



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

AÑO 2

GACETA 28

SECCIÓN IX

25 DE OCTUBRE DE 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.

Dra. Romina Contreras Carrasco
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando
Mac-Swiney Torres**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. Martha Olivo Camilo
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtro. León González Rojas
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del
Carmen Posible Mendoza**
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Sonia López Pérez
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Rodrigo Martínez Gutiérrez
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

Lic. María de Lourdes Piña Heredia
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

Dra. Ivette Mariana Valdez Sánchez
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Teresa Gínez Serrano
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Mtro. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Lic. Raúl Velázquez González
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

Dr. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

Lic. Margarita López Trejo
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

Lic. Carla Santana Cuellar
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Mtro. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN
PSICOLÓGICA DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN**



Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan 2022-2024.
Dirección de Atención Psicológica
Carretera Huixquilucan – San Ramón #66, Col. San Juan Bautista.
Teléfono (55) 82841740 Ext. 116.

Impreso y hecho en Huixquilucan, Estado de México.

La reproducción parcial o total de este documento se autorizará siempre y cuando lo autorice la Junta de Gobierno de la Institución

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. OBJETIVO.....	2
3. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	3
4. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.....	4
4.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.....	4
4. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.....	50
4.2 JEFATURA DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN FAMILIAR.....	50
4. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.....	73
4.3 SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN CONTRA LAS ADICCIONES C.R.I.A Y SANTA RITA.....	73
4.4. ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.....	1961
5. VALIDACIÓN.....	106

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención Psicológica, responde a las necesidades de establecer y precisar los procedimientos y funciones del personal de la Dependencia; dando cabida al cumplimiento de orientar y ejecutar sus labores de manera eficaz y eficiente de cada una de las Unidades Administrativas que la conforman.

Esta Dirección se integra por las siguientes Unidades Administrativas:

- Departamento de Psicología.
- Departamento de Programas de Atención Familiar.
- Subdirección del Centro de Rehabilitación Contra las Adicciones CRIA y Santa Rita.
- Enlace Administrativo de la Dirección de Atención Psicológica.

Por tal motivo, para el efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Huixquilucan y el Manual de Organización de la Dirección de Atención Psicológica, el presente ordenamiento constituye un elemento indispensable, ya que presenta información detallada, ordenada, sistemática e integral que expone los objetivos de cómo se realiza cada uno de los procedimientos, para el acceso a los servicios que brinda esta Dirección.

En este marco, el presente Manual describe el ámbito de acción de la Dirección de Atención Psicológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas reglamentarias, que definen los niveles de coordinación, jerarquía y dependencia de las unidades; los objetivos a alcanzar y las funciones que deberán desarrollar para su debido cumplimiento, se incluyen apartados relacionados con los responsables de las acciones, las políticas que enmarcan los deberes del personal en el ámbito institucional, así como las acciones de control, evaluación y seguimiento.

El presente documento tiene como finalidad fundamental el de consolidarse como un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro de manera eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la Dirección, así como su actualización permanente y oportuna en el caso de que se presente.


2. OBJETIVO.

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención Psicológica, se elaboró integrando los elementos, criterios, políticas e información sobre los procedimientos básicos que el personal adscrito a la dependencia debe conocer y aplicar para el desempeño eficiente de sus actividades.

Tiene como objetivo identificar los procesos más relevantes y disponer de un documento que sirva de guía donde se establezcan las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias; así como dar a conocer al personal, los procedimientos plasmados en el presente documento a fin de contribuir al proceso de atención eficaz y eficiente de los servicios que presta el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y distinguir al personal responsable que interviene en las actividades de cada procedimiento.

Así mismo, ser un instrumento de consulta para los servidores públicos en relación con cada uno de los pasos que deben seguirse y las Unidades Administrativas que participan en las actividades que se desarrollan y promover el bienestar integral de la población del Municipio de Huixquilucan, mediante diversas modalidades de atención psicológica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan que, en adelante será referido como SMDIF.

3. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

Sistema Municipal DIF Huixquilucan	
	
Manual de Procedimientos	
Nombre del Proceso	No.
Orientación psicológica	DAP/DP/01-01
Entrevista en clínica psicológica	DAP/DP/01-02
Consulta de diagnóstico	DAP/DP/01-03
Aplicación de pruebas psicométricas	DAP/DP/01-04
Establecimiento de plan terapéutico	DAP/DP/01-05
Consulta de seguimiento psicológico	DAP/DP/01-06
Alta terapéutica	DAP/DP/01-07
Impartición de pláticas, talleres y conferencias	DAP/DP/01-08
Estimulación temprana	DAP/DP/01-09
Jornada DIF contigo	DAP/DP/01-10
Estudio socioeconómico	DAP/DPA/02-01
Visita domiciliaria	DAP/DPA/02-02
Red de Difusores de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes	DAP/DPA/02-03
Salud Mental de la Mujer	DAP/DPA/02-04
Atención Integral a la Madre Adolescente	DAP/DPA/02-05
Atención Integral al adolescente	DAP/DPA/02-06
Informes y atención ciudadana	DAP/CRIA/03-01
Entrevista inicial	DAP/CRIA/03-02
Tratamiento ambulatorio (consulta externa)	DAP/CRIA/03-03
Tratamiento en el área residencial (consulta interna)	DAP/CRIA/03-04
Referencia y contra referencia	DAP/CRIA/03-05
Seguimiento en consulta externa y alta definitiva del servicio.	DAP/CRIA/03-06
Reingreso al área residencial	DAP/CRIA/03-07
Solicitud de bienes y servicios (Requisiciones).	DAP/EAD/04-01
Capital humano de la dirección de atención psicológica	DAP/EAD/04-02
Informes de avance, alcance y resultados de la dirección de atención psicológica	DAP/EAD/04-03

4. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.

4.1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.

Sistema Municipal DIF Huixquilucan		
NOMBRE DEL PROCESO		
Orientación psicológica.		CLAVE
		DAP/DP/01-01
OBJETIVO	Brindar apoyo y/o acompañamiento psicológico a las personas que soliciten el servicio, mediante un espacio de escucha activa y reflexión en donde el psicólogo busca que el usuario pueda identificar sus sentimientos, pensamientos y conductas, así como los factores que los generan o influyen en ellos y así contribuir en el desarrollo de estrategias para afrontarlos de manera positiva y saludable.	
ALCANCE	Aplica para población en general en un rango de edad entre los 4 y los 70 años.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 4°. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Art 5°. • Reglamento de La Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, Art. 40°. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Atención psicológica: Proceso que ayuda a las personas a comprender sus pensamientos, sentimientos, emociones y conductas, con la finalidad de realizar cambios para mejorar su calidad de vida. • Consultorio psicológico: Espacio de consulta de un psicólogo en el cual se presta un servicio de atención en forma individual. • CRIA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones. • Crisis emocional: Periodos de tiempo en los que se percibe un desequilibrio emocional a raíz de un suceso inesperado, difícil o peligroso. • Cuota de Recuperación: es la cantidad de dinero que debe cubrir la persona que solicita el servicio. • Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un paciente. • Orientación Psicológica: Proceso donde el psicólogo profesional 	

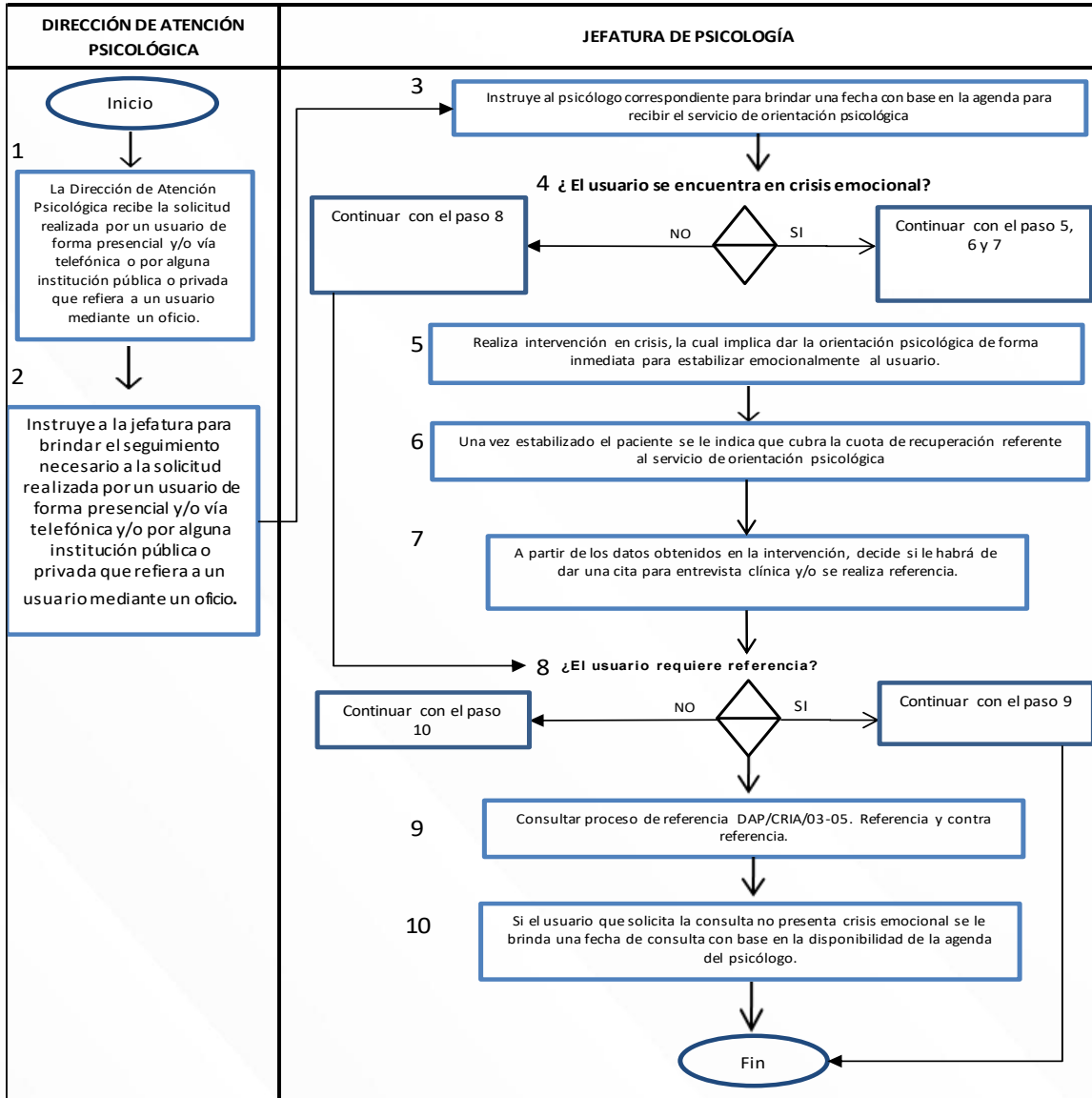
	<p>ofrece una guía sobre un tema concreto o situaciones determinadas donde el usuario no sabe cómo afrontarlas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicólogo: Profesional de la salud mental, titulado en la licenciatura en Psicología, que se encuentra adscrito al Departamento de Psicología del SMDIF. • Referencia: canalización o proceso de derivación de un paciente. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. • Usuario: Toda aquella persona beneficiaria del servicio.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud ciudadana mediante escrito dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y Dirección General del SMDIF y/o solicitud ciudadana de forma presencial o vía telefónica. • Solicitud mediante escrito de otras dependencias (legales, centros de salud públicos, otras dependencias del SMDIF, entre otras) dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Solicitud por escrito, elaborada por dependencias educativas de orden público o privado, que requieran de orientación psicológica para la población escolar en general, dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Consultorio psicológico con la infraestructura necesaria para mantener la privacidad del psicólogo y el usuario. • Formato de orientación psicológica. • Formato de lista de asistencia.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Otorgamiento de sesiones de orientación psicológica a la población entre los 4 y los 70 años de edad, del Municipio de Huixquilucan.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • DAP/CRIA/03-05. Referencia y contra referencia.
POLÍTICAS	<p>Para el psicólogo encargado de brindar la orientación psicológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar al usuario y al familiar responsable, un trato profesional cordial y amable. • Recibir a los usuarios, presentarse mencionando su nombre completo y cargo, así como portar bata y/o chaleco institucional y gafete, colocado en lugar visible de la parte superior del cuerpo. • Corroborar que el usuario tiene una cita para orientación psicológica. • Si cuenta con cita, se brinda el servicio. • Si el usuario no cuenta con una cita, se le agenda la más próxima. • Si un paciente citado no se presenta, se da por finalizada su atención y es susceptible de reagenda.

		<ul style="list-style-type: none"> Indica al usuario acerca de la cuota de recuperación que debe ser cubierta antes de recibir el servicio. Solo los usuarios en crisis emocional podrán acceder al servicio sin cita y sin antes cumplir con la cuota de recuperación, pero una vez estabilizados procederán a cubrirla, sugiriendo citas de seguimiento, en su caso. <p>Para los usuarios que soliciten el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se brinda servicio a los usuarios que se presentan en estado de lucidez, por voluntad, sea por decisión propia y/o referidos por alguna institución. Las sesiones son presenciales, con una duración de 40 minutos y en un horario de atención comprendido entre las 09:00 y las 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 15:00 horas los días viernes, teniendo 10 minutos de tolerancia. En caso de que el usuario sea menor de edad, debe presentarse acompañado de un adulto que acredite ser familiar o una persona autorizada por los familiares para el acompañamiento del menor. En caso de presentarse un usuario menor de edad, sin acompañamiento de persona responsable y/o acreditado por la familia, no se brinda el servicio, se procede a salvaguardar la integridad del paciente dentro el consultorio psicológico y se localiza al adulto responsable para que acuda por él, siendo susceptible de reagentar. No se brindará servicio a los usuarios que asistan en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica	La Dirección de Atención Psicológica recibe la solicitud realizada por el usuario de forma presencial y/o vía telefónica o por alguna institución pública o privada que refiera a un usuario mediante un oficio.
2	Dirección de Atención Psicológica	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada por el usuario, de forma presencial y/o vía telefónica y/o por alguna institución pública o privada que refiera a un usuario mediante un oficio.
3	Jefatura del Departamento de Psicología	Instruye al psicólogo correspondiente para señalar fecha y hora para la cita, con base en la agenda del servicio de orientación psicológica.
4	Psicólogo	¿El usuario se encuentra en crisis emocional? (SI) continuar con el paso 5, 6 y 7. (NO) continuar con el paso 8.

5	Psicólogo	Realiza intervención en crisis, lo cual implica dar la orientación psicológica de forma inmediata para estabilizar emocionalmente al usuario.
6	Psicólogo	Una vez estabilizado el paciente, se le indica que cubra la cuota de recuperación por el servicio.
7	Psicólogo	A partir de los datos obtenidos en la intervención, decide si agenda cita para entrevista clínica y/o se realiza referencia.
8	Psicólogo	¿El usuario requiere de referencia? (SI) continuar con paso 9. (NO) continuar con paso 10.
9	Psicólogo	Consultar proceso de referencia DAP/CRIA/03-05. Referencia y Contra referencia.
10	Psicólogo	Si el usuario que solicita la consulta no presenta crisis emocional, se le agenda una cita de seguimiento.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.



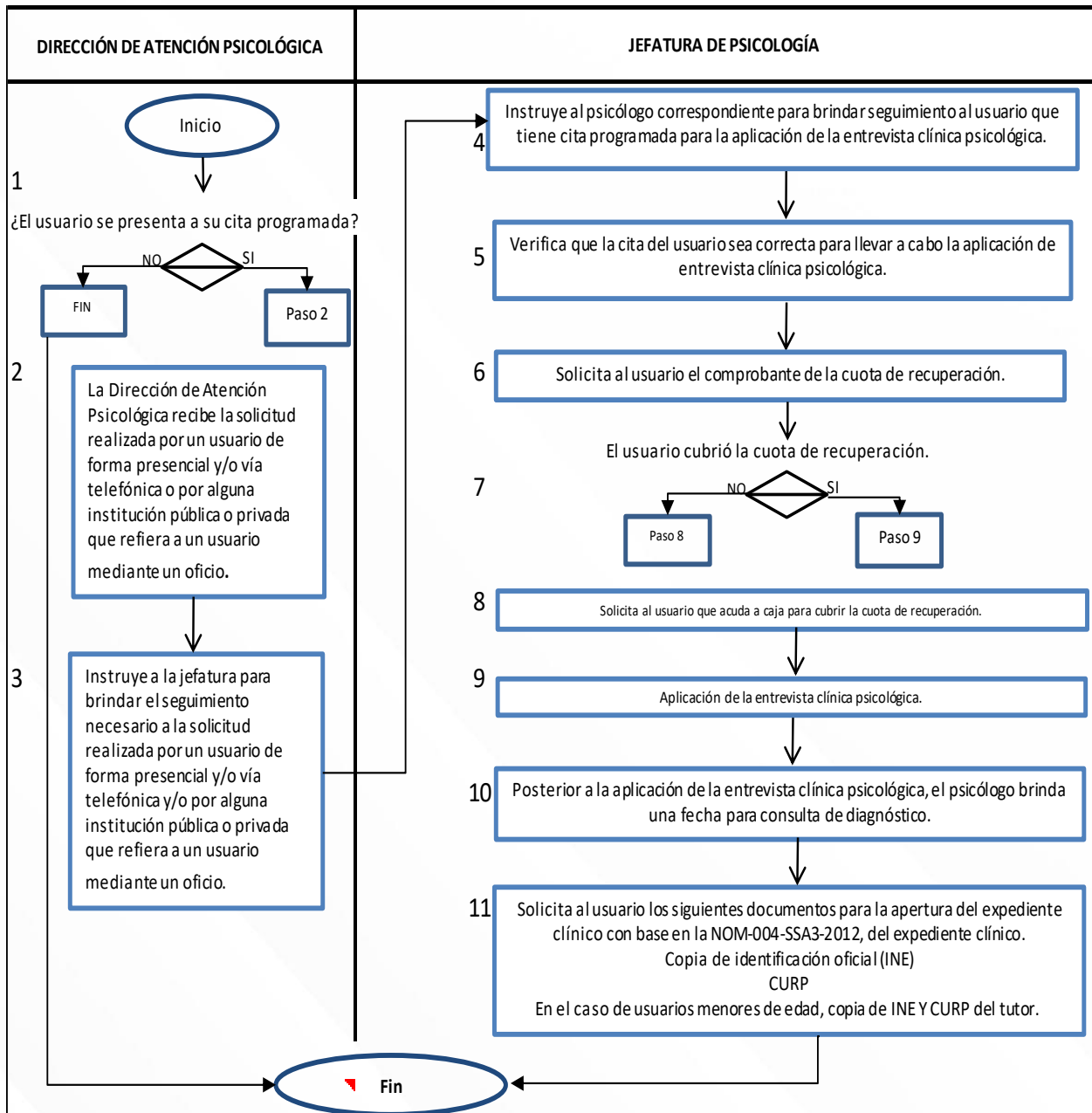
Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Entrevista clínica psicológica.	CLAVE
		DAP/DP/01-02
OBJETIVO	Obtener datos relevantes sobre la historia personal, familiar y social del usuario, sus hábitos, emociones, pensamientos, conductas, estado de su salud mental, física y emocional, expectativas y motivaciones para el cambio, así como sobre los factores de riesgo y protección que influyen en su bienestar.	
ALCANCE	Aplica para la población en general en un rango de edad entre los 4 y los 70 años.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 4°. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Art 5°. • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, Art. 40. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Atención psicológica: Proceso que ayuda a las personas a comprender sus pensamientos, sentimientos, emociones y conductas, con la finalidad de realizar cambios para mejorar su calidad de vida. • Consultorio psicológico: Espacio de consulta de un psicólogo en el cual se presta un servicio de atención en forma individual. • Crisis emocional: Periodos de tiempo en los que se percibe un desequilibrio emocional a raíz de un suceso inesperado, difícil o peligroso. • Cuota de Recuperación: Es la cantidad de dinero que debe cubrir la persona que solicita el servicio. • Entrevista clínica psicológica: Actividad que sirve de medio para obtener datos significativos y aclaratorios que permiten llevar a cabo un diagnóstico neuropsicológico o psicológico clínico, entre otros tipos de una persona. • Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un paciente. • Orientación Psicológica: Proceso donde el psicólogo profesional 	

	<p>ofrece una guía sobre un tema concreto o situaciones determinadas donde el usuario no sabe cómo afrontarlas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicólogo: Profesional de la salud mental, titulado en la licenciatura en Psicología, que se encuentra adscrito al Departamento de Psicología del SMDIF. • SALUD MENTAL: Un estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva, fructífera, y puede aportar algo a su comunidad. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • Usuario: Toda aquella persona beneficiaria del servicio
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud ciudadana mediante escrito dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y Dirección General del SMDIF y/o solicitud ciudadana de forma presencial o vía telefónica. • Solicitud mediante escrito de otras dependencias (legales, centros de salud públicos, otras dependencias del SMDIF, entre otras) dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Solicitud por escrito, elaborada por dependencias educativas de orden público o privado, que requieran de orientación psicológica para la población escolar en general, dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Consultorio psicológico con la infraestructura necesaria para mantener la privacidad del psicólogo y el usuario • Formato de entrevista clínica psicológica. • Formato de lista de asistencia.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar entrevistas clínicas psicológicas a la población entre los 4 y los 70 años de edad, del Municipio de Huixquilucan.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.
POLÍTICAS	<p>Para el psicólogo encargado de brindar la orientación psicológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar al usuario y al familiar responsable, un trato profesional cordial y amable. • Recibir a los usuarios, acto seguido presentarse mencionando su nombre completo y cargo, así como portar bata y/o chaleco institucional y gafete colocado en lugar visible de la parte superior del cuerpo. • Corroborar que el usuario tiene una cita para entrevista clínica psicológica. • Si cuenta con cita, se brinda el servicio.

		<ul style="list-style-type: none"> • Si el usuario no cuenta con una cita, se le agenda la más próxima. • Si un paciente citado no se presenta, se da por finalizada su atención y es susceptible de reagendar. • Indica al usuario acerca de la cuota de recuperación que debe ser cubierta antes de recibir el servicio. <p>Para los usuarios que soliciten el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brinda servicio a los usuarios que se presentan en estado de lucidez, por voluntad, sea por decisión propia y/o referidos por alguna institución. • Las sesiones son presenciales, con una duración de 40 minutos y en un horario de atención comprendido entre las 09:00 y las 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 15:00 horas los días viernes, teniendo 10 minutos de tolerancia. • En caso de que el usuario sea menor de edad, debe presentarse acompañado de un adulto que acredite ser familiar o una persona autorizada por los familiares para el acompañamiento del menor. • En caso de presentarse un usuario menor de edad, sin acompañamiento de persona responsable y/o acreditado por la familia, no se brinda el servicio, se procede a salvaguardar la integridad del paciente dentro el consultorio psicológico y se localiza al adulto responsable para que acuda por él, siendo susceptible de reagendar. • No se brindará servicio a los usuarios que asistan en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica	El usuario se presenta a su cita. (SI) continuar con el paso 2. (NO) Fin del proceso.
2	Dirección de Atención Psicológica	La Dirección de Atención Psicológica recibe la solicitud realizada por un usuario de forma presencial y/o vía telefónica o por alguna institución pública o privada que refiera a un usuario mediante el oficio respectivo.
3	Dirección de Atención Psicológica	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada por un usuario o institución pública o privada.
4	Jefatura del Departamento de Psicología	Instruye al psicólogo correspondiente para brindar seguimiento al usuario que tiene cita programada para la aplicación de la entrevista clínica psicológica.
5	Psicólogo	Verifica que la cita del usuario sea correcta para llevar a cabo la aplicación de entrevista clínica psicológica.
6	Psicólogo	Solicita al usuario el comprobante de la cuota de recuperación.
7	Psicólogo	El usuario cubrió la cuota de recuperación.

		(SI) continuar con paso 9. (NO) continuar con el paso 8.
8	Psicólogo	Solicita al usuario que acuda a caja para cubrir la cuota de recuperación.
9	Psicólogo	Aplicación de la entrevista clínica psicológica.
10	Psicólogo	Posterior a la aplicación de la entrevista clínica psicológica, el psicólogo brinda una fecha para consulta de diagnóstico.
11	Psicólogo	Solicita al usuario los siguientes documentos para la apertura del expediente clínico con base en la NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico. <ul style="list-style-type: none"> • Copia de identificación oficial (INE). • CURP del usuario. • En el caso de usuarios menores de edad, copia de INE Y CURP del padre o tutor.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.	Revisó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Revisó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.

Diagrama.



