

Manual de Procedimientos de la Dirección de las Mujeres

JULIO 2025

ÍNDICE

Nombre del Procedimiento: Atención de trabajo social	2
Nombre del procedimiento: Traslado y acompañamiento a usuarias	15
Nombre del procedimiento: Patrocinio jurídico a usuarias	20
Nombre del Procedimiento: Atención de psicológica	25
REGISTRO DE EDICIONES:	30
VALIDACIÓN	30

Nombre del Procedimiento: **Atención de trabajo social**

a) Objetivo

La detección de necesidades de manera inmediata, para la atención de las mujeres usuarias del Departamento Naranja, a través de la realización de una entrevista de primer contacto, que permitirá establecer las bases para una intervención y resolución de la problemática en cuestión.

b) Referencias;

Artículo 96 Quaterdecies fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México.

c) Definiciones;

- Detección- proceso dirigido a identificar las necesidades de la usuaria para establecer los objetivos de una intervención jurídica o psicológica.
- Atención-proceso planificado que brinda las pautas para realizar un plan de intervención.
- Usuaria- mujer que solicita los servicios de la Dirección de las Mujeres y cuenta con un registro.
- Departamento naranja- unidad encargada de la atención con perspectiva de género y personal multidisciplinario, a mujeres en situación de violencia.
- Entrevista de primer contacto- proceso sistematizado encaminado a recabar datos personales, contexto de la problemática y evaluación de riesgo.

d) Insumos;

Formato Único de Atención Municipal y formato de responsiva jurídica en caso de requerirse.

e) Resultados;

Reconocimiento del contexto de violencia y/o problemática de la usuaria, así como la evaluación de las necesidades para realizar intervención jurídica y/o psicológica.

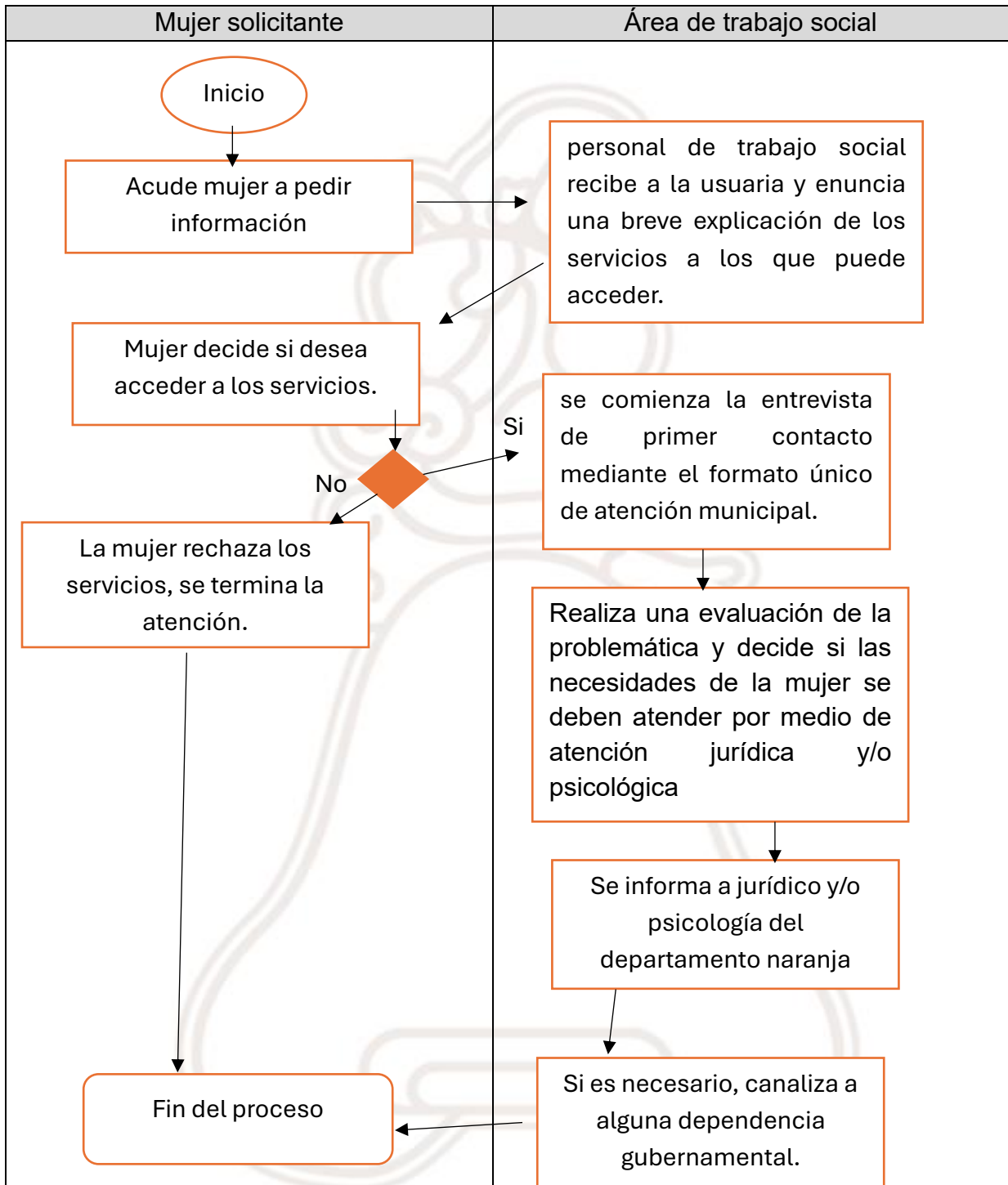
f) Políticas;

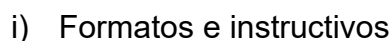
- La atención en trabajo social se otorga de lunes a viernes de 09: 00 a 17:00 horas y los sábados de 09:00 a 12:00 horas, en las oficinas que ocupa la Dirección de las Mujeres.
- La mujer deberá estar de acuerdo con proporcionar datos para el llenado de formatos.
- Ser mujer mayor de edad.

g) Desarrollo;

No.	Unidad o Puesto	Actividad
1	Área de trabajo social	Al presentarse la mujer, el personal de trabajo social recibe a la usuaria y enuncia una breve explicación de los servicios a los que puede acceder.
2	Área de trabajo social	Si la mujer decide y solicita atención, se comienza la entrevista de primer contacto mediante el formato único de atención municipal.
3	Área de trabajo social	Realiza una evaluación de la problemática y decide si las necesidades de la mujer se deben atender por medio de atención jurídica y/o psicológica.
4	Área de trabajo social	Informa al área correspondiente (jurídico o psicología) para continuar atención.
5	Área de trabajo social	Si la mujer necesitase de ser canalizada a alguna dependencia gubernamental, se gestionará.

h) Diagramación;





CANALIZACIÓN		HORA
TIPO DE ATENCIÓN		
1 JURÍDICA		
2 PSICOLÓGICA		
3 TRABAJO SOCIAL		
4 OTROS		
ANEXOS		
1		
2		
3		
4		
5		
AUTORIDAD Y RESPONSABLE DE CANALIZACIÓN		AUTORIDAD Y RESPONSABLE QUE RECEPCIONA

Instructivo para el llenado del Formato Único de Atención		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA
2	BADAEMVIM	Registrar folio de BADAEMVIM
3	No. de expediente	Registrar el consecutivo del expediente, según corresponda
4	Datos generales de usuaria	Registrar datos de la usuaria de acuerdo con el recuadro que corresponda, domicilio, no. celular, no. de hijos etc.
5	Tipo de violencias y modalidades	Marcar con una X los tipos y modalidades de violencias, según corresponda.
6	Frecuencia de la violencia	Especificar en el recuadro correspondiente desde cuando se inició la violencia, así como los datos del último hecho violento.

7	¿Qué autoridad conoce del caso?	Marcar con una X, en el recuadro que corresponda, que autoridad es la que conoce del caso.
8	Datos de la persona que ejerce violencia	En caso de contar con los datos, llenar los recuadros, según corresponda con los datos generales, así como la media filiación (descripción) de la persona que ejerce violencia.
9	Datos de redes de apoyo	En este apartado se puede llenar hasta 2 redes de apoyo, registrando los datos generales de las personas y marcando con una X en el recuadro correspondiente que tipo de apoyo recibe la usuaria.
10	Descripción de los Hechos	Se describirá modo, tiempo y lugar, de los hechos, así como las necesidades que se requieren para darle atención a la usuaria.
11	Evaluación de riesgo	La usuaria responderá a cada pregunta marcando la casilla correspondiente según las respuestas de la usuaria, al final se hará la sumatoria de acuerdo con el criterio de evaluación, descrito en el mismo formato.
12	Firmas	Se deberá llenar con firma autógrafa de la usuaria y del personal que atendió, en el recuadro correspondiente, en caso de encontrarse algún impedimento para escribir, se plasmara una huella dactilar.
13	Canalización	Se explicará brevemente cual fue la atención brindada en caso de ser canalizada a alguna otra dependencia, además de enunciar que anexos se agregan, tales como copia de caratula de carpeta de investigación, INE, medida de protección, etc. Además de recabar la firma de la autoridad que canaliza y la firma de la autoridad de que recibe la canalización





TEPOTZOTLÁN

¡Con Espíritu de Amor y Servicio!

H. Ayuntamiento Constitucional de Tepotzotlán
2025-2027

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

RESPONSIVA JURÍDICA.

Fecha: ____/____/____

LCD. MARÍA DE LOS ÁNGELES ZUPPA VILLEGAS,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPOTZOTLÁN
P R E S E N T E

La que suscribe _____ mayor de edad, en pleno uso de mis facultades mentales, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que he recibido atención por parte de _____ instancia del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, en donde se me explicaron las soluciones a mi problemática, mediante distintas rutas de acción, en términos claros, así como los servicios a los que pudiera acceder a través de las diferentes instancias del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, también fui informada sobre las líneas de emergencia en caso de que lo requiriera, sin embargo manifiesto que es mi deseo reservarme el derecho de NO elegir la opción que me exponen las y los servidores públicos quienes se encuentran facultados y capacitados para mi atención, en relación a la solución de mi conflicto, así mismo desde este acto, destino de toda responsabilidad sea penal o civil al personal del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, respecto de cualquier accidente, lesión o consecuencia que pudiera sufrir en mi persona con motivo de la decisión anteriormente manifestada.

Extiendo la presente y ratifico las manifestaciones contenidas en este documento, agradeciendo la atención brindada.

ATENTAMENTE []

C. NOMBRE DE LA USUARIA, FECHA Y FIRMA

Instructivo para el llenado de Responsiva Juridica		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA
2	Nombre de la usuaria	El formato deberá de ser llenado por puño y letra de la usuaria, escribiendo su nombre en la primera línea.
3	Atención recibida	Registrar en la segunda línea la atención recibida, jurídica, psicológica o de trabajo social, de la Dirección de las Mujeres.
4	Nombre y firma de la usuaria	La usuaria deberá colocar, nombre, firma y fecha con puño y letra.

Nombre del procedimiento: **Atención jurídica**

a) Objetivo- brindar asesoría jurídica, y seguimiento, a las mujeres que son víctimas de alguna situación de violencia de género en cualquiera de sus modalidades y tipos, con la finalidad de que la mujer pueda tomar decisiones respecto de las acciones judiciales que se requieran.

b) Referencias;

Artículo 96 Quaterdecies fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México, la Ley de Víctimas del Estado de México, la Ley General de Víctimas, y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.

c) Definiciones;

- Asesoría jurídica- acción que realiza una persona profesional del derecho, encaminada a brindar información en materia legal, con la finalidad de solucionar una problemática.
- Usuaría- mujer que solicita los servicios de la Dirección de las Mujeres y cuenta con un registro.
- Víctima- Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito; (Ley General de Víctimas art. 6 frac. XIX).
- Violencia- cualquier acción u omisión, basada en su género, que cause muerte, daño psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público y está regulada en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Tipos de violencia- El artículo 6, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia, enuncia y define, los siguientes tipos de violencia contra las mujeres que se enlistan a continuación:

-*La violencia psicológica.* Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas,

las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio;

-La violencia física. - Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas;

-La violencia patrimonial. - Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima. Se manifiesta en: la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima;

-Violencia económica. - Es toda acción u omisión del Agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral;

-La violencia sexual. - Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la Víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto, y

-Cualesquiera otras formas análogas que lesionen o sean susceptibles de dañar la dignidad, integridad o libertad de las mujeres.

