

GUÍA DE REMISIÓN DE CASOS



IJM



GUIA DE REMISIÓN DE CASOS

1. ANTECEDENTES

Misión Internacional de Justicia (IJM) es una organización global que colabora con socios y gobiernos para fortalecer el sistema de justicia, a fin de que este funcione efectivamente para los pobres.

En Bolivia, trabajamos con socios locales en procesos penales dentro del sistema de justicia. Nuestro interés es que este sea real para las víctimas de Violencia Sexual Infante, Niña, Niño y Adolescente (VSINNA), y que ellas y ellos logren la justicia en sus casos.

IJM protege contra la violencia a los pobres, colaborando con el plan de gobierno y sociedad civil para:

- i. Rescatar a víctimas de VSINNA
- ii. Llevar a los criminales ante la justicia
- iii. Restaurar a los sobrevivientes
- iv. Fortalecer el sistema de justicia dentro de las políticas impulsadas por el Gobierno

En Bolivia, trabajamos en casos de violencia sexual INNA a través de patrocinio legal gratuito, mediante convenios con otras instituciones socias y profesionales bolivianos al servicio de las sobrevivientes de violencia sexual infantil. Trabajamos porque las víctimas puedan acceder a estos servicios logrando justicia en sus casos y, a su vez, la restauración integral mediante terapia, servicios de salud y

asistencia educacional, activando su derecho en las distintas entidades dentro del ámbito de la justicia (Policía Nacional, Defensoría de la Niñez, Fiscalía y cortes).

2. TRABAJO DE CASOS

Modelo de Gestión de Casos para la intervención de trabajo social

En IJM, el área de cuidado posterior a la víctima toma como base teórica el modelo de Gestión de Casos (*Case Management*).

La gestión de casos, como un modelo de intervención social, permite que los sobrevivientes de violencia sexual cuenten con una asistencia integral adecuada, contando con todos los servicios necesarios y en tiempo oportuno.

Las trabajadoras sociales son las encargadas de enlazar al sobreviviente con la red de servicios existentes para que puedan cubrir algunas de sus necesidades, coordinando la intervención. Por esta razón, se toma en cuenta las diferentes herramientas utilizadas en la intervención, como ser ficha social, visitas domiciliarias, planes de tratamiento y acompañamiento.

3. PASOS A SEGUIR PARA QUE UN CASO REMITIDO A IJM PUEDA DERIVAR A UNA INSTITUCION SOCIA O UN PROFESIONAL BOLIVIANO AL SERVICIO

A continuación, se determinará el orden de la secuencia que debe seguir un caso desde su derivación a IJM hasta su remisión y aceptación por parte de instituciones socias o Profesionales Bolivianos al Servicio (PROBOS), que trabajan en casos colaborativos con Misión Internacional de Justicia (IJM).

3.1 INSTITUCIONES QUE SOLICITAN INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL INNA

Estas instituciones son públicas, privadas y la sociedad civil; todas trabajan en la defensa, protección y restitución de la vulneración del derecho a la integridad sexual de la población infante, niño, niña y adolescente, así como su pronta restauración.

Las instituciones que trabajan en atención de casos en la problemática de violencia sexual INNA son:

- Defensoría de la Niñez y Adolescencia
- Fuerza Especial de Lucha contra la Violencia
- Ministerio Público (IDIF, UPAVT, FEVAP (Fiscalía Especializada para Víctimas de Atención Prioritaria)
- Tribunales (Juez de Instrucción Penal Cautelar y Juez de la Niñez y Adolescencia)

Cuando estas instituciones soliciten referir los casos a IJM para su gestión ante diferentes instituciones socias o profesionales voluntarios al servicio, deben tener en cuenta los siguientes datos:

- Casos de violencia sexual INNA
- Sobrevivientes menores de edad
- Que el hecho tenga una data máxima de 5 años
- Que el agresor sea mayor de 18 años
- Datos de la sobreviviente, del tutor o progenitor responsable del proceso penal
- Número de teléfono o celular del tutor o progenitor de la sobreviviente
- Lugar del hecho
- Residencia actual, tanto de la sobreviviente como del tutor responsable del proceso
- Adjuntar la declaración de la sobreviviente, puede ser declaración en cámara Gesell o valoración psicológica preliminar, así como el certificado médico forense (ideal)
- Que el proceso penal esté siendo atendido en las ciudades de La Paz o El Alto

Para la derivación de un caso, las instituciones solicitantes pueden contactarse a través de dos formas para su coordinación:

1. Via telefónica
2. Via coordinación escrita, mediante un documento de referencia

Ambas formas de coordinación deben tener en cuenta los datos anteriormente mencionados, a fin de determinar con la familia fecha y hora para la prestación de un servicio eficiente.