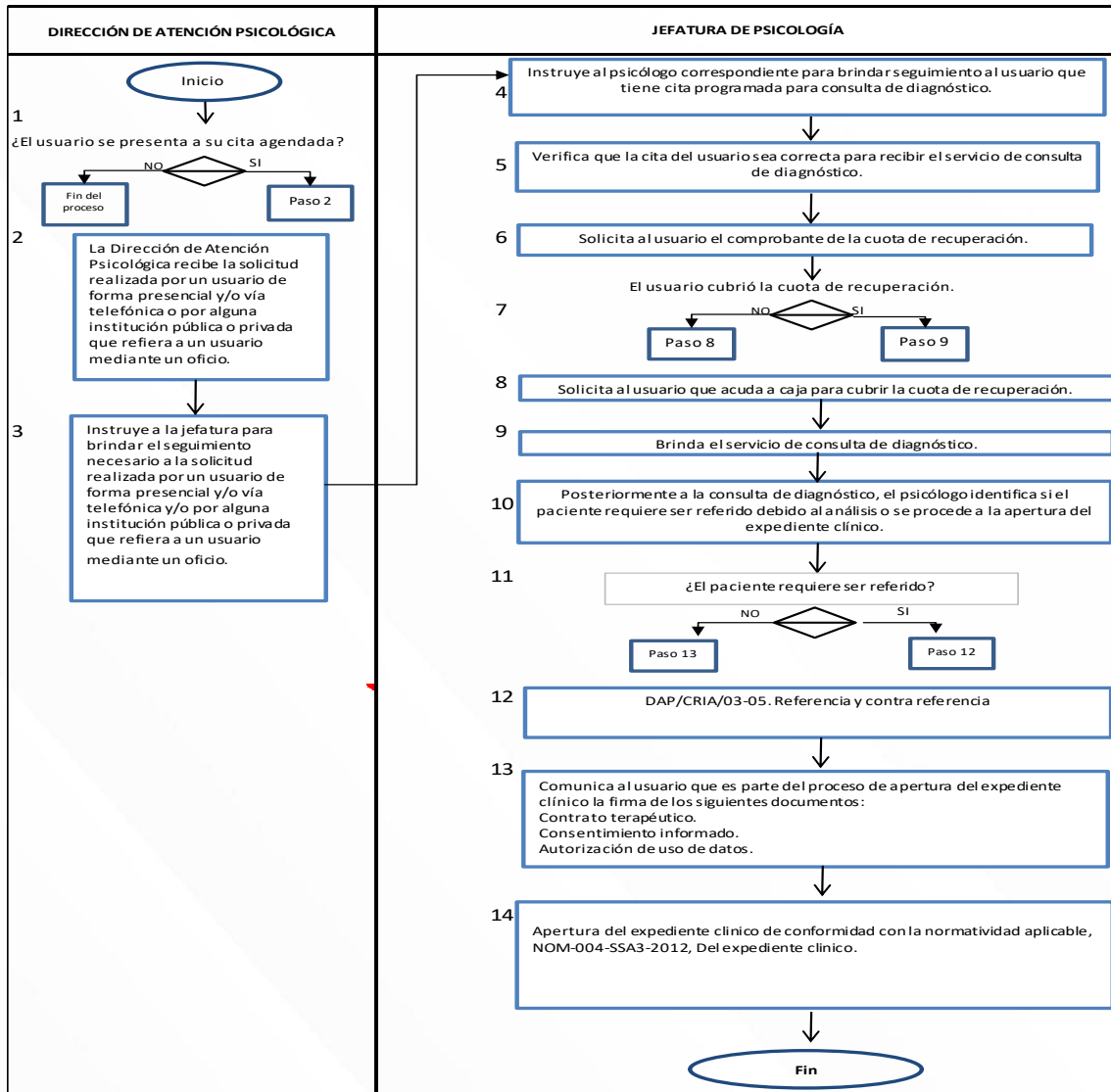
Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Consulta de diagnóstico.	CLAVE
		DAP/DP/01-03
OBJETIVO	Brindar consulta de diagnóstico a los usuarios con la finalidad de contribuir en la mejora de su salud mental y socioemocional, fortaleciendo su integración familiar, social y laboral, favoreciendo así la prevención de trastornos mentales y su comorbilidad con el consumo de sustancias psicoactivas.	
ALCANCE	Aplica para población en general en un rango de edad entre los 4 y los 70 años.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 4° • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Art 5. • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, Art. 40. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. • NOM-028-SSA2-2009 Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización de uso de datos: Documento que se firma para autorizar al psicólogo a utilizar los datos del paciente con fines del tratamiento. • Consentimiento informado: Documento que el usuario firma de manera voluntaria donde autoriza el uso de imágenes y videos de su persona. • Consultorio psicológico: Espacio de consulta de un psicólogo en el cual se presta un servicio de atención en forma individual. • Contrato terapéutico: Documento que contiene los acuerdos a los que el usuario, el psicólogo llegan para el adecuado funcionamiento de las sesiones. • CRIA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones. • Cuota de Recuperación: Es la cantidad de dinero que debe cubrir la persona que solicita el servicio. • Diagnóstico: Procedimiento en el cual el psicólogo identifica su estado de salud mental. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un usuario. ● Psicólogo: Profesional de la salud mental titulado en la licenciatura de psicología, que se encuentra adscrito al Departamento de Psicología del SMDIF. ● Salud mental: Un estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva, fructífera, y puede aportar algo a su comunidad. ● Salud socioemocional: Estado de ánimo en el cual la persona se da cuenta de sus propias aptitudes, puede afrontar las presiones normales de la vida, trabajar productivamente y contribuir a la comunidad. ● SMDIF Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud ciudadana mediante escrito dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y Dirección General del SMDIF y/o solicitud ciudadana de forma presencial o vía telefónica. ● Solicitud mediante escrito de otras dependencias (legales, centros de salud públicos, otras dependencias del SMDIF, entre otras) dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. ● Solicitud por escrito, elaborada por dependencias educativas de orden público o privado, que requieran de orientación psicológica para la población escolar en general, dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. ● Consultorio psicológico con la infraestructura necesaria para mantener la privacidad del psicólogo y el usuario. ● Contrato terapéutico. ● Autorización de uso de datos. ● Consentimiento informado. ● Formato de lista de asistencia.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnóstico obtenido de la consulta brindada a la población en general en el rango entre los 4 y los 70 años de edad, del Municipio de Huixquilucan.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ● DAP/CRIA/03-05. Referencia y contra referencia.
POLÍTICAS	<p>Para el psicólogo encargado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar al usuario y al familiar responsable, un trato profesional cordial y amable.

	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir a los usuarios, acto seguido presentarse mencionando su nombre completo y cargo, así como portar bata y/o chaleco institucional y gafete colocado en lugar visible de la parte superior del cuerpo. • Corroborar que el usuario tiene una cita para entrevista clínica psicológica. • Si cuenta con cita, se brinda el servicio. • Si el usuario no cuenta con una cita, se le agenda la más próxima. • Si un paciente citado no se presenta, se da por finalizada su atención y es susceptible de reagendar. • Indica al usuario acerca de la cuota de recuperación que debe ser cubierta antes de recibir el servicio. <p>Para los usuarios que soliciten el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brinda servicio a los usuarios que se presentan en estado de lucidez, por voluntad, sea por decisión propia y/o referidos por alguna institución. • Las sesiones son presenciales, con una duración de 40 minutos y en un horario de atención comprendido entre las 09:00 y las 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 15:00 horas los días viernes, teniendo 10 minutos de tolerancia. • En caso de que el usuario sea menor de edad, debe presentarse acompañado de un adulto que acredite ser familiar o una persona autorizada por los familiares para el acompañamiento del menor. • En caso de presentarse un usuario menor de edad, sin acompañamiento de persona responsable y/o acreditado por la familia, no se brinda el servicio, se procede a salvaguardar la integridad del paciente dentro el consultorio psicológico y se localiza al adulto responsable para que acuda por él, siendo susceptible de reagendar. No se brindará servicio a los usuarios que asistan en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas. 	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica	El usuario se presenta a su cita agendada. (SI) continuar con el paso 2. (NO) Fin del proceso.
2	Dirección de Atención Psicológica	La Dirección de Atención Psicológica recibe la solicitud realizada por un usuario de forma presencial y/o vía telefónica o por alguna institución pública o privada que refiera a un usuario mediante un oficio.
3	Dirección de Atención Psicológica	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada por un usuario de forma presencial y/o vía telefónica y/o por

		alguna institución pública o privada que refiera a un usuario mediante un oficio.
4	Jefatura del Departamento de Psicología	Instruye al psicólogo correspondiente para brindar seguimiento al usuario que tiene cita programada para consulta de diagnóstico.
5	Psicólogo	Verifica que la cita del usuario sea correcta para recibir el servicio de consulta de diagnóstico.
6	Psicólogo	Solicita al usuario el comprobante de la cuota de recuperación.
7	Psicólogo	El usuario cubrió la cuota de recuperación. (SI) continuar con paso 9. (NO) continuar con el paso 8.
8	Psicólogo	Solicita al usuario que acuda a caja para cubrir la cuota de recuperación.
9	Psicólogo	Brinda el servicio de consulta de diagnóstico.
10	Psicólogo	Posteriormente a la consulta de diagnóstico, el psicólogo identifica si el paciente requiere ser referido debido al análisis o se procede a la apertura del expediente clínico.
11	Psicólogo	¿El paciente requiere ser referido? (SI) paso 12. (NO) paso 13.
12	Psicólogo	DAP/CRIA/03-05. Referencia y contra referencia.
13	Psicólogo	Comunica al usuario que es parte del proceso de apertura del expediente clínico la firma de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Contrato terapéutico. • Consentimiento informado. • Autorización de uso de datos.
14	Psicólogo	Apertura del expediente clínico de conformidad con la normatividad aplicable, NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.	Revisó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Autorizó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.

Diagrama

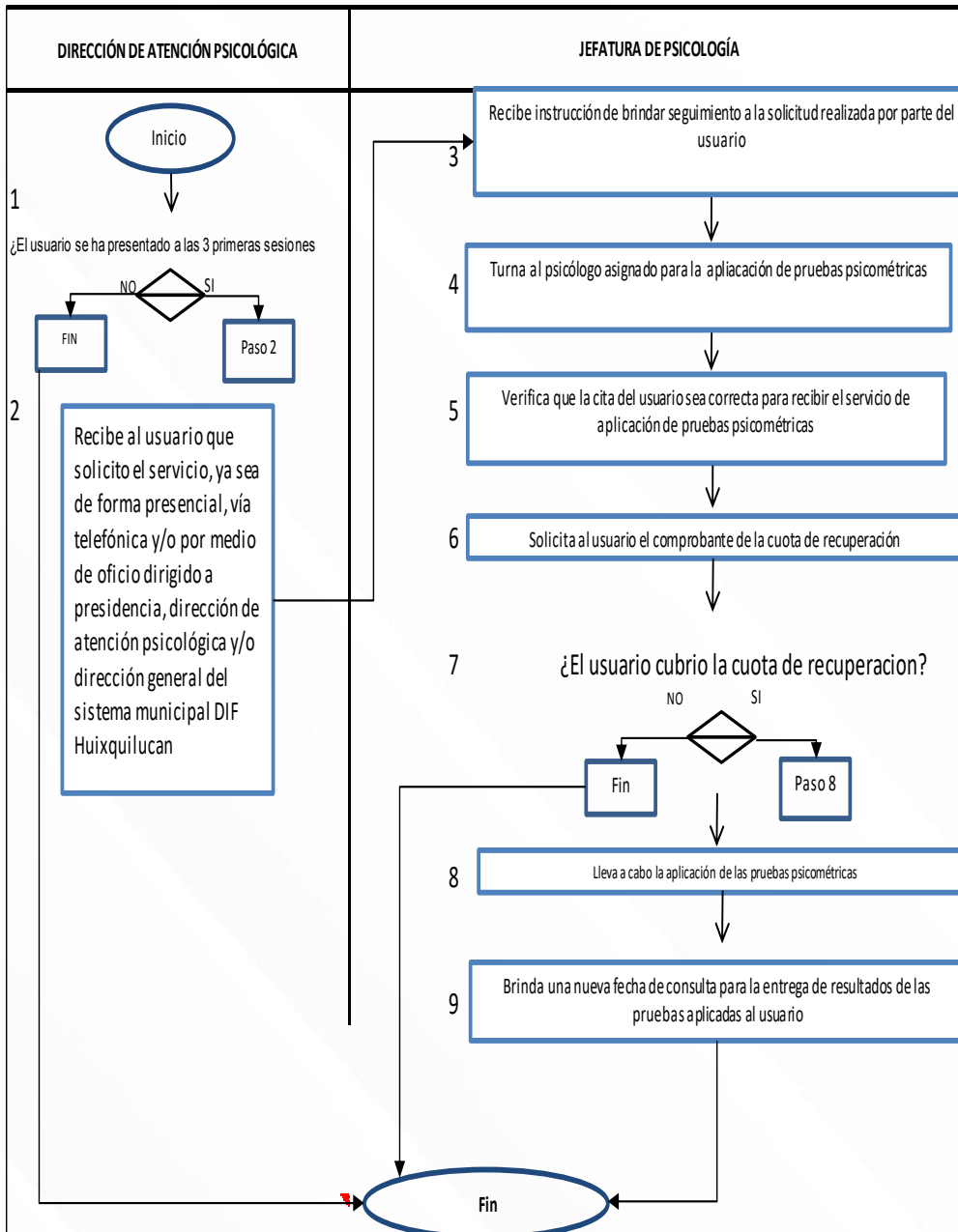


Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Aplicación de pruebas psicométricas.	CLAVE
		DAP/DP/01-04
OBJETIVO	Realizar una evaluación al paciente con base en pruebas estandarizadas y actualizadas, con el fin de obtener información relevante para el diseño de un plan terapéutico adecuado a sus necesidades y objetivos.	
ALCANCE	Aplica para población en general en un rango de edad desde los 4 y los 70 años.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 4°. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Art. 5. • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, Art. 40. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. 	
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud ciudadana mediante escrito dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y Dirección General del SMDIF y/o solicitud ciudadana de forma presencial o vía telefónica. • Solicitud mediante escrito de otras dependencias (legales, centros de salud públicos, otras dependencias del SMDIF, entre otras) dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Solicitud por escrito, elaborada por dependencias educativas de orden público o privado, que requieran de orientación psicológica para la población escolar en general, dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Consultorio psicológico con la infraestructura necesaria para mantener la privacidad del psicólogo y el usuario. • Batería de pruebas psicométricas que midan factores de personalidad, inteligencia, regulación emocional, trastornos de personalidad y del desarrollo. • Formato de lista de asistencia. 	

RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de pruebas psicométricas que midan factores de personalidad, inteligencia, regulación emocional, trastornos de personalidad y del desarrollo, a la población en general en un rango de edad entre los 4 y los 70 años de edad, del Municipio de Huixquilucan.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.
POLÍTICAS	<p>Para el psicólogo encargado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar al usuario y al familiar responsable, un trato profesional cordial y amable. • Recibir a los usuarios, acto seguido presentarse mencionando su nombre completo y cargo, así como portar bata y/o chaleco institucional y gafete colocado en lugar visible de la parte superior del cuerpo. • Corroborar que el usuario tiene una cita para entrevista clínica psicológica. • Si cuenta con cita, se brinda el servicio. • Si el usuario no cuenta con una cita, se le agenda la más próxima. • Si un paciente citado no se presenta, se da por finalizada su atención y es susceptible de reagendar. • Indica al usuario acerca de la cuota de recuperación que debe ser cubierta antes de recibir el servicio. <p>Para los usuarios que soliciten el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brinda servicio a los usuarios que se presentan en estado de lucidez, por voluntad, sea por decisión propia y/o referidos por alguna institución. • Las sesiones son presenciales, con una duración de 40 minutos y en un horario de atención comprendido entre las 09:00 y las 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 15:00 horas los días viernes, teniendo 10 minutos de tolerancia. • En caso de que el usuario sea menor de edad, debe presentarse acompañado de un adulto que acredite ser familiar o una persona autorizada por los familiares para el acompañamiento del menor. • En caso de presentarse un usuario menor de edad, sin acompañamiento de persona responsable y/o acreditado por la familia, no se brinda el servicio, se procede a salvaguardar la integridad del paciente dentro el consultorio psicológico y se

		<p>localiza al adulto responsable para que acuda por él, siendo susceptible de reagendar.</p> <p>No se brindará servicio a los usuarios que asistan en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.</p>	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Dirección de Atención Psicológica	El usuario se ha presentado a las 3 primeras citas. (SI) continuar con el paso 2. (NO) Fin del proceso.	
2	Dirección de Atención Psicológica.	Recibe al usuario que solicitó el servicio, ya sea de forma presencial, vía telefónica y/o por medio de oficio dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF.	
3	Jefatura del Departamento de Psicología	Recibe instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por parte del usuario.	
4	Jefatura del Departamento de Psicología	Turna al psicólogo asignado para la aplicación de pruebas psicométricas.	
5	Psicólogo	Verifica que la cita del usuario sea correcta para recibir el servicio de aplicación de prueba psicométricas.	
6	Psicólogo	Solicita al usuario el comprobante de la cuota de recuperación.	
7	Psicólogo	El usuario cubrió la cuota de recuperación. (SI) continuar con paso 8. (NO) finaliza el proceso.	
8	Psicólogo	Lleva a cabo la aplicación de las pruebas psicométricas.	
9	Psicólogo	Brinda una nueva fecha de consulta para la entrega de resultados de las pruebas aplicadas al usuario.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
	Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.

Diagrama.



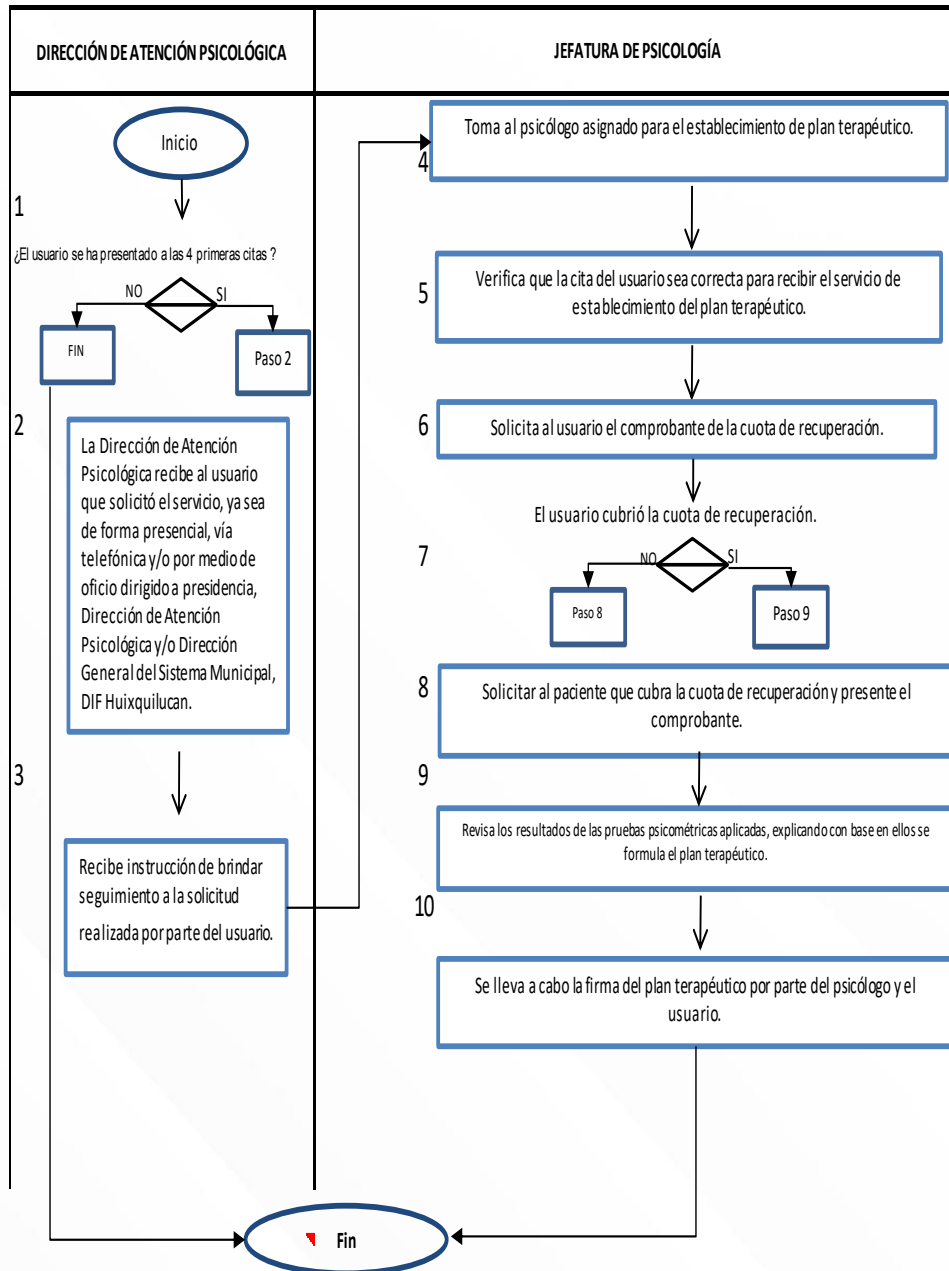
Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Establecimiento de plan terapéutico.	CLAVE
		DAP/DP/01-05
OBJETIVO	Establecer el diseño de un plan terapéutico adecuado a las necesidades y objetivos del usuario, tomando como base los resultados obtenidos de la evaluación previa, con la finalidad de reforzar sus áreas de oportunidad.	
ALCANCE	Aplica para población en general en un rango de edad entre los 4 y los 70 años.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 4°. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Art 5. • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, Art. 40. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Áreas de oportunidad: Habilidad o rasgo que requiere mejora para alcanzar nuestro máximo potencial. • Atención psicológica: Proceso que ayuda a las personas a comprender sus pensamientos, sentimientos, emociones y conductas, con la finalidad de realizar cambios para mejorar su calidad de vida. • Consultorio psicológico: Espacio de consulta de un psicólogo en el cual se presta un servicio de atención en forma individual. • Cuota de Recuperación: Es la cantidad de dinero que debe cubrir la persona que solicita el servicio. • Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un paciente. • Formato de plan terapéutico: Formato institucional en el que se establece la forma de trabajo del terapeuta, al igual que los objetivo a trabajar referente a las áreas de oportunidad del usuario. • Orientación Psicológica: Proceso donde el psicólogo profesional ofrece una guía sobre un tema concreto o situaciones determinadas donde el usuario no sabe cómo afrontarlas. • Plan terapéutico: Plan detallado con información sobre la enfermedad del 	

	<p>paciente, el objetivo del tratamiento, las opciones de tratamiento de la enfermedad y los posibles efectos secundarios, así como la duración esperada del tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicólogo: Profesional de la salud mental, titulado en la Licenciatura de Psicología, que se encuentra adscrito al Departamento de Psicología del SMDIF. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud ciudadana mediante escrito dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y Dirección General del SMDIF y/o solicitud ciudadana de forma presencial o vía telefónica. • Solicitud mediante escrito de otras dependencias (legales, centros de salud públicos, otras dependencias del SMDIF, entre otras) dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Solicitud por escrito, elaborada por dependencias educativas de orden público o privado, que requieran de orientación psicológica para la población escolar en general, dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Consultorio psicológico con la infraestructura necesaria para mantener la privacidad del psicólogo y el usuario. • Formato de plan terapéutico. • Formato de lista de asistencia.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un plan terapéutico adecuado a las necesidades y objetivos del usuario.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.

POLÍTICAS	<p>Para el psicólogo encargado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar al usuario y al familiar responsable, un trato profesional cordial y amable. • Recibir a los usuarios, acto seguido presentarse mencionando su nombre completo y cargo, así como portar bata y/o chaleco institucional y gafete colocado en lugar visible de la parte superior del cuerpo. • Corroborar que el usuario tiene una cita para entrevista clínica psicológica. • Si cuenta con cita, se brinda el servicio. • Si el usuario no cuenta con una cita, se le agenda la más próxima. • Si un paciente citado no se presenta, se da por finalizada su atención y es susceptible de reagendar. • Indica al usuario acerca de la cuota de recuperación que debe ser cubierta antes de recibir el servicio. <p>Para los usuarios que soliciten el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brinda servicio a los usuarios que se presentan en estado de lucidez, por voluntad, sea por decisión propia y/o referidos por alguna institución. • Las sesiones son presenciales, con una duración de 40 minutos y en un horario de atención comprendido entre las 09:00 y las 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 15:00 horas los días viernes, teniendo 10 minutos de tolerancia. • En caso de que el usuario sea menor de edad, debe presentarse acompañado de un adulto que acredite ser familiar o una persona autorizada por los familiares para el acompañamiento del menor. • En caso de presentarse un usuario menor de edad, sin acompañamiento de persona responsable y/o acreditado por la familia, no se brinda el servicio, se procede a salvaguardar la integridad del paciente dentro el consultorio psicológico y se localiza al adulto responsable para que acuda por él, siendo susceptible de reagendar. • No se brindará servicio a los usuarios que asistan en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas. 		
	No.	PUESTO	ACTIVIDAD
	1	Dirección de Atención Psicológica	El usuario se ha presentado a las 4 primeras citas. (SI) continuar con el paso 2. (NO) Fin del proceso.
	2	Dirección de Atención Psicológica.	Recibe al usuario que solicitó el servicio, ya sea de forma presencial, vía telefónica y/o por medio de oficio dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF.
3	Jefatura del Departamento de Psicología	Recibe instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por parte del usuario.	

