de salvaguardar los derechos de las personas usuarias a través del sistema local.

23. La ER deriva a la persona usuaria a espacios comunitarios de acompañamiento grupal:

Son espacios donde personas que comparten un mismo problema o dificultad se reúnen para intentar superar o mejorar su situación. A nivel distrital estos espacios son promovidos por los Establecimientos de Salud, pudiendo contar con el apoyo del equipo gestor de la Estrategia Rural del Programa Nacional AURORA, con el fin de contribuir a la recuperación de las víctimas de violencia de manera complementaria al Plan de tratamiento y continuidad de cuidados personalizados que ejecuta el sector salud, o como parte de un espacio de apoyo para mujeres que no desean acudir o no cuentan con estos servicios especializados en su comunidad.

En zonas donde no existan establecimientos de salud o estos no cuenten con la especialidad, se fortalecen las capacidades a mujeres líderes, para que desde sus saberes promuevan espacios comunitarios de acompañamiento grupal para las personas afectadas por violencia, bajo la forma de Grupos de Ayuda Mutua Comunitarios, los cuales deben ser monitoreados por los profesionales de la Estrategia Rural.

Como parte de las acciones de seguimiento, se promueve que las personas afectadas por violencia se incorporen y participen en los espacios grupales de ayuda mutua del distrito o la comunidad.

24. Fortalecimiento de redes de apoyo familiar y/o comunal:

Esta acción es realizada preferentemente por el/la psicólogo/a comunitario/a, en su ausencia por los/las demás profesionales del servicio, con la finalidad de fortalecer las capacidades de las redes familiares y/o comunales identificadas, para brindar un apoyo efectivo y acorde a las necesidades de la persona usuaria. Estas necesidades pueden ser de índole emocional (afecto, confianza, escucha, compañía, etc.), cognitivo (consejos, intercambio de opiniones y experiencias, etc.), instrumental (acciones de apoyo físico, ayuda en las labores del hogar, movilidad, etc.), o material (alimentación, alojamiento, ropa, cuidado de ganado o de la chacra, etc.).

El fortalecimiento de las redes familiares y/o comunales parte de la identificación de sus recursos y debilidades, y el diseño de acciones para potenciarlas o convertirlas en fortalezas, respectivamente. Se realiza mediante el acercamiento, sensibilización, información y establecimiento de compromisos para el soporte de las personas usuarias y el fortalecimiento de los factores protectores, como la construcción de planes de seguridad que involucren a la usuaria y sus redes familiares y/o comunales.

25. La ER informa del kit de emergencia a la persona usuaria:

Esta acción se registra frente a un caso de violencia sexual ocurrido dentro de las setenta y dos (72) horas, el equipo gestor informa a la víctima de su derecho al acceso al kit de emergencia en casos de violencia sexual. Esta acción es realizada preferentemente por el/la psicólogo/a comunitario/a. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio. Solo se puede marcar esta acción una vez.

26. La ER coordina con el establecimiento de salud para la entrega del kit de emergencia:

Esta acción se registra frente a un caso de violencia sexual, el equipo gestor coordina con el establecimiento de salud más cercano para la atención inmediata de la víctima y que brinde información y provisión del kit de emergencia.

Esta acción es realizada preferentemente por el/la psicólogo/a comunitario/a. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio. Solo se puede marcar esta acción una vez en el mismo día.

27. La ER tiene confirmación del establecimiento de salud sobre la entrega del kit de emergencia a la persona usuaria:

Esta acción se registra posterior a las coordinaciones con el establecimiento de salud más cercano para la provisión del kit de emergencia a la víctima de violencia sexual, el equipo gestor de la Estrategia Rural consulta y realiza el seguimiento sobre la provisión del kit de emergencia a la persona usuaria.

Esta acción es realizada preferentemente por el/la psicólogo/a comunitario/a. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio. Solo se puede marcar esta acción una vez.

28. La ER gestiona la entrega de constancias, certificados, historias médicas desde el establecimiento de salud, para la persona usuaria:

Frente a un caso de violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y violencia sexual, derivado al establecimiento de salud, el equipo gestor de la Estrategia Rural coordina con la persona usuaria y el centro de salud, para la entrega de las constancias, certificados, historia médica, emitidas por el establecimiento de salud en el marco de la atención a la persona usuaria, a fin de que sea proporcionado como elemento ante el proceso de investigación.

29. Visitas domiciliarias:

Las visitas domiciliarias se realizan para conocer el cumplimiento de las medidas de protección e informar a las personas usuarias sobre el avance del proceso judicial. Asimismo, se pueden realizar visitas domiciliarias para obtener información sobre la situación actual de la persona usuaria, el funcionamiento de las redes de soporte familiar y comunal, la implementación de planes de seguridad, o respecto a su asistencia a establecimientos de salud para la recuperación de su salud física y/o mental, y su incorporación en espacios de recuperación o grupos de ayuda mutua a nivel de la comunidad o el distrito. **Esta acción no puede registrarse más de una vez en el día.**

30. Visitas de seguimiento al centro de estudio o trabajo:

Se hace referencia a las visitas a Instituciones Educativas, Residencias Estudiantiles, Institutos de Educación Tecnológicos, Centros de Educación Básica Alternativa, entre otros, donde las personas usuarias estén cursando estudios, a fin de coordinar con las/los directoras/es, docentes, tutoras/es, promotoras/es de bienestar y promotoras/es educativos, que contribuyan a garantizar su derecho a la educación. Asimismo, la visita periódica al centro de trabajo de la persona usuaria, se realiza para coordinar con el/la empleador/a, que se cumplan las disposiciones estipuladas en la Ley N° 30364 y modificatorias respecto al derecho al trabajo.

31. La ER impulsa ejecución de las medidas de protección, medidas cautelares, sanciones y sentencias:

En el marco de las rutas de atención y protección de la violencia contra las mujeres, los integrantes del grupo familiar y violencia sexual, los/las profesionales de la Estrategia Rural, realizan acciones de coordinación ante autoridades comunales y operadores/as locales para promover la ejecución de medidas de protección, medidas cautelares, sanciones y sentencias. A través de la vigilancia comunal se promueve la ejecución de

las medidas de protección, medidas cautelares, sanciones y sentencias de protección en el ámbito comunal y distrital.

Así mismo por disposición de los juzgados de familia, mixtos, de paz letrados y de paz, los/las profesionales de la Estrategia Rural supervisan la ejecución de las medidas de protección e informan al órgano jurisdiccional de acuerdo a lo requerido.

