



Resolución de la Dirección Ejecutiva

N° 217-2022-MIMP-AURORA-DE

Lima, 09 de setiembre de 2022

VISTOS, las Notas N° D0001516 y N° D0001764-2022-MIMP-AURORA-UAP y los Informes N° D000005 y D000006-2022-MIMP-AURORA-UAP-ETT emitidos por la Unidad de Atención y Protección; la Nota N° D000429-2022-MIMP-AURORA-SGEC e Informe N° D000007-2022-MIMP-AURORA-SGEC-DVV emitidos por la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; la Nota N° D0001030-2022-MIMP-AURORA-UPPM e Informe N° D00040-2022-MIMP-AURORA-SMI, emitidos por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° D000577-2022-MIMP-AURORA-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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 la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 039-2014-MIMP-PNCVFS-DE de fecha 15 de octubre de 2014, se aprueban las Fichas de Registro contenidas en los Anexos 01 al 08, entre ellas, el Anexo 7 que contiene la "Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal" y la "Ficha de Fortalecimiento a Hogares de Refugio Temporal y Asistencia Técnica a Gobiernos Locales";

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 MIMP, 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**), dependiente del Despacho Viceministerial de la Mujer, con el objeto de implementar y promover servicios especializados de prevención de la



Firmado digitalmente por
ACEVEDO HUERTAS, Angela Maria
FAU 20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 20:41:51 -05:00



Firmado digitalmente por EGOAVIL
MAYORCA, Maria Antonieta FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 12:50:53 -05:00



Firmado digitalmente por BARRIGA
OZEJO Beishabet Olga FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 11:52:28 -05:00



Firmado digitalmente por
SANTIVANEZ ANTO Gisella FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 12:59:03 -05:00



Resolución de la Dirección Ejecutiva

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, través de 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 indica 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 CEM;

Que, el artículo 21 del Manual de Operaciones señala que la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento es una subunidad de asesoramiento, dependiente de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, 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; siendo sus funciones, según el artículo 22 del mencionado Manual de Operaciones, entre otras, las siguientes: “c) 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, “e) 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”;

Que, mediante la Nota N° D001516-2022-MIMP-AURORA-UAP, la Unidad de Atención y Protección, a través del Informe N° D000005-2022-MIMP-AURORA-UAP-ETT, sustenta la necesidad e importancia de contar con la “Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal” e “Instructivo de la Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal”.



Resolución de la Dirección Ejecutiva

Que, mediante Nota N° D000429-2022-MIMP-AURORA-SGEC e Informe N° D000007-2022-MIMP-AURORA-SGEC-DVV, la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización brinda conformidad a la propuesta de “Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal” e “Instructivo de la Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal”, que forma parte del instructivo;

Que, a través de la Nota N° D0001030-2022-MIMP-AURORA-UPPM e Informe N° D00040-2022-MIMP-AURORA-SMI, la Subunidad de Modernización Institucional de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable para la aprobación de los documentos señalados precedentemente, toda vez que permite el cumplimiento de los objetivos institucionales del Sector Mujer y Poblaciones Vulnerables y no genera gastos adicionales al presupuesto institucional de la UE 009:PNCVFS;

Que, mediante el Informe N° D000577-2022-MIMP-AURORA-UAJ esta Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la aprobación de los referidos proyectos de “Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal” e “Instructivo de la Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal”; en el marco de la Directiva N° 003-2022-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 mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 107-2022 -MIMP-AURORA-DE;

Que, en ese sentido, se estima pertinente emitir el acto que apruebe la “Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal” e “Instructivo de la Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal”; y disponga la derogación del Anexo 7 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 039-2014-MIMP-PNCVFS-DE en mención;

Con el visado de la Unidad de Atención y Protección, la Unidad de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, de la Unidad de Asesoría Jurídica;



Resolución de la Dirección Ejecutiva

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 003-2022-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° 107-2022 -MIMP-AURORA-DE; y en uso de las facultades previstas en el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - AURORA, aprobado por Resolución Ministerial N° 194-2021-MIMP;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal e Instructivo de la Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEROGAR el Anexo 7 de la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 039-2014-MIMP-PNCVFS-DE que contiene la “Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal” y la “Ficha de Fortalecimiento a Hogares de Refugio Temporal y Asistencia Técnica a Gobiernos Locales”.

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 Maria FAU
20512807411 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.09.2022 20:42:19 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de la Mujer

Programa Nacional Aurora

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

FICHA DE REGISTRO DE CASOS ALBERGADOS EN LOS HOGARES DE REFUGIO TEMPORAL

Form with fields: N° Ficha, Numérico, Alfabético, Nuevo (1), Reingreso (2), Reincidente (3), Derivado (4), HRT, Fecha (dd/mm/aaaa), Turno (Mañana (1), Tarde (2), Noche (3)), Hora de Ingreso (AM (), PM ())

Form with fields: Datos del/a profesional de registro en el sistema, DNI, Primer Apellido, Segundo Apellido, Prenombres

La información consignada en la presente ficha se encuentra bajo consentimiento verbal y escrito de la persona usuaria, cuya información es reservada y confidencial, la misma que solo será utilizada para la atención que brinda el Hogar de Refugio Temporal, en el marco de las competencias del Programa Nacional AURORA, considerando en todo momento el cumplimiento a la Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

SECCIÓN A: ADMISIÓN (Preferentemente registrado por el/la profesional de Trabajo Social/ Psicología)

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN DERIVANTE (Quien realiza el ingreso)

Form with fields: 1.1. Institución / servicio que deriva (Fiscalía (1), Juzgado (2), SAU (3), CEM (4)), Nombre, Sede del SAU, Nombre del CEM, Categoría del CEM

Form with fields: 1.1.1. Nombre del Hogar de Refugio Temporal derivante, 1.1.2. N° de ficha (N°, Año), 1.1.3. Fecha del ingreso (dd/mm/aaaa)

Form with fields: 1.2. Datos de la persona de la institución/HRT derivante que acompaña a la persona usuaria (Nombre, Cargo, Teléfono, Correo electrónico)

Firmado digitalmente por ACEVEDO HUERTAS Angela Maria FAU-20512807411 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 09.09.2022 20:42:52 -05:00

II. DATOS DE LA PERSONA USUARIA

Form with fields: 2.1. Nacionalidad (Peruano/a, Extranjero/a), Si cuenta con DNI, No recuerda número DNI, Escribir número de DNI, Si cuenta con carné de extranjería, NO cuenta con carné de extranjería

Firmado digitalmente por MAYORCA Maria Antonieta FAU 20512807411 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 23.08.2022 12:32:03 -05:00

Firmado digitalmente por SANTIVANEZ ANTO Gisella FAU 20512807411 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 09.09.2022 12:59:43 -05:00

Form with fields: Primer Apellido, Segundo Apellido, Prenombres

Form with fields: 2.3. Si la persona usuaria no cuenta con carné de extranjería, indique su situación migratoria (Solicitante de Refugio, Refugiada, Solicitante de asilo, Asilada, Otro, Apátrida, Ninguno, Especificar Otro)



Form with fields: 2.4. Edad (En años), 2.5. N° de hijas (Total hijas vivas), 2.6. N° de hijos (Total hijos vivos), 2.7. ¿Está gestando? (Sí (1), No (0), Escribir número de semanas)

Firmado digitalmente por OZEJO Betsabet Olga FAU 20512807411 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 15.08.2022 11:22:56 -05:00

2.8. Lugar de nacimiento	Departamento	Código	Provincia	Código	Distrito	Código	2.9. Fecha de nacimiento	dd / mm / aaaa

Si en ítem "2.4. Edad" indicó que la persona usuaria tiene de 03 a más años, pase al ítem "2.10", caso contrario pase al ítem "2.12".

2.10. ¿Cuál es la lengua materna con la que aprendió a hablar en su niñez? <i>(Lea cada alternativa y seleccione 1 opción)</i>	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>

Si en ítem "2.4. Edad" indicó que la persona usuaria tiene de 12 a más años, pase al ítem "2.11", caso contrario pase al ítem "2.12".

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

2.12. ¿Es una persona con discapacidad? Sí (1) → Si marcó "Sí" en el ítem "2.12" pase al ítem "2.13", caso contrario pase al ítem "2.14".
No (0)

2.13. Tipo de discapacidad: <i>(Respuesta múltiple)</i>	Física ()	Visual ()	Auditiva ()	Psicosocial ()	Intelectual ()	Otros () → <i>Especificar</i>
---	------------	------------	--------------	-----------------	-----------------	-------------	-----------------------------

2.13.1. ¿Cuenta con Carné de registro de CONADIS?	No (0)	Si marcó "Sí" Indique →	2.13.2. N° de Carné:	2.13.3. Nivel de discapacidad	Leve (1)
	Sí (1)				Moderado (2)
	Desconoce (2)				Severo (3)

2.14. Domicilio	Calle / Jr. / Av. / Pasaje / Otros					
	Nro.	Mz.	Lote	Int.	Piso	Km.	Sector

Referencia del domicilio:

2.15. UBIGEO de residencia	Código Departamento	Código Provincia	Código Distrito	Código CC.PP	2.16. Área de residencia	Urbana (1)
						Rural (2)

2.17. Estado civil	Soltera (1)	Casada (2)	Divorciada (3)	Viuda (4)
---------------------------	-------------	------------	----------------	-----------

2.18. 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)

2.19. ¿La persona usuaria cuenta con un trabajo remunerado u ocupación para generar ingresos propios?	Sí (1)	Si marcó "Sí" Indique →	Ocupación	Código
	No (0)		Indique centro de trabajo:	

Si marcó "No" Indique → Depende totalmente de su pareja/padres u otros (1) Depende parcialmente de su pareja/padres u otros (2)

2.20. ¿Anteriormente ha estado en un Hogar de Refugio Temporal?	Sí (1)	→ <i>Si marcó "Sí" Indique Nombre del Hogar</i>
	No (0)		

Si marcó "Sí" en el ítem "2.20", responda el ítem "2.21", caso contrario pase al ítem "3.1".

2.21. Motivo del egreso del hogar	Retiro necesario (1)	Desistimiento o retiro voluntario (2)	Traslado (3)	Término del proceso (4)
	Otros (5) _____ <i>Especificar</i>			

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección A (bloque I y II):

III. DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA AGRESORA

En esta ficha se debe registrar los datos de una presunta persona agresora, pero si existe más de una presunta persona agresora, completar el Anexo 02 para cada una de las siguientes presuntas personas agresoras.

3.1. Nacionalidad <i>(Respuesta múltiple)</i> En el caso de que la persona usuaria refiera que la presunta persona agresora tiene doble nacionalidad, marque ambas alternativas	Peruano/a ()	SI cuenta con DNI (1)	No recuerda número DNI (0)	Escribir número de DNI: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		NO cuenta con DNI (0)		(Escribir los dígitos en cada casillero)
	Extranjero/a ()	SI cuenta con carné de extranjería (1) →	NO cuenta con carné de extranjería (0)	Escribir número de carné: <input type="text"/>
	Escribir el nombre del país: <input type="text"/>			

3.2. Primer Apellido	Segundo Apellido	Pre nombres
-----------------------------	-------------------------	--------------------

3.3. Edad (En años cumplidos)	3.4 Sexo	Hombre (1)	Mujer (0)
--------------------------------------	-----------------	------------	-----------

3.5. 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)

3.6. ¿Qué vínculo relacional tiene la presunta persona agresora con la persona usuaria?

Vínculo relacional de pareja (1) → Pase al ítem "3.6.1", luego continúe con el ítem "3.7"

Vínculo relacional familiar (2) → Pase al ítem "3.6.2", luego continúe con el ítem "3.7"

Sin vínculo relacional de pareja ni familiar (3) → Pase al ítem "3.6.3", luego continúe con el ítem "3.7"

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

3.6.1. Vínculo relacional de pareja	Cónyuge (1)	Conviviente (3)	Enamorado/a (5)	Novio/a (7)
	Excónyuge (2)	Exconviviente (4)	Exenamorado/a (6)	Exnovio/a (8)
	Progenitor/a de su hijo/a (<i>sin convivencia con la pareja</i>) (9)		Otro tipo de relación sexoafectiva (10) → <input type="text"/>	
	Especificar otro tipo			

3.6.2. Vínculo relacional familiar	Padre/Madre (1)	Abuelo/a (5)	Bisabuelo/a (9)	Tío/a – abuelo/a (13)
	Padrastra/Madrastra (2)	Hermano/a (6)	Tío/a (10)	Primo/a (14)
	Hijo/a (3)	Hermanastro/a (7)	Sobrino/a (11)	Sobrino/a – nieto/a (15)
	Hijastro/a (4)	Nieto/a (8)	Bisnieto/a (12)	Otro familiar (19)
	Suegro/a (16)	Yerno/Nuera (17)	Cuñado/a (18)	<input type="text"/>
	Especificar otro familiar			

3.6.3 Sin vínculo relacional de pareja ni familiar	Vecino/a (1)	Empleador/a de trabajo (5)	Habita en el mismo hogar (<i>Sin mediar relaciones contractuales o laborales</i>) (8)	
	Concuñado/a (2)	Compañero/a de trabajo (6)		
	Docente (3)	Empleado/a de trabajo (7)	Desconocido/a (9)	
	Compañero/a de estudios (4)	Otro (10) → <input type="text"/>	Especificar otro	

3.7. Actualmente vive en la casa de la persona usuaria Sí (1) No (2) Esporádicamente (3)

Si marcó "No" en el ítem "3.7", continúe con el ítem "3.8", caso contrario pase a la "Sección B".

3.8. Domicilio	Calle / Jr. / Av. / Pasaje / Otros					
	Nro.	Mz.	Lote	Int.	Piso	Km.	Sector
Referencia del domicilio:						

3.9. UBIGEO de residencia	Código Departamento	Código Provincia	Código Distrito	Código CC.PP	3.10. Área de residencia	Urbana (1)
						Rural (2)

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección A (bloque III):

I. MOTIVO DE INGRESO

1.1 Motivo de Ingreso *(Se transcribe de manera resumida del informe psicológico, social o del documento de referencia)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.2. 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 e identidad de género, de acuerdo a como se siente o considera; en ese sentido:

¿La persona usuaria está de acuerdo en brindar información sobre su orientación sexual e identidad de género?
No (0) Sí (1)

Si marcó **“No”** en el ítem anterior **“1.2”**, pase al ítem **“2.1”** caso contrario registre según la persona usuaria se siente o considera:

1.3. Por su orientación sexual:	Heterosexual (1)	Lesbiana (2)	Gay (3)	Bisexual (4)
	Pansexual (5)	Asexual (6)	Otro (7) →	<i>Especificar otro</i>

1.4. Por su identidad de género: <i>Indicar nombre social ()</i>	Cisgénero (1)	Mujer trans (2)	Hombre trans (3)	Género no binario (4)	Transexual (5)
	Travesti (6)	Otro (7) →	<i>Especificar otro</i>	Ninguno (0)	

1.5. Por sus características sexuales:	Intersexual (1)	No intersexual (0)
---	-------------------	----------------------

II. TIPO DE VIOLENCIA

2.1 Marcar con una “X” donde corresponda *(Respuesta múltiple)*

Violencia Económica o Patrimonial (0) Violencia Psicológica (1) Violencia Física (2) Violencia Sexual (3)

2.2 Indicadores que evidencian violencia *(Referidos o detectados en la entrevista) (Puede marcar varias opciones)*

INDICADORES FISICOS			
Cefalea, migrañas ()	Contusiones, hematomas, heridas, mordiscos. ()	Descuido del aseo personal / higiene personal deficiente ()	Embarazo producto de Violencia Sexual ()
Trastornos digestivos ()	Quemaduras, erosiones ()	Enfermedades psicosomáticas ()	Otros ()
Traumatismos de diversa intensidad (fracturas, luxaciones, esguinces) ()	Cansancio o fatiga, sueño o hambre ()	Enfermedades de Transmisión sexual. ( )	..... <i>Especificar</i>
INDICADORES EMOCIONALES			
Hipersomnias/insomnio ()	Labilidad afectiva ()	Poca tolerancia a la frustración ()	Desagrado y/o rechazo al contacto físico ()
Ánimo depresivo / tristeza ()	Pesadillas recurrentes ()	Sentimientos de culpa ()	Desesperanza frente al futuro ()
Sumisión ()	Irritabilidad ()	Dependencia emocional hacia la pareja ()	Baja autoestima ()
Resentimiento y/o vergüenza ()	Crisis de angustia ()	Pérdida de confianza hacia personas cercanas ()	Otros ()
Ansiedad ()	Temores y miedos ()	Susplicacia ( )	..... <i>Especificar</i>

INDICADORES COGNITIVOS			
Evita pensamientos, sentimientos o situaciones asociadas al evento violento ()	Intrusión de pensamiento, sentimientos asociados al evento violento ()	Dificultades de atención – concentración ()	Justifica la violencia ()
Re-experimentación del evento violento ()	Alteraciones de la percepción ()	Conocimientos sexuales no acordes con su edad. ()	Otros ()
Ideación suicida ()	Confusión/ambivalencia ()	Niega /minimiza los hechos de violencia ( )	..... Especificar
INDICADORES CONDUCTUALES			
Disminución del rendimiento académico, escolar, laboral y/o doméstico ()	Inhibición del deseo sexual ()	Exposición a situaciones de riesgo ()	Fuga de la casa ()
Conductas autoagresivas ()	Conductas agresivas ()	Oposición desafiante ()	Cambio repentino de conducta ()
Restricción alimentaria ()	Conducta suicida ()	Dificultades para establecer vínculos con pares y/o pareja ()	Apatía ()
Provocación de vómito después de comer ()	Conductas adictivas secundarias ()	Fracaso escolar ()	Otros ()
Disminución del apetito ()	Respuesta impulsiva ()	Ausentismo escolar reiterado y no justificado ( )	..... Especificar
Interés o preocupación excesiva por temas sexuales ()	Aislamiento y/o retraimiento ()	Deserción escolar ()	

III. ANTECEDENTES DE LA VIOLENCIA

3.1. ¿Es la primera vez que la persona usuaria es agredida por la presunta persona agresora?	Sí (1)	3.2. ¿Hace qué tiempo es agredida?	Número de Años	Número de meses	Número de semanas
	No (0)		3.3. ¿Con qué frecuencia es agredida?	Diario (1)	Quincenal (3 )	Intermitente ( 5 )
			Semanal (2)	Mensual (4)	

Para todos los casos continuar en ítem 3.4

3.4. Impresión diagnóstica

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.5. Acciones inmediatas

.....

.....

.....

.....

.....

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección B:

SECCIÓN C: VALORACIÓN SOCIAL *(Preferentemente registrado por el/la profesional de Trabajo Social)*

1.1. La persona usuaria cuenta con algún tipo de seguro médico:	Seguro Integral de Salud (SIS) ()	ESSALUD ()	Otro () →	Ninguno ()
--	------------------------------------	-------------	------------------	-------------

Especificar otro

1.2. Tipo de vivienda	Alquilada (1)	Propia sin título de propiedad (3)	Propiedad del agresor (5)
	Cedida (2)	Propia con título de propiedad (4)	Otro (6) →

Especificar otro

1.3. Participa en alguna organización <i>(Respuesta múltiple)</i>	Voluntariado/ayuda social ()	Organización comunal ()	Organización deportiva/recreativa ()
	Organización artística/musical ()	Otros (especifique) ()	Ninguna ()

↳

1.4. Factores de riesgo *(Respuesta múltiple)*

Factores de riesgo de la presunta persona agresora	Factores de riesgo de la persona usuaria
Conducta vigilante y/o celos patológicos. () Negativa rotunda a la separación. () Tiene antecedente de enfermedad mental / psiquiátrico () Abuso del consumo de alcohol. () Consume drogas. () Tiene la intención clara de causar lesiones graves o muy graves. () Ha realizado amenazas graves o de muerte en el último mes. () Ha perpetrado agresiones sexuales en la relación de pareja. () Incumplimiento de medidas de protección. () Ha perpetrado tentativa de feminicidio. () Tiene antecedentes policiales. () Tiene historial de conductas violentas con la pareja anterior. () Tiene historial de conductas violentas con otras personas. () Tiene acceso a la persona usuaria. () Otro. ()	Percepción de la víctima de peligro de muerte en el último mes. () Creencias y mitos sobre la aceptación de la violencia. () Dependencia económica. () Dependencia emocional. () Carencia de red familiar idónea. () Abuso del consumo de alcohol u otras drogas. () Fantasía, ideación, conducta o intento de suicidio. () Autolesiones. () Baja autoestima. () Amenaza con dañar a los hijos(as) o a alguien más. () Síndrome de indefensión. () Inseguridad de la vivienda en la que habita la víctima. () Desea retirar la denuncia y/o desiste del proceso legal. () Desea reanudar la relación con el presunto agresor. () Desiste del apoyo de familiares, amigos/os. () Otro ()
↳ (Especificar).....	↳ (Especificar).....

1.5. Factores protectores *(Respuesta múltiple)*

Factores protectores
Reconocimiento de los hechos de violencia dentro de su dinámica familiar y su historia de vida. () Historia de relaciones positivas con sus referentes paternos/maternos. () Cuenta con recursos personales. () Practica de sus derechos. () Cumplimiento de su rol materno. () Actitudes y conductas de autocuidado. () Red de apoyo familiar idónea. () Independencia económica. () Red de apoyo social idónea. () Continuidad de un tratamiento psicoterapéutico. () Otro ()
↳ (Especificar)

1.6. Vínculos afectivos positivos de la persona usuaria <i>(Respuesta Múltiple)</i>	La familia () Los/as amigos/as () Los/as vecinos/as () Las asociaciones a las que pertenece () Los/as compañeros/as de trabajo () Las organizaciones civiles () Otro ()
	↳ (Especificar)

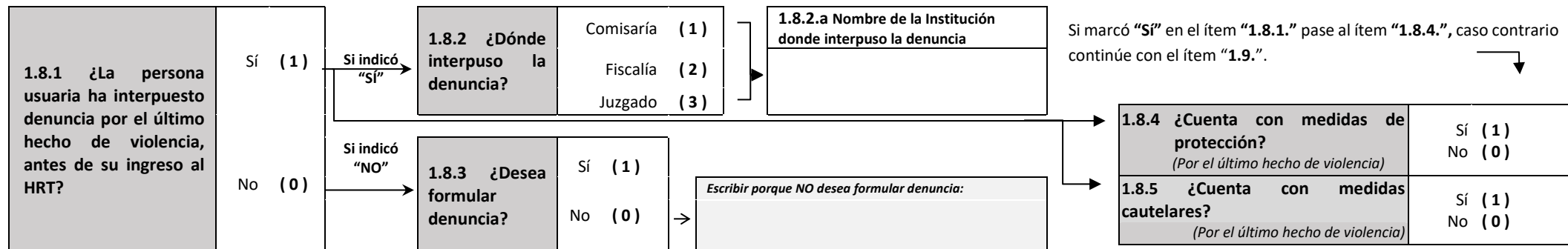
Tipos de soporte que brindan las redes familiares y sociales para fortalecer a la persona usuaria frente a la violencia
<ul style="list-style-type: none"> •Emocional: Transmiten afecto, confianza, escucha, compañía, comparten vivencias, muestran empatía y reconocimiento. •Cognitivo: Proporcionan información, brindan consejos e intercambian opiniones o experiencias. •Instrumental: Proporcionan asistencia física, ayuda en labores del hogar y transporte. •Material: Prestan o brindan dinero, alojamiento, comida, ropa y/o pago de servicios.