4	Jefatura del Departamento de Psicología	Turna al psicólogo asignado para el establecimiento de plan terapéutico.						
5	Psicólogo	Verifica que la cita del usuario sea correcta para recibir el servicio de establecimiento de plan terapéutico.						
6	Psicólogo	Solicita al usuario el comprobante de la cuota de recuperación.						
7	Psicólogo	El usuario cubrió la cuota de recuperación. (SI) continuar con paso 9. (NO) continuar con el paso 8.						
8	Psicólogo	Solicitar al paciente que cubra la cuota de recuperación y presente el comprobante.						
9	Psicólogo	Revisa los resultados de las pruebas psicométricas aplicadas, explicando como en base a ellos se formula el plan terapéutico.						
10	Psicólogo	Se lleva a cabo la firma del plan terapéutico por parte del psicólogo y el usuario.						
FIN DEL PROCEDIMIENTO.								
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">Elaboró</td> <td style="width: 33%;">Revisó</td> <td style="width: 33%;">Autorizó</td> </tr> <tr> <td>Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.</td> <td>Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</td> <td>Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</td> </tr> </table>			Elaboró	Revisó	Autorizó	Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.
Elaboró	Revisó	Autorizó						
Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.						

Diagrama.



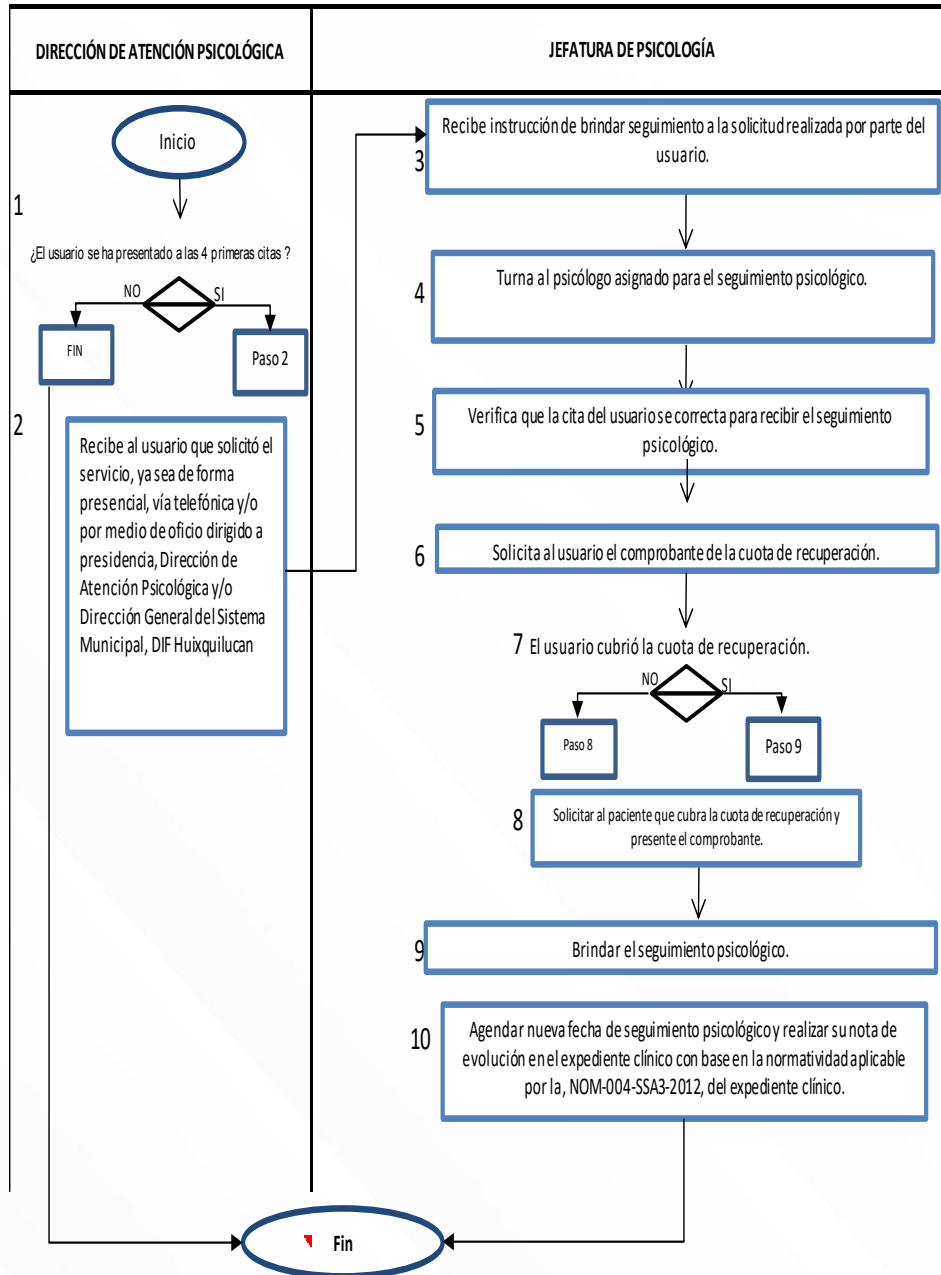
Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Consulta de seguimiento psicológico.	CLAVE
		DAP/DP/01-06
OBJETIVO	Brindar seguimiento psicológico a usuarios que se encuentran en tratamiento, con la finalidad de seguir reforzando las áreas de oportunidad que presentan durante el tratamiento y así lograr contribuir en la mejora de su salud mental y socioemocional.	
ALCANCE	Aplica para población en general en un rango de edad entre los 4 y los 70 años.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 4°. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Art 5. • Reglamento de La Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, Art. 40. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Áreas de oportunidad: Habilidad o rasgo que requiere mejora para alcanzar nuestro máximo potencial. • Consultorio psicológico: Espacio de consulta de un psicólogo en el cual se presta un servicio de atención en forma individual. • Crisis emocional: Periodos de tiempo en los que se percibe un desequilibrio emocional a raíz de un suceso inesperado, difícil o peligroso. • Cuota de Recuperación: Es la cantidad de dinero que debe cubrir la persona que solicita el servicio. • Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un paciente. • Psicólogo: Profesional de la salud mental, titulado en la licenciatura de Psicología, que se encuentra adscrito al Departamento de Psicología del SMDIF. • Salud Mental: Estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad. • Salud socioemocional: Estado de ánimo en el cual la persona se 	

	<p>da cuenta de sus propias aptitudes, puede afrontar las presiones normales de la vida, trabajar productivamente y contribuir a la comunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento psicológico: Procedimiento que ofrece información sobre los pacientes, la posibilidad de confrontar la perspectiva del terapeuta con la del diagnosticado. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud ciudadana mediante escrito dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y Dirección General del SMDIF y/o solicitud ciudadana de forma presencial o vía telefónica. • Solicitud mediante escrito de otras dependencias (legales, centros de salud públicos, otras dependencias del SMDIF, entre otras) dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Solicitud por escrito, elaborada por dependencias educativas de orden público o privado, que requieran de orientación psicológica para la población escolar, dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Consultorio psicológico con la infraestructura necesaria para mantener la privacidad del psicólogo y el usuario. • Formato de lista de asistencia. • Expediente clínico de conformidad con la normatividad aplicable, NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Otorgamiento de consultas de seguimiento psicológico a usuarios que se encuentran en tratamiento.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.
POLÍTICAS	<p>Para el psicólogo encargado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar al usuario y al familiar responsable, un trato profesional cordial y amable. • Recibir a los usuarios, acto seguido presentarse mencionando su nombre completo y cargo, así como portar bata y/o chaleco institucional y gafete colocado en lugar visible de la parte superior del cuerpo. • Corroborar que el usuario tiene una cita para entrevista clínica psicológica. • Si cuenta con cita, se brinda el servicio. • Si el usuario no cuenta con una cita, se le agenda la más próxima.

		<ul style="list-style-type: none"> • Si un paciente citado no se presenta, se da por finalizada su atención y es susceptible de reagendar. • Indica al usuario acerca de la cuota de recuperación que debe ser cubierta antes de recibir el servicio. <p>Para los usuarios que soliciten el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brinda servicio a los usuarios que se presentan en estado de lucidez, por voluntad, sea por decisión propia y/o referidos por alguna institución. • Las sesiones son presenciales, con una duración de 40 minutos y en un horario de atención comprendido entre las 09:00 y las 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 15:00 horas los días viernes, teniendo 10 minutos de tolerancia. • En caso de que el usuario sea menor de edad, debe presentarse acompañado de un adulto que acredite ser familiar o una persona autorizada por los familiares para el acompañamiento del menor. • En caso de presentarse un usuario menor de edad, sin acompañamiento de persona responsable y/o acreditado por la familia, no se brinda el servicio, se procede a salvaguardar la integridad del paciente dentro el consultorio psicológico y se localiza al adulto responsable para que acuda por él, siendo susceptible de reagendar. • No se brindará servicio a los usuarios que asistan en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica	El usuario se ha presentado a las 4 primeras citas. (SI) continuar con el paso 2. (NO) Fin del proceso.
2	Dirección de Atención Psicológica.	Recibe al usuario que solicitó el servicio, ya sea de forma presencial, vía telefónica y/o por medio de oficio dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF.
3	Jefatura del Departamento de Psicología	Recibe instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por parte del usuario.
4	Jefatura del Departamento de Psicología	Turna al psicólogo asignado para el seguimiento psicológico.
5	Psicólogo	Verifica que la cita del usuario sea correcta para recibir el seguimiento psicológico.
6	Psicólogo	Solicita al usuario el comprobante de la cuota de recuperación.

7	Psicólogo	El usuario cubrió la cuota de recuperación. (SI) continuar con paso 9. (NO) continuar con el paso 8.
8	Psicólogo	Solicitar al paciente que cubra la cuota de recuperación y presente el comprobante.
9	Psicólogo	Brindar el seguimiento psicológico.
10	Psicólogo	Agendar nueva fecha de seguimiento psicológico y realizar su nota de evolución en el expediente clínico con base en la normatividad aplicable por la, NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.

Diagrama.



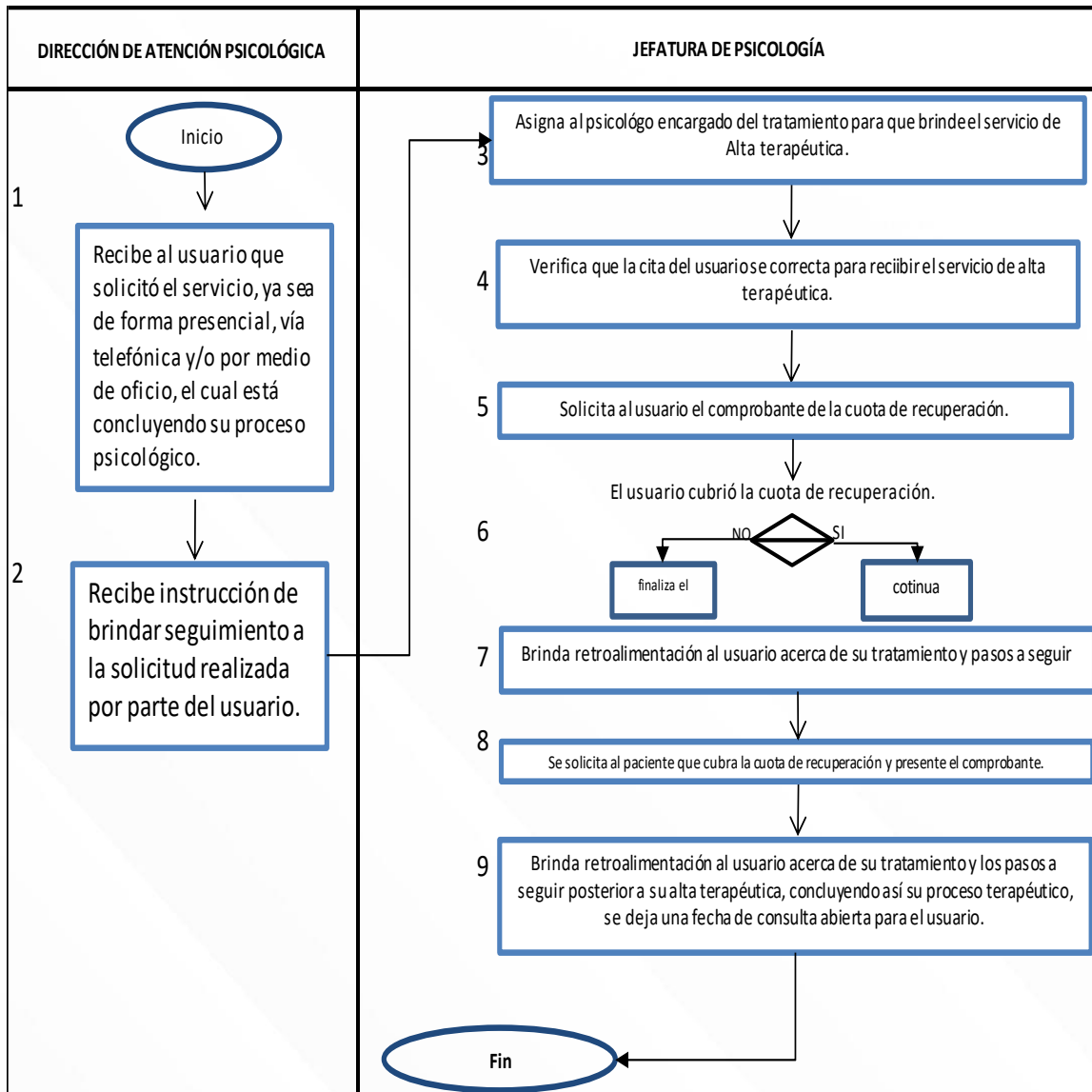
Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Alta terapéutica.	CLAVE
		DAP/DP/01-07
OBJETIVO	Brindar el servicio de alta terapéutica a los usuarios que se encuentren en remisión inicial de los síntomas por los cuales acudieron al servicio de psicología, con base en las sugerencias del psicólogo y los logros alcanzados en tratamiento.	
ALCANCE	Aplica para población en general en un rango de edad entre los 4 y los 70 años, del Municipio de Huixquilucan.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 4°. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Art 5. • Reglamento de La Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, Art. 40. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Alta terapéutica: Momento que marca el final del tratamiento, se presenta cuando el paciente expresa directamente estar satisfecho y haber cumplido sus expectativas de mejora respecto al problema por el que pidió ayuda y, a su vez, el terapeuta está de acuerdo con ello. • Consultorio psicológico: Espacio de consulta de un psicólogo en el cual se presta un servicio de atención en forma individual. • Cuota de Recuperación: Es la cantidad de dinero que debe cubrir la persona que solicita el servicio. • Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un paciente. • Psicólogo: Profesional de la salud mental, titulado en la licenciatura de psicología, que se encuentra adscrito al Departamento de Psicología del SMDIF. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • Usuario: Toda aquella persona beneficiaria del servicio. 	

INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud ciudadana mediante escrito dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y Dirección General del SMDIF y/o solicitud ciudadana de forma presencial o vía telefónica. • Solicitud mediante escrito de otras dependencias (legales, centros de salud públicos, otras dependencias del SMDIF, entre otras) dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Solicitud por escrito, elaborada por dependencias educativas de orden público o privado, que requieran de orientación psicológica para la población escolar, dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Consultorio psicológico con la infraestructura necesaria para mantener la privacidad del psicólogo y el usuario. • Formato de lista de asistencia. • Expediente clínico de conformidad con la normatividad aplicable, NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • La alta terapéutica de un usuario en tratamiento.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
POLÍTICAS	<p>Para el psicólogo encargado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar al usuario y al familiar responsable, un trato profesional cordial y amable. • Recibir a los usuarios, acto seguido presentarse mencionando su nombre completo y cargo, así como portar bata y/o chaleco institucional y gafete colocado en lugar visible de la parte superior del cuerpo. • Corroborar que el usuario tiene una cita para entrevista clínica psicológica. • Si cuenta con cita, se brinda el servicio. • Si el usuario no cuenta con una cita, se le agenda la más próxima. • Si un paciente citado no se presenta, se da por finalizada su atención y es susceptible de reagendar. • Indica al usuario acerca de la cuota de recuperación que debe ser cubierta antes de recibir el servicio. <p>Para los usuarios que soliciten el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brinda servicio a los usuarios que se presentan en estado de lucidez, por voluntad, sea por decisión propia y/o referidos por alguna institución.

		<ul style="list-style-type: none"> Las sesiones son presenciales, con una duración de 40 minutos y en un horario de atención comprendido entre las 09:00 y las 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 15:00 horas los días viernes, teniendo 10 minutos de tolerancia. En caso de que el usuario sea menor de edad, debe presentarse acompañado de un adulto que acredite ser familiar o una persona autorizada por los familiares para el acompañamiento del menor. En caso de presentarse un usuario menor de edad, sin acompañamiento de persona responsable y/o acreditado por la familia, no se brinda el servicio, se procede a salvaguardar la integridad del paciente dentro el consultorio psicológico y se localiza al adulto responsable para que acuda por él, siendo susceptible de reagentar. <p>No se brindará servicio a los usuarios que asistan en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.</p>
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica.	Recibe al usuario que solicitó el servicio, ya sea de forma presencial, vía telefónica y/o por medio de oficio, el cual está concluyendo su proceso psicológico.
2	Dirección de Atención Psicológica.	Recibe instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por parte del usuario.
3	Jefatura del Departamento de Psicología	Asigna al psicólogo encargado del tratamiento para que brinde el servicio de alta terapéutica.
4	Psicólogo	Verifica que la cita del usuario sea correcta para recibir el servicio de alta terapéutica.
5	Psicólogo	Solicita al usuario el comprobante de la cuota de recuperación.
6	Psicólogo	El usuario cubrió la cuota de recuperación. (SI) continuar con paso 9. (NO) continuar con el paso 8.
7	Psicólogo	Brinda retroalimentación al usuario acerca de su tratamiento y los pasos a seguir posterior a su alta terapéutica, concluyendo así su proceso; queda abierta la consulta para el usuario.
8	Psicólogo	Se solicita al paciente cubra la cuota de recuperación y presente el comprobante.
9	Psicólogo	Brinda retroalimentación al usuario acerca de su tratamiento y los pasos a seguir posterior a su alta terapéutica, concluyendo así su proceso; queda abierta la consulta para el usuario.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
<p>Elaboró Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.</p>	<p>Revisó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</p>	<p>Autorizó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</p>

Diagrama.



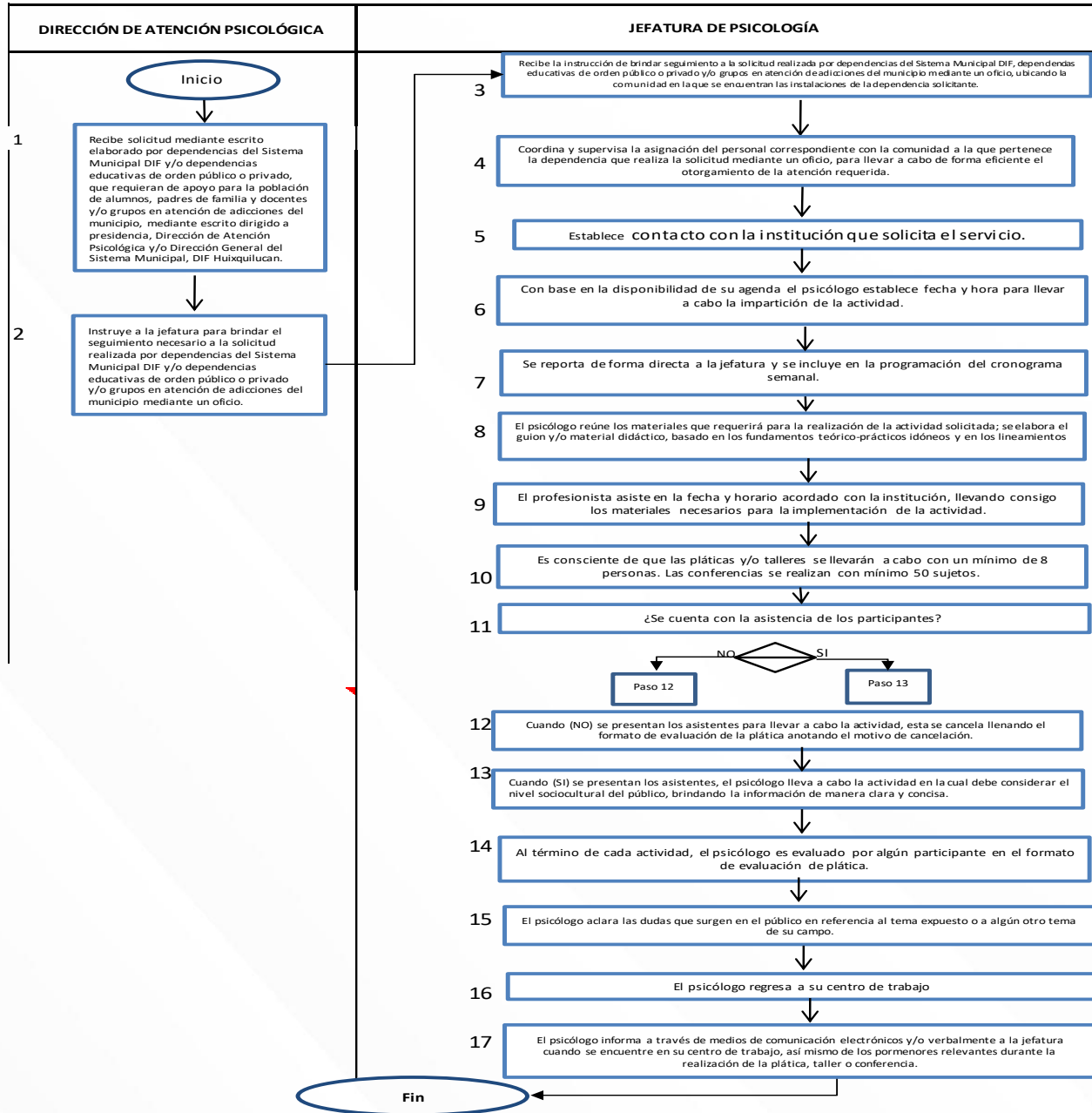
Sistema Municipal DIF Huixquilucan.	
NOMBRE DEL PROCESO	Impartición de pláticas, talleres y conferencias.
	CLAVE DAP/DP/01-08
OBJETIVO	Establecer acuerdos y convenios con instituciones educativas públicas y privadas, dependencias del SMDIF y los grupos en atención de adicciones del Municipio, con la finalidad de llevar a cabo la impartición de pláticas, talleres y conferencias que fomenten la importancia de la atención a la salud mental y la prevención del consumo de sustancias adictivas en alumnos, padres de familia, docentes y público en general.
ALCANCE	<p>Estudiantes, docentes, padres de familia y población abierta de las escuelas de nivel básico, medio superior y superior, públicas y privadas, con domicilio en el Municipio de Huixquilucan.</p> <p>Usuarios que se encuentren en internamiento residencial en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones C.R.I.A. y Santa Rita, pertenecientes al SMDIF Huixquilucan.</p> <p>Del mismo modo, los grupos incorporados a la Central Mexicana de Alcohólicos Anónimos A.C. que tengan domicilio dentro del Municipio de Huixquilucan.</p>
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. ● Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. ● NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de Adicciones.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> ● Pláticas: Acto de hablar o comunicarse dos o más personas en un tono amistoso y relajado con la finalidad de brindar información. ● Psicólogo: Profesional de la salud mental, titulado en la licenciatura de psicología, que se encuentra adscrito al Departamento de Psicología del SMDIF Huixquilucan. ● Salud Mental: Estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida,

	<p>puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. ● Sustancia adictiva: Elemento que puede interactuar con un organismo de tal manera que produce un estado de dependencia psicológica, fisiológica o ambas. ● Taller: Curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad práctica o artística.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud mediante escrito elaborado por dependencias del SMDIF Huixquilucan, dependencias educativas de orden público o privado, que requieran de apoyo y/o seguimiento psicoterapéutico para la población de alumnos, padres de familia y docentes, grupos en atención de adicciones del Municipio, a través de un oficio dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ● La impartición de pláticas, talleres y conferencias que fomenten la importancia de la atención a la salud mental y la prevención del consumo de sustancias adictivas en alumnos, padres de familia, docentes y público en general
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.
POLÍTICAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Las actividades se llevan a cabo dentro de instituciones públicas, privadas y de índole social que se encuentren dentro del Municipio de Huixquilucan sólo de manera presencial. ● Para el psicólogo que cubra la actividad: ● Deberá de incluirlas en su cronograma de actividades semanales. ● Deberá portar gafete, bata y/o chaleco institucional. ● Llevará consigo el formato de hoja de plática. ● Cada hora que transcurra dentro de la institución, extra a la establecida, contará como otra actividad. ● No puede cubrir actividades fuera de los horarios establecidos por el SMDIF. ● No utilizará recursos audiovisuales personales. ● Integrarse a su centro de trabajo en forma inmediata, una vez concluida la actividad, informando a la jefatura. ● Para la institución que solicita el servicio. ● Las pláticas, talleres y conferencias se llevarán a cabo dentro de las instalaciones de la institución que solicite el apoyo.

