



## PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL

MACROPROCESO: PROYECCIÓN SOCIAL Y  
EXTENSIÓN

PROCESO: BIENESTAR INSTITUCIONAL

SUBPROCESO: PERMANENCIA E  
INCLUSIÓN

CÓDIGO: PS-IN-725

VERSIÓN: 02

FECHA: 4 de Mayo de 2020

PÁGINAS: 1 DE 4

### 1. Objetivo:

Diseñar estrategias que sirvan para demarcar la ruta protocolaria en la Universidad Pontificia Bolivariana en casos de violencia sexual con el propósito de determinar roles, funciones y responsabilidades y reaccionar de manera oportuna en la atención de estas situaciones.

### 2. Alcance:

Este instructivo inicia con la activación de la ruta de atención a víctimas de violencia sexual y finaliza con el cierre del proceso.

### 3. Definiciones:

Los conceptos sobre los que se fundamenta este protocolo de atención son los definidos por la Resolución 459 de 2012:

**Violencia sexual:** según la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Panamericana de la Salud (OPS) (2003), se define como todo acto sexual, intento de cometer acto sexual, comentarios e insinuaciones sexuales no deseados o acciones para comercializar o utilizar la sexualidad de una persona.

### 4. Generalidades:

La atención a víctimas de violencia sexual puede ser realizada por profesionales del área de la salud o de las psicosociales, que tengan la competencia para tal propósito:

1. Formación en atención integral a víctimas de violencia sexual.
2. Habilidades y aptitudes para atender situaciones de violencia sexual.
3. El conocimiento de la ruta de atención a víctimas de violencia sexual.

REVISÓ:

NOMBRE: Luisa Guisao Quiroz y Vanessa Bedoya Román

CARGO: Psicólogas de Bienestar Universitario

APROBÓ:

NOMBRE: Teresita Aranzazu Franco

CARGO: Jefe de Bienestar Universitario

Cualquier impresión o copia tomada de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

*El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de la Universidad Pontificia Bolivariana*

PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL

5. Instrucciones:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
1	<b>Detección del caso</b>	Operadores de la línea segura y emergencias Atención pre hospitalaria (APH) Comunidad universitaria Profesional de Bienestar Universitario Profesional Bienestar Colegio	Si el evento sucede en el campus y se identifica inmediatamente, se activa operadores de la línea segura y emergencias.  Si el caso sucede por fuera de la jornada laboral y se identifica alteraciones físicas y mentales, el Supervisor de Vigilancia solicitará el servicio de área protegida y lo reportará al día siguiente al Coordinador de Vigilancia quien a su vez informará al personal de atención pre hospitalario y a Bienestar Universitario al correo del líder psicosocial.  Si el hecho ocurrió antes de 72 horas, se activa a los operadores de la línea segura y emergencias y estos al servicio de área protegida  Si el caso es detectado por la comunidad universitaria y sucedió después de las 72 horas, se sigue el paso N° 2.  En todos los casos se actúa bajo el principio de no revictimización para activar los servicios de atención, es decir, valorar el riesgo y redirigir a los servicios.	Registro de la llamada  Formato PS-FO-974 versión 1	Registro de la llamada  Verificar el reporte
2	<b>Atención del caso</b>	Profesional de Bienestar Universitario Profesional Bienestar Colegio	Si el profesional lo considera pertinente se realiza interconsulta.  Quien atiende activa los pasos N° 3, 4 y 5  En todos los casos se activan los servicios de salud mental.	Registro de interconsulta  Registro de la atención  Formato PS-FO-948 versión 1	Verificar:  Registro de interconsulta  Registro de la atención  Registro de la remisión
3	<b>Activación del sector salud</b>	Profesional de Bienestar Universitario Profesional Bienestar Colegio	Se entrega el formato de remisión. La persona va por sus propios medios.  Si es mayor de edad y da su consentimiento, se activa el paso N°6.	Formato PS-FO-948 versión 1	Registro de la remisión
4	<b>Activación del sector protección</b>	Profesional de Bienestar Universitario Profesional Bienestar Colegio	Si es menor de edad y no se sabe con precisión si el agresor se encuentra dentro del núcleo familiar, se remite a <b>ICBF</b> .  Si es menor de edad y el abusador vive con la persona, se remite a <b>Comisaría de Familia</b> .  Si es mayor de edad, se remite a <b>Fiscalía</b> .	Formato PS-FO-948 versión 1	Registro de la remisión
5	<b>Reporte al sector justicia</b>	Profesional de Bienestar Universitario Profesional Bienestar Colegio	Reporte del evento que no constituye denuncia, éste es de carácter obligatorio por parte del profesional que atendió el caso.  Si la persona vive fuera de Medellín: al correo electrónico <a href="mailto:denunciemoselabusosexual@fiscalia.gov.co">denunciemoselabusosexual@fiscalia.gov.co</a> ,  Si la persona vive en Medellín: al correo electrónico <a href="mailto:fiscalia.sausandiegome@fiscalia.gov.co">fiscalia.sausandiegome@fiscalia.gov.co</a>	Correo con: - Oficio de reporte del caso - Formato PS-FO-948 versión 1.	Verificar el envío de la información
6	<b>Activación de red de apoyo personal</b>	Profesional de Bienestar Universitario Profesional Bienestar	De acuerdo con las disposiciones normativas, se contacta al acudiente en primera instancia, o en su defecto a una persona mayor de edad, familiar, para informarle la situación presentada y que	Registro de llamada con hora, nombre del contacto y	Verificar el registro de llamada

PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
		Colegio	realice acompañamiento.	parentesco.	
7	<b>Notificación a instancias institucionales</b>	Quien realice el paso N°5	<p>Se notifica de forma escrita:</p> <p>Si es estudiante, al responsable de la unidad de Bienestar, según corresponda: Bienestar universitario al correo del líder psicosocial, Bienestar colegio al correo del coordinador de Bienestar Educativo.</p> <p>Si es empleado, al director de la unidad de Gestión Humana.</p> <p>En todos los casos al Rector general.</p> <p>Este reporte se realizará el mismo día de ocurrida esta situación.</p>	Correo de notificación	Verificar envío de la notificación
8	<b>Seguimiento</b>	<p>Profesional de Bienestar Universitario</p> <p>Profesional Bienestar Colegio</p>	<p>El profesional que atendió el caso, valida la atención de los sectores de salud, protección y justicia.</p> <p>Realiza seguimiento por lo menos cinco veces durante el año, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A la segunda semana</li> <li>2. Al mes</li> <li>3. A los tres meses</li> <li>4. A los 6 meses</li> <li>5. Al año.</li> </ol>	Formato PS-FO-973 versión 3	Verificar registro de seguimiento
9	<b>Cierre del proceso</b>	<p>Profesional de Bienestar Universitario</p> <p>Profesional Bienestar Colegio</p>	<p>Se realiza en el último seguimiento y se hace el cierre del caso.</p> <p>Si se considera que la persona sigue presentando un nivel de riesgo igual o mayor, se activa la atención desde el paso N° 2.</p>	Formato de seguimiento PS-FO-973 versión 3	Verificar registro del cierre del caso

6. Ruta de atención a víctimas de violencia sexual:

