



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR

P. EN PSIC. GERARDO GARCÍA VILLEGAS

OCOYOACAC, MÉXICO A 11 DE MAYO DE 2022

ÍNDICE

.....	1
INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVO GENERAL	7
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLOGICA DE PRIMERA VEZ Y SUBSECUENTE.....	8
Objetivo	8
Alcance	8
Referencias	8
Responsabilidades	8
Definiciones	9
Insumos	9
Resultados	10
Políticas	10
Personal	10
Desarrollo de atención psicológica de primera vez y subsecuentes	11
Diagrama de flujo	13
Medición	15
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PLATICAS DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS EMOCIONALES, PREVENCIÓN DE LA DEPRESIÓN, PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES, PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO EN ADOLESCENTES, PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE Y DERECHO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	16
Objetivo	16
Alcance	16
Referencias	16
Responsabilidades	17
Definiciones	17
Insumos	17
Resultados	17
Políticas	18
Desarrollo	18
Diagrama de flujo de pláticas de prevención de trastornos emocionales	21
Medición	25
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE JORNADAS DE SALUD	26
Objetivo	26
Alcance	26
Referencias	26

Responsabilidades	26
Definiciones	27
Insumos	27
Resultados	27
Políticas	27
Desarrollo Jornadas de salud	28
Diagrama de flujo de jornadas de salud	30
Medición	33
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE TALLERES PREVENTIVOS DE LAS ADICCIONES, PREVENCIÓN DE LA DEPRESION Y PROMOCION DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	34
Objetivo	34
Alcance	34
Referencias	34
Responsabilidades	34
Definiciones	35
Insumos	35
Resultados	35
Políticas	35
Desarrollo	36
Diagrama de flujo de pláticas de prevención de adicciones	39
Medición	43
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS DE TALLER ESCUELA PARA PADRES	44
Objetivo	44
Alcance	44
Referencias	44
Responsabilidades	44
Definiciones	45
Insumos	45
Resultados	45
Políticas	46
Desarrollo de taller escuela para padres	46
Diagrama de flujo	47
Medición	48
Formatos instructivos	48
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROMOCION DE SERVICIO S.O.S. ATENCION PSICOLOGICA ENTRE LA POBLACIÓN EN GENERAL	49

Objetivo	49
Alcance	49
Referencias	49
Responsabilidades	49
Insumos	49
Resultados	50
Políticas	50
Desarrollo	51
Diagrama de flujo	53
Medición	55
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE MATERIAL DIGITAL PARA PUBLICAR EN LA PAGINA OFICIAL DE SMDIF OCOYOACAC SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL ÁREA DE PSICOLOGÍA Y RED DE DIFUSORES INFANTILES	56
Objetivo	56
Alcance	56
Referencias	56
Responsabilidades	56
Definiciones	57
Insumos	57
Resultados	57
Desarrollo	58
Diagrama de flujo	59
Medición	60
GLOSARIO	61
ANEXO	64
Expediente clínico	64
Nota de evolución	65
Contrato terapéutico	66
Consentimiento informado (niños y adolescentes)	67
Consentimiento informado (para adultos)	68
Hoja de referencia	69
Concentrado de asistencia	70
SIMBOLOGÍA	71
APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO	72

INTRODUCCIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en sus tres niveles de gobierno, se preocupa por fomentar la integración familiar y el bienestar de cada uno de los integrantes que la conforman.

Por lo anterior, genera acciones que atienden y previenen las problemáticas y factores de riesgo que vulneren el desarrollo y bienestar familiar; es por ello que, como parte de su estructura, ha generado coordinaciones y programas que se enfoquen en abordarlas.

Derivado de lo antes citado, en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ocoyoacac se cuenta con la Coordinación de Prevención, Protección y Bienestar Familiar, dependiente de la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM).

De manera específica la Coordinación se compone de los siguientes programas:

- Salud Mental

El objetivo es otorgar consultas de atención psicológica, así como canalizaciones hacia los hospitales psiquiátricos dirigido a la población en estado de vulnerabilidad y público en general que padecen trastornos mentales, afectivos o conductuales o en riesgo de padecerlos; así mismo se imparten conferencias y talleres a población en general, instituciones públicas y privadas sin fin de lucro en materia de salud mental

- Bienestar Familiar

Promover la reflexión en las y los adolescentes sobre la actitud y riesgos de un embarazo no planeado, orientándolos para que sean responsables de su sexualidad, brindar servicios de asesoría jurídica, asistencia psicológica, información pre y postnatal, pláticas con temas referentes al área de psicología; así como promover los derechos y obligaciones contenidos en la Convención sobre los Derechos del Niño.

- Prevención de Riesgos

Atención integral en el área médica, psicológica, jurídica y social a menores, discapacitados, ancianos, mujeres y hombres que hayan sido víctimas de maltrato físico, psicológico, abuso sexual, abandono, negligencia, etc. Proporciona orientación social y asistencia jurídica al menor en estado de vulnerabilidad y a familias de escasos recursos; además se atienden a niñas, niños y adolescentes migrantes y repatriados, mexicanos y extranjeros que viajan solos hasta la frontera de México con Estados Unidos.

Cada uno de ellos, desde sus enfoques generan acciones y mecanismos que coadyuvan al fortalecimiento familiar y al bienestar biopsicosocial de cada uno de sus integrantes. Lo anterior se logra en coordinación con un equipo multidisciplinario y a través del trabajo con otras instituciones públicas y privadas que se preocupan por atender las problemáticas que afectan el núcleo familiar.

OBJETIVO GENERAL

Trabajar de manera coordinada a través de los Programas y proyectos que determina el DIF Estado de México, referentes a Prevención y Bienestar Familiar, Salud Mental y Protección a las Niñas, Niños y Adolescentes, en beneficio de la población vulnerable ocoyoaquense. Desarrollar activamente las actividades proyectadas en el Programa Operativo Anual que se establece para el periodo de esta administración 2022-2024.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLOGICA DE PRIMERA VEZ Y SUBSECUENTE

Objetivo

Brindar información adecuada sobre la prevención de salud mental a la población en general del municipio de Ocoyoacac, así como ofrecer la atención y tratamiento psicológico adecuado de los trastornos mentales, a las personas más vulnerables del municipio de Ocoyoacac para favorecer su funcionamiento biopsicosocial.

Alcance

A toda la población.

Referencias

- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

Disponible en: www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html

- Artículo 51 Bis 2.

Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.html

- Historia clínica DIFEM RE200C0101060402L/720/2021

Responsabilidades

El área de psicología deberá llevar un registro y expedientes clínicos de pacientes de primera vez y subsecuentes dirigido al público en general, se brinda atención psicológica para personas que lo soliciten. Así mismo se hacen pruebas psicológicas para mejorar diagnosticar, evaluar y trabajar en el paciente.

Definiciones

Atención psicológica: Consiste en llevar a cabo la evaluación, diagnóstico, tratamiento, prevención y seguimiento de determinados problemas psicológicos y emocionales.

Diagnostico: Proceso en el cual se identifica una enfermedad debido a sus signos y síntomas.

Pruebas proyectivas: Instrumento psicológico para evaluar la salud mental a través de la interpretación del paciente y del psicólogo.

Pruebas psicométricas: Instrumento psicológico para evaluar la salud mental a través de puntuaciones y rangos.

Insumos

- Expedientes clínicos
- Manual de pruebas psicométricas
- Manual de pruebas proyectivas
- Batería psicológica
- Juegos de mesa
- Juegos didácticos
- Folders tamaño carta para los expedientes
- Protector de hojas
- Carpetas
- Archiveros

Resultados

Diagnosticar y evaluar el trastorno psicológico que tiene el paciente, en las terapias de seguimiento verificar que mejorías a presentado el paciente y seguir trabajando en sesiones subsecuentes.

Políticas

Brindar atención psicológica a personas que lo soliciten, dar un tratamiento adecuado para prevenir y mejorar el estado de salud mental de la persona.

Personal

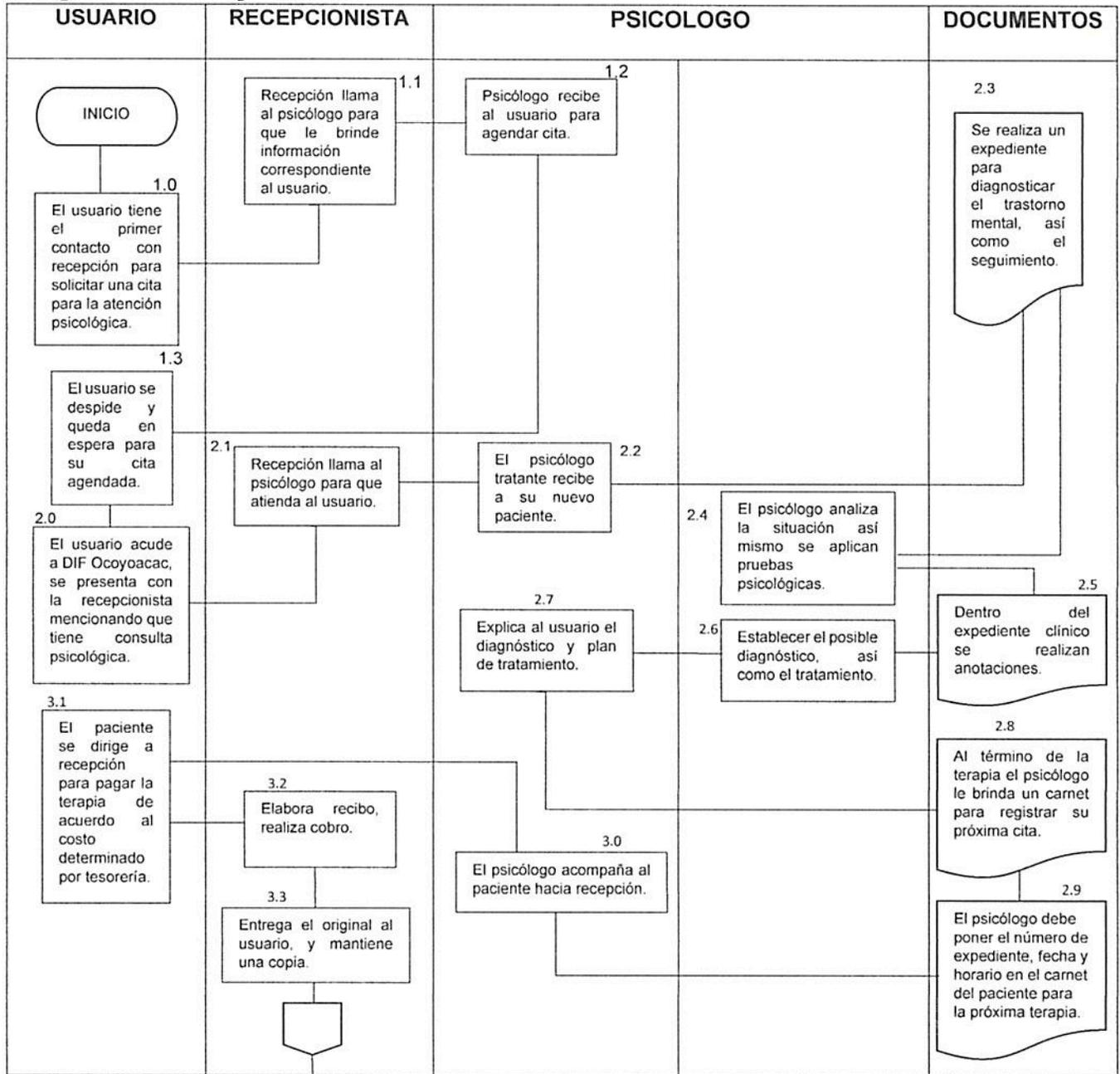
- Titular de atención psicológica
- Pasantes de Servicio Social / Estudiante de pregrado

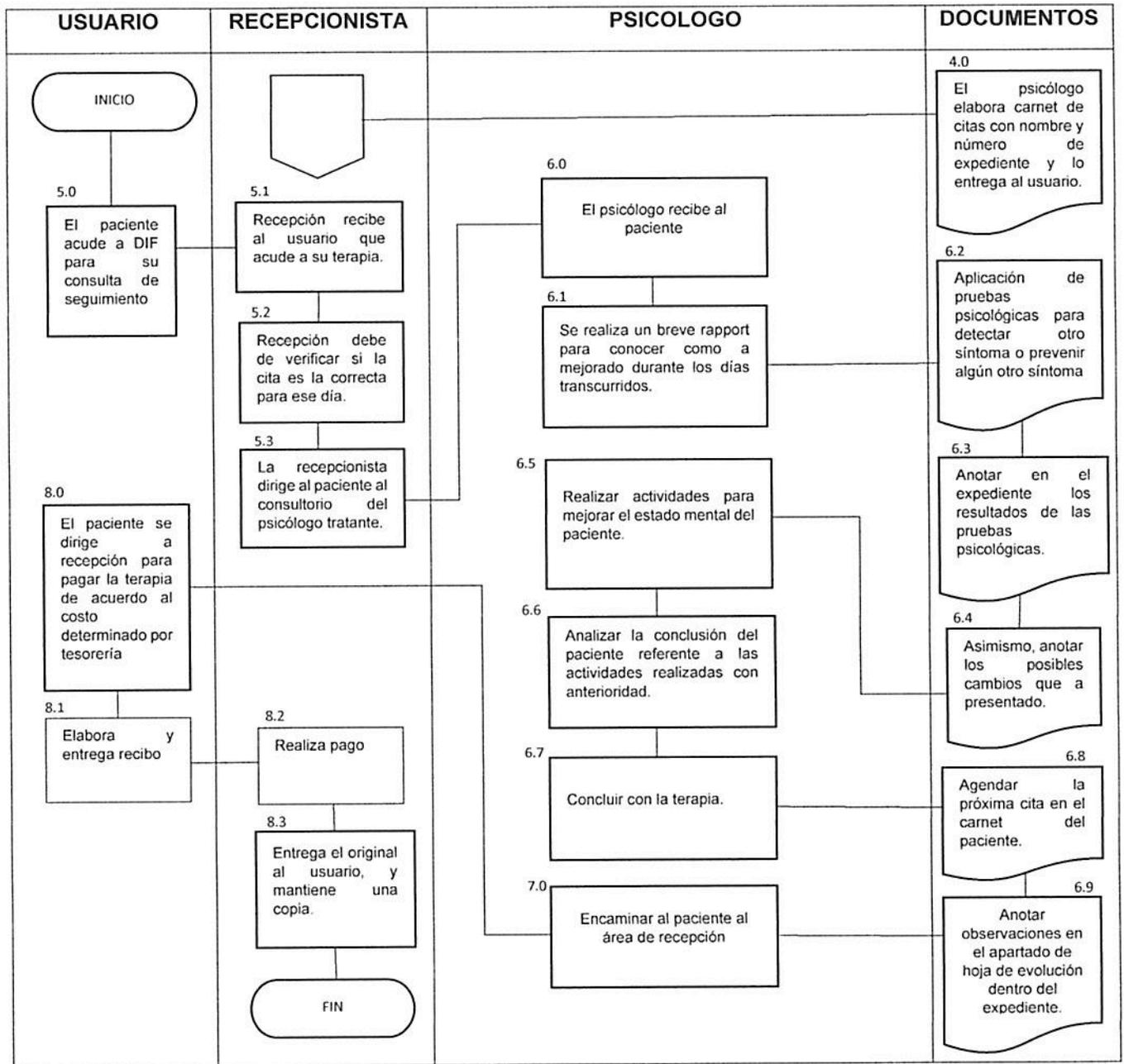
Desarrollo de atención psicológica de primera vez y subsecuentes

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE PRIMERA VEZ Y SUBSECUENTE		
RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
Usuario	1.0	El usuario tiene el primer contacto con recepción para solicitar una cita para la atención psicológica.
Recepción	1.1	Recepción llama al psicólogo para que le brinde información correspondiente al usuario.
Psicólogo	1.2	Psicólogo recibe al usuario para agendar cita.
Psicólogo	1.3	El usuario se despide y queda en espera para su cita agendada.
Usuario	2.0	Consulta de primera vez El usuario acude a DIF Ocoyoacac, se presenta con la recepcionista mencionando que tiene consulta psicológica.
Recepción	2.1	Recepción llama al psicólogo para que atienda al usuario.
Psicólogo	2.2	El psicólogo tratante recibe a su nuevo paciente.
Psicólogo	2.3	Se realiza un expediente para diagnosticar el trastorno mental, así como el seguimiento.
Psicólogo	2.4	El psicólogo analiza la situación así mismo se aplican pruebas psicológicas.
Psicólogo	2.5	Dentro del expediente clínico se realizan anotaciones.
Psicólogo	2.6	Establecer el posible diagnóstico, así como el tratamiento.
Odontólogo	2.7	Explica al usuario el diagnóstico y plan de tratamiento.
Psicólogo	2.8	Al término de la terapia el psicólogo le brinda un carnet para registrar su próxima cita.
Psicólogo	2.9	El psicólogo debe poner el número de expediente, fecha y horario en el carnet del paciente para la próxima terapia.
Psicólogo	3.0	El psicólogo acompaña al paciente hacia recepción.
Recepción	3.1	El paciente se dirige a recepción para pagar la terapia de acuerdo al costo determinado por tesorería
Recepcionista	3.2	Elabora recibo, realiza cobro.
Recepcionista	3.3	Entrega el original al usuario, y mantiene una copia.

Psicólogo	4.0	El psicólogo elabora carnet de citas con nombre y número de expediente y lo entrega al usuario.
Usuario	5.0	Consulta de seguimiento El paciente acude a DIF para su consulta de seguimiento
Recepción	5.1	Recepción recibe al usuario que acude a su terapia.
Recepción	5.2	Recepción debe de verificar si la cita es la correcta para ese día.
Recepción	5.3	La recepcionista dirige al paciente al consultorio del psicólogo tratante.
Psicólogo	6.0	El psicólogo recibe al paciente
Psicólogo	6.1	Se realiza un breve rapport para conocer como a mejorado durante los días transcurridos.
Psicólogo	6.2	Aplicación de pruebas psicológicas para detectar otro síntoma o prevenir algún otro síntoma
Psicólogo	6.3	Anotar en el expediente los resultados de las pruebas psicológicas.
Psicólogo	6.4	Asimismo, anotar los posibles cambios que a presentado.
Psicólogo	6.5	Realizar actividades para mejorar el estado mental del paciente.
Psicólogo	6.6	Analizar la conclusión del paciente referente a las actividades realizadas con anterioridad.
Psicólogo	6.7	Concluir con la terapia.
Psicólogo	6.8	Agendar la próxima cita en el carnet del paciente.
Psicólogo	6.9	Anotar observaciones en el apartado de hoja de evolución dentro del expediente.
Psicólogo	7.0	Encaminar al paciente al área de recepción
Recepción	8.0	El paciente se dirige a recepción para pagar la terapia de acuerdo al costo determinado por tesorería
Recepción	8.1	Elabora y entrega recibo
Usuario	8.2	Realiza pago
Recepción	8.3	Entrega el original al usuario, y mantiene una copia.

Diagrama de flujo





Medición

La medición de esta actividad se determina por el número de pacientes de primera vez y subsecuentes, de esta manera se obtiene la cantidad de los pacientes iniciales y los de seguimiento. El reporte de los pacientes que asisten a terapia se registra mensualmente dentro del Programa Operativo Anual (POA) y trimestral dentro del Programa Basado en Resultados Municipal (PBRM/INDICADORES).

Formatos instructivos

- Histórica clínica
- Consentimiento informado
- Aviso de privacidad
- Aviso de confidencialidad
- Pruebas psicológicas
- Carnet de citas

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PLATICAS DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS EMOCIONALES, PREVENCIÓN DE LA DEPRESIÓN, PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES, PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO EN ADOLESCENTES, PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE Y DERECHO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Objetivo

Informar a la población sobre alguno de los temas referentes al área de psicología, así prevenir, trabajar y mejorar situaciones que existan en las escuelas, en casa o en el trabajo. También se orienta a las personas para que puedan asistir a alguno de los servicios de SMDIF Ocoyoacac y subsistemas.

Alcance

- A toda la población

Referencias

- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

Disponible en: www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html

- Artículo 51 Bis 2.

Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.html

- Historia clínica DIFEM RE200C0101060402L/720/2021

Responsabilidades

Reducir y prevenir cualquier situación de riesgo dentro de instituciones que soliciten platicas referentes al área de psicológica.

Definiciones

Adicción: Consumo frecuente de estupefacientes, a pesar de saber las consecuencias negativas que producen.

Prevención: Anticipar situaciones antes de que suceda algún hecho.

Platica: Dialogo sobre un tema entre una persona o conjunto de personas.

Situaciones de riesgo: implica una acción única o repetida que circunstancias que afectan la vida y el sano desarrollo de un niño, niña o adolescente.

Insumos

- Pruebas proyectivas
- Juegos didácticos
- Lápices
- Lapiceros
- Proyector
- Laptop

Resultados

Informar a las personas sobre el tema solicitado, así mismo reducir el índice de situaciones que pongan en riesgo a las niñas, niños, adolescentes y padres de familia.

Políticas

- Proporcionar información sobre el área de psicología.
- Servicio de pláticas de ningún costo.
- La institución que solicite la plática debe proporcionar las herramientas necesarias para dar la conferencia.

Desarrollo

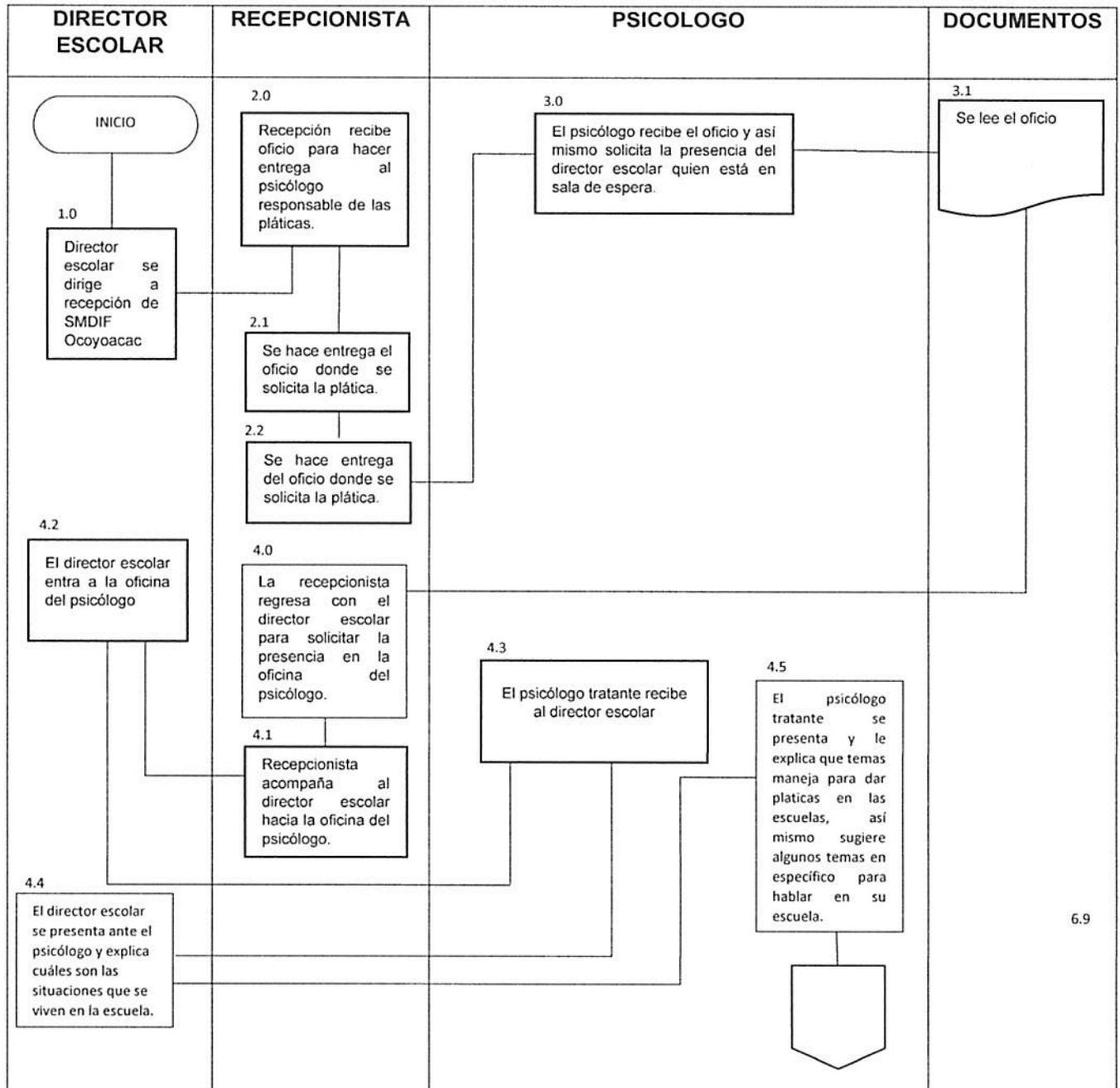
Desarrollo de pláticas de prevención de trastornos emocionales, prevención de la depresión, prevención de las adicciones, prevención de conductas de riesgo en adolescentes, prevención del embarazo adolescente y derecho de las niñas, niños y adolescentes.

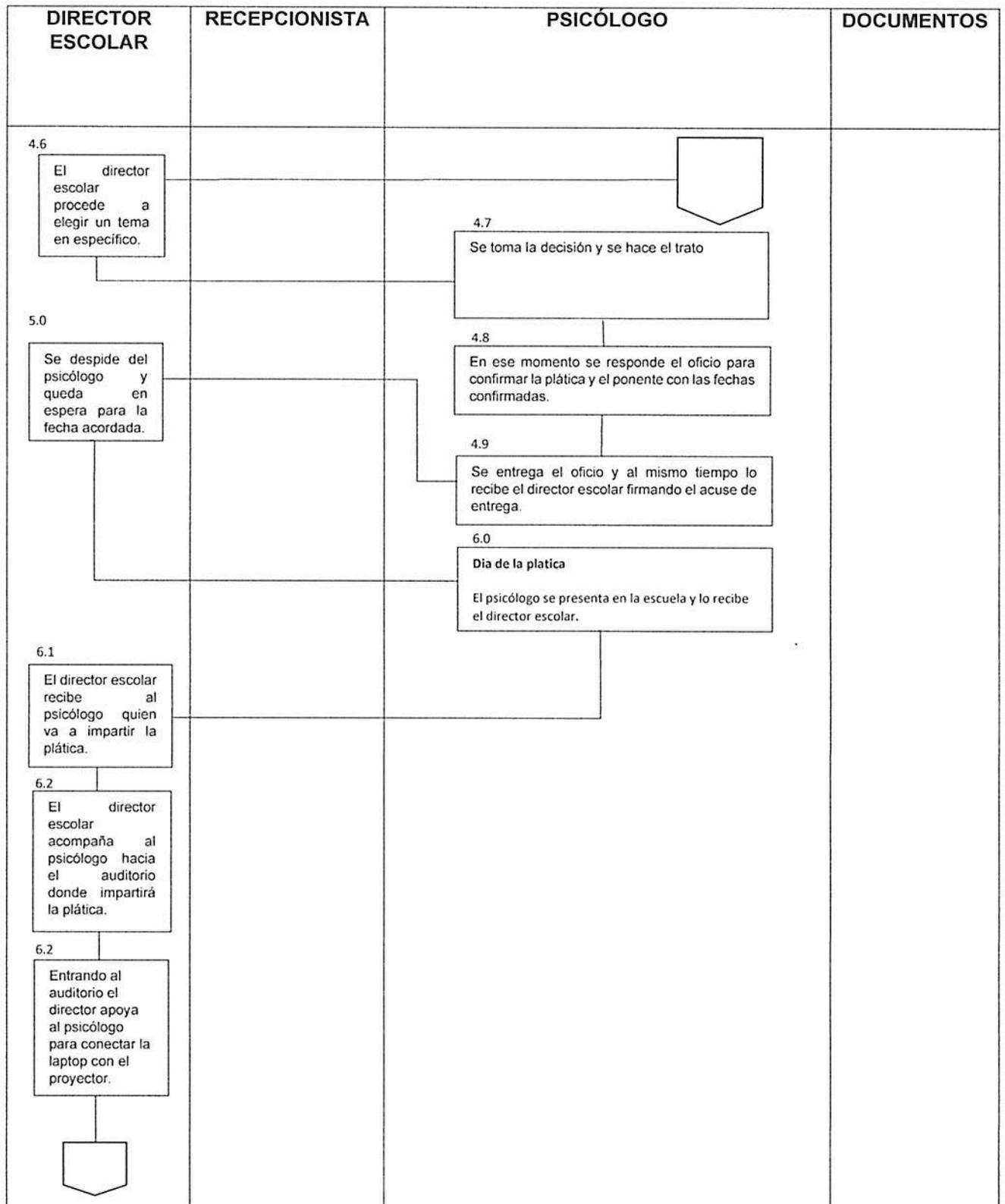
PROCEDIMIENTO DE PLATICAS SOBRE LA PREVENCIÓN DE TRASTORNOS EMOCIONALES		
RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
Director escolar	1.0	Director escolar se dirige a recepción de SMDIF Ocoyoacac para dejar un oficio.
Recepción	2.0	Recepción recibe oficio para hacer entrega al psicólogo responsable de las pláticas.
Recepción	2.1	La recepcionista se dirige hacia la oficina del psicólogo.
Recepción	2.2	Se hace entrega del oficio donde se solicita la plática.
Psicólogo	3.0	El psicólogo recibe el oficio y así mismo solicita la presencia del director escolar quien está en sala de espera.
Psicólogo	3.1	Se lee el oficio
Recepción	4.0	La recepcionista regresa con el director escolar para solicitar la presencia en la oficina del psicólogo.
Recepción	4.1	Recepcionista acompaña al director escolar hacia la oficina del psicólogo.
Director escolar	4.2	El director escolar entra a la oficina del psicólogo
Psicólogo	4.3	El psicólogo tratante recibe al director escolar
Director escolar	4.4	El director escolar se presenta ante el psicólogo y explica cuáles son las situaciones que se viven en la escuela.