- Modalidades de violencia- Al respecto la Ley General de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia, en sus siguientes artículos enuncia las siguientes modalidades de violencia contra las mujeres, que se citan a continuación:

-Artículo 7.- Violencia familiar: Es el acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, someter, controlar, o agredir de manera física, verbal, psicológica, patrimonial, económica y sexual a las mujeres, dentro o fuera del domicilio familiar, cuyo Agresor tenga o haya tenido relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, de matrimonio, concubinato o mantengan o hayan mantenido una relación de hecho.

-Artículo 10.- Violencia Laboral y Docente: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. También incluye el acoso o el hostigamiento sexual.

-Artículo 11.- Constituye violencia laboral: la negativa ilegal a contratar a la Víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, a intimidación, las humillaciones, las conductas referidas en la Ley Federal del Trabajo, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género.

-Artículo 12.- Constituyen violencia docente: aquellas conductas que dañen la autoestima de las alumnas con actos de discriminación por su sexo, edad, condición social, académica, limitaciones y/o características físicas, que les infligen maestras o maestros.

-Artículo 16.- Violencia en la Comunidad: Son los actos individuales o colectivos que transgreden derechos fundamentales de las mujeres y propician su denigración, discriminación, marginación o exclusión en el ámbito público.

-Artículo 20 Bis.- La violencia política contra las mujeres en razón de género: es toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

-Artículo 20 Quáter.- Violencia digital; es toda acción dolosa realizada mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, por la que se exponga, distribuya, difunda, exhiba, transmita, comercialice,

oferte, intercambie o comparta imágenes, audios o videos reales o simulados de contenido íntimo sexual de una persona sin su consentimiento, sin su aprobación o sin su autorización y que le cause daño psicológico, emocional, en cualquier ámbito de su vida privada o en su imagen propia. Así como aquellos actos dolosos que causen daño a la intimidad, privacidad y/o dignidad de las mujeres, que se cometan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

-Artículo 20 Quinquies.- Violencia mediática es todo acto a través de cualquier medio de comunicación, que de manera directa o indirecta promueva estereotipos sexistas, haga apología de la violencia contra las mujeres y las niñas, produzca o permita la producción y difusión de discurso de odio sexista, discriminación de género o desigualdad entre mujeres y hombres, que cause daño a las mujeres y niñas de tipo psicológico, sexual, físico, económico, patrimonial o feminicida. La violencia mediática se ejerce por cualquier persona física o moral que utilice un medio de comunicación para producir y difundir contenidos que atentan contra la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de las mujeres y niñas, que impide su desarrollo y que atenta contra la igualdad.

-Artículo 21.- Violencia Feminicida: Es la forma extrema de violencia de género contra las mujeres, producto de la violación de sus derechos humanos, en los ámbitos público y privado, conformada por el conjunto de conductas misóginas que pueden conllevar impunidad social y del Estado y puede culminar en homicidio y otras formas de muerte violenta de mujeres.

d) Insumos;

Formato de responsiva jurídica y Formato único de atención ya requisitado por el área de trabajo social.

e) Resultados;

Explicar información basta y necesaria para que la mujer pueda tomar decisiones respecto a todo acto judicial, en beneficio de ella y de sus hijas e hijos en su caso.

f) Políticas;

- La atención jurídica se otorga de lunes a viernes de 09: 00 a 17:00

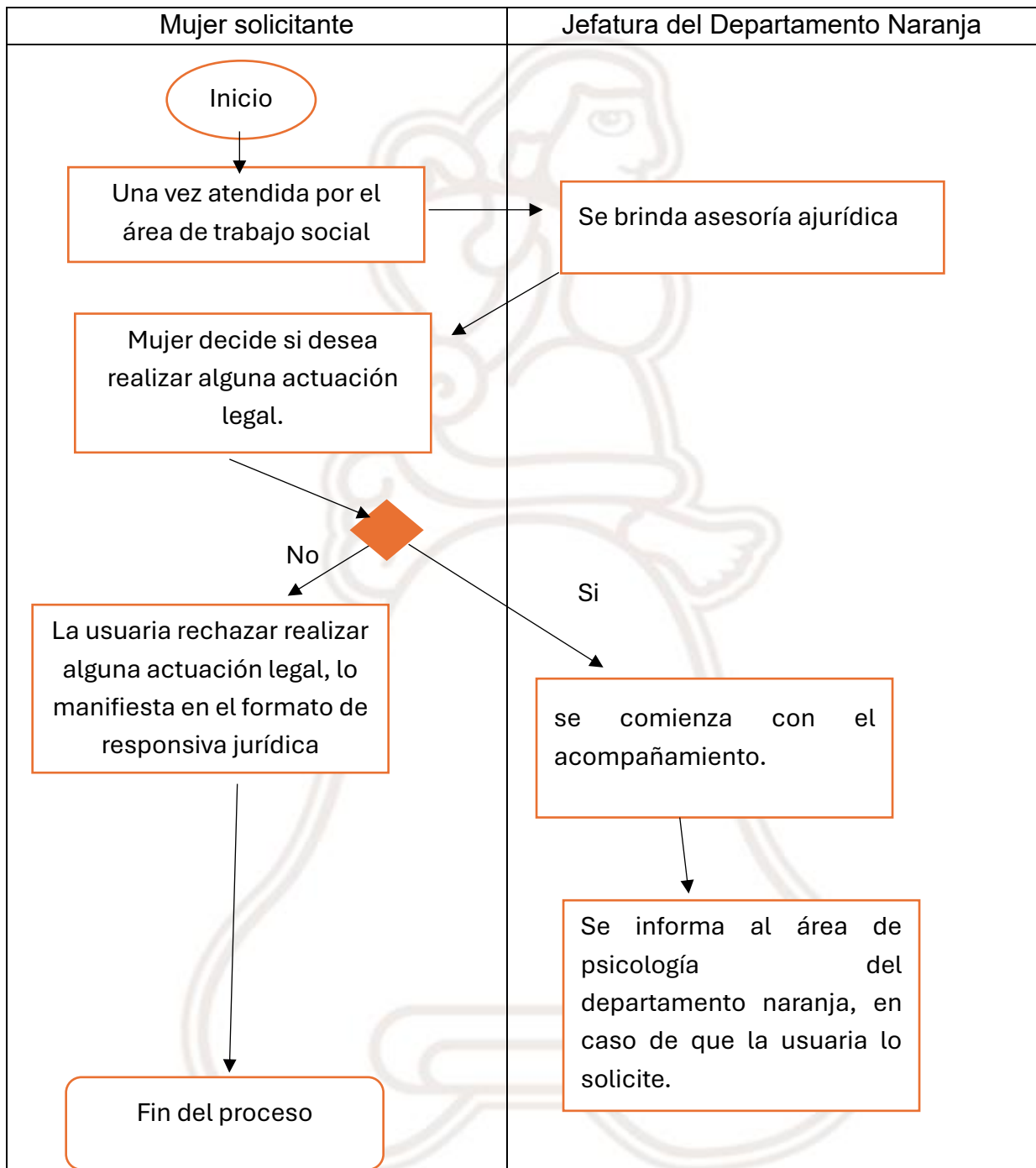
horas y los sábados de 09:00 a 12:00 horas, en las oficinas que ocupa la Dirección de las Mujeres.

