



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO





PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS

- I. Objetivo
- II. Principios rectores
- III. Líneas básicas de intervención
- IV. Definiciones
- V. Acciones institucionales necesarias para la adecuada implementación del “Protocolo de atención para casos de discriminación y violencia de género”
- VI. Ámbito de aplicación
- VII. Derechos de la persona afectada
- VIII. Sobre los puntos de contacto
- IX. Secuencia de acciones
- IX.A Apartado A: Situaciones de atención inmediata
- IX.B Apartado B: Situaciones de emergencia

I. OBJETIVO

Establecer los pasos y criterios para la atención oportuna de las y los integrantes de la comunidad del Centro de Investigación y Docencia Económicas afectados por situaciones de discriminación o violencia de género.

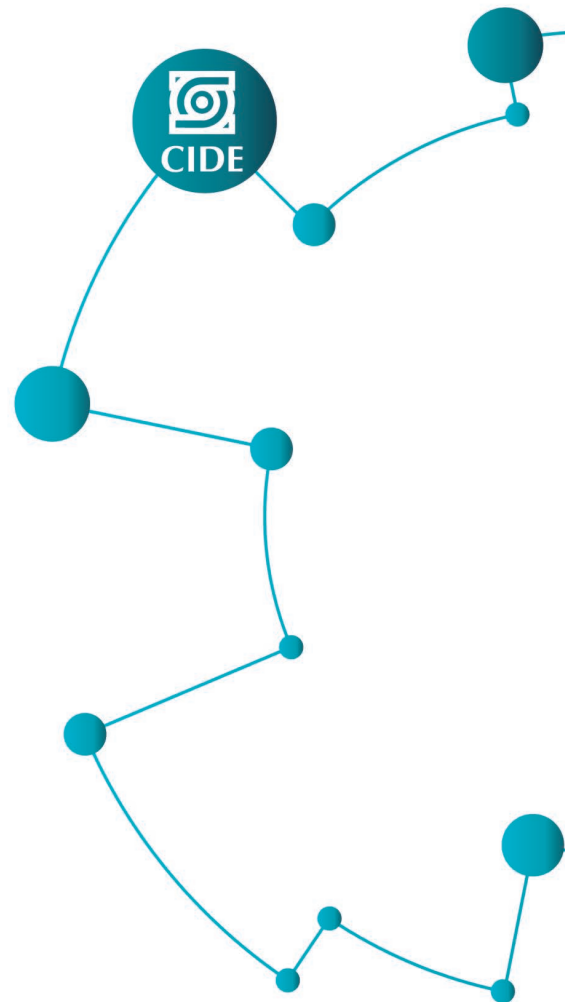
II. PRINCIPIOS RECTORES

- Presunción de veracidad del dicho de la persona afectada
- Respeto a la decisión y dignidad de la persona afectada
- Intervención oportuna
- No revictimización
- Confidencialidad
- No discriminación
- Protección a la comunidad

III. SECUENCIA DE INTERVENCIÓN

En la atención de los casos previstos en este protocolo, las autoridades y los puntos de contacto deberán:

1. Informar a las personas afectadas sobre sus derechos y procesos
2. Mantener la confidencialidad del asunto, en los términos de este protocolo
3. Diagnosticar la situación
4. Ofrecer los servicios de atención (en orden de prioridad): contención (atención psicológica), atención médica, acompañamiento psicológico y orientación jurídica



IV. DEFINICIONES

Para efectos de este Protocolo, se entenderá por:

1. Autoridades institucionales

En lo que corresponde a la comunidad estudiantil y académica, a la Secretaría Académica; y en lo que concierne a la comunidad de apoyo administrativo y servicios generales, a la Secretaría General.

En la sede Región Centro se considerará como autoridad para toda la comunidad al director(a) de la Sede.

2. Comunidad académica

Todo el personal cuya relación con el CIDE está regulada por el Estatuto del Personal Académico de la institución.

3. Comunidad de apoyo administrativo y servicios generales

Todo el personal del CIDE cuya relación con la institución no está regulada por el Estatuto del Personal Académico. También se considerará parte de esta comunidad al personal contratado por honorarios y todo aquel que esté subcontratado y preste servicios dentro de las instalaciones del CIDE.

4. Comunidad estudiantil

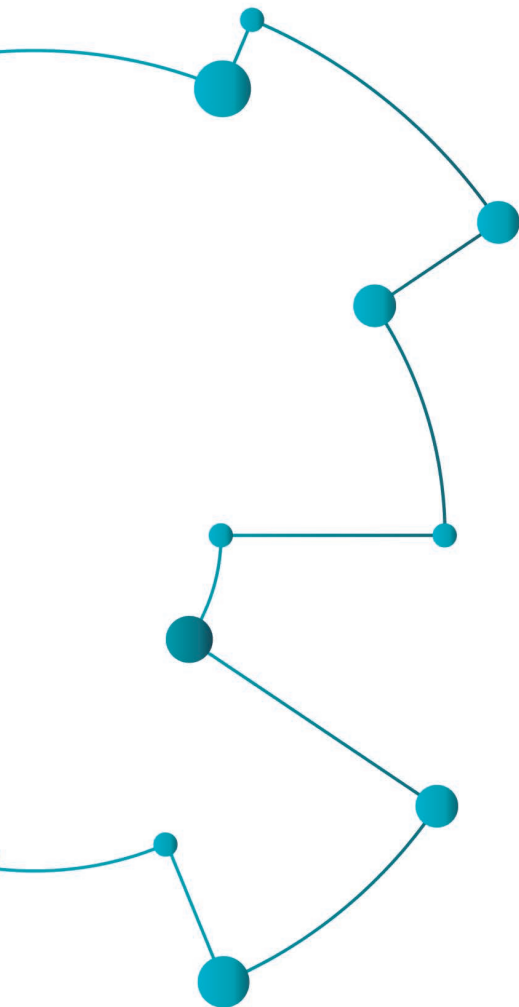
El conjunto de estudiantes inscritos en los programas docentes del CIDE (licenciaturas, maestrías, doctorados y diplomados), así como los estudiantes que, aunque no estén inscritos se encuentran en proceso de titulación, hasta dos años después de su egreso.

5. Comunidad del CIDE

Se entiende como comunidad del CIDE a la comunidad estudiantil, académica y de apoyo administrativo y servicios generales.