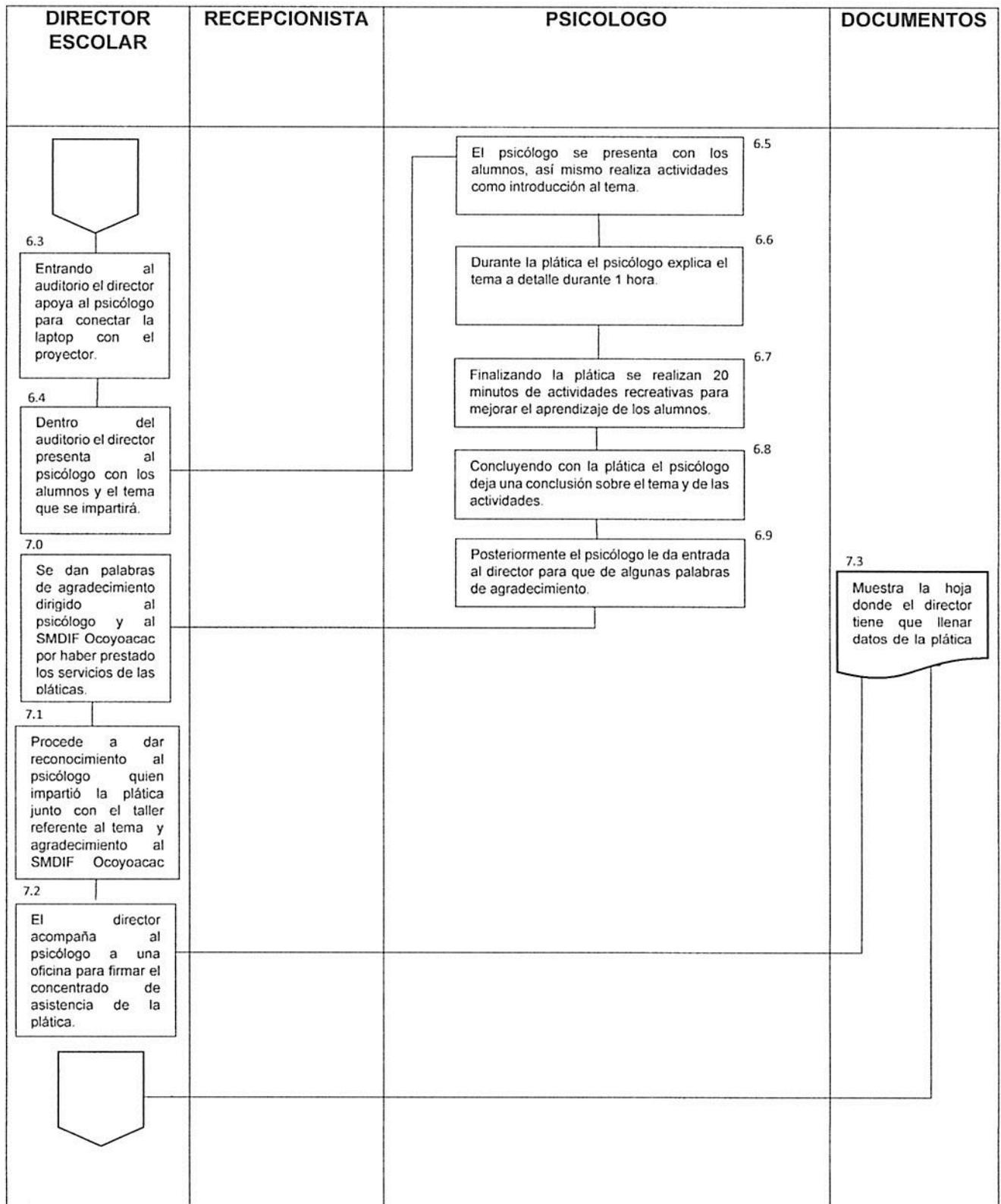
Psicólogo	4.5	El psicólogo tratante se presenta y le explica que temas maneja para dar platicas en las escuelas, así mismo sugiere algunos temas en específico para hablar en su escuela.
Director escolar	4.6	El director escolar procede a elegir un tema en específico.
Psicólogo	4.7	Se toma la decisión y se hace el trato
Psicólogo	4.8	En ese momento se responde el oficio para confirmar la plática y el ponente con las fechas confirmadas.
Psicólogo	4.9	Se entrega el oficio y al mismo tiempo lo recibe el director escolar firmando el acuse de entrega.
Director escolar	5.0	Se despide del psicólogo y queda en espera para la fecha acordada.
Psicólogo	6.0	Dia de la platica El psicólogo se presenta en la escuela y lo recibe el director escolar.
Director escolar	6.1	El director escolar recibe al psicólogo quien va a impartir la plática.
Director escolar	6.2	El director escolar acompaña al psicólogo hacia el auditorio donde impartirá la plática.
Director escolar	6.3	Entrando al auditorio el director apoya al psicólogo para conectar la laptop con el proyector.
Director escolar	6.4	Dentro del auditorio el director presenta al psicólogo con los alumnos y el tema que se impartirá.
Psicólogo	6.5	El psicólogo se presenta con los alumnos, así mismo realiza actividades como introducción al tema.
Psicólogo	6.6	Durante la plática el psicólogo explica el tema a detalle durante 1 hora.
Psicólogo	6.7	Finalizando la plática se realizan 20 minutos de actividades recreativas para mejorar el aprendizaje de los alumnos.
Psicólogo	6.8	Concluyendo con la plática el psicólogo deja una conclusión sobre el tema y de las actividades.
Psicólogo	6.9	Posteriormente el psicólogo le da entrada al director para que de algunas palabras de agradecimiento.
Director escolar	7.0	Se dan palabras de agradecimiento dirigido al psicólogo y al SMDIF Ocoyoacac por haber prestado los servicios de las pláticas.

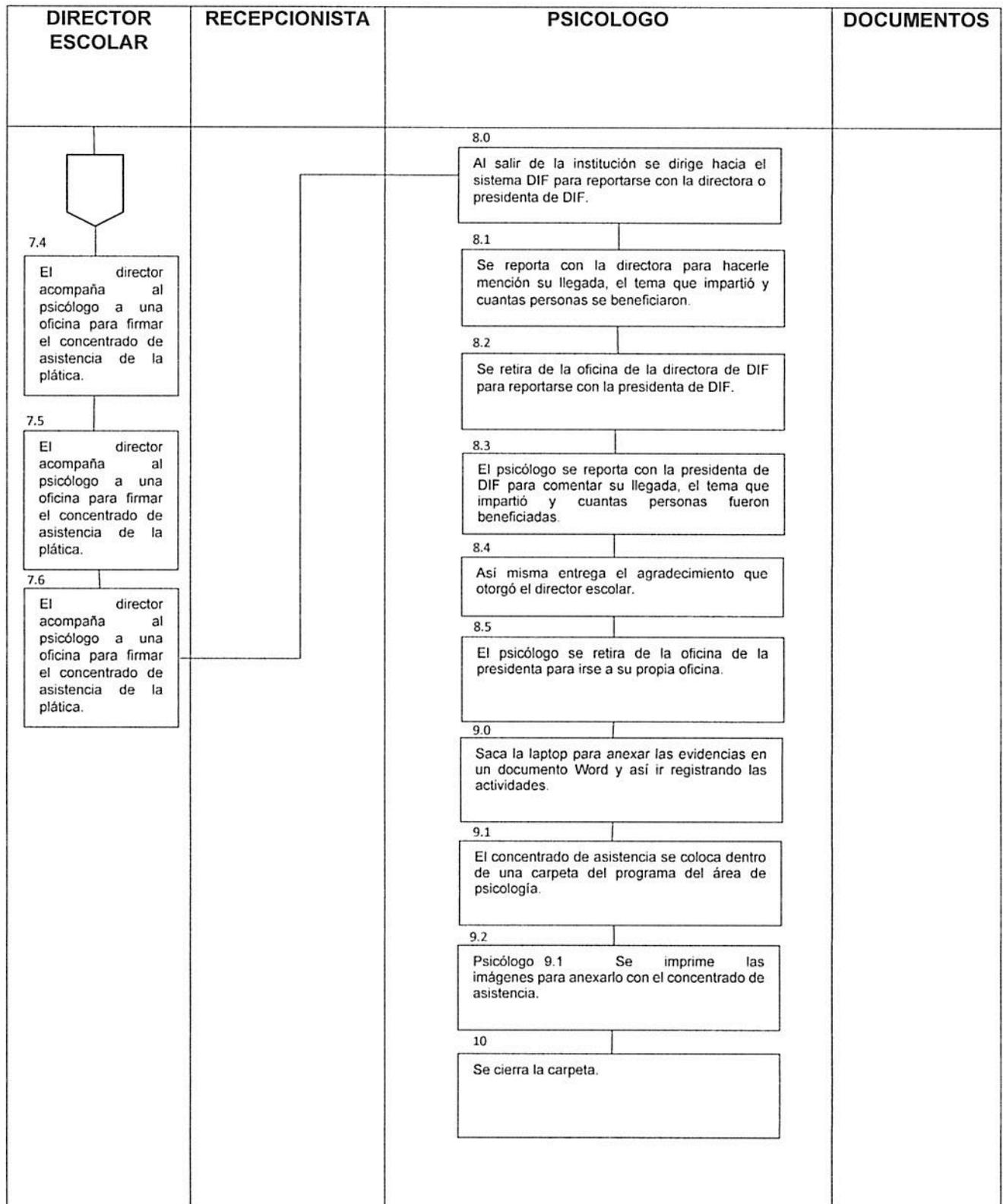
Director escolar	7.1	Procede a dar reconocimiento al psicólogo quien impartió la plática junto con el taller referente al tema y agradecimiento al SMDIF Ocoyoacac por brindar su servicio de platicas.
Director escolar	7.2	El director acompaña al psicólogo a una oficina para firmar el concentrado de asistencia de la plática.
Psicólogo	7.3	Muestra la hoja donde el director tiene que llenar datos de la plática así como la población beneficiada.
Director escolar	7.4	Llena el concentrado de asistencia con la información requerida, así mismo finaliza con un sello de la institución y firma personal.
Director escolar	7.5	El director encamina al psicólogo a la salida de la escuela.
Psicólogo	7.6	Se despide del director escolar agradeciendo la estancia.
Psicólogo	8.0	Al salir de la institución se dirige hacia el sistema DIF para reportarse con la directora o presidenta de DIF.
Psicólogo	8.1	Se reporta con la directora para hacerle mención su llegada, el tema que impartió y cuantas personas se beneficiaron.
Psicólogo	8.2	Se retira de la oficina de la directora de DIF para reportarse con la presidenta de DIF.
Psicólogo	8.3	El psicólogo se reporta con la presidenta de DIF para comentar su llegada, el tema que impartió y cuantas personas fueron beneficiadas.
Psicólogo	8.4	Así misma entrega el agradecimiento que otorgó el director escolar.
Psicólogo	8.5	El psicólogo se retira de la oficina de la presidenta para irse a su propia oficina.
Psicólogo	9.0	Saca la laptop para anexar las evidencias en un documento Word y así ir registrando las actividades.
Psicólogo	9.1	El concentrado de asistencia se coloca dentro de una carpeta del programa del área de psicología.
Psicólogo	9.2	Se imprime las imágenes para anexarlo con el concentrado de asistencia.
Psicólogo	10	Se cierra la carpeta

Diagrama de flujo de pláticas de prevención de trastornos emocionales









Medición

La medición se toma del número de platicas que se haya hecho por mes, esto para reportar en el programa operativo anual mensualmente y trimestralmente.

Formatos instructivos

- Concentrado de asistencia
- Pruebas proyectivas

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE JORNADAS DE SALUD

Objetivo

Sensibilizar a la sociedad sobre los trastornos mentales, dar a conocer algunos trastornos emocionales que sufren las personas afectadas e impulsar iniciativas que mejoren la atención, así como una orientación sobre los servicios del área de salud que existen en el SMDIF Ocoyoacac.

Alcance

- A toda la población.

Referencias

- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

Disponible en: www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html

- Artículo 51 Bis 2.

Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.html

- Historia clínica DIFEM RE200C0101060402L/720/2021

Responsabilidades

Brindar el servicio de atención psicológica a la población mas alejada del sistema DIF, al mismo tiempo dar a conocer los distintos servicios que se llevan a cabo en el área de psicología.

Definiciones

Jornada de salud: Acercar la atención sanitaria a la población mediante acciones integrales de promoción, prevención y educación para la salud.

Servicio de salud: Conjunto de recursos y organizaciones de todo tipo que la sociedad destina a la producción de prestaciones para atender la salud de la población.

Sensibilizar: Tiene por objetivo la concienciación de las personas

Insumos

- Carpa
- Sillas
- Laptop
- Folletos
- Pruebas psicológicas
- Historias clínicas

Resultados

Brindar la atención psicológica, dar breves diagnósticos y ofrecer distintos servicios del área de psicología.

