



**HOSPITAL REGIONAL DE ALTA  
ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA  
“BICENTENARIO 2010”**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA**

**AGOSTO, 2023**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>DIRECCION DE OPERACIONES</b>		
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		<b>Hoja: 2 de 24</b>

<b>IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL</b>	
<b>NOMBRE Y CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>ELABORÓ:</b>  Lic. Alberto Avalos González <b>Psicólogo Clínico</b>	
<b>REVISÓ:</b>  Dra. Sylvia González Esparza <b>Subdirector de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento</b>	
<b>AUTORIZÓ:</b>  Dr. Vicente Enrique Flores Rodríguez <b>Director General</b>	
<b>Elaborado con base en estructura 2020 este documento se integra de 24 fojas útiles.</b>  <b>Fecha de Validación: Agosto, 2023</b>	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>DIRECCION DE OPERACIONES</b>		
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		<b>Hoja: 3 de 24</b>

## INDICE

I.- INTRODUCCIÓN.....	4
II.- OBJETIVO DEL MANUAL .....	5
III.- MARCO JURÍDICO .....	6
IV.- PROCEDIMIENTOS.....	7
1.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA POR CONSULTA EXTERNA DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MÉDICOS Y PARAMÉDICOS DEL HRAEV.....	8
2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA A HOSPITALIZACIÓN.....	13
3.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INTERCONSULTA PARA VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE TRASPLANTE .....	18

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>DIRECCION DE OPERACIONES</b>		
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		<b>Hoja: 4 de 24</b>

## I.- INTRODUCCIÓN

El Departamento de Psicología, depende de la Dirección de Operaciones, a través de la Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento sirviendo de apoyo a las diversas áreas del Hospital Regional de Alta Especialidad en que se atienden pacientes con problemas de salud mental o enfermedades mentales.

Sus funciones se dividen en:

- 1.- Actividades de atención a usuarios con problemas de salud mental, ya sea en atención ambulatoria o dentro de las áreas de hospitalización.
- 2.- Actividades de atención a grupos, a través de clínicas o grupos de ayuda y/o psicoterapéuticos.
- 3.- Actividades para realizar investigación clínica.
- 4.- Actividades de enseñanza y capacitación sobre procesos de Psicología

El presente manual constituye un elemento indispensable ya que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan por el área de Psicología, así como la interacción que presenta con las demás áreas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria.

La correcta operación del contenido de este Manual de Procedimientos, deberá ser supervisada por el titular del área, quien adicionalmente será responsable de su resguardo, difusión, implementación y actualización.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>DIRECCION DE OPERACIONES</b>		
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		<b>Hoja: 5 de 24</b>

## **II.- OBJETIVO DEL MANUAL**

Describir las actividades de Asistencia, Investigación y Enseñanza que en materia de Psicología, desarrolla el departamento dentro del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, a fin de orientar al personal médico, de enfermería, trabajo social y a las autoridades del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria sobre las mismas.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>DIRECCION DE OPERACIONES</b>		
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		<b>Hoja: 6 de 24</b>

### **III.- MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

#### **LEYES**

- Ley Orgánica de Administración Pública Federal
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley General Salud
- Ley federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamento del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal de Derechos

#### **NORMAS OFICIALES**

- Norma Oficial NOM-004-SSA3-2012
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>DIRECCION DE OPERACIONES</b>		
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		<b>Hoja: 7</b>

#### **IV.- PROCEDIMIENTOS**

- 1. Procedimiento para Solicitar Interconsulta por Consulta Externa de los diferentes servicios médicos y paramédicos del HRAEV.**
- 2. Procedimiento para Solicitar interconsulta a Hospitalización.**
- 3. Procedimiento de Solicitud de Interconsulta para Valoración y Seguimiento de Usuarios del Servicio de Trasplante**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA POR CONSULTA EXTERNA DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MEDICOS Y PARAMEDICOS DEL HRAEV</b>		<b>Hoja: 8</b>

**1.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA POR CONSULTA EXTERNA DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MÉDICOS Y PARAMÉDICOS DEL HRAEV.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA POR CONSULTA EXTERNA DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MEDICOS Y PARAMEDICOS DEL HRAEV</b>		<b>Hoja: 9</b>

## 1.0 Propósito

Coordinar las actividades de intervención que contribuyan al conocimiento de los procesos psicológicos de usuarios del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, “Bicentenario 2010”.