6. Conflicto de interés

La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las responsabilidades asignadas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.



7. Discriminación

Es toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas¹.

8. Informe de evaluación psicológica

Informe generado por el profesional en psicología en donde se especifiquen los resultados generales de una primera evaluación psicoemocional de la persona afectada destacando afectaciones graves que pudieran poner en riesgo la salud o integridad de la persona afectada, que puedan incidir en su desempeño laboral o escolar, o bien que demanden atención especializada (como, por ejemplo, atención psiquiátrica). Este informe no constituye un diagnóstico y se considerará información confidencial.

9. Informe médico

Informe elaborado por el personal médico de la institución cuando la situación que activa este protocolo amerite la intervención de este personal. El informe presentará la situación general de salud de la persona afectada, las razones por las cuales fueron necesarios los servicios, si la atención necesaria fue proporcionada por el personal del CIDE y, cuando éste no fuera el caso, la institución a la que la persona afectada fue canalizada. Este documento se considerará información confidencial.

10. Persona afectada

La persona, integrante de la comunidad del CIDE, que manifieste haber sufrido violencia de género o discriminación.

11. Persona de apoyo

Se entenderá como persona de apoyo al individuo que la persona afectada indique como su acompañante durante el proceso de atención, el cual puede ser integrante de la Comunidad del CIDE, pero no necesariamente. La persona de apoyo no podrá ser testigo de los hechos por los cuales se activó el protocolo de atención.



¹ Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres

12. Plan de apoyo

El plan de apoyo se refiere al conjunto de acciones que las autoridades del CIDE implementarán para proteger -dentro de las facultades del CIDE- a la persona afectada, así como para facilitar el retorno a sus actividades académicas, laborales o estudiantiles.

13. Plan de seguimiento

El plan de seguimiento es un calendario de citas entre la persona afectada y el profesional de apoyo psicológico o el punto de contacto. No implica un proceso terapéutico, sino una serie de encuentros que faciliten el acompañamiento a la persona afectada durante el proceso.

14. Procedimiento de denuncia

El procedimiento de denuncia es aquel que regula el Código de Ética del CIDE.

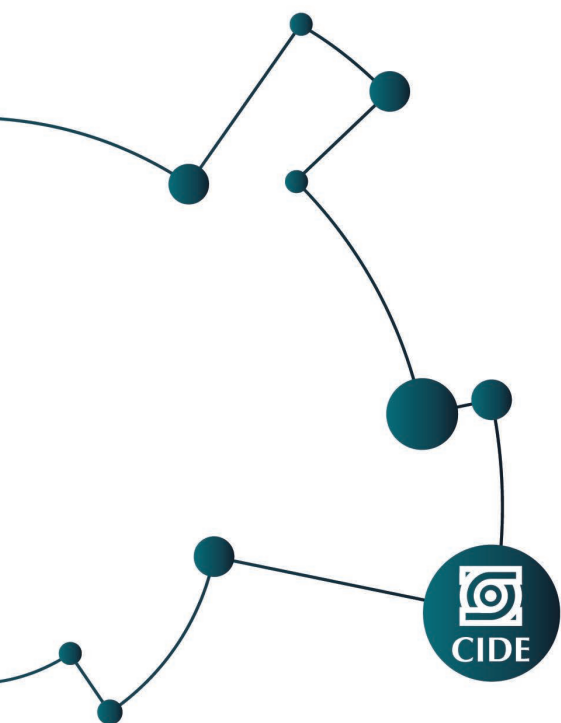
15. Punto de contacto

Para la comunidad estudiantil y la comunidad académica, se entiende como punto de contacto a cualquiera de las siguientes personas:

- a) Las y los coordinadores de programa docente,
- b) Profesores-investigadores y profesoras-investigadoras titulares y asociados designados para este propósito por cada una de las Divisiones Académicas y por la Sede Región Centro,
- c) Profesores-investigadores y profesoras-investigadoras cátedras CONACYT designados por la Secretaría Académica.

Los puntos de contacto designados deberán apearse a los criterios que se sugieren en el numeral VIII.

Para la comunidad de apoyo administrativo y servicios generales se entiende como punto de contacto al personal designado como "Personas Consejeras" de acuerdo con lo establecido en la Sección Segunda del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la Administración Pública Federal (en adelante Protocolo APF)².



² Véase Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en URL: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-para-la-prevencion-atencion-y-sancion-del-hostigamiento-sexual-y-acoso-sexual-98700>

16. Profesional en psicología

Este rubro incluye al personal de apoyo psicopedagógico para la comunidad estudiantil, así como al personal de apoyo psicológico del personal académico, administrativo y de servicios generales.

17. Reporte de entrevista inicial

El reporte de entrevista inicial consiste en el registro (narrativa libre) de los hechos narrados por la persona afectada, a cargo del punto de contacto y donde éste especifica detalles de los hechos que suscitaron la activación del protocolo de atención. Este reporte deberá integrar la mayor cantidad de detalles de modo, tiempo y lugar de los hechos, y deberá estar firmado por la persona afectada.

18. Reporte de hechos

El reporte de hechos se conforma por el reporte de entrevista inicial, el informe psicológico, el informe médico (cuando fuera el caso) y el plan de seguimiento. La integración del reporte de hechos es responsabilidad del punto de contacto. Este reporte tendrá carácter confidencial. Las autoridades establecerán el procedimiento para asegurar su resguardo.

