

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA MUJER

**Protocolo para la Asistencia
y Representación Legal**



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA MUJER

**Protocolo para la Asistencia
y Representación Legal**

Ministerio de la Mujer

Dirección

Mayra Jiménez

Ministra de la Mujer

Coordinación y revisión

Jesica Croce

Directora de Prevención y Atención a la Violencia

Yadhira Núñez

Encargada del Departamento de Atención a la Violencia

Elaboración

Francina Díaz-Warden

Consultora UNFPA

Edición al cuidado

Carolina Acuña

Directora de Comunicaciones

Diseño y Diagramación

Dirección de comunicaciones

Ministerio de la Mujer

Impredom, SRL

Santo Domingo

República Dominicana

Enero 2024

Presentación

El presente protocolo para la asistencia y representación legal forma parte del esquema normativo del Ministerio de la Mujer en materia de prevención y atención a la violencia de género e intrafamiliar. En su rol rector para el logro de la igualdad, la equidad y el pleno ejercicio de la ciudadanía de las mujeres, el Ministerio de la Mujer brinda asistencia y representación legal a mujeres como parte de la respuesta del estado a la violencia de género e intrafamiliar, posicionándose como el servicio de esa naturaleza más destacado a nivel nacional en términos de continuidad, calidad, eficacia y en función de la alta tasa de respuesta que lo distingue. Sólo en el período comprendido entre el año 2020 y el año 2023 el Ministerio de la Mujer proporcionó más de 266,800 atenciones legales, convirtiendo este servicio en uno de los más distintivos dentro del sistema integral contra la violencia hacia las mujeres, y uno de los más notables a nivel regional.

Este servicio de orientación y atención legal tiene alcance nacional y es brindado a través de las oficinas provinciales y municipales del Ministerio de la Mujer, las cuales trabajan de manera coordinada, dando asistencia a casos de denuncias por violencia de género e intrafamiliar, así como también incluye la asistencia y representación ante demandas vinculadas a manutención, reparación, guarda, régimen de visita y restitución de menores y trata de personas.

En este contexto, la actualización del presente protocolo para la asistencia y representación legal del Ministerio de la Mujer es el resultado de un proceso de revisión y análisis institucional profundo que implicó la implementación de mejoras para incrementar la eficacia y fortalecer la calidad e integralidad de los servicios de la institución en materia de prevención y atención a la violencia.

Este instrumento forma parte del protocolo general para la prevención y atención a la violencia contra las mujeres e intrafamiliar, constituyendo uno de sus componentes especializados. Asimismo, como forma de garantizar la aplicación efectiva del presente protocolo, el personal del Ministerio de la Mujer que presta servicio en el área legal recibe capacitación continua en su contenido, para conocer, manejar y aplicar correctamente este importante instrumento en los términos establecidos en el protocolo general.

El Ministerio de la Mujer, asegurando la alineación de este instrumento con los más altos estándares internacionales para la respuesta, atención y protección a las mujeres sobrevivientes y en situación de violencia, implementa el presente protocolo como guía y referente para los servicios de orientación y atención legal, en su firme compromiso de brindar protección y atención integral a las mujeres, adolescentes y niñas en situación de violencia, en su camino hacia la justicia, la reparación integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Mayra Jiménez
Ministra de la Mujer

Tabla de contenido

I.	Marco conceptual	7
1.	Objetivo general	7
2.	Objetivos específicos	7
3.	Alcance conceptual de los términos usados en este protocolo	7
4.	Principios de actuación de las abogadas y abogados en la prestación de servicios	8
5.	Usuarios/as a quienes están dirigidos los servicios de asistencia legal	8
6.	Requisitos para recibir servicios de acompañamiento legal del ministerio de la mujer	9
7.	Vías y modelos de prestación de los servicios de asistencia legal	9
8.	Orientación legal	9
9.	Representación legal	10
10.	Pautas y procedimientos	10
11.	Requisitos mínimos para desempeñarse como abogado/a	11
12.	Funciones y responsabilidades de las/os abogadas/os	11
13.	Obligaciones de las abogadas y abogados para con las usuarias	12
II.	Marco metodológico	14
14.	La conciliación administrativa o judicial en el contexto de la violencia	14
15.	El anticipo de prueba en los casos de violencia contra las mujeres e intrafamiliar	14
16.	Derivación de usuarias a casas de acogida	14
17.	Actuación ante la negativa de una mujer en situación de riesgo de ingresar a una casa de acogida	14
18.	Seguimiento a las órdenes de arresto	15
19.	Atención personalizada	15
20.	Confianza e integridad	16
21.	Privacidad y secreto profesional	16
22.	Control de calidad y seguimiento interno de la evolución del caso	16
23.	Preparación de las víctimas para participar en el proceso	16
III.	Marco procedimental: procesamiento y gestión de los de casos	17
24.	Ingreso de casos	17
25.	Asignación de casos	17
26.	Primera entrevista con la usuaria	17
27.	Registro del caso y apertura del expediente legal	18
28.	Definición del plan de respuesta legal	18
29.	Trámites y diligencias jurídicas vinculadas al caso	18
30.	Conclusión de los casos legales	18
31.	Fases del proceso penal	19
32.	Fases del proceso penal por manutención	19
33.	Fases del proceso de guarda, régimen de visitas y otros procesos relacionados	19
34.	Fases del proceso civil	19
IV.	Revisión, actualización y control de versiones	20

I. Marco conceptual

1. Objetivo general

Establecer un marco de referencia y guía para garantizar una asistencia legal integral y efectiva a las usuarias de los servicios de orientación y asistencia legal, asegurando la protección de los derechos de las víctimas, promoviendo su empoderamiento y contribuyendo a la reparación a través de un enfoque especializado y coordinado.

