

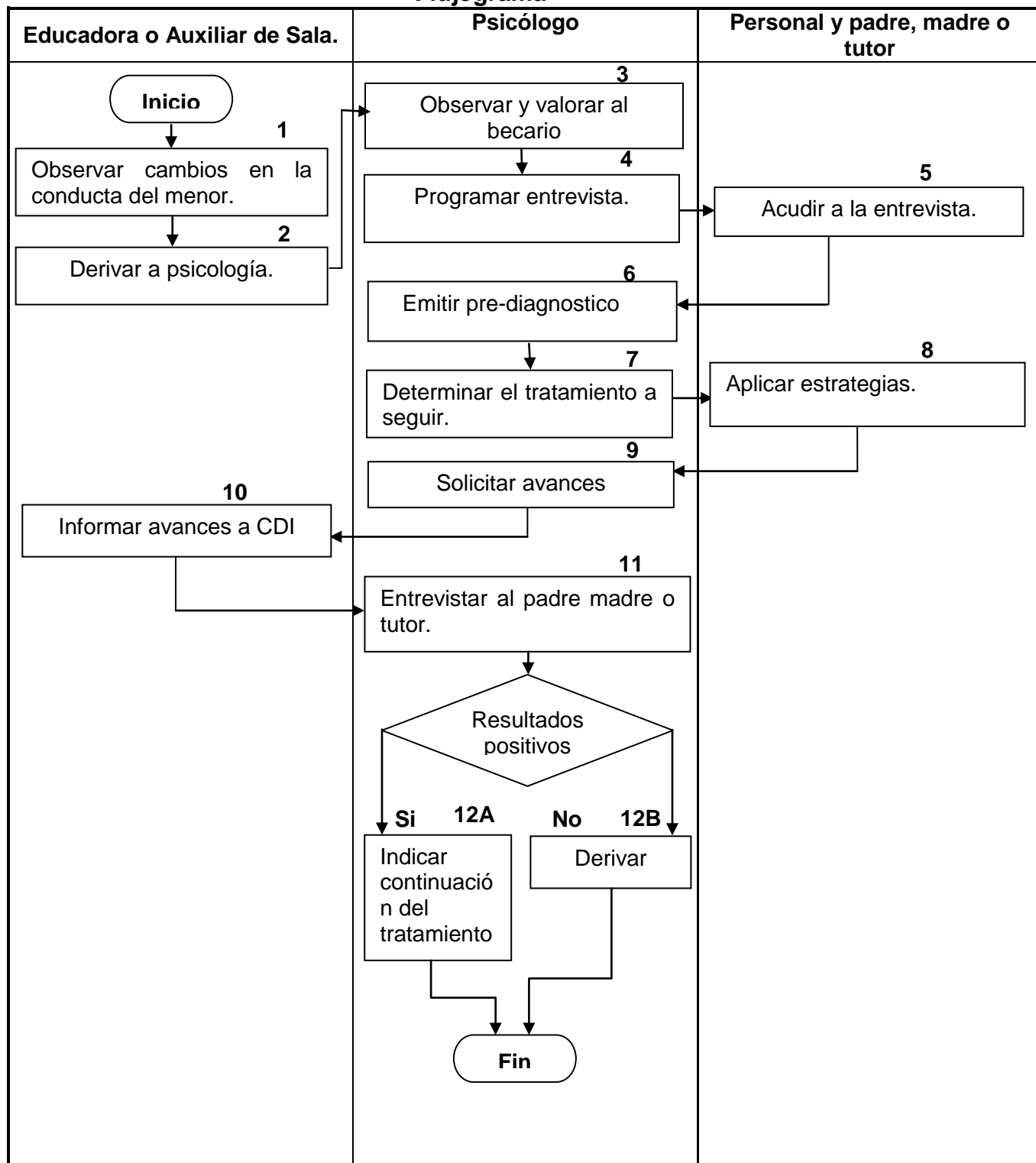
<b>Título:</b> Procedimiento para la atención psicológica.		
<b>Clave:</b> P-DM-02	<b>Revisión No:</b> 01	<b>Fecha de última revisión:</b> Agosto 2010
<b>Fecha de publicación:</b> Noviembre 2009		
<b>Autor:</b> Lic. Irma Celina Martínez Rothschild		<b>Reviso y autorizó:</b> Lic. Juan Carlos Cortes Hernández.
<b>Puesto/firma:</b> Jefa de Departamento		<b>Puesto/firma:</b> Director de Fortalecimiento Familiar

### Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
<b>Educadora o Auxiliar de Sala</b>	1	Observar alteraciones o cambios en la conducta en el desarrollo del menor y elaborar el reporte de conducta.
<b>Educadora o Auxiliar de Sala</b>	2	Derivar el caso al Área de Psicología del Centro. Entregando a esta sus observaciones y reporte así como las estrategias que ha implementado para evitar la conducta.
<b>Psicólogo</b>	3	Observar la conducta reportada en las sala, y valorar al becario en sesión individual, analizando conductas, palabras y actitudes.
<b>Psicólogo</b>	4	Programar entrevista con el personal, padre, madre o tutor del becario con la finalidad de recabar información sobre el caso.
<b>Personal, padre, madre o tutor</b>	5	Acudir a la entrevista.
<b>Psicólogo</b>	6	Analizar información recabada, evaluar la problemática y emitir pre-diagnostico, después dar a conocer la situación al equipo técnico, evaluar y determinar las estrategias a seguir.
<b>Psicólogo</b>	7	Dar a conocer y determinar el tratamiento a seguir en la sala, en casa y orientar al personal, así mismo orientar al padre madre o tutor sobre las estrategias a seguir para dicho tratamiento.
<b>Personal, padre, madre o tutor</b>	8	Aplicar las estrategias sugeridas por el Área de Psicología (se le dará seguimiento por mes y medio).
<b>Psicólogo</b>	9	Solicitar al personal informes del avance del becario.
<b>Educadora o Auxiliar de Sala</b>	10	Informar sobre los avances a la Jefa de CDI. Registrar datos relevantes en el expediente.
<b>Psicólogo</b>	11	Entrevistar al padre, madre o tutor del becario para dar seguimiento al caso. Y verificar resultados de la problemática.
<b>Psicólogo</b>	12A	En caso de haber resultados positivos en terapias indicar al

<b>Psicólogo</b>	12B	personal, padre, madre o tutor que se continúe con el tratamiento.  En caso de no obtener respuesta a las terapias derivar al menor a otro programa o Institución según la problemática. En conjunto con el Área de trabajo social emitir un SICATS.
------------------	-----	--

**Flujograma**



**Hoja de Registro de Cambios**

Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Agosto/2010	Cambia la actividad 1 que decía: Observar alteraciones o cambios en la conducta en el desarrollo del menor: Observar alteraciones o cambios en la conducta en el desarrollo del menor y elaborar el reporte de conducta.	Lic. Irma Celina Martínez Rothschild / Jefa de Departamento
2	Agosto/2010	Cambia la actividad 2 que decía: Derivar el caso al Área de psicología del centro. Entregando a esta sus observaciones y que ha hecho para evitar la conducta, a: Derivar el caso al Área de psicología del centro. Entregando a esta sus observaciones y reporte así como las estrategias que ha implementado para evitar la conducta.	Lic. Irma Celina Martínez Rothschild / Jefa de Departamento
3	Agosto/2010	Cambia la actividad 3 que decía: Valorar al becario en sesión individual, analizando conductas, palabras y actitudes, a: Observar la conducta reportada en las sala, y Valorar al becario en sesión individual, analizando conductas, palabras y actitudes.	Lic. Irma Celina Martínez Rothschild / Jefa de Departamento
4	Agosto/2010	Cambia la actividad 6 que decía: Analizar información recabada, evaluar la problemática y emitir pre-diagnostico al Área de trabajo social encargada de emitir los SICATS, a: Analizar información recabada, evaluar la problemática y emitir pre-diagnostico, después dar a conocer la situación al equipo técnico, evaluar y determinar las estrategias a seguir.	Lic. Irma Celina Martínez Rothschild / Jefa de Departamento