

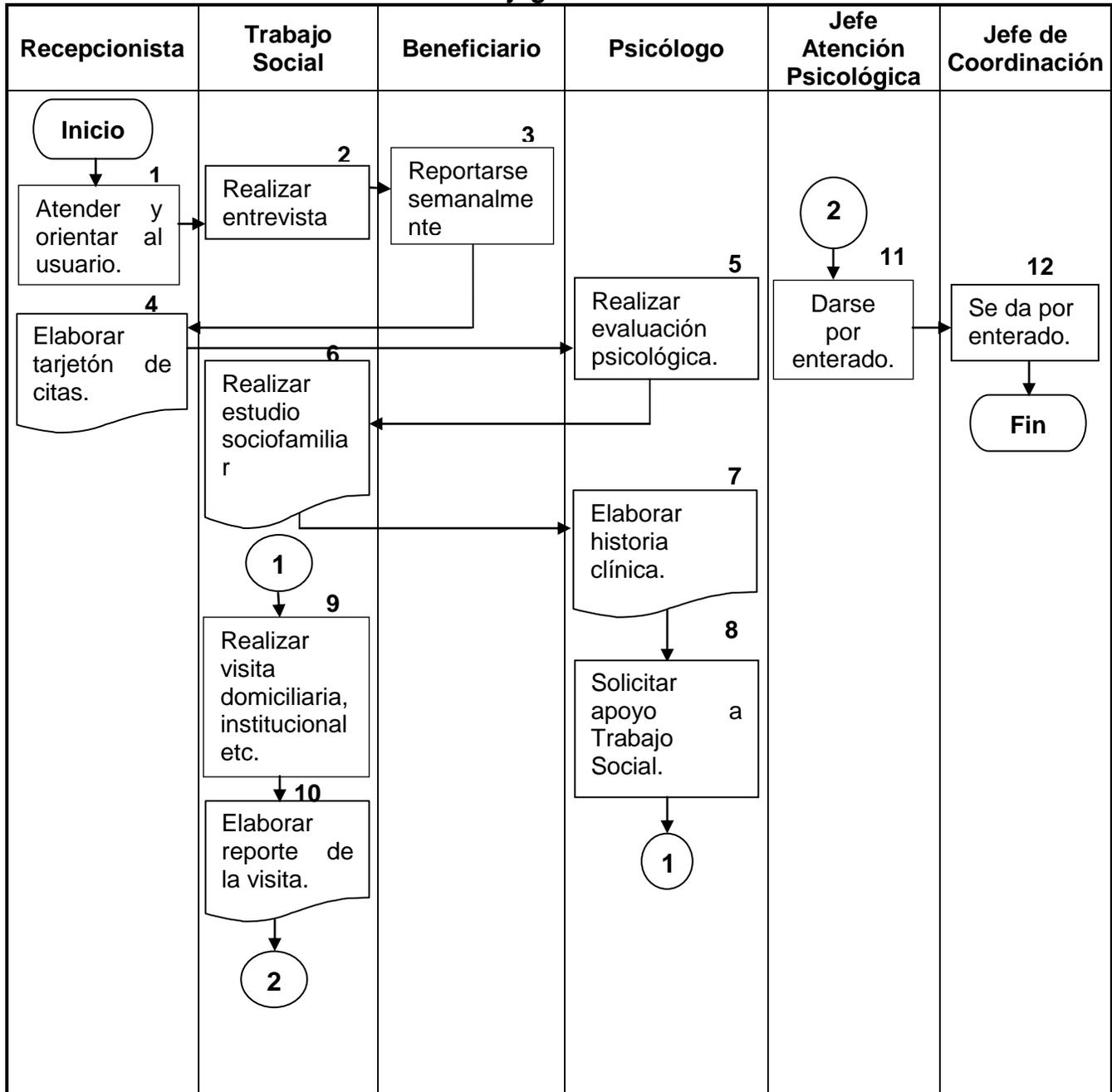
Título: Procedimiento para atención psicológica y atención de trabajo social.		
Clave: P-AF-01	Revisión No: 03	Fecha de última revisión: Diciembre 2010
Fecha de publicación: Noviembre del 2008		
Autor: Lic. Eduardo Saldivar Flores		Reviso y autorizó: Lic. Bertha Alicia Jáuregui Arana
Puesto/firma: Jefe del Área de Psicología y Asesoría Terapéutica a la Familia		Puesto/firma: Jefe de Coordinación