Políticas

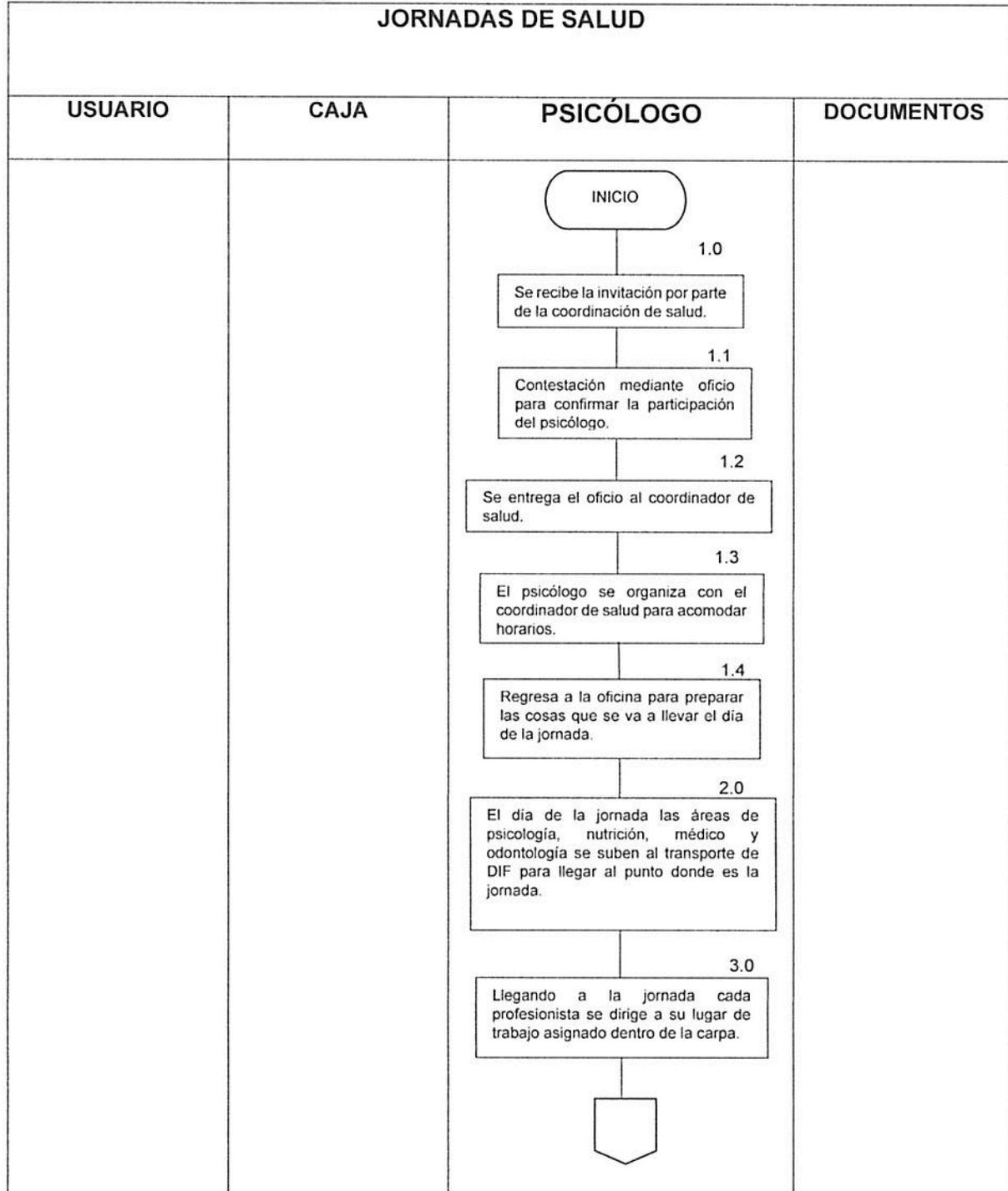
- Proporcionar información y servicio a la población más vulnerable que acuda a solicitar consulta de primer nivel.
- Terapias sin costo en las jornadas de salud.
- Orientación en el servicio del área de psicología.

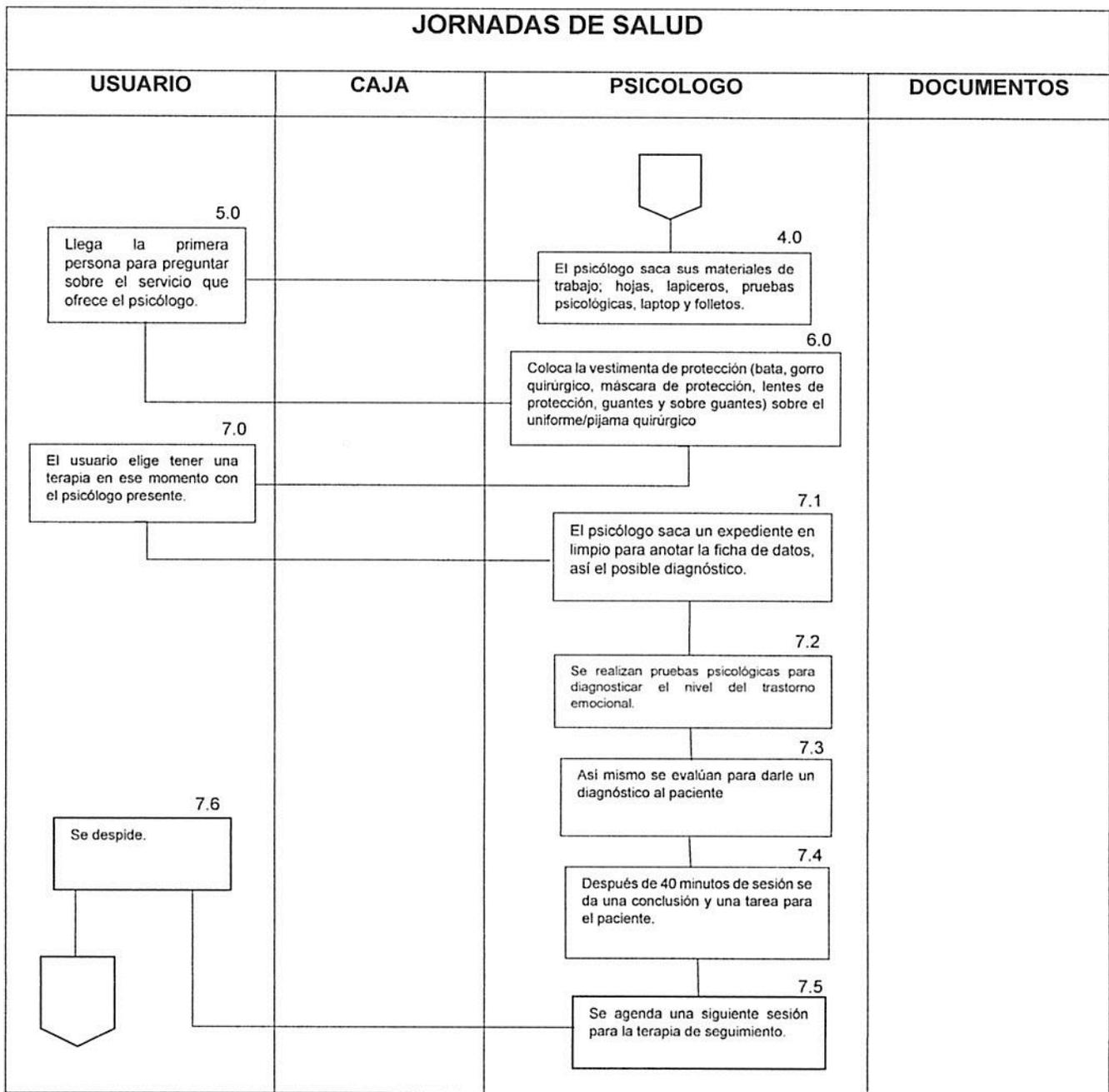
Desarrollo Jornadas de salud

PROCEDIMIENTO DE JORNADAS DE SALUD		
RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
Psicólogo	1.0	Se recibe la invitación por parte de la coordinación de salud.
Psicólogo	1.1	Contestación mediante oficio para confirmar la participación del psicólogo.
Psicólogo	1.2	Se entrega el oficio al coordinador de salud.
Psicólogo	1.3	El psicólogo se organiza con el coordinador de salud para acomodar horarios.
Psicólogo	1.4	Regresa a la oficina para preparar las cosas que se va a llevar el día de la jornada.
Psicólogo	2.0	Día de la jornada El día de la jornada las áreas de psicología, nutrición, médico y odontología se suben al transporte de DIF para llegar al punto donde es la jornada.
Psicólogo	3.0	Llegando a la jornada cada profesionista se dirige a su lugar de trabajo asignado dentro de la carpa.
Psicólogo	4.0	El psicólogo saca sus materiales de trabajo; hojas, lapiceros, pruebas psicológicas, laptop y folletos.
Usuario	5.0	Llega la primera persona para preguntar sobre el servicio que ofrece el psicólogo.
Psicólogo	6.0	El psicólogo menciona los servicios que ofrece el área de psicología en el SMDIF Ocoyoacac.
Usuario	7.0	El usuario elige tener una terapia en ese momento con el psicólogo presente.
Psicólogo	7.1	El psicólogo saca un expediente en limpio para anotar la ficha de datos, así el posible diagnóstico.
Psicólogo	7.2	Se realizan pruebas psicológicas para diagnosticar el nivel del trastorno emocional.
Psicólogo	7.3	Así mismo se evalúan para darle un diagnóstico al paciente
Psicólogo	7.4	Después de 40 minutos de sesión se da una conclusión y una tarea para el paciente.
Psicólogo	7.5	Se agenda una siguiente sesión para la terapia de seguimiento.
Usuario	7.6	Se despide.

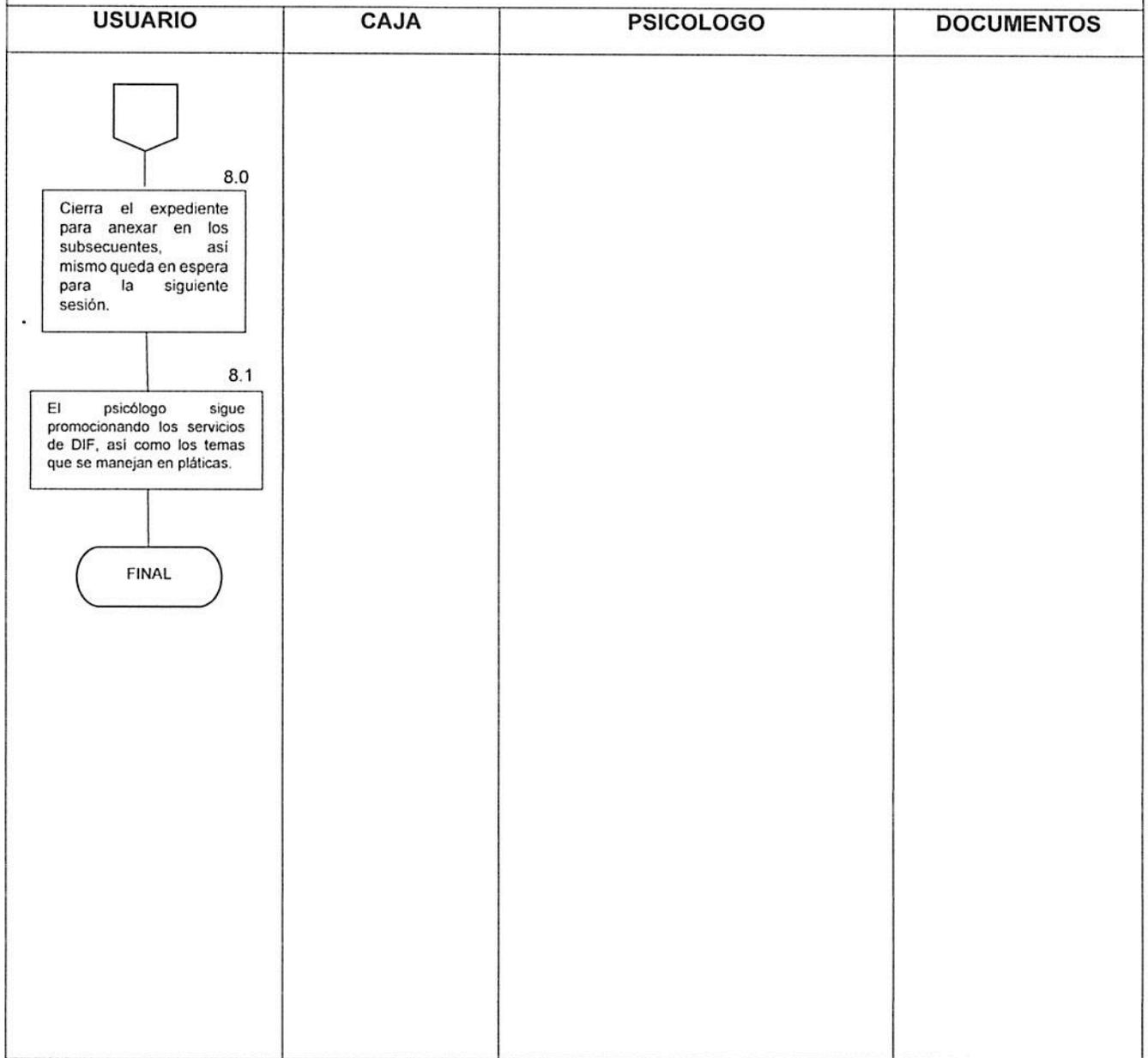
Psicólogo	8.0	Cierra el expediente para anexar en los subsecuentes, así mismo queda en espera para la siguiente sesión.
Psicólogo	8.1	El psicólogo sigue promocionando los servicios de DIF, así como los temas que se manejan en pláticas.

Diagrama de flujo de jornadas de salud





JORNADAS DE SALUD



Medición

La medición se toma del número de jornadas que se realiza en cada mes, esto para reportar en el programa operativo anual mensualmente.

Formatos instructivos

- Expediente clínico de psicología
- Folletos del área de psicología

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE TALLERES PREVENTIVOS DE LAS ADICCIONES, PREVENCIÓN DE LA DEPRESION Y PROMOCION DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Objetivo

Realizar talleres y actividades con la población de acuerdo a los temas referentes al área de psicología, así desarrollar, trabajar y mejorar las habilidades de las personas que asistan a los talleres. Así mismo orientar a las personas para que puedan asistir a alguno de los servicios de SMDIF Ocoyoacac y subsistemas.

Alcance

- A toda la población
- Instituciones educativas.

Referencias

- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

Disponible en: www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html

- Artículo 51 Bis 2.

Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.html

- Historia clínica DIFEM RE200C0101060402L/720/2021

Responsabilidades

Mejorar el desarrollo psicosocial de las personas mediante actividades recreativas, de igual forma para prevenir cualquier circunstancia que sea de peligro para la persona.

Definiciones

Depresión: Enfermedad común pero grave que interfiere con la vida diaria, con la capacidad para trabajar, dormir, estudiar, comer y disfrutar de la vida.

Taller: espacio para que los grupos se reúnan en torno a un objetivo común, colaboren eficazmente y resuelvan problemas complejos.

Actividad recreativa: Acciones que un individuo realiza con el propósito de mejorar su desarrollo social.

Insumos

- Pruebas proyectivas.
- Juegos didácticos.
- Lápices.
- Lapiceros.
- Proyector.
- Laptop.

Resultados

Mejorar el desempeño social de las personas, así como una enseñanza que les ayudará a desarrollarse en su vida cotidiana.

Políticas

- Proporcionar información sobre el área de psicología.
- Servicio de pláticas de ningún costo.
- La institución que solicite el taller debe proporcionar las herramientas necesarias para dar la conferencia.

Desarrollo

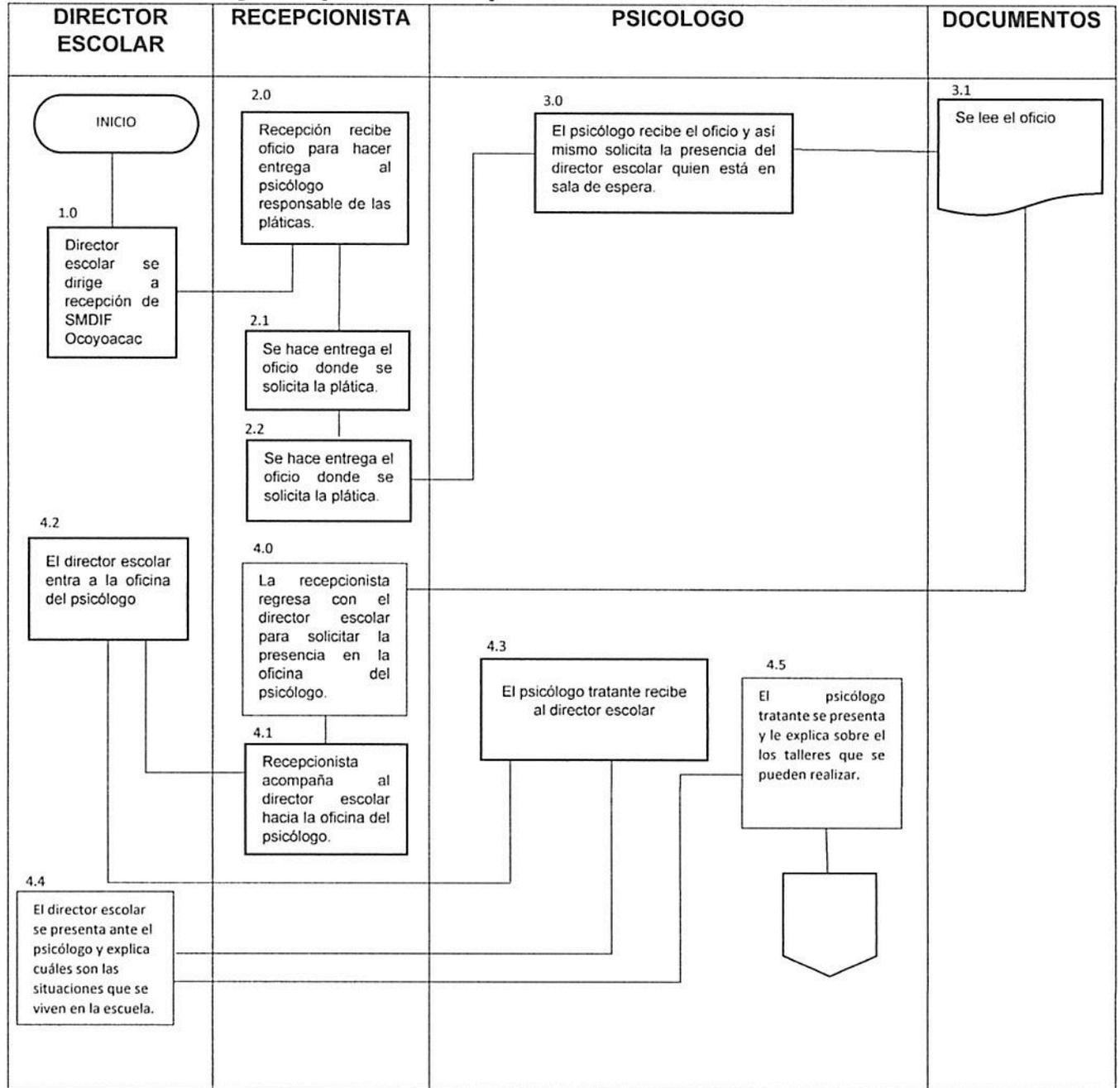
Desarrollo de talleres preventivos de las adicciones, prevención de la depresión y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes

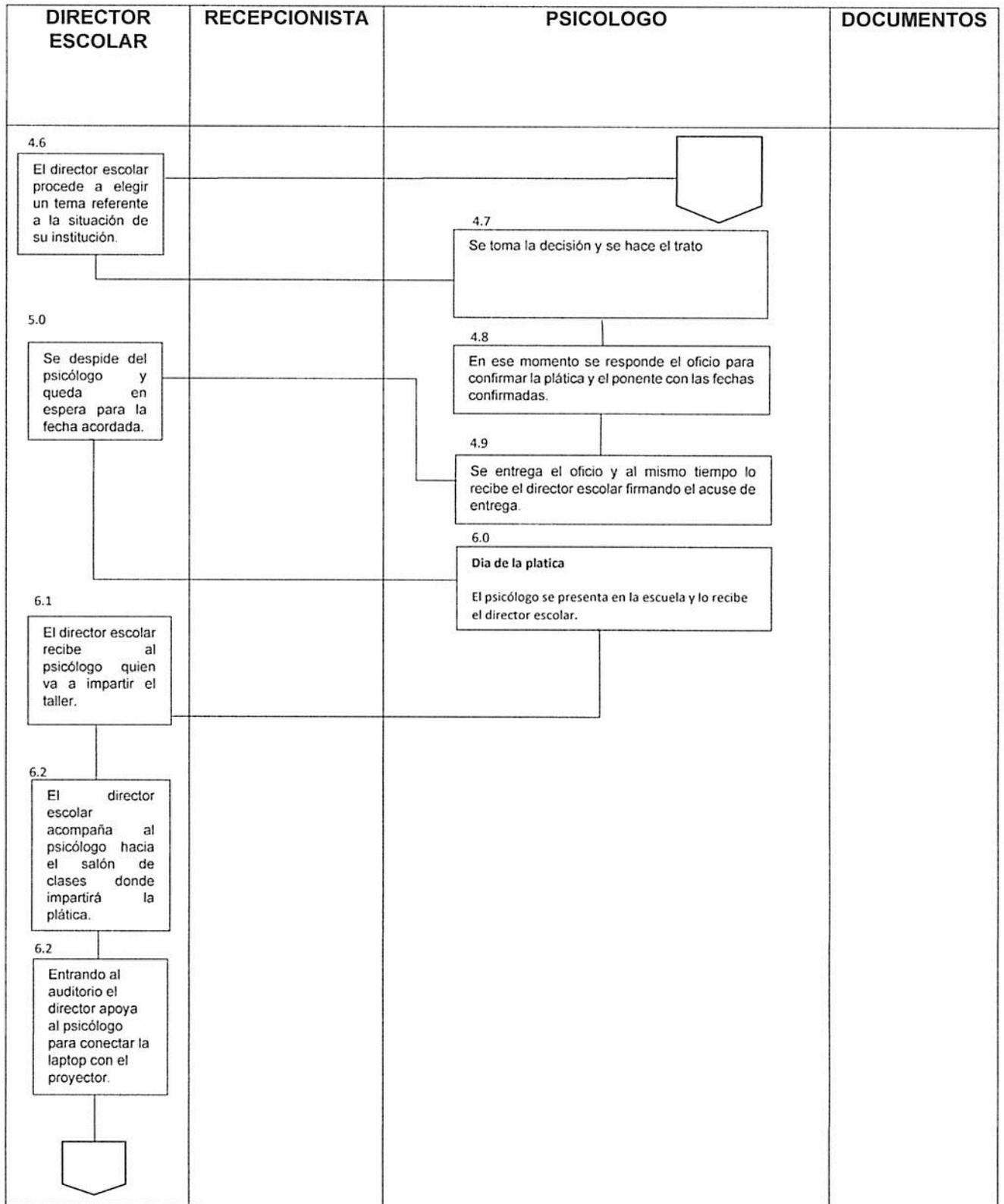
PROCEDIMIENTO DE TALLERES PREVENTIVOS DE LAS ADICCIONES, PREVENCIÓN DE LA DEPRESION Y PROMOCION DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES		
RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
Director escolar	1.0	Director escolar se dirige a recepción de SMDIF Ocoyoacac para dejar un oficio.
Recepción	2.0	Recepción recibe oficio para hacer entrega al psicólogo responsable de las pláticas.
Recepción	2.1	La recepcionista se dirige hacia la oficina del psicólogo.
Recepción	2.2	Se hace entrega el oficio donde se solicita la plática.
Psicólogo	3.0	El psicólogo recibe el oficio y así mismo solicita la presencia del director escolar quien está en sala de espera.
Psicólogo	3.1	Se lee el oficio
Recepción	4.0	La recepcionista regresa con el director escolar para solicitar la presencia en la oficina del psicólogo.
Recepción	4.1	Recepcionista acompaña al director escolar hacia la oficina del psicólogo.
Director escolar	4.2	El director escolar entra a la oficina del psicólogo
Psicólogo	4.3	El psicólogo tratante recibe al director escolar
Director escolar	4.4	El director escolar se presenta ante el psicólogo y explica cuáles son las situaciones que se viven en la escuela.
Psicólogo	4.5	El psicólogo tratante se presenta y le explica sobre el los talleres que se pueden realizar.
Director escolar	4.6	El director escolar procede a elegir un tema referente a la situación de su institución.
Psicólogo	4.7	Se toma la decisión y se hace el trato
Psicólogo	4.8	En ese momento se responde el oficio para confirmar la plática y el ponente con las fechas confirmadas.

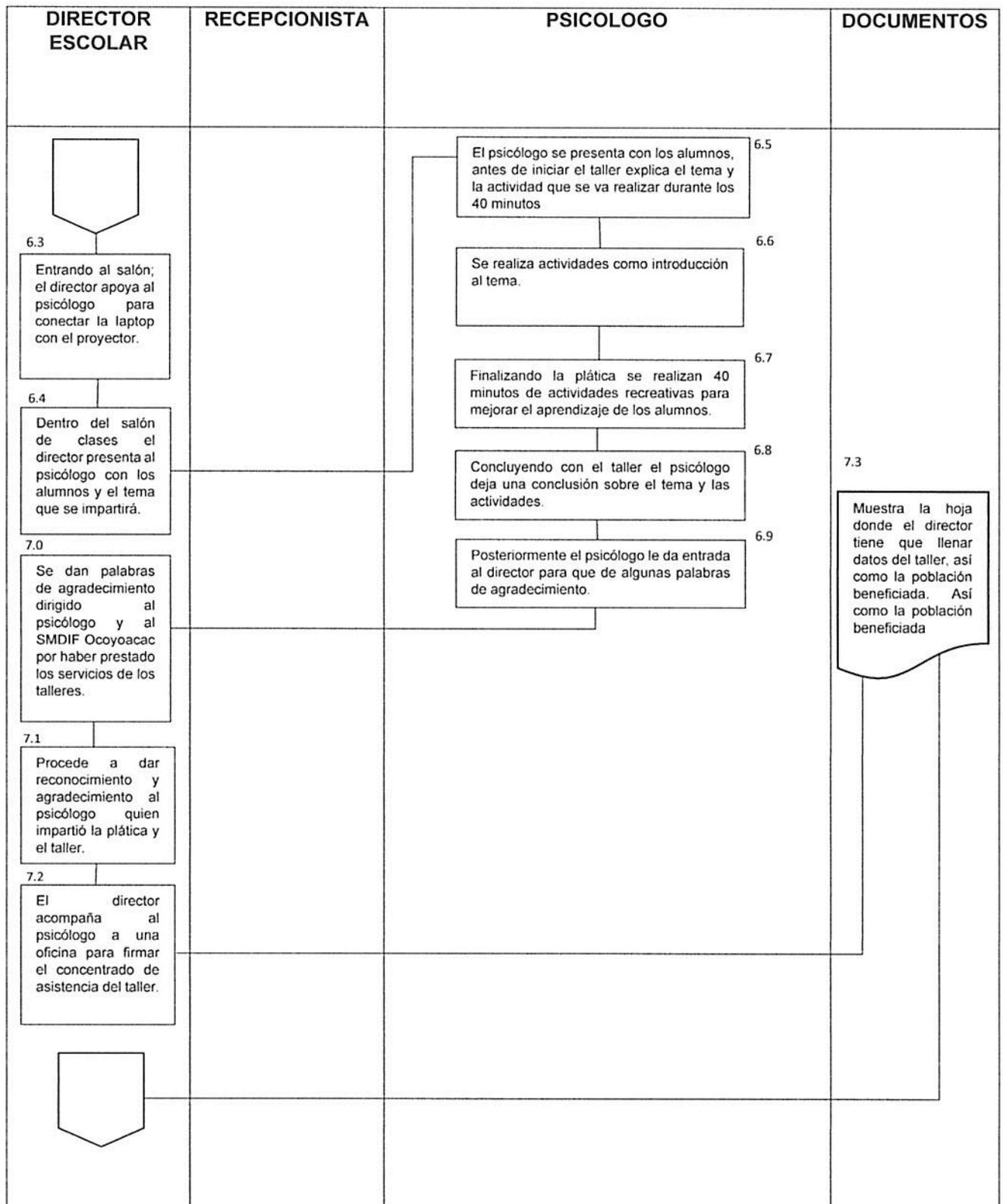
Psicólogo	4.9	Se entrega el oficio y al mismo tiempo lo recibe el director escolar firmando el acuse de entrega.
Director escolar	5.0	Se despide del psicólogo y queda en espera para la fecha acordada.
Psicólogo	6.0	Día de la platica El psicólogo se presenta en la escuela y lo recibe el director escolar.
Director escolar	6.1	El director escolar recibe al psicólogo quien va a impartir el taller.
Director escolar	6.2	El director escolar acompaña al psicólogo hacia el salón de clases donde impartirá la plática.
Director escolar	6.3	Entrando al salón; el director apoya al psicólogo para conectar la laptop con el proyector.
Director escolar	6.4	Dentro del salón de clases el director presenta al psicólogo con los alumnos y el tema que se impartirá.
Psicólogo	6.5	El psicólogo se presenta con los alumnos, antes de iniciar el taller explica el tema y la actividad que se va realizar durante los 40 minutos
Psicólogo	6.6	Se realiza actividades como introducción al tema.
Psicólogo	6.7	Finalizando la plática se realizan 40 minutos de actividades recreativas para mejorar el aprendizaje de los alumnos.
Psicólogo	6.8	Concluyendo con el taller el psicólogo deja una conclusión sobre el tema y las actividades.
Psicólogo	6.9	Posteriormente el psicólogo le da entrada al director para que de algunas palabras de agradecimiento.
Director escolar	7.0	Se dan palabras de agradecimiento dirigido al psicólogo y al SMDIF Ocoyoacac por haber prestado los servicios de los talleres.
Director escolar	7.1	Procede a dar reconocimiento y agradecimiento al psicólogo quien impartió la plática y el taller.
Director escolar	7.2	El director acompaña al psicólogo a una oficina para firmar el concentrado de asistencia del taller.
Psicólogo	7.3	Muestra la hoja donde el director tiene que llenar datos del taller, así como la población beneficiada.
Director escolar	7.4	Llena el concentrado de asistencia con la información requerida, así mismo finaliza con un sello de la institución y firma personal.