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Operaciones, a la Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento y a la Coordinación de Psicología.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los usuarios de los servicios médicos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, Bicentenario 2010.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Operaciones a través de la Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento y Coordinación de Psicología verificar que el Departamento de Psicología cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

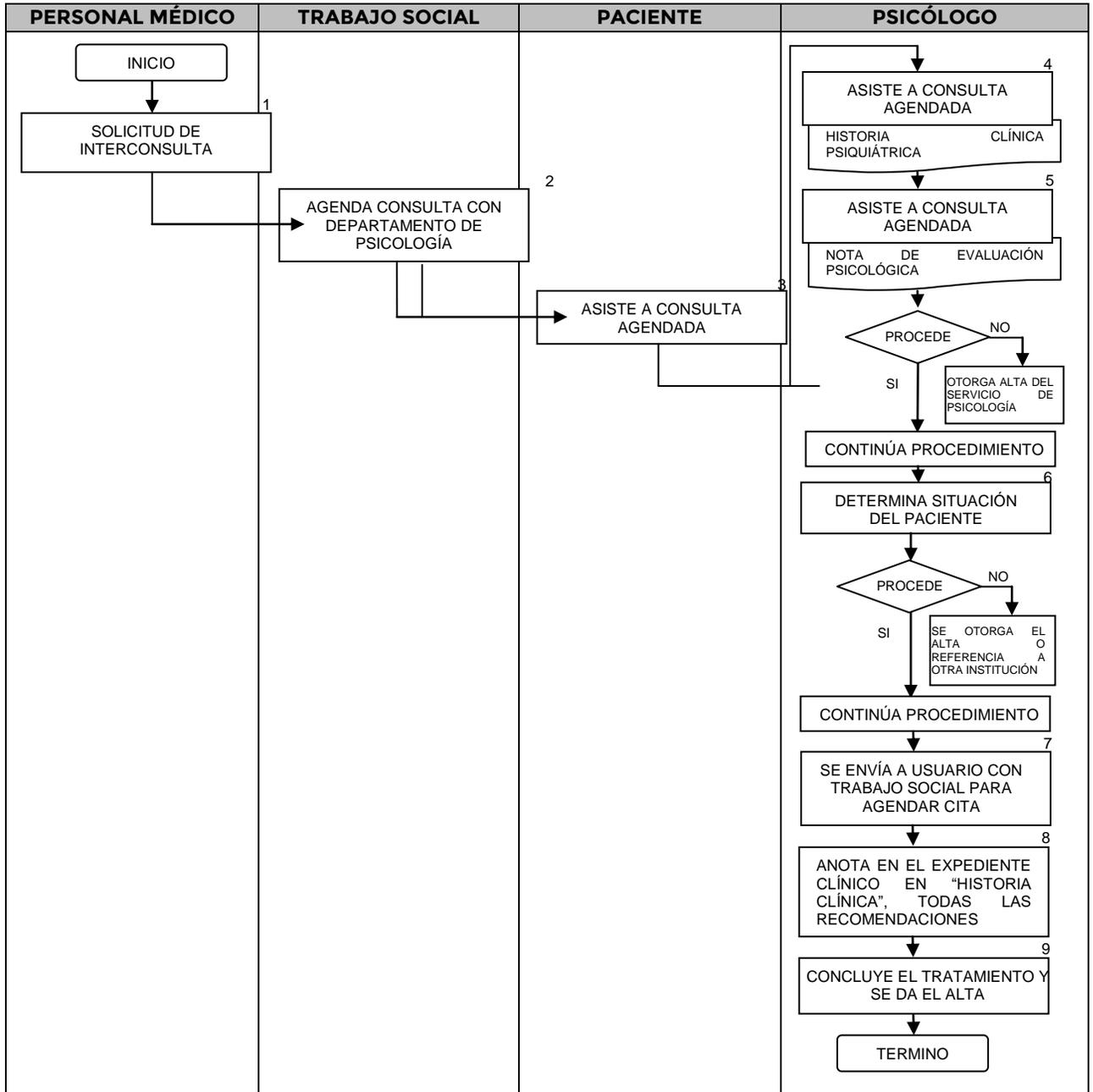
- Brindar atención psicológica a los usuarios que se refieren por interconsulta desde los diversos servicios que brinda la institución, así como por la solicitud directa de atención del servicio de Psicología del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, Bicentenario 2010.
- Especificar el psicólogo, las características del usuario en su expediente clínico referentes a la atención recibida en las diferentes áreas, así como sus recomendaciones al personal del Departamento de Psicología, para el manejo de la paciente dependiendo de su diagnóstico.
- Atender el psicólogo responsable, diariamente las interconsultas solicitadas por el personal médico mediante MEDSYS, agendándolas de acuerdo a la disponibilidad de tiempo, en coordinación con Trabajo Social.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA POR CONSULTA EXTERNA DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MEDICOS Y PARAMEDICOS DEL HRAEV</b>		<b>Hoja: 10</b>

