

ANEXO 5. INFORME DE VIOLENCIA

Finalidad del informe

El **Informe de violencia** que ofrece el presente Anexo es un soporte destinado a que se recoja, se dé a conocer y se pueda analizar detalladamente la información, principalmente de naturaleza cualitativa, referente a cada caso de violencia.

El principal objetivo del informe es que, de producirse una derivación, se pueda transferir eficazmente la información, minimizando la revictimización y garantizando el adecuado seguimiento del caso. En ese sentido, su diseño responde a la vocación de que sea una herramienta de trabajo para las y los profesionales y sus equipos, además de un soporte de reporte a la DGAHISI.

Cumplimentación¹

Su cumplimentación comienza en la fase de detección, en la que se podrá recoger la información inicialmente disponible sobre el caso. El informe se actualiza en las fases de valoración, respuesta y seguimiento, siempre que proceda y haya información que añadir al mismo.

Se prevé que lo cumplimente el personal técnico que lleva el caso, el equipo técnico/multidisciplinar y/o la/el profesional de referencia en violencia del centro o dispositivo, con el apoyo del/de la punto focal de violencia del centro o entidad y siempre manteniendo el flujo de información con éste/a.

Contenido

El soporte presenta dos elementos básicos:

1. Un **informe de violencia exprés**, en el que se consignan los datos identificativos de quien inicia el informe y de la víctima, así como una descripción somera del caso (que incluye tipo y contexto de la violencia, indicios básicos observados, breve descripción de la situación, elementos de la propuesta de intervención, una breve valoración de la situación, características de la parte agresora y de acompañantes o menores de edad a cargo de la víctima si las/los hubiera). Este formato tiene en cuenta el parámetro tiempo, siempre muy escaso en el marco del Programa de Atención Humanitaria. Sería la mínima información que sería deseable consignar cuando se detecte un caso de violencia de los abordados en el Protocolo, aun cuando el tiempo de intervención sea muy corto. El informe de violencia exprés debe rellenarse en cualquier caso, incluso cuando luego se siga rellenando el informe completo.
2. Un **informe de violencia completo y sucesivo**, en el que las/los profesionales de centros y entidades que lo atiendan pueden ir consignando información sobre el caso de manera más amplia y sucesiva a medida que se van produciendo actuaciones y en particular derivaciones. Un mismo dispositivo completa su informe. La información de éste queda a disposición del siguiente dispositivo que atienda el caso si lo hubiera.

1 Véase más adelante “Cuándo cumplimentar el informe de violencia”.

El informe completo incluye una serie de celdas en las que recoger, preferentemente por orden cronológico, información del caso (descripción, indicadores detectados, resumen de la valoración del riesgo, intervenciones y/o derivaciones internas y externas, aspectos referentes al proceso jurídico y otros aspectos relevantes a seguir, así como una descripción del trabajo realizado con menores de edad a cargo si los hubiere y una referencia a si se ha recogido información del caso en el expediente del presunto agresor).

Se recomienda utilizar este soporte como herramienta de trabajo sobre el caso e ir recogiendo información a medida que se va actuando, conservando el archivo y su información siempre en condiciones de seguridad y confidencialidad.

Cuando cumplimentar el informe de violencia

- El **informe exprés** sería deseable que se completara siempre que se detecte un caso y haya tiempo material para cumplimentar la información básica, teniendo en mente que contribuye a minimizar la revictimización. Esto es especialmente relevante para víctimas que traigan mucha carga emocional y psicológica del país de origen.
- El **informe de los dispositivos sucesivos**, siempre que haya actuaciones, para poder recoger y trasladar la información a entidades que vayan a intervenir posteriormente con la víctima y para poder hacer un seguimiento del caso.
 - ➔ En todo caso, siempre que el informe sea relevante para la solicitud de PI y la OAR.
 - ➔ En todo caso, siempre que se trate de un caso de violencia en España o desde país de destino.