3.2 RECEPCION DEL CASO REFERIDO

En este paso se recepciona y verifica la documentación sobre el caso, enviada por la institución solicitante.

3.2.1 ENTREVISTA CON EL TUTOR

Antes de iniciar la entrevista, se explica a la familia de la víctima la forma de trabajo que realiza IJM, los parámetros y el proceso de evaluación (compromiso y familias de escasos recursos económicos, así como que el proceso se esté llevando en La Paz o El Alto). Posteriormente, se realizará la entrevista, específicamente sobre el hecho ocurrido, mediante el uso del formulario de Reporte Preliminar (instrumento de trabajo propio de IJM), el cual nos permitirá obtener datos específicos sobre la historia de agresión sexual sufrida por el/la sobreviviente y se recabará datos sobre el entorno familiar.

Al finalizar la entrevista se le explicará al tutor que se le comunicará, vía telefónica, la respuesta (aceptación o rechazo), una vez que el caso sea coordinado y evaluado por la responsable del equipo de Trabajo Colaborativo de Casos.

Si el caso es aceptado, se le comunicará sobre la institución socia que se hará responsable del proceso penal del mismo. Si este fuera rechazado, también se le comunicará a la familia sobre tal determinación.

3.2.2 REGISTRO DE CASOS REFERIDOS POR INSTITUCIONES SOLICITANTES

Se tendrá un libro digital sobre todos los casos recepcionados, como ser:

- Número de caso
- Fecha de la entrevista
- Nombre de el/la sobreviviente
- Nombre del entrevistado responsable del proceso
- Nro. de celular
- Dirección (domicilio)
- Institución que refiere
- Tipología del caso
- Nombre del entrevistador

3.2.3 ELABORACIÓN DEL INFORME

La profesional encargada de la recepción del caso debe elaborar el informe de manera inmediata.

3.3 COORDINACIÓN CON RESPONSABLE DE TCC

La profesional que recepcionó el caso, debe presentar el informe y coordinar con la responsable de TCC para su respectiva evaluación.

3.4 RECHAZO

Si el caso fuese rechazado, la profesional responsable de su recepción debe comunicar a la familia de manera inmediata sobre tal determinación.

Para un mejor control de los casos rechazados, la profesional debe registrar en el libro manual o digital los siguientes datos:

- Fecha de rechazo
- Fecha de información a la familia
- Razón de rechazo
- Nombre de la profesional que informó a la familia
- Observaciones (familia no contesta el celular, etc.)

3.5 ACEPTACIÓN

Si el caso fuese aceptado, la profesional responsable de su recepción debe comunicar a la familia sobre tal decisión e indicar el nombre de la institución social o profesional boliviano al servicio que se hará responsable de llevar el proceso penal.

3.5.1 ELABORACIÓN DE MEMORANDUM DE ACEPTACIÓN Y FICHA DE REMISIÓN A INSTITUCIÓN SOCIAL O PROFESIONAL BOLIVIANO AL SERVICIO

Cuando el caso es aceptado, la profesional que lo recibió debe elaborar el memorándum de aceptación y la ficha

de remisión dirigida a la institución socia o profesional boliviano al servicio, previa revisión y visto bueno por responsable de TCC. Posteriormente, debe coordinar fecha y hora de reunión con la institución socia o profesional boliviano al servicio, para su respectiva derivación del caso.

3.5.2 REGISTRO DE CASOS REFERIDOS A INSTITUCIONES SOCIAS O PROFESIONALES BOLIVIANOS AL SERVICIO

Una vez efectuada la derivación del caso, la profesional responsable tiene la tarea de registrar en el libro manual o digital los siguientes datos:

- Fecha de derivación
- Hora de derivación Nombre de institución socia o PROBOS derivados
- Nombre y cargo de la profesional que recibió el caso
- Nombre de la persona de IJM que derivó el caso

3.6 SEGUIMIENTO DE CONTRARREFERENCIA CON INSTITUCIÓN SOCIA O PROFESIONAL BOLIVIANO AL SERVICIO

En relación al seguimiento a la contrarreferencia, el profesional responsable de la derivación del caso a la institución socia o profesional voluntario al servicio debe encargarse de realizar el seguimiento con dicha institución, verificando si ya se tuvo contacto con la familia referida.