19. Situaciones de emergencia

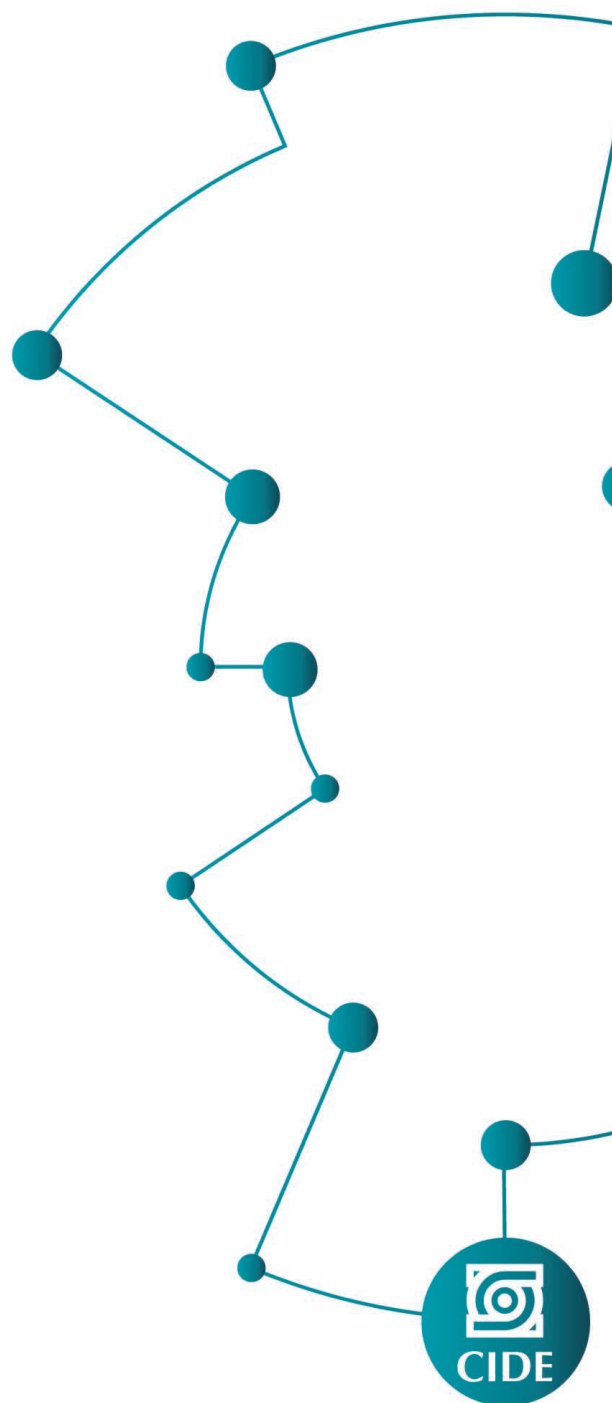
Aquellas situaciones de riesgo evidente que demandan atención institucional inmediata donde la persona afectada presenta un evidente estado de alteración emocional; presenta lesiones físicas; o ha sido víctima de violación sexual.

20. Testigo

Se entenderá como testigo a toda persona que haya percibido directamente los hechos que motivaron la activación de este protocolo de atención.

21. Violencia de género

Cualquier acción u omisión que genera daño a una persona, perpetrada contra la voluntad de ésta, que tiene



un impacto (daño o sufrimiento) psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público, y que es resultado de las desigualdades genéricas de poder que explotan la distinción entre hombres y mujeres, en hombres y mujeres, o bien en la identidad de género³

V. ACCIONES INSTITUCIONALES NECESARIAS PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO

La adecuada implementación de este protocolo de atención a situaciones de discriminación y violencia de género presupone las siguientes acciones institucionales que se proporcionarán en la mayor medida posible y sujeto a la disponibilidad presupuestal:

1. Proporcionar capacitación obligatoria y oportuna a los puntos de contacto sobre discriminación y violencia de género, así como acciones de contención inmediata. Lo anterior incluye, pero no se limita, a lo establecido en el numeral 22 del Protocolo APF⁴.

³ Esta definición combina una definición académica de violencia de género y una definición jurídica de violencia contra las mujeres. La primera establece que la violencia de género es “[...] cualquier daño a otra persona perpetrado contra su voluntad, que tiene un impacto negativo sobre su salud física o psicológica, sobre su desarrollo y sobre su identidad, y que es el resultado de las desigualdades genéricas de poder que explotan la distinción entre hombres y mujeres, en hombres y mujeres [...] Aunque no se dirige exclusivamente contra las mujeres y las niñas, la violencia de género las afecta principalmente a ellas en todas las culturas. La violencia puede ser física, sexual, psicológica, económica o sociocultural. Los perpetradores pueden ser integrantes de la familia, integrantes de la comunidad, y aquellos que actúan en nombre de instituciones culturales, religiosas, o de estado [...]” (Ward, 2002) citado en Roberto Castro “Problemas conceptuales en el estudio de la violencia de género. Controversias y debates a tomar en cuenta” en *Violencia, género y la persistencia de la desigualdad en el Estado de México*. Norma Baca Tavira y Graciela Vélez Bautista (coords.). Buenos Aires: Ed. Mnemosyne. 2013.

La definición jurídica proviene de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y establece que la violencia contra las mujeres es “Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público”.

Véase Art. 5, fracc IV.

⁴ El numeral 22 establece que “[el instituto Nacional de las Mujeres], con la intervención de otras instituciones, y el apoyo que corresponda de la [Secretaría de la Función Pública], describirá las capacidades profesionales o competencias que serán materia de Certificación. El [Instituto Nacional de las Mujeres] otorgará la Certificación”.

2. Proporcionar capacitación obligatoria y oportuna al personal de apoyo psicológico y psicopedagógico sobre discriminación y violencia de género.
3. Garantizar la disponibilidad del personal de apoyo psicológico durante toda la jornada laboral del CIDE.
4. Garantizar que el servicio médico del CIDE cuente con los recursos necesarios para ofrecer y proporcionar a la persona afectada por violencia sexual acciones de emergencia, como anticoncepción de emergencia y profilaxis post-exposición de prevención de VIH⁵.
5. Garantizar amplia publicidad sobre los mecanismos de comunicación con los puntos de contacto, de tal suerte que cualquier integrante de la comunidad del CIDE conozca y acceda a esta información, con especial énfasis en la utilización de los medios electrónicos públicos del CIDE⁶.