#### 4.0- Descripción del Procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Personal Médico	1	Solicitud de interconsulta mediante Sistema MEDSYS	Solicitud de Interconsulta
Trabajo Social	2	El usuario acude con la hoja de "Solicitud de Interconsulta" al área de Trabajo Social, quien a través del sistema MEDSYS agenda cita con el departamento de Psicología.	
Paciente	3	Asiste a Consulta Agendada y realiza procedimiento establecido para su atención.	
Psicólogo	4	Recibe al paciente y se lleva a cabo una entrevista que permite establecer un diagnóstico, pronóstico y sugerencias de tratamiento.	Registro en Historia Clínica Psiquiátrica en el sistema Medsys
	5	Realiza valoración del usuario a través de entrevista clínica a fin de determinar necesidades de atención o referencia.  ¿Procede?  No: Otorga alta del servicio de psicología. <b>Termina procedimiento</b>  Si: Continúa procedimiento	Registro en Nota de Evaluación Psicológica En el sistema MedSys
	6	Determina si el paciente se refiere a otras instituciones, se da el alta o se da seguimiento a la atención psicológica individual o grupal  ¿Procede?  No: Se otorga el alta o referencia a otra institución <b>Termina procedimiento</b>  Si: Continúa procedimiento	
	7	Se envía a usuario con Trabajo Social para agendar cita a Consulta Externa de psicología para su atención, dando seguimiento al caso hasta alta del servicio.	
	8	Anota en el expediente clínico en "Historia Clínica", todas las recomendaciones tanto de manejo por parte del personal, como de intervención psicológica, con el formato Subjetivo, Objetivo y Análisis Plan.	
	9	Concluye el tratamiento y se da el alta, realizando anotaciones pertinentes en el expediente clínico <b>TERMINA</b>	

### 5.0- Diagrama de Flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA POR CONSULTA EXTERNA DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MEDICOS Y PARAMEDICOS DEL HRAEV</b>		<b>Hoja: 12</b>

## 6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1.- Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria	No Aplica
6.2.- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización emitida por la DGPOP	No Aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1.- Solicitud de Interconsulta	5 años	Expediente Clínico Electrónico	No Aplica
7.2.- Historia Clínica Psiquiátrica	5 años	Expediente Clínico Electrónico	No Aplica

## 8.0 Glosario

**8.1.- Interconsulta:** Solicitud del concepto clínico a otro profesional de la misma área u otra especializada referente a un caso en particular.

**8.2.- Psicología:** Ciencia que estudia el comportamiento y procesos mentales de los organismos individuales en interacción con su ambiente.

**8.3.- Psicoterapia:** Es un proceso de comunicación entre un psicoterapeuta (es decir, una persona entrenada para evaluar y generar cambios) y una persona que acude a consultarlo (paciente) que se da con el propósito de una mejora en la calidad de vida en este último, a través de un cambio en su conducta, actitudes, pensamientos o afectos.

## 9.0 Cambios en esta Versión

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

## 10.0 Anexos

No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA A HOSPITALIZACIÓN</b>		<b>Hoja: 13</b>

## **2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA A HOSPITALIZACIÓN.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA A HOSPITALIZACIÓN</b>		<b>Hoja: 14</b>

## 1.0 Propósito

1.1 Coordinar las actividades de intervención e investigación que contribuyan al conocimiento de los procesos psicológicos de usuarios que se encuentren internados en alguna de las áreas clínicas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, “Bicentenario 2010”.