- Ser mujer mayor de edad.

g) Desarrollo;

No.	Unidad o Puesto	Actividad
1	Jefatura del Departamento Naranja	Al informarse la necesidad de atención jurídica, se procederá a brindar asesoría jurídica, con la finalidad de que la usuaria esté en posibilidad de tomar alguna decisión sobre alguna actuación legal.
2	Jefatura del Departamento Naranja	Una vez brindada la asesoría jurídica, si la usuaria decidiera denunciar o iniciar algún procedimiento jurídico, se podrá realizar acompañamiento a las instancias correspondientes.
3	Jefatura del Departamento Naranja	Informa al área de psicología para brindar atención en caso de que la usuaria así lo solicite.
4	Jefatura del Departamento Naranja	Sí al conocer sus derechos y obligaciones, la usuaria decidiera rechazar realizar alguna actuación legal, así recomendada por la persona profesionista en derecho, deberá firmar una responsiva jurídica, deslindando al personal de la Dirección de las Mujeres, de responsabilidad civil o penal.

h) Diagramación;





i) Formatos e instructivos

TEPOTZOTLÁN H. Ayuntamiento Constitucional de Tepotzotlán 2025-2027

"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

RESPONSIVA JURÍDICA.

Fecha: ____/____/____

LCDA. MARÍA DE LOS ÁNGELES ZAPPA VILLEGAS,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPOTZOTLÁN
P R E S E N T E

La que suscribe, _____, mayor de edad, en pleno uso de mis facultades mentales, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que he recibido atención por parte de la instancia del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, en donde se me explicaron las soluciones a mi problemática, mediante distintas rutas de acción, en términos claros, así como los servicios a los que pudiera acceder a través de las diferentes instancias del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, también fui informada sobre las líneas de emergencia en caso de que lo requiriera, sin embargo manifiesto que en mi caso reservarme el derecho de NO elegir la opción que me expusieron y los servicios públicos quienes se encuentran facultados y capacitados para mi atención, en relación a la situación de mi conflicto, así mismo desde este acto, destituyo de toda responsabilidad sea penal o civil al personal del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, respecto de cualquier accidente, lesión o consecuencia que pudiera sufrir en mi persona con motivo de la decisión anteriormente manifestada.

Entiendo la presente y ratifico las manifestaciones contenidas en este documento, agradeciendo la atención brindada.

ATENTAMENTE
C. NOMBRE DE LA USUARIA, FECHA Y FIRMA

Instructivo para el llenado de Responsiva Juridica		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA
2	Nombre de la usuaria	El formato deberá de ser llenado por puño y letra de la usuaria, escribiendo su nombre en la primera línea.
3	Atención recibida	Registrar en la segunda línea la atención recibida, jurídica, psicológica o de trabajo social, de la Dirección de las Mujeres.
4	Nombre y firma de la usuaria	La usuaria deberá colocar, nombre, firma y fecha con puño y letra.

Nombre del procedimiento: **Traslado y acompañamiento a usuarias**

a) Objetivo- trasladar y brindar acompañamiento a la usuaria que, derivado de la asesoría jurídica, decidiera iniciar algún procedimiento legal, como lo es una denuncia.

b) Referencias;

Artículo 96 Quaterdecies fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México, la Ley de Víctimas del Estado de México, la Ley General de Víctimas, y Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México

c) Definiciones;

- Traslado- consistente en brindar transporte seguro, gratuito y en compañía de un profesionista, a la usuaria que sufrió un hecho victimizaste.
- Acompañamiento- acción de asistir en asuntos relacionados con violencia de género, a través de la persona profesionista a cargo, cuando la gravedad de los hechos, o el alto grado de vulnerabilidad de la usuaria, le impide realizar el trámite legal y/o administrativo por sí sola.
- Asesoría jurídica- acción que realiza una persona profesional del derecho, encaminada a brindar información en materia legal, con la finalidad de solucionar una problemática.
- Denuncia- dar aviso, noticiar, declarar la irregularidad o ilegalidad de algún hecho ante la autoridad correspondiente.
- Procedimiento – conjunto de actos jurídicos que cuentan con un orden, establecido en las disposiciones legales aplicables.

d) Insumos;

-Camioneta Urvan denominada “un corazón que te protege” misma que se encuentra adscrita a la Dirección de las Mujeres.