1.7. Redes familiares y sociales con las que cuenta la persona usuaria:

N°	Nombre del familiar / Nombre de la institución	Parentesco <i>(Solo si es familiar)</i> / Tipo de institución <i>(Pública/Privada)</i>	Dirección de domicilio / institución	Teléfono	Tipo de soporte <i>(Escribir código^{1/})</i>
1					
2					
3					
4					
5					

1/ Códigos del tipo de soporte: (1) → Emocional, (2) → Cognitivo, (3) → Instrumental, y (4) → Material

1.8. Estrategia de afrontamiento



1.9. N° de hijas que ingresan al hogar:

1.10. N° de hijos que ingresan al hogar:

1.11. N° de acompañantes que ingresan al hogar (diferentes a hijos/as):

1.12. Datos de las personas que ingresan al Hogar de Refugio Temporal con la persona usuaria (Lengua materna y Autoidentificación étnica se preguntan directamente a los/las hijos/as y acompañantes)

N°	Documento de Identidad (DNI/ Carné de extranjería)	Nombres y apellidos del familiar	Parentesco ^{1/}		Edad	Nivel educativo ^{2/}	Nombre de la institución educativa	Lengua materna ^{3/}		Autoidentificación étnica ^{4/}		Cuenta con Partida de nacimiento		Cuenta con Seguro médico		Presenta discapacidad	
			Código	Si es 17 especificar				Código	Si es 9 o 12 especificar	Código	Si es 3, 4 u 8 especificar	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

1/ Parentesco:

- (1) Hija (4) Tía (7) Hijastra (10) Abuela (13) Sobrina (16) Nuera
 (2) Hijo (5) Hermana (8) Hijastra (11) Nieta (14) Sobrino (17) Otro
 (3) Madre (6) Hermano (9) Prima (12) Nieto (15) Suegra (especificar)

2/Nivel educativo:

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

3/ Lengua materna: (¿Cuál es la lengua materna con la que aprendió a hablar en su niñez? solo para personas de 3 a más años)

- (1) Quechua (4) Awajún / Aguaruna (7) Matsigenka / Machiguenga (10) Castellano (13) Lengua de señas peruanas
 (2) Aimara (5) Shipibo – Konibo (8) Achuar (11) Portugués (14) No escucha ni habla
 (3) Asháninka (6) Shawi / Chayahuita (9) Otra lengua indígena u originaria (12) Otra lengua extranjera (15) No sabe/no responde

4/ Autoidentificación étnica (¿Por sus costumbres y antepasados, usted se siente o considera? Solo para personas de 12 a más años)

- (1) Quechua (4) Perteneciente o (5) Negro, moreno, zambo, (6) Blanco (9) No
 (2) Aimara parte de otro pueblo mulato, afrodescendiente o (7) Mestizo sabe/ no
 (3) Indígena u originario de la Amazonia indígena u originario parte del pueblo afroperuano (8) Otro responde

Apreciación social

.....

.....

.....

.....

.....

Acciones inmediatas

.....

.....

.....

.....

.....

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección C:

SECCIÓN D: SITUACIÓN DE SALUD DE LA PERSONA USUARIA *(Preferentemente registrado por el/la Profesional de Salud)*

I. EN RELACIÓN A LA PERSONA USUARIA

1.1. Antecedentes de salud	Sí (1) Hereditarias: _____ Alergias: _____ Quirúrgicos: _____ Otros: _____
	No (0)

1.2. Tratamientos recibidos a consecuencia de los hechos de violencia <i>(Respuesta múltiple)</i>	Tratamiento psicológico () Atención Médica () Tratamiento psiquiátrico () Ninguno () Otros () → <div style="text-align: right; font-size: small;"><i>Especificar otros</i></div>
---	--

Si en el ítem 1.2 respondió “Ninguno”, continúe en el ítem 1.4, caso contrario continúe en ítem 1.3.

1.3. ¿Continúa recibiendo algún tipo de tratamiento?	Sí (1) → Especificar el tipo de tratamiento que recibe: No (0)
---	---

1.4. En caso de violencia sexual, ¿Recibió el Kit de Emergencia?	No aplica (0) → Cuando la persona usuaria no ha sido víctima de violencia sexual Sí (1) No (2) → Especificar motivo:
---	--

1.5. Consecuencia de la violencia <i>(Respuesta múltiple)</i>	Presenta Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) () Infecciones urinarias con frecuencia () Presenta alguna discapacidad física o motora () Embarazos no deseados () Ninguna () Embarazos interrumpidos/abortados () Otros: () → <div style="text-align: right; font-size: small;"><i>Especificar otros</i></div>
---	---

Apreciación del/a Profesional de Salud

.....

.....

.....

.....

.....

Acciones inmediatas

.....

.....

.....

.....

.....

II. EN RELACIÓN A LAS/LOS HIJAS/HIJOS Y ACOMPAÑANTES MENORES DE EDAD

2.1 Indicadores al ingreso al Hogar de Refugio Temporal

INDICADORES – FÍSICOS					
<i>(llene de mayor a menor)</i>					
N°	Nombres y apellidos	Edad <i>(Años y meses)</i>	Peso	Talla	OBSERVACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Apreciación del/a profesional de salud

.....

.....

.....

.....

.....

Acciones inmediatas

.....

.....

.....

.....

.....

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección D:

SECCIÓN E: CUIDADO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EDAD ESCOLAR *(Preferentemente registrado por el/la cuidador/a de niños/as)*

Solo se completa esta sección si la persona usuaria ingresa al Hogar de Refugio Temporal con menores en edad escolar

1.1. ¿Con qué frecuencia participa usted en las actividades escolares de sus hijos/as y/o acompañantes?			
Siempre (3)	A veces (2)	Casi nunca (1)	Nunca (0)

1.2. A consecuencia de los hechos de violencia, ¿Sus hijos/as y/o acompañantes presentan dificultades en el área escolar?	Sí (1)	→ Si marcó "Sí", pase al ítem "1.2.1", caso contrario continúe en el ítem "1.3"
	No (0)	

1.2.1. ¿Qué dificultades presentan? <i>(Respuesta Múltiple)</i>			
Bajo rendimiento académico ()	Ausentismo escolar ()	Deserción escolar ()	Otro ()
Problemas de atención y concentración ()	Dificultades en el lenguaje ()	Impulsividad ( )	..... Especificar otro ↵

1.3. ¿Cuál es su relación afectiva con sus hijos/as y/o acompañantes?			
Expresiones físicas de afecto (1)	Expresiones verbales y físicas de afecto (3)	Otro (5)	
Expresiones verbales de afecto (2)	Indiferencia (4 )	..... Especificar otro ↵	

1.4. Cuando sus hijos/as y/o acompañantes presentan conductas inadecuadas, ¿cómo reacciona usted generalmente?			
Permisiva (1)	Agresión verbal (3)	Intimidación/amenaza (5)	
Asertiva (2)	Agresión física (4)	Otro (6) → Especificar otro	

Apreciación del/a profesional de cuidado del NNA

.....
.....
.....
.....
.....

Acciones inmediatas

.....
.....
.....
.....
.....

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección E:

SECCIÓN F: REGISTRO DE ACCIONES EN LA ATENCIÓN DEL CASO ALBERGADO

FECHA (día/mes/año)	S: Servicio que brinda la atención: 1=Psicólogo/a 2=Trabajador/a Social 3=Profesional de Salud 4=Cuidador/a de niñas/os 5=Asistente operativo/ Personal de apoyo L: Letra asignada a el/la profesional del mismo servicio, en el mismo turno. T: Turno que labora el o la profesional del servicio: M=Mañana T=Tarde N=Noche M: Modalidad P=Presencial NP= No presencial				ACCIONES DE APERTURA					EVALUACIÓN INTEGRAL					PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL					ATENCIÓN INTERDISCIPLINARIA												SEGUIMIENTO								Vº Bº Digitación									
					Acogida de la persona usuaria	Apertura de ficha	Primera entrevista	Intervención en crisis	Evaluación social	Entrevista psicológica	Evaluación e identificación de necesidades en salud	Valoración psicosocial	Intervención psicológica	Proyecto de recuperación Personal - Social	Promoción de la atención integral e interinstitucional	Participación en actividades de capacitación productiva	Empoderamiento orientado al egreso	Consejería psicológica	Atención psicológica individual	Atención psicológica grupal	Gestión social ante el MINSA	Gestión social para capacitación/ inserción laboral	Gestión social para acceder a programas sociales	Inserción en servicios complementarios	Fortalecimiento de redes familiares	Identificación del vínculo madre-hijo/a	Implementa talleres/ sesiones educativas y otros	Orientación de pautas de crianza	Orientación y/o consejería ¹	Acompañamiento a la persona usuaria	Reunión para discusión de casos	Reuniones y/o talleres grupales	Seguimiento del tratamiento de salud	Consejería en salud sexual y reproductiva	Consejería en alimentación y nutrición	Apoyo en actividades educativas de la persona usuaria y/o NNA	Gestión y seguimiento con instituciones educativas	Comunica las ocurrencias e incidencias al equipo del HRT	Organiza y distribuye los quehaceres diarios del hogar		Acompaña y supervisa los quehaceres diarios del hogar	Acciones para empoderamiento	Egreso del HRT	Otros					
	S	L	T	M	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	1					
																																															2		
																																																	3
																																																	4
																																																	5
																																																	6
																																																	7
																																																	8
																																																	9
																																																	10
																																																	11
																																																	12
																																																	13
																																																	14

¹ Orientación y/o consejería, solo debe ser marcado por los/las profesionales de trabajo social, salud, cuidador/a de niños/as y asistente operativo o personal de apoyo.

OBSERVACIONES:

1. Por cada acción realizada se utilizará una fila. Si se realizan dos o más acciones, se registrarán en las filas siguientes.
2. Esta ficha deber ser llenada por cada profesional que brinda la atención a la persona usuaria del servicio y devuelta inmediatamente para su registro en la base de datos.
3. La columna de Vº Bº Digitación se utiliza para el control de la persona encargada del registro de la información en el Sistema, debiendo marcar una vez que se realice la digitación.



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: 09.09.2022 20:42:34 -05:00

INSTRUCTIVO DE LA FICHA DE REGISTRO DE CASOS ALBERGADOS EN LOS HOGARES DE REFUGIO TEMPORAL



Firmado digitalmente por
SANTIVANEZ ANTO Gisella FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.09.2022 12:59:22 -05:00



Firmado digitalmente por EGOAVIL
MAYORCA Maria Antonieta FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.08.2022 12:32:22 -05:00



Firmado digitalmente por BARRIGA
OZEJO Betsabet Olga FAU
20512807411 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.08.2022 11:22:41 -05:00



PRESENTACIÓN

Los Hogares de Refugio Temporal (*en adelante, HRT*), son lugares de acogida temporal para mujeres y sus hijos/as afectados/as por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, que brindan protección, albergue, alimentación y atención multidisciplinaria especializada de acuerdo con sus necesidades específicas por razón de sexo y edad, propiciando su recuperación integral¹. Estos hogares, promueven el desarrollo de aspectos emocionales, sociales y personales de la persona albergada, además, se incentiva la autonomía y el empoderamiento de la mujer afectada por la violencia, bajo una perspectiva de género y derechos humanos, al estimular la toma de decisiones asertivas hacia una vida sin violencia.

Los HRT tienen como objetivos²:

- Garantizar un espacio seguro de acogida temporal brindando vivienda, alimentación, vestido, protección, soporte emocional, así como un proyecto de recuperación personal - social a personas afectadas por la violencia familiar, de manera específica y de acuerdo con sus características particulares por razón de sexo, grupo etario y condición físico - mental.
- Brindar el apoyo terapéutico que promueva la autonomía de las personas afectadas por la violencia familiar y el acompañamiento en la toma de decisiones y el desarrollo de capacidades que permitan la opción por una vida sin violencia.
- Garantizar la atención integral a personas afectadas por la violencia en el marco de la intervención de la Red Local de Prevención y Atención de la Violencia Familiar.

Estos Hogares forman parte de un sistema de atención integral desarrollado conforme al marco normativo de la Ley N° 28236, Ley que Crea Hogares de Refugio Temporal para las Víctimas de Violencia Familiar, su reglamento y 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, y su reglamento, para la creación de Hogares de Refugio Temporal por la sociedad civil, iglesias, gobiernos regionales, gobiernos locales, Sociedades de Beneficencias y el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables a través del

¹ Adaptado al numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP, y modificado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-MIMP; y al artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 28236, Ley que Crea Hogares de Refugio Temporal para Víctimas de Violencia Familiar, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005-MIMDES.

² Adaptado de la definición del artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 28236, Ley que Crea Hogares de Refugio Temporal para Víctimas de Violencia Familiar, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005-MIMDES.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio
de la Mujer

Programa Nacional
Aurora

Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA (en adelante, **Programa Nacional AURORA**).

El registro de los casos albergados en los HRT, constituyen un medio que facilita el seguimiento y evaluación de los casos atendidos, por esta razón es necesario que la información sea recolectada y actualizada mediante un registro. En ese sentido, el Programa Nacional AURORA, presenta el **“Instructivo de la Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal”**, el cual permite la estandarización de conceptos y procedimientos para el registro de los datos, información que es parte necesaria para garantizar la calidad de los datos y que permite una atención de calidad, brindando información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

**ÍNDICE**

PRESENTACIÓN	1
ÍNDICE	3
OBJETIVO	4
FINALIDAD	4
ALCANCE	4
BASE LEGAL	4
I. ASPECTOS GENERALES	6
1.1 Definiciones	6
1.2 Consideraciones Previas	9
1.3 Responsables del Registro	11
II. FICHA DE REGISTRO DE CASOS ALBERGADOS EN LOS HOGARES DE REFUGIO TEMPORAL (FICHA HRT)	13
2.1 Procedimiento para el registro del identificador de la ficha	15
2.2 SECCIÓN A: Admisión	18
2.3 SECCIÓN B: Primera Entrevista	42
2.4 SECCIÓN C: Valoración Social	52
2.5 SECCIÓN D: Situación de Salud de la Persona Usuaría	60
2.6 SECCIÓN E: Cuidado de Niñas, Niños y Adolescentes en Edad Escolar	64
2.7 SECCIÓN F: Registro de Acciones en la Atención del Caso Albergado	67
III. PAUTAS FINALES SOBRE EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA	83
3.1 Para el registro de la ficha y en el Sistema	83
3.2 Para el acopio de las fichas	84
ANEXO N° 01: CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL RECOJO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA FICHA DE REGISTRO DE CASOS ALBERGADOS EN LOS HOGARES DE REFUGIO TEMPORAL	85
ANEXO N° 02: DATOS DE LA OTRA PRESUNTA PERSONA AGRESORA	86
ANEXO N° 03: FORMATO DEL CUADERNO DE CARGO DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LAS FICHAS DEL HRT	88
ANEXO N° 04: CUADRO DE ACCIONES EN LA ATENCIÓN DE LOS CASOS ALBERGADOS EN LOS HRT	89



OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la adecuada gestión de la información consignada en la **Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal (en adelante, Ficha HRT)**, del 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 albergados en los HRT.

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 en la Ficha HRT: Coordinador/a, Psicólogo/a, Trabajador/a Social, Profesional de Salud, Cuidador/a de niñas/os y el/la Asistente operativo o el Personal de apoyo.

BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Ley N° 28236, Ley que crea los Hogares de Refugio Temporal para las víctimas de violencia familiar; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2005-MIMDES.
3. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
4. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, y modificatorias.
5. Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, y modificatorias.
6. 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.
7. Decreto Supremo N° 018-2019-MIMP, que modifica el Decreto Supremo N° 008-2001-PROMUDEH, que crea el Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual.



8. 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”.
9. 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”.
10. Resolución Ministerial N° 150-2016-MIMP, que aprueba los documentos denominados “Criterios de derivación a los Hogares de Refugio Temporal”, “Lineamientos para la atención y funcionamiento de los Hogares de Refugio Temporal” y “Modelo de reglamento interno básico de los Hogares de Refugio Temporal”.
11. Resolución Ministerial N° 153-2016-MIMP, que aprueba la Directiva General N° 011-2016-MIMP/DGCVG “Normas para el registro de Hogares de Refugio Temporal”.
12. Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP, que aprueba el “Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer”.
13. 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”.
14. 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.
15. 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 la información generada por los servicios del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual”.
16. 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 Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar - AURORA”.
17. Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 107-2022-MIMP-AURORA-DE, que aprueba la Directiva N° 003-2022-MIMP-AURORA-DE “Gestión de los 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 Acciones en la atención³

Son las acciones en la atención del caso ejecutadas por el/la operador/a del servicio que brinda el Programa Nacional AURORA en beneficio de las personas usuarias de dicho servicio.

1.1.2 Acciones en la atención de los casos albergados en los Hogares de Refugio Temporal

Son las acciones de la atención interdisciplinaria que se le brinda a las mujeres albergadas, sus hijas/os o acompañantes víctimas de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y que registra cada profesional que la ejecuta⁴.

1.1.3 Acompañante⁵

Persona adulta o menor de edad que es albergado/a con la persona usuaria. Pueden ser: la madre, tía, hermano/a, hijastro/a, prima, abuela, nieto/a, sobrino/a, suegra, nuera u otro con vínculo relacional familiar y consanguíneo, que no sea su hijo o hija.

1.1.4 Caso⁶

Es toda situación de violencia contra la mujer, integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual, que es validada por el/la operador/a del servicio que brinda el Programa Nacional AURORA.

1.1.5 Caso albergado en los Hogares de Refugio Temporal

Mujer víctima de violencia que se encuentra en situación de riesgo de feminicidio o pelagra su integridad y/o salud física o mental que es acogida en un Hogar de Refugio Temporal, brindándose protección, albergue, alimentación y atención multidisciplinaria⁷.

³ Adaptado de la definición del numeral 5.1.1, capítulo V, Directiva Especifica N° 002-2017/MIMP/PNCVFS/DE, "Normas para la Gestión de Información generada por los servicios del PNCVFS" aprobado con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 058-2017-MIMP/PNCVFS-DE.

⁴ Definición propia.

⁵ Ibídem.

⁶ Adaptado del inciso 5.1.6 de la Directiva Especifica N° 002-2017/MIMP/PNCVFS/DE, "Normas para la Gestión de Información generada por los servicios del PNCVFS" aprobado con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 058-2017-MIMP/PNCVFS-DE.

⁷ Definición propia.

1.1.6 Datos personales⁸

Es toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados. La información que identifica o hace identificable a los ciudadanos y las ciudadanas que acuden a los servicios que brinda el Programa Nacional AURORA, se encuentra contenida en soporte físico (fichas de registro) y soporte digital (base de datos). Para la recopilación y el tratamiento de los datos personales se debe obtener el consentimiento informado previo, expreso e inequívoco, e informado del/a titular del dato en su ingreso al servicio.

1.1.7 Datos sensibles⁹

Son los datos personales constituidos por los datos biométricos que por sí mismos pueden identificar a el/la titular; datos referidos a la vida íntima, salud física o mental, vida sexual, ingresos económicos, al origen racial o étnico, a los datos biométricos, opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical; e información relacionada a hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar que brinda la persona usuaria que acude al servicio para la intervención del caso.

1.1.8 Hogares de Refugio Temporal¹⁰

Los HRT, son lugares de acogida temporal para mujeres víctimas de violencia que se encuentren en situación de riesgo de femicidio o peligro su integridad y/o salud física o mental por dicha violencia, asimismo como para sus hijos e hijas víctimas de violencia en su entorno familiar. Los HRT brindan protección, albergue, alimentación y atención multidisciplinaria especializada desde una perspectiva de género, de acuerdo a las necesidades específicas, propiciando el cese de la violencia y facilitando un proceso de atención y recuperación integral, que le permitan reinsertarse a la sociedad.

1.1.9 Persona afectada

Aquella persona que ha sufrido violencia en el marco del TUO de la Ley 30364 o hechos de violencia sexual. Es atendida por institución derivante (CEM, SAU, Ministerio Público o Poder Judicial) quien, por factores de riesgo y para

⁸ Inciso 5.1.2, numeral 5.1, capítulo V, 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" aprobado con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 012-2020-MIMP-AURORA-DE.

⁹ Adaptado de la definición del inciso 5.1.3, numeral 5.1, capítulo V, Ibídem.

¹⁰ Adaptado del numeral 5.1, inciso (a), "Criterios de derivación a los Hogares de Refugio Temporal", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 150-2016-MIMP.

resguardar su integridad, solicita su internamiento en un Hogar de Refugio Temporal¹¹.

1.1.10 Persona usuaria/ Población albergada

Mujeres mayores de 18 años con o sin hijas/os menores de 12 años u acompañantes, afectados/as por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, que se encuentren en situación de riesgo de feminicidio o peligre su integridad y/o salud física o mental por dicha violencia, que requiera y obtenga la prestación de servicios del Hogar de Refugio Temporal¹².

1.1.11 Registros Administrativos¹³

Son fuentes de información de carácter administrativo y operativo que nos 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. Estos sistemas de registro tienen la característica de ser continuos en el tiempo.

1.1.12 Sistema de Registros Administrativos

Es un conjunto de componentes que permite recolectar, procesar y difundir información que se genera a través de los registros administrativos del Programa Nacional AURORA¹⁴ (en adelante, **Sistema**).

1.1.13 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 recuperación¹⁵.

1.1.14 Violencia psicológica

Es la acción o conducta, tendiente a controlar o aislar a la persona contra su voluntad, a humillarla o avergonzarla y que puede ocasionar daños psíquicos, el cual es la afectación o alteración de algunas de las funciones mentales o

¹¹ Elaboración propia.

¹² Adaptado del Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer, aprobado con Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP. Pág. 80.

¹³ Adaptado de la definición del numeral 5.1.34, de 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" aprobada con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 058-2017-MIMP/PNCVFS-DE.

¹⁴ Adaptado de la definición del numeral 5.1.36., Ibidem.

¹⁵ Artículo 8, 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, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2020-MIMP.

capacidades de la persona, producida por un hecho o un conjunto de situaciones de violencia, que determina un menoscabo temporal o permanente, reversible o irreversible del funcionamiento integral previo¹⁶.

1.1.15 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.¹⁷

1.1.16 Violencia económica o patrimonial¹⁸

Es la acción u omisión que se dirige al ocasionar un menoscabo en los recursos económicos o patrimoniales de cualquier persona a través de:

- La perturbación de la posesión, tenencia o propiedad de sus bienes.
- La pérdida, sustracción, destrucción, retención o apropiación indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales.
- 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.
- La limitación o control de sus ingresos, así como la percepción de un salario por igual tarea, dentro de un mismo lugar de trabajo.

1.2 Consideraciones Previas

1.2.1. El diseño de la Ficha HRT favorece la atención integral, interdisciplinaria y el seguimiento detallado de cada caso. Permite que los/las profesionales compartan información del caso. Así mismo facilita el seguimiento de los mismos, mediante acciones planificadas en el abordaje de los casos.

1.2.2. De acuerdo a la **Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales**, el/la profesional que inicie el llenado de la ficha solicita de forma verbal y escrita el

¹⁶ Adaptado del artículo 8, 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, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2020-MIMP.

¹⁷ Artículo 8, *Ibidem*.

¹⁸ Adaptado del artículo 8, *Ibidem*.

consentimiento informado a la persona usuaria para el registro de sus datos en la Ficha HRT, señalando que los datos que brinde son de carácter confidencial y que son utilizados para su adecuada atención. Para ello se puede leer lo indicado en el siguiente párrafo:

La información consignada en la presente ficha se encuentra bajo consentimiento verbal y escrito de la persona usuaria, cuya información es reservada y confidencial, la misma que solo será utilizada para la atención que brinda el Hogar de Refugio Temporal, en el marco de las competencias del Programa Nacional AURORA, considerando en todo momento el cumplimiento a la Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

1.2.3. Consentimiento Escrito: Considerando que la Ficha HRT también cuenta con datos sensibles de las personas usuarias, se solicita también el consentimiento por escrito para el registro de sus datos a través del formato consignado en el ANEXO N° 01 (Consentimiento informado para el recojo y tratamiento de los datos consignados en la ficha de registro de casos albergados en los hogares de refugio temporal) 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 el Hogar de Refugio Temporal para el tratamiento de sus datos, de manera tal que la persona usuaria pueda entender.

El formato de consentimiento escrito debidamente llenado se anexa a la Ficha HRT. En el caso de personas usuarias que no saben firmar, se considera su huella digital en señal de conformidad. El consentimiento escrito puede ser revocado y debe 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 dicho momento; no obstante, una vez que la persona usuaria se encuentre estable y disponible, se regulariza el llenado del formato de consentimiento escrito de la persona usuaria, y luego se procede a anexar a la ficha.

1.2.4. Una vez culminado el registro del caso, la Ficha HRT se entrega a el/la profesional encargado/a de la coordinación del servicio, o quien haga sus veces para el diligenciamiento y custodia de las fichas.

1.2.5. El registro de la Ficha HRT en el Sistema es realizado por el/la coordinador/a del servicio o quien haga sus veces, este/a profesional registra sus datos en la Ficha (DNI, apellidos y nombres). Para el caso de las fichas que ya fueron registradas, se actualiza el registro con las acciones en la atención, cada vez que los/las profesionales de atención del servicio realicen nuevas acciones.

1.2.6. Tipo de acciones en la atención

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

- ✓ **Preferente:** acciones realizadas por el/la profesional señalado/a como preferente; sin embargo, en su ausencia puede ser realizada por otro/a profesional del Hogar de Refugio Temporal.
- ✓ **Exclusivo:** acciones realizadas únicamente por el/la profesional señalado/a.

1.3 Responsables del Registro

La Subunidad de Gestión de los Servicios de Atención y Protección (SGSAP), de la Unidad de Atención y Protección (UAP), en coordinación con la Subunidad de Gestión de la Evidencia y Conocimiento (SGEC), de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM), han diseñado y elaborado la Ficha HRT, instrumento que es utilizado para recoger los casos de mujeres que, por alguna situación de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, son albergadas en los HRT del Programa Nacional AURORA.

La SGSAP es la responsable de brindar los lineamientos necesarios para la oportuna atención e intervención de los casos, así como de planificar y gestionar la sostenibilidad del servicio y brindar la asistencia técnica para su implementación.