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN

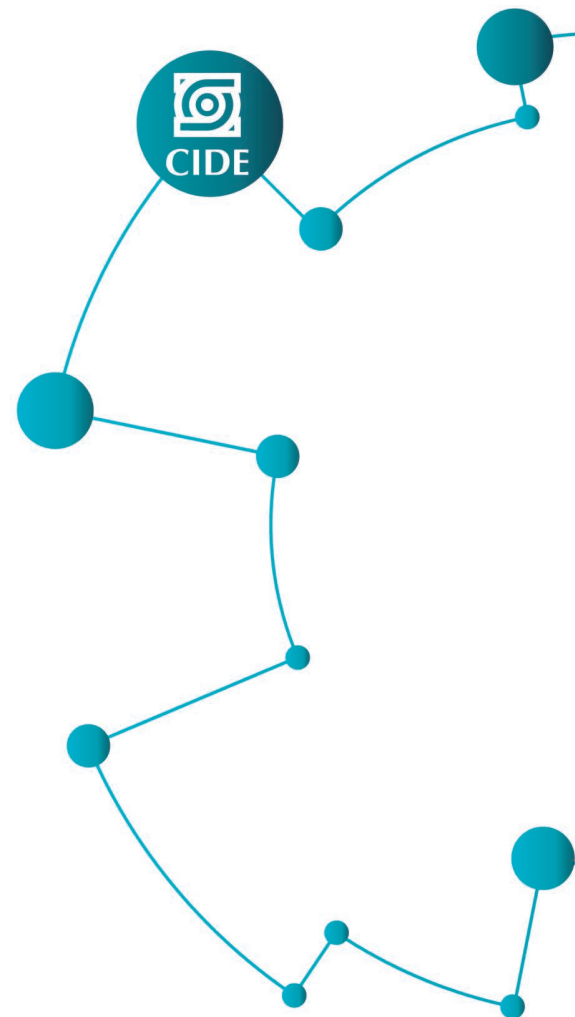
Este protocolo de atención deberá activarse cuando la persona afectada sea parte de la comunidad del CIDE.

El proceso iniciará en reacción a alguna de las siguientes situaciones:

1. En respuesta a una solicitud de asistencia de la persona afectada, lo cual se entiende, a partir de que el punto de contacto tiene conocimiento de situaciones que pueden considerarse como actos de discriminación o violencia de género.

⁵ La NOM-046-SSA2-2005 Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención establece lo siguiente: "6.4.2.3. En caso de violación, las instituciones prestadoras de servicios de atención médica deberán, de acuerdo a la norma oficial mexicana aplicable, ofrecer de inmediato y hasta en un máximo de 120 horas después de ocurrido el evento, la anticoncepción de emergencia, previa información completa sobre la utilización de este método, a fin de que la persona tome una decisión libre e informada. 6.4.2.4. Informar de los riesgos de posibles infecciones de transmisión sexual y de la prevención a través de la quimioprofilaxis y de acuerdo a la evaluación de riesgo, prescribir la profilaxis contra VIH/SIDA conforme a la norma oficial mexicana aplicable [NOM-010-SSA2-2010], tomando en cuenta la percepción de riesgo de la usuaria o el usuario".

⁶ Con esto se cumple lo que establece el Protocolo APF en el artículo 14.



2. En respuesta al reporte de testigo que informe a algún punto de contacto sobre una situación de discriminación o violencia de género contra algún integrante de la comunidad del CIDE. En estos casos, el punto de contacto se acercará a la persona afectada para obtener su consentimiento e iniciar el proceso.

VII. DERECHOS DE LA PERSONA AFECTADA

Cualquier integrante de la comunidad del CIDE afectado por una situación de discriminación o violencia de género tendrá derecho a:

a) recibir los servicios de atención que se describen en este protocolo,

b) renunciar a cualquier servicio de atención, en cualquier momento del proceso que se detalla en este protocolo,

c) preservar la confidencialidad de la información que se recabe durante el proceso,

d) recibir acompañamiento de la institución en el caso de que decida denunciar ante las autoridades competentes los hechos que dieron origen a la activación del proceso, y

e) acceder a los reportes y datos que se recaben con motivo de los procesos de atención que se detallan en este protocolo.

Los datos que se recaben con motivo del proceso que se detalla en este protocolo serán exclusivamente empleados para la determinación de los servicios de atención y el seguimiento de los procesos institucionales de sanción o resolución cuando dicho proceso sea solicitado por la persona afectada.

La violación a la confidencialidad de la información dará lugar a que las autoridades inicien los procesos de responsabilidad que correspondan.

VIII. SOBRE LOS PUNTOS DE CONTACTO

Comunidad estudiantil y académica

Los puntos de contacto son el vínculo de la persona afectada con la institución y tienen funciones de recolección de información y acompañamiento.

Para la designación de los puntos de contacto de la comunidad estudiantil y académica a que hace referencia el numeral IV-15, se deberán considerar los siguientes criterios:

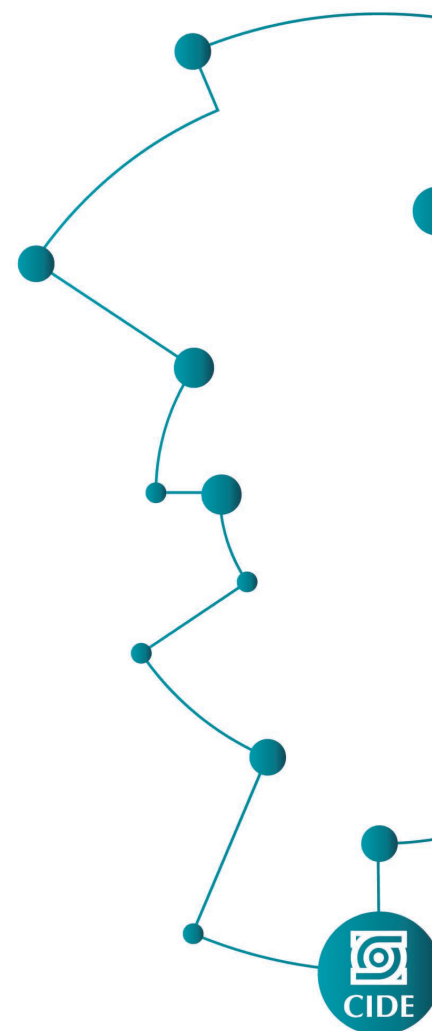
1. El punto de contacto deberá consentir su designación.
2. Se preferirá la designación de personal académico con definitividad.
3. No podrán pertenecer al Comité de Ética de la institución, ni estar en sabático o licencia.

Cada División Académica, la Secretaría Académica y la sede Región Centro deberán designar al menos dos puntos de contacto (idealmente un profesor-investigador y una profesora-investigadora) y deberán asegurar su capacitación continua sobre temas de violencia de género, discriminación y contención emocional. La designación de puntos de contacto deberá procurarse por un periodo específico (cuatro años, renovables en una ocasión) y los encargados de designar puntos de contacto deberán buscar una diversidad de representación, así como prever reemplazos de tal manera que se eviten vacantes.