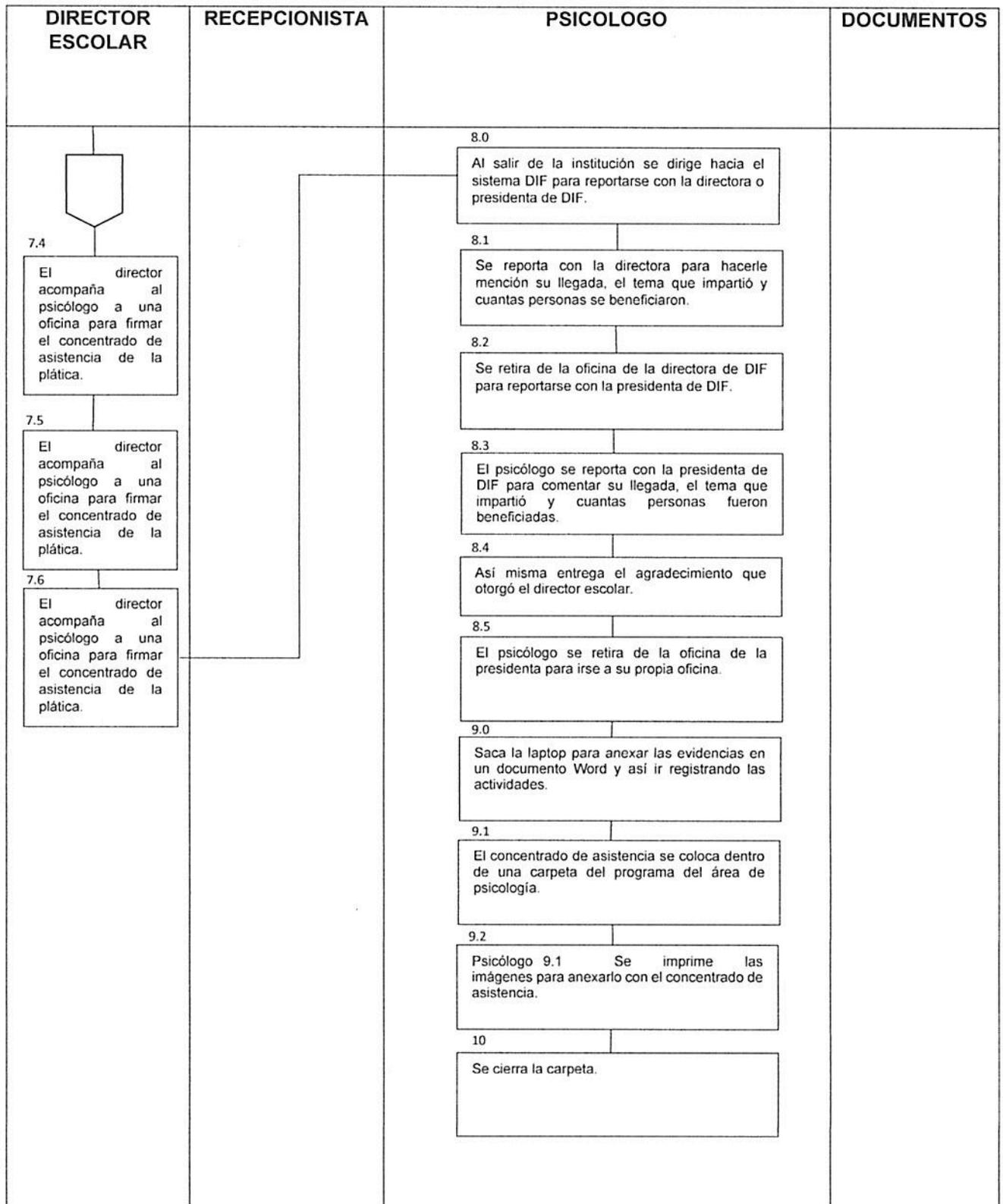
Director escolar	7.5	El director encamina al psicólogo a la salida de la escuela.
Psicólogo	7.6	Se despide del director escolar agradeciendo la estancia.
Psicólogo	8.0	Al salir de la institución se dirige hacia el sistema DIF para reportarse con la directora o presidenta de DIF.
Psicólogo	8.1	Se reporta con la directora para hacerle mención su llegada, el tema que impartió y cuantas personas se beneficiaron.
Psicólogo	8.2	Se retira de la oficina de la directora de DIF para reportarse con la presidenta de DIF.
Psicólogo	8.3	El psicólogo se reporta con la presidenta de DIF para comentar su llegada, el tema que impartió y cuantas personas fueron beneficiadas.
Psicólogo	8.4	Así misma entrega el agradecimiento que otorgó el director escolar.
Psicólogo	8.5	El psicólogo se retira de la oficina de la presidenta para irse a su propia oficina.
Psicólogo	9.0	Saca la laptop para anexar las evidencias en un documento Word y así ir registrando las actividades.
Psicólogo	9.1	El concentrado de asistencia se coloca dentro de una carpeta del programa del área de psicología.
Psicólogo	9.2	Se imprime las imágenes para anexarlo con el concentrado de asistencia.
Psicólogo	10	Se cierra la carpeta

Diagrama de flujo de pláticas de prevención de adicciones









Medición

La medición se toma del número de talleres que se haya hecho por mes, esto para reportar en el programa operativo anual mensualmente y trimestralmente.

Formatos Instructivos

- Concentrado de asistencia.
- Pruebas proyectivas.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS DE TALLER ESCUELA PARA PADRES

Objetivo

Beneficiar a los padres, madres y/o tutores del municipio para realizar acciones que beneficien a la atención y orientación como estructura familiar. Así mismo se asesora a los padres de familia para mejorar el desarrollo psicoemocional y el ambiente familiar.

Alcance

- A toda la población.
- Padres, madres y/o tutores de familia.

Referencias

- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

Disponible en: www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html

- Artículo 51 Bis 2.

Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.html

- Historia clínica DIFEM RE200C0101060402L/720/2021

Responsabilidades

Orientar a los padres de familia para mejorar la integración familiar que haya en casa, esto mediante temas y actividades referentes a temas de lazos familiares, afecto, desarrollo emocional y habilidades para la vida.

Definiciones

Afecto: El afecto es una emoción que puede ser positiva o negativa

Desarrollo: El desarrollo es la mejora de la función y la capacidad.

Habilidades: Capacidad que un individuo tiene para hacer correctamente algo, cumplir una función y similares.

Lazos familiares: La familia es el lazo de amor, comprensión y educación, que promueve el bienestar y la seguridad de los integrantes a través del diálogo, respeto, normas y límites.

Padres de familia: Constituyen el pilar fundamental de la estructura familiar, las comunidades y la sociedad.

Insumos

- Manual de escuela para padres.
- Manual de pruebas psicométricas.
- Manual de pruebas proyectivas.
- Batería psicológica.
- Juegos de mesa.
- Juegos didácticos.
- Protector de hojas.

Resultados

Mejorar las habilidades psicosociales del padre y madre de familia, para desarrollarse como pilar importante de la familia.

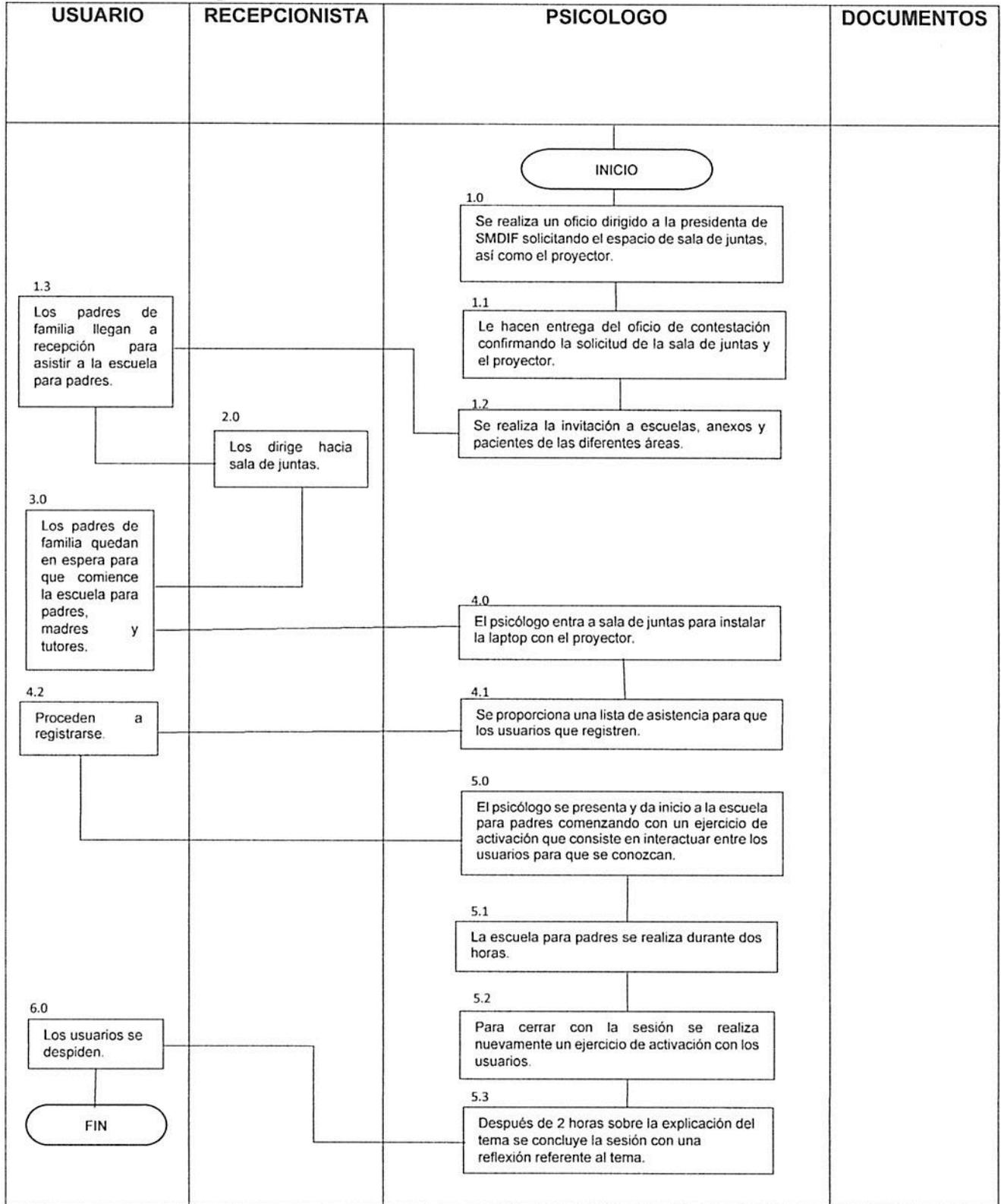
Políticas

- Proporcionar información y servicio a la población más vulnerable que acuda a solicitar consulta de primer nivel.
- La escuela para padres de gratuita.

Desarrollo de taller escuela para padres

PROCEDIMIENTO DE TALLER ESCUELA PARA PADRES		
RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
Psicólogo	1.0	Se realiza un oficio dirigido a la presidenta de SMDIF solicitando el espacio de sala de juntas, así como el proyector.
Psicólogo	1.1	Le hacen entrega del oficio de contestación confirmando la solicitud de la sala de juntas y el proyector.
Psicólogo	1.2	Se realiza la invitación a escuelas, anexos y pacientes de las diferentes áreas.
Usuario	1.3	Los padres de familia llegan a recepción para asistir a la escuela para padres.
Recepción	2.0	Los dirige hacia sala de juntas.
Usuario	3.0	Los padres de familia quedan en espera para que comience la escuela para padres, madres y tutores.
Psicólogo	4.0	El psicólogo entra a sala de juntas para instalar la laptop con el proyector.
Psicólogo	4.1	Se proporciona una lista de asistencia para que los usuarios que registren.
Usuario	4.2	Proceden a registrarse.
Psicólogo	5.0	El psicólogo se presenta y da inicio a la escuela para padres comenzando con un ejercicio de activación que consiste en interactuar entre los usuarios para que se conozcan.
Psicólogo	5.1	La escuela para padres se realiza durante dos horas.
Psicólogo	5.2	Para cerrar con la sesión se realiza nuevamente un ejercicio de activación con los usuarios.
Psicólogo	5.3	Después de 2 horas sobre la explicación del tema se concluye la sesión con una reflexión referente al tema.
Usuarios	6.0	Los usuarios se despiden.

Diagrama de flujo



Medición

La medición de esta actividad se determina por el número de sesiones que se tienen mensualmente, con la finalidad de reportarle al Programa Operativo Anual.

Formatos instructivos

- Lista de asistencia.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROMOCION DE SERVICIO S.O.S. ATENCION PSICOLOGICA ENTRE LA POBLACIÓN EN GENERAL

Objetivo

Promocionar el número telefónico de atención psicológica S.O.S. para mantener un equilibrio psicoemocional en la población y prevenir cualquier situación riesgo en las personas.