La SGEC como subunidad de asesoramiento, dependiente de la UPPM, es responsable de procesar, analizar y gestionar la información que se obtiene desde el registro de casos albergados en los HRT.

1.3.1. Responsable a nivel de Hogar de Refugio Temporal:

El/la coordinador/a del servicio, o quien haga sus veces, es responsable de la consolidación del registro de casos que realiza cada profesional del Hogar de Refugio Temporal y de la revisión e identificación de posibles errores,



coordinando la subsanación con los/las profesionales de atención; asimismo es responsable de remitir de manera oportuna la información, a través del Sistema, a la SGEC de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente.

Este registro debe realizarse con responsabilidad en el diligenciamiento de los datos consignados, tanto de la base de datos del servicio, como en el Sistema, según corresponda; cuyos datos del registro de la Ficha HRT deben cumplir 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 de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal, recepciona las bases de datos de los HRT, realiza el proceso de control de calidad en las mismas, previo control de calidad realizado por el/la coordinador/a del servicio o quien haga sus veces en el servicio.



Cabe señalar, que en este proceso se detectan todas las omisiones, errores o inconsistencias en el registro de datos. Asimismo, se procede a gestionar con los/las coordinadores/as de los HRT, 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 ello la SGEC realiza el procesamiento de la información del registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal, proceso mediante el cual se obtienen diferentes reportes estadísticos que sirven de insumo para la toma de decisiones.

II. FICHA DE REGISTRO DE CASOS ALBERGADOS EN LOS HOGARES DE REFUGIO TEMPORAL (FICHA HRT)

La Ficha HRT favorece la atención integral, interdisciplinaria y el seguimiento detallado de cada caso. El llenado de la ficha está a cargo de los/las profesionales que brinda la atención de los casos de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar. Esta responsabilidad es diferenciada de acuerdo a las funciones o responsabilidades de cada profesional, las cuales se detallan a continuación, de acuerdo a cada sección de la ficha.

SECCIÓN A: ADMISIÓN	SECCIÓN B: PRIMERA ENTREVISTA
 <p>La sección "A" es registrada <u>preferentemente por el/la profesional de trabajo social</u>. Se registra la información de la institución/servicio derivante; persona usuaria y presunta persona agresora.</p>	 <p>La sección "B" es registrada <u>preferentemente por el/la profesional de psicología</u>. Se registra de manera clara el motivo del ingreso, tipo de violencia (el último hecho de violencia y sus indicadores), antecedentes de la violencia.</p>
SECCIÓN C: VALORACIÓN SOCIAL	SECCIÓN D: SITUACIÓN DE SALUD DE LA PERSONA USUARIA
 <p>La sección "C" es registrada <u>preferentemente por el/la profesional de trabajo social</u>. Se registra los factores de riesgo identificados de la presunta persona agresora y de la persona usuaria, también los factores protectores, redes familiares y estrategias de afrontamiento, así como también información de los hijos/as y/o acompañantes de la persona usuaria.</p>	 <p>La sección "D" es registrada <u>preferentemente por el/la profesional de salud del Hogar del Refugio Temporal</u>, en esta sección se registra información acerca de los antecedentes y situación actual de salud de la persona usuaria, sus hijos/as y/o acompañantes menores de edad.</p>

SECCIÓN E: CUIDADO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EDAD ESCOLAR	SECCIÓN F: REGISTRO DE ACCIONES EN LA ATENCIÓN DEL CASO ALBERGADO
 <p>La sección “E” es registrada preferentemente por <u>el/la cuidador/a de niñas/os del Hogar de Refugio Temporal</u>. En esta sección se registra información de la persona usuaria relacionada al proceso educativo, así como de la relación afectiva con sus hijos/as y/o acompañantes menores de edad.</p>	 <p>La sección “F” es registrada por <u>todos/as los/las profesionales del Hogar de Refugio Temporal</u>, considerando que estas acciones son tangibles. <u>No se registra las coordinaciones verbales que cada uno/a de los/las profesionales realizan con las personas usuarias del hogar.</u></p>



- ☑ *La Ficha HRT permite que los/las profesionales de los HRT, discutan estrategias y planifiquen acciones de manera conjunta para contribuir a la protección, acceso a la justicia y la recuperación de la persona albergada.*
- ☑ *La Ficha HRT facilita el seguimiento y evaluación de las acciones planificadas en el abordaje de los casos de violencia.*



- ☑ *El/la psicólogo/a, trabajador/a social, profesional de salud, cuidador/a de niños/as, asistente operativo y/o personal de apoyo, son responsables del llenado de la Ficha HRT, mientras que el/la coordinador/a (o quien haga sus veces) es responsable de la custodia de las fichas, así como de la revisión del control de calidad y el registro de la información en las plantillas Excel u otro sistema de registro.*

2.1 Procedimiento para el registro del identificador de la ficha

La apertura de la Ficha HRT es realizada preferentemente por el/la profesional de trabajo social o psicología iniciando con el llenado del identificador de la ficha.

N° Ficha	Numérico	Alfabético	Nuevo (1) Reingreso (2) Reincidente (3) Derivado (4)	Fecha (dd/mm/aaaa)	/	/
				Turno	Mañana (1)	Tarde (2 )	Noche ( 3 )
HRT				Hora de Ingreso	..... : .....	AM () PM ()

- ✓ **N° Ficha:** La numeración de las fichas se divide en numérico y alfabético. La numeración es correlativa y empieza con el número “uno” (01) al inicio de cada año. En tanto que la parte alfabética solo se registra en los casos que se tiene de dos (02) a más presuntas personas agresoras en un mismo hecho de violencia, iniciando con la letra “A”.



- La parte alfabética se utiliza solo en los casos de **múltiples presuntas personas agresoras**, que se encuentran involucrados en un mismo hecho de violencia.
- Si registra un número de ficha con la letra “A”, **mínimamente existe** el mismo número de ficha con la letra “B”.

- ✓ **Condición del caso:** Se cuenta con cuatro (04) condiciones de caso (Nuevo, Reingreso, Reincidente o Derivado), se marca con una “X” según corresponda y solo se marca una opción. Considerar las siguientes definiciones:

- **Nuevo:** Se denomina así a los casos de mujeres que, por alguna situación de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, son albergadas en el Hogar de Refugio Temporal del Programa Nacional AURORA por primera vez. Por lo tanto, la persona usuaria no cuenta con ninguna Ficha HRT anteriormente aperturada.

Se apertura una ficha con condición NUEVO tomando en consideración lo siguiente:

- Cuando la persona usuaria es referida al Hogar de Refugio Temporal a través del CEM o SAU con la Ficha de Referencia a Hogares de Refugio Temporal, el formato de consentimiento de ingreso al Hogar de Refugio

- Temporal, denuncia, informe psicológico, informe social y copia de documento de identidad.
- Cuando la persona usuaria es referida al Hogar de Refugio Temporal a través de una instancia judicial, con documento de inserción (Ficha de Referencia a Hogares de Refugio Temporal y el formato de consentimiento de ingreso al Hogar de Refugio Temporal).
- **Reingreso:** Se denomina así a los casos de las personas usuarias que son albergadas en los HRT del Programa Nacional AURORA que presentan una nueva situación de violencia, pero por otra presunta persona agresora, es decir ya cuenta con un ingreso previo en algún Hogar de Refugio Temporal del Programa Nacional AURORA.
 - **Reincidente:** Se denomina así a los casos de mujeres que son albergadas en los HRT que presentan una situación de violencia por segunda o más veces con la misma presunta persona agresora, con la que anteriormente ya cuenta con una Ficha HRT con la condición de caso “Nuevo” o “Reingreso”.
 - **Derivado:** Se denomina así a los casos de mujeres que son albergadas en el Hogar de Refugio Temporal del Programa Nacional AURORA que presenta una situación de violencia y que ha sido trasladada a otro Hogar de Refugio Temporal del Programa Nacional AURORA para continuar recibiendo la protección y atención del servicio.
- ✓ **Hogar de Refugio Temporal:** Se registra con letra legible el nombre del Hogar de Refugio Temporal.
 - ✓ **Fecha:** Se registra el día, mes y año (dd/mm/aaaa) en la que ingresa la persona al Hogar de Refugio Temporal.
 - ✓ **Turno:** Se marca el turno al cual corresponde según la hora de ingreso.
 - Mañana: 7am a 3pm
 - Tarde: 3pm a 11pm
 - Noche: 11pm a 7am
 - ✓ **Hora de ingreso:** Se registra la hora de ingreso de la persona usuaria al Hogar de Refugio Temporal en formato de doce (12) horas (AM o PM).



Ejemplo 1:

Martha es una mujer de 23 años, quien es agredida físicamente por su padre, es la primera vez que ingresa a un Hogar de Refugio Temporal del Programa Nacional AURORA. A este caso le corresponde una Ficha HRT con la condición “Nuevo”.

Ejemplo 2:

Julia es una mujer de 34 años, que fue albergada hace 2 años en un Hogar de Refugio Temporal por 4 meses, debido a la violencia que era víctima por parte de su esposo. Hoy es albergada otra vez, por las agresiones físicas que sufrió nuevamente por parte de su esposo. A este caso le corresponde una Ficha HRT con la condición “Reincidente”.

Ejemplo 3:

Hace 6 meses, Rocío de 19 años, fue albergada en un Hogar de Refugio Temporal, por agresiones psicológicas por parte de su enamorado, hoy vuelve a ser albergada por ser víctima de violencia física por parte de su padrastro. A este caso le corresponde una Ficha HRT con la condición “Reingreso”.

Ejemplo 4:

En los primeros meses del año, Marisol ingreso al Hogar de Refugio Temporal de Iquitos, pero por cuestiones de salud, fue derivada al Hogar de Refugio Temporal de Chiclayo, entonces el Hogar de Refugio Temporal de Chiclayo le apertura una Ficha HRT con condición “Derivado”.

✓ **Datos del/a profesional de registro en el Sistema**

Se registra el DNI y los apellidos y prenombrs del/la profesional que registra los datos de la Ficha HRT en el Sistema:

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

A continuación, se encuentran las 6 secciones que conforman la Ficha HRT.

2.2 SECCIÓN A: Admisión

En esta sección se registra información de la institución o servicio que deriva el caso; datos de la persona usuaria y los datos de la presunta persona agresora. Además, el registro de esta sección de la ficha es realizado preferentemente por el/la profesional de trabajo social del Hogar de Refugio Temporal y en su ausencia es llenado por el/la psicólogo/a.



- Si de manera excepcional no se cuenta con los/las profesionales ya mencionados/as (trabajador/a social y psicólogo/a), la “Apertura de ficha” la realiza el/la personal de apoyo o asistente operativo, el/la profesional de salud o el/la cuidador/a de niños/as, respectivamente.
- El/la profesional que registra esta sección de la ficha, debe tener presente que no debe indagar sobre los hechos de violencia.
- En las preguntas donde no corresponda registrar respuesta, se traza una línea oblicua u horizontal a fin que no se cree confusión con alguna omisión de información en la Ficha HRT.

i. DATOS DE LA INSTITUCIÓN DERIVANTE (Quien realiza el ingreso).

SECCIÓN A: ADMISIÓN (Preferentemente registrado por el/la profesional de Trabajo Social/ Psicología)

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN DERIVANTE (Quien realiza el ingreso)

1.1. Institución / servicio que deriva <i>(Para los casos de condición: Nuevo, Reincidente y Reingreso)</i>	Fiscalía (1)	→ Nombre:			
	Juzgado (2)	→ Nombre:			
	SAU (3)	→ Sede del SAU:	N° Ficha:		
	CEM (4)	→ Nombre del CEM:.....	N° Ficha:		
<i>Categoría del CEM: Regular (1) 7 x 24 (2) Comisaría (3) Centro de Salud (4)</i>					
1.1.1. Nombre del Hogar de Refugio Temporal derivante <i>(Para los casos de condición Derivado)</i>		1.1.2. N° de ficha	N° Año	1.1.3. Fecha del ingreso <i>(dd/mm/aaaa)</i>	
1.2. Datos de la persona de la institución/HRT derivante que acompaña a la persona usuaria	Nombre del/a profesional que acompaña a la persona usuaria:		Cargo:		
	Teléfono: _____		Correo electrónico: _____		
	Teléfono institucional:				

1.1 Institución /servicio que deriva

En algunas situaciones el caso es derivado de alguna institución o servicio. Debe entenderse como derivado cuando la Fiscalía, Juzgado, el Servicio de Atención Urgente – SAU o el Centro Emergencia Mujer – CEM, deriva el caso para ser insertado en el Hogar de Refugio Temporal.

En la ficha se marca solo una opción, con una "X". Cuando el SAU o CEM deriva el caso, en la ficha se anota la sede del SAU o el nombre del CEM, el número de ficha (numérico y alfabético de darse el caso) y año. Solo cuando el caso haya sido derivado por un CEM, se especifica la categoría del CEM que deriva.



- Es preciso señalar que el Ministerio de Educación (MINEDU), Defensoría Municipal del Niño y adolescente (DEMUNA), Ministerio de Salud (MINSU), actúan como centros de referencia para insertar los casos de violencia detectados a los Centros Emergencia Mujer y/o comisarias, para su respectivo proceso y ruta de atención.*

1.1.1. Nombre del Hogar de Refugio Temporal derivante

Es el nombre del Hogar de Refugio Temporal perteneciente al Programa Nacional AURORA que realiza la derivación del caso.

1.1.2. N° de ficha

Se registra el N° de Ficha HRT que fue aperturada en el Hogar de Refugio Temporal derivante y el año de apertura de la ficha derivada. Si en caso la ficha derivada cuenta con letra alfabética, se registra el número de ficha y seguido de un guion se consigna la letra alfabética.

1.1.3. Fecha del Ingreso

Se registra la fecha en que fue aperturada la Ficha HRT en el Hogar de Refugio Temporal derivante.

1.2 Datos de la persona de la institución/HRT derivante que acompaña a la persona usuaria

Se registran los datos del/a profesional que acompaña a la persona usuaria al Hogar de Refugio Temporal: nombre, cargo, correo electrónico, teléfono y teléfono institucional.



- Si la condición del caso es: **Nuevo, Reingreso y Reincidente**, se registra el ítem **1.1**. Institución/servicio que deriva.*
- Si la condición del caso es: **Derivado**, entonces corresponde registrar el ítem **1.1.1** (Nombre del Hogar de Refugio Temporal derivante), **1.1.2** (N° de Ficha) y **1.1.3** (Fecha del ingreso)*
- En todas las condiciones del caso, se completa el ítem **1.2**.*

ii. DATOS DE LA PERSONA USUARIA

II. DATOS DE LA PERSONA USUARIA								
2.1. Nacionalidad <i>(Respuesta múltiple)</i> <small>En el caso de que la persona usuaria refiera tener doble nacionalidad, marque ambas alternativas</small>	Peruano/a () <ul style="list-style-type: none"> Si cuenta con DNI (1) → No recuerda número DNI (0) → 	Escribir número de DNI <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> <small>(Escribir los dígitos en cada casillero)</small>						
	NO cuenta con DNI (0)							
	Extranjero/a () → <ul style="list-style-type: none"> Si cuenta con carné de extranjería (1) → NO cuenta con carné de extranjería (0) → 	Escribir nombre del País <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>						
		Escribir número de carné <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2.2. Primer Apellido</th> <th style="width: 33%;">Segundo Apellido</th> <th style="width: 33%;">Pre nombres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			2.2. Primer Apellido	Segundo Apellido	Pre nombres			
2.2. Primer Apellido	Segundo Apellido	Pre nombres						

2.1 Nacionalidad

Esta variable es un dato obligatorio y a su vez es de respuesta múltiple, es decir, se puede marcar más de una alternativa, según corresponda.

- ✓ **Peruana:** son peruanos por nacimiento los nacidos en el territorio de la República del Perú. También lo son los nacidos en el exterior con padre o madre peruanos, inscritos en el registro correspondiente durante su minoría de edad. Son asimismo peruanos los que adquieren la nacionalidad por naturalización o por opción, siempre que tengan residencia en el Perú¹⁹.

En el caso de que la persona usuaria sea de nacionalidad peruana, se registra si cuenta o no con el documento nacional de identidad.



- ✓ Si la persona usuaria tiene el DNI se verifica los datos y se anota el número correspondiente.
- ✓ Si la persona usuaria cuenta con DNI pero al momento de acudir al servicio no lo lleva consigo, solo se registra el número de DNI en “escribir número de DNI”. Si no recuerda el número, se marca la opción “No recuerda”.

- ✓ **Extranjera:** son las personas nacidas en territorio extranjero. En el caso de que la persona usuaria sea de nacionalidad extranjera, se señala el país de procedencia, y si cuenta o no con carné de extranjería²⁰.

¹⁹ Adaptado del artículo 52 de la Constitución Política del Perú, aprobada en 1993.

²⁰ Documento que acredita a la persona como extranjero residente en el Perú. Tiene una vigencia de 4 años para mayores de edad y de 3 años para menores de edad. Si la persona cuenta con Calidad Migratoria Permanente, la vigencia puede durar 5 años. Fuente: <https://www.gob.pe/7005-obtener-carne-de-extranjeria>.

2.2 Primer apellido, segundo apellido y prenombrs

Son registrados en mayúsculas, de forma clara y exacta según consta en el documento nacional de identidad, carné de extranjería u otro documento que identifique a la persona usuaria.

2.3 Si la persona usuaria no cuenta con carné de extranjería, indique su situación migratoria

Es una pregunta de respuesta múltiple, es decir, se puede marcar más de una alternativa, según corresponda. Se registra la situación migratoria solo en el caso de que en el ítem 2.1 “Nacionalidad” se haya especificado que la persona usuaria es extranjera, y que además no cuenta con carné de extranjería.

Si marcó “NO cuenta con carné de extranjería” en el ítem “2.1”, responda el ítem “2.3”, caso contrario pase al ítem “2.4”.

2.3. Si la persona usuaria no cuenta con carné de extranjería, indique su situación migratoria (Respuesta múltiple)	Solicitante de Refugio ()	Refugiada ()	Solicitante de asilo ()
	Asilada ()	Otro () →	
	Apátrida ()	Ninguno ()	Especificar Otro

2.4. Edad (En años cumplidos) <input type="text"/>	2.5. N° de hijas (Total hijas vivas) <input type="text"/>	2.6. N° de hijos (Total hijos vivos) <input type="text"/>	2.7. ¿Está gestando? Sí (1) → No (0) (Escribir número de semanas)
--	---	---	---

2.8. Lugar de nacimiento	Departamento	Código	Provincia	Código	Distrito	Código	2.9. Fecha de nacimiento dd / mm / aaaa
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2.4 Edad

La edad de la persona usuaria es un dato obligatorio y se registra en años cumplidos al momento de ser acogida en un Hogar de Refugio Temporal. La persona usuaria debe ser mayor de edad, es decir debe ser mayor de 18 a más años.



Solo en casos excepcionales, la persona usuaria puede tener menos de 18 años.

2.5 N° de hijas

Es un dato obligatorio y está relacionado a la cantidad total de hijas que tiene la persona usuaria al momento de ser acogida en un Hogar de Refugio Temporal y que actualmente se encuentren vivas. Si no tiene ninguna hija se registra el número cero (0).

2.6 N° de hijos

Es un dato obligatorio y está relacionado a la cantidad total de hijos que tiene la persona usuaria al momento de ser acogida en un Hogar de Refugio Temporal y

que actualmente se encuentren vivos. Si no tiene ningún hijo se registra el número cero (0).

2.7 ¿Está gestando?

Es un dato obligatorio y, en caso de ser afirmativa la respuesta, se registra el número de semanas cumplidas de gestación al momento de ser acogida en un Hogar de Refugio Temporal.

2.8 Lugar de nacimiento

Se registra el departamento, provincia y distrito con sus respectivos códigos. Para ello se toma en consideración la lista de UBIGEO que es proporcionado por la SGEN por correo electrónico a los/las profesionales encargados/as del registro en los HRT, a fin de completar dicha información.



- ☑ *En el caso que la persona usuaria nació en el extranjero, el **código** registrado para departamento, provincia y distrito es el número 99.*

2.9 Fecha de nacimiento

Anotar la fecha de nacimiento de la persona usuaria en el formato: *día/mes/año*



- ☑ *De contar con el documento de identidad, realizar la verificación de la fecha de nacimiento y la edad que ha declarado la persona usuaria.*

2.10 ¿Cuál es la lengua materna con la que aprendió a hablar en su niñez?

La lengua materna es un dato obligatorio para aquellas personas usuarias de tres (03) a más años²¹ de edad, y está referida a la primera lengua que aprende una persona en sus primeros años de vida y que normalmente se convierte en su instrumento natural de pensamiento y comunicación.

La pregunta de lengua materna es obtenida de manera directa y no por intermediarios; un tercero no puede responder por la lengua materna de otra persona que está en la capacidad de hacerlo, aun cuando no se encuentra presente. No se asume, induce o cuestiona la respuesta de las personas usuarias. La respuesta de la lengua materna de la persona usuaria es subjetiva, es decir,

²¹ En concordancia con el literal c, numeral 8.3, capítulo VIII, "Lineamientos para la generación de servicios con pertinencia cultural a través de la incorporación de la variable étnica en entidades públicas" aprobado con Decreto Supremo N° 010-2021-MC.

no hay respuesta correcta o incorrecta. Asimismo, la pregunta no debe inducir a una respuesta determinada²².

Lengua indígena u originaria²³: Se entiende por lengua indígena u originaria del Perú, aquellas que son anteriores a la difusión del idioma castellano o español y que se preservan y emplean en el ámbito del territorio nacional.

Si la persona usuaria indica que aprendió a hablar en su niñez “Otra lengua indígena u originaria”, registra y especifica la otra lengua indígena u originaria, que puede haber al menos 48 respuestas, ya que en nuestro país se han identificado 48 lenguas indígenas u originarias. (Ver Anexo N° 03 del Decreto Supremo N° 010-2021-MC).

Si la persona usuaria indica que su lengua materna es una lengua extranjera, diferente al castellano y al portugués, entonces registra la alternativa “Otra lengua extranjera” y especifica la lengua extranjera que indica la persona usuaria, que entre ellas se tiene: Alemán, Árabe, Chino, Coreano, Francés, Griego, Guaraní, Hindú, Inglés, Italiano, Malayo, Neerlandés, Persa, Rumano, Ruso, Serbocroata, Sesoto, Suajili, Suazi, Tamil, Turco; entre otros.

Si la persona usuaria no escucha y/o no habla, pero puede comunicarse mediante el lenguaje de señas, entonces registra la alternativa “Lengua de señas peruanas”²⁴, el cual a través de la Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana, se otorga el reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana.

La alternativa “No escucha/o ni habla/o”, NO debe ser leída. Registre esta alternativa solo cuando la persona usuaria no aprendió a hablar una lengua en su niñez.

Finalmente, la alternativa “No sabe/ no responde”, tampoco debe ser leída y se registra cuando la persona usuaria indica no saber o cuando después de un tiempo prudente no se obtiene una respuesta. Se puede volver a leer la pregunta

²² En concordancia con los literales d y e, numeral 8.3, capítulo VIII, “Lineamientos para la generación de servicios con pertinencia cultural a través de la incorporación de la variable étnica en entidades públicas” aprobado con Decreto Supremo N° 010-2021-MC.

²³ Literal h), capítulo VI, Ibídem.

²⁴ Es la lengua de la comunidad de sordos en el Perú, que contempla las lenguas o sistemas lingüísticos de carácter visual, espacial, gestual y manual; en su conformación intervienen factores históricos, culturales y sociales, que tradicionalmente son utilizados como lengua en el territorio peruano. (Numeral 3.6, artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que Otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP).

hasta dos (02) veces sin detallar ninguna aclaración adicional, antes de marcar “No sabe/no responde”.



Tener en cuenta:

- No se considera como otra lengua extranjera “Venezuela”.
- La lista de lenguas indígenas u originarias es proporcionada por la SGENC vía correo electrónico a el/la encargado/a de registro en el Hogar de Refugio Temporal.

Si en ítem “2.4. Edad” indicó que la persona usuaria tiene de 03 a más años, pase al ítem “2.10”, caso contrario pase al ítem “2.12”.

2.10. ¿Cuál es la lengua materna con la que aprendió a hablar en su niñez? <i>(Lea cada alternativa y seleccione 1 opción)</i>	Quechua (1)	Shipibo – Konibo (5)	Otra lengua indígena u originaria (9) →	→ Especificar otra lengua indígena u originaria
	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) →	→ Especificar otra lengua extranjera
				No sabe/no responde (15)

2.11 Por sus costumbres y antepasados, usted se siente o considera

La pregunta de autoidentificación étnica de la persona usuaria es obtenida de manera directa y no por intermediarios; un tercero no puede responder por la pertenencia étnica de otra persona que está en la capacidad de hacerlo, aun cuando no se encuentra presente. No se asume, induce o cuestiona la respuesta de las personas usuarias. La respuesta de pertenencia étnica de la persona usuaria es subjetiva, es decir, no hay respuesta correcta o incorrecta²⁵.