Esta acción es realizada preferentemente por el/la abogado/a comunitario/a. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio. Solo se puede marcar esta acción una sola vez en el mismo día.

d) Seguimientos a nivel provincial (acción de la 32 a la 39):

32. Reunión de seguimientos del caso en CEM:

Con la finalidad de informar a las personas usuarias sobre el estado de la investigación fiscal y/o proceso judicial, los/las profesionales de la Estrategia Rural mantienen reuniones presenciales o mediante plataformas virtuales de reunión, llamadas telefónicas o por correo electrónico, con los/las profesionales de atención de los Centro Emergencia Mujer, para coordinar sobre el seguimiento de los casos derivados. En dichas reuniones de seguimiento los/las profesionales de los CEM y de la Estrategia Rural en el marco de su competencia, promueven acciones coordinadas para el seguimiento e impulso de casos derivados a despachos fiscales y judiciales. **Esta acción se registra una vez al mes.**

33. La ER acompaña/interpone denuncia ante la PNP:

Esta acción se registra ante la identificación de un presunto delito de violencia contra las mujeres, los integrantes del grupo familiar y violencia sexual. El equipo gestor de la Estrategia Rural acompaña a la persona usuaria a interponer denuncia ante la Policía³⁶. **Esta acción se puede marcar una sola vez.**

34. La ER acompaña/interpone denuncia ante la Fiscalía:

Esta acción se registra ante la identificación de un presunto delito de violencia contra las mujeres, los integrantes del grupo familiar y violencia sexual. El equipo gestor de la

³⁶ Ley 31156 que modifica el artículo 15 de la Ley 30364. La denuncia puede presentarse por escrito, verbalmente o a través de canales virtuales, correos electrónicos, aplicaciones de mensajería instantánea o cualquier otro medio tecnológico que para este efecto se disponga, ante la Policía Nacional del Perú, las fiscalías penales o de familia y los juzgados de familia. En los lugares donde no existan estos últimos también puede presentarse ante los juzgados de paz letrado o juzgados de paz.

Estrategia Rural acompaña a la persona usuaria a interponer denuncia ante la Fiscalía³⁷. **Esta acción se puede marcar una sola vez.**

35. La ER acompaña/interpone denuncia ante el Poder Judicial:

Esta acción se registra ante la identificación de un presunto delito de violencia contra las mujeres, los integrantes del grupo familiar y violencia sexual. El equipo gestor de la Estrategia Rural acompaña a la persona usuaria a interponer denuncia ante el Poder Judicial³⁸. **Esta acción se puede marcar una sola vez.**

36. La ER impulsa investigaciones fiscales y procesos judiciales:

Esta acción se realiza con la finalidad de informar a las personas usuarias sobre el estado de la investigación fiscal y/o proceso judicial, los/las profesionales de la Estrategia Rural acuden a las instalaciones del Ministerio Público y/o Poder Judicial para conocer y promover el avance de las investigaciones fiscales y/o procesos judiciales. Esta acción también comprende la coordinación con los/las operadores/as de justicia para la participación de las personas usuarias.

37. La ER gestiona la atención especializada de salud mental:

Esta acción se registra en situaciones en las que los/las profesionales de la Estrategia Rural identifican que la persona usuaria del servicio presenta una afectación en su salud mental que requiere atención especializada, gestionando su atención en el Centro de Salud Mental Comunitario más cercano, o en el Establecimiento de Salud de primer nivel de atención en articulación con su respectiva Red de Salud o establecimiento de salud de mayor nivel de complejidad.

Esta acción debe ser preferentemente realizada por el/la psicólogo/a comunitario/a de la Estrategia Rural. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio.

38. La ER gestiona la inserción de la persona usuaria a un HRT o CAR:

Esta acción se registra cuando se identifica un caso de violencia contra las mujeres, los integrantes del grupo familiar y violencia sexual de riesgo severo y el equipo gestor de la Estrategia Rural coordina con el CEM, a fin de resguardar la seguridad de la persona usuaria, gestionando la inserción a un Hogar de Refugio Temporal o a un Centro de Acogida Residencial.

³⁷ Ídem.

³⁸ Ídem.

39. La ER impulsa procesos administrativos en la UGEL:

Los casos de violencia en los que se encuentre involucrado personal directivo, docente o administrativo, además de ser derivados a de justicia ordinaria, son remitidos a las Unidades de Gestión Educativa Local para que proceda en el marco de su competencia. En ese contexto los/las profesionales de la Estrategia Rural acuden a las instalaciones de la UGEL para conocer el avance del proceso administrativo disciplinario y/o la ejecución de la sanción administrativa e informar a la persona usuaria.

40. Otra acción de seguimiento:

Es cualquier otra intervención profesional necesaria que se realice en beneficio de la persona usuaria. Es realizada por el/la gestor/a local, psicólogo/a comunitario/a, abogada/o comunitaria/o, profesional comunitaria/o, profesional PIAS o promotor/a social. Esta acción comprende todas aquellas intervenciones que no estén contempladas en las acciones anteriores, y es de categoría general. **Cada vez que se registre está acción en la ficha, debe realizarse una descripción de la acción.**

e) **Vº Bº Digitación:** Se utiliza únicamente para tener el control de las filas que se está digitando en el sistema de registros administrativos (plantillas en archivos excel). El marcado de esta sección es obligatorio.

2.5 Sección D: Desarrollo del Caso de Violencia en Zona Rural

Esta sección de la ficha es para contar con un mayor detalle del avance del caso, es por ese motivo que debe registrarse los avances alcanzados por fecha.

SECCIÓN D: DESARROLLO DEL CASO DE VIOLENCIA* EN ZONA RURAL									
<small>(*) En el marco del TUCO de la Ley N° 30384, "Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar"; además de cualquier situación de violencia sexual</small>									
SITUACIÓN ACTUAL DEL CASO (Registrar los nuevos alcances, por fecha)									
Fecha día/mes/año	El caso cuenta con:	Recibida	Derivada	Emitida	Ejecutada	Comunal	Institucional	Detallar el avance del caso (Por cada fecha, registrar los nuevos alcances y detallar)	Nombre de el/la profesional
	Denuncia ante la autoridad comunal			-	-				
	Denuncia ante el juzgado de paz			-	-				
	Denuncia ante la PNP			-	-				
	Denuncia ante la fiscalía			-	-				
	Denuncia ante el poder judicial			-	-				
	Medidas de protección por el juzgado de paz	-	-						
	Medidas de protección por el juzgado de familia o equivalente	-	-						
	Garantías personales	-	-			-	-		
	Sanción comunal	-	-			-	-		
	Sentencia en juzgado de paz por falta	-	-			-	-		
	Sentencia en juzgado penal por falta o delito	-	-			-	-		
	Resolución administrativa	-	-			-	-		
	Recuperación de la víctima (asiste a espacios de recuperación)	-	-	-	-				

- **Fecha** especificar la fecha en la que se logra dicho avance sobre el caso.
- **El caso cuenta con:** Marcar con una X el recuadro correspondiente a los documentos que se han emitido y con los que cuenta el caso. Una misma fecha puede contar con más de un documento emitido.
- **Detallar el avance del caso:** Detallar brevemente los avances obtenidos en favor de la persona usuaria como resultado de las acciones de atención o seguimiento, y en relación a los documentos con los que cuenta el caso.

Para tener en cuenta



En caso de registrar “**Recuperación de la persona usuaria (asiste a espacios de recuperación)**” y como parte del avance del caso **SE CONSIGNA INFORMACIÓN ADICIONAL** de las acciones de orientación psicológica y/o legal realizadas, sólo si en los ítems 6 o 7 de la **Sección B** marcó “SI”. Esto incluye los avances obtenidos a nivel de acceso a justicia y recuperación integral de la persona usuaria.

Este ítem debe ser registrado preferentemente por el/la psicólogo/a comunitaria/o o el/la abogado/a comunitario/a, según corresponda. En su ausencia, por los/las demás profesionales del servicio.

- **Nombre del/a profesional que realiza la acción.** Registrar el nombre del/a profesional que realiza la acción. En el marco de una atención integral de los casos de violencia contra las mujeres, integrantes del grupo familiar y violencia sexual en zona rural, se puede consignar más de un nombre, si en una misma fecha se registran o realizan avances del caso desde la intervención de diferentes profesionales.

III. PAUTAS FINALES SOBRE EL LLENADO Y CUSTODIA DE LA FICHA

A continuación, se presentan algunas pautas a tomar en cuenta para el llenado y custodia de la Ficha de registro de Casos derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural.

3.1 Para el registro de la ficha y en el sistema de registro

1. La Ficha de Registro de Casos derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural es un instrumento de recojo de información, por lo tanto, debe ser llenada con lapicero y no debe tener borrones o enmendaduras.

2. Cada vez que el/la profesional de atención registre una ficha de casos, debe verificar que no haya errores u omisiones en el registro de la información.
3. No puede haber más de una ficha con el mismo número y/o letra.
4. Una vez aperturada una ficha, esta debe ser ingresada de manera obligatoria en el sistema y solo en las zonas sin conectividad se registra a través de la plantilla Excel, a fin de que no se acumulen los casos con sus respectivas acciones en la atención y sean reportados de forma oportuna, según los plazos señalados.
5. Cada vez que se realice una acción en la atención del caso, esta debe ser registrada en la Ficha, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, a fin de reportar los casos con sus respectivas acciones según los plazos de entrega.
6. Cada vez que se registren las acciones en la atención en el sistema de registro, se debe marcar la casilla de Visto Bueno de digitación en la ficha, a fin de llevar un control de las acciones registradas y de las acciones que aún faltan registrar.
7. Respecto a las medidas de seguridad en el registro de la información:
 - La contraseña de cada usuario en el sistema de registro es personal e intransferible la misma que debe ser actualizada cada cierto tiempo.
 - Solo en las zonas donde no existe conectividad, se hace uso de la plantilla Excel la cual **debe contar con una contraseña de apertura y escritura**, a fin de asegurar que personas ajenas al servicio no accedan al mismo.
 - La contraseña en el sistema de registro es comunicada por la SGEC.
 - Para prevenir el daño o pérdida de la información, las áreas e instalaciones de recojo y almacenamiento de la información, deben contar con mecanismos de control y protecciones físicas apropiadas.
 - Las/los profesionales encargadas/os del registro de la información, son responsables de la custodia y protección de las bases de datos y de las fichas de registro. Para prevenir incidencias por el uso inadecuado, pérdidas o sustracciones de las fichas de registro, **la entrega al/la profesional de atención para fines de su competencia, es bajo cargo**, registrando su entrega y devolución.
 - Es obligatorio implementar el uso de un cuaderno de cargo, donde se registre la entrega y devolución de las fichas de registro, dentro del equipo gestor.
 - Las/los **profesionales de la Estrategia Rural son responsables de la custodia y protección de las fichas de registro, cuando se encuentren a su cargo**. El tratamiento de la información contenida en las fichas de registro es bajo responsabilidad, este no debe exceder a la finalidad para la cual fue recogida la información, y debe contar con las medidas de seguridad y protección pertinentes.

8. Respecto a la información contenida en las fichas:

- **Las fichas de registro** son instrumentos de registro de uso interno y exclusivo de las/los profesionales de registro. La información contenida en las Fichas está referida a los datos personales y sensibles de las personas usuarias de los servicios, por tanto, es información confidencial y reservada, sólo admite su tratamiento para los fines y competencias de las intervenciones del Programa Nacional AURORA, no procede bajo ninguna circunstancia su entrega física.

3.2 Para el acopio de las fichas

1. Las Fichas de Registro de Casos derivados al Sistema Local de Atención y Protección en Zona Rural deben ser organizadas/guardadas en archivadores según la numeración de las fichas (en orden correlativo).
2. Es obligatorio el uso de un cuaderno de cargo, en los cuales se registra la entrega y devolución de las fichas de registro entre los/las profesionales de la Estrategia Rural.

IV. ANEXOS



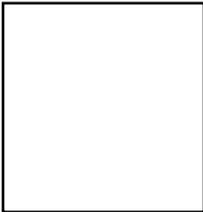
Anexo N° 01: Consentimiento informado para el recojo y tratamiento de los datos consignados en la ficha de registro de casos derivados al sistema local de atención y protección en zona rural

Yo, _____, identificado/a con D.N.I. / C.E. / C.I. / Pasaporte N° _____, declaro mediante la presente que he sido informado/a debidamente sobre el ejercicio de mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y que el Programa Nacional AURORA conservará mis datos personales y sensibles, como persona usuaria de la Estrategia Rural _____, cuya información será almacenada en el banco de datos personales del Programa Nacional AURORA denominado “Registro de Casos derivados al Sistema de Atención y Protección en Zona Rural”.

Siendo informado/a de manera detallada, sencilla, expresa, inequívoca y previamente al recojo de datos en la Ficha de Registro de Casos derivados al Sistema de Atención y Protección en Zona Rural, estando de acuerdo, doy mi consentimiento para que la información consignada en la presente Ficha de Registro de Casos derivados al Sistema de Atención y Protección en Zona Rural sea utilizada para la atención realizada por cada profesional de la Estrategia Rural en el marco de sus funciones y ámbito de competencias del Programa Nacional AURORA, el mismo que alcanza al tratamiento de la información para fines estadísticos y/o investigaciones científicas, previo procedimiento de disociación o anonimización. Asimismo, indicar que se absolvieron mis dudas.