Cualquier persona afectada que sea parte de la comunidad académica o estudiantil podrá acudir con cualquiera de los puntos de contacto, esto es, no se encuentra obligada a acudir con el punto de contacto correspondiente a la División Académica de afiliación o del programa académico al que se encuentra inscrito.

Comunidad de apoyo administrativo y servicios generales

Para efectos de este protocolo, los puntos de contacto de la comunidad de apoyo administrativo y de servicios generales a que hace referencia



el numeral IV-15, son aquellos designados como personas consejeras de acuerdo con lo establecido en la Sección Segunda del Protocolo APF. Las autoridades institucionales encargadas de esta designación deberán procurar que las personas consejeras estén de acuerdo con la designación y cuenten con la misma capacitación que los puntos de contacto de la comunidad estudiantil y académica.

Cualquier persona afectada que sea parte de la comunidad de apoyo administrativo y servicios generales podrá acudir con cualquiera de las personas de confianza designadas para ese propósito.

Las personas designadas como punto de contacto tienen las siguientes responsabilidades:

a) Mantener confidencialidad absoluta sobre los detalles y datos personales de las personas involucradas en los casos que sean puestos a su consideración.

b) Elaborar el reporte de entrevista inicial.

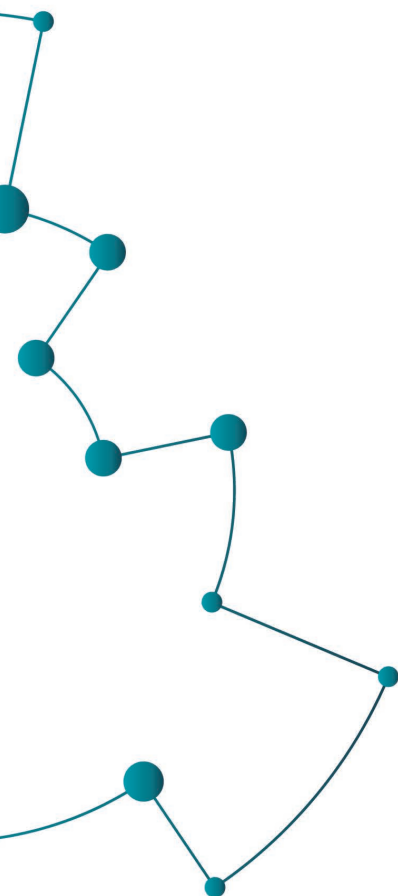
c) Integrar un reporte de hechos que deberá contener el reporte de la entrevista inicial, el informe médico (si es requerido) y el informe de evaluación psicológica.

d) Reportar incidentes graves de manera inmediata a las autoridades institucionales.

e) Acompañar a la persona afectada durante el proceso de atención.

f) Fungir como canal de comunicación sobre decisiones institucionales entre la persona afectada y la institución, lo anterior especialmente en lo que concierne al plan de seguimiento, plan de apoyo (si necesario) y procedimiento de sanción o resolución cuando así fuese el caso.

Para los puntos de contacto de la comunidad de apoyo administrativo y servicios generales, estas responsabilidades se adicionan a las previstas en el Protocolo APF.



La Dirección General deberá garantizar la capacitación de todos los puntos de contacto, quienes tendrán la obligación de asistir a estas actividades.

El CIDE deberá hacer pública en la página de internet de la institución la lista de los puntos de contacto, su perfil curricular y datos de contacto.

IX. SECUENCIA DE ACCIONES

La secuencia de acciones de este protocolo inicia cuando el punto de contacto recibe a la persona afectada. Deberá ofrecer contención inmediata, e iniciar un reporte de hechos. En este primer acercamiento el punto de contacto deberá determinar si la persona afectada se encuentra en cualquiera de los siguientes supuestos de emergencia:

- a) presenta un evidente estado de alteración emocional,
- b) presenta lesiones físicas,
- c) ha sido víctima de violación sexual.

En estas situaciones, deberá prevalecer el cuidado de la persona afectada por lo que el punto de contacto deberá proceder como se indica en el “Apartado B: situaciones de emergencia” de este protocolo. En cualquier otra situación se procederá conforme a lo estipulado en el “Apartado A: situaciones de atención inmediata”.

IX.A. Apartado A Situaciones de atención inmediata

Punto de contacto

El punto de contacto deberá escuchar a la persona afectada, ofrecer contención inmediata, iniciar el reporte de hechos con el reporte de entrevista inicial, especificando el mayor número de detalles que la



persona afectada proporcione en este primer acercamiento. En este momento, el punto de contacto deberá explicar a la persona afectada la secuencia de acciones que se especifican en este protocolo destacando la relevancia de cada fase, con el único objetivo de permitirle tomar una decisión informada sobre el curso de acciones a proceder.

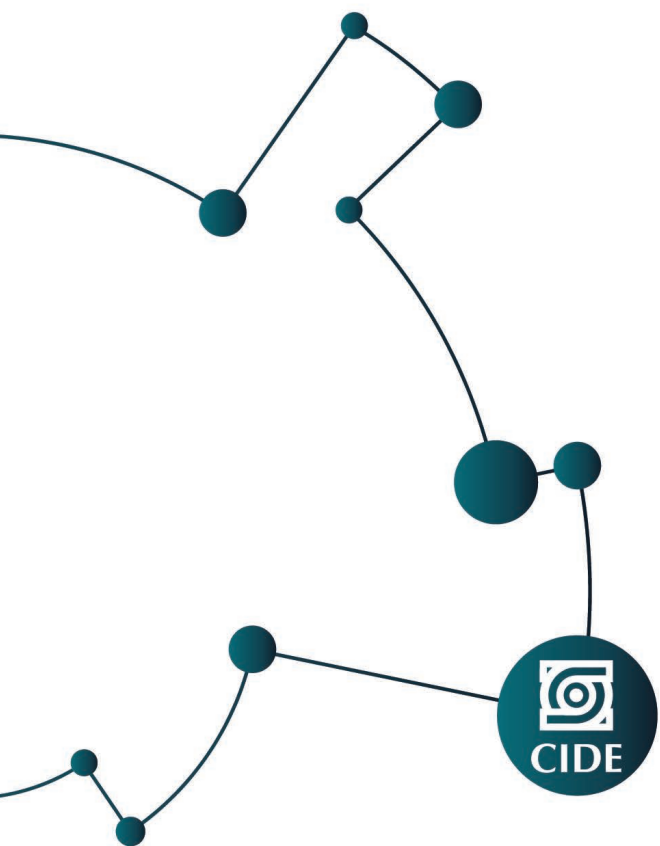
En caso de que el punto de contacto enfrente algún conflicto de interés con respecto a la situación señalada deberá explicar la situación a la persona afectada y deberá acompañarla con otro punto de contacto para dar continuidad al proceso.