2. Objetivos específicos

OE.01 Establecer procedimientos y lineamientos claros para la asistencia legal a mujeres sobrevivientes y en situación de violencia, asegurando la uniformidad de criterios y la calidad en la prestación del servicio.

OE.02 Fomentar mecanismos para evitar la conciliación en los casos de violencia contra la mujer, garantizando que las abogadas del Ministerio de la Mujer eviten acuerdos que perpetúen la violencia, o legitimen el desequilibrio de poder entre la persona que sufre la violencia y la persona que la ejerce.

OE.03 Establecer lineamientos y prácticas que contribuyan a disminuir la revictimización durante el proceso legal de las personas sobrevivientes o en situación de violencia, promoviendo ambientes seguros, respetuosos y empáticos para las víctimas y minimizando su exposición a situaciones que puedan generar traumas adicionales.

OE.04 Establecer los procedimientos y criterios para asegurar la debida diligencia en la asistencia legal proporcionada por el Ministerio de la Mujer.

3. Alcance conceptual de los términos usados en este protocolo

A fines de la interpretación y aplicación del presente protocolo los siguientes conceptos de interpretan de la forma como sigue:

3.1 Acompañamiento Legal: Es el conjunto de respuestas que ofrece el equipo de abogadas del Ministerio de la Mujer proporcionando un respaldo integral a las usuarias, con el objetivo de proteger sus derechos y bienes jurídicos, ofreciendo asesoramiento, representación, coordinación y soporte en todas las etapas de su proceso. Estos servicios y acciones tienen el propósito de atender las necesidades y expectativas de las usuarias, y se llevan a cabo dentro del marco de un proceso legal específico, así como en cualquier otro contexto con alcance jurídico.

3.1.1 El acompañamiento legal implica brindar un apoyo integral a las usuarias, ofreciéndoles asesoramiento legal, información clara y precisa sobre sus derechos, opciones legales y recursos disponibles. También implica la representación legal en los procesos judiciales o administrativos, la elaboración y seguimiento de estrategias legales, la coordinación con otros actores relevantes y la defensa activa de los intereses y derechos de las usuarias en todas las etapas del proceso.

3.2 Asistencia legal: es el apoyo brindado por profesionales del derecho a las víctimas de violencia contra la mujer e intrafamiliar, con el objetivo de garantizar el ejercicio de sus derechos legales, ofreciendo orientación, representación y acompañamiento durante todo el proceso.

3.3 Orientación legal: consiste en brindar información clara y precisa a las víctimas de violencia contra la mujer, con el propósito de orientarlas sobre sus derechos, las opciones legales disponibles, los procedimientos a seguir y las posibles soluciones legales.

3.4 Representación legal: implica actuar en nombre de la víctima de violencia contra la mujer en los procedimientos legales pertinentes, ya sea ante los tribunales u otras instancias, con el fin de defender sus derechos e intereses legales.

3.5 Usuario/a o persona usuaria: hace referencia a la persona que recibe los servicios y la asistencia legal proporcionados por la División de Asistencia Legal del Ministerio de la Mujer de la República Dominicana.

3.6 Víctima/sobreviviente de violencia contra la mujer: es aquella persona que ha sufrido y/o que se encuentra viviendo algún tipo de violencia debido a su condición de mujer, en el ámbito doméstico, familiar, laboral, comunitario o en cualquier otro contexto. Las precisiones al respecto de esta definición se establecen en las leyes y normativas vigentes.

3.7 Femicidio: se refiere al asesinato de una mujer motivado por razones de género, generalmente como resultado de la discriminación, el machismo, las desigualdades y la violencia de género. Las precisiones al respecto de esta definición se establecen en las leyes y normativas vigentes.

3.8 NNA en orfandad por feminicidio: son los niños, niñas y adolescentes que quedan en situación de orfandad debido al feminicidio de su madre o tutora legal, lo cual implica la pérdida traumática de uno o ambos progenitores y la necesidad de apoyo y protección especializada.

3.9 Expediente legal: es el conjunto de documentos, pruebas, informes y registros relacionados con un caso específico llevado por las abogadas del Ministerio de la Mujer, que se recopilan y organizan para respaldar y documentar la intervención legal.

3.10 Caso: Se refiere a la situación particular de una víctima de violencia contra la mujer que requiere atención y acción legal, involucrando la evaluación, el análisis y el seguimiento de los hechos, así como las medidas legales correspondientes.

3.11 Proceso o proceso legal: es el conjunto de pasos, procedimientos y trámites que se llevan a cabo en el ámbito legal para abordar un caso, desde su inicio hasta su resolución.

3.12 Sorteo o asignación aleatoria: es el procedimiento utilizado para distribuir equitativamente los casos entre los profesionales del derecho que prestan servicios en el Ministerio de la Mujer, de manera aleatoria y objetiva, evitando cualquier forma de favoritismo o sesgo en la asignación de los casos.

4. Principios de actuación de las abogadas y abogados en la prestación de servicios

La respuesta legal debe estar siempre orientada por los principios y enfoques establecidos en el Protocolo General para la Prevención y Atención Integral de la Violencia Contra la Mujer e Intrafamiliar del Ministerio de la Mujer (instrumento base), con la finalidad de garantizar a las usuarias una atención integral basada en la respuesta oportuna, la aplicación de justicia y reparación de las afectaciones.