Lugar: _____, día _____ mes _____ año _____

Firma



Impresión dactilar (I.D.)

D.N.I.: Documento Nacional de Identidad
C.E.: Cédula Extranjera
C.I.: Cédula de Identidad

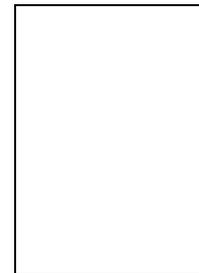


Anexo Nº 02: Consentimiento informado para el procedimiento de evaluación psicológica a víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar

Yo _____ identificado/a con D.N.I. _____, después de haber sido informado/a sobre el procedimiento de evaluación psicológica y estando de acuerdo, doy consentimiento para que se realicen las preguntas en relación al suceso por el que acudo a la evaluación, o las que surjan como parte de la entrevista; así como se me apliquen las pruebas o instrumentos psicológicos correspondientes.

Lugar, _____ día _____ mes _____ año _____

Firma: _____



Impresión dactilar (I.D.)

Anexo N° 03: Cuadro de lenguas indígenas u originarias del Perú³⁹

N°	Lengua indígena u originaria	Ámbito de la lengua indígena u originaria	Pueblos Indígenas u Originarios que la hablan
1	Achuar	Amazónico	Achuar
2	Aimara	Andino	Aimara
3	Amahuaca	Amazónico	Amahuaca
4	Arabela	Amazónico	Arabela
5	Ashaninka	Amazónico	Ashaninka
6	Asheninka	Amazónico	Asheninka
7	Awajún	Amazónico	Awajún
8	Bora	Amazónico	Bora
9	Cashinahua	Amazónico	Cashinahua
10	Chamikuro	Amazónico	Chamicuro
11	Ese Eja	Amazónico	Ese Eja
12	Harakbut	Amazónico	Harakbut
13	Ikitu	Amazónico	Ikitu
14	Iñapari	Amazónico	Iñapari
15	Iskonawa	Amazónico	Iskonawa
16	Jaqaru	Andino	Jaqaru
17	Kakataibo	Amazónico	Kakataibo
18	Kakinte	Amazónico	Kakinte
19	Kandozi-Chapra	Amazónico	Chapra, Kandozi
20	Kapanawa	Amazónico	Kapanawa
21	Kawki	Andino	-
22	Kukama Kukamiria	Amazónico	Kukama Kukamiria
23	Madija	Amazónico	Madija
24	Maijiki	Amazónico	Maijuna
25	Matsés	Amazónico	Matsés
26	Matsigenka	Amazónico	Matsigenka
27	Munichi	Amazónico	Muniche
28	Murui-Muinani	Amazónico	Murui-Muinani
29	Nahua	Amazónico	Nahua
30	Nanti	Amazónico	Nanti
31	Nomatsigenga	Amazónico	Nomatsigenga
32	Ocaina	Amazónico	Ocaina
33	Omagua	Amazónico	Omagua
34	Quechua	Andino / Amazónico	Kichwa, Quechuas
35	Resígaro	Amazónico	Resígaro
36	Secoya	Amazónico	Secoya

³⁹ Decreto Supremo N° 010-2021-MC. Anexo N° 03 "Lista de lenguas indígenas u originarias".



N°	Lengua indígena u originaria	Ámbito de la lengua indígena u originaria	Pueblos Indígenas u Originarios que la hablan
37	Sharanahua	Amazónico	Marinahua, Mastanahua, Sharanahua
38	Shawi	Amazónico	Shawi
39	Shipibo-Konibo	Amazónico	Shipibo-Konibo
40	Shiwilu	Amazónico	Shiwilu
41	Taushiro	Amazónico	-
42	Ticuna	Amazónico	Ticuna
43	Urarina	Amazónico	Urarina
44	Wampis	Amazónico	Wampis
45	Yagua	Amazónico	Yagua
46	Yaminahua	Amazónico	Chitonahua, Yaminahua
47	Yanesha	Amazónico	Yanesha
48	Yine	Amazónico	Mashco Piro, Yine

Anexo N° 04: Cuadro de pueblos indígenas u originarios del Perú⁴⁰

N°	Pueblo	Otras denominaciones	Lengua	Ámbito del Pueblo Indígena u Originario	Presencia en Departamentos*
1	Achuar	Achual, Achuare, Achuale	Achuar	Amazónico	Loreto
2	Aimara	Aymara, Aru	Aimara	Andino	Moquegua, Puno, Tacna
3	Amahuaca	Amunvaka	Amahuaca	Amazónico	Madre de Dios, Ucayali
4	Arabela	Tapueyocuaca, Chiripuno	Arabela	Amazónico	Loreto
5	Ashaninka	Asháninka	Ashaninka	Amazónico	Ayacucho, Cusco, Huánuco, Junín, Loreto, Madre de Dios, Pasco, Ucayali
6	Asheninka	Ashaninka del Gran Pajonal	Asheninka	Amazónico	Loreto, Pasco, Ucayali
7	Awajún	Aguaruna, Aents	Awajún	Amazónico	Amazonas, Cajamarca, Loreto, San Martín, Ucayali
8	Bora	Booraa, Miamuna, Miranha, Miranya, Miraña-Carapaña- Tapuyo	Bora	Amazónico	Loreto
9	Cashinahua	Huni Kuin, Caxinahua, Kachinahua	Cashinahua	Amazónico	Ucayali
10	Chamicuro	Camikódlo, Chamicolos	Chamikuro	Amazónico	Loreto
11	Chapra	Shapra	Kandozi-Chapra	Amazónico	Loreto
12	Chitonahua	Murunahua	Yaminahua	Amazónico	Ucayali
13	Ese Eja	Ese'ejja, Huarayo, Tiatinagua	Ese Eja	Amazónico	Madre de Dios
14	Harakbut	Amarakaeri, Qachipaeri, Arasaeri, Kisamberi, Pukirieri, Toyoeri, Sapiteri	Harakbut	Amazónico	Cusco, Madre de Dios
15	Ikitu	Ikitu, Iquito, Amacacore, Quiturran	Ikitu	Amazónico	Loreto
16	Iñapari	Inapari, Inamari, Kushitireni	Iñapari	Amazónico	Madre de Dios
17	Iskonawa	Iskobakebo	Iskonawa	Amazónico	Ucayali
18	Jaqaru	Aimara Tupino, Aimara central, Aru	Jaqaru	Andino	Lima

⁴⁰ Adaptado del Decreto Supremo N° 010-2021-MC. Anexo N° 04 "Lista de pueblos indígenas u originarias".