Procedimiento

Responsable	No. de act.	Descripción
Recepcionista	1	Atender y orientar al usuario de acuerdo a la necesidad planteada
Trabajo social	2	Realizar entrevista y de acuerdo a la problemática del usuario, determinar los servicios que requiere y /o derivar.
Beneficiario	3	Se reporta una vez por semana vía telefónica verificando si hay espacio disponible, una vez que se genera un espacio libre integrarse a su proceso psicológico.
Recepcionista	4	Elaborar tarjetón de citas, asignar fecha, hora y Psicólogo que lo atenderá, registra su asistencia y recibe cuota de recuperación.
Psicólogo	5	Realizar la evaluación psicológica del caso, lo turna a trabajo social para que se le realice estudio socio familiar.
Trabajo social	6	Realizar estudio socio familiar
Psicólogo	7	Elaborar la historia clínica, kardex y realizar las anotaciones de seguimiento que se generan sesión tras sesión.
Psicólogo	8	Si durante el proceso psicoterapéutico determina que se requiere visita domiciliaria por inasistencia de beneficiario, sospecha de violencia intrafamiliar, seguimiento en escuela, etc. Solicita apoyo a Trabajo Social.
Trabajo Social	9	Realizar visita domiciliaria, institucional, etc.
Trabajo Social	10	Elaborar reporte de la misma. Si es caso especial (violencia, depresión grave, caso derivado de dirección, etc.) se da copia del reporte a Jefe de Área.
Jefe del Área de Psicología y Atención Terapéutica	11	Se da por enterado y da indicaciones especiales al Trabajador Social y avisa al Jefe de Departamento. Las Áreas involucradas están en constante retroalimentación a Jefe de Área y este a Jefe de Departamento.

Jefe de Coordinación	12	Darse por enterado y dar indicaciones especiales.
-----------------------------	----	---

Flujograma



Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Mayo/09	En la actividad 6 se elimina la leyenda "en caso de ser menor de 12 años se envía a valoración médica".	Lic. Eduardo Saldivar Flores / Jefe del Área de Atención Psicológica.
2	Diciembre/10	Cambia la actividad 1 que decía: Una vez que se genera un espacio libre integrarse a su proceso psicológico, a: Atender y orientar al usuario de acuerdo a la necesidad planteada.	Lic. Eduardo Saldivar Flores / Jefe del Área de Psicología y Asesoría Terapéutica a la Familia
3	Diciembre/10	Cambia la actividad 2 que decía: Realizar estudio socioeconómico, a: Realizar entrevista y de acuerdo a la problemática del usuario, determinar los servicios que requiere y/o Derivar.	Lic. Eduardo Saldivar Flores / Jefe del Área de Psicología y Asesoría Terapéutica a la Familia
4	Diciembre/10	Cambia la actividad 3 que decía: Recibir al beneficiario, a: Se reporta una vez por semana vía telefónica verificando si hay espacio disponible, una vez que se genera un espacio libre integrarse a su proceso psicológico.	Lic. Eduardo Saldivar Flores / Jefe del Área de Psicología y Asesoría Terapéutica a la Familia
5	Diciembre/10	Cambia la actividad 4 que decía: Elaborar tarjetón de citas, registra su asistencia y recibe cuota de recuperación, a: Elaborar tarjetón de citas, asigna Fecha, Hora y Psicólogo que lo atenderá, registra su asistencia y recibe cuota de recuperación.	Lic. Eduardo Saldivar Flores / Jefe del Área de Psicología y Asesoría Terapéutica a la Familia
6	Diciembre/10	Se amplía la actividad 5 que decía: Realizar la evaluación psicológica del caso, a: Realizar la evaluación psicológica del caso, lo turna a trabajo social para que se le realice estudio socio familiar.	Lic. Eduardo Saldivar Flores / Jefe del Área de Psicología y Asesoría Terapéutica a la Familia