I.I Los servicios en el acompañamiento legal

5. Usuarios/as a quienes están dirigidos los servicios de asistencia legal

El Ministerio de la Mujer presta servicio de orientación y representación legal en todo el territorio nacional, a todas las mujeres y víctimas de situaciones de feminicidio que así lo soliciten directamente o que le sean referidas por las instancias competentes tanto internas como externas, siempre que estas mujeres referidas de forma voluntaria accedan a recibir dicha asistencia. Para acceder a este servicio las personas interesadas pueden hacerlo por medio de:

- a) Correo electrónico.
- b) Mensaje de WhatsApp.
- c) Videollamada.
- d) Presentándose físicamente en cualquiera de las dependencias del Ministerio de la Mujer.
- e) Accediendo por medio de la línea gratuita de servicio del Ministerio (*212).

5.1 Para recibir el servicio de representación legal, las solicitantes voluntarias deben cumplir además con lo establecido en este protocolo en el acápite 6.

6. Requisitos para recibir servicios de acompañamiento legal del Ministerio de la Mujer

Para poder recibir servicios de acompañamiento legal en el Ministerio de la Mujer, las personas beneficiarias deben cumplir los siguientes requisitos:

- a)** Ser mujer o víctima de situaciones de feminicidio en los términos establecidos en la normativa nacional y normativa interna del Ministerio de la Mujer.
- b)** Ser NNA debidamente acompañado por un/a tutor/a legal pasible de recibir los servicios legales detallados en el Protocolo General para la Prevención y Atención Integral de la Violencia Contra la Mujer e Intrafamiliar.
- c)** Haber agotado el proceso de evaluación inicial y determinación de la respuesta más idónea en el Ministerio de la Mujer.
- d)** No tener abogado, y si había algún abogado en el proceso, depositar carta de desahogado de éste.
- e)** Completar el formulario de solicitud, de forma independiente o con la asistencia de personal del Ministerio de la Mujer.

6.1 En los casos de feminicidio, los hombres pueden recibir servicios de orientación y representación legal, siempre y cuando su vinculación con la mujer asesinada esté dentro del alcance establecido en la normativa y las leyes vigentes.

7. Vías y modelos de prestación de los servicios de asistencia legal

Los servicios de acompañamiento legal pueden ser provistos tanto por vía remota (teléfono, mensajes de texto, videoconferencia, etc.) como de forma presencial.

7.1 Las abogadas y abogados del Ministerio de la Mujer que prestan servicios de asistencia legal, si bien pueden asistir y contactar a las personas asistidas y representadas de forma remota, están obligados/as a realizar de forma presencial todas las diligencias jurídicas y procesales que así lo requieran, independientemente de la participación física de las personas que reciben el servicio.

7.2 En todos los casos, la representación legal implica la presencia de las abogadas a cargo en los despachos e instancias judiciales, así como las diligencias de seguimiento y acompañamiento que fueran precisas en cada caso.

8. Orientación legal

La orientación legal se limita a la provisión de información oportuna, clara y veraz a las usuarias en cuanto a las opciones legales existentes. Para los asuntos que las ocupan, sus requisitos, su viabilidad jurídica y sus posibles efectos.

8.1 La orientación legal no implica una acción jurídica directa o indirecta por parte del Ministerio de la Mujer y tiene como su nombre lo indica un fin orientativo para que las mujeres puedan valorar sus opciones y tomar decisiones oportunas e informadas.

8.2 Toda orientación o asesoría legal solo puede ser provista por abogadas o abogados acreditadas/os para los fines dentro del Ministerio, entendiéndose que la información que se provee bajo este contexto es puramente orientativa, dadas las múltiples aristas que configuran los procesos jurídicos y sus efectos, así como los contextos de violencia contra las mujeres, esta información no tiene carácter predictivo, lo cual se explica a las usuarias y se hace constar en todos los casos.

8.3 De acuerdo con las necesidades de las usuarias, las abogadas y abogados pueden ofrecer orientaciones de manera amplia que puede involucrar diversas ramas del derecho, así como el posible referimiento de la usuaria a otros espacios de atención y asesoramiento.

9. Representación legal

La representación legal implica la actuación e intervención directa de las abogadas del Ministerio de la Mujer en los ámbitos jurídicos y procesales del sistema de justicia, en nombre y representación de las personas que reciben el servicio, de forma específica, pero sin limitarse a:

9.1 En materia penal:

- a) Femicidios.
- b) Violencia física.
- c) Violencia psicológica.
- d) Violencia sexual.
- e) Acoso laboral (sexual y psicológico).
- f) Seducción a menores.
- g) Abandono y maltrato de niños, niñas y adolescentes.
- h) Incesto.
- i) Representación a mujeres víctima de Trata de personas (solo mujeres).
- j) Proxenetismo.

9.2 Estrategia civil, familia y NNA:

- a) Sustracción de niños, niñas y adolescentes.
- b) Pensión alimentaria.
- c) Ley 136-03 en sus vertientes.
- d) Guarda de menores de edad.
- e) Régimen de visita.
- f) Restitución de menores (nacional e internacional).
- g) Divorcio (solo si son derivados de casos de violencia).
- h) Partición de bienes.
- i) Reparación en materia civil.

I.II Políticas y estándares generales de los servicios de asistencia legal

10. Pautas y procedimientos

10.1 En todos los casos las abogadas del Ministerio de la Mujer orientan a las usuarias informándoles en todo momento las acciones alternativas posibles y sus potenciales consecuencias.

10.2 Antes de iniciar la representación legal de las usuarias la abogada o abogado a cargo debe tramitar la firma del correspondiente Poder de Representación. Este documento es imprescindible para actuar en justicia en nombre de la persona representada y es parte integral del expediente legal.