Si en ítem “2.4. Edad” indicó que la persona usuaria tiene de 12 a más años, pase al ítem “2.11”, caso contrario pase al ítem “2.12”.

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

Es un dato obligatorio para aquellas personas usuarias de doce (12) a más años de edad²⁶, 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.

²⁵ En concordancia con los literales d y e, numeral 8.3, capítulo VIII, “Lineamientos para la generación de servicios con pertinencia cultural a través de la incorporación de la variable étnica en entidades públicas” aprobado con Decreto Supremo N° 010-2021-MC.

²⁶ En concordancia con el literal b), numeral 8.3, capítulo VIII, Ibídem.

Considerar las siguientes definiciones:

- **Autoidentificación étnica o pertenencia étnica**²⁷: La autoidentificación étnica hace referencia al auto reconocimiento de una persona como parte de un grupo étnico en específico. Esto quiere decir, cómo se identifican o se sienten las personas de doce (12) años a más, de acuerdo a sus costumbres, tradiciones, o antepasados y familia.
Se debe tener en cuenta que el color de la piel, la forma de hablar, de vestir, o el lugar en donde vivimos no necesariamente determina la pertenencia de una persona a un grupo étnico.
- **Afrodescendientes**²⁸: Aquella persona de origen africano que vive en las Américas y en todas las zonas de la diáspora africana por consecuencia de la esclavización, habiéndosele negado históricamente el ejercicio de sus derechos fundamentales. Se puede afirmar que una persona es “afrodescendiente” en tanto desciende de las personas de origen africano que fueron parte del proceso de esclavización colonial; o se asume así por libre ejercicio de auto reconocimiento o autoidentificación.
- **Pueblo afroperuano**²⁹: Colectivo humano que desciende de la población africana introducida al territorio peruano durante la colonia como consecuencia del esclavismo, el cual cuenta con costumbres, conocimientos y saberes propios.
- **Pueblos Indígenas u originarios**³⁰: Pueblos que tienen su origen en tiempos anteriores al Estado, que tienen lugar en este país y región; conservan todas o parte de sus instituciones distintivas; y que, además, presentan la conciencia colectiva de poseer una identidad indígena u originaria. En el Perú existen 55 pueblos indígenas en los Andes y la Amazonía.

Si la persona usuaria se autoidentifica con uno de los pueblos indígenas u originario de la Amazonía, registra la alternativa “Indígena u originario de la Amazonía” y especifica el nombre del pueblo de tipo Amazónico, que puede haber al menos 51 respuestas, ya que en nuestro país se han identificado 51 pueblos indígenas u originarios de la Amazonía (*Ver Anexo N° 02 del Decreto Supremo N° 010-2021-MC*).

²⁷ Literal a), capítulo VI, “Lineamientos para la generación de servicios con pertinencia cultural a través de la incorporación de la variable étnica en entidades públicas” aprobado con Decreto Supremo N° 010-2021-MC.

²⁸ Literal a), capítulo V, “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” aprobado con Decreto Supremo N° 005-2020-MC.

²⁹ Literal j), capítulo VI, “Lineamientos para la generación de servicios con pertinencia cultural a través de la incorporación de la variable étnica en entidades públicas” aprobado con Decreto Supremo N° 010-2021-MC.

³⁰ Literal k), capítulo VI, *Ibidem*.

De igual forma, para la alternativa “Pertenece o parte de otro pueblo indígena u originario”, al momento de especificar el nombre del pueblo indígena u originario puede haber al menos cuatro (04) respuestas, ya que en nuestro país se han identificado cuatro (04) pueblos indígenas u originarios Andinos (Ver Anexo N° 02 del Decreto Supremo N° 0010-2021-MC).

En caso la respuesta no corresponda a ninguna alternativa del ítem; entonces registra la alternativa “Otro” y especifica el otro tipo de etnia que se autoidentifica la persona usuaria. Ejemplos: NIKKEI y TUSAN.

Finalmente, la alternativa “No sabe/ no responde”, se registra cuando la persona usuaria indica no saber o cuando después de un tiempo prudente no se obtiene una respuesta. Se puede volver a leer la pregunta hasta dos (02) veces sin detallar ninguna aclaración adicional, antes de marcar “No sabe/no responde”.



El llenado de los ítems 2.10 y 2.11, se realiza previa lectura de cada una de las opciones a la persona usuaria. **Por ningún motivo se registra la información antes de haber escuchado la respuesta de la persona usuaria.**



Esta lista de pueblos indígenas u originarias es proporcionada por la SGEC vía correo electrónico a el/la encargado/a del registro en el Hogar de Refugio Temporal.

2.12 ¿Es una persona con discapacidad?

Es un dato obligatorio y de respuesta única. Se registra si la persona usuaria del servicio es una persona con discapacidad.

Una persona con discapacidad es aquella que tiene deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás³¹.

³¹ Definición extraída del Instructivo de las Fichas de Valoración de Riesgo, anexo del Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.



2.12. ¿Es una persona con discapacidad? Sí (1) → Si marcó "Sí" en el ítem "2.12" pase al ítem "2.13", caso contrario pase al ítem "2.14".
No (0)

2.13. Tipo de discapacidad: (Respuesta múltiple)	Física () Visual () Auditiva () Psicosocial () Intelectual () Otros () → _____ Especificar
---	---

2.13 Tipo de discapacidad

Si marca en el ítem anterior que la persona usuaria es una persona con discapacidad, se indica de forma obligatoria el tipo de discapacidad según corresponda (puede registrar más de una opción). Considerar las siguientes definiciones³²:

- ✓ **Física:** Cuando las personas presentan alguna deficiencia en la función o estructura corporal, tales como una desviación o una pérdida significativa que implica discapacidades para caminar, manipular objetos y coordinar movimientos (por ejemplo, una restricción grave de la capacidad para desplazarse), así como para utilizar brazos y manos. Por lo regular, estas discapacidades implican la ayuda de otra persona o de algún instrumento (silla de ruedas, andadera, etc.) o prótesis para realizar actividades de la vida cotidiana.
- ✓ **Visual:** Incluyen deficiencias oculares que producen discapacidades como la ceguera, la pérdida de un ojo, la pérdida de la vista en un sólo ojo.
- ✓ **Auditiva:** Incluyen deficiencias a nivel del sentido del oído, ocasionando discapacidades tales como la sordera parcial, sordera total, entre otros.
- ✓ **Psicosocial:** Incluye las deficiencias conductuales que repercuten en el modo de conducirse, por lo que la persona no puede relacionarse con su entorno y tiene limitaciones para el desarrollo de sus actividades (por ejemplo, esquizofrenia, psicosis, entre otros).
- ✓ **Intelectual:** Incluye las deficiencias intelectuales que representan restricciones en el aprendizaje y en el desempeño de sus actividades (por ejemplo, retardo mental, síndrome de down, entre otros).

³² Definición extraída del Instructivo de las Fichas de Valoración de Riesgo, anexo del Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

- ✓ **Otros:** Se marca cuando se presenta otro tipo de discapacidad diferente a las alternativas consignadas. Cuando se marca esta opción se debe especificar, por ejemplo: mudez.

2.13.1 ¿Cuenta con Carné de registro de CONADIS?

Es un dato obligatorio si la persona usuaria es una persona con discapacidad, donde se marca Sí, No o Desconoce. De ser afirmativa la respuesta y recordar el N° de Carné y el nivel de discapacidad, registrar dichos datos.

2.13.1. ¿Cuenta con Carné de registro de CONADIS?	No (0)	Si marcó "Sí" Indique →	2.13.2. N° de Carné:	2.13.3. Nivel de discapacidad	Leve (1)
	Sí (1)				Moderado (2)
	Desconoce (2)				Severo (3)

2.14 Domicilio

Anotar la dirección de residencia de la persona usuaria de modo que facilite la visita domiciliaria y cualquier otra gestión que requieran las/los profesionales.

2.14. Domicilio	Calle / Jr. / Av. / Pasaje / Otros					
	Nro.	Mz.	Lote	Int.	Piso	Km.	Sector
Referencia del domicilio:						

Tener presente las siguientes instrucciones:

- ✓ **Calle/Jr./Av./Pasaje/Otros:** Se registra el nombre de la calle, jirón, avenida, pasaje u otros (carretera, ladera de cerro, acequia, etc.).
- ✓ **Nro.:** Indica número de la vivienda.
- ✓ **Mz.:** Indica la manzana si es que vive en urbanización, pueblos jóvenes, asentamientos humanos, otros.
- ✓ **Lote:** Indica el número del lote.
- ✓ **Int.:** Indica el número/letra del interior si es que vive en quinta, callejón, solar, etc.
- ✓ **Piso:** Indica el número del piso donde vive la persona usuaria, considerar lo siguiente:
 - Si la puerta para ingresar al domicilio de la persona usuaria está ubicada en un segundo piso, tercer piso, u otros, registra en el casillero "Piso", el número respectivo, independientemente que si para llegar a la puerta del domicilio de la persona usuaria, se ingrese por otra que da directamente a la calle.
 - Si el domicilio de la persona usuaria se encuentra en un edificio y está ubicado en la azotea, registra en el casillero "Piso" la letra **A**, y si el

domicilio está ubicado en el sótano registra la letra **S**. De existir más de un sótano con viviendas particulares en el edificio, se registra: **S1, S2, S3**, u otros, según corresponda.

- ✓ **Km:** Indica el kilómetro si es que vive al pie de una carretera.
- ✓ **Sector:** Indica el sector si vive en una urbanización, pueblo joven, asentamiento humano.
- ✓ **Referencia del domicilio:** Anota 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.

2.15 UBIGEO de residencia

Se registra los códigos de UBIGEO del departamento, provincia, distrito y centro poblado de residencia. Para ello debe tomar en consideración la lista de códigos de UBIGEO que es proporcionado por la SGEC por correo electrónico a los/las profesionales encargados/as del registro en los HRT, a fin de completar dicha información.

2.15. UBIGEO de residencia	Código Departamento	Código Provincia	Código Distrito	Código CC.PP



✓ *En el caso que la persona usuaria reside en otro país, el **código** registrado para departamento, provincia, distrito es el número **99** y para centro poblado es el número **9999**.*

2.16 Área de residencia

Es una pregunta de registro obligatorio y respuesta única, está referida al área donde se encuentra el domicilio de la persona usuaria, al momento de acudir al Hogar de Refugio Temporal. Se marca con una "X" el tipo de área donde se encuentra la vivienda. Para esta pregunta se registra el área de residencia según las siguientes definiciones³³:

2.16. Área de residencia	Urbana (1)
	Rural (2)

³³ Definición extraída de la página 7, "Manual Empadronador/a" de los Censos Nacionales 2017: XII de población, VII de vivienda y III de comunidades indígenas - III Censo de Comunidades Nativas y I Censo de Comunidades Campesinas. Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

- ✓ **Área Urbana:** Es la parte del territorio de un distrito, conformado por centros poblados, que tienen un mínimo de 100 viviendas agrupadas contiguamente, los cuales reciben el nombre de “centros poblados urbanos”.
- ✓ **Área Rural:** Es la parte del territorio de un distrito integrada por centros poblados, que se extienden desde los linderos de los centros poblados urbanos hasta los límites del distrito los cuales reciben el nombre de “centros poblados rurales”.

2.17 Estado civil

El estado civil de la persona usuaria es un dato obligatorio y de respuesta única. Considerar para el registro lo siguiente:

- ✓ **Soltera:** Es la persona que no está unida en matrimonio a otra persona.
- ✓ **Casada:** Es la persona que ha contraído matrimonio civil. El vínculo que genera entre ambas personas es de cónyuge.
- ✓ **Divorciada:** Es la persona que terminó su vínculo conyugal por sentencia judicial, resolución de municipio acreditado o acta notarial, y no se ha vuelto a casar. El vínculo que genera entre las personas divorciadas es de excónyuge.
- ✓ **Viuda:** Es la persona que después del fallecimiento de su cónyuge, no se ha vuelto a casar.

2.17. Estado civil	Soltera (1)	Casada (2)	Divorciada (3)	Viuda (4)
--------------------	---------------	--------------	------------------	-------------

2.18 Nivel educativo

Es un dato obligatorio, de respuesta única y es el año o grado de estudios más alto aprobado por la persona usuaria, dentro del nivel de educación regular alcanzado y que comprende los siguientes niveles:

2.18. 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)

- ✓ **Sin Nivel:** Aquella persona que no cuenta con nivel educativo acreditado.
- ✓ **Inicial:** Incluye no sólo a los/las que estudiaron en jardín, sino también a los/las de PRONOEI, cuna guardería, Wawa-Wasi.
- ✓ **Primaria incompleta:** Comprendido de 1er a 6to grado, de acuerdo al Sistema Educativo vigente, se denomina incompleta cuando la persona no ha concluido sus estudios ya sea en la modalidad de menores o adultos.

- ✓ **Primaria completa:** Comprendido de 1er a 6to grado. Se denomina completa, cuando la persona ha concluido sus estudios en años o grados, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al Sistema Educativo vigente.
- ✓ **Secundaria incompleta:** Comprendido de 1ro a 5to año. Se denomina Incompleta, cuando la persona no ha concluido sus estudios ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al Sistema Educativo vigente.
- ✓ **Secundaria completa:** Comprendido de 1ro a 5to año. Se denomina completa, cuando la persona logró concluir el quinto año de secundaria, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al Sistema Educativo vigente.
- ✓ **Superior No Universitaria:** Comprende las Escuelas Superiores de Educación Profesional (ESEP), Escuelas de Sub-Oficiales de las Fuerzas Armadas y Escuelas Superiores de Administración de Empresas, Institutos Superiores Tecnológicos e Institutos Superiores Pedagógicos. Se considera **Superior No Universitaria Completa** cuando la persona ha concluido el último ciclo, grado o año en la carrera que siguió; **en caso contrario se considera Incompleta**. Las carreras generalmente tienen una duración no menor de seis (06) semestres académicos.
- ✓ **Superior Universitaria:** Comprende las Universidades, Escuelas 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 cuatro (04) años. Se considera **Superior Universitaria Completa** cuando la persona ha concluido el último ciclo, grado o año en la carrera que siguió; **en caso contrario se considera Incompleta**.
- ✓ **Básica Especial:** Es una modalidad de atención de Educación Básica³⁴ 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. La Educación Básica se organiza en:

³⁴ Página 61 del "Manual Empadronador/a" de los Censos Nacionales 2017: XII de población, VII de vivienda y III de comunidades indígenas - III Censo de Comunidades Nativas y I Censo de Comunidades Campesinas. INEI)

Educación Básica Especial (EBE)³⁵: 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)³⁶: 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 un (01) año.

2.19 ¿La persona usuaria cuenta con un trabajo remunerado u ocupación para generar ingresos propios?

Es un dato obligatorio de respuesta única, que está referido al trabajo, actividad, empleo, profesión u oficio al cual se dedica la persona usuaria y por la cual recibe un salario, sueldo, jornal o paga en dinero (no se considera como remuneración el pago en especies o servicios).

2.19. ¿La persona usuaria cuenta con un trabajo remunerado u ocupación para generar ingresos propios?	Sí (1)	Si marcó "Sí" Indique:	Ocupación	Código
	No (0)		Indique centro de trabajo:	
Si marcó "No" Indique:		Depende totalmente de su pareja/padres u otros (1) Depende parcialmente de su pareja/padres u otros (2)		



- ☑ *De no estar laborando la persona usuaria, debe dejar en blanco la variable ocupación, así como su respectivo código.*
- ☑ *Si la persona usuaria depende totalmente o parcialmente de su pareja/padres u otros, significa que **no cuenta con un trabajo** que le permita solventar sus gastos.*

³⁵ 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".

³⁶ Artículo 67, capítulo IV, Reglamento de la Ley N° 28044, Ibídem.



Si la persona usuaria **no cuenta con un trabajo remunerado u ocupación para generar ingresos propios, pero vive de sus ahorros, se registra la opción 1, considerándose ella misma dentro de "otros".**

Para ello se toma en consideración la lista de ocupaciones que es proporcionado por la SGEN por correo electrónico a los/las profesionales encargados/as del registro en los HRT a fin de completar dicha información.

2.20 ¿Anteriormente ha estado en un Hogar de Refugio Temporal?

Es un dato obligatorio de respuesta única. Si la persona usuaria estuvo anteriormente en un Hogar de Refugio Temporal, en ese caso se registra el nombre del Hogar de Refugio Temporal en el cual estuvo. Si registra que no estuvo anteriormente en un Hogar de Refugio Temporal pasar al **bloque III (Datos de la presunta persona agresora)**.

2.20. ¿Anteriormente ha estado en un Hogar de Refugio Temporal?	Sí (1)	→ _____ Si marcó "Sí" indique Nombre del Hogar
	No (0)	

Considerar todos los HRT a cargo del Programa Nacional AURORA y los HRT administrados por gobiernos sub nacionales, sociedad de beneficencia, instituciones religiosas y sociedad civil.



En todos los casos de condición Reincidente, Reingreso o Derivado se registra este ítem de forma afirmativa, por lo que se especifica el nombre del Hogar de Refugio Temporal y se procede a responder el ítem 2.21 "Motivo del egreso del hogar".

2.21 Motivo de egreso del hogar

Es un dato obligatorio de respuesta única, siempre y cuando se registra una respuesta afirmativa en el ítem 2.20, donde se indica el motivo de egreso del Hogar de Refugio Temporal de la persona usuaria.

Si marcó "Sí" en el ítem "2.20", responda el ítem "2.21", caso contrario pase al ítem "3.1".

2.21. Motivo del egreso del hogar	Retiro necesario (1) Desistimiento o retiro voluntario (2) Traslado (3) Término del proceso (4)
	Otros (5) _____ Especificar

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección A (bloque I y II):

Para finalizar el registro de estos bloques (bloque I y II), se registra de forma obligatoria, los **“Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección A (bloque I y II)”**, de la siguiente manera:

- ✓ En esta sección el registro del **Bloque I (Datos de la institución derivante) y bloque II (Datos de la persona usuaria)**, es completado preferentemente por el/la profesional trabajo social o psicología y en caso excepcional por el/la asistente operativo o personal de apoyo, personal de salud o el/la cuidador/a de niños/as, según corresponda.

Es importante que el/la profesional que llena los datos en la Sección A, registre su nombre y apellido o en su defecto, si cuenta con su sello profesional donde figure su nombre lo puede colocar y firmar.

Este ítem es importante para poder identificar a el/la profesional que recibe y apertura la ficha de la persona usuaria y los datos que ha registrado de ella.

iii. DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA AGRESORA

Es información de la persona que, presuntamente, ejerce alguna de las formas de violencia en contra de la persona usuaria, afectando de esta manera sus derechos.



- ✓ En caso haya más de una (01) presunta persona agresora, se completa el Anexo N° 02 y se adjunta a la Ficha HRT.
- ✓ Se registra un nuevo anexo por cada presunta persona agresora.

III. DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA AGRESORA						
En esta ficha se debe registrar los datos de una presunta persona agresora, pero si existe más de una presunta persona agresora, completar el Anexo 02 para cada una de las siguientes presuntas personas agresoras.						
3.1. Nacionalidad <i>(Respuesta múltiple)</i> <small>En el caso de que la persona usuaria refiera que la presunta persona agresora tiene doble nacionalidad, marque ambas alternativas</small>	Peruano/a ()	SI cuenta con DNI (1)	NO cuenta con DNI (0)	No recuerda número DNI (0)	Escribir número de DNI <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(Escribir los dígitos en cada casillero)</small>	
	Extranjero/a ()	Escribir el nombre del país		SI cuenta con carné de extranjería (1) →	NO cuenta con carné de extranjería (0) <small>Escribir número de carné</small>	
3.2. Primer Apellido			Segundo Apellido		Prenombres	
3.3. Edad <small>(En años cumplidos)</small>			3.4. Sexo		Hombre (1) Mujer (0)	
3.5. Nivel educativo	Sin nivel (1) Inicial (2)	Primaria Incompleta (3) Primaria Completa (4)	Secundaria Incompleta (5) Secundaria Completa (6)	Superior no Universitaria Incompleta (7) Superior no Universitaria Completa (8)	Superior Universitaria Incompleta (9) Superior Universitaria Completa (10)	Básica Especial (11) Maestría / Doctorado (12)

Los criterios para el llenado de esta sección son similares que el registro de los datos de la persona usuaria, por lo que a continuación se define solo las variables que no se encuentran en el **bloque II (Datos de la Persona Usuaria)**.



☑ *La nacionalidad, el primer apellido, segundo apellido y prenombrs, edad, sexo, nivel educativo, domicilio, UBIGEO de residencia y área de residencia, **son registrados según las especificaciones brindadas en el bloque II (Datos de la Persona Usuaria), ya que los criterios para su registro son los mismos.***

Ejemplo 5:

Carla es una mujer víctima de violencia sexual por parte de su tío y primo, fue atendida por el CEM y referida al Hogar de Refugio Temporal por primera vez. A este caso le corresponde registrar una (01) Ficha HRT y un (01) “Anexo N° 02: Datos de la otra Presunta Persona Agresora”, el cual se adjunta a la ficha.

Los datos de la primera presunta persona agresora se registran en la Ficha HRT, se marca la condición “Nuevo” y registra el N° de Ficha numérico y alfabético mientras que para la segunda presunta persona agresora, se completa el Anexo N° 02, registrando el N° de Ficha numérico y alfabético”. Debido a que son dos (02) presuntas personas agresoras, en ese sentido la manera correcta de registrar la Ficha HRT es de la siguiente manera:

Registro de la Ficha HRT con el tío como presunta persona agresora.

N° Ficha	Numérico	Alfabético	Nuevo (X) Reincidente (2) Reingreso (3) Derivado (4)
	53	A	

Registro del Anexo N° 02 de la Ficha HRT con el primo como presunta persona agresora.

N° Ficha	Numérico	Alfabético
	53	B

3.6. ¿Qué vínculo relacional tiene la presunta persona agresora con la persona usuaria?

Es un dato obligatorio y de respuesta única. Está referido a la relación que refiere la persona usuaria con respecto al vínculo que tuvo con la presunta persona agresora al momento que ocurrió el hecho de violencia.

El vínculo que tiene la presunta persona agresora con la persona usuaria se divide en 3 grupos: Vínculo relacional de pareja, vínculo relacional familiar, y sin vínculo relacional de pareja ni familiar.

3.6. ¿Qué vínculo relacional tiene la presunta persona agresora con la persona usuaria?		<<< Si la presunta persona agresora es una persona desconocida, es obligatorio registrar el vínculo y sexo >>>
Vínculo relacional de pareja (1)	→ Pase al ítem "3.6.1", luego continúe con el ítem "3.7"	
Vínculo relacional familiar (2)	→ Pase al ítem "3.6.2", luego continúe con el ítem "3.7"	
Sin vínculo relacional de pareja ni familiar (3)	→ Pase al ítem "3.6.3", luego continúe con el ítem "3.7"	

3.6.1 Vínculo relacional de pareja

Es un dato de respuesta única, está referido a la relación de pareja que tuvo la persona usuaria con la presunta persona agresora al momento que ocurrió el hecho de violencia:

3.6.1. Vínculo relacional de pareja	Cónyuge (1)	Conviviente (3)	Enamorado/a (5)	Novio/a (7)
	Excónyuge (2)	Exconviviente (4)	Exenamorado/a (6)	Exnovio/a (8)
	Progenitor/a de su hijo/a (sin convivencia con la pareja) (9)		Otro tipo de relación sexoafectiva (10) →	<small>Especificar otro tipo</small>

- ✓ **Cónyuge (1):** La presunta persona agresora es esposo o cónyuge de la persona usuaria.
- ✓ **Excónyuge (2):** La presunta persona agresora ha sido esposo o cónyuge de la persona usuaria. Actualmente está separado o divorciado de la persona usuaria.
- ✓ **Conviviente (3):** La presunta persona agresora convive con la persona usuaria.
- ✓ **Exconviviente (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 e hijas en común.
- ✓ **Exenamorado/a (6):** La presunta persona agresora mantuvo una relación sentimental con la persona usuaria y no tienen hijos e hijas en común.
- ✓ **Novio/a (7):** La presunta persona agresora mantiene una relación sentimental con fines matrimoniales con la persona usuaria.

- ✓ **Exnovio/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 e hijas en común con la persona usuaria, aunque nunca hubiese existido convivencia entre ellos.
- ✓ **Otro tipo de relación sexoafectiva (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.