		<ul style="list-style-type: none"> • Cada evento tendrá duración de 1 hora. • La institución que solicite el servicio deberá autorizar al psicólogo que asista a recabar los datos de los usuarios que estén presentes en la actividad. • Se debe de facilitar el sello institucional para el psicólogo que asiste. • La institución deberá agendar con una semana de anticipación, basados en la agenda del psicólogo que apoye a la institución. • De ser necesario la institución suministrará los materiales audiovisuales requeridos para llevar a cabo la actividad.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica.	Recibe solicitud mediante escrito elaborado por dependencias del SMDIF Huixquilucan y/o dependencias educativas de orden público o privado, que requieran de apoyo para la población de alumnos, padres de familia y docentes y/o grupos en atención de adicciones del Municipio, mediante escrito dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF.
2	Dirección de Atención Psicológica.	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada por dependencias del SMDIF y/o dependencias educativas de orden público o privado y/o grupos en atención de adicciones del Municipio mediante un oficio.
3	Jefatura del Departamento de Psicología	Recibe la instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por dependencias del SMDIF Huixquilucan, dependencias educativas de orden público o privado y/o grupos en atención de adicciones del Municipio mediante un oficio, ubicando la comunidad en la que se encuentran las instalaciones de la dependencia solicitante.
4	Jefatura del Departamento de Psicología	Coordina y supervisa la asignación del personal correspondiente con la comunidad a la que pertenece la dependencia que realiza la solicitud mediante un oficio, para llevar a cabo de forma eficiente el otorgamiento de la atención requerida.
5	Psicólogo	Establece contacto con la institución que solicita el servicio.
6	Psicólogo	Con base en la disponibilidad de su agenda, el psicólogo establece fecha y hora para llevar a cabo la impartición de la actividad.
7	Psicólogo	Se reporta de forma directa a la jefatura y se incluye en la programación del cronograma semanal.
8	Psicólogo	El psicólogo reúne los materiales que requerirá para la realización de la actividad solicitada; se elabora el guion y/o material didáctico, basado en los fundamentos teórico-prácticos idóneos y en los lineamientos legales que rijan su actuar.

9	Psicólogo	El profesionalista asiste en la fecha y horario acordado con la institución, llevando consigo los materiales necesarios para la implementación de la actividad.
10	Psicólogo	Es consciente de que las pláticas y/o talleres se llevarán a cabo con un mínimo de 8 personas. Las conferencias se realizan con mínimo 50 sujetos.
11	Psicólogo	¿Se cuenta con la asistencia de los participantes? Si la respuesta es (NO) se continúa en el paso 12. Si la respuesta es (SI) se continúa en el paso 13.
12	Psicólogo	Cuando (NO) se presentan los asistentes para llevar a cabo la actividad, esta se cancela llenando el formato de evaluación de la plática anotando el motivo de cancelación.
13	Psicólogo	Cuando (SI) se presentan los asistentes, el psicólogo lleva a cabo la actividad en la cual debe considerar el nivel sociocultural del público, brindando la información de manera clara y concisa.
14	Psicólogo	Al término de cada actividad, el psicólogo es evaluado por algún participante en el formato de evaluación de plática.
15	Psicólogo	El psicólogo aclara las dudas que surgen en el público en referencia al tema expuesto o a algún otro tema de su campo.
16	Psicólogo	El psicólogo regresa a su centro de trabajo
17	Psicólogo	El psicólogo informa a través de medios de comunicación electrónicos y/o verbalmente a la jefatura cuando se encuentre en su centro de trabajo, así mismo de los pormenores relevantes durante la realización de la plática, taller o conferencia.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.	Revisó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Revisó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.

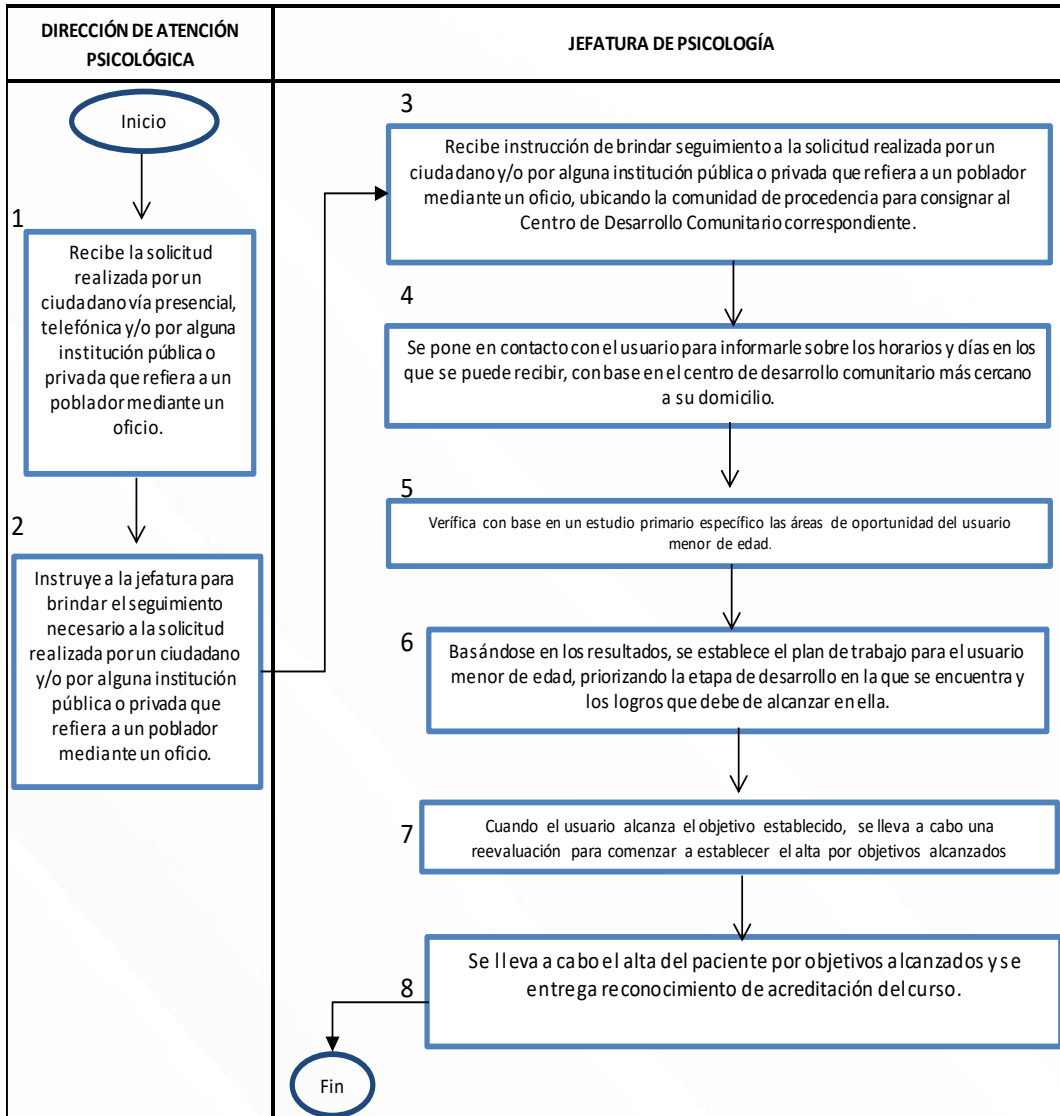
Diagrama.



Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Estimulación Temprana.	CLAVE
		DAP/DP/01-09
OBJETIVO	Fortalecer el desarrollo psicomotor, autonomía personal, desarrollo de lenguaje y comunicación, así como habilidades para relacionarse con el entorno social, familiar y físico. Para ello, se utilizarán técnicas y estrategias que, en acompañamiento de madres y padres de familia, contribuyen a que los infantes alcancen los aprendizajes esperados para cada etapa. Este programa está dirigido a niños y niñas de 0 a 5 años, y se basa en los principios de la educación inicial y la estimulación temprana.	
ALCANCE	Aplica para niños y niñas de 40 días de nacimiento hasta los 5 años de edad.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Huixquilucan. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> Estimulación Temprana: Atención que se le da a las niñas o niños en las primeras etapas de su vida, con el fin de potenciar y desarrollar al máximo sus habilidades físicas, intelectuales y psicosociales, mediante programas sistemáticos y secuenciales que abarcan todas las áreas del desarrollo humano. Habilidades Sociales: Son aquellos comportamientos eficaces en situaciones de interacción social. Las habilidades sociales son el arte de relacionarse con las demás personas y el mundo que nos rodea. SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 	
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud ciudadana de forma presencial o vía telefónica, para la prestación del servicio de estimulación temprana. Solicitud mediante escrito de otras dependencias (legales, centros de salud públicos, otras dependencias del SMDIF, entre otras) dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. Salones de estimulación temprana equipados con los recursos necesarios para que los usuarios reciban la atención. Lista de registro de asistencia de los usuarios. 	

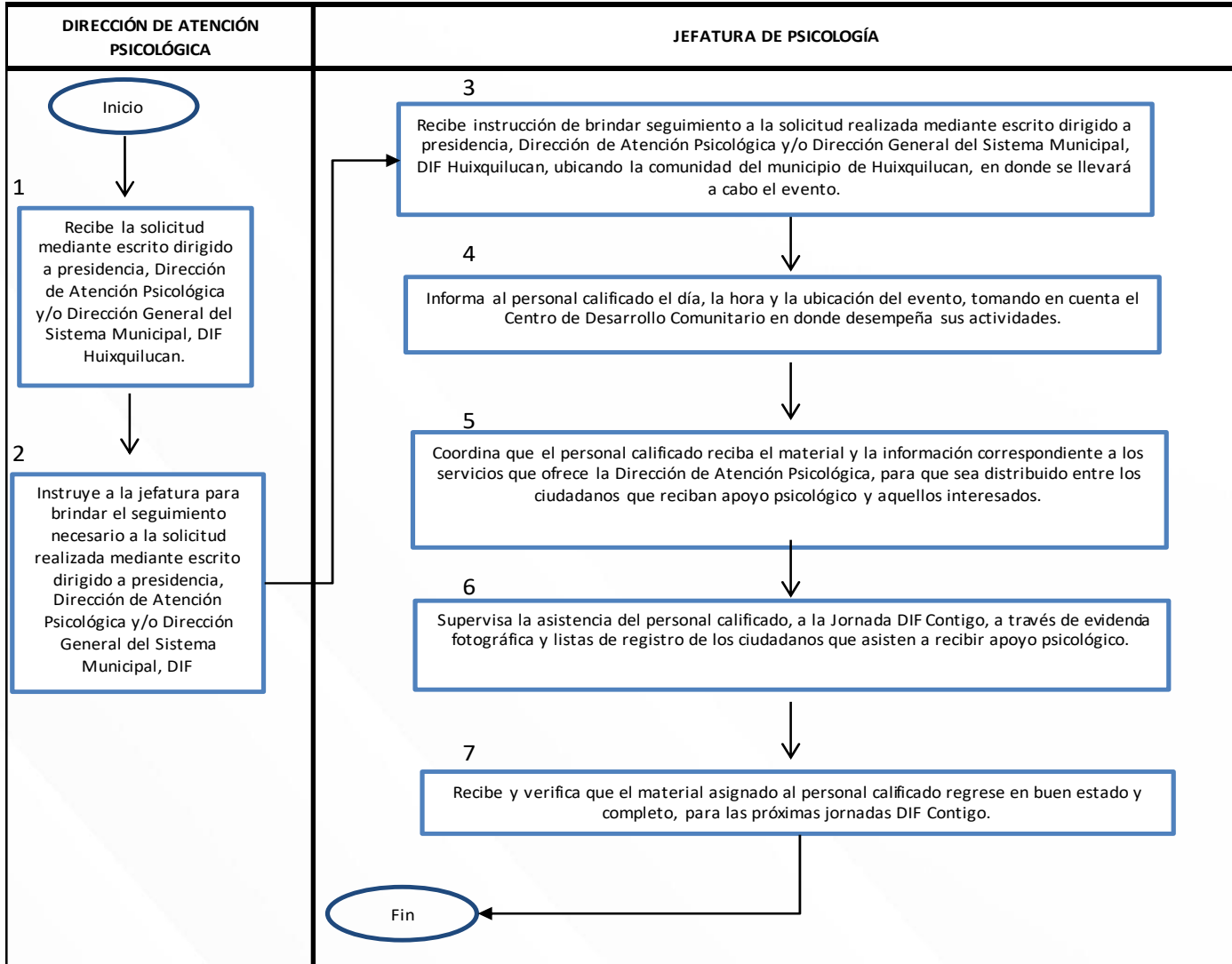
RESULTADOS		<ul style="list-style-type: none"> La estimulación temprana de las niñas y niños entre los 0 y 5 años de edad, del Municipio de Huixquilucan, para fortalecer su desarrollo psicomotor, autonomía personal, desarrollo de lenguaje y comunicación.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.
POLÍTICAS		<ul style="list-style-type: none"> El servicio se brinda a la población en general que solicite el servicio de estimulación temprana de forma presencial o vía telefónica. Los usuarios deben de asistir en todo momento acompañados por un adulto responsable ya que son menores de edad. En caso de que el usuario presente alguna sintomatología de un proceso infeccioso que ponga en riesgo al grupo, se enviara a casa para evitar un contagio. Los talleres de estimulación temprana son dirigidos a niños de entre 40 días de nacimiento y 5 años de edad. El servicio de estimulación temprana no tiene cuota de recuperación. Las madres y padres de familia que asisten al servicio, facilitaran los materiales que la maestra de estimulación ocupe. Solo se tiene derecho a 3 faltas justificadas, de no ser justificadas el usuario será dado de baja. Las madres y padres de familia se comprometen a participar en las festividades que contribuyan con el proceso de estimulación temprana. Los usuarios que busquen el servicio de estimulación temprana, pueden tener residencia dentro o fuera del Municipio de Huixquilucan. El servicio de estimulación temprana es brindado en las instalaciones habilitadas para dichas actividades que pertenezcan al SMDIF Huixquilucan.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica	Recibe la solicitud realizada por un ciudadano vía presencial, telefónica y/o por alguna institución pública o privada que refiera a un poblador mediante un oficio.
2	Dirección de Atención Psicológica	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada por un ciudadano y/o por alguna institución pública o privada que refiera a un poblador mediante un oficio.

3	Jefatura del Departamento de Psicología	Recibe instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por un ciudadano y/o por alguna institución pública o privada que refiera a un poblador mediante un oficio, ubicando la comunidad de procedencia para consignar al Centro de Desarrollo Comunitario correspondiente.
4	Maestra de estimulación temprana	Se pone en contacto con el usuario para informarle sobre los horarios y días en los que se puede recibir, con base en el centro de desarrollo comunitario más cercano a su domicilio.
5	Maestra de estimulación temprana	Verifica con base en un estudio primario específico, las áreas de oportunidad del usuario menor de edad.
6	Maestra de estimulación temprana	Basándose en los resultados, se establece el plan de trabajo para el usuario menor de edad, priorizando la etapa de desarrollo en la que se encuentra y los logros que debe de alcanzar en ella.
7	Maestra de estimulación temprana	Cuando el usuario alcanza el objetivo establecido, se lleva a cabo una reevaluación para comenzar a establecer el alta por objetivos alcanzados
8	Maestra de estimulación temprana	Se lleva a cabo el alta del paciente por objetivos alcanzados y se entrega reconocimiento de acreditación del curso.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
<p align="center">Elaboró Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.</p>	<p align="center">Revisó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</p>	<p align="center">Autorizó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</p>




Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Jornadas DIF Contigo.	CLAVE
		DAP/DP/01-10
OBJETIVO	Llevar a cabo la asistencia del personal calificado del área de psicología a las jornadas DIF Contigo, con la finalidad de brindar apoyo psicológico a los ciudadanos que por diversos motivos no puedan acercarse a un Centro de Desarrollo Comunitario para recibir el servicio, fortaleciendo las redes de apoyo con las que cuentan los grupos vulnerables del Municipio de Huixquilucan.	
ALCANCE	Población en general que tenga residencia dentro del Municipio de Huixquilucan.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo psicológico: Atención que se brinda para satisfacer las necesidades mentales, emocionales, sociales y espirituales del usuario que solicite el servicio. Atención psicológica: Proceso que ayuda a las personas a comprender sus pensamientos, sentimientos, emociones y conductas, con la finalidad de realizar cambios para mejorar su calidad de vida. Jornadas DIF contigo: Incluye atención de calidad y cercana a quienes más lo necesitan. SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 	
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud mediante escrito dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF Huixquilucan. Solicitud mediante escrito de otras dependencias (legales, centros de salud públicos, otras dependencias del SMDIF Huixquilucan, entre otras) dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF Huixquilucan. 	
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo psicológico a la población del Municipio de Huixquilucan que acude a las Jornadas DIF Contigo. 	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.	

POLÍTICAS		<ul style="list-style-type: none"> • Aplica para los ciudadanos que tengan residencia dentro del Municipio de Huixquilucan que asistan a las ubicaciones habilitadas para dichas actividades.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica.	Recibe la solicitud mediante escrito dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF.
2	Dirección de Atención Psicológica.	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada mediante escrito dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del
3	Jefatura del Departamento de Psicología	Recibe instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada mediante escrito dirigido a presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF, ubicando la comunidad del Municipio de Huixquilucan, en donde se llevará a cabo el evento.
4	Jefatura del Departamento de Psicología	Informa al personal calificado el día, la hora y la ubicación del evento, tomando en cuenta el Centro de Desarrollo Comunitario en donde desempeña sus actividades.
5	Jefatura del Departamento de Psicología	Coordina que el personal calificado reciba el material y la información correspondiente a los servicios que ofrece la Dirección de Atención Psicológica, para que sea distribuido entre los ciudadanos que reciban apoyo psicológico y aquellos interesados.
6	Jefatura del Departamento de Psicología	Supervisa la asistencia del personal calificado, a la Jornada DIF Contigo, a través de evidencia fotográfica y listas de registro de los ciudadanos que asisten a recibir apoyo psicológico.
7	Jefatura del Departamento de Psicología	Recibe y verifica que el material asignado al personal calificado regrese en buen estado y completo, para las próximas jornadas DIF Contigo.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró Mtro. Antonio Elías Anaya Mena Jefe del Departamento de Psicología.		Revisó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.
		Autorizó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.



4. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.

4.2 JEFATURA DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN FAMILIAR.

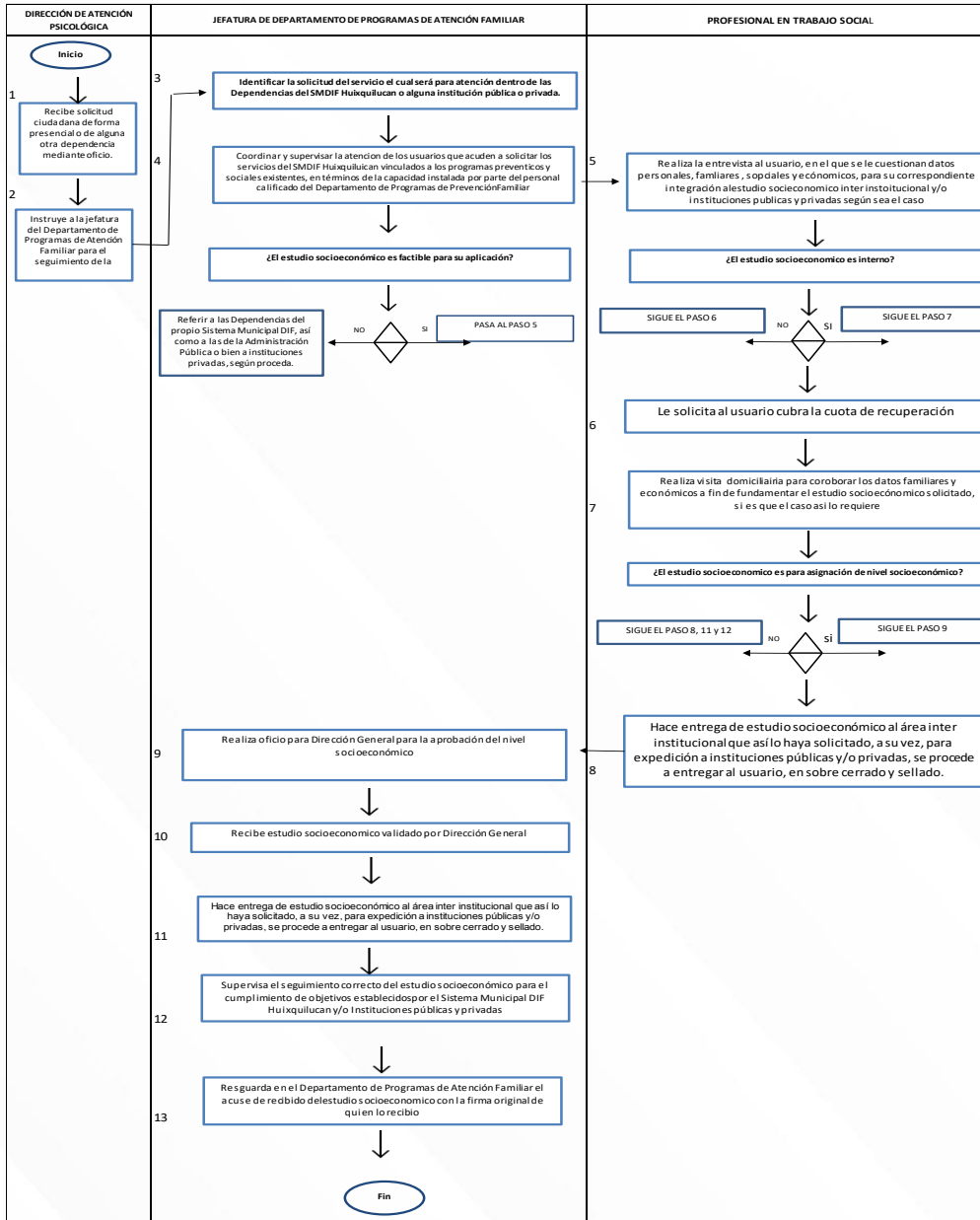
Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Estudio Socioeconómico.	CLAVE DAP/DPA/02-01
OBJETIVO	Conocer e identificar el entorno biopsicosocial mediante una herramienta de Trabajo Social en la que se investiga la situación socioeconómica del individuo, el cual sirve como antecedente y guía para realizar trámites en instituciones públicas y privadas, así como en las dependencias del SMDIF.	
ALCANCE	Aplica para todos los usuarios que soliciten un estudio socioeconómico en el que se investiga la situación socioeconómica del individuo, y sirve como antecedente y guía a las instituciones públicas y/o privadas que lo solicitan para los trámites correspondientes.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos (arts. 1,5 y 16). • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (art. 5). • Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistema Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • CRIA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones. • Cuota de recuperación: Es la cantidad de dinero que debe cubrir el solicitante del servicio. • Departamento de Programas de Atención Familiar: Departamento que pertenece a la Dirección de Atención 	

	<p>Psicológica, el cual está constituido por profesionales en Trabajo Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio socioeconómico: Actividad que se realiza por medio de la entrevista, la cual permite conocer el entorno económico, social, cultural y laboral de una persona, sea natural o jurídica, pública o privada. • POA: Programa Operativo Anual. • SANTA RITA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones, internamiento para mujeres. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • Visita domiciliaria: Actividad que se realiza en el domicilio del usuario con el fin de detectar, valorar, dar soporte y corroborar la situación de vulnerabilidad del solicitante.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del usuario mediante escrito dirigido a Presidencia, Dirección de Atención Psicológica y/o Dirección General del SMDIF. • Solicitud del usuario de forma presencial o vía telefónica dirigida por Instituciones Públicas y Privadas para la aplicación de estudios socioeconómicos.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de estudios socioeconómicos solicitados por la población del Municipio de Huixquilucan.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • DAP/CRIA/03-01. El profesional canalizará a los usuarios que requieran atención especializada a las diferentes Dependencias del SMDIF e Instituciones Públicas o Privadas. • DAP/DPA/02-02. Visita domiciliaria.