10.3 Durante la representación legal, la abogada a cargo del caso acompaña a la usuaria en cada etapa de la denuncia y proceso legal, sin dejarla sola, e informándole sobre los avances de este.

10.4 Por la naturaleza de la violencia y las múltiples afectaciones que produce en la vida de una mujer, una misma usuaria puede llevar varios casos legales en diversas jurisdicciones y ámbitos de actuación. Por ejemplo: La usuaria que ha interpuesto una denuncia penal por violencia puede a la vez requerir tramitar la partición de los bienes de la comunidad, la manutención de sus hijos menores, la guarda y el régimen de visitas. Se tratará en todo momento que una misma abogada atienda todos los asuntos, y de no ser posible, todas las abogadas envueltas deben mantener una comunicación estrecha.

10.5 En los trámites y el acompañamiento de las usuarias a los despachos judiciales y las Fiscalías, las abogadas tienen el deber de verificar previamente que la documentación y el expediente del caso esté correcta.

10.6 De toda diligencia o respuesta de orden jurídico se solicita una copia para ser archivada en el expediente correspondiente dentro del Ministerio de la Mujer. Esto implica, tanto los acuses de recibo de los asuntos depositados, como las decisiones, dictámenes, pericias, notificaciones, pruebas, y demás asuntos que configuran el desarrollo del caso.

10.7 Cuando una usuaria recibe asistencia legal en varios ámbitos, en el expediente de la usuaria, la abogada a cargo lleva una carpeta por materia.

I.III Las abogadas y el personal de la división de asistencia legal del Ministerio de la Mujer

11. Requisitos mínimos para desempeñarse como abogado/a.

- a)** Ser abogada/o egresada de una institución educativa reconocida, que demuestre la formación académica y los conocimientos legales necesarios para ejercer la profesión.
- b)** Poseer exequátur que le permita desempeñarse como abogada en el país.
- c)** Contar con al menos dos (2) años de experiencia en labores de orientación y representación legal.
- d)** Demostrar conocimientos en materia de género, violencia contra las mujeres, igualdad y derechos humanos.
- e)** Tener conocimiento amplio de los procedimientos legales y de protección relacionados con la violencia contra la mujer, tanto en el ámbito penal como en el civil, así como los mecanismos de protección disponibles para las mujeres en situación de violencia.
- f)** Poseer experiencia y conocimientos en derecho de género y violencia contra la mujer e intrafamiliar, y en caso de no poseerla agotar el programa interno de nivelación teórica, de forma tal que alcance una comprensión profunda de los problemas y desafíos asociados a la violencia contra la mujer, así como una sensibilidad hacia las necesidades y derechos de las personas en situación de violencia y las personas sobrevivientes a la violencia.
- g)** Poseer experiencia y conocimientos en derecho de familia y protección de derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes.
- h)** Agotar el proceso de inducción y nivelación teórica.
- i)** Participar en los procesos e iniciativas del Ministerio de la Mujer vinculados a la actualización y formación continua.
- j)** Completar de manera satisfactoria el período probatorio establecido en la institución.

12. Funciones y responsabilidades de las/os abogadas/os.

- a)** Recibir y entrevistar a las personas que acuden en busca de ayuda legal.
- b)** Investigar los hechos relacionados con el caso y obtener indicios que apoyen la representación. Esto puede incluir, pero no se limita a solicitar a la persona interesada pruebas de interés que puedan ser aportadas en la representación legal del caso.
- c)** Orientar a las usuarias sobre los procesos legales relacionados con sus pretensiones, así como su duración, características y efectos posibles.
- d)** Conformar, actualizar y custodiar los expedientes de los casos a su cargo.
- e)** Referir y acompañar a las afectadas a poner sus denuncias para constituirse en parte civil, en querellante y actor civil.

- f)** Ofrecer acompañamiento y prestar asistencia legal a las afectadas por violencia ante los tribunales, en las audiencias, anticipo de prueba y demás diligencias que pudieran requerir la presencia de la persona afectada durante el proceso.
- g)** Acompañar a las usuarias durante las audiencias, levantamientos, descensos, anticipo de prueba y demás diligencias relacionadas con su caso, preparándose sobre las posibles eventualidades de la diligencia y las mejores tácticas que debe adoptar durante el proceso.
- h)** Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.
- i)** Presentar informe de las labores realizadas.
- j)** Dar seguimiento al cumplimiento y ejecución de las Órdenes de Protección, así como a las Órdenes de Arresto y cualquier otra medida de coerción emitida en los procesos a su cargo. Accionando siempre de forma proactiva y oportuna para proteger la integridad de las mujeres en situación de violencia, sus bienes y sus allegados.
- k)** Dar seguimiento a las decisiones emanadas desde los tribunales y las actuaciones y diligencias del Ministerio Público en relación con los casos a su cargo.
- l)** Dar seguimiento al cumplimiento de las condenas y acordar con las usuarias las previsiones que fueran pertinentes para su protección ante la eventual libertad del condenado.
- m)** Dar seguimiento al vencimiento de las medidas de coerción y tramitar las diligencias que fueran pertinentes para garantizar el desarrollo del proceso y la protección de la persona en situación de violencia.
- n)** Asistir puntualmente a las audiencias y vistas de la causa, preparándose adecuadamente para representar adecuadamente a las usuarias representadas por el Ministerio de la Mujer.
- o)** Asegurar el cumplimiento de los plazos legales en todas las diligencias de los casos a su cargo.