-Formato de petición de traslado y acompañamiento.

e) Resultados;

La usuaria podrá Iniciar con un conjunto de actuaciones legales, con la asistencia de un profesionista en derecho, con la finalidad de comenzar un proceso de investigación, a través de una denuncia, además de contar con medidas de protección de emergencia emitidas por la autoridad competente.

f) Políticas;

- El traslado y acompañamiento se realizará por petición escrita de la usuaria, después de haber recibido asesoría jurídica.
- Ser mujer mayor de edad.

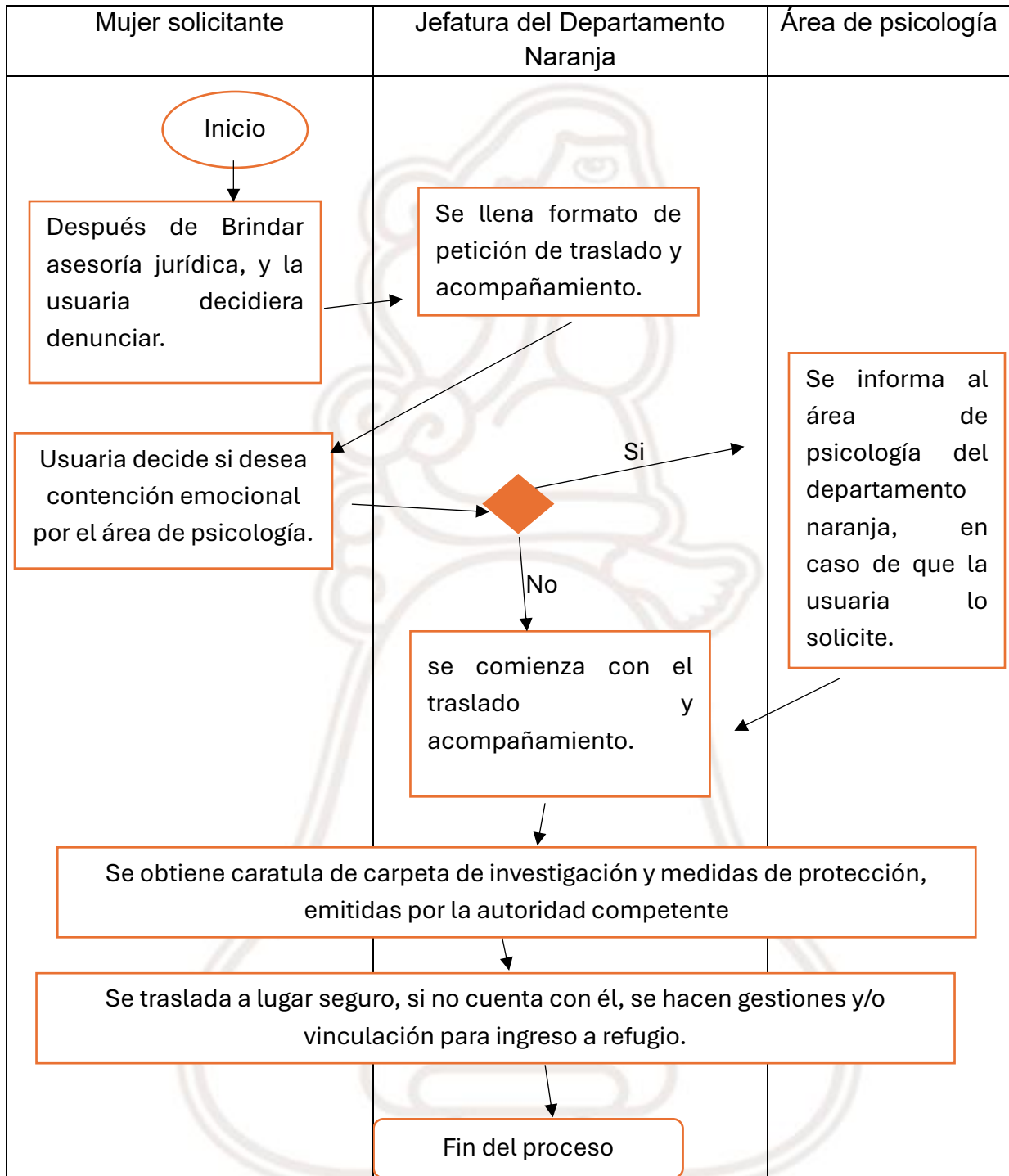
g) Desarrollo;

No.	Unidad o Puesto	Actividad
1	Jefatura del Departamento Naranja	Después de Brindar asesoría jurídica, y la usuaria decidiera presentar una denuncia, se procederá a llenar el formato de petición de traslado y acompañamiento.
2	Jefatura del Departamento Naranja	Una vez llenado el formato, abordaran la unidad “un corazón que te protege” y se comenzara el traslado y acompañamiento a la fiscalía correspondiente, dependiendo del ilícito.
3	Jefatura del Departamento Naranja	Informará al área de psicología para brindar contención emocional durante el acompañamiento y traslado, en caso de que la usuaria así lo solicite.
4	Jefatura del Departamento Naranja	Una vez realizada la denuncia, el personal se asegurará de que la usuaria cuente con medidas de protección, y se entregaran a seguridad pública.
5	Jefatura del Departamento Naranja	Al ya contarse con la denuncia, se preguntará a la usuaria, a que domicilio desea trasladarse, en el que no se exponga su integridad física y emocional, considerando redes de

		apoyo, en caso de no contar con un lugar seguro, se procederá a realizar las gestiones y vinculación para el ingreso de un refugio para mujeres en situación de violencia.
--	--	--



h) Diagramación;





i) Formatos e instructivos


H. Ayuntamiento Constitucional de Tepotzotlán
2025-2027
"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Petición de Traslado y Acompañamiento

FECHA: _____ HORA: _____

La que suscribe _____ en este acto manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que es mi deseo y solicito se me brinde acompañamiento por parte del personal de la Dirección de las Mujeres del Ayuntamiento de Tepotzotlán y traslado en la unidad Urvan denominada "un corazón que te protege" a la institución correspondiente para iniciar denuncia y/o seguimiento derivado de cualquier trámite jurídico en beneficio de mi persona, por lo tanto destiendo de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa y/o cualquier otra forma que por la naturaleza del traslado pudiera presentarse.



NOMBRE(S) Y FIRMA DE LA USUARIA:



Huella Dactilar

Plaza Virreinal #1, Bo. san Martín, Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 54600.
Tel. 55 5876 02 02 / 55 5876 00 97 / 55 5876 06 88

Instructivo para el llenado de Petición de Traslado y Acompañamiento		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha y Hora	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA, así mismo la hora en formato de 24 horas.
2	Nombre de la usuaria	El formato deberá de ser llenado por puño y letra de la usuaria, escribiendo su nombre en la primera línea.
3	Nombre y firma de la usuaria	La usuaria deberá colocar, nombre, firma y fecha con puño y letra

Nombre del procedimiento: **Patrocinio jurídico a usuarias**

a) Objetivo;

Representar jurídicamente ante la autoridad competente, en materia de derecho familiar, a las usuarias que soliciten el patrocinio jurídico en procedimientos de divorcio, guarda y custodia, pensión alimenticia, reincorporación de menor, reconocimiento de paternidad, violencia familiar en los casos en que así lo requieran.

b) Referencias;

Artículo 96 Quaterdecies fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México, la Ley de Víctimas del Estado de México, la Ley General de Víctimas, y Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, Código Civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de México, y artículo 88 TER del Bando Municipal 2025 del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán.

c) Definiciones;

- Asesoría jurídica- acción que realiza una persona profesional del derecho, encaminada a brindar información en materia legal, con la finalidad de solucionar una problemática.
- Usuaría- mujer que solicita los servicios de la Dirección de las Mujeres y cuenta con un registro.
- Víctima- Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito; (Ley General de Víctimas art. 6 frac. XIX).
- Derecho familiar-conjunto de normas jurídicas que regulan las relaciones personales y patrimoniales de los miembros de un núcleo familiar, para con ellos y frente a terceros.
- Patrocinio jurídico- servicio jurídico gratuito que otorga la Dirección de las Mujeres, a través de la Jefatura del Departamento Naranja, brindando representación en juicios en materia de derecho familiar.

d) Insumos;

-Camioneta Urvan denominada “un corazón que te protege” misma que se encuentra adscrita a la Dirección de las Mujeres, en caso de requerir traslado a juzgado correspondiente.

-Formato de Seguimiento presencial o telefónico.

e) Resultados;

La usuaria podrá tener la certeza y protección jurídica necesaria, obteniendo la resolución judicial necesaria, emitida por la autoridad correspondiente.

f) Políticas;

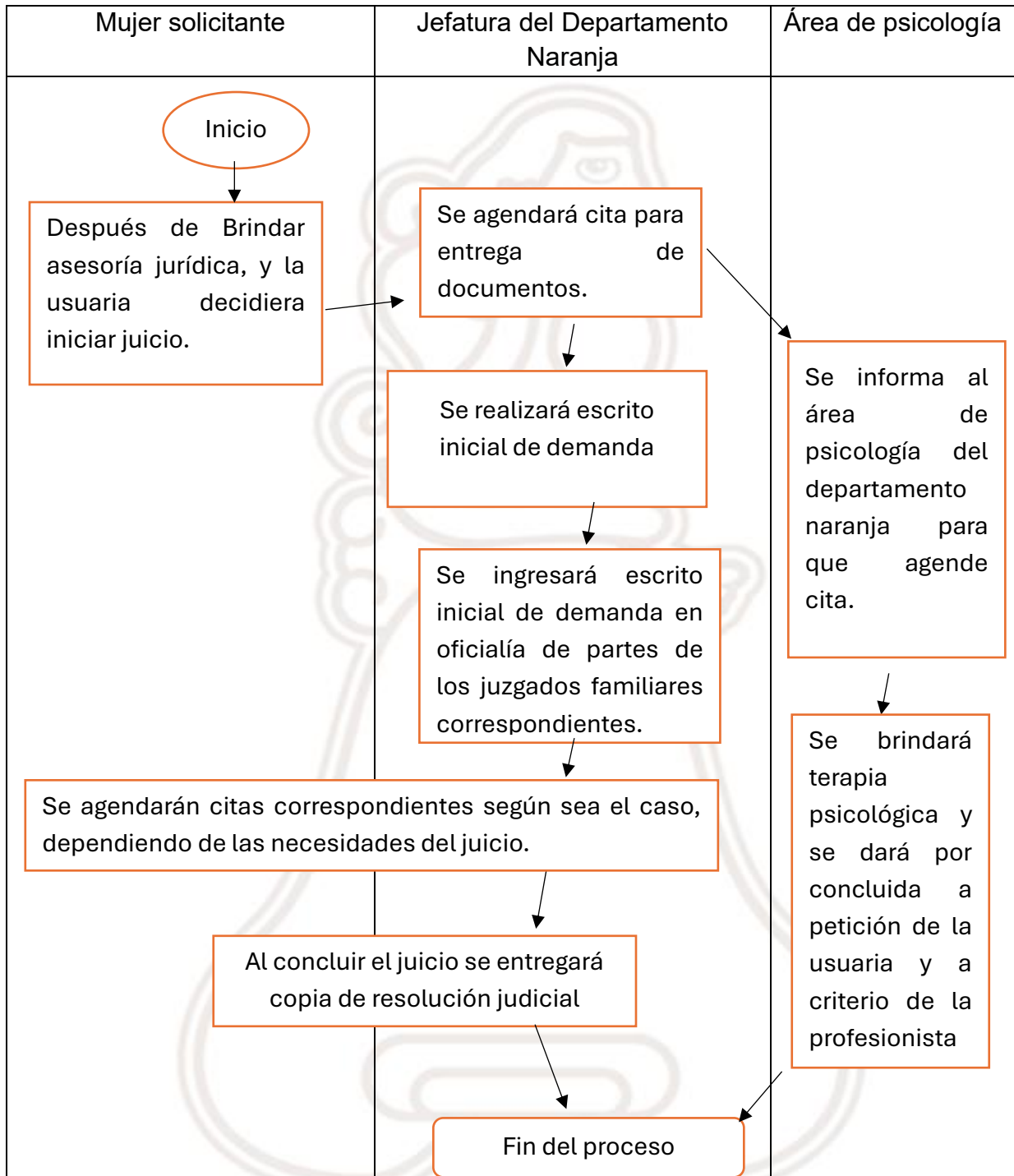
- Ser mujer mayor de edad y habitante del municipio de Tepotzotlán.
- La documentación soporte variará de acuerdo con la naturaleza del procedimiento judicial.
- No contar con la representación jurídica de alguna otra dependencia gubernamental, o representación particular de abogado patrono.
- Dar seguimiento al procedimiento.
- Acudir a las audiencias conforme se lo indique el personal de la Jefatura del Departamento Naranja.
- El seguimiento jurídico se otorga de lunes a viernes de 09: 00 a 17:00 horas y los sábados de 09:00 a 12:00 horas, en las oficinas que ocupa la Dirección de las Mujeres.
- Estar de acuerdo en acceder a los servicios de psicología del Departamento naranja, para recibir una atención integral.