N°	Pueblo	Otras denominaciones	Lengua	Ámbito del Pueblo Indígena u Originario	Presencia en Departamentos*
19	Jíbaro	Jibaro del río Corrientes, Shiwiar, Siwaro	Achuar	Amazónico	Loreto
20	Kakataibo	Cashibo-Cacataibo, Uni, Unibo	Kakataibo	Amazónico	Huánuco, Ucayali
21	Kakinte	Caquinte, Poyenisati	Kakinte	Amazónico	Cusco, Junín
22	Kandozi	Candoshi, Chapra, Chapara, Murato	Kandozi-Chapra	Amazónico	Loreto
23	Kapanawa	Nuquencaibo, Buskipani	Kapanawa	Amazónico	Loreto
24	Kichwa	Quichua, Inga, Lamas, Llacuash, Santarrosinos Kichwaruna, Kichwa del Napo, Quechuas del Pastaza	Quechua	Amazónico	Cusco, Huánuco, Loreto, Madre de Dios, San Martín, Ucayali
25	Kukama Kukamiria	Cocama Cocamilla, Xibitaona	Kukama	Amazónico	Loreto, Ucayali
26	Madija	Culina, Madiha, Kolina	Madija	Amazónico	Ucayali
27	Maijuna	Orejón, Maijiki	Maijiki	Amazónico	Loreto
28	Marinahua	Onocoin	Sharanahua	Amazónico	Ucayali
29	Mashco Piro	Mashco, Piro Mashco	Yine	Amazónico	Madre de Dios, Ucayali
30	Mastanahua	Matsanahua	Sharanahua	Amazónico	Ucayali
31	Matsés	Mayoruna	Matsés	Amazónico	Loreto
32	Matsigenka	Machiguenga, Matsiguenga, Machiganga, Matsiganga	Matsigenka	Amazónico	Cusco, Madre de Dios, Ucayali
33	Muniche	Munichi	Munichi	Amazónico	Loreto
34	Murui-Muinani	Huitoto	Murui-Muinani	Amazónico	Loreto
35	Nahua	Yora	Nahua	Amazónico	Ucayali
36	Nanti	Matsigenka	Nanti	Amazónico	Cusco
37	Nomatsigenga	Atiri, Nomachiguenga	Nomatsigenga	Amazónico	Junín
38	Ocaina	Dukaiya, Dyo'xaiya	Ocaina	Amazónico	Loreto
39	Omagua	Omagua Yeté, Ariana, Pariana, Umawa	Omagua	Amazónico	Loreto



N°	Pueblo	Otras denominaciones	Lengua	Ámbito del Pueblo Indígena u Originario	Presencia en Departamentos*
40	Quechuas	Los pueblos quechuas no tienen otras denominaciones, más si un conjunto de identidades, entre las que se encuentran: Chopccas, Huancas, Chankas, Huaylas, Q'eros, Cañaris, Kana	Quechua	Andino	Amazonas, Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Moquegua, Pasco, Puno
41	Resígaro	Resigero	Resígaro	Amazónico	Loreto
42	Secoya	Aido Pai	Secoya	Amazónico	Loreto
43	Sharanahua	Oicoín	Sharanahua	Amazónico	Ucayali
44	Shawi	Chayawita, Campo-Piyapi, Tshahui	Shawi	Amazónico	Loreto, San Martín
45	Shipibo-Konibo	Shipibo, Joni, Chioeo-Conivo	Shipibo-konibo	Amazónico	Huánuco, Loreto, Madre de Dios, Ucayali
46	Shiwilu	Jebero, Xebero, Shiwila	Shiwilu	Amazónico	Loreto
47	Ticuna	Duuxugu	Ticuna	Amazónico	Loreto
48	Urarina	Itucali, Kacha Edze, Itukale	Urarina	Amazónico	Loreto
49	Uro	Uru	Uro (lengua extinta)	Andino	Puno
50	Vacacocha	Aushiri, A'éwa, Awshira, Abijira, Abishira	Awshira (lengua extinta)	Amazónico	Loreto
51	Wampis	Huambiza, Maina, Shuar-Huampis	Wampis	Amazónico	Amazonas, Loreto
52	Yagua	Nihamwo, Ñihamwo, Yihamwo	Yagua	Amazónico	Loreto
53	Yaminahua	Yuminahua, Jjamimawa	Yaminahua	Amazónico	San Martín, Ucayali
54	Yanesha	Amuesha, Amage, Amuexia, Omage	Yanesha	Amazónico	Huánuco, Junín, Pasco
55	Yine	Piro, Pira, Simirinche, Chotaquiro	Yine	Amazónico	Cusco, Loreto, Madre de Dios, Ucayali



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio
de la Mujer

Programa Nacional
Aurora

(*) Corresponde a la información de los espacios geográficos en donde los pueblos indígenas habitan y/o ejercen sus derechos colectivos, sea en propiedad o en razón de otros derechos reconocidos por el Estado o que usa u ocupan tradicionalmente.

Nota: El/la profesional de la Estrategia Rural, debe respetar la auto identificación de la persona usuaria a determinado pueblo indígena para el registró en la ficha de atención.

Anexo N° 05: Cuadro de códigos de ocupaciones⁴¹

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Abogado/a
2	Actor/Actriz, Artista, Director/a de Espectáculos, Coreógrafo/a, Modelo, Músico, Escenógrafo/a y Bailarines/as
3	Actuario/a
4	Administrador/a
5	Aduanero/a, El o la agente de Aduanas, El o la Inspector de Frontera
6	Aeromozo/a, Azafata
7	Agente, Intermediario/a o Corredor/a de Inmobiliario
8	Agente de Bolsa
9	Agente de Inmigración/Migración
10	Agente de Turismo/Viajes
11	Agente, Intermediario/a o Corredor/a de Seguros
12	Agrónomo/a, Agrólogo/a, Arboricultor/a, Agrimensor/a, Topógrafo/a, Geógrafo/a
13	Albañil, Obrero/a de construcción, Técnico/a en construcción civil
14	Analista de Sistemas y Computación
15	Antropólogo/a, Arqueólogo/a y Etnólogo/a
16	Archivero/a
17	Armador/a de Barco
18	Arquitecto/a
19	Artesano/a
20	Trabajador/a social
21	Autor/a Literario/a, Escritor/a y Crítico/a
22	Avicultor/a
23	Bacteriólogo/a, Farmacólogo/a, Biólogo/a, Científico/a
24	Barrendero/a, recolector/a de desechos.
25	Cajero/a
26	Camarero/a, Barman, Mesero/a, Cocinero/a
27	Cambista, Compra/Venta de Moneda
28	Campesino/a, Agricultor/a
29	Capataz
30	Cargador/a