13. Obligaciones de las abogadas y abogados para con las usuarias

Para garantizar que la atención legal sea integral, debe partir desde el establecimiento de una relación de respeto y confianza entre la usuaria y las/os abogadas/os. Para esto, las/os abogadas/os deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a)** Informar a las usuarias sobre sus derechos, los recursos jurídicos que tiene a la disposición y su papel en el proceso, asegurándose de que esto sea hecho con un lenguaje claro y que permita a las usuarias tener plena comprensión de su situación.
- b)** Informar a las usuarias todas las características, alcance y posibles efectos de acompañamiento legal que ofrecen en cada caso.
- c)** Adoptar medidas que protejan su privacidad, integridad física y psicológica, por lo que en los casos necesarios deben estar acompañados del debido y oportuno acompañamiento psicológico.
- d)** No hacer tratos, ni acuerdos en ninguna instancia del proceso sin esto haber sido informado y aceptado previamente a la usuaria.
- e)** Consultar sobre todas las decisiones a tomar durante el proceso, previo a darle toda la información necesaria y respetando la autonomía en sus decisiones.
- f)** Garantizar la máxima eficacia en sus procesos, evitando procedimientos y dilaciones innecesarias que revictimización o denegación de justicia.
- g)** Comprometerse con la usuaria a mantener bajo custodia y estricta privacidad toda información relacionada con su caso.

- h)** Debe proveer desde primer momento la información en relación con sus derechos, la gratuidad del servicio, medidas que pueden utilizarse en su protección.
- i)** Identificar y adecuar la conducta del agresor al tipo de violencia que contiene la narración, los daños causados, la existencia de trámites previos, la existencia de documentación y denuncias. Para requerir la documentación que corresponde e iniciar con ella el expediente del caso, o darle seguimiento al caso concreto de ser factible, derivado a la etapa procesal en la que se hace la gestión.
- j)** Cuando no se encuentra presentada la denuncia ante el Ministerio Público, brindarle asesoría, para que la presente en los términos que señala la ley e identificar si se hace necesario el acompañamiento para la presentación de ésta, en los términos que aconseja cada caso.
- k)** Identificar otros trámites que requieren seguimiento legal de los derechos de la mujer, sus hijas e hijos, que se solicitan e informar de los requisitos, condiciones, forma y tiempo aproximado que toman estos casos.
- l)** Obtener el correspondiente Poder de Representación

II. Marco metodológico

14. La conciliación administrativa o judicial en el contexto de la violencia

Aunque la conciliación y la mediación son vías alternativas reconocidas en la legislación nacional para resolver conflictos, en los casos de violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar, se toman en cuenta los referentes internacionales, las recomendaciones del Comité de Expertas del Mecanismo de Seguimiento a la aplicación de la CEDAW y la Convención de Belem do Pará. Estos referentes exigen explícitamente que los Estados Parte prohíban la conciliación, la mediación u otros métodos similares.

14.1 Las abogadas y abogados del Ministerio de la Mujer no concilian los casos que atienden.

14.2 En aquellas situaciones donde el proceso jurídico implica una fase previa conciliatoria, como en los casos de manutención, las abogadas y abogados del Ministerio de la Mujer informan a las autoridades pertinentes sobre la situación de violencia y en todo momento acompañan a las mujeres que representan. De esta manera, se evita que sean expuestas a negociar en condiciones de desequilibrio de poder con su agresor.

15. El anticipo de prueba en los casos de violencia contra las mujeres e intrafamiliar

Siempre que se cumplan las condiciones previstas en el Código Procesal Penal, y cuando por las características del caso fuere preciso proteger y salvaguardar los derechos y el bienestar de la víctima, las abogadas y abogados del Ministerio de la Mujer solicitan el anticipo de prueba para el testimonio de la víctima. Esta medida se fundamenta en los beneficios que ofrece, tales como la mitigación de la victimización secundaria y el fortalecimiento de los casos penales.

15.1 Mediante el anticipo de prueba, se protege a las personas afectadas al evitar su revictimización y minimizar su exposición al estrés emocional durante el proceso judicial. Además, se asegura la obtención de testimonios y pruebas sólidas, lo que limita la necesidad de que la víctima participe de forma directa en otras fases del proceso, refuerza la posición de la fiscalía y aumenta las posibilidades de obtener una condena.

15.2 El uso diligente del anticipo de prueba por parte de las abogadas y abogados del Ministerio de la Mujer contribuye significativamente a garantizar la justicia y la protección de las víctimas de violencia contra la mujer en el sistema de justicia penal.

16. Derivación de usuarias a Casas de Acogida

En todos los casos en los que la integridad de la usuaria y/o sus hijos esté en riesgo, se le debe plantear claramente la prioridad de proteger su integridad enviándola a una Casa de Acogida o apoyándolas en la reubicación en un lugar seguro dentro de su red de apoyo.

16.1 En estos casos, la usuaria acompañada por el Ministerio de la Mujer debe ser remitida por el Ministerio Público a Casa de Acogida por medio de la emisión de la Orden de Protección correspondiente.

16.2 En caso de ser necesario, el Ministerio Público agencia que la usuaria sea acompañada por personal de la policía nacional con el fin de recoger sus pertenencias y a sus hijos e hijas menores.

16.3 De lunes a viernes, en horario laboral, la remisión de usuarias a Casas de Acogida se hace a través de una Orden de Protección emitida por el Ministerio Público. Fuera del horario especificado, la remisión se coordina a través de la Línea de Emergencia del Ministerio de la Mujer (*2 1 2).