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Operaciones, a la Subdirección Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento y a la Coordinación de Psicología.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los usuarios de los servicios médicos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, Bicentenario 2010.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Operaciones, a la Jefatura de área de Investigación, a la Jefatura de Hospitalizaciones y a la Coordinación de Psicología, verificar que Psicología, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

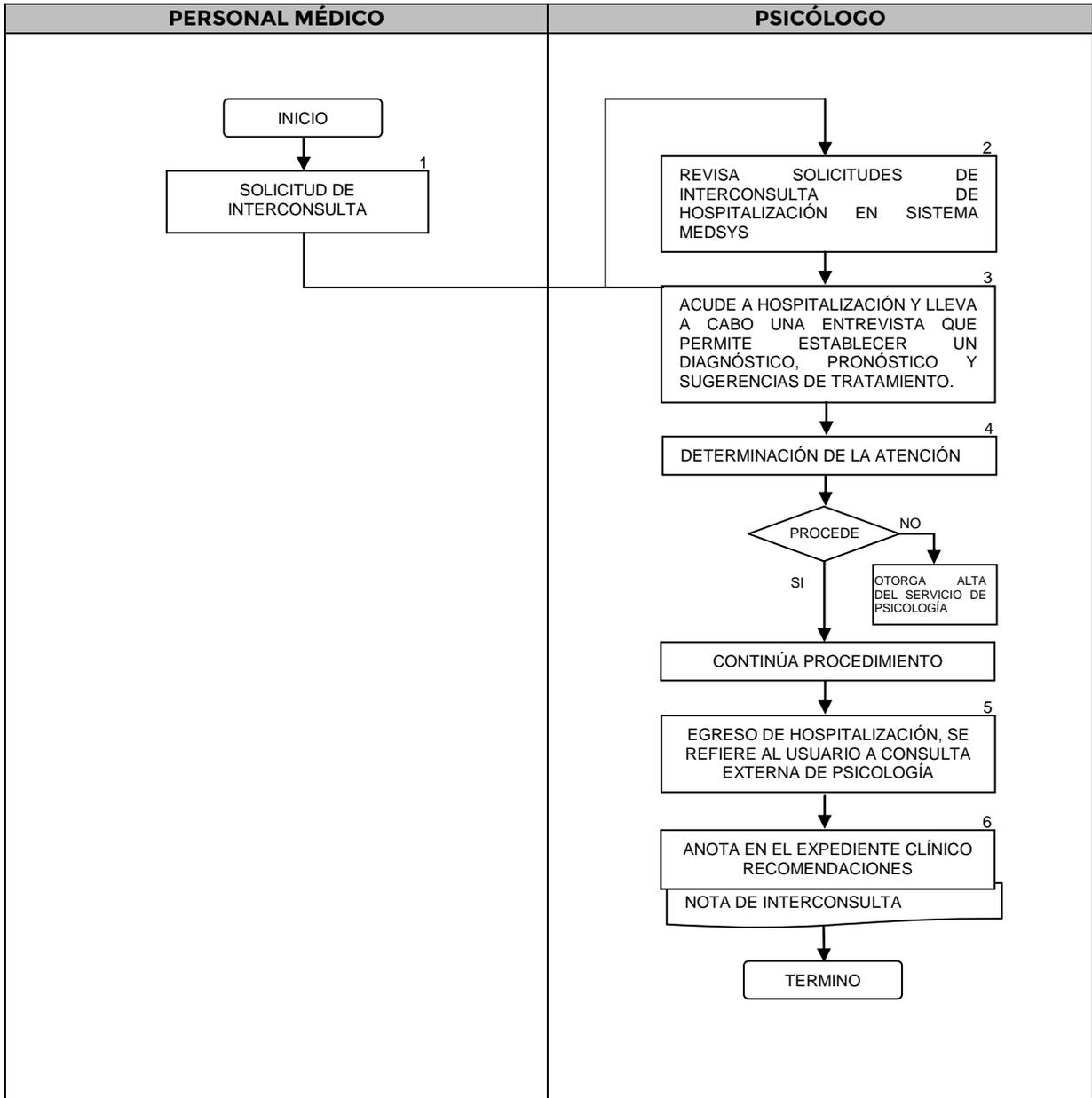
- Realizar la interconsulta a hospitalización, a solicitud del personal médico y paramédico dentro del horario de trabajo: de lunes a viernes de las 8:00 a las 16:00 horas y en función de las actividades que el psicólogo tenga programadas.
- Brindar atención psicológica a los usuarios que se atienden en las áreas de Hospitalización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, Bicentenario 2010.
- Especificar el psicólogo, las características del usuario en su expediente clínico referentes a la atención recibida en las diferentes áreas, así como sus recomendaciones al personal del Departamento de Psicología, para el manejo de la paciente dependiendo de su diagnóstico.
- Atender el psicólogo responsable, diariamente las interconsultas solicitadas por el personal médico mediante MEDSYS.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA A HOSPITALIZACIÓN</b>		<b>Hoja: 15</b>