g) Desarrollo;

No.	Unidad o Puesto	Actividad
1	Jefatura del Departamento Naranja	Después de Brindar asesoría jurídica, y la usuaria decidiera iniciar procedimiento jurídico en materia familiar, se le agendará cita para presentarse con documentos necesarios para iniciar juicio (actas de nacimiento, acta de matrimonio) según sea el caso.

2	Jefatura del Departamento Naranja	Al presentarse a la cita agendada, se realizará escrito inicial de demanda.
3	Área de psicología	Al iniciar algún patrocinio jurídico, estará también acompañado por un proceso de terapia psicológica, agendará cita, de acuerdo con la disponibilidad de la usuaria y criterio de la profesionista.
4	Jefatura del Departamento Naranja	Se ingresará escrito inicial de demanda en oficialía de partes de los juzgados familiares correspondientes.
5	Jefatura del Departamento Naranja	Se agendarán citas correspondientes según sea el caso, dependiendo de las necesidades del juicio, para firma promociones y brindar seguimiento.
6	Jefatura del Departamento Naranja	Al concluir el juicio se entregará copia de resolución judicial y se dará por concluido el patrocinio.

h) Diagramación;



i) Formatos e instructivos

TEPOTZOTLÁN H. Ayuntamiento Constitucional de Tepotzotlán 2025-2027

"2025, BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Seguimiento jurídico

Fecha:	Expediente:
Seguimiento telefónico ☐	Seguimiento presencial ☐
Observaciones:	
Firma de la usuaria	
Firma Jefe de Departamento Nararia	

Fecha:	Expediente:
Seguimiento telefónico ☐	Seguimiento presencial ☐
Observaciones:	
Firma de la usuaria	
Firma Jefe de Departamento Nararia	

Plaza Virreinal #1, Bo. San Martín, Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 54600
 Tel. 55 5876 02 02 / 55 5876 00 97 / 55 5876 06 88

Instructivo para el llenado de Seguimiento jurídico		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha y Hora	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA, así mismo la hora en formato de 24 horas.
2	Expediente	Anotar el número de expediente asignado a la usuaria al inicio de su juicio en el juzgado competente.
3	Tipo de seguimiento	Marcar con una X, que tipo de seguimiento corresponde.
4	Observaciones	Señalar los aspectos más destacados de la atención en juzgado a la usuaria ej. Promoción, audiencia, pericial, revisión de acuerdos, tramite de oficios, etc
5	Firmas	Asentar la firma de usuaria y profesionista

Nombre del Procedimiento: **Atención de psicológica**

a) Objetivo;

Constituir un proceso psicoterapéutico para las usuarias, encaminado a la recuperación emocional, estructuración y la restitución de su proyecto de vida.

b) Referencias;

Artículo 96 Quaterdecies fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México, artículo 88 TER del Bando Municipal 2025 del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán.

c) Definiciones:

- Atención-proceso planificado que brinda las pautas para realizar un plan de intervención.
- Usuaría- mujer que solicita los servicios de la Dirección de las Mujeres y cuenta con un registro.
- Departamento naranja- unidad encargada de la atención con perspectiva de género y personal multidisciplinario, a mujeres en situación de violencia.
- Recuperación emocional- proceso mediante el cual una persona se restablece de experiencias traumáticas o estresantes que han afectado su bienestar psicológico
- Proyecto de vida- plan personal de largo o mediano plazo, que estructura para seguir a lo largo de los años diseñado con el fin de cumplir determinados objetivos o metas concretas.
- Proceso psicoterapéutico- conjunto de acciones mediante una selección de una metodología terapéutica dependiendo de las necesidades de la usuaria, encaminadas a mejorar la salud mental

d) Insumos;

- Formato Único de Atención Municipal previamente requisitado por el área de trabajo social.
- Formato de registro de evolución.
- Formato concentrado de seguimiento.
- Formato de historia clínica

e) Resultados;

La usuaria podrá desarrollar habilidades personales y emocionales que favorezcan a su recuperación emocional, planificación y reestructuración del proyecto de vida.