La persona afectada puede rechazar la continuidad de los procesos de atención institucional y, de ser éste el caso, el punto de contacto deberá precisar esta decisión en el reporte de hechos. Esta decisión no impide que la persona afectada pueda revertir esta decisión posteriormente, en cuyo caso, se retomará el proceso de atención.

Si la persona afectada acepta continuar con el proceso de atención institucional y no se encuentra en los tres supuestos de emergencia (violación sexual, lesiones físicas, evidente estado de alteración emocional), el punto de contacto deberá proceder como sigue:

El punto de contacto deberá ofrecer a la persona afectada la posibilidad de llamar a una persona que pueda fungir como persona de apoyo/asesor.

El punto de contacto deberá ofrecer a la persona afectada los servicios del profesional en psicología quien será el único capacitado para realizar una primera evaluación/diagnóstico de afectación emocional y quien determinará una ruta crítica a seguir. Es importante que el punto de contacto explique a la persona afectada la relevancia de la entrevista con el profesional de psicología. Deberá dejar en claro que esta entrevista es esencial para poder determinar la mejor estrategia de apoyo y que resultará en un informe profesional que permitirá contribuir al proceso de resolución del caso (denuncia) en caso de que la persona afectada decidiera tomar también ese curso de acción.



La persona afectada puede decidir continuar con el proceso sin recurrir a la evaluación de un profesional en psicología.

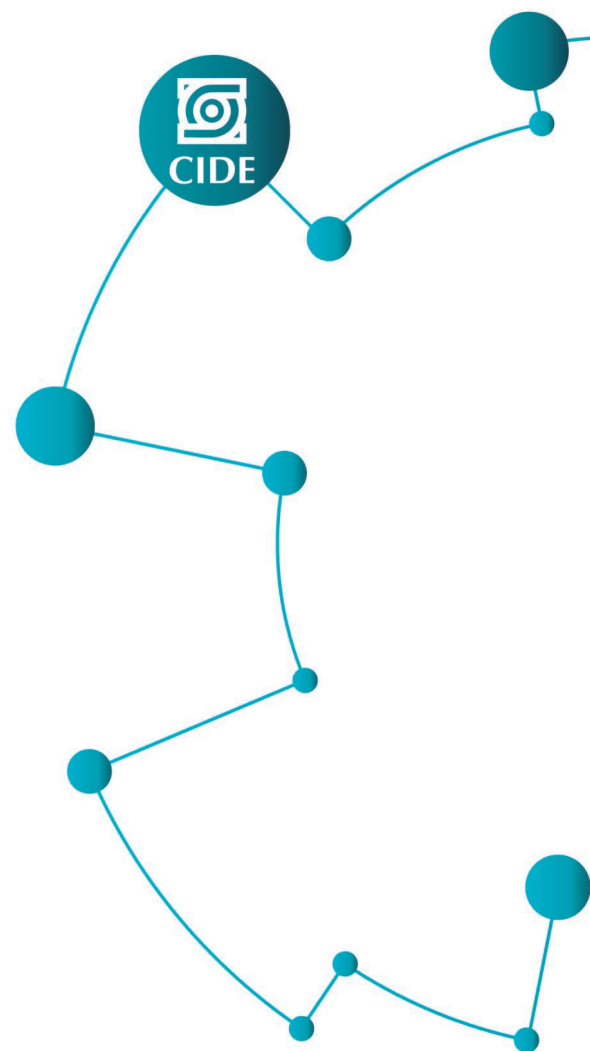
Si la persona afectada acepta continuar con el proceso de atención, el punto de contacto deberá comunicarse de manera inmediata con el profesional en psicología para determinar una cita con la mayor celeridad posible. Es responsabilidad del punto de contacto ayudar a la persona afectada a gestionar permisos laborales o bien, permisos de ausencia (en caso de clases) para concretar la cita con el profesional en psicología.

El punto de contacto deberá recordar a la persona afectada que tiene derecho a indicar a una persona de apoyo para este proceso. El punto de contacto permanecerá cercano a la persona afectada y se convertirá en su canal de comunicación con respecto al proceso de atención y al procedimiento de resolución si es que la persona afectada hubiese optado por esta alternativa.

El punto de contacto deberá explicar a la persona afectada que la conversación con el punto de contacto no constituye una denuncia formal y deberá explicar las alternativas que el CIDE ofrece para la resolución de situaciones de discriminación y violencia de género. Deberá dejar en claro el derecho de confidencialidad de la persona afectada y las garantías establecidas por el CIDE para asegurarlo.

Si la persona afectada opta por presentar una denuncia formal ante la Comisión de Ética o el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés⁷, según sea el caso, el punto de contacto deberá explicar el procedimiento, las fases, los actores y la duración aproximada de este procedimiento. Deberá puntualizar que un elemento central en la deliberación de esos Comités será el informe del profesional en psicología.

⁷ De acuerdo con lo establecido en el "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus respectivas actualizaciones.