17. Actuación ante la negativa de una mujer en situación de riesgo de ingresar a una Casa de Acogida

En los casos en los que las usuarias corren riesgo, pero NO prestan su consentimiento para ir a una Casa de Acogida:

17.1 La abogada o abogado a cargo del caso en el Ministerio de la Mujer debe tramitar la firma por parte de la usuaria de un documento de descargo, donde quede expresamente establecido que fue debidamente informada sobre el riesgo de su situación y la necesidad de derivarla a una Casa de Acogida para su protección. Este descargo debe incluir además la negativa de la usuaria a ser derivada y las razones que argumente para esta decisión.

17.2 Deben recogerse, validarse y registrarse tanto los números telefónicos como otros medios de contacto de la usuaria en riesgo y sus allegados, con el fin de que la psicóloga a cargo del caso le dé seguimiento.

17.3 La psicóloga a cargo del caso debe dar seguimiento telefónico a la usuaria en riesgo.

17.4 La Encargada de OPM/OMM, debe hacer un informe explicando la situación y remitirlo a la Encargada del Departamento de Atención a la Violencia en la sede principal a fin de recibir las instrucciones a seguir en el caso.

17.5 La abogada o abogado a cargo del caso debe ejecutar sin demora las gestiones para diligenciar la orden de arresto del agresor, manteniendo informada a la encargada del Departamento de Atención a la Violencia en la sede principal sobre la emisión, ejecución, vencimiento, revisión, modificación, etc., de dicha orden.

17.6 Cuando la usuaria en riesgo haya optado por una red de apoyo, esta información debe ser incluida en el descargo, además:

- a)** Se debe dejar por escrito quién es la persona allegada que queda a cargo de la mujer y la constancia de que esta persona asume dicha responsabilidad.
- b)** Deben registrarse y verificarse los datos de contacto de la persona que queda a cargo de la mujer (Nombre + No. De documento de identidad + vinculación con la mujer + teléfono/s de contacto + dirección en la que pernoctará la mujer en situación de violencia con el familiar o persona de confianza).
- c)** En todos los casos, la abogada/o y la psicóloga a cargo del caso deben informar claramente a los allegados que quedan a cargo de la mujer en situación de violencia sobre los riesgos implicados y la responsabilidad que asumen. La persona responsable debe firmar un documento haciendo constar que recibió esta información.

18. Seguimiento a las Órdenes de Arresto

Cuando en el contexto de un caso penal se ha emitido una orden de arresto, la abogada o abogado a cargo del caso da seguimiento a su ejecución por medio del fiscal a cargo del caso.

18.1 En relación con las Órdenes de Arresto no ejecutadas, la abogada o abogado a cargo debe remitir al Departamento de Atención a la Violencia vía correo electrónico, copia de la orden de arresto conjuntamente con los datos del caso, para sumarla al listado de órdenes de arresto sin ejecutar que remite semanalmente el Ministerio de la Mujer, a la Dirección Especializada de Violencia de Género de la Policía Nacional.

II.I Pautas de atención en el marco de la asistencia legal

19. Atención personalizada

Para que el servicio prestado pueda garantizar el inicio y la continuidad de los procedimientos, las abogadas y abogados del Ministerio, deben prestar una atención personalizada, que ponga en primer orden las necesidades de la usuaria.

19.1 La abogada o abogado a cargo del caso, debe informar adecuadamente, con lenguaje llano y comprensible, sobre los derechos que integran el estatuto jurídico de la mujer asistida, de forma tal, que tenga información básica y veraz, evitando las falsas expectativas.

19.2 La asistencia legal debe ser integral y especializada en defensa de los intereses de las personas atendidas, por lo que al iniciar el servicio se debe comunicar a la usuaria que la abogada o abogado que lleva su caso atiende todos los procedimientos que tengan consecuencia directa o indirecta, representándole en todos los ámbitos que pudieran estar involucrados en el caso, ya sean penales, civiles, administrativos o de cualquier otra índole.

20. Confianza e integridad

La confianza y empatía entre la abogada/o y la persona atendida, es esencial. La conducta profesional ha de ser íntegra, leal, veraz, diligente e independiente desde el comienzo de su actuación, garantizando en todo momento los derechos de la persona atendida.

21. Privacidad y secreto profesional

Con base al acuerdo de confidencialidad firmado con el Ministerio de la Mujer, las abogadas y abogados están obligados a mantener la confidencialidad de los casos a su cargo o con los que estuvieran relacionados de cualquier forma, lo que implica discreción absoluta sobre los asuntos que conocen en el ejercicio de sus funciones en el Ministerio. En este sentido, está expresamente prohibido:

- a)** Revelar directa o indirectamente hechos, datos o situaciones protegidos por el secreto profesional.
- b)** Prometer la obtención de resultados o crear falsas expectativas en relación con asuntos que no dependan exclusivamente de la actividad del/de la abogado/a
- c)** Hacer referencia directa o indirectamente a las personas afectadas relacionadas con el caso, estableciendo comparaciones con otros casos o con actuaciones concretas diferentes.

21.1 Se debe tener especial cuidado en el manejo de los casos de interés mediático, limitando la información compartida al mínimo indispensable y siempre con el consentimiento explícito y por escrito de las personas afectadas y/o sus familiares a cargo.

21.2 En el caso de las abogadas y abogados, dado que están sujetos al secreto profesional de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional al respecto, además de las sanciones administrativas relacionadas con la normativa interna del Ministerio de la Mujer, la violación del secreto profesional podría acarrear sanciones penales.

22. Control de calidad y seguimiento interno de la evolución del caso

La abogada o abogado a cargo de un caso, debe mantener informada de manera oportuna a su supervisor/a inmediato/a, sobre todas las acciones, procesos y requerimientos especiales para la sostenibilidad del expediente en todas sus fases. FDW – poner también en psicología.