⁴¹ Adaptado del cuadro de Ocupaciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
31	Carpintero/a
32	Cartero/a
33	Cerrajero/a
34	Cobrador/a
35	Comerciante, Vendedor/a
36	Conductor/a, Chofer, Taxista, Mototaxista
37	Conserje, Portero/a, Guardián/guardiana, Vigilante
38	Constructor/a
39	Contador/a
40	Contratista
41	Patronista, Confeccionista, Modista, Sastre, Fabricante de Prendas
42	Cosmetólogo/a, Peluquero/a y Barbero
43	Decorador/a, Dibujante, Publicista, Diseñador/a de Publicidad
44	Dentista, Odontólogo/a
45	Deportista Profesional, Atleta, Arbitro/a, Entrenador/a Deportivo/a
46	Distribuidor/a
47	Docente
48	Economista
49	Electricista
50	Empleado/a del Hogar, Nana
51	Empresario/a Exportador/a o Empresario/a Importador/a
52	Enfermero/a
53	Ensamblador/a
54	Escultor/a
55	Fotógrafo/a, Operador/a de Cámara, Cine y TV, Locutor/a de Radio y TV, Guionista
56	Ganadero/a
57	Gasfitero/a
58	Historiador/a
59	Ingeniero/a
60	Intérprete, Traductor/a
61	Jardinero/a
62	Jockey
63	Joyero/a y/o Platero/a, Orfebre



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
64	Laboratorista (Técnico/a)
65	Liquidador/a, Reclamaciones/Seguros
66	Maquinista, Operador/a de Maquinaria
67	Martillero/a, Subastador/a
68	Mayorista, Comercio al por mayor
69	Mecánico/a
70	Médico, Cirujano/a
71	Metalurgista
72	Integrante de las Fuerzas Armadas
73	Nutricionista
74	Obrero/a, Operador/a
75	Obstetra
76	Organizador/a de Eventos
77	Panadero/a, Pastelero/a
78	Paramédico/a
79	Periodista
80	Perito/a
81	Pescador/a
82	Piloto
83	Pintor/a
84	Policía Municipal
85	Policía PNP
86	Productor/a de Cine, Radio, Televisión, Teatro
87	Productor/a de Cultivos extensivos
88	Programador/a
89	Psicólogo/a, El o la Terapeuta
90	Quiropráctico/a, Kinesiterapeuta (Kinesiólogo/a)
91	Relacionista Público/a e Industrial
92	Relojero/a
93	Reparación de Automóviles, Pintor/a retocador/a
94	Reparador/a de aparatos electrodomésticos
95	Repartidor/a
96	Sacerdote, Monja



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
97	Secretario/a, Recepcionista, Telefonista
98	Seguridad, Guardaespaldas, Guardia de Seguridad
99	Servicio de Almacenamiento, Almacenero/a
100	Servicio de Alquiler de Vehículos
101	Servicio de Alquiler de videos, equipos de sonido
102	Sociólogo/a
103	Tasador/a
104	Técnico/a
105	Torero/a
106	Tramitador/a
107	Transporte de carga y/o mudanza
108	Transportista
109	Vendedor/a Ambulante
110	Veterinario/a, Zoólogo/a, Zootécnico/a
111	Visitador/a Médico/a
112	Zapatero/a
113	Otros (Especificar)

Anexo Nº 07: Cuadro de acciones en la atención del caso de violencia contra las mujeres y los integrantes de grupo de familiar

- **Acción Exclusiva:** Acción que debe ser realizada exclusivamente por el/la profesional que se detalla en el cuadro.
- **Acción Preferente:** Acción que debe ser realizada preferentemente por el/la Profesional señalado/a, sin embargo, en su ausencia esta actividad puede ser realizada por otro/a profesional.
- **Acción General:** Acción que puede ser realizada por cualquier profesional.

Nº	Acciones en la atención y seguimiento	Responsabilidad						Nº
		Gestor/a local	Psicólogo/a comunitario/a	Abogado/a comunitario/a	Profesional comunitario/a	Profesional PIAS	Promotor/a social	
1	Acogida, apertura de ficha							1
2	Contención emocional							2
3	Orientación en temas psicológicos							3
4	Orientación en temas legales							4
5	Identificación de redes de apoyo familiar, comunal e institucional							5
6	Derivación a Fiscalía							6
7	Derivación a Juzgado de Paz							7
8	Derivación a Puesto Policial							8
9	Derivación a Subprefectura							9
10	Derivación a Establecimiento de salud							10
11	Derivación a Centro de salud mental comunitario							11
12	Derivación a DEMUNA							12
13	Derivación a Autoridad Comunal							13
14	Derivación a Juzgado de familia /mixto							14
15	Derivación a CEM							15
16	Derivación a otra institución							16
17	La ER elabora Informe psicológico							17
18	ER denuncia ante Autoridad Comunal/ Juzgado de Paz.							18
19	ER solicita medidas de protección y/o cautelares ante Autoridad Comunal/ Juzgado de Paz.							19

General
Preferente
Exclusivo



N°	Acciones en la atención y seguimiento	Responsabilidad					N°	
		Gestor/a local	Psicólogo/a comunitario/a	Abogado/a comunitario/a	Profesional comunitario/a	Profesional PIAS		Promotor/a social
20	Solicita variación y/o ampliación de medidas de protección.							20
21	ER gestiona la obtención del DNI o inscripción en el SIS							21
22	La ER realiza gestión social ante el CC y/o IDC							22
23	ER deriva a la persona usuaria a espacios comunitarios de acompañamiento grupal							23
24	Fortalecimiento de redes de apoyo familiar y/o comunal							24
25	ER informa del kit de emergencia a la persona usuaria							25
26	ER coordina con el establecimiento de salud para la entrega del kit de emergencia							26
27	ER tiene la confirmación del establecimiento de salud, sobre entrega del kit de emergencia							27
28	ER gestiona la entrega de constancias/certificados/historias médicas desde el establecimiento de salud, para la persona usuaria							28
29	Visitas domiciliarias							29
30	Visitas de seguimiento al centro de estudio							30
31	ER impulsa ejecución de medidas de protección, medidas cautelares, sanciones y sentencias							31
32	Reunión de seguimiento del caso en CEM							32
33	La ER acompaña/interpone denuncia ante la PNP							33
34	La ER acompaña/interpone denuncia ante Fiscalía							34
35	La ER acompaña/interpone denuncia ante el Poder Judicial							35
36	La ER impulsa investigaciones fiscales y procesos judiciales.							36
37	La ER gestiona la atención especializada de salud mental							37
38	ER gestiona la inserción de la persona usuaria a un HRT o CAR							38
39	La ER impulsa procesos administrativos en la UGEL.							39
40	Otra acción							40