#### 4. 0 Procedimiento

Responsable	No. Actividad	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Personal Médico	1	Solicitud de interconsulta mediante Sistema MEDSYS	Solicitud de Interconsulta
Psicólogo	2	Recibe la instrucción el psicólogo y atiende las solicitudes que han sido previamente solicitadas mediante sistema o de manera verbal en caso de intervención en crisis.	
	3	Acude a hospitalización y lleva a cabo una entrevista que permite establecer un diagnóstico, pronóstico y sugerencias de tratamiento.	
	4	Determina la necesidad de atención para el usuario, por parte del servicio de Psicología Clínica y decide si es dado de alta del servicio, se le brindará seguimiento durante el internamiento o se le refiere a Consulta Externa de psicología tras su egreso.  ¿Procede?  No: Otorga alta del servicio de psicología. <b>Termina procedimiento</b>  Sí: Continúa procedimiento	
	5	En caso de egreso del paciente de hospitalización, se refiere al usuario a Consulta Externa de psicología para su atención, dando seguimiento al caso hasta alta del servicio.	
	6	Anota en el expediente clínico en "Nota de Interconsulta", todas las recomendaciones tanto de manejo por parte del personal, como de intervención psicológica, con el formato Subjetivo, Objetivo y Análisis Plan.  Alta del Servicio  <b>TERMINA</b>	

### 5.0 Diagrama de Flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INTERCONSULTA A HOSPITALIZACIÓN</b>		<b>Hoja: 17</b>

## 6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1.- Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria	No Aplica
6.2.- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización emitida por la DGPOP	No Aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1.- Solicitud de Interconsulta	5 años	Expediente Clínico Electrónico	No Aplica

## 8.0 Glosario

**8.1.- Interconsulta:** Solicitud del concepto clínico a otro profesional de la misma área u otra especializada referente a un caso en particular.

**8.2.- Psicología:** Ciencia que estudia el comportamiento y procesos mentales de los organismos individuales en interacción con su ambiente.

**8.3.- Psicoterapia:** Es un proceso de comunicación entre un psicoterapeuta (es decir, una persona entrenada para evaluar y generar cambios) y una persona que acude a consultarlo (paciente) que se da con el propósito de una mejora en la calidad de vida en este último, a través de un cambio en su conducta, actitudes, pensamientos o afectos.

## 9.0 Cambios en esta Versión

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

## 10.0 Anexos

N/A

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SOLICITAR INTERCONSULTA PARA VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE TRASPLANTE</b>		<b>Hoja: 18</b>

### 3.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INTERCONSULTA PARA VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE TRASPLANTE

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SOLICITAR INTERCONSULTA PARA VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE TRASPLANTE</b>		<b>Hoja: 19</b>

## 1.0 Propósito

1.1 Coordinar las actividades de evaluación, diagnóstico, intervención e investigación que contribuyan al conocimiento de los procesos psicológicos de usuarios que se encuentren incluidos en el programa de Trasplantes del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, "Bicentenario 2010".

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Operaciones, a la Jefatura de Hospitalizaciones, al Comité de Trasplantes y a la Coordinación de Psicología.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los usuarios de los servicios médicos del Programa de Trasplantes del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, Bicentenario 2010.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Operaciones, a la Jefatura de área de Investigación, a la Jefatura de Hospitalizaciones, al Comité de Trasplantes y a la Coordinación de Psicología, verificar que el psicólogo, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Realizar la interconsulta a pacientes del programa de trasplantes, a solicitud del personal médico dentro del horario de trabajo: de lunes a viernes de las 8:00 a las 16:00 horas y en función de las actividades que el psicólogo tenga programadas.
- Brindar atención psicológica a los usuarios que se atienden por el servicio de Nefrología y que están incluidos en el Programa de Trasplantes del Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, Bicentenario 2010.
- Especificar el psicólogo, las características del usuario en su expediente clínico referentes a la atención recibida en las diferentes áreas, así como sus recomendaciones al personal del Departamento de Psicología, para el manejo de la paciente dependiendo de su diagnóstico.
- Atender el psicólogo responsable, diariamente las interconsultas solicitadas por el personal médico mediante MEDSYS.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SOLICITAR INTERCONSULTA PARA VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE TRASPLANTE</b>		<b>Hoja: 20</b>