23. Preparación de las víctimas para participar en el proceso

Como parte de sus deberes, las abogadas y abogados están obligados a orientar a las víctimas sobre la relevancia de su participación en el proceso legal, tanto antes como después de cada audiencia o diligencia procesal. Esta asesoría debe incluir una explicación clara de sus responsabilidades y los derechos que poseen, ya sea en calidad de querellante adhesiva o como parte agraviada.

23.1 Las víctimas deben ser debida y oportunamente informadas de todos los aspectos relacionados con su participación dentro del proceso, las actividades que se desarrollarán, y los resultados obtenidos en cada caso, así como las opciones posibles en cada momento y en cada etapa procesal.

23.2 Las abogadas y abogados deben abstenerse de prometer la obtención de resultados o crear falsas expectativas en relación con asuntos que no dependan exclusivamente de su actividad. Sin embargo, en todos los casos se debe explicar de manera objetiva a las usuarias del servicio los efectos reales y potenciales de cada resultado o diligencia jurídica.

23.3 En todo momento se debe atender y subsanar oportunamente cualquier obstáculo que se presente para la comunicación con la persona usuaria y se debe mantener comunicación constante y fluida con la psicóloga a cargo del caso.

III. Marco procedimental: procesamiento y gestión de los de casos

24. Ingreso de casos

En todos los casos los expedientes ingresan a través de la División de Psicología. La psicóloga que recibe el caso puede invitar a una abogada o abogado durante la evaluación inicial para que presente a la usuaria las perspectivas jurídicas para sus pretensiones legales.

25. Asignación de casos

La encargada o encargado del Departamento de Atención a la Violencia, en base a criterios de especialidad, el rol de turnos y la urgencia del caso, es quien realiza la asignación formal entre las abogadas y abogados de la unidad, identificando claramente el caso que se asigna, la persona requirente y otros datos que permitirán delimitar el servicio que se brinda y que habilita a quién se asigna para ser él o la responsable del trámite del caso concreto.

26. Primera entrevista con la usuaria

En toda actuación inicial o al momento del primer contacto con la usuaria, el/la abogado/a, debe identificarse adecuada y suficientemente compartiendo sus generales e información de contacto. En este encuentro deben acordarse los mecanismos y horarios de contacto con la usuaria, a fin de que la mujer se pueda comunicar cuando lo necesite, en la forma y horario que se acuerde.

26.1 El propósito de la entrevista con la usuaria es establecer una relación de conocimiento mutuo, detectar de manera conjunta cualquier prueba que pueda estar en su posesión o en la de terceros y proceder a su obtención a través de los canales legales adecuados. Durante este encuentro, la abogada o abogado debe obtener formalmente el consentimiento para llevar a cabo diligencias adicionales y evaluar la necesidad de brindar acompañamiento en otros procesos o contextos legales relacionados.

26.2 Durante esta primera entrevista y tomando como referencia el panorama que tanto la psicóloga como la usuaria presenta, la/el abogada/o debe aproximar las alternativas jurídicas para el caso y los efectos potenciales de las mismas, incluyendo siempre los efectos de la inacción jurídica. Esto sin la necesidad de que la usuaria tenga que reiterar su relato.

26.3 La abogada o abogado que participa en esta primera entrevista no estará necesariamente a cargo del caso, ya que éste será reasignado una vez ingrese formalmente de acuerdo con el criterio de asignación de la División de Asistencia Legal. Esta información debe ser claramente explicada a la usuaria.

26.4 Durante este primer encuentro, luego de escuchar y comprender las pretensiones de la usuaria, la abogada o abogado que participa en el mismo debe hacer un planteamiento transparente y realista de las perspectivas jurídicas y generales asociadas con el caso, en el sentido de:

- a) Presentar a la usuaria las potenciales dificultades del proceso.
- b) Presentar a la usuaria los posibles efectos del proceso, tanto los positivos como los negativos.
- c) Advertir a la usuaria de las medidas de protección que deberán considerarse en relación con los riesgos que pueden estar asociados (sobre todo en los casos de las denuncias penales).
- d) Explicar a la usuaria el hecho de qué es posible que sea necesario dirimir el asunto en diversos espacios jurisdiccionales (penal, NNA, civil, etc.).
- e) Advertir a la usuaria sobre la importancia de su activa participación en el proceso y la importancia del acompañamiento psicológico para contar con las herramientas de apoyo y la fortaleza necesaria para agotar el proceso de manera exitosa.
- f) Advertir a la usuaria que la abogada o abogado que la recibe por primera vez no necesariamente será quien tendrá a su cargo la representación legal de la usuaria.

27. Registro del caso y apertura del expediente legal

Todo caso ingresado a la División de Asistencia Legal es registrado en el sistema de información correspondiente, identificando en cada situación si se trata de una orientación legal o si implica el acompañamiento y representación legal de la usuaria. En los casos en los que implica acompañamiento y representación legal, debe abrirse un expediente del caso.

27.1 Registro del caso. Una vez recibido el caso y entrevistada la usuaria, la abogada o abogado registra la información en el sistema de información, dando con esto inicio al procedimiento interno de asistencia legal. La ficha debe contener datos, de la usuaria el expediente respectivo y la documentación adjunta que provea la usuaria como prueba, y la evaluación con las recomendaciones de la técnica legal a los fines de asignar al abogado (a) que dará seguimiento al caso concreto.

27.1.1 Se realiza registro formal de la usuaria y del tipo de requerimiento, mediante la Ficha de Control, en el sistema de información correspondiente.

27.1.2 La Ficha de Control debe ser actualizada constantemente con las diversas acciones que se realicen en el caso, adjuntando al expediente todos los documentos que emanen de estos.

27.1.3 Con la Ficha de Control y recepción de datos y la respectiva asignación a la abogada o abogado a cargo del caso se inicia el expediente físico.

27.2 Apertura y conformación del expediente legal. Una vez se da apertura al expediente legal del caso con la Ficha de Control y recepción de datos y la respectiva asignación a la abogada o abogado a cargo del caso este debe contener como mínimo:

- a)** Hoja de Ruta (hoja en que se anota cada diligencia realizada en el caso, fecha y modo en que se realiza, resultados que se obtienen).
- b)** Análisis y elaboración de la teoría del caso, (contiene hipótesis preliminar, estrategias a seguir, retos a vencer).
- c)** Toda documentación relativa a los trámites del caso (denuncia, auto de procesamiento, acusación, ofrecimiento de pruebas, debate, según corresponda y debe estar ordenada en forma cronológica). (Ver sección de expedientes).

28. Definición del plan de respuesta legal

Luego de la entrevista inicial, la abogada o abogado a cargo del caso, debe establecer un plan de respuesta que parta de las necesidades y complejidades del caso, siempre ajustado a respeto de la autonomía y la seguridad de las usuarias.

28.1 En la definición del plan de respuesta legal es importante identificar aquellas acciones de atención integral y legal que se requieren para el avance del proceso penal.

29. Trámites y diligencias jurídicas vinculadas al caso

La ejecución del plan de respuesta implica la realización de las diligencias, acciones, solicitudes y requerimientos necesarios para lograr el resultado perseguido por la usuaria.

29.1 Es importante mantener una comunicación constante con el Ministerio Público y demás instancias del sistema de justicia.

30. Conclusión de los casos legales

30.1 Se considera concluido un caso cuando existe una decisión definitiva sobre el fondo o sobre el fin perseguido.

30.2 Cuando el caso concluye, la/el abogada/o a cargo debe hacer entrega a su superior/a del Informe Sobre el Expediente para el descargo de su responsabilidad de acuerdo con la asignación de casos.

31. Fases del proceso penal

- a)** Denuncia.
- b)** Realización de peritajes forenses (en caso de que corresponda).
- c)** Tramitación de Medidas de Coerción y de Órdenes de Protección.
- d)** Revisión de medidas de coerción.
- e)** Anticipo de prueba (en caso de que corresponda).
- f)** Audiencia Preliminar ante Juzgado de Instrucción.
- g)** Audiencia de fondo ante tribunal 1ra instancia (colegiado o unipersonal).
- h)** Audiencia en 2do. grado ante la Corte de Apelación.
- i)** Audiencia de casación ante la Suprema Corte de Justicia.

32. Fases del proceso penal por manutención

- a)** Denuncia (Fiscalizador/Juzgado de paz)
- b)** Fase de conciliación.
- c)** Audiencia de fondo.
- d)** Audiencia en 2do grado ante la Corte de Apelación.
- e)** Audiencia 3er grado (casación) ante la Suprema Corte de Justicia.

33. Fases del proceso de guarda, régimen de visitas y otros procesos relacionados

- a)** Cita en Fiscalía de NNA.
- b)** Fase de conciliación.
- c)** Apoderamiento del Tribunal.
- d)** Audiencia 1er grado.
- e)** Audiencia en 2do grado ante la Corte de Apelación.
- f)** Audiencia 3er grado (casación) ante la Suprema Corte de Justicia.

34. Fases del proceso civil

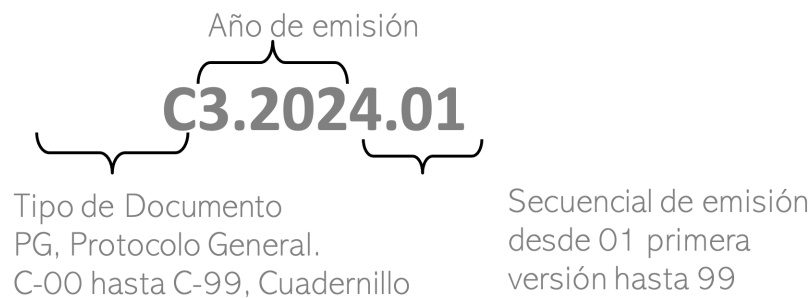
- a)** Demanda.
- b)** Apoderamiento del tribunal.
- c)** Depósito de pruebas.
- d)** Fijación de audiencia.
- e)** Audiencias 1er grado.
- f)** Audiencia en 2do grado ante la Corte de Apelación.
- g)** Audiencia 3er grado (casación) ante la Suprema Corte de Justicia.

IV. Revisión, actualización y control de versiones

El Ministerio de la Mujer deberá proceder con la revisión y actualización periódica de este instrumento. Para los fines, revisa al menos cada dos (2) años su contenido llevando control de las versiones y actualizaciones de este.

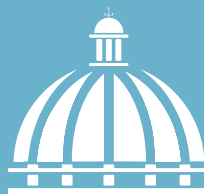
La versión y fecha de actualización debe ser incluida siempre tanto en el documento inicial como en las versiones mejoradas y actualizadas. Cuando existe discrepancia entre las versiones prima siempre la última versión aprobada.

La nomenclatura de la versión se conforma como sigue:





Fondo de Población
de las Naciones Unidas
República Dominicana



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA MUJER

Av. México Esq. 30 de Marzo, Bloque D, segundo piso,
Santo Domingo, D.N., República Dominicana

Teléfono: (809)-685-3755
E-mail: info@mujer.gob.do
www/mujer.gob.do
[@mmujerrd](https://www.facebook.com/mmujerrd)