Formato en Excel

La herramienta se ha desarrollado en formato de libro Excel, con la intención de que el archivo Excel con sus informes acompañe a la víctima en las sucesivas actuaciones y derivaciones.

Las tablas de las hojas del libro Excel contienen algunas celdas cuyo contenido se selecciona a través de un listado desplegable. Se ruega no manipular dichas celdas. Además, parte de la información va pasando de una hoja a otra, de modo que:

- No es necesario repetir algunos datos que, rellenos por primera vez en el informe exprés, van apareciendo automáticamente en el resto de hojas.
- Quien rellena un informe después de que lo haya hecho otra/o profesional de otro dispositivo en la pestaña anterior podrá ver en celdas anexas de la tabla que vaya a completar los comentarios que haya hecho el personal del dispositivo anterior en relación con las características del caso y de las actuaciones realizadas.

El libro Excel, además de las hojas de AVISO + instrucciones y Listados desplegables, incluye:

- Una hoja (**InformeExprés**) con las tablas del Informe Exprés, que hay que completar para todos los casos.
- Sucesivas hojas (**InformeDispositivo1, InformeDispositivo2, InformeDispositivo3**) para que el personal de los sucesivos dispositivos (de entidades o centros) vaya conociendo la información anterior relativa al caso y completando aquello que tengan que añadir.

Cada hoja es exportable a PDF para su eventual firma y subida a SIRIA.

Para exportar un informe a PDF:

1. **Seleccionar las celdas** (filas y columnas) de la hoja correspondiente que se quieran imprimir (incluir las tablas de cada hoja, si es preciso en varios pasos).
2. Utilizará la opción **Área de impresión/Seleccionar área de impresión** para marcar la zona seleccionada como área de impresión.
3. A través del menú **Imprimir**, configurar el formato de la impresión y utilizar la opción “Exportar como PDF”.

Téngase en cuenta lo siguiente:

- Para la impresión del **Informe exprés**, se recomienda seleccionar primero el rango de celdas B2:G37, proceder a la exportación de esa parte, y a continuación seleccionar la tabla de tipos y contextos de las violencias, área I22:Z28, y repetir el procedimiento de impresión.
- En las hojas InformeDispositivo1, InformeDispositivo2, InformeDispositivo3, se ha preestablecido un área de impresión que abarca todas las tablas. Será necesario activar la opción “Ajustar área de impresión” y seleccionar un número de “páginas de alto” que abarque la totalidad del área de impresión.

Subida del informe a SIRIA

Cada entidad deberá subir a SIRIA el informe exprés y/o la hoja que complete en formato pdf (firmada, si así lo considera), así como el archivo completo en formato Excel para su descarga por la entidad que continúe con el caso.

La subida de archivos a SIRIA se hará siempre que así lo considere la persona designada como Punto Focal del centro o entidad y especialmente cuando el caso requiera una intervención diferenciada que suponga derivaciones.

El archivo Excel está disponible solicitándolo por mail a través de violencia.mujeresah@inclusion.gob.es

Tablas Anexo 5

1. Informe exprés



INFORME DE VIOLENCIA					
Entidad o centro que crea el informe					
Dispositivo inicial					
Persona de contacto					
Teléfono/mail de contacto					
Fecha del informe					
DATOS DE LA PERSONA QUE HA SUFRIDO VIOLENCIA					
NIE					
Nº SIRIA					
Nº SIRIA TUTOR (si menor de edad)					
NOMBRE					
APELLIDOS					
MAYOR O MENOR DE EDAD					
INFORME EXPRÉS					
Fecha de 1ª detección					
Contexto de la violencia	Completar esta tabla ----->				
Tipo de violencia observada	Completar esta tabla ----->				
Indicios básicos observados					
Breve descripción de la situación					
Propuesta de intervención	Médica	Psicológica	Jurídica	Derivación/traslado	Otras (completar)
Breve valoración y comentarios					
Persona(s) agresor(as)	Relación con la víctima	Detalles relación (hija/o, madre, padre, hermana/o otro/a usuario/a, etc.)	Situación habitacional	Nº SIRIA (si procede)	
Acompañantes o menores de edad a cargo de la mujer	Relación con la víctima	Detalles relación (hija/o, madre, padre, hermana/o otro/a usuario/a, etc.)	Situación habitacional	Nº SIRIA (si procede)	
	1				
	2				
...					