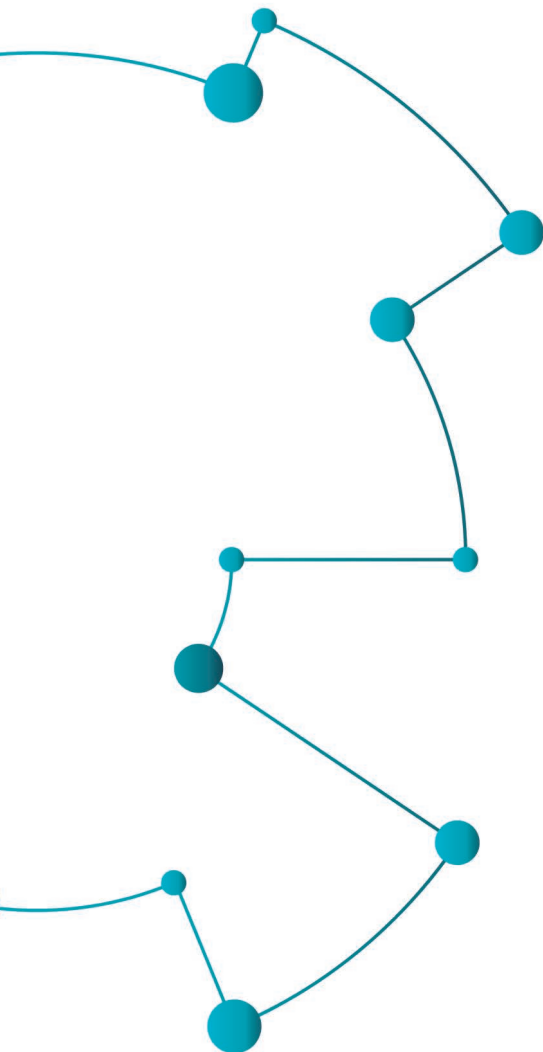
El punto de contacto deberá integrar el reporte de hechos, con el informe del profesional en psicología y deberá especificar la decisión de la persona afectada sobre el inicio o no de un proceso de resolución o denuncia formal. Este expediente deberá entregarse a Secretaría Académica cuando la persona afectada sea integrante de la comunidad estudiantil o académica, o bien a Secretaría General cuando la persona afectada sea parte del personal de apoyo administrativo o de servicios generales.

En caso de denuncia formal, este expediente será un insumo de apoyo para la deliberación de la Comisión de Ética o del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, según sea el caso. Las Secretarías académica y general serán responsables del resguardo de los expedientes y su adecuada custodia. Los titulares de ambas secretarías deberán tomar las medidas administrativas pertinentes para declarar la reserva de estos expedientes ante el Comité de Transparencia del CIDE.

Seguimiento

En el informe que elabore el profesional en psicología se determinará una ruta crítica de acción para la atención y acompañamiento de la persona afectada. Esta ruta crítica deberá determinar si la persona afectada requiere de atención psiquiátrica o de proceso terapéutico. En este último caso, el profesional en psicología deberá determinar si el área de psicología del CIDE puede asumir este proceso o bien si es necesario canalizar a la persona afectada a servicios especializados. En este último supuesto, el personal en psicología procurará ofrecer alternativas gratuitas.

El profesional en psicología deberá determinar también un plan de seguimiento a la persona afectada independientemente del tipo de atención requerida. Este plan de seguimiento implica una secuencia de entrevistas por el tiempo que el profesional en psicología determine conveniente. El profesional en psicología deberá informar al punto de contacto y a las autoridades institucionales una vez que, de acuerdo con criterios profesionales, la fase crítica haya concluido.



IX.B. Apartado B

Situaciones de emergencia

Esta sección aplica cuando la persona afectada se encuentra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. presenta un evidente estado de alteración emocional,
- b. presenta lesiones físicas,
- c. ha sido víctima de violación sexual.

En estas situaciones, deberá prevalecer el cuidado de la persona afectada por lo que el punto de contacto deberá proceder como se indica en los siguientes apartados:

1. Evidente estado de alteración emocional

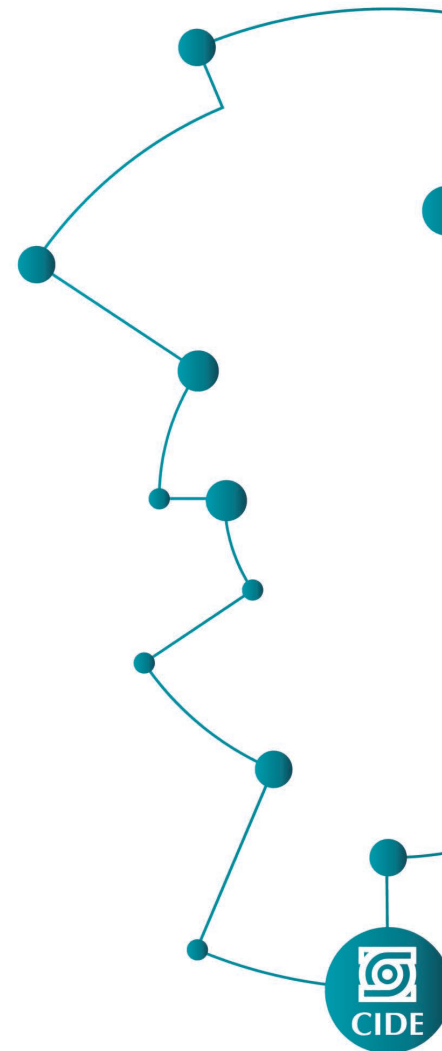
Si la persona afectada presenta evidente estado de alteración emocional, el punto de contacto deberá canalizar de manera inmediata y acompañar a la persona afectada al área de atención psicológica del CIDE a fin de que el profesional en psicología ofrezca contención emocional inmediata y realice una primera evaluación de afectación emocional.

El profesional en psicología determinará también si la persona afectada requiere de atención especializada inmediata (por ejemplo, atención psiquiátrica).

En estas situaciones, el punto de contacto deberá notificar de manera inmediata a las autoridades institucionales quienes determinarán si la situación que dio lugar a la afectación es una conducta que implica el inicio de un procedimiento de sanción sin la presentación formal de denuncia.

2. Lesiones físicas

Si la persona afectada presenta lesiones físicas, el punto de contacto deberá canalizar de manera inmediata (y acompañar) a la persona



afectada al área de servicio médico del CIDE a fin de que el personal médico del CIDE emita una primera evaluación de la situación física de la persona afectada y determine si ésta requiere de servicios médicos de mayor especialidad. El personal médico deberá emitir un informe breve sobre la situación física general de la persona afectada.

3. Violación sexual

Si la persona afectada ha sido víctima de violación sexual, la celeridad en la actuación es un asunto crucial. Por ello, el punto de contacto deberá canalizar de manera inmediata (y acompañar) a la persona afectada al área de servicio médico del CIDE quien deberá proporcionar acciones de emergencia, como la anticoncepción de emergencia (anticoncepción hormonal postcoito) o profilaxis post-exposición de prevención de VIH.

En caso de no ser viable la oferta de los servicios médicos necesarios en el CIDE, el personal médico deberá orientar a la persona afectada sobre las instancias de salud correspondientes. El punto de contacto facilitará a la persona afectada ayuda para acceder a estas instituciones.