POLÍTICAS		<ul style="list-style-type: none"> • Ser habitante del Municipio de Huixquilucan. • Realización de visita domiciliaria. • Usuarios de internamiento del Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones C.R.I.A. y Santa Rita. • Pagar la cuota establecida de estudio socioeconómico cuando es requerido por instituciones públicas o privadas. • Cumplir con los requisitos necesarios para el trámite: <ol style="list-style-type: none"> a) Copia de identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Licencia de Conducir). b) Copia de comprobante de domicilio. c) Evidencia Fotográfica. d) Cubrir cuota de recuperación.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica.	Recibe la solicitud presencial, vía telefónica y/o por escrito, sea de una Dependencia del SMDIF, institución pública o privada, o de la ciudadanía en general.
2	Dirección de Atención Psicológica.	Instruye a la jefatura del Departamento de Programas de Atención Familiar para el seguimiento de la solicitud.
3	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar.	Identifica la solicitud del servicio para su atención dentro de las Dependencias del SMDIF o alguna institución pública o privada.
4	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar.	Coordina la atención a los usuarios que acudan a solicitar la aplicación de estudio socioeconómico, delegando a su vez al profesional en Trabajo Social del Departamento de Programas de Atención Familiar, la atención solicitada.
5	Trabajador Social.	Realiza la entrevista al usuario, se le cuestionan datos personales, familiares, sociales y económicos, para su correspondiente integración al estudio socioeconómico, interinstitucional y/o de instituciones públicas o privadas, según sea el caso.
6	Trabajador Social.	Solicita al usuario cubra la cuota de recuperación correspondiente del estudio socioeconómico en el caso de ser externo.
7	Trabajador Social.	Realiza la visita domiciliaria correspondiente para corroborar los datos familiares y económicos a fin de fundamentar el estudio socioeconómico solicitado, si es que el caso así lo requiere.

9	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar.	Realiza oficio para Dirección General para la aprobación del nivel socioeconómico.						
10	Jefatura del Departamento de Programas de Atención Familiar.	Recibe estudio socioeconómico validado por Dirección General.						
11	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar.	Supervisa el seguimiento correcto de los estudios socioeconómicos para el cumplimiento de objetivos establecidos por el SMDIF y/o instituciones públicas y privadas.						
12	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar.	Resguarda en el Departamento de Programas de Atención Familiar, el acuse de recibido del estudio socioeconómico en original.						
FIN DEL PROCEDIMIENTO.								
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">Elaboró</td> <td style="width: 33%;">Revisó</td> <td style="width: 33%;">Autorizó</td> </tr> <tr> <td>Téc. Gabriela García Ayala Jefa del Departamento de Programas de Atención Familiar.</td> <td>Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</td> <td>Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</td> </tr> </table>			Elaboró	Revisó	Autorizó	Téc. Gabriela García Ayala Jefa del Departamento de Programas de Atención Familiar.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.
Elaboró	Revisó	Autorizó						
Téc. Gabriela García Ayala Jefa del Departamento de Programas de Atención Familiar.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.						

Diagrama.



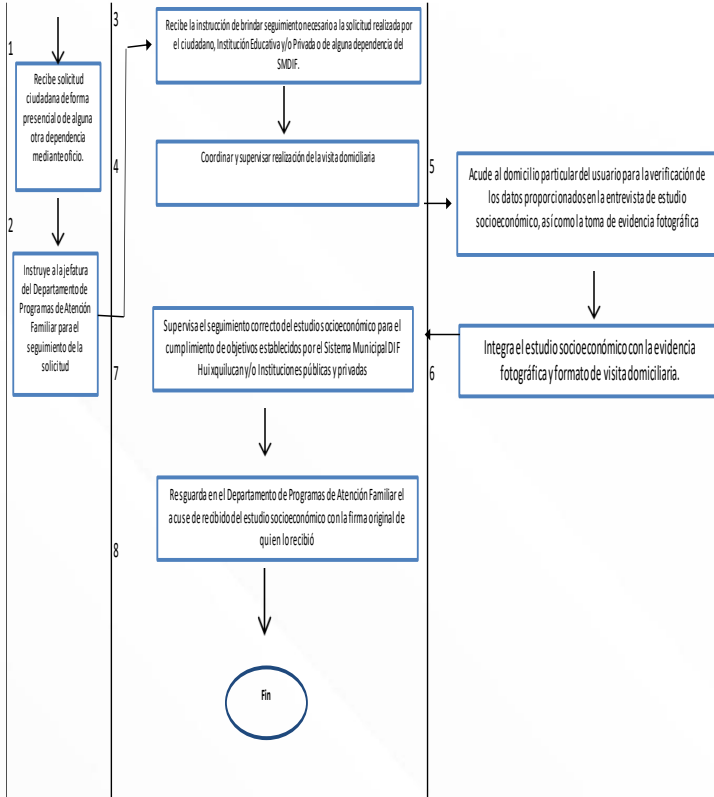
Sistema Municipal DIF Huixquilucan.

NOMBRE DEL PROCESO		Visita domiciliaria.	CLAVE
			DAP/DPA/02-02
OBJETIVO	Conocer e identificar el entorno biopsicosocial del usuario mediante la investigación, a fin de elaborar un diagnóstico que permita la obtención de información precisa de determinado caso sometido a consideración.		
ALCANCE	Aplica para todos los usuarios que soliciten la aplicación de estudio socioeconómico para asignación de nivel económico un estudio socioeconómico en el que se investiga la situación socioeconómica del individuo, y sirve como antecedente y guía a las instituciones públicas y/o privadas que lo solicitan para los trámites correspondientes.		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 		
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Programas de Atención Familiar: Departamento que pertenece a la Dirección de Atención Psicológica, el cual está constituido por profesionales en Trabajo Social. • Estudio socioeconómico: Actividad que se realiza por medio de la entrevista, la cual permite conocer el entorno económico, social, cultural y laboral de una persona, sea natural o jurídica, pública o privada. • POA: Programa Operativo Anual. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • Visita domiciliaria: Actividad que se realiza en el domicilio del usuario con el fin de detectar, valorar, dar soporte y corroborar la situación de vulnerabilidad 		
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para estudio socioeconómico de la Institución Educativa, pública o privada de manera escrita o vía telefónica dirigido a la Dirección de Atención Psicológica y/o a la Jefatura del Departamento de Programas de Atención Familiar. 		
RESULTADOS	Realización de visitas domiciliarias Conocer e identificar el entorno biopsicosocial del usuario.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • DAP/DPA/02-01. Estudio Socioeconómico. 		
POLÍTICAS		Solicitud de Estudio Socioeconómico.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Dirección de Atención Psicológica	Recibe la solicitud presencial, vía telefónica y/o por escrito, sea de un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, de alguna dependencia del SMDIF Huixquilucan.	
2	Dirección de Atención Psicológica.	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada por un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, o de alguna área del SMDIF Huixquilucan.	
3	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Recibe la instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, de alguna dependencia del SMDIF Huixquilucan, ubicando la comunidad en la que se encuentran las instalaciones de la dependencia solicitante.	

4	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Coordina la asignación del personal responsable para realizar la visita domiciliaria.
5	Trabajador Social	Acude al domicilio particular del usuario para la verificación de datos proporcionados en la entrevista de estudio socioeconómico, así como la evidencia fotográfica.
6	Trabajador Social	Integra el estudio socioeconómico con la evidencia fotográfica y formato de visita domiciliaria.
7	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Supervisa el seguimiento correcto de la visita domiciliaria para el cumplimiento de objetivos establecidos por el SMDIF Huixquilucan y/o instituciones públicas y privadas
8	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Resguarda en el Departamento de Programas de Atención Familiar, el formato de visita domiciliaria y del estudio socioeconómico en original.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

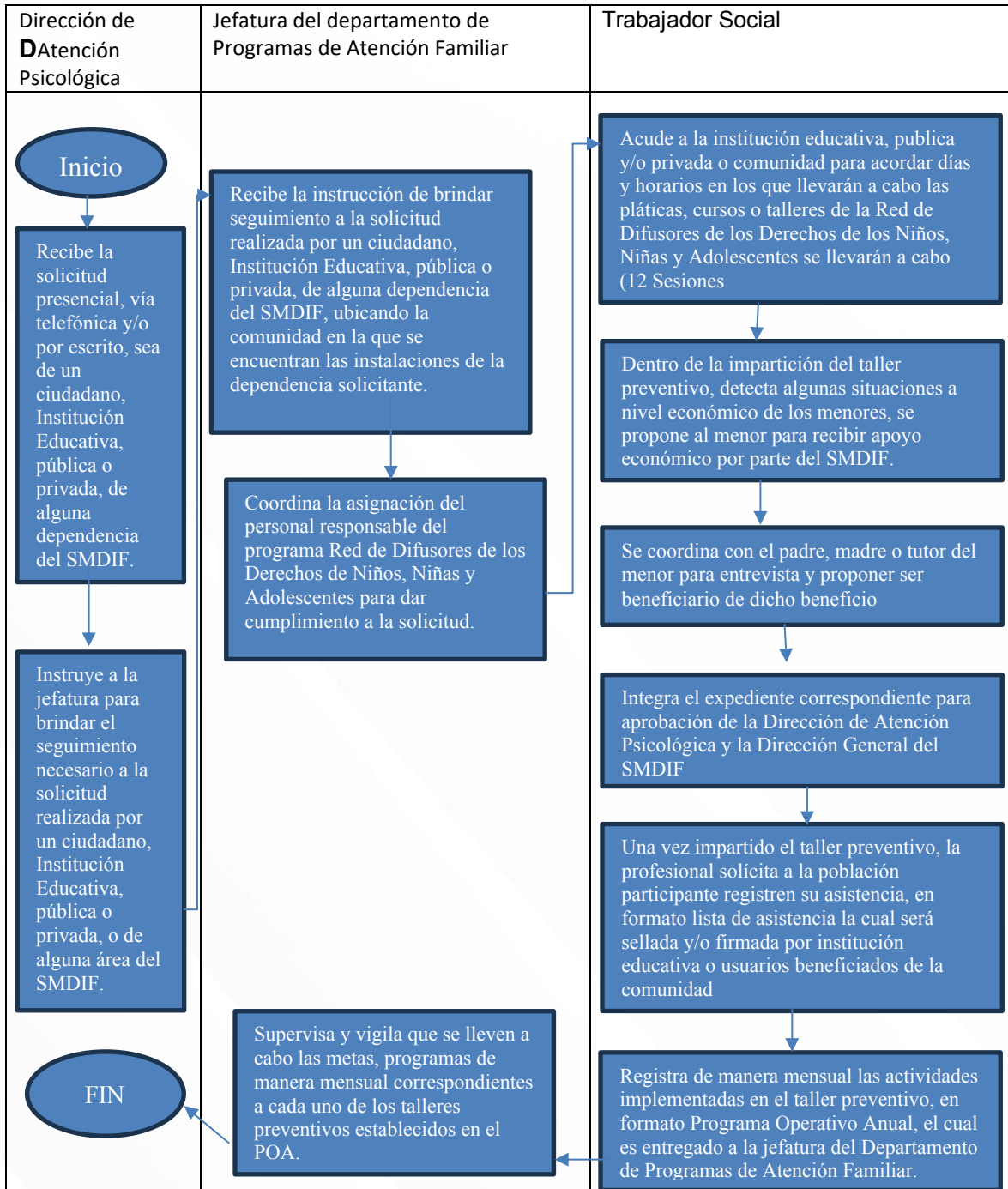
Elaboró	Revisó	Autorizó
Téc. Gabriela García Ayala Jefa del Departamento de Programas de Atención Familiar.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.



Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO		
NOMBRE DEL PROCESO	Red de Difusores de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes	CLAVE DAP/DPA/02-03
OBJETIVO	Dar a conocer a través de la difusión y promoción los derechos de los niños, niñas y adolescente, contribuyendo y colaborando en la formación de la niñez, dentro de una cultura de tolerancia, diversidad y respeto de los derechos de la niñez.	
ALCANCE	Aplica para menores entre 5 y 12 años de edad residentes del Municipio de Huixquilucan, así como padres de familia y docentes.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Programas de Atención Familiar: Departamento que pertenece a la Dirección de Atención Psicológica, el cual está constituido por profesionales en Trabajo Social. • Difusores: Niño, niña y/o adolescente que promueven los derechos de niñas, niños y adolescentes a través de diferentes acciones financiadas por los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integra de la Familia, tales como pláticas, talleres, cursos, campañas, foros, eventos, desfiles, ferias, programas de radio y televisión, entre otras. • Pláticas: Acto de hablar o comunicarse dos o más personas en un tono amistoso y relajado. • POA: Programa Operativo Anual. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • Talleres: Curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad práctica o artística 	

INSUMOS		<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de la Institución Educativa, pública o privada de manera escrita o vía telefónica, dirigida a la Dirección de Atención Psicológica y/o a la Jefatura del Departamento de Programas de Atención Familiar, para la impartición de pláticas de la Red de Difusores de los Derechos de la Niñez.
RESULTADOS		<ul style="list-style-type: none"> Difusión y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en la población con edad entre los 5 y los 12 años de edad, del Municipio de Huixquilucan.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.
POLÍTICAS		<ul style="list-style-type: none"> Considerar la población, el grado escolar, la edad y objetivos a cumplir, para determinar la ponencia oportuna a cada necesidad institucional y/o comunitaria.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica	Recibe la solicitud presencial, vía telefónica y/o por escrito, sea de un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, de alguna dependencia del SMDIF.
2	Dirección de Atención Psicológica	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada por un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, o de alguna área del SMDIF.
3	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Recibe la instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, de alguna dependencia del SMDIF, ubicando la comunidad en la que se encuentran las instalaciones de la dependencia solicitante.
4	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Coordina la asignación del personal responsable del programa Red de Difusores de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes para dar cumplimiento a la solicitud.
5	Trabajador Social	Acude a la institución educativa, pública y/o privada o comunidad para acordar días y horarios en los que llevarán a cabo las pláticas, cursos o talleres de la Red de Difusores de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes se llevarán a cabo (12 Sesiones).

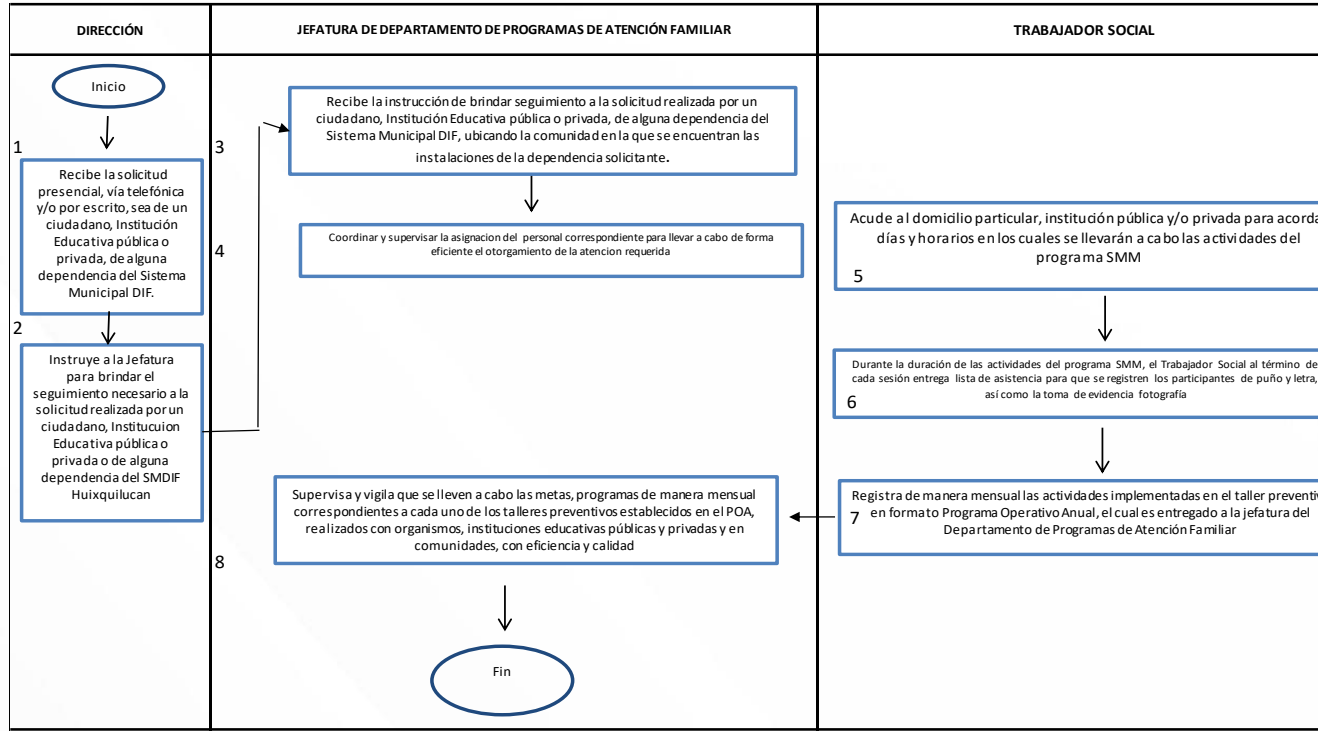
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de la Institución Educativa, pública o privada de manera escrita o vía telefónica, dirigida a la Dirección de Atención Psicológica y/o a la Jefatura del Departamento de Programas de Atención Familia, para la impartición de pláticas de la Red de Difusores de los Derechos de la Niñez.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> Difusión y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en la población con edad entre los 5 y los 12 años de edad, del Municipio de Huixquilucan.
RESULTADOS	<p>Difusión y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en la población con edad entre los 5 y los 12 años de edad, del Municipio de Huixquilucan.</p>



Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Salud mental de la mujer.	CLAVE
		DAP/DPA/02-04
OBJETIVO	Concientizar a las mujeres de 19 a 59 años de edad acerca de los factores de riesgo que inciden en la depresión, mediante acciones tendientes a propiciar un cambio de actitud, a fin de lograr su desarrollo integral, ampliar sus expectativas y proyectos de vida, que ayuden a fortalecerlas como pilares fundamentales al interior de la familia, generando un estado de salud mental y de igualdad.	
ALCANCE	Aplica para la población entre 19 y 59 años de edad, residentes en el Municipio de Huixquilucan.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • POA: Programa Operativo Anual. • Salud Mental: Estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • SMM: Salud Mental de la Mujer. 	
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de la Institución Educativa, pública o privada, de manera escrita o vía telefónica, dirigida a la Dirección de Atención Psicológica y/o a la Jefatura del Departamento de Programas de Atención Familia, para la impartición de pláticas de del programa Salud Mental de la Mujer. 	
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Concientización a las mujeres entre los 19 a 59 años de edad del Municipio de Huixquilucan, respecto de su salud mental. 	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.	
POLÍTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los acuerdos establecidos con los directivos institucionales y/o responsable comunitario, es requisito indicar que el número mínimo de asistentes para cada plática del programa de Salud Mental de la Mujer, es de 8 personas, mientras que la duración de las 	

		actividades de los programas preventivos varía de acuerdo a las necesidades de la institución y/o usuario de la comunidad.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Dirección de Atención Psicológica	Recibe la solicitud presencial, vía telefónica y/o por escrito, sea de un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, de alguna dependencia del SMDIF.	
2	Dirección de Atención Psicológica	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada por un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, o de alguna área del SMDIF.	
3	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Recibe la instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, de alguna dependencia del SMDIF, ubicando la comunidad en la que se encuentran las instalaciones de la dependencia solicitante.	
4	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Coordina la asignación del personal responsable de programa correspondiente para llevar a cabo de forma eficiente el otorgamiento de la atención requerida.	
5	Trabajador Social	Acude al domicilio particular, institución pública y/o privada para acordar días y horarios en los cuales se llevarán a cabo las actividades del programa SMM.	
6	Trabajador Social	Durante la duración de las actividades del programa SMM, el Trabajador Social al término de cada sesión entrega lista de asistencia para que se registren los participantes de puño y letra, así como la toma de evidencia fotografía.	
7	Trabajador Social	Registra de manera mensual las actividades implementadas en el taller preventivo, en formato Programa Operativo Anual, el cual es entregado a la jefatura del Departamento de Programas de Atención Familiar.	
8	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Supervisa y vigila que se lleven a cabo las metas programas de manera mensual correspondientes a cada uno de los talleres preventivos establecidos en el POA, realizados con organismos, instituciones educativas públicas y privadas y en comunidades, con eficiencia y calidad.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			
Elaboró		Revisó	Autorizó
Téc. Gabriela García Ayala Jefa del Departamento de Programas de Atención Familiar.		Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.

DIADRAMA



Sistema Municipal DIF Huixquilucan.	
NOMBRE DEL PROCESO	Atención Integral a la Madre Adolescente.
	CLAVE DAP/DPA/02-05
OBJETIVO	Detectar e Instruir a las madres adolescentes y adolescentes embarazadas de 12 a 17 años, 11 meses de edad, así como a las parejas, madres y padres de las adolescentes, acerca de la responsabilidad que implica los cuidados maternos, parto y puerperio, mediante estrategias que les permita la adquisición de herramientas que les facilite una maternidad sana.
ALCANCE	Aplica para jóvenes embarazadas y/o madres adolescentes entre 12 y 17 años, 11 meses, residentes en el Municipio de Huixquilucan, así como a las parejas, madres y padres de las adolescentes.
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • AIMA: Atención Integral a la Madre Adolescente. • POA: Programa Operativo Anual. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • Trabajador Social: es un profesional que busca favorecer el desarrollo de vínculos humanos saludables y fomentar cambios sociales que deriven en un mayor bienestar para las personas, aplicando técnicas específicas de su profesión.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de la Institución Educativa, pública o privada, de manera escrita o vía telefónica, dirigidos a la Dirección de Atención Psicológica y/o a la Jefatura del Departamento de Programas de Atención Familia, para la impartición de pláticas del programa Atención Integral de la Madre Adolescente.
RESULTADOS	La detección de madres adolescentes y adolescentes embarazadas con una edad entre los 12 y los 17 años con 11 meses; así como su instrucción y la de sus parejas, madres y padres, respecto de la responsabilidad que implican los cuidados maternos, el parto y el puerperio.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.
POLÍTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los acuerdos establecidos con los directivos institucionales y/o responsable comunitario es requisito indicar que el número mínimo de asistentes para cada plática del programa de Atención Integral de la Madre

	Adolescente, es de tres participantes mínimo, misma cantidad para formación de grupo con jóvenes embarazadas y/o madres adolescentes.
--	---

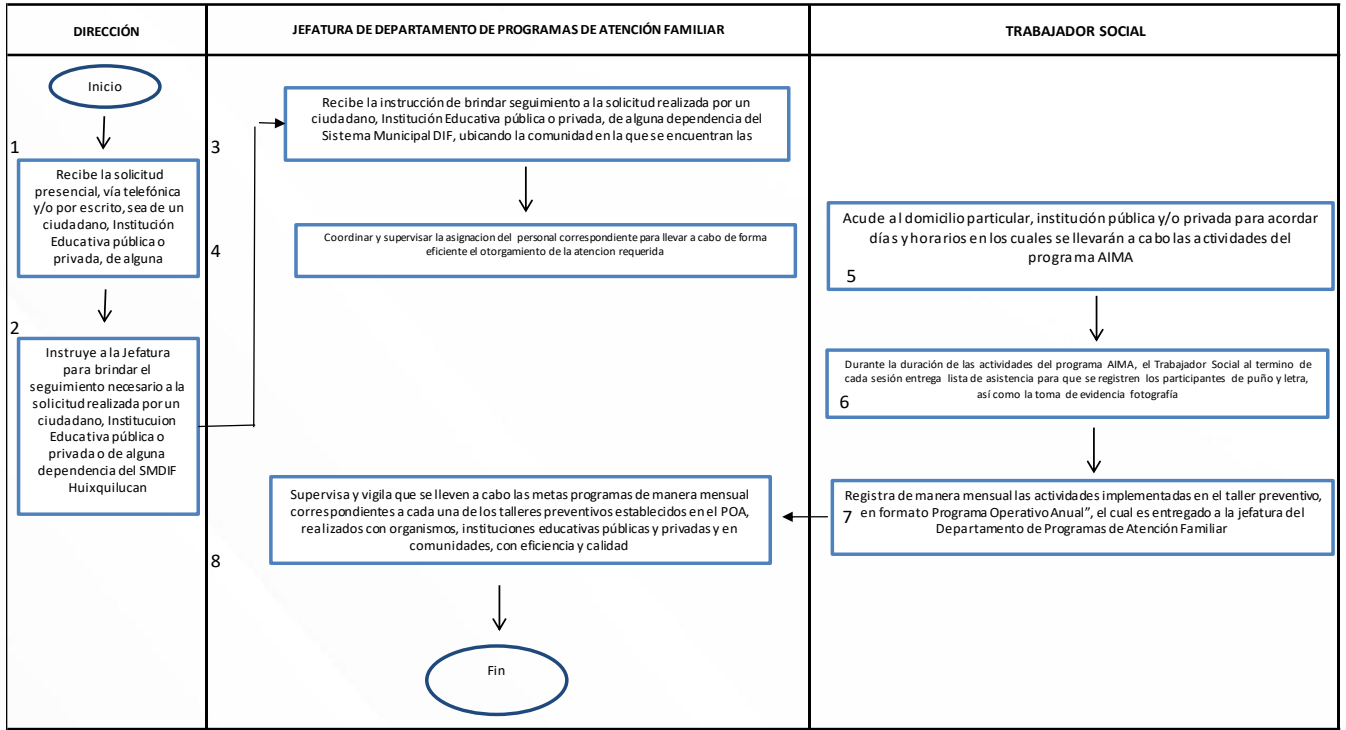
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica	Recibe la solicitud presencial, vía telefónica y/o por escrito, sea de un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, de alguna dependencia del SMDIF.
2	Dirección de Atención Psicológica.	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada por un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, o de alguna área del SMDIF.
3	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Recibe la instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, de alguna dependencia del SMDIF, ubicando la comunidad en la que se encuentran las instalaciones de la dependencia solicitante.
4	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Coordina la asignación del personal responsable de programa correspondiente para llevar a cabo de forma eficiente el otorgamiento de la atención requerida.
5	Trabajador Social	Acude al domicilio particular, institución pública y/o privada para acordar días y horarios en los cuales se llevarán a cabo las actividades del programa AIMA.
6	Trabajador Social	Durante la duración de las actividades del programa AIMA el Trabajador Social al término de cada sesión entrega lista de asistencia para que se registren los participantes de puño y letra, así como la toma de evidencia fotografía.
7	Trabajador Social	Registra de manera mensual las actividades implementadas en el taller preventivo, en formato Programa Operativo Anual, el cual es entregado a la jefatura del Departamento de Programas de Atención Familiar.