Alcance

A toda la población.

Referencias

- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

Disponible en: www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html

- Artículo 51 Bis 2.

Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.html

- Historia clínica DIFEM RE200C0101060402L/720/2021

Responsabilidades

Proporcionar información sobre la atención psicológica vía telefónica S.O.S. al público en general.

Insumos

- Proyector.
- Folleto.
- Hojas blancas.

Resultados

Ofrecer el número telefónico de atención psicológica vía telefónica S.O.S. y reducir los episodios de ansiedad y depresión que tenga la población.

Políticas

Mejorar la atención psicológica para reducir episodios de trastornos psicológicos, promocionar el número telefónico que tiene como servicio de atención psicológica S.O.S.

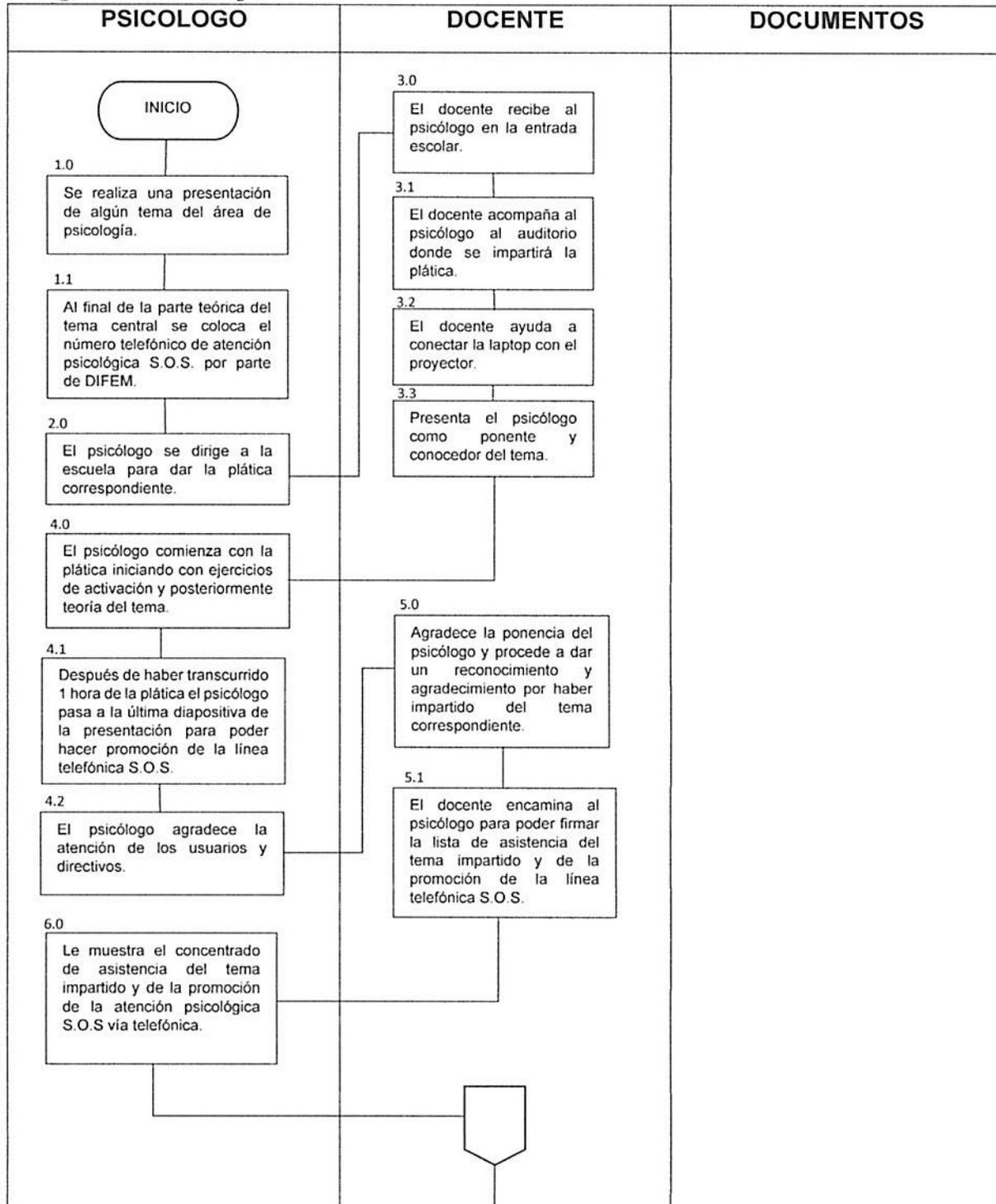
Desarrollo

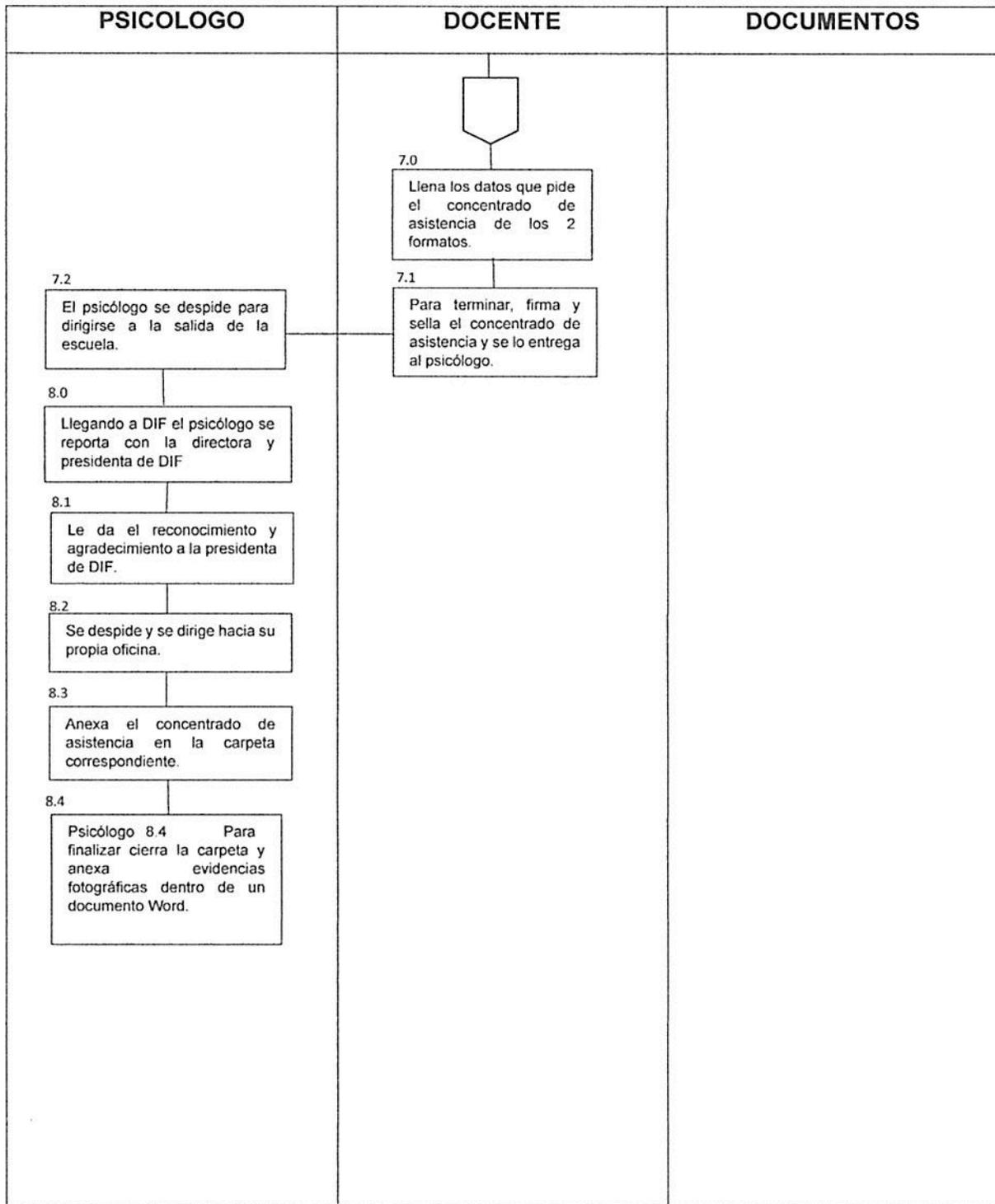
Desarrollo de promoción de atención psicológica S.O.S. línea Telefónica

PROCEDIMIENTO DE PROMOCION DE ATENCIÓN PSICOLOGICA S.O.S. LINEA TELEFONICA.		
RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
Psicólogo	1.0	Se realiza una presentación de algún tema del área de psicología.
Psicólogo	1.1	Al final de la parte teórica del tema central se coloca el número telefónico de atención psicológica S.O.S. por parte de DIFEM.
Psicólogo	2.0	El psicólogo se dirige a la escuela para dar la plática correspondiente
Docente	3.0	El docente recibe al psicólogo en la entrada escolar
Docente	3.1	El docente acompaña al psicólogo al auditorio donde se impartirá la plática.
Docente	3.2	El docente ayuda a conectar la laptop con el proyector.
Docente	3.3	Presenta el psicólogo como ponente y conocedor del tema.
Psicólogo	4.0	El psicólogo comienza con la platica iniciando con ejercicios de activación y posteriormente teoría del tema.
Psicólogo	4.1	Después de haber transcurrido 1 hora de la plática el psicólogo pasa a la ultima diapositiva de la presentación para poder hacer promoción de la línea telefónica S.O.S.
Psicólogo	4.2	El psicólogo agradece la atención de los usuarios y directivos.
Docente	5.0	Agradece la ponencia del psicólogo y procede a dar un reconocimiento y agradecimiento por haber impartido del tema correspondiente.
Docente	5.1	El docente encamina al psicólogo para poder firmar la lista de asistencia del tema impartido y de la promoción de la línea telefónica S.O.S.
Psicólogo	6.0	Le muestra el concentrado de asistencia del tema impartido y de la promoción de la atención psicológica S.O.S vía telefónica.

Docente	7.0	Llena los datos que pide el concentrado de asistencia de los 2 formatos.
Docente	7.1	Para terminar firma y sella el concentrado de asistencia y se lo entrega al psicólogo.
Psicólogo	7.2	El psicólogo se despide para dirigirse a la salida de la escuela.
Psicólogo	8.0	Llegando a DIF el psicólogo se reporta con la directora y presidenta de DIF
Psicólogo	8.1	Le da el reconocimiento y agradecimiento a la presidenta de DIF.
Psicólogo	8.2	Se despide y se dirige hacia su propia oficina.
Psicólogo	8.3	Anexa el concentrado de asistencia en la carpeta correspondiente.
Psicólogo	8.4	Para finalizar cierra la carpeta y anexa evidencias fotográficas dentro de un documento Word.

Diagrama de flujo





Medición

La medición de esta actividad se determina por el número de personas que recibe la información de la promoción de la línea telefónica de atención psicológica S.O.S. con la finalidad de reportarlo mensualmente en el programa operativo anual.

Formatos Instructivos

- Infografía de la línea Telefónica.
- Concentrado de asistencia.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE MATERIAL DIGITAL PARA PUBLICAR EN LA PAGINA OFICIAL DE SMDIF OCOYOACAC SOBRE TEMAS RELACIONADOS AL ÁREA DE PSICOLOGÍA Y RED DE DIFUSORES INFANTILES

Objetivo

Proporcionar información sobre temas relevantes del área de psicología y red de difusores infantiles a través de infografías, folletos virtuales y lluvia de ideas; así mismo mejorar el desarrollo de las personas en base a esta información brindada por la página oficial de SMDIF Ocoyoacac 2022-2024.

Alcance

- A toda la población.

Referencias

- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

Disponible en: www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html

- Artículo 51 Bis 2.

Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.html

- Historia clínica DIFEM RE200C0101060402L/720/2021

Responsabilidades

Mandar la información correspondiente y verídica sobre el tema a realizar.

Definiciones

Publicación: consiste en llevar cierta información al conocimiento del público.

Material digital: Son materiales informativos y herramientas didácticas que facilitan el logro de aprendizajes esperados

Infografía: Es una representación gráfica de conceptos, o patrones en datos o información.

Difusión: permiten enviar mensajes a muchas personas a la vez sin necesidad de usar el botón.

Insumos

- No aplica.
- Oficio donde se solicite la publicación.

Resultados

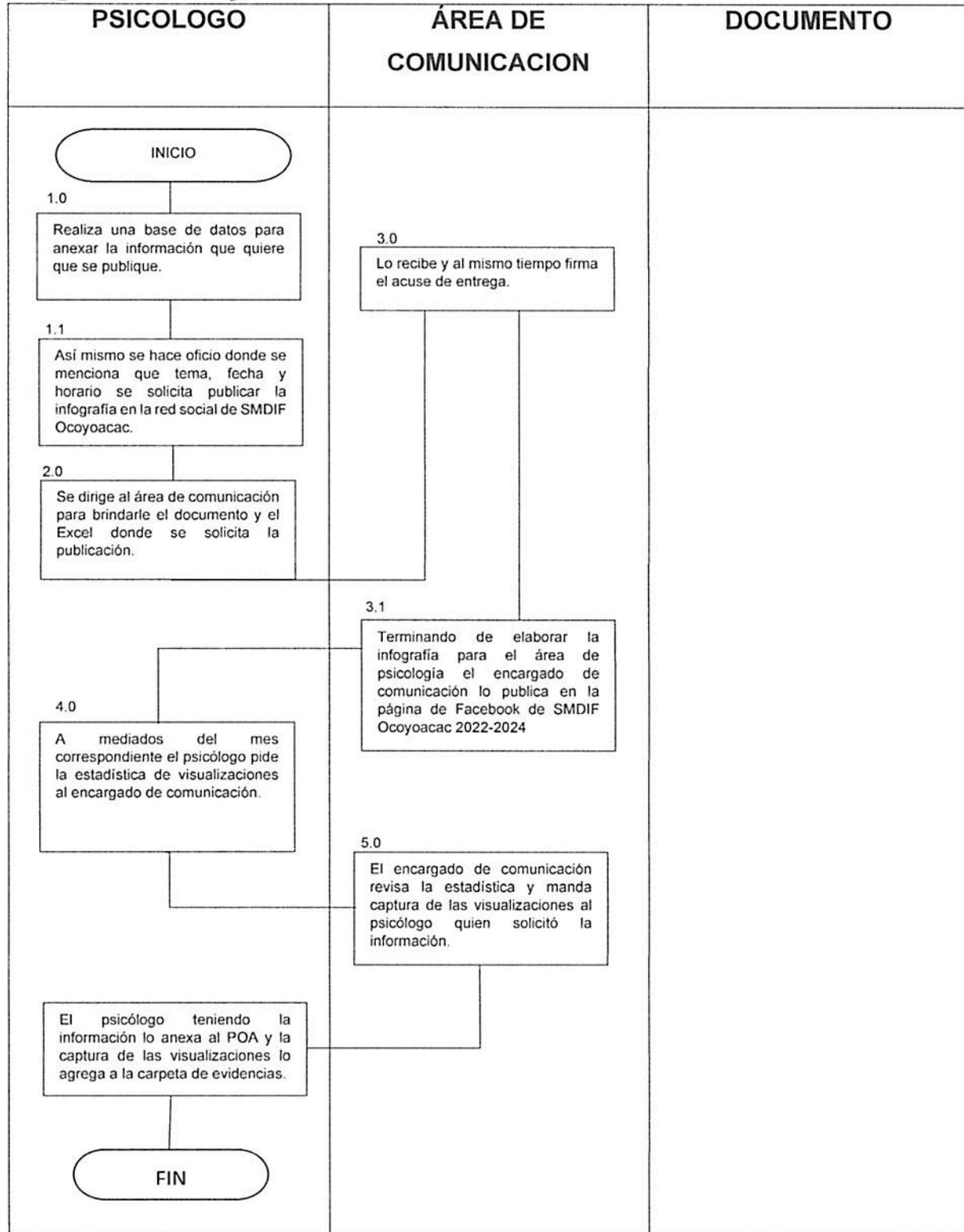
Llegar al alcance de las personas a través de la página oficial SMDIF Ocoyoacac 2022-2024 y así brindar información sobre temas del área de psicología y servicios del mismo.