General
 Preferente
 Exclusivo



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de la Mujer

Programa Nacional Aurora

Firmado digitalmente por ACEVEDO HUERTAS Angela Maria FAU 20512807411 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.04.2022 21:45:05 -05:00

Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA

FICHA DE REGISTRO DE CASOS DERIVADOS AL SISTEMA LOCAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN EN ZONA RURAL

Nº Ficha	Numérico	Alfabético	Comunidad	Día:	Mes:	Año:
	Nuevo (1)	Reincidente (2 )					Reingreso ( 3 )
Zona ER			Hora:			Nº Campaña

Datos del/a profesional de registro en el sistema	DNI	Primer Apellido	Segundo Apellido	Prenombres

La información consignada en la presente ficha, con el consentimiento verbal y escrito de la persona usuaria, es una información reservada y confidencial que solo debe ser utilizada para los fines del servicio que brinda la Estrategia Rural, en cumplimiento a la Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales, cuyo Reglamento es aprobado con el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS

SECCIÓN A: DATOS GENERALES

I. ATENCIÓN PREFERENTE (Respuesta múltiple)

Gestante Niño/a Persona adulta mayor Persona con discapacidad Población indígena u originaria/afroperuana N/A

II. DATOS DE LA INSTITUCIÓN/SERVICIO/PERSONA REFERENTE O INFORMANTE

1. Institución/Servicio/Persona referente:

Agente/defensor(a) Operador(a) Salud Responsable DEMUNA Docente/Director(a) Subprefecto(a) Juez/a de Paz
 Autoridad comunal Familiar Vecino(a)/conocido(a) Otro (especificar)

2. Persona informante: (si es la misma persona usuaria, solo registrar el ítem "a")

V°B° Qué relación guarda la persona informante con la persona usuaria?

El(la) mismo(a) Madre/padre/apoderado(a) Otro familiar (especificar)
 Otra persona (especificar) Anónimo

b. DNI/ Carné de Extranjería

Si cuenta con DNI o carné de extranjería (1) { No recuerda número de DNI o Carné de extranjería (0)
 Escribir número de DNI o carné de extranjería (1)

No cuenta con DNI o carné de extranjería (0)

c. Nombres y apellidos

Primer Apellido	Segundo Apellido	Prenombres

d. Sexo Mujer (0) Hombre (1)

e. Edad (en años cumplidos)

f. Nacionalidad (Respuesta múltiple) Peruana () Extranjera () → Escribir país

En el caso de que la persona tenga doble nacionalidad, marque ambas alternativas

Datos de contacto de la persona informante:

Dirección:			
Anexo/comunidad/centro		Referencia domicilio:	
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Teléfono Público/Comunal	

DATOS DE LA PERSONA USUARIA

1. DNI/ Carné de Extranjería

Si cuenta con DNI o carné de extranjería (1) { No recuerda número de DNI o Carné de extranjería (0)
 Escribir número de DNI o carné de extranjería (1)

No cuenta con DNI o carné de extranjería (0)

Violencia Económica o Patrimonial (0)	Violencia Psicológica (1)	Violencia Física (2)	Violencia Sexual (3)
Perturbación de la posesión. ()	Gritos e insultos. ()	Puntapiés o patadas. ()	Hostigamiento sexual. ()
Menoscabo de la tenencia o propiedad de sus bienes. ()	Violencia racial o insulto étnico-racial. ^{1/} ()	Puñetazos. ()	Acoso sexual en espacios públicos. ()
Pérdida, sustracción, destrucción, retención o apropiación indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales. ()	Indiferencia. ()	Bofetadas. ()	Violación sexual. ()
Limitación de los recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades. ()	Discriminación por orientación sexual. ^{2/} ()	Jalones de cabello. ()	Actos contra el pudor. ()
Privación de los medios indispensables para vivir una vida digna. ()	Discriminación por género. ^{3/} ()	Mordeduras. ()	Trata con fines de explotación sexual. ()
Evasión del cumplimiento de sus obligaciones alimentarias. ()	Discriminación por identidad de género. ^{4/} ()	Otras agresiones (arañazos, rodillazos, cabezazos, pisotones, etc.). ()	Explotación sexual. ()
Limitación o control de sus ingresos. ()	Rechazo. ()	Empujones, tirar al suelo. ()	Pornografía. ()
Percepción de un salario menor por igual tarea, dentro de un mismo lugar de trabajo. ()	Desvalorización y humillación. ()	Golpes con palos, leñas, maderas o bastones. ()	Violación sexual mediante engaño. ()
Prohibir, limitar o condicionar el desarrollo profesional o laboral, restringiendo la autonomía económica. ()	Amenaza de quitar a los hijos/as. ()	Latigazo, correazo, pegar con sogas. ()	Exhibiciones y publicaciones obscenas. ()
Sustraer los ingresos, así como impedir o prohibir su administración. ()	Otras amenazas diversas. ()	Ahorcamiento, estrangulamiento o intento de asfixia. ()	Proposiciones a niños, niñas y adolescentes con fines sexuales por medios tecnológicos. ()
Proveer en forma diminuta y fraccionada los recursos necesarios para el sustento familiar. ()	Impide/prohíbe recibir visitas. ()	Heridas con arma punzo cortante o arma de fuego. ()	Acoso sexual. ()
Condicionar el cumplimiento de la obligación de alimentos, como medio de sometimiento. ()	Impide/prohíbe estudiar, trabajar o salir. ()	Golpes con otros objetos contundentes (piedras, fierros, botellas, herramientas, etc.). ()	Chantaje sexual. ()
Dañar, sustraer, destruir, deteriorar o retener los bienes destinados al alquiler, venta o instrumentos de trabajo. ()	Rompe o destruye cosas en la casa. ()	Negligencia. ^{6/} ()	Difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual. ()
Dañar, sustraer, destruir, deteriorar o retener los bienes personales como ropa, celulares, tabletas, computadoras, entre otros. ()	Vigilancia continua/persecución. ()	Quemaduras ()	Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos sin consentimiento. ()
Otro ()	Botar de la casa. ()	Otro ()	Tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos en agravio de menores. ()
..... Especificar otro	Amenazas de daño o muerte a la persona usuaria. ( )	..... Especificar otro	..... Especificar otro
..... Especificar otro	Abandono. ^{5/} ( )	..... Especificar otro	..... Especificar otro
..... Especificar otro	Otro ( )	..... Especificar otro	..... Especificar otro
..... Especificar otro	..... Especificar otro	..... Especificar otro	..... Especificar otro

1/ **Violencia racial o insulto étnico-racial:** Insultos que aluden a sus características físicas (como color de la piel, cabello u otros rasgos físicos) y/o pertenencia étnica.