8	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Supervisa y vigila que se lleven a cabo las metas programas de manera mensual correspondientes a cada uno de los talleres preventivos establecidos en el Programa Operativo Anual, realizados con organismos, instituciones educativas públicas y privadas y en comunidades, con eficiencia y calidad.
---	---	--

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Elaboró Téc. Gabriela García Ayala Jefa del Departamento de Programas de Atención Familiar.	Revisó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Autorizó Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.
--	---	---

DIADRAMA



Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Atención Integral al Adolescente.	CLAVE
		DAP/DPA/02-06
OBJETIVO	Prevenir en la población adolescente, embarazos no planeados y conductas de riesgo psicosociales, mediante atención, orientación y asesoría y talleres, implementación de la estrategia de bebés didácticos, la jornada PEA que generen habilidades para la toma de decisiones que favorezca su desarrollo adolescente y proyecto de vida, aunado a dotar a padres de familia y personal docente de herramientas que les permita involucrarse en el proceso y acompañamiento de la etapa adolescente	
ALCANCE	Aplica para jóvenes y adolescentes entre 12 y 18 años, 11 meses, residentes en el Municipio de Huixquilucan.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • AIA: Atención Integral al Adolescente. • POA: Programa Operativo Anual. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • Talleres: Curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad práctica o artística • Trabajador Social: es un profesional que busca favorecer el desarrollo de vínculos humanos saludables y fomentar cambios sociales que deriven en un mayor bienestar para las personas, aplicando técnicas específicas de su profesión. 	
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de la Institución Educativa, pública o privada, de manera escrita o vía telefónica, dirigidos a la Dirección de Atención Psicológica y/o a la Jefatura del Departamento de Programas de Atención Familia, para la impartición de pláticas del programa Atención Integral al Adolescente. 	
RESULTADOS	Prevención de embarazos no planeados y conductas de riesgo psicosociales entre la población adolescente del Municipio de Huixquilucan.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.	

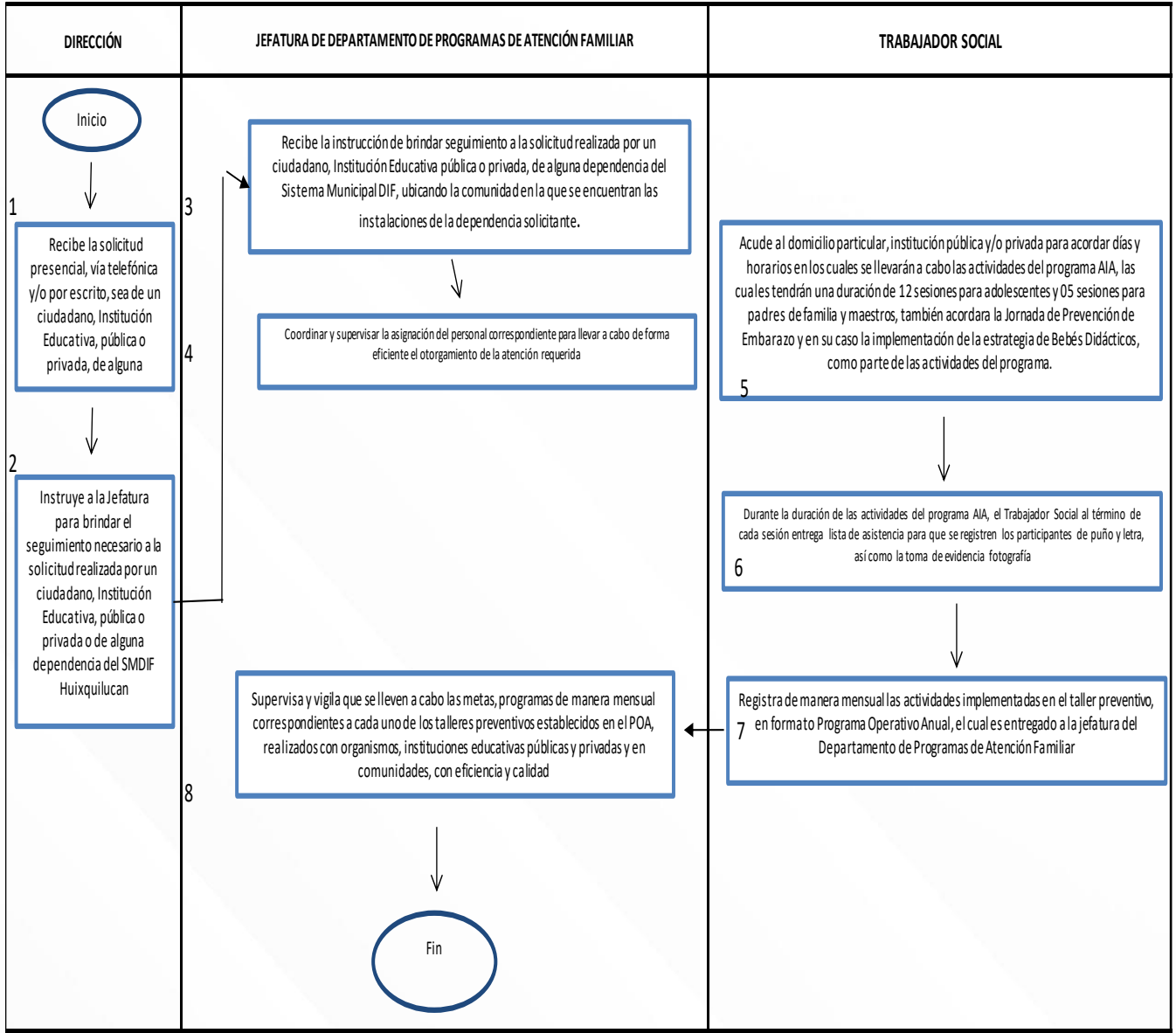
POLÍTICAS		<ul style="list-style-type: none"> Dentro de los acuerdos establecidos con los directivos institucionales y/o responsable comunitario, es requisito indicar que el número mínimo de asistentes para cada plática del programa de Atención Integral al Adolescente.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Atención Psicológica	Recibe la solicitud presencial, vía telefónica y/o por escrito, sea de un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, de alguna dependencia del SMDIF.
2	Dirección de Atención Psicológica.	Instruye a la jefatura para brindar el seguimiento necesario a la solicitud realizada por un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, o de alguna área del SMDIF.
3	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Recibe la instrucción de brindar seguimiento a la solicitud realizada por un ciudadano, Institución Educativa, pública o privada, de alguna dependencia del SMDIF, ubicando la comunidad en la que se encuentran las instalaciones de la dependencia solicitante.
4	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Coordina la asignación del personal responsable de programa correspondiente para llevar a cabo de forma eficiente el otorgamiento de la atención requerida.
5	Trabajador Social	Acude al domicilio particular, institución pública y/o privada para acordar días y horarios en los cuales se llevarán a cabo las actividades del programa AIA, las cuales tendrán una duración de 12 sesiones para adolescentes y 05 sesiones para padres de familia y maestros, también acordara la Jornada de Prevención de Embarazo y en su caso la implementación de la estrategia de Bebés Didácticos, como parte de las actividades del programa.
6	Trabajador Social	Durante la duración de las actividades del programa AIA el Trabajador Social al término de cada sesión entrega lista de asistencia para que se registren los participantes de puño y letra, así como la toma de evidencia fotografía.
7	Trabajador Social	Registra de manera mensual las actividades implementadas en el taller preventivo, en formato Programa Operativo Anual, el cual es entregado a la jefatura del Departamento de Programas de Atención Familiar.
8	Jefatura del departamento de Programas de Atención Familiar	Supervisa y vigila que se lleven a cabo las metas, programas de manera mensual correspondientes a cada uno de los talleres preventivos establecidos en el Programa Operativo Anual, realizados con organismos, instituciones educativas públicas y privadas y en comunidades, con eficiencia y calidad.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró		Revisó
		Autorizó

**Téc. Gabriela García
Ayala**
Jefa del Departamento
de Programas de
Atención Familiar.

Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar
Directora de Atención
Psicológica.

Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar
Directora de Atención
Psicológica.

Diagrama.



4. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.

4.3 SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN CONTRA LAS ADICCIONES C.R.I.A Y SANTA RITA.

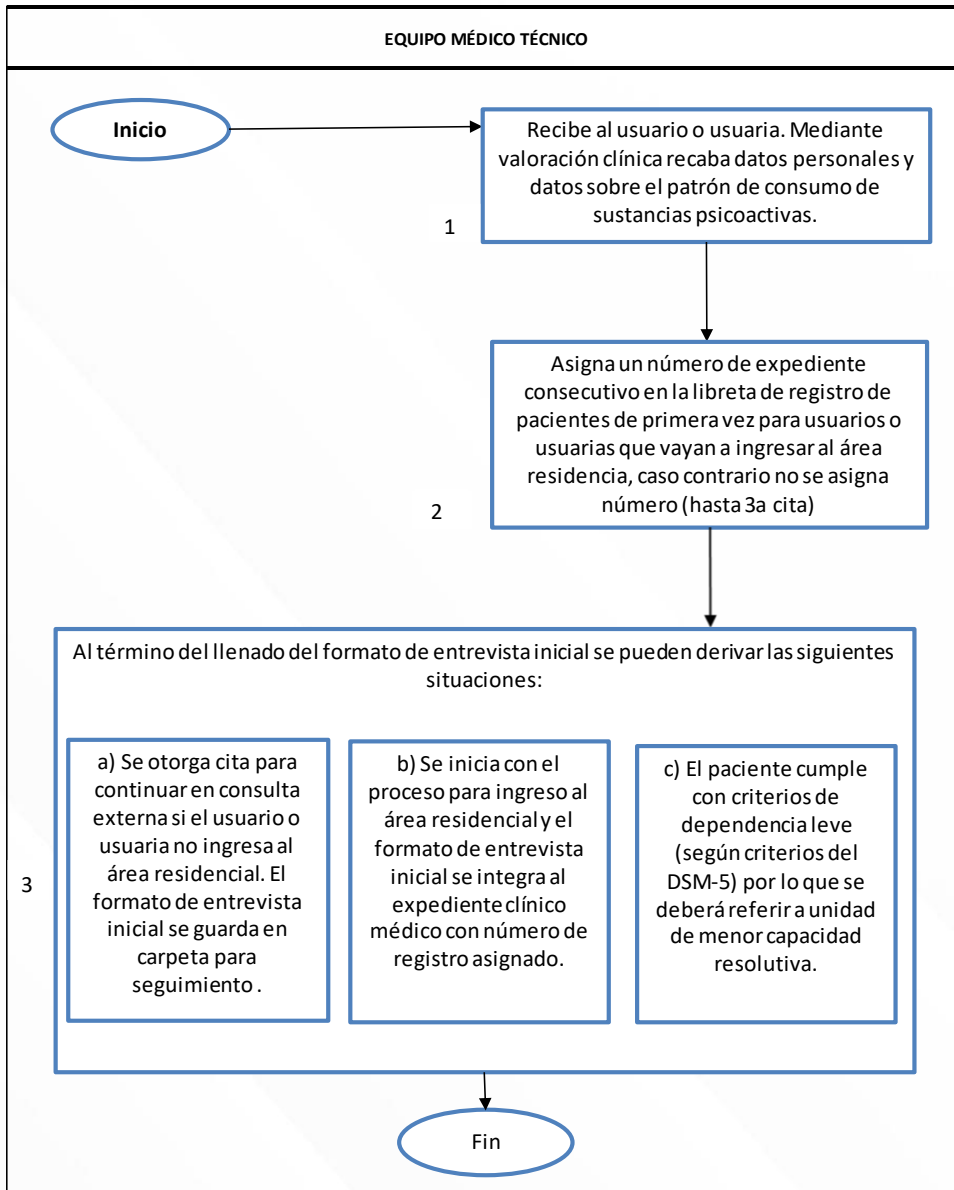
Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Entrevista inicial.	CLAVE DAP/CRIA/03-02
OBJETIVO	Recabar mediante valoración clínica datos sobre el patrón de consumo de sustancias psicoactivas y datos relevantes asociados al uso o abuso de las mismas, así como los datos personales necesarios para la identificación del paciente.	
ALCANCE	Población con trastornos mentales y del comportamiento por consumo de estupefacientes, en un rango de edad de entre los 12 a los 59 años, que no requieran atención especializada por padecimientos crónico degenerativos y/o psiquiátricos en descontrol, así como síndrome de abstinencia e intoxicación que requieran atención de urgencias.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 4º. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 5º. • Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Artículo 3º. • Ley General de Salud. Artículo 3º Fracción IX, XX, XXI. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. Artículo 41º Fracción VIII. • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. • NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de Adicciones. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Abstinencia: Cese o reducción de consumo prolongado. • Adicto/Usuario: Que tiene hábito de conductas peligrosas o de consumo de determinados productos, en especial drogas, y que no puede prescindir de ello o le resulta muy difícil hacerlo por razones de dependencia psicológica o incluso fisiológica. • Consumo de sustancias psicoactivas: Rubro genérico que agrupa diversos patrones de uso y abuso de estas sustancias, ya sean medicamentos o tóxicos naturales químicos o sintéticos que actúan sobre el sistema nervioso central. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • CRIA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones. • Cuota de Recuperación: es la cantidad de dinero que debe cubrir la persona que solicita el servicio. • Droga(s): Sustancia que se utilizan con la intención de actuar sobre el sistema nervioso con el fin de potenciar el desarrollo físico o intelectual, de alterar el estado de ánimo o de experimentar nuevas sensaciones, y cuyo consumo reiterado puede crear dependencia o puede tener efectos secundarios indeseados. • DSM-5: Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, quinta edición. • Equipo médico técnico: Integrantes de un equipo de salud quienes cuentan con el conocimiento necesario (avalado y certificado por una institución de educación) para brindar la atención médica, psicológica y social. En el caso del CRIA se refiere a médicos, psicólogos y personal de enfermería. • Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un usuario. • Intoxicación: condición transitoria tras el consumo de sustancias psicoactivas, que altera los niveles de conciencia, la cognición, la percepción, las emociones y el comportamiento. • Médico: profesional avalado y certificado por una institución de educación que practica la medicina y que intenta mantener y recuperar la salud mediante el estudio, el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad o lesión del paciente. • NOM: Norma Oficial Mexicana. • Psicólogo: profesional avalado y certificado por una institución de educación que practica la psicología y que trata el estudio y el análisis de la conducta y los procesos mentales de los individuos y de grupos humanos en distintas situaciones. • Referencia: canalización o proceso de derivación de un paciente. • SANTA RITA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones, internamiento para mujeres.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de acta de nacimiento, comprobante de domicilio del Municipio de Huixquilucan (no mayor a 3 meses), identificación oficial, CURP y acta de nacimiento del paciente. • Copia de identificación oficial de familiar o tutor. • Copia de seguro médico en caso de contar con alguno. • Formato de entrevista inicial. • Recibo de comprobante de cuota de recuperación.

RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración clínica de la población con trastornos mentales y del comportamiento por consumo de estupefacientes, en un rango de edad de entre los 12 y 59 años, del Municipio de Huixquilucan. 	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • DAP/CRIA/03-03 Tratamiento ambulatorio (consulta externa). • DAP/CRIA/03-04 Tratamiento en el área residencial (consulta interna) • DAP/CRIA/03-05 Referencia y contra referencia. 	
POLÍTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicable para todo ciudadano que solicite valoración, prevención, diagnóstico y tratamiento sobre los trastornos mentales y del comportamiento por uso de sustancias en un rango de edad de 12 a 59 años. • Aplicable para todo ciudadano que no requiera atención médica especializada por padecimientos crónico degenerativos y /o psiquiátricos en descontrol, así como estado de abstinencia e intoxicación que requieran un servicio de urgencias. • La atención se brindará de forma presencial, con un rango de tolerancia de 10 minutos según el horario de la cita agendada, se brindará la atención como máximo de 50 minutos. • Aplicable para mayores de edad que acudan de forma presencial, en caso de menores de edad deberán acudir con familiar o tutor responsable. 	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Equipo médico técnico.	Recibe al usuario o usuaria y mediante valoración clínica recaba datos personales para la ficha de identificación y datos sobre el patrón de consumo de sustancias psicoactivas.
2	Equipo médico técnico.	Asigna un número de expediente consecutivo en la libreta de registro de pacientes de primera vez para usuarios o usuarias que vayan a ingresar al área residencia, caso contrario no se asigna número. Se deben llenar todos los rubros sin dejar espacios en blanco, no usar corrector, ni tachaduras y letra de molde. Cabe señalar que solo se abre un número por consumidor (a) de sustancias.
3	Equipo médico técnico.	Al término del llenado del formato de entrevista inicial se pueden derivar las siguientes situaciones: a) Se otorga cita para continuar en consulta externa si el usuario o usuaria no ingresa al área residencial. El formato de entrevista inicial se guarda en carpeta para seguimiento, ya que se abre expediente con número de registro en la tercera cita. b) Se inicia con el proceso para ingreso al área residencial y el formato de entrevista inicial se integra al expediente clínico médico con número de registro asignado c) el paciente cumple con criterios de dependencia leve (según criterios del DSM-5) por lo que se deberá referir a unidad de menor capacidad resolutive.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró	Revisó	Autorizó
<p>Lic. Miguel Ángel Fuentes Pérez Subdirector de Centros de Rehabilitación contra las Adicciones (CRIA) y Santa Rita.</p>	<p>Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</p>	<p>Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</p>

Diagrama.

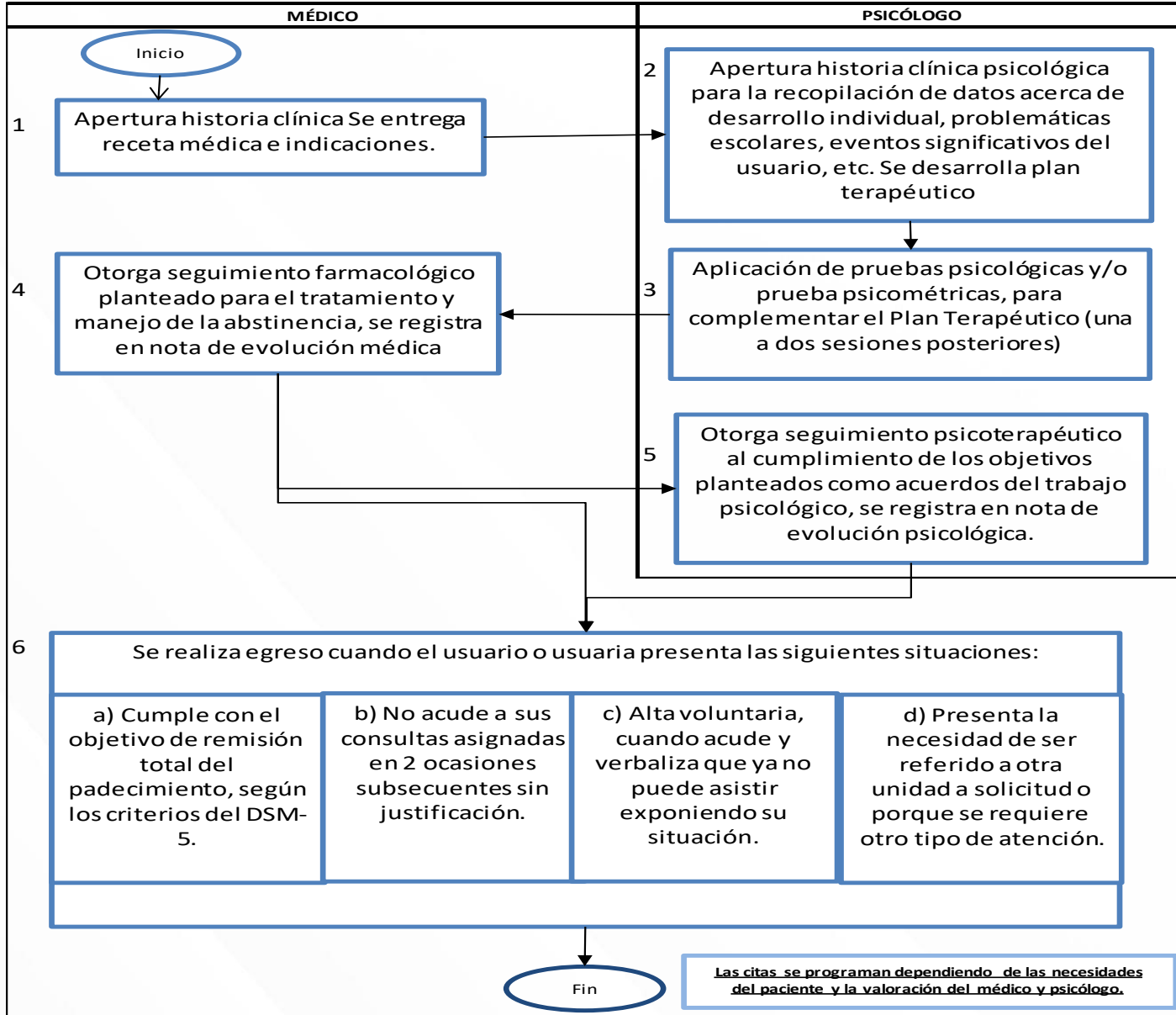


Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Tratamiento ambulatorio (consulta externa).	CLAVE
		DAP/CRIA/03-03
OBJETIVO	Brindar atención, valoración, diagnóstico y tratamiento en el área de consulta externa del Centro de Rehabilitación Contra las Adicciones (CRIA) y CRIA-Santa Rita.	
ALCANCE	Población con trastornos mentales y del comportamiento por consumo de estupefacientes que soliciten la atención ambulatoria.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 4º Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 5º. Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia Artículo 3º. Ley General de Salud. Artículo 3º Fracción IX, XX, XXI. Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. Artículo 41º Fracción VIII. Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de Adicciones. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> Abstinencia: Cese o reducción de consumo prolongado. Adicto/Usuario: Que tiene hábito de conductas peligrosas o de consumo de determinados productos, en especial drogas, y que no puede prescindir de ello o le resulta muy difícil hacerlo por razones de dependencia psicológica o incluso fisiológica. Consumo de sustancias psicoactivas: Rubro genérico que agrupa diversos patrones de uso y abuso de estas sustancias ya sean medicamentos o tóxicos naturales químicos o sintéticos que actúan sobre el sistema nervioso central. CRIA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones. Cuota de Recuperación: es la cantidad de dinero que debe cubrir la persona que solicita el servicio. Diagnóstico: Procedimiento en el cual el psicólogo identifica su estado de salud mental. Droga(s): Sustancia que se utilizan con la intención de actuar sobre el sistema nervioso con el fin de potenciar el desarrollo físico o intelectual, de alterar el estado de ánimo o de experimentar nuevas sensaciones, y cuyo consumo reiterado puede crear dependencia o puede tener efectos secundarios indeseados. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • DSM-5: Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, quinta edición. • Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un usuario. • Intoxicación: condición transitoria tras el consumo de sustancias psicoactivas, que altera los niveles de conciencia, la cognición, la percepción, las emociones y el comportamiento. • Médico: profesional avalado y certificado por una institución de educación que practica la medicina y que intenta mantener y recuperar la salud mediante el estudio, el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad o lesión del paciente. • NOM: Norma Oficial Mexicana. • Plan terapéutico: Plan detallado con información sobre la enfermedad del paciente, el objetivo del tratamiento, las opciones de tratamiento de la enfermedad y los posibles efectos secundarios, así como la duración esperada del tratamiento. • Psicólogo: profesional avalado y certificado por una institución de educación que practica la psicología y que trata el estudio y el análisis de la conducta y los procesos mentales de los individuos y de grupos humanos en distintas situaciones. • Referencia: Canalización o proceso de derivación de un paciente. • Remisión total: periodo posterior a 12 meses de abstinencia, equivalente al alta del servicio. • SANTA RITA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones, internamiento para mujeres. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Formatos de Historia clínica médica, historia clínica psicológica, nota de evolución médica, nota de evolución psicológica, asignación de número de expediente y entrega de carnet de citas (estos últimos dos a partir de la tercera sesión).
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Otorgamiento de consultas en la modalidad externa en el Centro de Rehabilitación Contra las Adicciones (CRIA) y CRIA-Santa Rita.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • DAP/CRIA/03-04 Tratamiento en el área residencial (consulta interna) • DAP/CRIA/03-05 Referencia y contra referencia.
POLÍTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicable para todo ciudadano que solicite valoración, prevención, diagnóstico y tratamiento sobre los trastornos mentales y del comportamiento por uso de sustancias en un rango de edad de 12 a 59 años. • Aplicable para todo ciudadano que no requiera atención médica especializada por padecimientos crónico degenerativos y /o psiquiátricos en descontrol, así