3.6.2 Vínculo relacional familiar

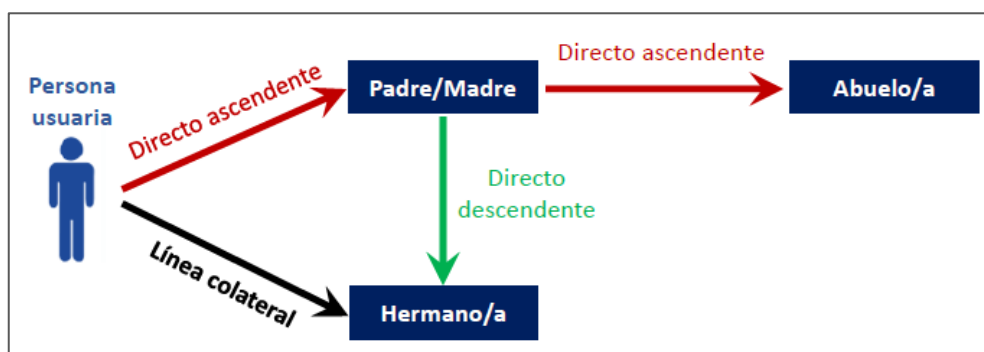
Es un dato de respuesta única, está referido a la relación que existe entre los miembros de la familia y proviene de la consanguinidad, afinidad o adopción conforme a nuestro ordenamiento legal, pero también se debe tener en cuenta al pariente colateral del cónyuge y conviviente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad³⁷.

3.6.2. Vínculo relacional familiar	Padre/Madre (1)	Abuelo/a (5)	Bisabuelo/a (9)	Tío/a – abuelo/a (13)
	Padrastro/Madrastra (2)	Hermano/a (6)	Tío/a (10)	Primo/a (14)
	Hijo/a (3)	Hermanastro/a (7)	Sobrino/a (11)	Sobrino/a – nieto/a (15)
	Hijastro/a (4)	Nieto/a (8)	Bisnieto/a (12)	Otro familiar (19)
	Suegro/a (16)	Yerno/Nuera (17)	Cuñado/a (18)	Especificar otro familiar ↙

- **Parentesco consanguíneo:** El parentesco consanguíneo es la relación familiar existente entre las personas que descienden una de otra o de un tronco común. El grado de parentesco se determina por el número de generaciones. En la línea colateral, el grado se establece subiendo de uno (01) de los parientes al tronco común y bajando después hasta el otro. Este parentesco produce efectos civiles solo hasta el cuarto grado.
- **Parentesco por afinidad:** El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se encuentra en igual línea y grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en el segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex cónyuge.

³⁷ Tomado del inciso 3 del artículo 121-B del Código Penal modificado por la Ley N° 30819.

- **Parentesco por adopción:** Su origen es legal, la Ley vincula al adoptante con el adoptado como padre e hijo. Por la adopción el adoptado adquiere la calidad de hijo del adoptante y deja de pertenecer a su familia consanguínea. (Artículo 377° del Código Civil peruano). Son sujetos de protección de acuerdo a la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar³⁸.



Considerar las siguientes definiciones:

- ✓ **Padre/Madre (1):** La presunta persona agresora es el/la progenitor/a o el/la padre adoptivo/madre adoptiva 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.
- ✓ **Abuelo/a (5):** La presunta persona agresora es el padre o la madre de uno/a de los/las progenitores/as de la persona usuaria.
- ✓ **Hermano/a (6):** La presunta persona agresora es hermano/a de la persona usuaria, por parte de padre, madre o de ambos.
- ✓ **Hermanastro/a (7):** La presunta persona agresora es el hijo o la hija del padraastro o de la madrastra de la persona usuaria.
- ✓ **Nieto/a (8):** La presunta persona agresora es el hijo o la hija del hijo o de la hija de la persona usuaria.
- ✓ **Bisabuelo/a (9):** La presunta persona agresora es el padre o la madre de su abuelo o de su abuela de la persona usuaria.

³⁸ Artículo 7, 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, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2020-MIMP.

- ✓ **Tío/a (10):** La presunta persona agresora es hermano/a de uno de los/las progenitores/as de la persona usuaria.
- ✓ **Sobrino/a (11):** La presunta persona agresora es el/la hijo/a del/a hermano/a de la persona usuaria.
- ✓ **Bisnieto/a (12):** La presunta persona agresora es el hijo o la hija de su nieto o de su nieta de la persona usuaria.
- ✓ **Tío/a – abuelo/a (13):** La presunta persona agresora es el/la hermano/a del abuelo o de la abuela de la persona usuaria.
- ✓ **Primo/a (14):** 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 (15):** La presunta persona agresora es el/la nieto/a del hermano o de la hermana de la persona usuaria.
- ✓ **Suegro/a (16):** La presunta persona agresora es el padre o la madre del/a esposo/a o del conviviente de la persona usuaria.
- ✓ **Yerno/Nuera (17):** La presunta persona agresora es esposo/a o conviviente del hijo o de la hija de la persona usuaria.
- ✓ **Cuñado/a (18):** La presunta persona agresora es hermano/a del/a esposo/a o conviviente 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.

3.6.3. Sin vínculo relacional de pareja ni familiar

Es un dato de respuesta única, está referido a la relación que existe entre personas que no tienen ningún vínculo relacional de pareja ni familiar:

3.6.3 Sin vínculo relacional de pareja ni familiar	Vecino/a (1)	Empleador/a de trabajo (5)	Habita en el mismo hogar (<i>Sin mediar relaciones contractuales o laborales</i>) (8)
	Concuñado/a (2)	Compañero/a de trabajo (6)	
	Docente (3)	Empleado/a de trabajo (7)	Desconocido/a (9)
	Compañero/a de estudios (4)	Otro (10) →	<small>Especificar otro</small>

- ✓ **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 el/la que 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.



- ☑ *Los casos aperturados con vínculo “Otro familiar” deben estar acorde al artículo 236° y 237° del Código Civil Peruano, es decir debe 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.*
- ☑ *Si existe una situación de violencia entre personas LGBTI que tienen un vínculo relacional de pareja y viven juntas, como legalmente no se les considera como convivientes, 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, el vínculo a registrar entre la presunta persona agresora y la persona usuaria es “Habita en el mismo hogar (sin mediar relaciones contractuales o laborales)”.*

3.7 Actualmente vive en la casa de la persona usuaria

Es un dato obligatorio y de respuesta única. Se registra una de las siguientes alternativas:

- ✓ **Sí:** Cuando la presunta persona agresora vive actualmente en la casa de la persona usuaria y es considerado como su domicilio principal.
- ✓ **No:** Cuando la presunta persona agresora no vive actualmente en la casa de persona usuaria.
- ✓ **Esporádicamente:** Cuando la presunta persona agresora acude a la casa de la persona usuaria de vez en cuando.



☑ **Si registra que “No” vive en la casa de la persona usuaria**, se registra el domicilio, UBIGEO y área de residencia de la presunta persona agresora, en caso la persona usuaria lo refiera; caso contrario, no se registra los tres (03) ítems mencionados.

3.7. Actualmente vive en la casa de la persona usuaria Sí (1) No (2) Esporádicamente (3)

Si marcó “No” en el ítem “3.7”, continúe con el ítem “3.8”, caso contrario pase a la “Sección B”.

3.8. Domicilio	Calle / Jr. / Av. / Pasaje / Otros					
Nro.	Mz.	Lote	Int.	Piso	Km.	Sector
Referencia del domicilio:						

3.9. UBIGEO de residencia	Código Departamento	Código Provincia	Código Distrito	Código CC.PP	3.10. Área de residencia	Urbana (1)
						Rural (2)

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección A (bloque III):

Para finalizar el registro de esta sección, se registra de forma obligatoria, los **“Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección A (bloque III)”**, de la siguiente manera:

- ✓ El registro del **bloque III (Datos de la presunta persona agresora)** de la sección A, es completado por el/la profesional de trabajo social o psicología exclusivamente.



En los casos en que la presunta persona agresora es desconocida, solo es obligatorio registrar el vínculo y sexo. Los demás datos con los que se cuente, también deben ser registrados.



Es importante que el/la profesional que llena los datos en esta sección, registre su nombre y apellido o en su defecto, si cuenta con su sello profesional donde figure su nombre lo puede colocar y firmar.

2.3 SECCIÓN B: Primera Entrevista

Esta sección está referida a las características e indicadores de la situación de violencia y su registro está a cargo preferentemente del/a psicólogo/a, en caso excepcional de no estar disponible, puede realizar esta acción el/la trabajador/a social. Se registra el relato del último hecho de violencia por el que la persona usuaria es insertada al Hogar de Refugio Temporal.

El llenado de esta sección involucra un acercamiento a la situación de violencia que aqueja a la persona usuaria, por lo que se brinda un espacio de escucha activa. La información precisa y clara que se obtenga, facilita la intervención profesional de manera eficaz, por lo que el/la profesional ayuda a la persona afectada a expresar y ordenar sus ideas.

i. Motivo de Ingreso

1. Motivo de Ingreso *(Se transcribe de manera resumida del informe psicológico, social o documento de referencia)*

Para el registro se considera si la persona usuaria viene con algún tipo de documento, donde está descrito el hecho de violencia y de no contar con esta información, se indica de manera resumida el detalle del contexto de la violencia sufrida y así poder registrar el motivo del ingreso. Una vez que se ha terminado de escuchar el relato de la persona usuaria, el/la profesional responsable, procede a llenar el motivo de ingreso de manera clara y legible.

SECCIÓN B: PRIMERA ENTREVISTA *(Preferentemente registrado por el/la profesional de Psicología)*

I. MOTIVO DE INGRESO

1.1 Motivo de Ingreso *(Se transcribe de manera resumida del informe psicológico, social o del documento de referencia)*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



- ☑ *Tener mucho cuidado con la **revictimización**, preguntar e indagar sobre los hechos de violencia de forma puntual. Si es relatado en los documentos con la que derivaron a la persona usuaria, escribir un resumen.*

Ejemplo 6:

Motivo de ingreso

La persona usuaria es referida de un CEM, recibe amenazas de muerte por parte de su exconviviente, ya que se separó de él por los maltratos que recibía siempre. La semana pasada fue a su casa a hacerle reclamos y la ha golpeado, además la ha amenazado con matarla y quitarle a su hija de dos (02) años si la ve saliendo con otra persona.

1.2 Consentimiento para brindar información sobre su orientación sexual, identidad de género y sus características sexuales

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, identidad de género y sus características sexuales, de acuerdo a como se siente o considera.

Los/as profesionales de atención del Hogar de Refugio Temporal 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 se tiene 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 en los servicios del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la violencia contra las mujeres y

los integrantes del grupo familiar – AURORA, a personas LGBTI afectadas por violencia en el marco de la Ley N° 30364 o por violencia sexual³⁹ vigentes, 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**, la misma que no tiene la obligación de revelar su orientación sexual, expresión o identidad de género, 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, identidad de género y sus características sexuales, habiendo suscrito su consentimiento a través del anexo I “Consentimiento informado para el recojo y tratamiento de los datos consignados en la Ficha HRT”, se procede a registrar “Sí” en el ítem 1.2, y se preguntan los ítems de orientación sexual, identidad de género y características sexuales; sin embargo, si la persona usuaria no desea brindar información al respecto, se deja en blanco.

En caso la persona usuaria no desea firmar el Anexo I, se registra “No” en el ítem 1.2. y se continúa con el ítem 2.1. “Tipo de Violencia”.

1.2. 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 e identidad de género, de acuerdo a como se siente o considera; en ese sentido:

¿La persona usuaria está de acuerdo en brindar información sobre su orientación sexual e identidad de género?
No (0) Sí (1)

Si marcó “No” en el ítem anterior “1.2”, pase al ítem “2.1” caso contrario registre según la persona usuaria se siente o considera:

1.3. Por su orientación sexual:	Heterosexual (1)	Lesbiana (2)	Gay (3)	Bisexual (4)
	Pansexual (5)	Asexual (6)	Otro (7) →	<small>Especificar otro</small>
1.4. Por su identidad de género: <small>Indicar nombre social</small>	Cisgénero (1)	Mujer trans (2)	Hombre trans (3)	Género no binario (4)
	Travesti (6)	Otro (7) →	<small>Especificar otro</small>	Ninguno (0)
1.5. Por sus características sexuales:	Intersexual (1)		No intersexual (0)	



Importante:

Durante el proceso de atención se respeta la privacidad de las personas usuarias, quienes no tienen la obligación de revelar su orientación sexual, expresión o identidad de género toda vez que es parte de su intimidad y no constituye un pre-requisito para la atención.

³⁹ Aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 133-2022-MIMP-AURORA-DE.

**Tener en cuenta:**

- ☑ 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, entre otros.

1.3 Por su orientación sexual

Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y/o sexuales con otras personas. La orientación sexual es un concepto amplio que crea espacio para la autoidentificación. Puede variar a lo largo de un continuo, incluyendo la atracción exclusiva y no exclusiva al mismo sexo o al sexo opuesto. Todas las personas tienen una orientación sexual, la cual es inherente a la identidad de la persona⁴⁰. Este dato es de respuesta única y se registra solo si en el ítem 1.2 la respuesta es afirmativa.

- ✓ **Heterosexual**⁴¹: 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. Es decir, mujeres que se sienten emocional, afectiva y sexualmente atraídas por hombres; u hombres que se sienten emocional, afectiva y sexualmente atraídos por mujeres.
- ✓ **Lesbiana**⁴²: Es una mujer que es atraída emocional, afectiva y sexualmente de manera perdurable por otras mujeres.
- ✓ **Gay**⁴³: 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.

⁴⁰ Definición consignada en el numeral 6.1.14 del capítulo VI, "Lineamientos para la atención en los servicios del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar - AURORA, a personas LGBTI afectadas por violencia en el marco de la Ley N° 30364 o por violencia sexual" aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 133-2022-MIMP-AURORA-DE.

⁴¹ Definición consignada en el numeral 6.1.14.3 del capítulo VI, Ibídem.

⁴² Definición consignada en el numeral 6.1.14.5 del capítulo VI, Ibídem.

⁴³ Definición consignada en el numeral 6.1.14.6 del capítulo VI, Ibídem.

- ✓ **Bisexual⁴⁴**: 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.
- ✓ **Pansexual⁴⁵**: Se refiere a la orientación sexual de aquellas personas que se sienten sexual y afectivamente atraída hacia otras personas, con independencia del sexo, género, identidad de género, orientación sexual o roles sexuales, así como la capacidad de mantener relaciones íntimas y/o sexuales. Esta palabra es empleada para hacer énfasis en la multiplicidad de géneros existentes, capaces de ser sujeto y objeto de deseo sexual.
- ✓ **Asexual⁴⁶**: Se caracteriza por una falta de atracción persistente hacia cualquier género. Orientación sexual de una persona que no siente atracción erótica hacia otras personas. Puede relacionarse afectiva y románticamente. No implica necesariamente no tener libido, o no practicar sexo, o no poder sentir excitación.
- ✓ **Otro**: Se registra cuando la persona usuaria indica que tiene una orientación sexual diferente a las consignadas en las alternativas anteriores. Se especifica en caso se marque esta opción.

1.4 Por su identidad de género

Es la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo (que puede involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios médicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales. Asimismo, implica la autopercepción y autoidentificación del género, y puede coincidir o no con lo que se espera

⁴⁴ Definición consignada en el numeral 6.1.14.2 del capítulo VI, "Lineamientos para la atención en los servicios del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar - AURORA, a personas LGBTI afectadas por violencia en el marco de la Ley N° 30364 o por violencia sexual" aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 133-2022-MIMP-AURORA-DE.

⁴⁵ Definición consignada en el numeral 6.1.14.7 del capítulo VI, *Ibídem*.

⁴⁶ Definición consignada en el numeral 6.1.14.1 del capítulo VI, *Ibídem*.

socialmente de una persona en función al sexo que se le asignó al nacer. Ninguna identidad de género es patológica⁴⁷. Este dato es de respuesta única y se registra solo si en el ítem 1.2 la respuesta es afirmativa, también si lo desea se puede registrar un nombre social.

- ✓ **Cisgénero**⁴⁸: Cuando la autopercepción del género encaja con lo que se espera socialmente del sexo asignado. Una persona cisgénero es aquella cuya identidad de género se corresponde con las expectativas sociales que se tienen de ella según el sexo que se le asignó al nacer.
- ✓ **Mujer trans**⁴⁹: Cuando la identidad o la expresión de género de un hombre es diferente de aquella que típicamente se encuentran asociadas con el sexo asignado al nacer. La transgeneridad no es una patología ni un trastorno o una disfuncionalidad, es solo la expresión de la identidad de género de la persona en cuestión.
- ✓ **Hombre trans**⁵⁰: Cuando la identidad o la expresión de género de una mujer es diferente de aquella que típicamente se encuentran asociadas con el sexo asignado al nacer. La transgeneridad no es una patología ni un trastorno o una disfuncionalidad, es solo la expresión de la identidad de género de la persona en cuestión.
- ✓ **Género No binario**⁵¹: Persona que se identifica fuera de las identidades tradicionalmente masculinas o femeninas. También incluye a las personas que se identifican como hombre y mujer simultáneamente. Muchas veces esto implica el juego con la androginia y la creación de expresiones de género diversas.
- ✓ **Transexual**⁵²: Se denomina transexual a la persona transgénero que, como parte de sus modificaciones corporales, lleva a cabo una reasignación genital quirúrgica o se somete a un proceso de hormonación para conseguirla. Si bien algunas personas transgénero optan por el proceso de reasignación genital, esto no ocurre en todos los casos ni constituye un

⁴⁷ Definición consignada en el numeral 6.1.10 del capítulo VI, “Lineamientos para la atención en los servicios del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar - AURORA, a personas LGBTI afectadas por violencia en el marco de la Ley N° 30364 o por violencia sexual” aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 133-2022-MIMP-AURORA-DE.

⁴⁸ Definición consignada en el numeral 6.1.10.1 del capítulo VI, *Ibídem*.

⁴⁹ Definición adaptada del numeral 6.1.10.2 del capítulo VI, *Ibídem*.

⁵⁰ Definición adaptada del numeral 6.1.10.2 del capítulo VI, *Ibídem*.

⁵¹ Definición consignada en el numeral 6.1.10.3 del capítulo VI, *Ibídem*.

⁵² Definición consignada en el numeral 6.1.10.4 del capítulo VI, *Ibídem*.

requisito para ser reconocida como persona transgénero. A pesar de estos matices, algunas personas usan los términos ‘transexual’ y ‘transgénero’ como sinónimos.

- ✓ **Travesti**⁵³: Persona de sexo masculino que emplea una serie de recursos estéticos (maquillaje, vestimenta) y actitudinales (postura, manera de caminar, tono y timbre de voz) para presentarse de manera femenina. Esta palabra es comúnmente utilizada de manera despectiva, y suele utilizarse para nombrar a personas de escasos recursos económicos y vinculados al trabajo sexual. También ha sido reapropiada por parte de la comunidad que busca resaltar las experiencias de esta corporalidad.
- ✓ **Otro**: Se registra cuando la persona usuaria indica otra identidad de género diferente a las consignadas en las alternativas anteriores, se especifica en caso se marque esta opción.



Tener en cuenta:

- ☑ *Si la persona usuaria se identifica con un nombre social, se puede registrar dentro del ítem “Por su identidad de género: Indicar nombre social”*

1.5 Por sus características sexuales

Este dato es de respuesta única y se registra solo si en el ítem 1.2 la respuesta es afirmativa.

- ✓ **Intersexual**⁵⁴: Se refiere a una condición en la que un individuo nace con una anatomía reproductiva o sexual y/o patrones de cromosomas que no parecen ajustarse con las típicas nociones biológicas de hombre o mujer. Estas condiciones pueden ser evidentes al nacer, pueden aparecer en la pubertad, o puede que sólo se descubran durante un examen médico. Anteriormente las personas con estas condiciones se denominaban “hermafroditas”; sin embargo, este término se considera obsoleto y peyorativo. Una persona intersexual puede identificarse como hombre o mujer o como ninguna de las dos cosas. La condición de intersexual no tiene

⁵³ Definición consignada en el numeral 6.1.10.5 del capítulo VI, “Lineamientos para la atención en los servicios del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar - AURORA, a personas LGBTI afectadas por violencia en el marco de la Ley N° 30364 o por violencia sexual” aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 133-2022-MIMP-AURORA-DE.

⁵⁴ Definición consignada del numeral 6.1.11 del capítulo VI, *Ibidem*.

que ver con la orientación sexual o la identidad de género: las personas intersexuales experimentan la misma gama de orientaciones sexuales e identidades de género que las personas que no lo son.

- ✓ **No intersexual:** Aquellas personas que no son intersexuales.

ii. TIPO DE VIOLENCIA

2.1 Marcar con una “X” donde corresponda

El registro de este dato es obligatorio y de respuesta múltiple (puede registrar más de una alternativa, según corresponda), indicando de manera general de acuerdo al relato de la persona usuaria, si fue violencia económica o patrimonial, violencia psicológica, violencia física o violencia sexual.

II. TIPO DE VIOLENCIA			
2.1 Marcar con una “X” donde corresponda (Respuesta múltiple)			
Violencia Económica o Patrimonial (0)	Violencia Psicológica (1)	Violencia Física (2)	Violencia Sexual (3)

2.2 Indicadores que evidencian violencia (referidos o detectados en la entrevista)

El/la profesional en la entrevista identifica los indicadores físicos, emocionales, cognitivos o conductuales asociados a los hechos de violencia, y marca con una “X” según corresponda (puede marcar más de una opción).

- ✓ **Indicadores físicos⁵⁵:** Son signos que están referidos a lesiones físicas, trastornos o alteraciones en el funcionamiento del organismo o una parte de él, higiene, alimentación y apariencia física de la persona albergada, resultado del impacto de la violencia o de la somatización de la misma.

2.2 Indicadores que evidencian violencia (Referidos o detectados en la entrevista) (Puede marcar varias opciones)

INDICADORES FISICOS			
Cefalea, migrañas ()	Contusiones, hematomas, heridas, mordiscos. ()	Descuido del aseo personal / higiene personal deficiente ()	Embarazo producto de Violencia Sexual ()
Trastornos digestivos ()	Quemaduras, erosiones ()	Enfermedades psicosomáticas ()	Otros ()
Traumatismos de diversa intensidad (fracturas, luxaciones, esguinces) ()	Cansancio o fatiga, sueño o hambre ()	Enfermedades de Transmisión sexual. ( )	..... Especificar

⁵⁵ Adaptado del “Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP.

- ✓ **Indicadores emocionales⁵⁶:** Son signos o manifestaciones que reflejan ansiedades, preocupaciones, sentimientos y actitudes en la persona albergada, las que se manifiestan a través del lenguaje verbal y no verbal.

INDICADORES EMOCIONALES			
Hipersomnia/insomnio ()	Labilidad afectiva ()	Poca tolerancia a la frustración ()	Desagrado y/o rechazo al contacto físico ()
Ánimo depresivo / tristeza ()	Pesadillas recurrentes ()	Sentimientos de culpa ()	Desesperanza frente al futuro ()
Sumisión ()	Irritabilidad ()	Dependencia emocional hacia la pareja ()	Baja autoestima ()
Resentimiento y/o vergüenza ()	Crisis de angustia ()	Pérdida de confianza hacia personas cercanas ()	Otros ()
Ansiedad ()	Temores y miedos ()	Susplicia ( )	..... Especificar

- ✓ **Indicadores cognitivos⁵⁷:** Son signos o manifestaciones en el campo del pensamiento de la persona afectada asociados a los hechos violentos, los que están referidos a la falta de motivación, percepción de la violencia, trastornos en el funcionamiento de las habilidades cognitivas, siendo una de las más peligrosas las ideaciones suicidas u homicidas.

INDICADORES COGNITIVOS			
Evita pensamientos, sentimientos o situaciones asociadas al evento violento ()	Intrusión de pensamiento, sentimientos asociados al evento violento ()	Dificultades de atención – concentración ()	Justifica la violencia ()
Re-experimentación del evento violento ()	Alteraciones de la percepción ()	Conocimientos sexuales no acordes con su edad. ()	Otros ()
Ideación suicida ()	Confusión/ ambivalencia ()	Niega /minimiza los hechos de violencia ( )	..... Especificar

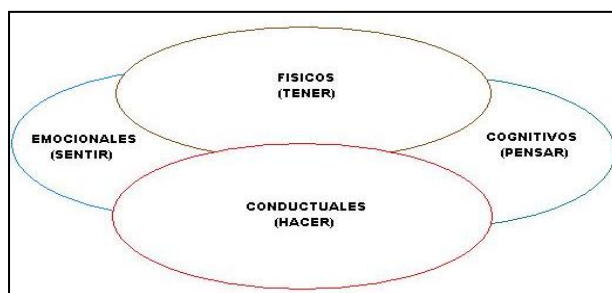
- ✓ **Indicadores conductuales⁵⁸:** Son aquellas manifestaciones comportamentales y rasgos de personalidad que la persona usuaria presenta con sus pares y con el adulto en el caso de niñas, niños y adolescentes.

⁵⁶ Adaptado de “Indicadores Emocionales del Test del dibujo de la figura humana de Koppitz en niños maltratados y no maltratados”. Roger León y Ana Castañeda. Universidad del Desarrollo, Chile.

⁵⁷ Adaptado de “El suicidio, comportamiento y prevención”. Revista Cubana de Medicina General Integral. La Habana, 1999.

⁵⁸ Adaptado del “Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP.

INDICADORES CONDUCTUALES			
Disminución del rendimiento académico, escolar, laboral y/o doméstico ()	Inhibición del deseo sexual ()	Exposición a situaciones de riesgo ()	Fuga de la casa ()
Conductas autoagresivas ()	Conductas agresivas ()	Oposición desafiante ()	Cambio repentino de conducta ()
Restricción alimentaria ()	Conducta suicida ()	Dificultades para establecer vínculos con pares y/o pareja ()	Apatía ()
Provocación de vómito después de comer ()	Conductas adictivas secundarias ()	Fracaso escolar ()	Otros () ↓ Especificar
Disminución del apetito ()	Respuesta impulsiva ()	Ausentismo escolar reiterado y no justificado ()	
Interés o preocupación excesiva por temas sexuales ()	Aislamiento y/o retraimiento ()	Deserción escolar ()	



iii. Antecedentes de la Violencia

III. ANTECEDENTES DE LA VIOLENCIA			
3.1. ¿Es la primera vez que la persona usuaria es agredida por la presunta persona agresora?	Sí (1)	3.2. ¿Hace qué tiempo es agredida?	Número de Años
	No (0)		Número de meses
		3.3. ¿Con qué frecuencia es agredida?	Número de semanas
			Diario (1 )	Quincenal ( 3 )
			Intermitente (5)
			Semanal (2)
			Mensual (4)

Se indaga sobre el inicio de la violencia y la frecuencia tanto en años, meses y semanas. Si existiese más de una (01) presunta persona agresora, se registra estos antecedentes de la violencia por cada presunta persona agresora en el Anexo N° 02.

Si se trata de un episodio único, se marca que es la primera vez que agrede y ya no se registra ningún ítem más de esta sección, pasando directamente a describir la impresión diagnóstica, así como las *acciones inmediatas a realizar*; caso contrario se registra hace qué tiempo es agredida, y con qué frecuencia es agredida. Posteriormente, se describe la *impresión diagnóstica*, así como las *acciones inmediatas a realizar*.



Impresión diagnóstica:
Es un registro descriptivo breve de los datos preliminares respecto a la situación de los hechos de violencia.

Finalizando esta sección, se registra de forma obligatoria, los **“Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección B”**. Es importante que el/la profesional que llenó los datos en la Sección B, registre su nombre y apellido o en su defecto, si cuenta con su sello profesional donde figure su nombre lo puede colocar y firmar.

2.4 SECCIÓN C: Valoración Social

Esta sección está a cargo preferentemente del/a profesional de trabajo social. En caso excepcional de no estar disponible, puede realizar esta acción el/la psicólogo/a.

SECCIÓN C: VALORACIÓN SOCIAL <i>(Preferentemente registrado por el/la profesional de Trabajo Social)</i>			
1.1. La persona usuaria cuenta con algún tipo de seguro médico:	Seguro Integral de Salud (SIS) ()	ESSALUD ()	Otro () → _____ <i>Especificar otro</i>
1.2. Tipo de vivienda	Alquilada (1)	Propia sin título de propiedad (3)	Propiedad del agresor (5)
	Cedida (2)	Propia con título de propiedad (4)	Otro (6) → _____ <i>Especificar otro</i>
1.3. Participa en alguna organización (Respuesta múltiple)	Voluntariado/ayuda social ()	Organización comunal ()	Organización deportiva/recreativa ()
	Organización artística/musical ()	Otros (especifique) ()	Ninguna ()

1.1 La persona usuaria cuenta con algún tipo de seguro médico

Es un dato obligatorio y se especifica si la persona usuaria cuenta con algún tipo de seguro médico. Puede registrar más de una opción.



Tener en cuenta:

- Una persona usuaria no puede tener seguro médico de ESSALUD y SIS, al mismo tiempo.
- Una persona usuaria si puede tener a la vez seguro médico de SIS y Otro tipo de seguro.
- Una persona usuaria si puede tener a la vez seguro médico de ESSALUD y Otro tipo de seguro.

1.2 Tipo de vivienda

Es un dato obligatorio y de respuesta única. Se registra el tipo de vivienda donde vive la persona usuaria.

1.3 Participa en alguna organización

Es un dato obligatorio y de respuesta múltiple. Se registra si la persona usuaria participa en alguna organización. En caso de no participar en organizaciones, se marca “Ninguna”.

1.4 Factores de riesgo

Son todos aquellos elementos, condiciones o circunstancias individuales, sociales o ambientales, medibles u observables que con su sola presencia e interacción incrementan la probabilidad de ocurrencia o recurrencia de los hechos de violencia o hechos que pongan en peligro la vida y la salud de la persona usuaria. Su identificación debe hacerse desde la perspectiva de la peligrosidad de la presunta persona agresora y su entorno, así como desde la vulnerabilidad de la persona usuaria en su entorno, apoyándose en técnicas de entrevista semi estructurada, observación y visita domiciliaria⁵⁹.

En la entrevista y/o revisión de los documentos con los que es referida la persona usuaria, el/la profesional detecta los factores de riesgo asociados a los hechos de violencia y los registra en la Ficha HRT. Es de respuesta múltiple tanto para la presunta persona agresora como para la persona usuaria.

Si existiese más de una (01) presunta persona agresora, se registra estos factores de riesgo por cada presunta persona agresora, como también los factores de riesgo de la persona usuaria respecto a cada presunta persona agresora, en el Anexo N° 02.

1.4. Factores de riesgo (Respuesta múltiple)

Factores de riesgo de la presunta persona agresora	Factores de riesgo de la persona usuaria
Conducta vigilante y/o celos patológicos. ()	Percepción de la víctima de peligro de muerte en el último mes. ()
Negativa rotunda a la separación. ()	Creencias y mitos sobre la aceptación de la violencia. ()
Tiene antecedente de enfermedad mental / psiquiátrico ()	Dependencia económica. ()
Abuso del consumo de alcohol. ()	Dependencia emocional. ()
Consumo drogas. ()	Carencia de red familiar idónea. ()
Tiene la intención clara de causar lesiones graves o muy graves. ()	Abuso del consumo de alcohol u otras drogas. ()
Ha realizado amenazas graves o de muerte en el último mes. ()	Fantasia, ideación, conducta o intento de suicidio. ()
Ha perpetrado agresiones sexuales en la relación de pareja. ()	Autolesiones. ()
Incumplimiento de medidas de protección. ()	Baja autoestima. ()
Ha perpetrado tentativa de feminicidio. ()	Amenaza con dañar a los hijos(as) o a alguien más. ()
Tiene antecedentes policiales. ()	Síndrome de indefensión. ()
Tiene historial de conductas violentas con la pareja anterior. ()	Inseguridad de la vivienda en la que habita la víctima. ()
Tiene historial de conductas violentas con otras personas. ()	Desea retirar la denuncia y/o desiste del proceso legal. ()
Tiene acceso a la persona usuaria. ()	Desea reanudar la relación con el presunto agresor. ()
Otro. ()	Desiste del apoyo de familiares, amigas/os. ()
←	Otro ()
(Especificar).....	(Especificar).....

1.5 Factores protectores

Su identificación consiste en detectar aquellas variables moduladoras que con su presencia e interacción contrarrestan o disminuyen la probabilidad de

⁵⁹ Literal a, numeral 3.1.4, capítulo III, “Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer” aprobado con Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP.

ocurrencia o recurrencia de los hechos de violencia o hechos que ponen en peligro la vida y la salud de la persona afectada⁶⁰.

Al igual que en el ítem anterior, se identifican los factores protectores que contribuyan con la protección y recuperación de la persona usuaria y se registra en la Ficha HRT. Se puede registrar más de una opción.

1.5. Factores protectores (Respuesta múltiple)

Factores protectores	
Reconocimiento de los hechos de violencia dentro de su dinámica familiar y su historia de vida.	()
Historia de relaciones positivas con sus referentes paternos/maternos.	()
Cuenta con recursos personales.	()
Practica de sus derechos.	()
Cumplimiento de su rol materno.	()
Actitudes y conductas de autocuidado.	()
Red de apoyo familiar idónea.	()
Independencia económica.	()
Red de apoyo social idónea.	()
Continuidad de un tratamiento psicoterapéutico.	()
Otro	()
(Especificar)	←

1.6 Vínculos afectivos positivos de la persona usuaria

Son aquellos lazos familiares, sociales, laborales, comunitarios, organizacionales que brindan soporte y contención a la persona afectada por violencia⁶¹.

Se identifica y marca en la ficha los vínculos afectivos positivos de la persona usuaria. Se puede registrar más de una opción. Si registra “Otro” se especifica.

1.6. Vínculos afectivos positivos de la persona usuaria (Respuesta Múltiple)	La familia	()
	Los/as amigos/as	()
	Los/as vecinos/as	()
	Las asociaciones a las que pertenece	()
	Los/as compañeros/as de trabajo	()
	Las organizaciones civiles	()
	Otro	()
(Especificar)	←	

⁶⁰ Literal a, numeral 3.1.4, capítulo III, “Protocolo de Atención del Centro Emergencia Mujer” aprobado con Resolución Ministerial N° 100-2021-MIMP.

⁶¹ Literal a, numeral 3.1.4, capítulo III, *Ibidem*.

1.7 Redes familiares y sociales con las que cuenta la persona usuaria

Se identifica y registra qué personas de la red familiar o social pueden brindar: alojamiento, apoyo económico, acompañamiento en trámites, acogida de hijos(as), proporcionar un trabajo, etc. Se anota el nombre de la persona o institución, el parentesco (solo si es familiar) o tipo de institución (pública o privada), la dirección, teléfono de contacto, y el tipo de soporte que podría brindar.

1.7. Redes familiares y sociales con las que cuenta la persona usuaria:

N°	Nombre del familiar / Nombre de la institución	Parentesco (Solo si es familiar) / Tipo de institución (Pública/Privada)	Dirección de domicilio / institución	Teléfono	Tipo de soporte (Escribir código ^{1/})
1					
2					
3					
4					
5					

^{1/} Códigos del tipo de soporte: (1) → Emocional, (2) → Cognitivo, (3) → Instrumental, y (4) → Material

En la columna del tipo de soporte que puede brindarse a la persona usuaria, se puede marcar uno (01) o más códigos.

Tipos de soporte que brindan las redes familiares y sociales para fortalecer a la persona usuaria frente a la violencia		
Código	Tipo de soporte	Descripción
1	Emocional	Transmiten afecto, confianza, escucha, compañía, comparten vivencias, muestran empatía y reconocimiento.
2	Cognitivo	Proporcionan información, brindan consejos e intercambian opiniones o experiencias.
3	Instrumental	Proporcionan asistencia física, ayuda en labores del hogar y transporte.
4	Material	Prestan o brindan dinero, alojamiento, comida, ropa y/o pago de servicios.

Ejemplo 7:

Caso de la señora Karina

La señora Karina cuenta con el apoyo de su prima Jessica Huamán con domicilio en Jr. Las Peras 431-San Martín de Porres y teléfono 998188877 quien puede brindarle alojamiento, apoyo económico a ella y a sus dos (02) hijos, su prima se compromete a brindar compañía y estar pendiente de su recuperación emocional.

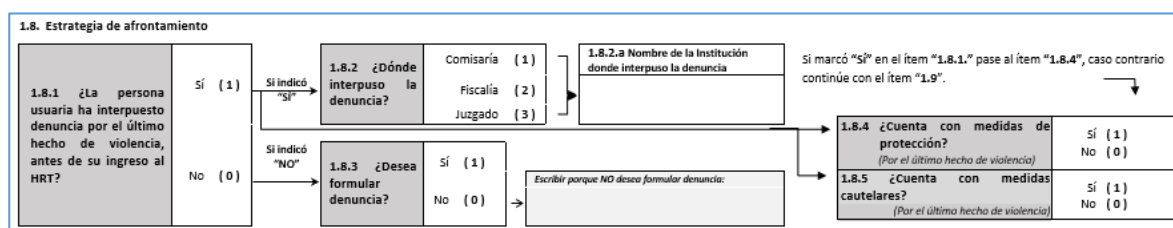
N°	Nombre del familiar / Nombre de la institución	Parentesco (Solo si es familiar) / Tipo de institución (Pública/Privada)	Dirección de domicilio / institución	Teléfono	Tipo de soporte (Escribir código ^{1/})
1	Jessica Huamán	Prima	Jr. Las Peras 431-San Martín de Porres	998188877	1,4

1/ Códigos del tipo de soporte: (1) → Emocional, (2) → Cognitivo, (3) → Instrumental, y (4) → Material

1.8 Estrategia de afrontamiento

El/la profesional pregunta si la persona usuaria cuenta con denuncia (Policial, Fiscal o Judicial), de ser el caso, se registra el nombre de la institución donde se interpuso la denuncia y si cuenta o no con medidas de protección y medidas cautelares. De no haber interpuesto denuncia por el último hecho de violencia, se consulta a la persona usuaria si desea denunciar. Es importante, que aun cuando el servicio actúe de oficio, se registre la decisión de la persona de denunciar o no, registrando brevemente el motivo o explicación que da para no realizar la denuncia.

Si existe más de una (01) presunta persona agresora, se registra la estrategia de afrontamiento y si cuenta con las medidas de protección y medidas cautelares por cada presunta persona agresora, en el Anexo N° 02.



1.9 N° de hijas que ingresan al hogar:

Es un dato obligatorio y está relacionado a la cantidad de hijas con las que la persona usuaria ingresa al Hogar de Refugio Temporal. Si no ingresa con hijas colocar "0".

1.9. N° de hijas que ingresan al hogar:	
---	--



1.10 N° de hijos que ingresan al hogar:

Es un dato obligatorio y está relacionado a la cantidad de hijos con las que la persona usuaria ingresa al Hogar de Refugio Temporal. Si no ingresa con hijos colocar "0".

1.10. N° de hijos que ingresan al hogar: []

1.11 N° de acompañantes que ingresan al hogar (diferentes a hijos/as):

Es un dato obligatorio y está relacionado a la cantidad de personas adultas y/o menores de edad que son albergados/as con la persona usuaria, que no sean sus hijos/as, pero tengan un vínculo relacional familiar o consanguíneo. Si no ingresa con acompañantes colocar "0".

1.11. N° de acompañantes que ingresan al hogar (diferentes a hijos/as): []

1.12 Datos de las personas que ingresan al Hogar de Refugio Temporal con la persona usuaria

En el caso que la persona usuaria ingrese al Hogar de Refugio Temporal acompañada, se registra los datos de la/s persona/s que acompaña/n a la persona usuaria (hijos, hijas y/o acompañantes).

1.12. Datos de las personas que ingresan al Hogar de Refugio Temporal con la persona usuaria (Lengua materna y Autoidentificación étnica se preguntan directamente a los/las hijos/as y acompañantes)

Table with 13 columns: N°, Documento de Identidad, Nombres y apellidos del familiar, Parentesco, Edad, Nivel educativo, Nombre de la institución educativa, Lengua materna, Autoidentificación étnica, Cuenta con Partida de nacimiento, Cuenta con Seguro médico, Presenta discapacidad. Includes legend for parentesco, nivel educativo, lengua materna, and autoidentificación étnica.

- ✓ Documento de Identidad (DNI/ Carné de extranjería). Si cuenta con documento de identidad, se registra el número; caso contrario, de no contar con ningún documento llenar con una línea oblicua en el casillero.
✓ Nombres y apellidos del familiar. Registrar sus datos en mayúsculas, de forma clara y sin borrones.

- ✓ **Parentesco.** Registrar el código del vínculo que tiene/n con la persona usuaria. Ver la siguiente tabla. En caso se registra “Otros”, se debe especificar dentro del mismo recuadro el parentesco.

Código	Parentesco	Código	Parentesco
1	Hija	10	Abuela
2	Hijo	11	Nieta
3	Madre	12	Nieto
4	Tía	13	Sobrina
5	Hermana	14	Sobrino
6	Hermano	15	Suegra
7	Hijastra	16	Nuera
8	Hijastro	17	Otro
9	Prima		

- ✓ **Edad:** Registrar la edad en años cumplidos al momento que ingresa al Hogar de Refugio Temporal con la persona usuaria.
- ✓ **Nivel educativo:** Es un dato de registro obligatorio, si no cuenta con ningún nivel de educación, se registra: “Sin nivel”. Considerar los códigos y definiciones del ítem 2.18 (Nivel educativo de la persona usuaria).
- ✓ **Nombre de la institución educativa:** Registrar en caso corresponda; caso contrario llenar con una línea oblicua en el casillero.
- ✓ **Lengua materna:** Es un dato de registro obligatorio para personas de tres (03) a más años de edad, considerar los códigos, las definiciones e indicaciones del ítem 2.10 sobre la lengua materna de la persona usuaria.
- ✓ **Autoidentificación étnica:** Es un dato de registro obligatorio para personas de doce (12) a más años de edad, considerar los códigos, las definiciones e indicaciones del ítem 2.11 sobre las costumbres y antepasados que siente o considera la persona usuaria.
- ✓ **Cuenta con partida de nacimiento:** Registrar “Sí” o “No”, marcando un “X” en el recuadro correspondiente, dependiendo si cuenta o no con partida de nacimiento.
- ✓ **Cuenta con seguro médico:** Registrar “Sí” o “No”, marcando un “X” en el recuadro correspondiente, dependiendo si cuenta o no con seguro médico.
- ✓ **Presenta discapacidad:** Registrar “Sí” o “No”, marcando un “X” en el recuadro correspondiente, dependiendo si la persona presenta o no algún tipo de discapacidad.

Posteriormente, se registra la **apreciación social**, así como las **acciones inmediatas** a realizar, finalizando esta sección, registrando de forma obligatoria, los **“Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección C”** o en su defecto, si cuenta con su sello profesional donde figure su nombre lo puede colocar y firmar.

**Apreciación Social:**

Es un registro descriptivo breve respecto a los factores de riesgo y protectores.

Apreciación social

.....
.....
.....
.....
.....

Acciones inmediatas

.....
.....
.....
.....
.....

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección C:

2.5 SECCIÓN D: Situación de Salud de la Persona Usuaría

Esta sección está a cargo preferentemente del/a Profesional de Salud y en su ausencia puede ser registrado por el/la profesional de trabajo social y/o psicología.

I. En Relación a la Persona Usuaría

1.1 Antecedentes de salud

Es un dato de registro obligatorio y se registra los antecedentes y estado de salud actual de la persona usuaria al momento de ser acogida en el Hogar de Refugio Temporal. En caso de no haber antecedentes, registrar "No".

SECCIÓN D: SITUACIÓN DE SALUD DE LA PERSONA USUARIA *(Preferentemente registrado por el/la Profesional de Salud)*

I. EN RELACIÓN A LA PERSONA USUARIA

1.1. Antecedentes de salud	Sí (1)	Hereditarias: _____
		Alergias: _____
		Quirúrgicos: _____
		Otros: _____
	No (0)	



Considerar como antecedentes de salud

- Hereditarias** a las enfermedades y/o afecciones que se han dado en su familia.
- Alergias** son afecciones en la que el sistema inmunológico reacciona de forma anormal frente a una sustancia (fármacos, alimentos, animales, entre otros).
- Quirúrgicos** son enfermedades, operaciones y traumatismos que ha tenido en su vida.

1.2 Tratamientos recibidos a consecuencia de los hechos de violencia

Es un dato de registro obligatorio y puede registrarse más de una opción. El/la profesional indaga sobre algún tratamiento que efectuó la persona usuaria frente a los hechos de violencia, **caso contrario se marca la opción "Ninguno"**.

1.2. Tratamientos recibidos a consecuencia de los hechos de violencia <i>(Respuesta múltiple)</i>	Tratamiento psicológico ()	Atención Médica ()
	Tratamiento psiquiátrico ()	Ninguno ()
	Otros ( ) →	..... <small>Especificar otros</small>

Las opciones a registrar son las siguientes:

- ✓ **Tratamiento psicológico:** Intervenciones psicológicas para tratar los efectos de la violencia a nivel cognitivo, emocional o conductual.
- ✓ **Atención médica:** Intervenciones médicas para tratar las manifestaciones físicas de la violencia (fracturas, quemaduras, cefaleas, etc.).
- ✓ **Tratamientos psiquiátricos:** Intervenciones psiquiátricas para tratar los efectos de la violencia a nivel cognitivo, emocional o conductual.
- ✓ **Otros:** Se especifica algún tratamiento diferente a las mencionadas anteriormente.
- ✓ **Ninguno:** En caso de no recibir tratamientos a consecuencia de los hechos de violencia, marca esta opción. Y se verifica que no exista ninguna otra opción marcada.

1.3 ¿Continúa recibiendo algún tipo de tratamiento?

Es un dato de respuesta única. En caso registró “Ninguno” en el ítem 1.2, no se formula la pregunta del ítem 1.3 y se continúa en el siguiente ítem. Caso contrario el/la profesional registra si la persona usuaria continúa recibiendo algún tipo de tratamiento, de ser afirmativo se especifica el tratamiento que recibe.

Si en el ítem 1.2 respondió “Ninguno”, continúe en el ítem 1.4, caso contrario continúe en ítem 1.3.

1.3. ¿Continúa recibiendo algún tipo de tratamiento?	Sí (1) → Especificar el tipo de tratamiento que recibe: _____
	No (0)

1.4 En caso de violencia sexual, ¿Recibió el Kit de Emergencia?

Es un dato de registro obligatorio y de respuesta única. Solo si la persona usuaria fue víctima de violencia sexual, se registra “Sí” o “No” y se especifica el motivo si no recibió el Kit de Emergencia. *Se registra “No aplica” si la persona usuaria no ha sido víctima de violencia sexual.*

1.4. En caso de violencia sexual, ¿Recibió el Kit de Emergencia?	No aplica (0) → Cuando la persona usuaria no ha sido víctima de violencia sexual
	Sí (1)
	No (2) → Especificar motivo: _____



- ☑ *Los/las profesionales deben realizar las gestiones pertinentes para su atención y protección del estado de salud de la persona usuaria por los hechos de violencia sexual.*

1.5 Consecuencia de la violencia

Es un dato de registro obligatorio y puede marcar más de una opción.

1.5. Consecuencia de la violencia <i>(Respuesta múltiple)</i>	Presenta Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) ()	Infecciones urinarias con frecuencia ()	Presenta alguna discapacidad física o motora ()
	Embarazos no deseados ()	Ninguna ()	
	Embarazos interrumpidos/abortados ()	Otros: () →	
			<i>Especificar otros</i>

Posteriormente, se registra la apreciación del/a Profesional de Salud, así como las acciones inmediatas a realizar.



Apreciación del/a Profesional de Salud:

Es un registro descriptivo breve respecto al estado de salud y enfermedades de la persona usuaria.

II. En Relación a las/los Hijas/Hijos y Acompañantes Menores de Edad

2.1 Indicadores al ingreso al Hogar de Refugio Temporal

Esta sección está a cargo preferentemente del/a Profesional de Salud y en su ausencia puede ser registrado por el/la profesional de trabajo social y/o psicología; y se registra específicamente los nombres y apellidos, la edad en años y meses cumplidos, el peso y la talla de las/los hijas/os y acompañantes menores de edad de la persona usuaria, este registro se realiza cuando ingresan al Hogar de Refugio Temporal.

II. EN RELACIÓN A LAS/LOS HIJAS/HIJOS Y ACOMPAÑANTES MENORES DE EDAD

2.1 Indicadores al ingreso al Hogar de Refugio Temporal

INDICADORES – FÍSICOS <i>(llene de mayor a menor)</i>					
Nº	Nombres y apellidos	Edad <i>(Años y meses)</i>	Peso	Talla	OBSERVACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Se registra considerando el orden de la persona de mayor edad hasta la persona de menor edad. También se registra la apreciación del/a profesional de salud y

las acciones inmediatas a realizar por las/los profesionales del Hogar de Refugio Temporal, las cuales están referidas a gestionar atención médica en Centros de salud de la jurisdicción y seguimiento al tratamiento médico.

Apreciación del/a profesional de salud

.....
.....
.....
.....

Acciones inmediatas

.....
.....
.....
.....

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección D:



Apreciación del/a Profesional de Salud:

Es un registro descriptivo breve respecto al estado de salud y enfermedades de las/los hijas/os y acompañantes menores de edad de la persona usuaria.

Finalizando esta sección, se registra de forma obligatoria, los **“Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección D”** o en su defecto, si cuenta con su sello profesional donde figure su nombre lo puede colocar y firmar.