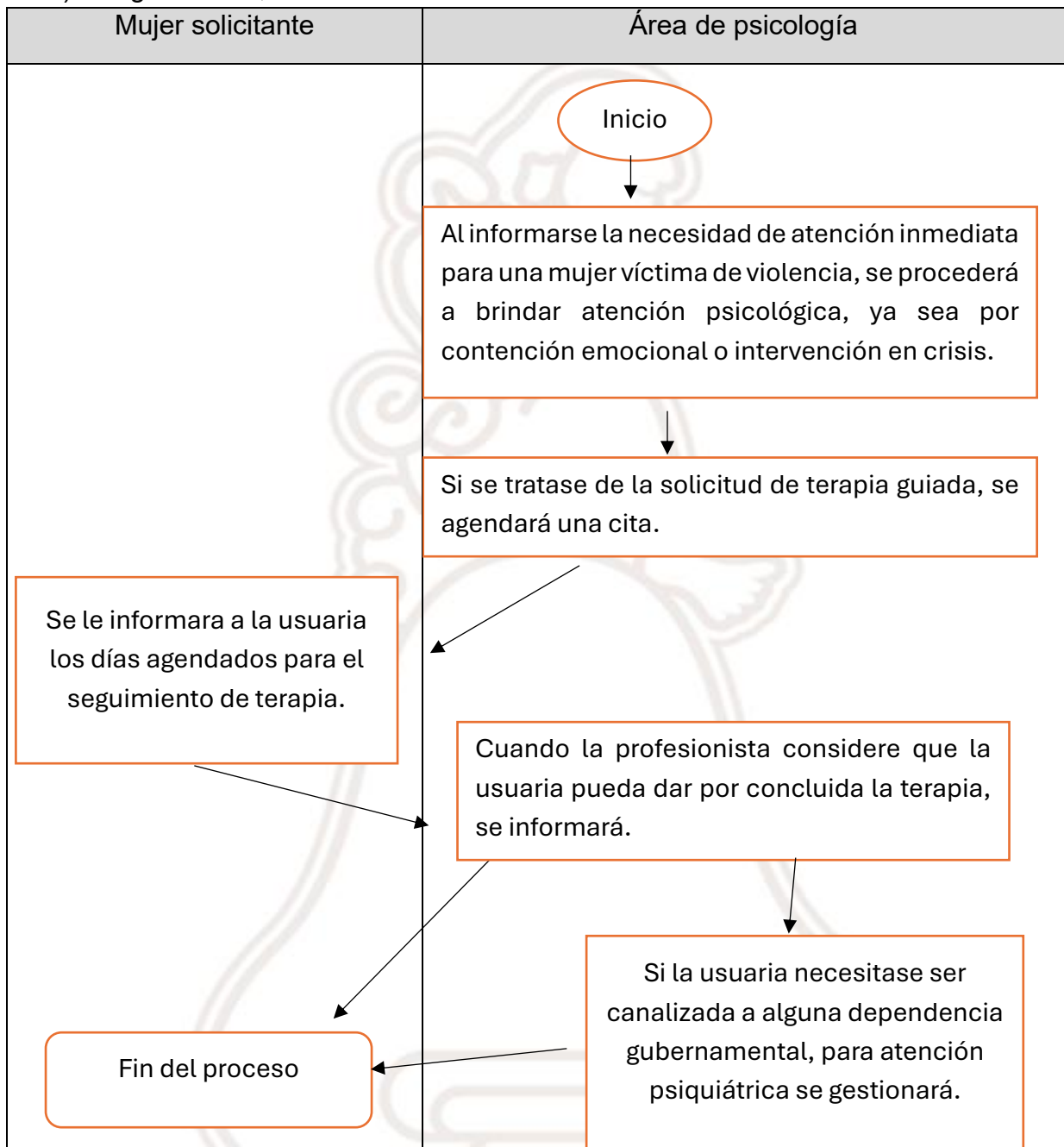
f) Políticas;

- La atención de psicología se otorga de lunes a viernes de 09: 00 a 17:00 horas y los sábados de 09:00 a 12:00 horas, en las oficinas que ocupa la Dirección de las Mujeres.
- La mujer deberá estar de acuerdo con proporcionar datos para el llenado de formatos.
- Ser mujer mayor de edad y habitante del municipio de Tepotzotlán.
- Se deberá acudir a las citas agendadas y en caso de cancelación, informar con 12 horas de antelación.

g) Desarrollo;

No.	Unidad o Puesto	Actividad
1	Área de psicología	Al informarse la necesidad de atención inmediata para una mujer víctima de violencia, se procederá a brindar atención psicológica, ya sea por contención emocional o intervención en crisis.
2	Área de psicología	Si se tratase de la solicitud de terapia guiada, se agendará una cita, en donde se establecerán los criterios de intervención y continuidad de terapia.
3	Área de psicología	Se le informara a la usuaria los días agendados para el seguimiento de terapia.
4	Área de psicología	Cuando la profesionista considere que la usuaria pueda dar por concluida la terapia, se informará.
5	Área de psicología	Si la usuaria necesitase ser canalizada a alguna dependencia gubernamental, para atención psiquiátrica se gestionará.

h) Diagramación;



i) Formatos e instructivos

Instructivo para el llenado de Registro de evolución		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA.
2	Expediente	Anotar el número de expediente asignado en el formato único de atención.
3	Tipo de seguimiento	Marcar con una X, que tipo de atención que corresponde.
4	Observaciones	Señalar los aspectos más destacados de la atención.
5	Firmas	Asentar la firma de usuaria y profesionista

Instructivo para el llenado de Formato Concentrador de Seguimientos		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha de ingreso	Registrar con número el día, mes y año en que se da inicio de terapia a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA.
2	Expediente	Anotar el número de expediente asignado en el formato único de atención.
3	Nombre de la Usuaria	Registrar el nombre de la usuaria.
4	Fecha	Registrar la fecha en que se le da continuidad a la terapia de la usuaria, así como el seguimiento.
5	Firmas	Asentar la firma de usuaria y profesionista

Instructivo para el llenado de Historia clínica		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA.
2	Expediente	Anotar el número de expediente asignado en el formato único de atención.
3	Firmas	Asentar la firma de usuaria y profesionista

4	Cuestionario de Historia Clínica	Recabar información de cada una de las preguntas y llenar en las líneas correspondientes.
---	----------------------------------	---

REGISTRO DE EDICIONES:

1ERA EDICIÓN, 2023

2DA EDICIÓN, 2025

VALIDACIÓN

Rúbrica

Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas

Presidenta Municipal Constitucional de Tepotzotlán

Rúbrica

Lic. Ulises Rangel Baca

Secretario del H. Ayuntamiento.

Rúbrica

Lcda. Magdalena Juárez Ocaña

Directora de las Mujeres.