Desarrollo

Desarrollo de material digital para publicar en la página oficial de SMDIF Ocoyoacac sobre temas relacionados al área de psicología y red de difusores infantiles

PROCEDIMIENTO DE MATERIAL DIGITAL		
RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
Psicólogo	1.0	Realiza una base de datos para anexar la información que quiere que se publique.
Psicólogo	1.1	Así mismo se hace oficio donde se menciona que tema, fecha y horario se solicita publicar la infografía en la red social de SMDIF Ocoyoacac.
Psicólogo	2.0	Se dirige al área de comunicación para brindarle el documento y el Excel donde se solicita la publicación.
Área de comunicación	3.0	Lo recibe y al mismo tiempo firma el acuse de entrega.
Área de comunicación	3.1	Terminando de elaborar la infografía para el área de psicología el encargado de comunicación lo publica en la página de Facebook de SMDIF Ocoyoacac 2022-2024
Psicólogo	4.0	A mediados del mes correspondiente el psicólogo pide la estadística de visualizaciones al encargado de comunicación.
Área de comunicación	5.0	El encargado de comunicación revisa la estadística y manda captura de las visualizaciones al psicólogo quien solicitó la información.
Psicólogo	6.0	El psicólogo teniendo la información lo anexa al POA y la captura de las visualizaciones lo agrega a la carpeta de evidencias.

Diagrama de flujo



Medición

La medición de esta actividad se determina por el número de personas que visualizan la infografía, esto se puede observar a través de las estadísticas que tienen las publicaciones. Este número de personas se reporta al POA mensualmente.

Formatos instructivos:

- Documento donde se solicita la publicación.
- Información requerida para la infografía dentro del archivo Excel.

GLOSARIO

Adicciones: La adicción es una enfermedad primaria, crónica con factores genéticos, psicosociales y ambientales que influyen su desarrollo y manifestaciones. Está caracterizada por episodios continuos o periódicos de: descontrol sobre el uso, uso a pesar de consecuencias adversas, y distorsiones del pensamiento, siendo la más frecuente la negación.

Afecto: Estado emocional entre otros, cuyo conjunto constituye la paleta de todos los sentimientos humanos, de los más agradables a los más insoportables, que se manifiesta por una descarga emocional violenta, física o psíquica inmediata o diferida.

Apego: Lazo afectivo de una persona con otra.

Ansiedad / Angustia: Estado de desasosiego y desesperación constante (en el cual no vives o disfrutas los momentos presentes), producido por temor ante una amenaza o peligro. La ansiedad puede ser normal, ante la presencia de estímulos amenazantes o que suponen riesgo, desafío..., o patológica, que caracteriza a diferentes trastornos psíquicos.

Carencia afectiva: Privación de la presencia de la madre o de un sustituto materno satisfactorio durante varios meses.

Depresión: Es un trastorno afectivo que varía desde: bajas transitorias del estado de ánimo que son características de la vida misma, hasta el síndrome clínico, de gravedad y duración importante con signos y síntomas asociados, marcadamente distintos a la normalidad. Este Síndrome está caracterizado por una tristeza profunda y por la inhibición de las funciones psíquicas

Desarrollo: Conjunto de procesos sucesivos que, en un orden determinado, conducen a un organismo a su madurez.

Egocentrismo: Situación de un sujeto que considera el mundo sólo desde su punto de vista.

Estrés: Cualquier exigencia que produzca un estado de tensión en el individuo y que pida un cambio o adaptación por parte del mismo.

Familia: Agrupación social que se basa en lazos de parentesco. Además, es el lugar donde las personas aprenden a cuidar y a ser cuidadas, a confiar y a que se confíe en ellas, a nutrir a otras personas y a nutrirse de ellas.

Fobias: Miedo persistente e irracional hacia un objeto, situación o actividad específicos (el estímulo fóbico), que da lugar a un deseo incoercible de evitarlo. Esto suele conducir a evitar el estímulo fóbico o a afrontarlo con terror.

Frustración: Estado de un individuo, que en el curso de la persecución de una meta, se encuentra impedido de alcanzar dicho objetivo.

Higiene Mental: Sector de la actividad médico-psicológica consagrado al estudio de diversos recursos propios para conservar la salud mental en la población general y, por tanto, para prevenir en lo posible la aparición de enfermedades mentales.

Imitación: Reproducción del comportamiento de un modelo observado.

Informe Psicológico: Documento que se realiza a partir de los resultados obtenidos en una serie de pruebas psicológicas y que explican el estado mental en el que se encuentra la persona.

Inteligencia Emocional: Conjunto de habilidades que permiten a la persona conocer y regular sus propias emociones, sentimientos y estados de ánimo, y también ser consciente y empatizar con las de los demás, consiguiendo unas interacciones sociales mejores.

Introspección: Actitud psicológica que se orienta hacia la búsqueda de información sobre lo que pasa en el interior del sujeto mismo que utiliza este mecanismo.

Libido: Para Freud explica la presencia y manifestación de lo sexual en la vida psíquica.

Miedos: Reacciones emocionales que forman parte del desarrollo y son constantes en la naturaleza humana. Los miedos son muy frecuentes durante la infancia, de modo que prácticamente todos los niños refieren al menos un temor importante. Sin embargo, el miedo puede llegar desadaptativo o a constituir un trastorno fóbico, generando malestar clínicamente significativo y repercutiendo negativamente en el área personal, familiar, escolar y/o social.

Motivación: Procesos responsables del desencadenamiento, del mantenimiento y del cese de un comportamiento, así como del valor apetitivo o aversivo que se le confiere.

Negación: Personalidad característica relativamente estable y general de la manera de ser de una persona en su modo de reaccionar ante las situaciones en las que se encuentra. Actitud psicológica en la que un sujeto a pesar de expresar un pensamiento hasta entonces reprimido, sigue defendiéndose negándose que le pertenezca.

Problemas de Relación: Toda relación puede implicar algún tipo de conflicto. Es muy importante saber reconocer un problema y atajarlo en el momento en que surge. La solución de los conflictos por la vía positiva fomenta la evolución personal y permite que las personas lleguen a su máximo potencial.

Psicología Clínica: Se dedica al estudio, diagnóstico o tratamiento de problemas o trastornos psicológicos o conducta anormal. Busca el bienestar humano y la felicidad de las personas.

Test: Prueba que permite describir el comportamiento de un sujeto en una situación definida con precisión.

Tic: Movimiento involuntario, brusco, súbito, repetido de uno o varios grupos de músculos.

Trastornos de Aprendizaje: Falta de atención, dificultad de aprendizaje, retraso escolar; déficit que presentan algunos/as niños/as y que se caracterizan por una deficiencia en el aprender a pesar de poseer una inteligencia adecuada, audición y visión, capacidad motora y equilibrio emocional.

ANEXO

Expediente clínico

No. Expediente: _____

Nombre del Paciente: _____

Edad: ____ Sexo: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

Fecha de Ingreso: _____ Fecha de Reingreso: _____

Psicólogo (a) o Tratante: _____

FECHA DE INASISTENCIA

Día	Mes	Año

Fecha y motivo de alta:

Diagnóstico(s): _____

Contrato terapéutico

1. La consulta psicológica tendrá una duración de 45 minutos.
2. Deberá presentarse puntualmente a la cita programada.
3. En caso de llegar tarde a su cita programada se le atenderá en el tiempo restante de su consulta.
4. Evitar inasistencias, acudiendo con anticipación a la Clínica para solicitar cambio de cita.
5. Cumplir con las indicaciones recibidas en las sesiones.
6. No se podrá entregar información contenida en el expediente, ya que esta es de carácter confidencial, salvo aquellas ocasiones en que un juez o ministerio público lo soliciten.
7. La información que se obtenga durante el tiempo de terapia será estrictamente confidencial; salvo aquellas ocasiones en que se infrinja la ley o existan riesgos potenciales contra la integridad física del paciente o de su entorno.

Fecha _____ No. de Expediente _____

PACIENTE O PERSONA RESPONSABLE

PROFESIONAL TRATANTE

Consentimiento informado (niños y adolescentes)

Toluca, Estado de México a ____ de _____ del _____.

Yo, _____ con _____ años de edad, identificado (a) con _____ y como MADRE, PADRE O TUTOR de _____ identificado (a) como paciente y por el motivo de solicitud de atención psicológica, autorizo a _____, la realización de evaluación psicológica, teniendo en cuenta que he sido informado (a) claramente sobre el tipo de intervención, la duración de la intervención, considerando lo siguiente: realización de entrevista psicológica, historia clínica, aplicación de instrumentos psicológicos, de acuerdo al motivo de consulta.

Al firmar este documento reconozco que me ha sido leído y explicado y acepto perfectamente su contenido y también en él, se me ha permitido formular las preguntas que se suscitaron en dicho documento y cada una ha sido explicada de manera satisfactoria.

Se me ha permitido formular preguntas que se suscitaron en dicho documento y cada uno ha sido explicado de manera satisfactoria. Comprendo estas indicaciones, doy mi consentimiento y firmo, para la realización del proceso terapéutico.

ATENTAMENTE

FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR

FIRMA DE PSICÓLOGA(O) TRATANTE

Consentimiento informado (para adultos)

Toluca, Estado de México a ____ de _____ del _____.

Yo, _____ con _____ años de edad, identificado (a) con _____ como paciente y por el motivo de solicitud de atención psicológica, autorizo a _____, la realización de evaluación psicológica, teniendo en cuenta que he sido informado (a) claramente sobre el tipo de intervención, la duración de la intervención, considerando lo siguiente: realización de entrevista psicológica, historia clínica, aplicación de instrumentos psicológicos, de acuerdo al motivo de consulta.

Al firmar este documento reconozco que me ha sido leído y explicado y acepto perfectamente su contenido y también en él, se me ha permitido formular las preguntas que se suscitaron en dicho documento y cada una ha sido explicada de manera satisfactoria.

Comprendo estas indicaciones, doy mi consentimiento y firmo, para la realización del proceso terapéutico.

ATENTAMENTE

FIRMA DEL PACIENTE

FIRMA DE PSICÓLOGA(O) TRATANTE

Hoja de referencia

FECHA: _____

NOMBRE:

EDAD: _____

SEXO: _____

INSTITUCIÓN A LA QUE SE ENVÍA:

MOTIVO DE ENVIÓ:

RESUMEN CLÍNICO:

EXÁMEN MENTAL:

IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA:

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA DE MÉDICO/PSICÓLOGO QUE ENVÍA

Concentrado de asistencia

Por medio de este presente se hace constar que la/el: _____
realizó _____ el día ___/___/___
dirigida a _____

Lugar:

Localidad:

Total, Mujeres:

Total, Hombres:

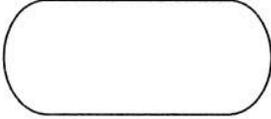
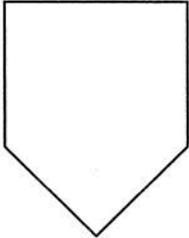
Total, de beneficiarios:

Con la finalidad de brindar información para la protección y educación a la población del municipio de Ocoyoacac, Estado de México.

AUTORIDADES

NOMBRE Y FIRMA.

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	<p>Inicio o final del procedimiento</p> <p>Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.</p>
	<p>Conector de hoja en un mismo procedimiento</p> <p>Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia dónde va el flujo y al principio de la siguiente hoja de dónde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para los primeros conectores de fin e inicio de hoja y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto en las sucesivas hojas.</p>
	<p>Conector de procedimientos</p> <p>Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia dónde va.</p>
	<p>Línea continua</p> <p>Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>

AUTORIZACIÓN Y Vo.Bo.



Elaboró

P. En Psic. Gerardo García Villegas
Coordinador de Prevención y Bienestar
Familiar

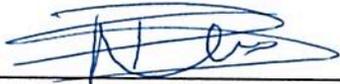
Vo. Bo.

Profra. Graciela Cipriana De La Cruz Ramírez
Directora del SMDIF Ocoyoacac
DIRECCIÓN

Autorización

C.D Nancy Valdez Ruiz
Presidenta del SMDIF Ocoyoacac

APROBADO POR JUNTA DE GOBIERNO



C.D. Nancy Valdez Ruiz
Presidenta del SMDIF Ocoyoacac



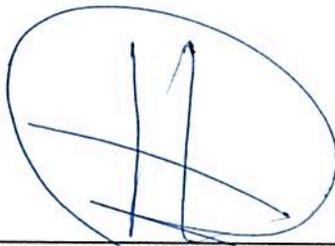
Profra. Graciela Cipriana de la Cruz Ramirez
Directora del SMDIF Ocoyoacac



Lic. Opt. Berenice Romero Flores
Primer Vocal



C. Juan Francisco Uribe Acosta
Segundo Vocal



Mtra. en A. Flavia Villafranco Quiroz
Tesorera del SMDIF Ocoyoacac