El personal médico del CIDE deberá emitir un informe breve sobre la situación física general de la persona afectada.

En caso de que la violación haya ocurrido dentro de las instalaciones del CIDE o durante la realización de actividades propias de la institución, el punto de contacto deberá informar de manera inmediata a las autoridades institucionales quienes a su vez deberán presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes a la brevedad. En otras hipótesis, las autoridades institucionales acompañarán a la persona afectada cuando decida presentar la denuncia.

Disposiciones comunes

El punto de contacto deberá notificar también al profesional en psicología quien deberá ofrecer, de inmediato o tan pronto como sea posible, contención emocional a la persona afectada y realizar una primera evaluación/diagnóstico de afectación emocional, misma que deberá reportarse en un informe diagnóstico.

En casos donde la persona afectada acuda a un punto de contacto fuera de los horarios de servicio del profesional en psicología o del personal médico, el punto de contacto orientará a la persona afectada sobre sus alternativas de atención en instituciones públicas y procurará acompañarla y asegurar que la persona afectada efectivamente ha recibido la atención de emergencia.

En caso de que el punto de contacto enfrente algún conflicto de interés con respecto a la situación señalada deberá explicar la situación a la persona afectada y deberá acompañarla con otro punto de contacto para dar continuidad al proceso. Lo anterior sólo ocurrirá una vez solventada la intervención de emergencia que motivó la activación de este Protocolo.

El punto de contacto deberá informar a la persona afectada que tiene posibilidad de indicar a una persona de apoyo o un asesor como acompañante en el proceso, mismo que deberá ser contactado de manera inmediata.

El punto de contacto será responsable de recabar el informe del profesional de psicología y deberá integrarlo al reporte de hechos. Este expediente deberá entregarlo a las autoridades institucionales.

Una vez que la persona afectada haya recibido la atención necesaria y que, a juicio del profesional en psicología, se encuentre en un aceptable estado de tranquilidad emocional, el punto de contacto deberá informar a la persona afectada si se ha iniciado una denuncia ante la Comisión de Ética o el Comité de Género del CIDE y si se ha comunicado a las autoridades correspondientes. En caso contrario, el punto de contacto deberá explicar a la persona afectada que no se ha iniciado una denuncia formal y deberá explicar las alternativas que el CIDE ofrece para la resolución de situaciones de discriminación y violencia de género. Deberá dejar en claro el derecho de confidencialidad de la persona afectada y las garantías establecidas por el CIDE para asegurarlo.

Si la persona afectada opta por presentar una denuncia formal, el punto de contacto deberá explicar el procedimiento,



las fases, los actores y la duración aproximada de este procedimiento. Deberá puntualizar que un elemento central en la deliberación del caso es el informe del profesional en psicología.

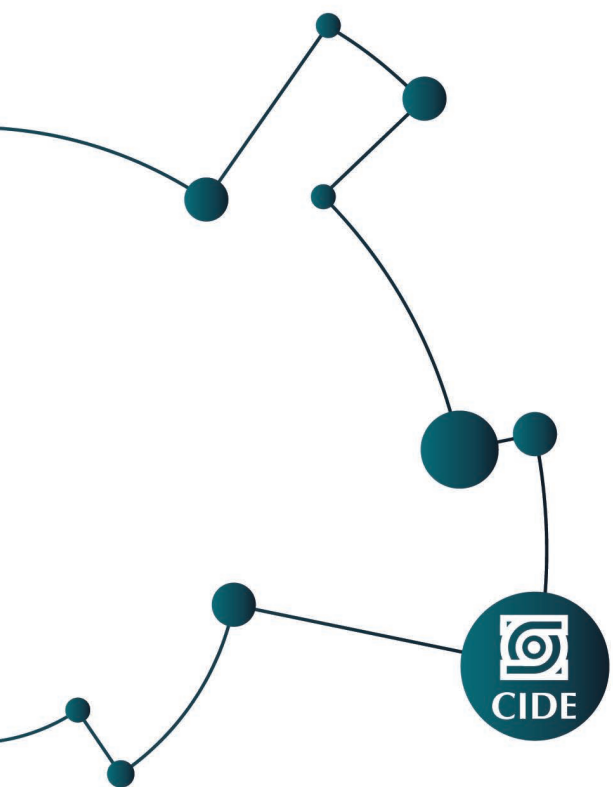
El punto de contacto deberá integrar un reporte de hechos, con el informe del profesional en psicología y deberá especificar la decisión de la persona afectada sobre el inicio o no de un proceso de resolución o denuncia formal. Este reporte deberá entregarse a Secretaría Académica cuando la persona afectada sea integrante de la comunidad estudiantil o académica, o bien a Secretaría General cuando la persona afectada sea parte del personal de apoyo administrativo o de servicios generales.

En caso de denuncia formal, este reporte será un insumo de apoyo para el trabajo y las deliberaciones de la Comisión de Ética o del Comité de Género en su caso. Las Secretarías académica y general serán responsables del resguardo de los reportes y su adecuada custodia.

Las autoridades institucionales deberán ofrecer un plan de apoyo escolar o laboral según sea el caso y deberán ofrecer, en la medida de lo posible, orientación jurídica a la persona afectada

si ésta resulta necesaria. Por su parte, el profesional en psicología deberá integrar el informe para determinar una ruta crítica de acción para la atención y acompañamiento de la persona afectada. Esta ruta crítica deberá indicar si la persona afectada requiere de atención psiquiátrica o de proceso terapéutico. En este último caso, el profesional en psicología deberá determinar y justificar si el personal en psicología del CIDE puede asumir este proceso o bien si es necesario canalizar a la persona afectada a servicios especializados.

El profesional en psicología deberá determinar también un plan de seguimiento a la persona afectada independientemente del tipo de atención requerida. Este plan de seguimiento implica una secuencia de entrevistas por el tiempo que el profesional en psicología determine conveniente. El profesional en psicología deberá informar al punto de contacto y a las autoridades institucionales una vez que, de acuerdo con criterios profesionales, la fase crítica haya concluido.





CIDE

www.cide.edu/nosotros/protocolo-atencion

CIDE, Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C.
Carretera México-Toluca, 3655, col. Lomas de Santa Fe, 01210, Ciudad de México.
Circuito Tecnopolo Norte 117, Col. Tecnopolo Pocitos II, CP 20313, Aguascalientes.