En la coordinación de seguimiento, el profesional

responsable debe obtener información sobre la fecha de la entrevista realizada a la familia responsable del proceso. De presentarse dificultades debido a factores externos en el proceso de contacto o coordinación con la familia, se debe identificar específicamente el tipo de dificultad presentada. Posteriormente, dichos datos deben ser registrados en el libro de Registro de Contrarreferencias.

4. SEGUIMIENTO DEL CASO POR EL ÁREA SOCIAL

Una vez aceptado el caso por la institución social o profesional boliviano al servicio, los profesionales del área social del equipo de TCC se encargarán de realizar los seguimientos correspondientes, como ser la participación de la familia y la sobreviviente en las diferentes etapas del proceso penal y también en la identificación y satisfacción de las diferentes necesidades de sobrevivencia de la familia.

El seguimiento a realizarse se basará en los siguientes aspectos:

- Compromiso que demuestra la familia con la institución social o profesional boliviano al servicio.
- Compromiso y responsabilidad que demuestra la familia en el avance del caso dentro del proceso legal.
- Compromiso y participación que demuestra en los diferentes servicios psicosociales que las instituciones le brindan.
- Seguimiento a la institución social sobre el tipo de trabajo que se encuentra realizando con el entorno

social de la familia, tomando en cuenta el grado de vulnerabilidad o satisfacción que presentan en las 6 áreas de los estándares mínimos de cuidado que tiene IJM: sistema de apoyo, sistema de protección, vivienda, empoderamiento económico y educación, salud, bienestar mental y recuperación del trauma.

Los seguimientos se realizarán mediante previa coordinación telefónica para determinar fecha y hora de reuniones mensuales, a fin de socializar el avance, los logros y las dificultades que la institución socia tuvo en cada caso.

5. SEGUIMIENTO ÁREA LEGAL

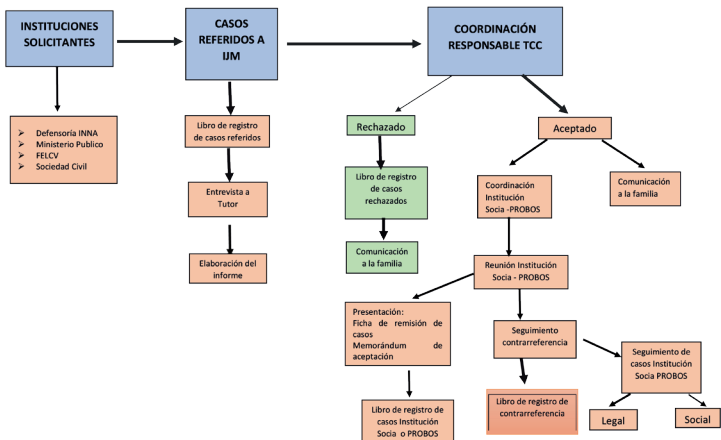
Este se refiere al control que realiza el área legal con relación a los casos referidos a otras instituciones, comprendiendo la revisión de los casos desde el momento en que se remiten a una determinada institución hasta la obtención de una sentencia, a fin de asegurar que la tramitación del proceso se desarrolle de una manera eficaz y eficiente. El seguimiento se realiza de la siguiente forma:

- **Seguimiento por etapa.** Es necesario hacer una distinción y separación de etapas dentro del proceso penal, ya que esto permite tener mayor control del avance dentro de los casos; es decir, aseguramos que el proceso pase de una etapa a otra con todas las formalidades establecidas por ley.
- **Seguimiento por plazos.** Dentro de un proceso penal, la norma prevé plazos establecidos para cada una de las etapas, mismas que deben ser cumplidas para lograr un avance y que la duración del proceso cumpla con el principio de celeridad; es

decir, su desarrollo dentro de un tiempo prudente, garantizando el acceso a la justicia.

- **Seguimiento por actos investigativos.** El cuaderno de investigaciones debe contar con elementos probatorios que respalden la teoría del caso; es decir, se debe probar los hechos ocurridos. Para esto es necesaria la realización de determinados actos investigativos dependiendo el delito que se investiga, ya que no en todos los casos se va a requerir los mismos actos de investigación.

6. FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN, CONEXIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL, INFANTE, NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE



ANEXO 1



IJM

Misión Internacional de Justicia

FICHA DE REMISIÓN DE CASOS

A:

De:

Fecha:

REF:

I. Datos generales del responsable del proceso penal:

Nombres y Apellidos:

Edad:

C.I.:

Teléfono:

Domicilio:

Parentesco con el sobreviviente:

II. Datos generales del o la sobreviviente:

Nombres y Apellidos:

Edad actual:

Lugar y fecha de nacimiento:

Edad del o la sobreviviente en el momento del hecho:

C.I.:

Teléfono:

Domicilio:

III. Datos socioeconómicos y habitacionales:

Dinámica familiar:

Tipo de familia

Número de hijos

Actividad económica/ocupación:

Lugar y horario de trabajo:

Ingreso:

Tipo de Vivienda:

III. Breve descripción del caso:

IV. Algunos aspectos relevantes:

FIRMA Y NOMBRE DEL RESPONSABLE

Misión Internacional de Justicia. www.ijm.org

Av. 20 de Octubre # 2151 Edif. La Paz. Of. 1. Sopocachi

Teléfono (591) 2 – 2114565 Fax (591) 2 – 2111044

bolivia@ijm.org

ANEXO 2



IJM

Misión Internacional de Justicia

MEMORANDUM DE ACEPTACION

A: **Institución Socia**
De: **Misión Internacional de Justicia**
Fecha:
Re: **Nro. caso [2019-LAP-CSA-REF- 0]**

I. Motivos de aceptación del caso:

Nombre de la víctima:

Edad de la víctima:

Delito	Marque con "x" el/los delito(s)
Violación	X
Abuso deshonesto	
Estupro	

Actividad económica de la familia. Identificación de aspectos que dificultan la contratación de un abogado particular:

Lugar y distancia de la vivienda familiar:

II. Análisis del Caso

A. Fase del Caso

¿Se realizó la denuncia del caso?, ¿ante qué instituciones?

Fecha de inicio de la denuncia:

Etapas en las que se encuentra el proceso penal:

B. Agresor

Nombre y edad del agresor y tipo de relación con la sobreviviente:

Situación procesal actual del agresor:

Si no está detenido el agresor, ¿existe orden de aprehensión?

C. Entrevistas

Misión Internacional de Justicia

Nombre de la persona entrevistada:

Credibilidad del testimonio del problema aquejado por el entrevistado:

¿Existen testigos por entrevistar o ubicar?

D. Documentos/Eventos

EVIDENCIA/EVENTO	¿EXISTE(N)/HAN OCURRIDO?	¿LO(S) TENEMOS?
1. Certificado médico forense	Si	Si
2. Testifical de la víctima	Si	No
3. Testifical de los padres o encargados	Si	No
4. Testifical de testigos de cargo		
5. Informes psicosociales DNA		
6. Pericia psicológica FELCC		
7. Pericia psicológica IDIF		
8. Registro del lugar del hecho		
8.1 Revelado de fotos		
8.2 Revelado de informe		
9. Inspección técnica ocular		
9.1 Revelado de fotos		
9.2 Revelado de informe		
10. Desfile identificativo		
10.1 Revelado de fotos		
10.2 Revelado de informe		
11. Careo		
11.1 Revelado de fotos		
11.2 Revelado de informe		
12. Certificado de nacimiento		
13. Pericia biológica		
14. Pericia genética		
15. Pericia psicológica del imputado		
16. Otros		

¿Existe documentación relevante?

III. Área Social

Priorización de acciones a realizar para la víctima por institución socia.

Meta	Si	No	No se sabe al momento
Coordinar tratamiento médico	X		
Encontrar albergue temporal para la víctima			X
Coordinar educación o trabajo			X

IV. Observaciones:

Misión Internacional de Justicia. www.ijm.org
Calle Landieta # 432 Edificio Roselva Merzanne
Teléfono - 2330426
bolivia@ijm.org

ANEXO 3



IJM

MISIÓN INTERNACIONAL DE JUSTICIA

BOLETA DE CONTRARREFERENCIA DE CASOS A MISIÓN INTERNACIONAL DE JUSTICIA

Nro. de Caso/Nombre y Apellido del caso que se contrarrefiere a IJM:	
Fecha de entrevista realizada a la familia del caso que se contrarrefiere:	
Fecha y hora de contrarreferencia recepcionada en IJM:	

.....
Nombre y Cargo Inst. Socio o PROBOS
Firma
CONTRARREFERENCIA

.....
Nombre y Cargo
Firma
RECEPCIONANTE IJM



IJM