2/ **Discriminación por orientación sexual:** Discriminación sobre la capacidad de la persona de sentir atracción emocional, afectiva y sexual por otras personas. Por ejemplo: las preferencias sexuales de una persona.

3/ **Discriminación por género:** Se denomina al tratamiento subordinado, diferenciado, desigual o desfavorable a una persona por razón de su género.

4/ **Discriminación por identidad de género:** Discriminación a la vivencia interna e individual del género, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo (que podría involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de técnicas médicas, quirúrgicas o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar, la negación del empleo o de oportunidades educativas, acoso, injerencias en su privacidad, agresiones sexuales, hasta torturas y feminicidio. Por ejemplo: los/as transgénero, transexuales o intersexuales son víctimas frecuentes de graves violaciones de los derechos humanos, como el acoso en las escuelas o en su lugar de trabajo.

5/ **Abandono:** Acciones u omisiones cometidas permanentemente por parte de una persona responsable o cuidadora que genera daños físicos y/o psicológicos inminentes en algún niño, niña, adolescente, persona adulta mayor o persona con discapacidad. No considerar como abandono el hecho de retiro del hogar de la pareja.

6/ **Negligencia:** Acción u omisión por parte de una persona responsable que expone a grave peligro y/o genera daño físico y/o psicológico en algún niño, niña, adolescente, persona adulta mayor o persona con discapacidad.

4. ¿El último hecho de violencia se califica como un caso de tentativa de feminicidio^{1/}?

No (0) Sí (1) → Si marcó NO pasar al ítem 5

1/ Se entenderá como caso de tentativa de feminicidio cuando el autor tiene la intención de acabar con la vida de la persona usuaria por lo cual realiza una sucesión de actos encaminados a lograr este resultado, pero éste no se produce por causas ajenas a su voluntad; precisando que, en el caso de lesiones, existe la intención de afectar la integridad de la persona usuaria, pero no de matarla.

4.1. Lugar del hecho de la tentativa de feminicidio (Respuesta única)

- | | | | |
|----------------------------|-------|---|-------|
| Casa de la persona usuaria | (1) | Casa de la presunta persona agresora | (2) |
| Casa de ambos | (3) | Casa de familiar | (4) |
| Calle – vía pública | (5) | Lugar desolado | (6) |
| Hotel / hostal | (7) | Centro de labores de la persona usuaria | (8) |
| Otro lugar | (9) | | |
- (especificar otro lugar)

4.2. Supuestos móviles de la tentativa de feminicidio (Respuesta múltiple)

- | | | | |
|---|-----|--|-----|
| Celos | () | Supuesta infidelidad de la persona usuaria | () |
| No acepta que la persona usuaria decida separarse | () | Ruptura reciente | () |
| La persona usuaria se va de la casa | () | La persona usuaria rechaza la relación sentimental | () |
| La persona usuaria pone resistencia a violación | () | Denuncia contra la presunta persona agresora | () |
| Venganza al no poder ejercer dominio sobre la persona usuaria | () | La persona usuaria inicia una nueva relación (ex pareja) | () |
| Otro móvil | () | | |
- (especificar otro móvil)

5. Redes de apoyo familiar o institucionales con las que cuenta la persona usuaria (Familiar, Padrinos, vigilancia comunal, IDC, ICC, OSB y Otras)

Nº	Nombre de la persona o institución	Relación con la persona usuaria	Dirección/ Teléfono	Apoyo (código)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Código: 1(alojamiento); 2(apoyo económico); 3(acompañar a trámites); 4(acogida de hijos); 5(trabajo); 6(alimentos); 7 (otro:.....)

6. Está interesado/a en recibir orientación psicológica: Sí () No () (Indicar motivo si responde que no está interesado/a)

7. Está interesado/a en recibir orientación legal Sí () No () (Indicar motivo si responde que no está interesado/a)

Nombre de el/la profesional que llena la Sección A y B:

SECCIÓN D: DESARROLLO DEL CASO DE VIOLENCIA* EN ZONA RURAL

(* En el marco del TUO de la Ley N° 30364, "Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar"; además de cualquier situación de violencia sexual

SITUACIÓN ACTUAL DEL CASO (Registrar los nuevos alcances, por fecha)									
Fecha día/mes/año	El caso cuenta con:	Recibida	Derivada	Emitida	Ejecutada	Comunal	Institucional	Detallar el avance del caso (Por cada fecha, registrar los nuevos alcances y detallar)	Nombre del/a profesional
	Denuncia ante la autoridad comunal			-	-				
	Denuncia ante el juzgado de paz			-	-				
	Denuncia ante la PNP			-	-				
	Denuncia ante la fiscalía			-	-				
	Denuncia ante el poder judicial			-	-				
	Medidas de protección por el juzgado de paz	-	-						
	Medidas de protección por el juzgado de familia o equivalente	-	-						
	Garantías personales	-	-			-	-		
	Sanción comunal	-	-			-	-		
	Sentencia en juzgado de paz por falta	-	-			-	-		
	Sentencia en juzgado penal por falta o delito	-	-			-	-		
	Resolución administrativa	-	-			-	-		
	Recuperación de la persona usuaria (asiste a espacios de recuperación)	-	-	-	-				
	Denuncia ante la autoridad comunal			-	-				
	Denuncia ante el juzgado de paz			-	-				
	Denuncia ante la PNP			-	-				
	Denuncia ante la fiscalía			-	-				
	Denuncia ante el poder judicial			-	-				
	Medidas de protección por el juzgado de paz	-	-						
	Medidas de protección por el juzgado de familia o equivalente	-	-						
	Garantías personales	-	-			-	-		
	Sanción comunal	-	-			-	-		
	Sentencia en juzgado de paz por falta	-	-			-	-		
	Sentencia en juzgado penal por falta o delito	-	-			-	-		
	Resolución administrativa	-	-			-	-		
	Recuperación de la persona usuaria (asiste a espacios de recuperación)	-	-	-	-				
	Denuncia ante la autoridad comunal			-	-				
	Denuncia ante el juzgado de paz			-	-				
	Denuncia ante la PNP			-	-				
	Denuncia ante la fiscalía			-	-				
	Denuncia ante el poder judicial			-	-				
	Medidas de protección por el juzgado de paz	-	-						
	Medidas de protección por el juzgado de familia o equivalente	-	-						
	Garantías personales	-	-			-	-		
	Sanción comunal	-	-			-	-		
	Sentencia en juzgado de paz por falta	-	-			-	-		
	Sentencia en juzgado penal por falta o delito	-	-			-	-		
	Resolución administrativa	-	-			-	-		
	Recuperación de la persona usuaria (asiste a espacios de recuperación)	-	-	-	-				