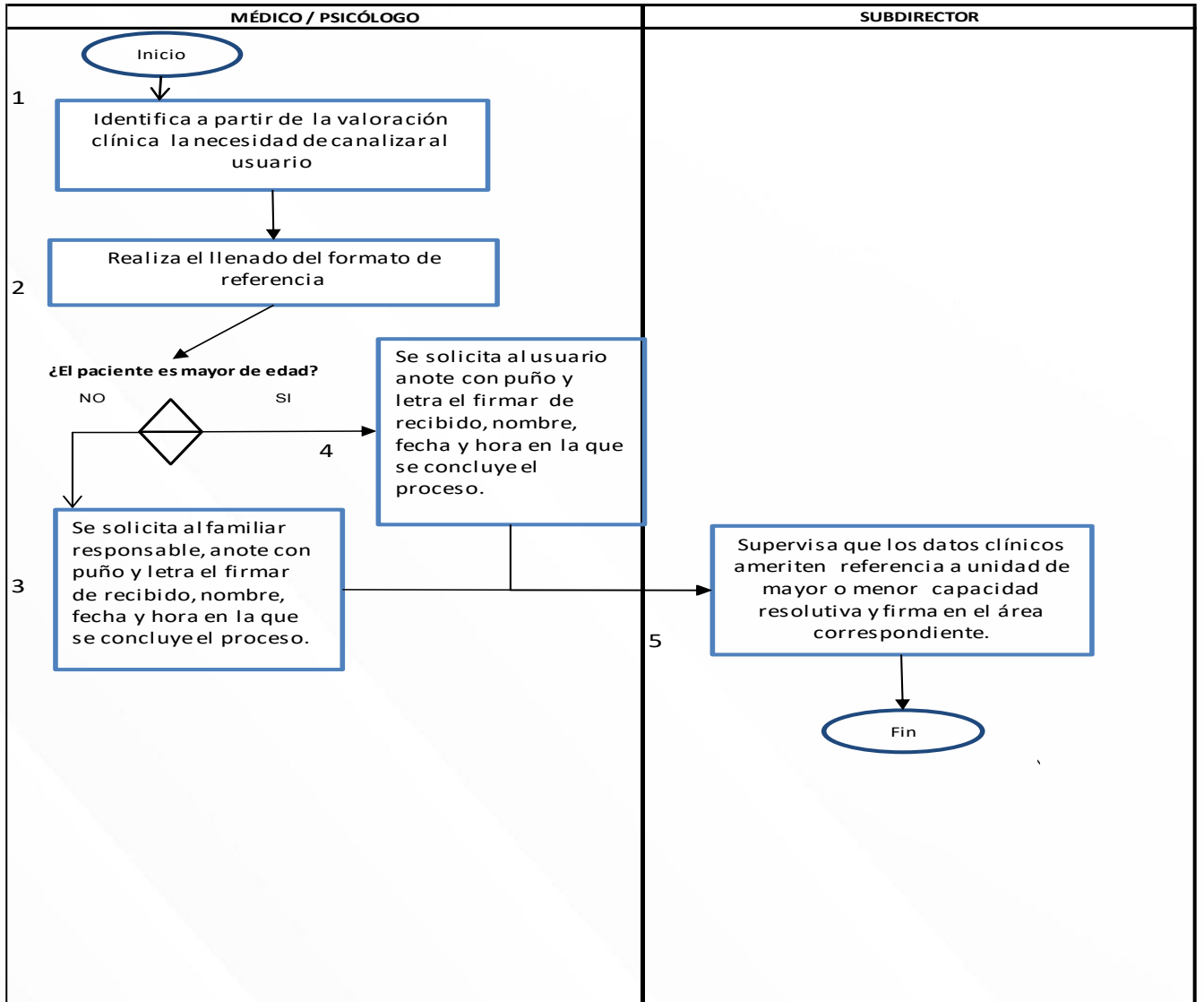
		<p>como estado de abstinencia e intoxicación que requieran un servicio de urgencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicable para todo ciudadano en el rango de edad previamente establecido que acuda por indicación jurídica. • La atención se brindará de forma presencial, con un rango de tolerancia de 10 minutos según el horario de la cita agendada, se brindará la atención como máximo de 50 minutos. • Aplicable para mayores de edad que acudan de forma presencial, en caso de menores de edad deberán acudir con familiar o tutor responsable.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Médico	Apertura historia clínica para la recopilación de datos clínicos y exploración física, con la finalidad de tener un diagnóstico para iniciar el tratamiento farmacológico. Se entrega receta médica e indicaciones. Se realiza el llenado con de un lenguaje médico técnico, letra de molde, sin abreviaturas, corrector, ni tachaduras y sin dejar espacios en blanco.
2	Psicólogo	Apertura historia clínica psicológica para la recopilación de datos acerca de desarrollo individual, problemáticas escolares, eventos significativos del usuario, etc. Con la finalidad de tener un diagnóstico para la elaboración de la intervención psicológica adecuada a sus necesidades y padecimientos actuales, así como para la elaboración del Plan Terapéutico.
3	Psicólogo	Realiza la aplicación de Pruebas psicológicas y/o Prueba Psicométricas, en una o dos sesiones, con la finalidad de tener mayores elementos para poder tener un diagnóstico y con ello complementar el Plan Terapéutico.
4	Médico	Otorga seguimiento farmacológico planteado para el tratamiento y manejo de la abstinencia, se registra en nota de evolución médica. Coadyuva al control de los cuadros clínicos relacionados con los efectos por el consumo de sustancias psicoactivas. Las citas se programan dependiendo de las necesidades del paciente y la valoración del médico.
5	Psicólogo	Otorga seguimiento psicoterapéutico al cumplimiento de los objetivos planteados como acuerdos del trabajo psicológico, se registra en nota de evolución psicológica. Las citas se programan dependiendo de las necesidades del paciente y la valoración del psicólogo.
6	Médico, psicólogo.	<p>Egresar al usuario. Este documento se realiza cuando el usuario o usuaria presenta las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) cumple con el objetivo de remisión total del padecimiento, según los criterios del DSM-5, b) no acude a sus consultas asignadas en 2 ocasiones subsecuentes, sin justificación, c) alta voluntaria, cuando acude y verbaliza que ya no puede asistir exponiendo su situación (trabajo, escuela, cambio de residencia, etc.).

		d) presenta la necesidad de ser referido a otra unidad a solicitud o porque se requiere otro tipo de atención.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Miguel Ángel Fuentes Pérez subdirector de Centros de Rehabilitación contra las Adicciones (CRIA) y Santa Rita.	Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.



Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO		
NOMBRE DEL PROCESO	Referencia y contra referencia.	CLAVE
		DAP/CRIA/03-05
OBJETIVO	Referir (canalizar) mediante la atención, valoración e impresión diagnóstica a usuarios y usuarias en el área residencial o de consulta externa que requieran de otros servicios.	
ALCANCE	Población que requiera atención especializada por padecimientos crónicos degenerativos y/o psiquiátricos en descontrol, así como síndrome de abstinencia e intoxicación que requieran atención de urgencias.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 4°. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 5°. • Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Artículo 3°. • Ley General de Salud. Artículo 3° Fracción IX, XX, XXI. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. Artículo 41° Fracción VIII. • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. • NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de Adicciones. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad resolutive: capacidad de brindar un servicio y otorgar resultado de la atención en el campo de la salud, se entiende como un cambio en el estado de salud que pueda atribuirse a la atención precedente en salud. • Consentimiento informado: Documento que el usuario firma de manera voluntaria donde autoriza el uso de imágenes y videos de su persona. • CRIA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones. • DSM-5: Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, quinta edición. • Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un usuario. • Intoxicación (por estupefacientes): condición transitoria tras el consumo de sustancias psicoactivas, que altera los niveles de conciencia, la cognición, la percepción, las emociones y el comportamiento. 	

	<ul style="list-style-type: none">• Médico: Profesional avalado y certificado por una institución de educación que practica la medicina y que intenta mantener y recuperar la salud mediante el estudio, el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad o lesión del paciente.• NOM: Norma Oficial Mexicana.• Psicólogo: profesional avalado y certificado por una institución de educación que practica la psicología y que trata el estudio y el análisis de la conducta y los procesos mentales de los individuos y de grupos humanos en distintas situaciones.• Referencia: canalización o proceso de derivación de un paciente.
--	---

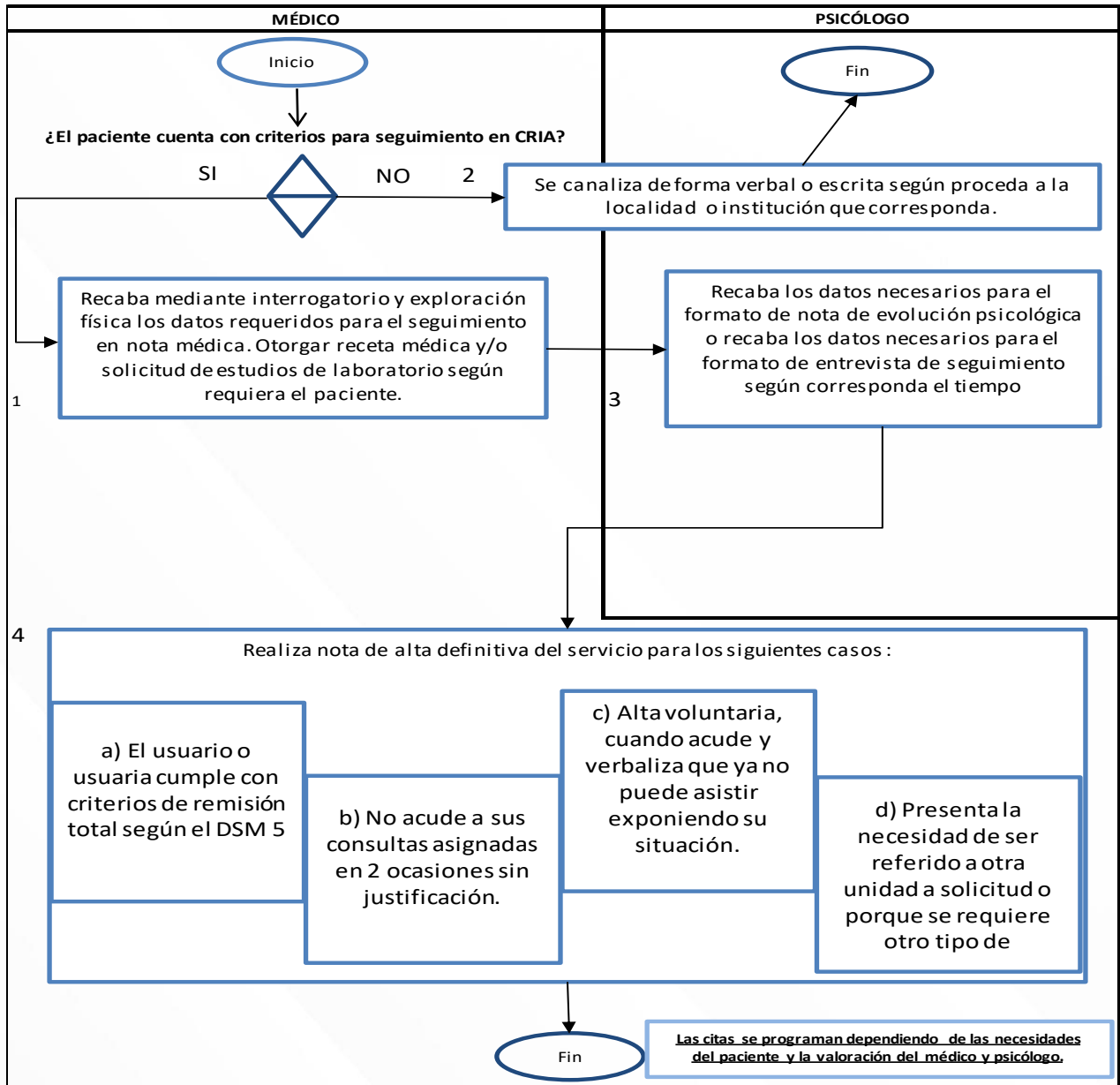


Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Seguimiento en consulta externa y alta definitiva del servicio.	CLAVE
		DAP/CRIA/03-06
OBJETIVO	Otorgar el servicio de seguimiento en consulta externa y alta definitiva para usuarios y usuarias que hayan egresado del área residencial de CRIA o CRIA Santa Rita.	
ALCANCE	Población con trastornos mentales y del comportamiento por consumo de estupefacientes que hayan egresado del área residencial de CRIA o CRIA Santa Rita posterior a un periodo igual o mayor a 90 días.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 4º. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 5º. • Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Artículo 3º. • Ley General de Salud. Artículo 3º Fracción IX, XX, XXI. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. Artículo 41º Fracción VIII. • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • Código Ético del Psicólogo. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. • NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de Adicciones. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Abstinencia: Cese o reducción de consumo prolongado. • Adicto/Usuario: Que tiene hábito de conductas peligrosas o de consumo de determinados productos, en especial drogas, y que no puede prescindir de ello o le resulta muy difícil hacerlo por razones de dependencia psicológica o incluso fisiológica. • CRIA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones. • Diagnóstico: Procedimiento en el cual el psicólogo identifica su estado de salud mental. • Droga(s): Sustancia que se utilizan con la intención de actuar sobre el sistema nervioso con el fin de potenciar el desarrollo físico o intelectual, de alterar el estado de ánimo o de experimentar nuevas sensaciones, y cuyo consumo reiterado puede crear dependencia o puede tener efectos secundarios indeseados. • DSM-5: Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, quinta edición. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un usuario. • Intoxicación: condición transitoria tras el consumo de sustancias psicoactivas, que altera los niveles de conciencia, la cognición, la percepción, las emociones y el comportamiento. • Médico: profesional avalado y certificado por una institución de educación que practica la medicina y que intenta mantener y recuperar la salud mediante el estudio, el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad o lesión del paciente. • NOM: Norma Oficial Mexicana. • Psicólogo: profesional avalado y certificado por una institución de educación que practica la psicología y que trata el estudio y el análisis de la conducta y los procesos mentales de los individuos y de grupos humanos en distintas situaciones. • Referencia: canalización o proceso de derivación de un paciente. • Remisión total: periodo posterior a 12 meses de abstinencia, equivalente al alta del servicio. • SANTA RITA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones, internamiento para mujeres. 	
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de evolución médica, nota de evolución psicológica, formato de entrevista de seguimiento, nota de alta médica. • Recibo de comprobante de cuota de recuperación. 	
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento en consulta externa y alta definitiva para usuarios y usuarias que hayan egresado del área residencial de CRIA o CRIA Santa Rita. 	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • DAP/CRIA/03-05 Referencia y contra referencia. 	
POLÍTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicable para todo ciudadano que continúe con su valoración, prevención, diagnóstico y tratamiento sobre los trastornos mentales y del comportamiento por uso de sustancias en un rango de edad de 12 a 59 años posterior a haber encontrado en el área residencial de CRIA o CRIA Santa Rita cumpliendo los criterios diagnósticos de remisión inicial o remisión total según el DSM-5. • Aplicable para todo ciudadano que no requiera atención médica especializada por padecimientos crónico degenerativos y /o psiquiátricos en descontrol, así como estado de abstinencia e intoxicación que requieran un servicio de urgencias. 	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD

1	Médico	Recaba mediante interrogatorio y exploración física los datos requeridos para el seguimiento en nota médica. Otorgar receta médica y/o solicitud de estudios de laboratorio según requiera el paciente. Otorgar cita de seguimiento.						
2	Médico	En caso de que el usuario o usuaria no cumpla con criterios para seguimiento en el área de consulta externa de CRIA realiza canalización (referencia).						
3	Psicólogo	Recaba los datos necesarios para el formato de nota de evolución psicológica o recaba los datos necesarios para el formato de entrevista de seguimiento según corresponda el tiempo (en los meses 1, 3, 6 y 12 posteriores a su egreso). Evaluar mediante el interrogatorio los factores de riesgo y protección que presente el o la paciente, aplicando pruebas psicométricas en caso necesario.						
4	Médico	Realizar nota de alta definitiva del servicio para los siguientes casos: a) el usuario o usuaria cumple con criterios de remisión total según el DSM-5 b) no acude a sus consultas asignadas en 2 ocasiones sin justificación, c) alta voluntaria, cuando acude y verbaliza que ya no puede asistir exponiendo su situación (trabajo, escuela, cambio de residencia, etc.). d) presenta la necesidad de ser referido a otra unidad a solicitud o porque se requiere otro tipo de atención.						
FIN DEL PROCEDIMIENTO.								
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Elaboró</th> <th style="width: 33%;">Revisó</th> <th style="width: 33%;">Autorizó</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Lic. Miguel Ángel Fuentes Pérez Subdirector de Centros de Rehabilitación contra las Adicciones (CRIA) y Santa Rita. </td> <td> Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica. </td> <td> Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica. </td> </tr> </tbody> </table>			Elaboró	Revisó	Autorizó	Lic. Miguel Ángel Fuentes Pérez Subdirector de Centros de Rehabilitación contra las Adicciones (CRIA) y Santa Rita.	Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.
Elaboró	Revisó	Autorizó						
Lic. Miguel Ángel Fuentes Pérez Subdirector de Centros de Rehabilitación contra las Adicciones (CRIA) y Santa Rita.	Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.						

Diagrama.



Sistema Municipal DIF Huixquilucan.	
NOMBRE DEL PROCESO	Reingreso al área residencial.
	CLAVE
	DAP/CRIA/03-07
OBJETIVO	Otorgar el servicio de reingreso secundario al proceso de recaída de las y los usuarios. al área residencial de los espacios denominados CRIA y CRIA-Santa Rita.
ALCANCE	Población que haya egresado del CRIA o CRIA-Santa Rita del SMDIF y que presenten recaída en el consumo de estupefacientes.
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 4°. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 5°. • Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Artículo 3°. • Ley General de Salud. Artículo 3° Fracción IX, XX, XXI. • Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. Artículo 41° Fracción VIII. • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. • NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. • NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de Adicciones.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Adicto/Usuario: Que tiene hábito de conductas peligrosas o de consumo de determinados productos, en especial drogas, y que no puede prescindir de ello o le resulta muy difícil hacerlo por razones de dependencia psicológica o incluso fisiológica. • Consentimiento informado: es el acuerdo por escrito, mediante el cual usuario del Servicio, familiar más cercano en vínculo o, en su caso, representante legal, autoriza su participación en el tratamiento, con pleno conocimiento de los procedimientos y riesgos a los que se someterá, por libre elección y sin coacción alguna. Por lo que se refiere a investigación, se atenderá lo dispuesto en el artículo 100, fracción IV de la Ley General de Salud. • CONADIC: Comisión Nacional contra las Adicciones. • CRIA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones. • Cuota de recuperación: Es la cantidad de dinero que debe cubrir el solicitante de un servicio. • DAP: Dirección de Atención Psicológica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico: Procedimiento en el cual el psicólogo identifica su estado de salud mental. • Droga(s): Sustancia que se utilizan con la intención de actuar sobre el sistema nervioso con el fin de potenciar el desarrollo físico o intelectual, de alterar el estado de ánimo o de experimentar nuevas sensaciones, y cuyo consumo reiterado puede crear dependencia o puede tener efectos secundarios indeseados. • DSM-5: Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, quinta edición. • Equipo médico técnico: Integrantes de un equipo de salud quienes cuentan con el conocimiento necesario (avalado y certificado por una institución de educación) para brindar la atención médica, psicológica y social. En el caso del CRIA se refiere a médicos, psicólogos y personal de enfermería. • Estudio socioeconómico: Actividad que se realiza por medio de la entrevista, la cual permite conocer el entorno económico, social, cultural y laboral de una persona, sea natural o jurídica, pública o privada. • Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un usuario. • IMCA: Instituto Mexiquense contra las Adicciones. • Intoxicación: condición transitoria tras el consumo de sustancias psicoactivas, que altera los niveles de conciencia, la cognición, la percepción, las emociones y el comportamiento. • Médico: profesional avalado y certificado por una institución de educación que practica la medicina y que intenta mantener y recuperar la salud mediante el estudio, el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad o lesión del paciente. • NOM: Norma Oficial Mexicana. • Psicólogo: profesional avalado y certificado por una institución de educación que practica la psicología y que trata el estudio y el análisis de la conducta y los procesos mentales de los individuos y de grupos humanos en distintas situaciones. • Referencia: canalización o proceso de derivación de un paciente. • SANTA RITA: Centro de Rehabilitación Integral contra las Adicciones, internamiento para mujeres. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de acta de nacimiento, comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses), identificación oficial, CURP y acta de nacimiento del

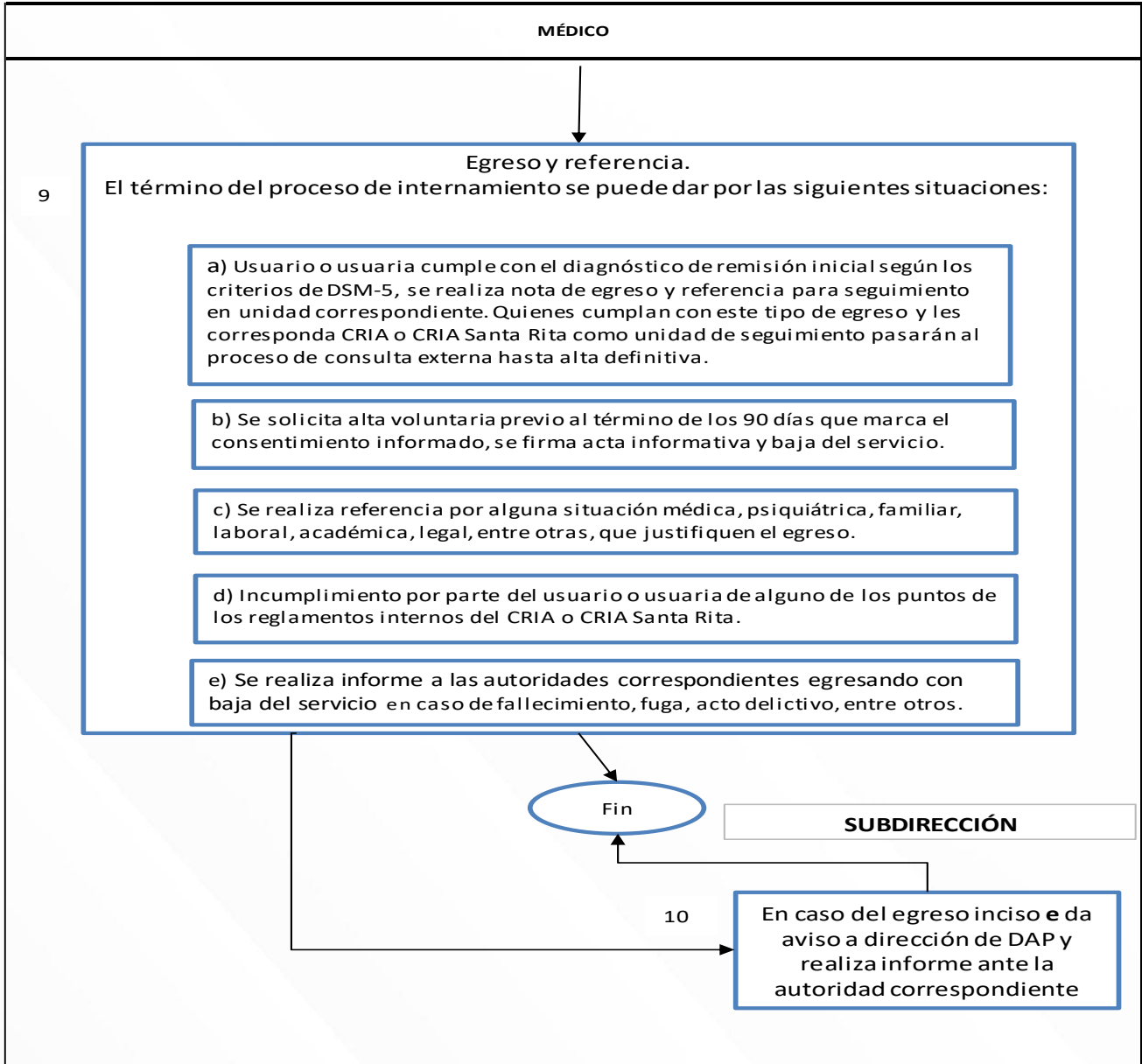
	<p>paciente, copia de identificación oficial de familiar o tutor, copia de seguro médico en caso de contar con alguno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibo de comprobante de cuota de recuperación. • 5 estudios de laboratorio y/o gabinete, como lo marca la normativa de IMCA y CONADIC. • Formatos de hoja de ingreso, consentimiento informado (voluntario o involuntario), reglamentos de pacientes, familiares e institucionales, aviso de privacidad (mayor de edad o menor de edad); además, en caso de reingresar posteriormente a un año se realizarán nuevos formatos de historia clínica médica, historia clínica psicológica y entrevista inicial, estos últimos 3 en un plazo no mayor a 72 horas. Notas de valoración médica, psicoterapia, pruebas psicológicas y clinimétricas, registro de fármacos y signos vitales, estudio socioeconómico, hoja de egreso. Expediente clínico del paciente de CRIA o CRIA-Santa Rita como la marca la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • El reingreso de usuarios en proceso de recaída al área residencial de los espacios denominados CRIA y CRIA-Santa Rita.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • DAP/CRIA/03-05 Referencia y contra referencia.
POLÍTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicable para todo ciudadano que solicite valoración, prevención, diagnóstico y tratamiento sobre los trastornos mentales y del comportamiento por uso de sustancias en un rango de edad entre los 12 y los 59 años, posterior a recaída según el DSM-5. • Aplicable para todo ciudadano que no requiera atención médica especializada por padecimientos crónico degenerativos y /o psiquiátricos en descontrol, así como estado de abstinencia e intoxicación que requieran un servicio de urgencias. • Aplicable para todo ciudadano que cumpla con el diagnóstico de trastornos mentales y del comportamiento por consumo de estupefacientes con dependencia moderada a severa y que no haya cumplido con el criterio de remisión total, según lo marca el DSM-5. • Aplicable para mayores de edad que acudan de forma presencial y soliciten internamiento voluntario, en caso de menores de edad deberán acudir con familiar o tutor responsable quien firme consentimiento informado. • Aplicable para todo ciudadano en el rango de edad previamente establecido que acuda por indicación jurídica.