2.6 SECCIÓN E: Cuidado de Niñas, Niños y Adolescentes en Edad Escolar

Solo se completa esta sección si la persona usuaria ingresa al Hogar de Refugio Temporal con menores en edad escolar, en relación al acompañamiento educativo de las usuarias hacia sus hijos, hijas y acompañantes menores de edad, para un desarrollo integral de los niños/as y adolescentes en el Hogar de Refugio Temporal. Esta sección es registrada preferentemente por el/la cuidador/a de niños/as, en su ausencia puede realizar esta acción el/la profesional de psicología o trabajo social.

1.1. ¿Con qué frecuencia participa usted en las actividades escolares de sus hijos/as y/o acompañantes?

Es un dato de registro obligatorio y de respuesta única.

SECCIÓN E: CUIDADO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EDAD ESCOLAR *(Preferentemente registrado por el/la cuidador/a de niños/as)*

Solo se completa esta sección si la persona usuaria ingresa al Hogar de Refugio Temporal con menores en edad escolar

1.1. ¿Con qué frecuencia participa usted en las actividades escolares de sus hijos/as y/o acompañantes?			
Siempre (3)	A veces (2)	Casi nunca (1)	Nunca (0)

1.2. A consecuencia de los hechos de violencia, ¿Sus hijos/as y/o acompañantes presentan dificultades en el área escolar?

Es un dato de registro obligatorio y de respuesta única. Si responde “Sí” continúe con el siguiente ítem 1.2.1, caso contrario continúe con el ítem 1.3.

1.2. A consecuencia de los hechos de violencia, ¿Sus hijos/as y/o acompañantes presentan dificultades en el área escolar?	Sí (1)
	No (0)

→ Si marcó “Sí”, pase al ítem “1.2.1”, caso contrario continúe en el ítem “1.3”

1.2.1. ¿Qué dificultades presentan?

Es un dato de registro obligatorio siempre y cuando indicó que “Sí” en el ítem 1.2 de la Sección E de la Ficha HRT, y es una pregunta de respuesta múltiple; en caso se marca “Otro”, especificar las dificultades que presenta (diferente a las alternativas anteriores).

1.2.1. ¿Qué dificultades presentan? <i>(Respuesta Múltiple)</i>			
Bajo rendimiento académico ()	Ausentismo escolar ()	Deserción escolar ()	Otro ()
Problemas de atención y concentración ()	Dificultades en el lenguaje ()	Impulsividad ()	← Especificar otro

- ✓ **Bajo rendimiento académico:** Es el resultado de la evaluación académica de un estudiante sobre una o varias áreas o materias comparado con la norma de la edad y nivel académico.

- ✓ **Problemas de atención y concentración:** Es la dificultad para concentrarse, enfocar o prestar atención, dificultad para recordar cosas que impide la realización de las tareas más cotidianas, tales como escuchar en una conversación, leer, ver una película, estudiar o llevar a cabo otro tipo de actividad.
- ✓ **Ausentismo escolar:** Es la reiterada ausencia de los estudiantes a los centros formativos, durante el año escolar.
- ✓ **Dificultades en el lenguaje:** Es la dificultad para hacer que las palabras o las oraciones fluyan sin problemas, como el tartamudeo o el balbuceo, ocasionados por trastornos como la disfemia, afasia, dislalia, entre otros.
- ✓ **Deserción escolar:** Es el abandono del sistema escolar por parte de los estudiantes.
- ✓ **Impulsividad:** Es hablar o proceder sin reflexión ni cautela, dejándose llevar por la impresión del momento.

1.3 ¿Cuál es su relación afectiva con sus hijos/as y/o acompañantes?

Es un dato de registro obligatorio y de respuesta única, es el trato que más predomina en la relación de la persona usuaria con sus hijos/as y/o acompañantes. En caso se marca "Otro" se especifica.

1.3. ¿Cuál es su relación afectiva con sus hijos/as y/o acompañantes?			
Expresiones físicas de afecto (1)	Expresiones verbales de afecto (2)	Expresiones verbales y físicas de afecto (3)	Otro (5)
		Indiferencia (4)	_____ ↙ Especificar otro

1.4. Cuando sus hijos/as y/o acompañantes presentan conductas inadecuadas, ¿cómo reacciona usted generalmente?

Es un dato de registro obligatorio y de respuesta única, es la reacción que más predomina en la relación de la persona usuaria con sus hijos/as y/o acompañantes, cuando presentan conductas inadecuadas. En caso se marca "Otro" se especifica.

1.4. Cuando sus hijos/as y/o acompañantes presentan conductas inadecuadas, ¿cómo reacciona usted generalmente?			
Permisiva (1)	Agresión verbal (3)	Intimidación/amenaza (5)	
Asertiva (2)	Agresión física (4)	Otro (6) →	_____ ↘ Especificar otro

- ✓ **Permisiva:** Tiende a consentir o a dar permisos para ciertas cosas, es flexible a la hora de establecer límites o de ejercer su autoridad.

- ✓ **Asertiva:** Expresa sus emociones libremente, sin alterarse y defiende sus derechos, gustos e intereses, de manera directa, sencilla, adecuada, sin agredir a otros y sin consentir que lo agredan.
- ✓ **Agresión verbal:** Son agresiones a través de palabras, calumnias, gritos, insultos, desprecios, burlas, ironías, situación de control, humillaciones, amenazas y otras acciones.
- ✓ **Agresión física:** son agresiones que atentan contra el cuerpo de una persona, ya sea a través de golpes, lanzamiento de objetos, encierro, sacudidas o estrujones.
- ✓ **Intimidación/amenaza:** Es un fenómeno psicológico que tiene lugar al atemorizar a alguien con la producción de un mal. En estos casos, la voluntad queda afectada y condicionada por el temor a sufrir el mal con que se amenaza.

Se registra la apreciación del/a profesional de cuidado de niños/as así como las acciones inmediatas a realizar, en su ausencia puede realizar esta acción el/la profesional de psicología o trabajo social.



Apreciación del/a Profesional de cuidado de niños/niñas:
Es un registro descriptivo breve respecto a la situación educativa de los/as hijos/as y/o acompañantes menores de edad.

Apreciación del/a profesional de cuidado del NNA
Acciones inmediatas
Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección E:

Finalizando esta sección, se registra de forma obligatoria, los **“Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección E”** o en su defecto, si cuenta con su sello profesional donde figure su nombre lo puede colocar y firmar.

2.7 SECCIÓN F: Registro de Acciones en la Atención del Caso Albergado

En esta sección se registra las diferentes intervenciones en beneficio de las personas usuarias de los HRT, en cada etapa de atención: apertura de la ficha, evaluación integral, plan de intervención integral, atención interdisciplinaria y seguimiento.

Las acciones en la atención del caso albergado se realizan en diferentes momentos de acuerdo al plan de intervención, definiendo las acciones que se van a realizar. Para su adecuado registro tener en consideración lo siguiente:

- Anotar obligatoriamente la fecha, el código del servicio que brinda la atención, la letra asignada al profesional del Hogar del Refugio Temporal (en caso de contar con más de un profesional del mismo servicio, en el mismo turno), el turno, la modalidad y la acción realizada. La acción realizada se marca con un aspa “X”.
- Solo se marca una acción por fila.
- Use tantas filas como sean necesarias en caso se haya realizado más de una acción.
- Cada ficha registrada cuenta con la acción 1 “Acogida de la persona usuaria” y la acción 2 “Apertura de ficha” obligatoriamente.
- Conforme se van realizando más acciones, se registra durante el día, en esta sección de la ficha.
- La fecha de la acción 1 “Acogida de la persona usuaria”, coincide con el día del ingreso de la persona usuaria al Hogar de Refugio Temporal (registrado en el identificador de la ficha).
- Sobre lo indicado, de las acciones de acogida de la persona usuaria y apertura de ficha, se realizan en la misma fecha, ya que el acogimiento se realiza por todos/as los/las profesionales del Hogar de Refugio Temporal y la apertura de la ficha se registra por el equipo psicosocial y de manera excepcional por el/la asistente operativo o personal de apoyo, personal de salud o el/la cuidador/a de niños/as.
- La columna V°B° Digitación se utiliza únicamente para tener el control de las filas que están digitando en el Sistema.
- El registro de las acciones y seguimiento en el Sistema de la “Ficha HRT” está a cargo del/a coordinador/a o quien haga a sus veces.

Antes de iniciar con el registro de las acciones, se completa siempre los siguientes datos:

- ✓ **Fecha:** El registro de la fecha indicada en la Sección F es un registro obligatorio, y se refiere a la fecha que se realizó la acción en la atención del caso albergado,

corresponde a la realidad y bajo ninguna circunstancia debe ser modificada. Su formato de registro es: día / mes / año; siendo el día y mes números de dos (02) dígitos y el año con un número de cuatro (04) dígitos.

- ✓ **Servicio que brinda la atención (Columna S):** El registro del código del servicio que efectuó la acción en la atención del caso albergado es un registro obligatorio, siendo “1” para el servicio de psicología, “2” para el servicio de trabajo social, “3” para el servicio del/a profesional de salud, “4” para el servicio del/a cuidador/a de niñas/os y “5” para el servicio del/a asistente operativo o personal de apoyo.
- ✓ **Letra asignada a el/la profesional del mismo servicio, en el mismo turno (Columna L):** El registro de la letra asignada a el/la profesional del servicio se registra cuando en un mismo turno, se encuentran laborando dos (02) o más profesionales del mismo servicio, cuya letra es asignada por el/la coordinador/a del Hogar de Refugio Temporal o quien haga a sus veces.
- ✓ **Turno que labora el o la profesional del servicio (Columna T):** El registro del código del turno que labora el/la profesional del servicio es un registro obligatorio, siendo “M” para el turno mañana (7am a 3pm), “T” para el turno tarde (3pm a 11pm), y “N” para el turno noche (11pm a 7am).
- ✓ **Modalidad (Columna M):** El registro del código de la modalidad de la acción realizada por los/las profesionales del servicio del Hogar de Refugio Temporal es un registro obligatorio, siendo “P” cuando la acción en la atención del caso se realiza de manera presencial, y “NP” cuando la acción en la atención del caso se realiza de manera no presencial y cuya acción cuenta con algún tipo de evidencia en dicha modalidad.



- ☑ *Para el caso de los/las profesionales que laboran en la modalidad “NO PRESENCIAL”, deben enviar durante el día, los registros y/o acciones que realizaron de las secciones (A, B, C, D, E y F), por correo electrónico.*
- ☑ *Mientras que el descriptivo de la SECCIÓN F, de las acciones del seguimiento, correspondiente al profesional, se remite en documento PDF, detallando la intervención realizada. Esto se remite semanalmente y se adjunta a la ficha de la persona usuaria.*
- ☑ *Para los/las profesionales que están laborando en el Hogar de Refugio Temporal de manera temporal, ya sea por locación de servicios o apoyando desde otro Hogar de Refugio Temporal, se le asigna la letra “Z”.*
- ☑ *Para los/las profesionales que están laborando en el turno sábado, domingo y feriado se le asigna la letra “W”, y si en caso se cuente con más de un o una profesional en dicho turno se le asigna a la segunda persona la letra “X”, y a la tercera persona la letra “Y”, siempre y cuando sean profesionales del mismo servicio y del mismo turno.*

3. Primera entrevista

Esta acción es registrada por el/la profesional que llenó la Sección B, quien indaga sobre los antecedentes de violencia, el impacto de la experiencia vivida, los recursos y estilos de afrontamiento con los que cuenta la persona, cumpliendo con la función de evaluación y diagnóstico inicial, identifica indicadores físicos, emocionales, cognitivos y conductuales.

Esta acción es realizada preferentemente por el/la psicólogo/a y en su ausencia realiza esta acción el/la trabajador/a social. Su registro es obligatorio y solo se marca una (01) vez desde que la persona usuaria ingresa al Hogar de Refugio Temporal.

La primera entrevista se debe realizar el mismo día de la acogida, en casos excepcionales se puede registrar al día siguiente.

4. Intervención en crisis

Esta acción es realizada según la necesidad en la primera semana de ingreso de la persona usuaria, exclusivamente por el/la psicólogo/a, y se registra solo una (01) vez.

Consiste en brindar los primeros auxilios psicológicos con el objetivo de restablecer el equilibrio emocional de la persona afectada, así como fortalecer sus recursos emocionales para hacer frente a la situación de violencia vivida. Esta atención suele darse en una primera sesión, con un tiempo de duración aproximado de sesenta minutos (60 min), pudiendo extenderse hasta treinta minutos (30 min) más. Si la crisis es muy severa y no se logra reestablecer la calma o cierto equilibrio emocional, la persona usuaria es derivada a un establecimiento de salud (Centro o Puesto de Salud) donde se evalúa si es necesaria la atención médica.

5. Evaluación social

Permite identificar, obtener y proporcionar, de manera válida y fiable, datos e información que permita elaborar un diagnóstico social para realizar acciones acordes a las necesidades de la persona usuaria y hacer el seguimiento de las mismas.

Esta acción es realizada exclusivamente por el/la trabajador/a social. Su registro es obligatorio y solo se marca una (01) vez desde que la persona usuaria ingresa al Hogar de Refugio Temporal.

6. Entrevista psicológica

La entrevista constituye un instrumento de comunicación y una técnica de investigación fundamental en las ciencias humanas. Es una técnica de recolección de información, y por tanto de evaluación; nos permite explorar las necesidades, características personales, problemas y otros; tiene un propósito y se vale de técnicas comunicacionales y de procedimientos psicológicos⁶².

Se caracteriza por:

- ✓ La entrevista es planificada.
- ✓ Tener un propósito y una intencionalidad, sigue un esquema y se plantea como una relación de ayuda.
- ✓ El motivo de entrevista lo plantea la persona entrevistada.
- ✓ Se guarda la confidencialidad de lo revelado en la entrevista.
- ✓ La entrevista no se limita solo al intercambio de información, sino que incluye una lectura no verbal y paraverbal⁶³.

Esta acción es realizada exclusivamente por el/la psicólogo/a. Su registro es obligatorio y solo se marca una (01) vez desde que la persona usuaria ingresa al Hogar de Refugio Temporal.

7. Evaluación e identificación de necesidades en salud⁶⁴

Esta acción es realizada preferentemente por el personal de salud, en su ausencia lo registra el/la profesional de trabajo social. Puede registrarse solo una (01) vez, consiste en recabar la información y necesidades del estado de salud de la persona usuaria, de sus hijos, hijas y sus acompañantes.

Conforme a la información obtenida, se realiza las coordinaciones y/o gestiones según las necesidades de las personas albergadas en el Hogar de Refugio Temporal.

8. Valoración psicosocial

Es la apreciación de los/las profesionales de los servicios de psicología y social, respecto a las condiciones de ingreso de la persona usuaria al Hogar de Refugio Temporal, afectación psicológica y riesgo, recursos personales y redes de soporte

⁶² Manual De Entrevista Psicológica. Conxa Perpiñá. Ediciones Pirámide. Madrid.2012

⁶³ Paraverbal: Es el sonido de la voz cuando se modulan las palabras, o, incluso los sonidos sin palabras, por ejemplo, a través del tono, el volumen, el ritmo y la dicción, dando forma a la voz para transmitir intención, emociones, dinamismo y énfasis al discurso. Se engloba sonidos fisiológicos y emocionales, como el llanto o la risa, las pausas y los silencios.

⁶⁴ "Metodología para el análisis de situación de salud local", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 439-2015-MINSA.

familiar y social idóneas con las que cuenta, con el propósito de diseñar el Plan de Intervención acorde a las necesidades identificadas.

Esta acción es registrada exclusivamente por el/la profesional de psicología y social. Su registro es obligatorio y solo se marca una (01) vez para cada servicio.

Tener en cuenta:

- ☑ *La valoración psicosocial se realiza el mismo día por ambos profesionales (el/la profesional de psicología y social).*
- ☑ *Esta información puede registrarse hasta los cinco (05) primeros días después del ingreso de la persona usuaria al Hogar de Refugio Temporal.*

Importante:

El **Plan de intervención integral** es desarrollado por el equipo profesional. Una vez identificadas las necesidades, diseña un plan de intervención que guía las acciones a realizarse en el Hogar de Refugio Temporal y comprende las principales acciones de:

- *Intervención psicológica.*
- *Proyecto de recuperación personal – social.*
- *Promoción de la atención integral e interinstitucional.*
- *Participación en actividades de capacitación productiva.*
- *Empoderamiento orientado al egreso.*



9. Intervención psicológica

Está orientada a realizar acciones con la persona usuaria por los hechos de violencia vividos, de acuerdo a los indicadores identificados (físico, emocional, cognitivo y conductual) se plantean objetivos, metas, técnicas y procedimientos, así como el tiempo de duración y término de las sesiones orientadas a la recuperación de la persona usuaria y al fortalecimiento de sus capacidades personales orientadas al empoderamiento y a una vida libre de violencia.

En la intervención psicológica, se puede utilizar diferentes metodologías de intervención. Ante ello, existen diferentes autores que incluyen el plan de estrategias comportamentales o combinación de estrategias comportamentales, educativas y entrenamiento en solución de problemas y control emocional, esta



incluye la combinación de componente cognitivos, conductuales y afectivos, y que pueden incluir uno (01) o más enfoques psicológicos⁶⁵.

Esta acción es realizada exclusivamente por el/la psicólogo/a, su registro es obligatorio y se registra solo una (01) vez, en el día.

10. Proyecto de recuperación personal - social

Consiste en un conjunto de actividades en las que participa la persona usuaria para desarrollar sus habilidades personales, sociales y de la vida diaria, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de sus condiciones de vida.

Esta acción es registrada exclusivamente por el/la psicólogo/a y trabajador/a social. Su registro es obligatorio y se registra solo una (01) vez por cada servicio.

11. Promoción de la atención integral e interinstitucional

Son las coordinaciones con las instituciones públicas, privadas, sociedad civil, organizaciones religiosas y comunales, para la atención integral de las personas usuarias con la finalidad de contribuir a superar las secuelas de la violencia, cubrir sus necesidades primarias, el seguimiento de la defensa de sus derechos y desarrollo de capacidades.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la trabajador/a social y en su ausencia lo registra el/la psicólogo/a. Su registro es obligatorio y se registra solo una (01) vez en el día.

12. Participación en actividades de capacitación productiva

El/la profesional de trabajo social identifica las actividades de capacitación productiva que desarrolla la persona usuaria, de acuerdo a sus necesidades y preferencias.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la trabajador/a social y en su ausencia lo registra el/la psicólogo/a. Su registro es obligatorio y se registra de una (01) a más veces según necesidad de la persona usuaria.

13. Empoderamiento orientado al egreso

Es el desarrollo de capacidades en la persona usuaria para organizar su egreso, autonomía y su reinserción, redescubriendo sus redes familiares o sociales, sus

⁶⁵ Manual de Intervenciones Cognitivo Conductuales aplicadas a enfermedades crónicas. Nancy Caballero y Carmen Caballero. Manual Moderno. México.2019.

derechos, medidas legales que la amparan (estas acciones se coordinan y unifican con la institución que derivó).

Esta acción es registrada exclusivamente por el/la psicólogo/a y trabajador/a social. Su registro es obligatorio y se registra solo una (01) vez por cada servicio.



Estas acciones del Plan de Intervención Integral, deben estar registradas antes del egreso de la persona usuaria.

14. Consejería psicológica

La orientación/consejería es el proceso de comunicación interpersonal en el que se brinda la información necesaria para guiar y aclarar las dudas de las personas usuarias respecto al motivo de consulta a fin de que logren tomar decisiones voluntarias e informadas.

La consejería en salud mental se brinda a las personas usuarias en el Hogar de Refugio Temporal, que teniendo un problema identificado y que no presenta un trastorno psiquiátrico acceden a la orientación/consejería en el marco de un plan de intervención psicológica⁶⁶. Esta permite crear un espacio para proporcionar información, de análisis, comprensión del problema y entrenamiento en la generación de alternativas de solución y toma de decisiones, generando un abanico de alternativas.

Esta acción es realizada según la necesidad, y puede registrarse solo una (01) vez en el día y es exclusiva del servicio de psicología del Hogar de Refugio Temporal.

15. Atención psicológica individual

Es un procedimiento de intervención individual en la que interactúa el/la psicólogo/a del Hogar de Refugio Temporal y la persona usuaria, puede tener una finalidad informativa, de orientación o para brindar un soporte emocional. Las acciones realizadas cumplen con un objetivo y tienen un tiempo establecido⁶⁷.

Las intervenciones individuales cuentan con bases y enfoque teóricos que suministran instrumentos, herramientas y técnicas psicológicas cognitivo, conductuales, humanistas, entre otras. Están dirigidas a las personas afectadas

⁶⁶ Adaptado de: "Manual de Orientación y Consejería en salud sexual y reproductiva", página 17. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 290-2006-MINSA

⁶⁷ La intervención psicológica: características y modelos. Arturo Bados López. Universidad de Barcelona. 2008.

por hechos de violencia albergadas en los HRT, para promover su recuperación emocional, la resignificación de la violencia y el fortalecimiento de capacidades personales hacia una vida libre de violencia. Las intervenciones están centradas en la persona usuaria, brindando un espacio de confianza y confidencialidad.

Asimismo, se realiza un trabajo psicoeducativo, como procedimiento o técnica de intervención psicológica referida a la educación y/o información que se ofrece a las personas afectadas por hechos de violencia, con la finalidad de identificar y reconocer las situaciones de violencia para promover estilos de vida libres de violencia.

Esta acción es registrada exclusivamente por el/la psicólogo/a del Hogar de Refugio Temporal y puede ser registrado solo una (01) vez en el día y como mínimo una (01) vez a la semana.

16. Atención psicológica grupal

Es un procedimiento de intervención que puede ser informativo, de consejería, de orientación y/o soporte emocional. La atención grupal se lleva a cabo como complemento de la intervención individual, conformando grupos de personas usuarias que presentan características o dificultades similares.

Se abordan las siguientes temáticas:

- Información sobre la Violencia de Género.
- Creencias: “Trabajando en mis creencias sobre la Violencia de Género”.
- Emociones: “Expresando y reconociendo mis emociones”.
- Autoestima: “Mejorando mi autoestima”.
- Pautas de crianza: “Mejorando mis estrategias para el cuidado de mis hijos e hijas”.
- Asertividad: “Conociendo mis estilos de comportamiento”.
- Resolución de problemas y toma de decisiones: “¿Cómo resolver problemas de forma autónoma y responsable?”.
- Marentalidad Positiva: “Mejorando la relación con mis hijos/as”.
- Empoderamiento: “Fortaleciendo su liderazgo e idea de equidad de género”.
- Estilos de vida saludable “Revisando y mejorando mis estrategias de Autocuidado”.
- Proyecto de vida personal: “Mi compromiso”.

Las sesiones grupales se ejecutan mínimo una (01) vez por semana. Las sesiones se priorizan, de acuerdo a las necesidades de atención por parte de la persona usuaria y de la evaluación hecha por el servicio de psicología; asimismo, se considera el número de personas usuarias que haga factible realizar estas intervenciones grupales.

Esta acción es registrada exclusivamente por el/la psicólogo/a del Hogar de Refugio Temporal y puede ser registrado solo una (01) vez en el día y como mínimo una (01) vez a la semana.

17. Gestión social ante el MINSA

Son los trámites o coordinaciones en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud (MINSA) conducentes a lograr el acceso de la población albergada, a los servicios médicos, análisis, tratamientos especializados u otros que necesita y que por la situación en la que se encuentra no puede tramitar personalmente.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la trabajador/a social y en su ausencia es registrado por el/la profesional de salud. Es realizada según necesidad y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día.

18. Gestión social para capacitación/inserción laboral

Son los trámites o coordinaciones para el fortalecimiento de capacidades o empleabilidad de la persona usuaria para conseguir, conservar y progresar en una actividad que le genere ingresos económicos.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la trabajador/a social y en su ausencia es registrado por el/la psicólogo/a. Es realizada según necesidad y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día.

19. Gestión social para acceder a programas sociales

Son los trámites o coordinaciones para que las personas usuarias accedan a los programas sociales, con la finalidad de mejorar sus condiciones de vida.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la trabajador/a social y en su ausencia es registrado por el/la psicólogo/a. Es realizada según necesidad y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día.

20. Inserción en servicios complementarios

Son las coordinaciones de manera directa para la atención especializada, oportuna y de calidad de la persona usuaria en instituciones públicas u

organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, entre ellas el sector Educación, Justicia, u otras, según corresponda.

Esta acción es registrada por el/la trabajador/a social, el/la psicólogo/a, profesional de salud y/o cuidador/a de niños/as y es realizada según necesidad, por lo que puede registrarse solo una (01) vez en el día por cada servicio.

21. Fortalecimiento de redes familiares

Acción realizada con la finalidad de contar con redes de soporte familiar idóneas para la persona usuaria, que brinden el apoyo efectivo y de acuerdo a sus necesidades, con el propósito de mantener o mejorar su bienestar material, instrumental, emocional y cognitivo.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la trabajador/a social y en su ausencia es registrado por el/la psicólogo/a. Es realizada según necesidad y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día.

22. Identificación del vínculo madre-hijo/a

El vínculo de apego se construye de a poco en el intercambio diario y continuo entre la persona usuaria (habitualmente las madres) y el/la hijo/a. La cercanía física de los padres se combina con su disponibilidad, con la sintonía emocional y la empatía, con miradas, estimulación, juego, comunicación, buenos cuidados, llevando a un vínculo día a día más rico, placentero, nutritivo, amoroso y confiable.



Esta acción también se registra si ingresan con acompañantes menores de edad, siempre y cuando la persona usuaria asuma el "rol de madre".

Esta acción es registrada preferentemente por el/la profesional cuidador/a de niño/a y en su ausencia es registrado por el/la psicólogo/a. Es realizada según necesidad y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día.

23. Implementa talleres/sesiones educativas y otros

Estos talleres/sesiones se realizan a la población albergada en los HRT, para orientar, informar, sensibilizar, fortalecer capacidades y brindar capacitación productiva de acuerdo a las necesidades de las personas usuarias, con la finalidad de brindar una atención integral.

Esta acción es registrada por los/las profesionales de trabajo social, salud, cuidador/a de niños/as y personal de apoyo o asistente operativo, según necesidad, por lo que puede registrarse solo una (01) vez en el día por servicio.

24. Orientación de pautas de crianza

El/la profesional del cuidado de niños/as, conforme a lo coordinado con el servicio de psicología, realiza la orientación sobre pautas de crianza a las personas usuarias en el Hogar de Refugio Temporal, en el proceso formativo de sus hijos/as y/o acompañantes, esto se desarrolla fortaleciendo un buen trato y estilos de crianza saludable, considerando las diferentes etapas del desarrollo de los/las niños/as y adolescentes.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la profesional de cuidado de niños/as, en su ausencia es registrado por el/la psicólogo/a, según necesidad y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día.

25. Orientación y/o consejería

La orientación/consejería es el proceso de comunicación interpersonal en el que se brinda la información necesaria para guiar y aclarar las dudas de las personas usuarias respecto al motivo de consulta a fin de que logren tomar decisiones voluntarias e informadas.

Esta acción es realizada por los/las profesionales de trabajo social, salud, cuidador/a de niños/as y asistente operativo o personal de apoyo, según la necesidad, y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día por cada servicio. Asimismo, tener en cuenta que el/la psicólogo/a no puede registrar esta acción.

26. Acompañamiento a la persona usuaria

Acción que implica avanzar “al lado de” o estar junto a la persona usuaria con el propósito de trasladarla, guiarla y orientarla en gestiones sociales, trámites del proceso legal, su recuperación y otros que contribuyan a solucionar la situación de violencia.

Esta acción es registrada por los/las profesionales de trabajo social, psicología, salud, cuidador/a de niños/as, personal de apoyo y/o asistente operativo según necesidad, puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día por cada servicio.

27. Reunión para discusión de casos

Acción realizada por el equipo de profesionales del Hogar de Refugio Temporal cuyo objetivo es analizar, evaluar o realizar el seguimiento de los casos de las personas albergadas en dicho servicio.

Esta acción mínimamente cuenta con la participación de dos (02) profesionales de diferentes servicios del Hogar de Refugio Temporal y es registrada a lo más una (01) vez al día por cada profesional que participa de la reunión para discusión de casos.

Por cada caso se registra como mínimo una (01) reunión para discusión de casos, durante su permanencia en el Hogar de Refugio Temporal.

28. Reuniones y/o talleres grupales

Se realizan para orientar, informar y fortalecer las capacidades, habilidades personales y sociales de la persona usuaria a través de los servicios de las áreas de social, salud, cuidado de niño/a y personal operativo.

Esta acción es registrada por los/las profesionales de trabajo social, salud, cuidador/a de niños/as y personal de apoyo o asistente operativo según necesidad, por lo que puede registrarse solo una (01) vez en el día, por servicio.

29. Seguimiento del tratamiento de salud

Es la acción de seguimiento a las indicaciones del tratamiento de una enfermedad y/o controles de salud (seguimiento a la dieta, ingestas de medicación, control de la presión arterial, entre otras), a la población albergada en el Hogar de Refugio Temporal, realizado a través de los establecimientos de salud.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la profesional de salud y en su ausencia lo realiza el/la profesional de trabajo social y/o psicología, es realizada según necesidad y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día.

30. Consejería en salud sexual y reproductiva

La profesional de salud, orienta e informa a las personas usuarias sobre la temática de salud sexual y reproductiva, con la finalidad de dar a conocer y fortalecer sobre los métodos anticonceptivos, infecciones de transmisión sexual, reconocimiento y cuidado de su cuerpo, cuidados en el periodo de gestación, entre otras, a fin de que la persona usuaria tome decisiones autónomas y responsables.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la profesional de salud y en su ausencia lo realiza el/la profesional de psicología y/o trabajo social y es realizada según necesidad y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día.

31. Consejería en alimentación y nutrición⁶⁸

Es una orientación estructurada y breve referida a lograr en la persona usuaria cambios en el hábito de alimentarse. Su propósito es informar e incorporar en las personas y su entorno estilos de vida saludables, con énfasis en la alimentación y la actividad física.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la profesional de salud, en su ausencia lo registra el/la cuidador/a de niños/as y es realizada según necesidad, y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día.

32. Apoyo en actividades educativas de la persona usuaria y/o NNA

Es un acompañamiento permanente a las niñas, los niños y adolescentes (NNA) de las personas usuarias en las actividades educativas, con la finalidad de brindar continuidad a la labor escolar, en coordinación con las instituciones educativas. Asimismo, se realizan actividades pedagógicas con los/las niños/as y adolescentes para fortalecer su desarrollo integral en las diferentes etapas de vida educativa.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la cuidador/a de niños/as y en su ausencia lo realiza el/la personal de apoyo o asistente operativo y es realizada según necesidad, y puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día.

33. Gestión y seguimiento con instituciones educativas

El/la cuidador/a de niños/as, conforme a lo coordinado con el área social, realiza las acciones de gestión y seguimiento para la continuidad y reinserción escolar de los niños, las niñas y adolescentes del Hogar de Refugio Temporal, a fin de garantizar sus derechos a la educación.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la cuidador/a de niños/as y en su ausencia lo realiza el/la profesional de trabajo social y/o psicología y es realizada según necesidad, y puede registrarse como máximo solo una (01) vez al día.

⁶⁸Consejería en alimentación y nutrición Manual de apoyo. INHA. Instituto de Nutrición e Higiene de los Alimentos La Habana. 2011

34. Comunica las ocurrencias e incidencias al equipo del HRT

El/la asistente operativo o personal de apoyo, debe de registrar e informar a el/la coordinador/a, o quien haga sus veces, sobre las ocurrencias e incidencias (incumplimiento del reglamento interno del Hogar de Refugio Temporal, urgencias, emergencias o situación problemática) de la población albergada.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la asistente operativo o personal de apoyo y en su ausencia lo puede registrar otro profesional del servicio. Es realizada según necesidad, puede registrarse como máximo solo una (01) vez en el día y por turno.

35. Organiza y distribuye los quehaceres diarios del hogar

El/la asistente operativo o personal de apoyo, organiza y distribuye los quehaceres del hogar y comunica a las personas usuarias las actividades a desarrollarse diariamente.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la asistente operativo o personal de apoyo y en su ausencia lo realiza el/la profesional de salud y/o el/la cuidador/a de niños/as, es realizada una (01) vez por semana, por cada turno (mañana, tarde y noche).

36. Acompaña y supervisa los quehaceres diarios del hogar

El/la asistente operativo o personal de apoyo, realiza el acompañamiento de los quehaceres diarios establecidos para cada persona usuaria, supervisando y orientando el adecuado cumplimiento de las labores encomendadas.

Esta acción es registrada preferentemente por el/la asistente operativo o personal de apoyo y en su ausencia lo realiza el/la profesional de salud y/o el/la cuidador/a de niños/as, se registra cada viernes respecto a toda la semana, pero en caso la persona usuaria egresa antes del viernes, se registra el día de su egreso del Hogar de Refugio Temporal. Su registro es obligatorio y se registra una (01) vez por semana por cada turno (mañana, tarde y noche).

37. Acciones para empoderamiento

Es el desarrollo de capacidades en la persona usuaria para organizar su egreso, autonomía y su reinserción, redescubriendo sus redes familiares o sociales, sus derechos, medidas legales que la amparan, elaborando su proyecto de vida, reinserción a servicios complementarios, acciones para la autoprotección.

Es una acción necesaria que es preferentemente registrada por el/la profesional de psicología y el/la trabajador/a social y en su ausencia lo realiza el/la profesional de salud y/o el/la cuidador/a de niños/as, por lo que puede registrarse una (01) vez por semana por cada uno de los servicios.

38. Egreso del HRT

Es la acción realizada preferentemente por el/la profesional de trabajo social, en su ausencia lo realiza el/la profesional de psicología. Asimismo, el egreso de la persona usuaria se realiza por decisión propia, por término del proceso, debido a que es trasladada a otro Hogar de Refugio Temporal o por retiro necesario ante el incumplimiento del reglamento interno y las normas de convivencia de dicho servicio.

Esta acción solo se registra una (01) única vez posterior al egreso de la persona usuaria.

39. Otros

Es cualquier otra intervención profesional necesaria que se realice en beneficio de la persona usuaria. Esta acción comprende todas aquellas intervenciones que no estén contempladas en las acciones anteriores.

Esta acción es registrada por todos/as los/las profesionales del Hogar de Refugio Temporal según necesidad, por lo que puede registrarse más de una (01) vez en el día por cada servicio.



Tener en cuenta para TODAS las ACCIONES:

Cada vez que un/a profesional marca una acción, debe describir la acción realizada en la hoja anexa a la Ficha HRT, señalando la fecha y firmando al término de la descripción, de forma que la hoja adjunta acumule todas las descripciones realizadas por los/las profesionales que hayan marcado cada acción. En caso no se realice la descripción de la acción, no podrá registrarse en el Sistema. Esta descripción es obligatoria y debe haber tantas descripciones, como acciones se hayan marcado.

III. PAUTAS FINALES SOBRE EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA

A continuación, se presentan algunas recomendaciones para el diligenciamiento de la Ficha HRT.

3.1 Para el registro de la ficha y en el Sistema

1. La Ficha HRT es un instrumento de recojo de información, por lo tanto, debe ser llenada con lapicero y no debe contar con borrones o enmendaduras.
2. Cada vez que el/la profesional de atención registra en una Ficha HRT, verifica que no haya errores u omisiones en el registro de la información.
3. No puede haber más de una Ficha HRT con el mismo número y/o letra en el mismo año.
4. Una vez aperturada una Ficha HRT, esta es ingresada de manera obligatoria en el sistema de registro (sea en plantilla Excel o Sistema), por el/la coordinador/a del Hogar de Refugio Temporal o quien haga sus veces, 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 establecidos.
5. Cada vez que se realiza una acción en la atención del caso albergado, esta es registrada en la Ficha HRT, en el mismo día que se realiza la acción, a fin de reportar los casos con sus respectivas acciones según los plazos establecidos.
6. Cada vez que se registren las acciones en la atención en el Sistema, se marca la casilla de Visto Bueno de digitación (**V^oB^o Digitación**) en la Ficha HRT, 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 información⁶⁹:
 - ✓ Para el ingreso a la plantilla Excel o al Sistema, se cuenta con una **contraseña por cada usuario** a fin de asegurar que personas ajenas al servicio no accedan al mismo, esta contraseña es personal e intransferible.
 - ✓ La contraseña que se va a usar en la plantilla Excel es comunicado por la SGEN.
 - ✓ Para prevenir el daño o pérdida de la información, las áreas e instalaciones de recojo y almacenamiento de la información, deben de contar con mecanismos de control y protecciones físicas apropiadas.
 - ✓ El/la coordinador/a, o quien haga sus veces, es el/la encargado/a del registro de la información en el Sistema, por lo que es responsable de la custodia y protección de las bases de datos y de las fichas de registro.

⁶⁹ Adaptado al numeral 6.3.6 de 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", aprobado con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 12-2020-MIMP-AURORA-DE.

- ✓ Para prevenir incidencias por el uso inadecuado, pérdidas o sustracciones de las fichas de registro, la entrega a el/la profesional de atención, para fines de su competencia, son bajo cargo, se registra su entrega y devolución.
 - ✓ Es obligatorio que el/la coordinador/a del Hogar de Refugio Temporal implemente un cuaderno de cargo que registre diariamente la entrega y devolución de las Fichas HRT, a el/la coordinador/a o quien haga sus veces, siendo su uso de manera obligatoria por todos/as los/as profesionales del HRT.
 - ✓ Las/los profesionales de atención de los HRT 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 HRT, 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. Las fichas de registro** son instrumentos de registro de uso interno y exclusivo de las/los profesionales de los HRT del Programa Nacional AURORA. 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 Casos Albergados en los HRT 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 cada uno de los HRT, donde se registre la entrega y devolución de las Fichas HRT por parte los/las profesionales. El cuaderno de cargo está bajo responsabilidad del/la coordinador/a, o quien haga sus veces, cuyo uso es diario.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio
de la Mujer

Programa Nacional
Aurora

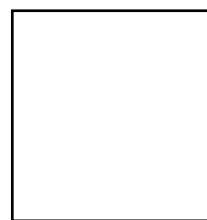
ANEXO N° 01: CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL RECOJO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA FICHA DE REGISTRO DE CASOS ALBERGADOS EN LOS HOGARES DE REFUGIO TEMPORAL

Yo, _____, identificada con D.N.I. / C.E. / C.I. / Pasaporte N° _____, declaro mediante la presente que he sido informada 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 del Servicio del Hogar de Refugio Temporal _____, cuya información será almacenada en el banco de datos personales del Programa Nacional AURORA.

Siendo informada de manera detallada, sencilla, expresa, inequívoca y previamente al recojo de datos en la Ficha de Registro de Casos Albergados en los Hogares de Refugio Temporal, estando de acuerdo, doy mi consentimiento para que la información consignada en la presente ficha sea utilizada para la atención realizada por cada profesional del Hogar de Refugio Temporal 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

D.N.I.: Documento Nacional de Identidad

C.E.: Carné de Extranjería

C.I.: Cédula de Identidad



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de la Mujer

Programa Nacional Aurora

ANEXO N° 02: DATOS DE LA OTRA PRESUNTA PERSONA AGRESORA

Table with 4 columns: N° Ficha, Numérico, Alfabético, Hogar de Refugio Temporal

ANEXO 2: DATOS DE OTRA PRESUNTA PERSONA AGRESORA

SECCIÓN A: ADMISIÓN (Preferentemente registrado por el/la profesional de Trabajo Social/ Psicología)

Este Anexo se registra en los casos que presentan más de una presunta persona agresora, se debe completar un Anexo para cada presunta persona agresora.

III.DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA AGRESORA

3.1. Nacionalidad (Respuesta múltiple) En el caso de que la persona usuaria refiera tener doble nacionalidad, marque ambas alternativas. Includes options for Peruvian and Foreigner with DNI and passport details.

3.2. Primer Apellido, Segundo Apellido, Prenombres

3.3. Edad (En años cumplidos), 3.4. Sexo (Hombre (1) Mujer (0))

3.5 Nivel educativo. Matrix with options: Sin nivel, Primaria Incompleta, Secundaria Incompleta, Superior no Universitaria Incompleta, Superior Universitaria Incompleta, Básica Especial, Inicial, Primaria Completa, Secundaria Completa, Superior no Universitaria Completa, Superior Universitaria Completa, Maestría / Doctorado.

3.6. ¿Qué vínculo relacional tiene la presunta persona agresora con la persona usuaria?

- Vínculo relacional de pareja (1) -> Pase al ítem "3.6.1", luego continúe con el ítem "3.7"
Vínculo relacional familiar (2) -> Pase al ítem "3.6.2", luego continúe con el ítem "3.7"
Sin vínculo relacional de pareja ni familiar (3) -> Pase al ítem "3.6.3", luego continúe con el ítem "3.7"

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

3.6.1. Vínculo relacional de pareja. Options: Cónyuge, Excónyuge, Progenitor/a de su hijo/a, Conviviente, Exconviviente, Enamorado/a, Exenamorado/a, Novio/a, Exnovio/a, Otro tipo de relación sexoafectiva.

3.6.2. Vínculo relacional familiar. Options: Padre/Madre, Abuelo/a, Bisabuelo/a, Tío/a - abuelo/a, Padrastro/Madrastra, Hermano/a, Tío/a, Primo/a, Hijo/a, Hermanastro/a, Sobrino/a, Sobrino/a - nieto/a, Hijastro/a, Nieto/a, Bisnieto/a, Otro familiar, Suegro/a, Yerno/Nuera, Cuñado/a.

3.6.3 Sin vínculo relacional de pareja ni familiar. Options: Vecino/a, Empleador/a de trabajo, Habita en el mismo hogar, Concuñado/a, Compañero/a de trabajo, Docente, Empleado/a de trabajo, Compañero/a de estudios, Otro.

3.7. Actualmente vive en la casa de la persona usuaria si (1) No (2) Esporádicamente (3)

Si marcó "No" en el ítem "3.7", continúe con el ítem "3.8", caso contrario pase a la "Sección B":

3.8. Domicilio. Includes fields for Calle / Jr. / Av. / Pasaje / Otros, Nro., Mz., Lote, Int., Piso, Km., Sector, and Referencia del domicilio.

3.9. UBIGEO de residencia. Includes fields for Código Departamento, Código Provincia, Código Distrito, Código CC.PP, 3.10. Área de residencia (Urbana (1) Rural (2))

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección A (bloque III):



SECCIÓN B: PRIMERA ENTREVISTA (Preferentemente registrado por el/la profesional de Psicología)

II. TIPO DE VIOLENCIA

2.1 Marcar con una "X" donde corresponda (Respuesta múltiple)

Violencia Económica o Patrimonial (0) Violencia Psicológica (1) Violencia Física (2) Violencia Sexual (3)

III. ANTECEDENTES DE LA VIOLENCIA

3.1. ¿Es la primera vez que la persona usuaria es agredida por la presunta persona agresora?	Sí (1)	3.2. ¿Hace qué tiempo es agredida?	Número de Años	Número de meses	Número de semanas
	No (0)		3.3. ¿Con qué frecuencia es agredida?	Diario (1) Semanal (2)	Quincenal (3) Mensual (4 )	Intermitente ( 5 )

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección B:

SECCIÓN C: VALORACIÓN SOCIAL (Preferentemente registrado por el/la profesional de Trabajo Social)

1.4. Factores de riesgo (Respuesta múltiple)

Factores de riesgo de la presunta persona agresora	Factores de riesgo de la persona usuaria
Conducta vigilante y/o celos patológicos. ()	Percepción de la víctima de peligro de muerte en el último mes. ()
Negativa rotunda a la separación. ()	Creencias y mitos sobre la aceptación de la violencia. ()
Tiene antecedente de enfermedad mental / psiquiátrico ()	Dependencia económica. ()
Abuso del consumo de alcohol. ()	Dependencia emocional. ()
Consumo drogas. ()	Carencia de red familiar idónea. ()
Tiene la intención clara de causar lesiones graves o muy graves. ()	Abuso del consumo de alcohol u otras drogas. ()
Ha realizado amenazas graves o de muerte en el último mes. ()	Fantasia, ideación, conducta o intento de suicidio. ()
Ha perpetrado agresiones sexuales en la relación de pareja. ()	Autolesiones. ()
Incumplimiento de medidas de protección. ()	Baja autoestima. ()
Ha perpetrado tentativa de feminicidio. ()	Amenaza con dañar a los hijos(as) o a alguien más. ()
Tiene antecedentes policiales. ()	Síndrome de indefensión. ()
Tiene historial de conductas violentas con la pareja anterior. ()	Inseguridad de la vivienda en la que habita la víctima. ()
Tiene historial de conductas violentas con otras personas. ()	Desea retirar la denuncia y/o desiste del proceso legal. ()
Tiene acceso a la persona usuaria. ()	Desea reanudar la relación con el presunto agresor. ()
Otro. ()	Desiste del apoyo de familiares, amigas/os. ()
(Especificar).....	Otro ()

1.8. Estrategia de afrontamiento

1.8.1 ¿La persona usuaria ha interpuesto denuncia por el último hecho de violencia, antes de su ingreso al HRT?	Sí (1)	Si indicó "SI"	1.8.2 ¿Dónde interpuso la denuncia?	Comisaría (1) Fiscalía (2) Juzgado (3)	1.8.2.a ¿Nombre de la Institución donde interpuso la denuncia?
	No (0)	Si indicó "NO"	1.8.3 ¿Desea formular denuncia?	Sí (1) No (0 )		→ Escribir porque NO desea formular denuncia:

Si marcó "Sí" en el ítem "1.8.1." pase al ítem "1.8.4", caso contrario complete los "Nombres y apellidos del/a profesional que lleva la Sección C".

1.8.4 ¿Cuenta con medidas de protección? (Por el último hecho de violencia)	Sí (1) No (0)	1.8.5 ¿Cuenta con medidas cautelares? (Por el último hecho de violencia)	Sí (1) No (0)
---	----------------------	--	----------------------

Nombres y apellidos del/a profesional que llena la Sección C:



ANEXO N° 03: FORMATO DEL CUADERNO DE CARGO DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LAS FICHAS DEL HRT

Las Fichas HRT son de uso exclusivo de los/las profesionales del Hogar de Refugio Temporal, dentro de las instalaciones del servicio.

Para el adecuado uso y registro de las Fichas HRT, se solicita y devuelve las fichas dentro de la jornada laboral de cada profesional, con la finalidad de registrar las acciones de seguimiento de cada servicio.

FECHA DE ENTREGA	N° FICHA	NOMBRES Y APELLIDOS DEL/A PROFESIONAL/ PERSONAL	FIRMA A LA ENTREGA DE LA FICHA	SERVICIO A QUIEN SE ENTREGA LA FICHA					FECHA DE DEVOLUCIÓN	FIRMA A LA DEVOLUCIÓN
				PSICOLOGÍA	TRABAJO SOCIAL	SALUD	CUIDADOR/A DE NIÑAS/OS	ASISTENTE OPERATIVO/ PERSONAL DE OPOYO		



ANEXO N° 04: CUADRO DE ACCIONES EN LA ATENCIÓN DE LOS CASOS ALBERGADOS EN LOS HRT

	SIN PREFERENCIA
	PREFERENTE
	REEMPLAZO
	EXCLUSIVA

- ➔ Acción realizada/registrada sin preferencia entre los/las profesionales asignados/as.
- ➔ Tiene la preferencia el/la profesional asignado/a.
- ➔ Reemplaza a el/la profesional preferente en su ausencia.
- ➔ Solo el/la profesional asignado/a puede realizar/regar la acción.

N°	ACCIONES	Responsabilidad					N°
		PSICOLOGÍA	TRABAJO SOCIAL	SALUD	CUIDADOR/A DE NIÑAS/OS	ASISTENTE OPERATIVO/ PERSONAL DE OPOYO	
1	Acogida de la persona usuaria						1
2	Apertura de ficha						2
3	Primera entrevista						3
4	Intervención en crisis						4
5	Evaluación social						5
6	Entrevista psicológica						6
7	Evaluación e identificación de necesidades en salud						7
8	Valoración psicosocial						8
9	Intervención psicológica						9
10	Proyecto de recuperación Personal - Social						10
11	Promoción de la atención integral e interinstitucional						11
12	Participación en actividades de capacitación productiva						12
13	Empoderamiento orientado al egreso						13
14	Consejería psicológica						14
15	Atención psicológica individual						15
16	Atención psicológica grupal						16
17	Gestión social ante el MINSA						17
18	Gestión social para capacitación/ inserción laboral						18
19	Gestión social para acceder a programas sociales						19
20	Inserción en servicios complementarios						20
21	Fortalecimiento de redes familiares						21
22	Identificación del vínculo madre-hijo/a						22
23	Implementa talleres/ sesiones educativas y otros						23
24	Orientación de pautas de crianza						24
25	Orientación y/o consejería						25
26	Acompañamiento a la persona usuaria						26
27	Reunión para discusión de casos						27
28	Reuniones y/o talleres grupales						28
29	Seguimiento del tratamiento de salud						29
30	Consejería en salud sexual y reproductiva						30
31	Consejería en alimentación y nutrición						31



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio
de la Mujer

Programa Nacional
Aurora

32	Apoyo en actividades educativas de la persona usuaria y/o NNA							32
33	Gestión y seguimiento con instituciones educativas							33
34	Comunica las ocurrencias e incidencias al equipo del HRT							34
35	Organiza y distribuye los quehaceres diarios del hogar							35
36	Acompaña y supervisa los quehaceres diarios del hogar							36
37	Acciones para empoderamiento							37
38	Egreso del HRT							38
39	Otros							39