VER PÁGINA SIGUIENTE

Protocolo de prevención y respuesta ante las violencias contra las mujeres
en el marco del Programa de Atención Humanitaria

CONTEXTOS DE LA VIOLENCIA	TIPOLOGÍAS DE LAS VIOLENCIAS DETECTADAS																
	VIOLENCIA DE GÉNERO							VIOLENCIAS SEXUALES								VIOLENCIA FAMILIAR CONTRA LA MUJER	
	V FÍSICA	V. PSICOL.	V AMBIENT.	V SEXUAL	V VICARIA	V SOCIAL	V ECON-MAT	CIBERV	AGRESIÓN SEXUAL	ACOSO SEXUAL	EXPLOT. PROSTIT. AJENA	V. SEX. ÁMBITO DIGITAL	MGF	MATRIMONI O FORZADO	PLANCHAD O SENOS		OTRAS
EN ORIGEN																	
EN TRAYECTO																	
EN DESTINO EN ESPAÑA																	
DESDE DESTINO FINAL																	

2. Informe Dispositivo 1 (ver en el Excel las tablas de los informes de los dispositivos sucesivos).



INFORME DE VIOLENCIA	
Entidad o centro que amplía el informe exprés	
Dispositivo 1	
Persona de contacto	
Teléfono/Mail de contacto	
Periodo del informe	
DATOS DE LA PERSONA QUE HA SUFRIDO VIOLENCIA	
NIE	0
Nº SIRIA	0
Nº SIRIA TUTOR (si menor de edad)	0
NOMBRE	0
APELLIDOS	0
MAYOR O MENOR DE EDAD	0
INFORMACIÓN DEL CASO	
1. Breve descripción de la situación de violencia /de los hechos de violencia producidos (indicar cronología de eventos y citar fechas). Indicar en particular si la víctima es menor de edad.	
2. Indicadores de sospecha y Resumen de la valoración del riesgo	
3. Intervenciones y/o derivaciones internas realizadas dentro de la entidad (actuaciones y servicios que gestiona el centro o la entidad: psicológico, jurídico, sanitario, social.... Indicar cronología de eventos y citar fechas). Especificar los informes disponibles.	
4. Derivaciones externas realizadas (a otros servicios, programas, entidades, instituciones... Indicar cronología de eventos y citar fechas). Especificar los informes disponibles.	

Protocolo de prevención y respuesta ante las violencias contra las mujeres
en el marco del Programa de Atención Humanitaria

5. Aspectos referentes al proceso jurídico en casos de Violencia de Género o Violencias Sexuales (denuncia, medidas judiciales o penales, orden de alejamiento, punto de encuentro familiar establecido, medidas paterno-filiales...).

6. Aspectos relevantes a seguir, cuestiones pendientes o a tener en cuenta con respecto a la situación (intervención, situación administrativa, solicitud de Protección Internacional, etc.).

TRABAJO REALIZADO CON MENORES DE EDAD A CARGO

1. Breve descripción del impacto de la situación de violencia en las/los menores de edad a cargo

2. Actuaciones realizadas con las/los menores de edad a cargo

3. Aspectos relevantes a seguir, cuestiones pendientes o a tener en cuenta con respecto a la situación de las/los menores de edad a cargo

REFERENCIA AL PRESUNTO AGRESOR

¿SE RECOGE INFORMACIÓN DEL CASO EN EL EXPEDIENTE DEL PRESUNTO AGRESOR? (si el agresor ocupa plaza en el Programa, señalar si se ha recogido esta información en "Datos Familiares/Observaciones" en SIRIA).