		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicable para pacientes que hayan concluido un proceso previo en CRIA o CRIA Santa Rita igual o mayor de 90 días. No aplica para algún otro tipo de egreso. • Aplicable solo para un reingreso, en caso de solicitar reingresar por segunda vez se realizará referencia al usuario o usuaria a alguna otra institución de gobierno especializada en la atención del tratamiento de adicciones. • Aplicable solo para usuarios que se hayan encontrado fuera de CRIA o CRIA Santa Rita por un periodo de tres meses posterior a su egreso.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección DAP y Subdirección CRIA	Reciben solicitud ciudadana (de forma escrita o verbal) para el reingreso del usuario o usuaria, así mismo supervisan en conjunto la posibilidad del ingreso dependiendo de los criterios y la disponibilidad de camas de ambos centros.
2	Equipo médico técnico	Recaba datos necesarios para el registro en la Hoja de Ingreso, solicitados tanto al paciente como al familiar. Se agrega al expediente previo, sin cambio en el número de registro.
3	Equipo médico técnico	Se otorgan los formatos de consentimiento Informado para menor de edad o para mayor de edad, el Reglamento Interno del Paciente, Reglamento Interno del Familiar y aviso de privacidad (mayor de edad o menor de edad; es necesario aclarar las dudas y explicar el sentido del mismo en el proceso de rehabilitación, se procederá a llenar de forma correcta, en caso de menores de edad quien firma será el familiar o tutor. Se integra la documentación del paciente dentro del expediente.
4	Médico	Realiza historia clínica médica (en caso de que la historia clínica previa tenga un periodo mayor a un año) mediante exploración física e interrogatorio (acompañado del servicio de enfermería como testigo y familiar responsable como segundo testigo), se otorga receta con indicaciones médicas y solicitudes de laboratorio y gabinete, en caso de ya contar con los mismos se realizará la interpretación de estudios dentro de la historia clínica médica o en nota médica.
5	Enfermería	Se realiza exploración física en conjunto con el servicio de medicina, se realiza revisión de pertenencias para evitar que él o la paciente ingresen con objetos prohibidos dentro de CRIA o CRIA-Santa Rita.
6	Enfermería y cuidadores (as)	Ingresa al usuario o usuaria al área de internamiento. Se le asigna cama, espacio para colocar su ropa, lugar para colocar objetos de aseo personal, se le integra al rol de actividades semanales.

7	Equipo médico técnico	Realiza los formatos pendientes en caso de que el ingreso sea directo en un lapso no mayor a 72 horas (documentación previamente descrita en procedimiento específico Consulta Externa). Se integran al expediente clínico.
8	Equipo médico técnico	Ofrece el servicio correspondiente a su área, siendo la valoración médica, consulta psicoterapéutica, aplicación de pruebas psicométricas y clinimétricas, toma de signos vitales y entrega de fármacos.
9	Médico	Egreso y referencia. El término del proceso de internamiento se puede dar por las siguientes situaciones: a) usuario o usuaria cumple con el proceso de 30 días cumpliendo el diagnóstico de remisión inicial según los criterios de DSM-5, se realiza nota de egreso y referencia para seguimiento en unidad correspondiente. Aquellos usuarios o usuarias que cumplan con este tipo de egreso y les corresponda CRIA o CRIA Santa Rita como unidad de seguimiento pasaran al proceso de consulta externa hasta alta definitiva. b) se solicita alta voluntaria (solo para ingresos voluntarios) previo al término de los 90 días que marca el consentimiento informado, se firma acta informativa. c) se realiza referencia por alguna situación médica, psiquiátrica, familiar, laboral, académica, legal, entre otras, que justifiquen el egreso. d) incumplimiento por parte del usuario o usuaria de alguno de los puntos de los reglamentos internos del CRIA o CRIA Santa Rita. e) en caso del fallecimiento del paciente, se realiza informe a las autoridades correspondientes.
10	Subdirección CRIA	En caso del egreso inciso e), da aviso a dirección de DAP y realiza informe ante la autoridad correspondiente

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Elaboró	Revisó	Autorizó
<p>Lic. Miguel Ángel Fuentes Pérez Subdirector de Centros de Rehabilitación contra las Adicciones (CRIA) y Santa Rita.</p>	<p>Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</p>	<p>Lic. Ana Luis Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</p>

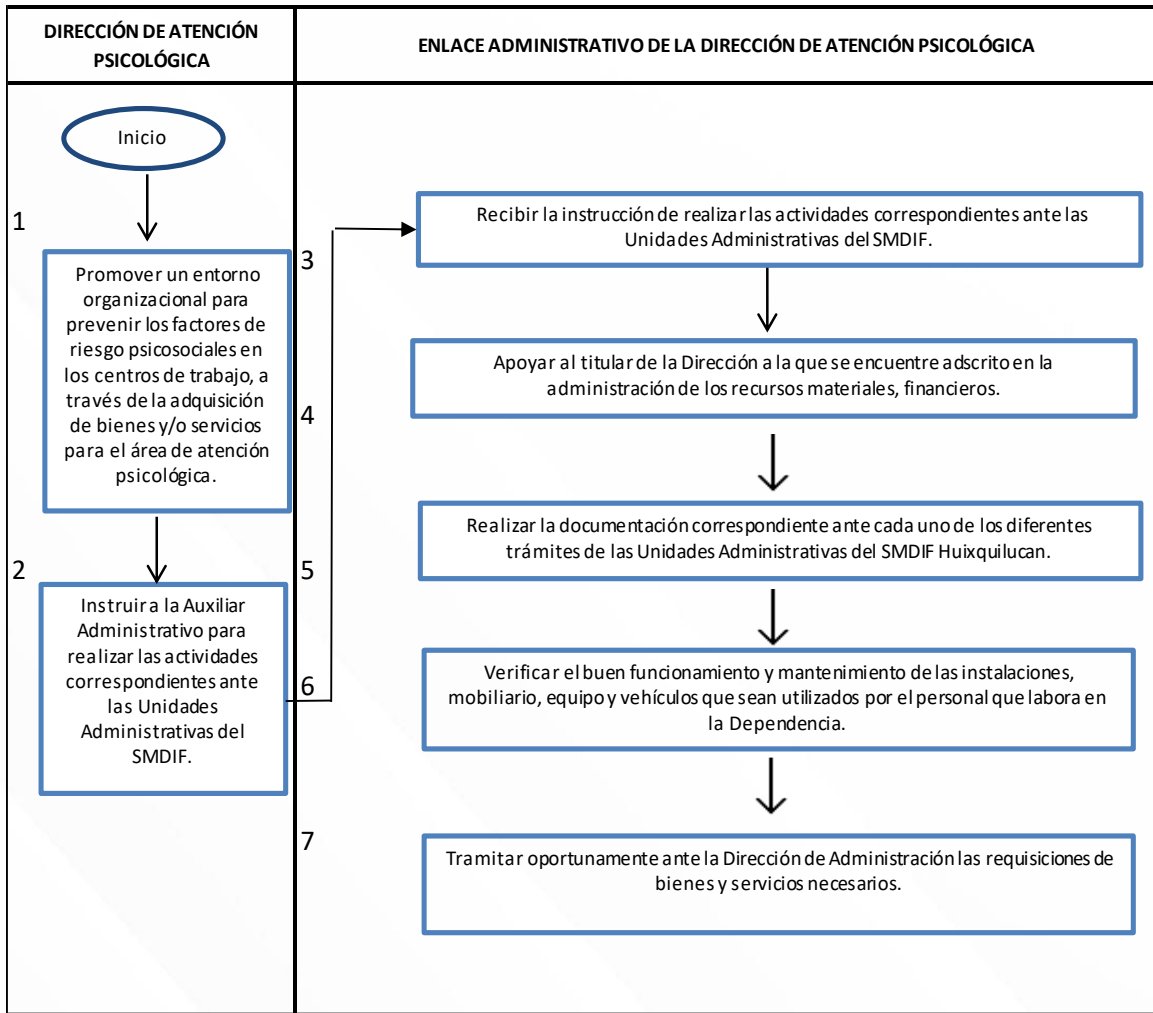


4.4. ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.

Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE DEL PROCESO	Solicitud de bienes y servicios (Requisiciones).	CLAVE
		DAP/EAD/04-01
OBJETIVO	Participar, gestionar, custodiar y aplicar los recursos, materiales, financieros y bienes de la Dirección de Atención Psicológica y sus tres áreas asignadas, cuidando su adecuado manejo.	
ALCANCE	Dirección de Atención Psicológica.	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, artículos 52 y 136. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> Servicio(s): es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente. UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 	
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de las diferentes dependencias del SMDIF a la Dirección de Atención Psicológica. Solicitudes de las diferentes dependencias de la Dirección de Atención Psicológica. Requisiciones de las diferentes dependencias de la Dirección de Atención Psicológica. 	
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> Oficios de satisfacción de los Insumos bienes o servicios adquiridos. 	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de expedientes de personas que se den de alta o baja de la Dirección de Atención Psicológica. Entrega y seguimiento de las requisiciones, vales y recepción de lo adquirido por formato de solicitud de artículos y servicios Entrega de informes en la UIPPE, Dirección General, Unidad de Transparencia. 	
POLÍTICAS		

		<ul style="list-style-type: none"> Aplicar de manera correcta, bienes y servicios que se adquieren para la Dirección de Atención Psicológica y sus tres Unidades Administrativas.
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Directora de Atención Psicológica	Promover un entorno organizacional para prevenir los factores de riesgo psicosociales en los centros de trabajo, a través de la adquisición de bienes y/o servicios para la Dirección de Atención Psicológica.
2	Directora de Atención Psicológica	Instruir a la Auxiliar Administrativo para realizar las actividades correspondientes ante las Unidades Administrativas del SMDIF.
3	Enlace Administrativo	Recibir la instrucción de realizar las actividades correspondientes ante las Unidades Administrativas del SMDIF.
4	Enlace Administrativo	Apoyar al titular de la Dirección a la que se encuentre adscrito en la administración de los recursos materiales y financieros.
5	Enlace Administrativo	Realizar la documentación correspondiente ante cada uno de los diferentes trámites de las Unidades Administrativas del SMDIF.
6	Enlace Administrativo	Verificar el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Dependencia.
7	Enlace Administrativo	Tramitar oportunamente ante la Dirección de Administración las requisiciones de bienes y servicios necesarios.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		
Elaboró	Revisó	Autorizó
C. Elizabeth Ildelfonso López Enlace Administrativo.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.

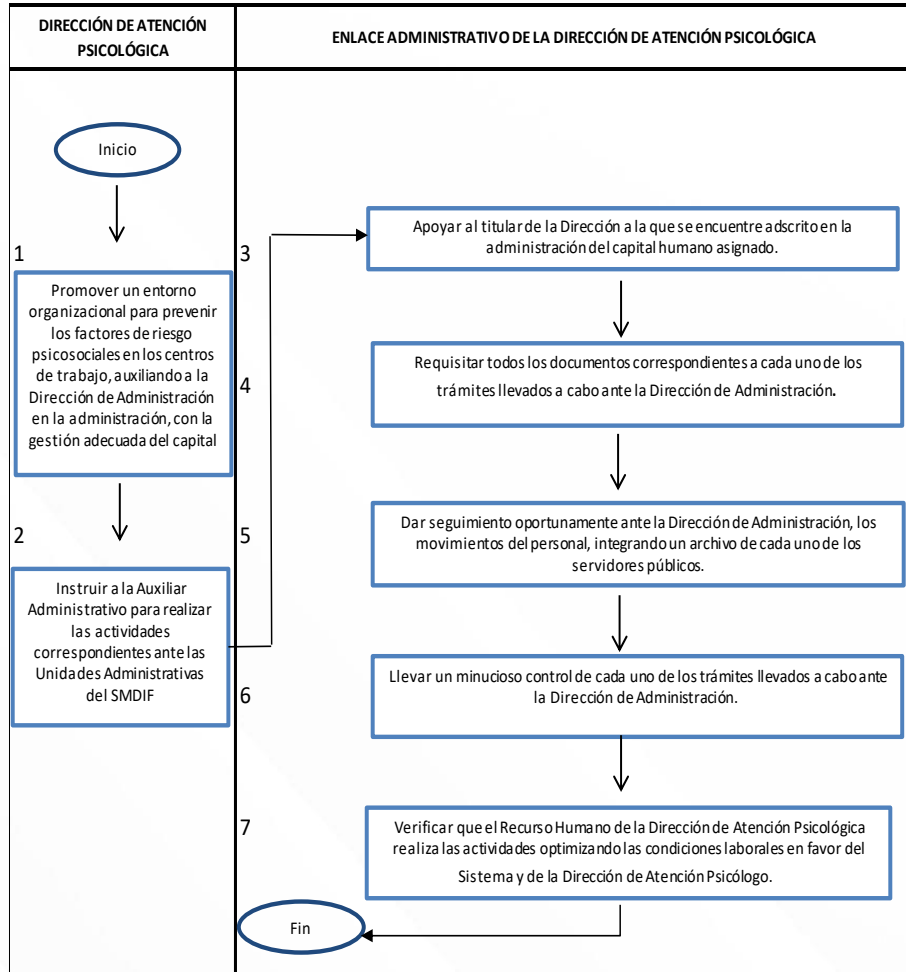
Diagrama.



Sistema Municipal DIF Huixquilucan.	
NOMBRE DEL PROCESO	Capital Humano de la Dirección de Atención Psicológica.
	CLAVE DAP/EAD/04-02
OBJETIVO	Vigilar el buen funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Dirección de Atención Psicológica, observando que los servidores públicos cumplan con sus funciones.
ALCANCE	Los servidores públicos de la Dirección de Atención Psicológica y sus cuatro Unidades Administrativas.
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, artículos 52 y 136. Circular No. DA/003/2023 Establece los lineamientos para el manejo óptimo de los recursos humanos, del personal del SMDIF. Circular no. DA/006/2023 Se establecen los lineamientos para el control de asistencia de los servidores públicos del SMDIF. Circular No, DA/007/2023, Se establecen los lineamientos para llevar a cabo un eficiente control de vacaciones para los servidores públicos del SMDIF.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> Factor Humano: se refieren a las personas en sus situaciones de vida y de trabajo. Circular: Documento en el que se contienen instrucciones concernientes a la organización y funcionamiento interno de un servicio o grupo de servicios de las administraciones públicas. SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de los servidores públicos de las justificaciones de incidencias, vacaciones, alta, baja y todos que los que se tramiten con Factor Humano.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> Vigilancia del buen funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Dirección de Atención Psicológica del SMDIF.
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.

POLÍTICAS		<ul style="list-style-type: none"> Concordancia con los lineamientos establecidos y la normatividad aplicada por la Dirección de Administración del SMDIF. 	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Directora de Atención Psicológica	Promover un entorno organizacional para prevenir los factores de riesgo psicosociales en los centros de trabajo, auxiliando a la Dirección de Administración en la administración, con la gestión adecuada del capital humano del área psicología.	
2	Directora de Atención Psicológica	Instruir a la Auxiliar Administrativo para realizar las actividades correspondientes ante las Unidades Administrativas del SMDIF.	
3	Enlace Administrativo	Apoyar al titular de la Dirección a la que se encuentre adscrito en la administración del capital humano asignado.	
4	Enlace Administrativo	Requisita todos los documentos correspondientes a cada uno de los trámites llevados a cabo ante la Dirección de Administración.	
5	Enlace Administrativo	Dar seguimiento oportunamente ante la Dirección de Administración, los movimientos del personal, integrando un archivo de cada uno de los servidores públicos.	
6	Enlace Administrativo	Llevar un minucioso control de cada uno de los trámites llevados a cabo ante la Dirección de Administración.	
7	Enlace Administrativo	Verificar que el Recurso Humano de la Dirección de Atención Psicológica realiza las actividades optimizando las condiciones laborales en favor del Sistema y de la Dirección de Atención Psicológica	
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			
Elaboró		Revisó	Autorizó
C. Elizabeth Ildelfonso López Enlace Administrativo.		Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.

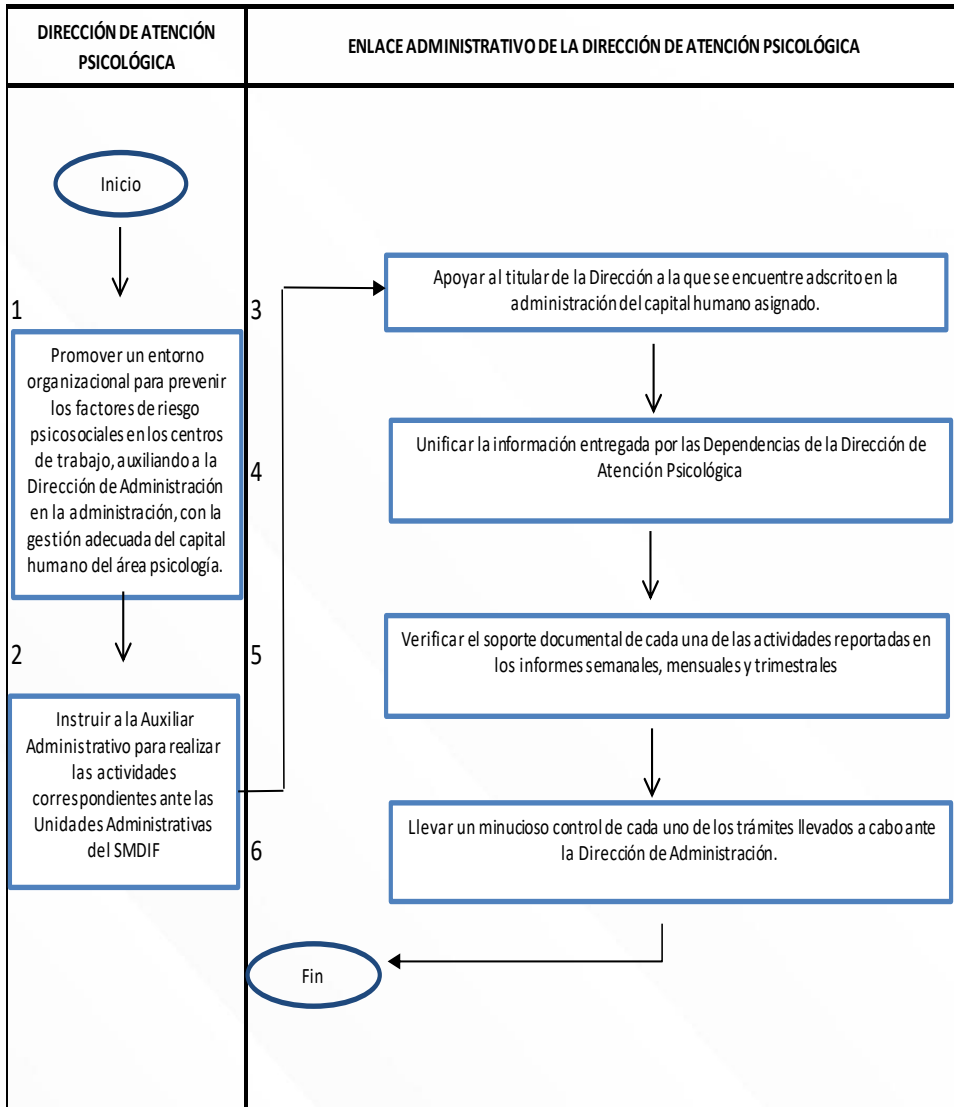
Diagrama.



Sistema Municipal DIF Huixquilucan.		
NOMBRE EL PROCESO	Informes de avance, alcance y resultados de la Dirección de Atención Psicológica.	CLAVE
		DAP/EAD/04-03
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los servidores públicos estén realizando las actividades correspondientes a cada uno de los programas preventivos llevados a cabo en la Dirección de Atención Psicológica 	
ALCANCE	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar de manera correcta todos los bienes y servicios que se adquieren para la Dirección de Atención Psicológica y sus tres dependencias administrativas 	
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, artículos 52 y 136. 	
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Informe: Reporte es un documento escrito en prosa informativa con el propósito de comunicar. • Evidencia: Indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar. • Soporte: Es algo, ya sea físico o simbólico, que sirve como sustento puntal. • SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan. 	
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales 	
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • La verificación de las actividades correspondientes a cada uno de los programas preventivos llevados a cabo en la Dirección de Atención Psicológica. 	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.	
POLÍTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo y entrega de información veraz y comprobable. 	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Directora de Atención Psicológica	Supervisar las solicitudes de informes semanales, mensuales, trimestrales y/o anuales.
2	Directora de Atención Psicológica	Instruir a la Auxiliar Administrativo para realizar las actividades correspondientes ante las Unidades Administrativas del SMDIF.

3	Enlace Administrativo	Apoyar al titular de la Dirección a la que se encuentre adscrito.						
4	Enlace Administrativo	Unificar la información entregada por las dependencias de la Dirección de Atención Psicológica.						
5	Enlace Administrativo	Verificar el soporte documental de cada una de las actividades reportadas en los informes semanales, mensuales y trimestrales.						
6	Enlace Administrativo	Llevar control de cada uno de los trámites realizados ante la Dirección de Administración.						
FIN DEL PROCEDIMIENTO.								
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">Elaboró</td> <td style="width: 33%;">Revisó</td> <td style="width: 33%;">Autorizó</td> </tr> <tr> <td>C. Elizabeth Ildfonso López Enlace Administrativo.</td> <td>Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</td> <td>Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.</td> </tr> </table>			Elaboró	Revisó	Autorizó	C. Elizabeth Ildfonso López Enlace Administrativo.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.
Elaboró	Revisó	Autorizó						
C. Elizabeth Ildfonso López Enlace Administrativo.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.	Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar Directora de Atención Psicológica.						

Diagrama.



5. VALIDACIÓN.

LIC. ANA LUISA PÉREZ AGUILAR
DIRECTORA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

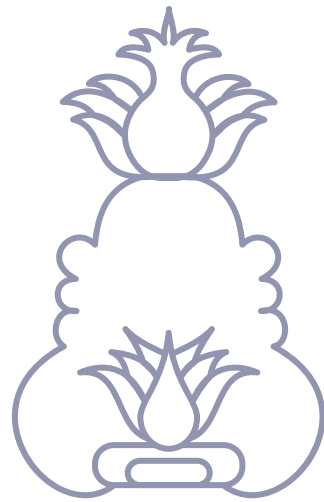
MTRO. ANTONIO ELÍAS ANAYA MENA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

TEC. GABRIELA GARCÍA AYALA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN FAMILIAR DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
HUIXQUILUCAN



LIC. MIGUEL ÁNGEL FUENTES PÉREZ
SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN CONTRA LAS ADICCIONES
C.R.I.A. y SANTA RITA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

C. ELIZABETH ILDEFONSO LOPEZ
ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN
DE ATENCION PSICOLOGICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN



2022-2024

MUIXQUILUCAN

SIGAMOS AVANZANDO