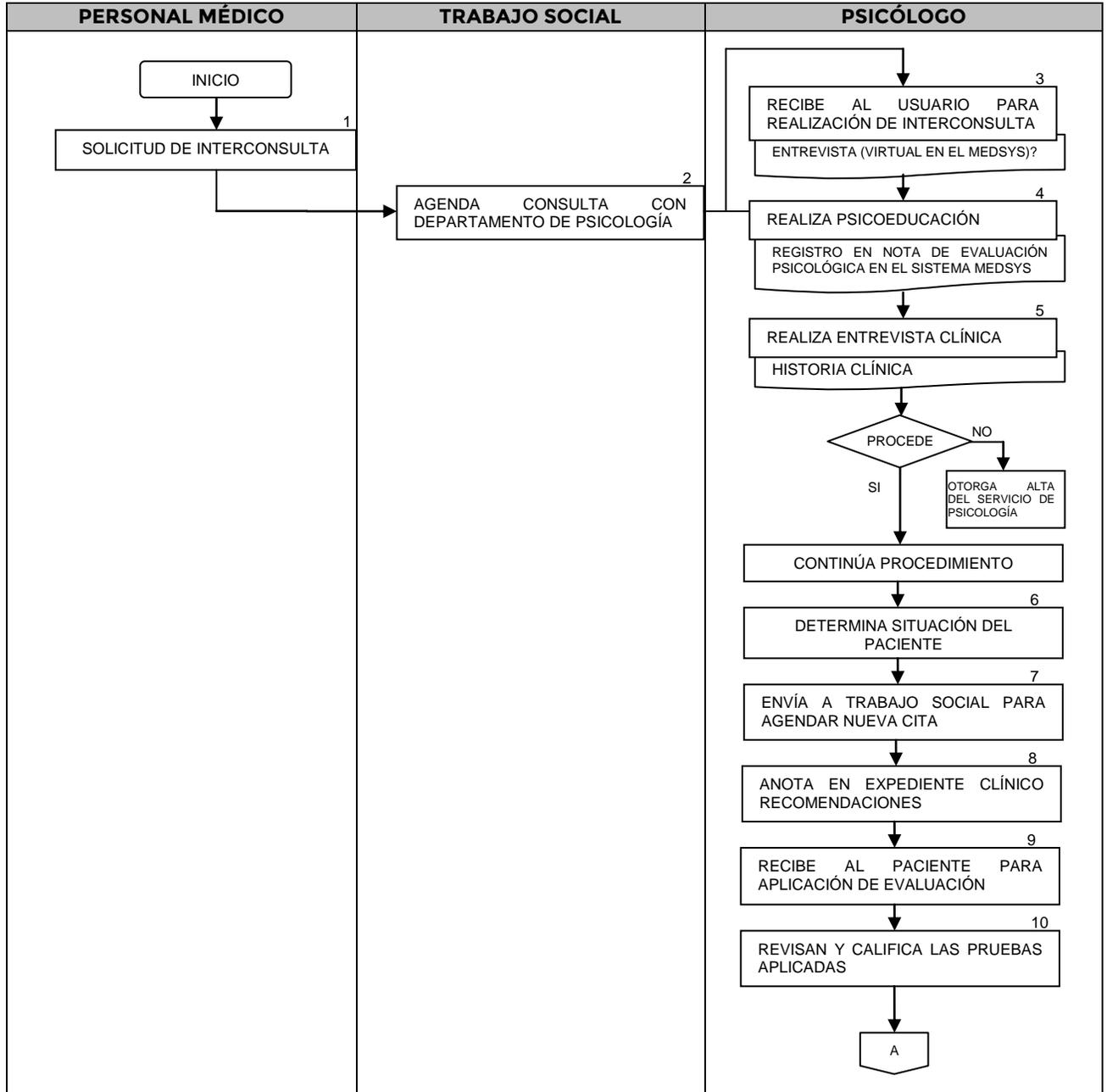
#### 4.0 Procedimiento

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Personal Médico	1	Se solicita mediante sistema MEDSYS, se atiende la solicitud de interconsultas por personal médico de los diversos servicios.	Solicitud de Interconsulta
Trabajo Social	2	A través del sistema MEDSYS se agenda cita con el departamento de Psicología.	
Psicólogo	3	Recibe al paciente y se lleva a cabo una entrevista que permite establecer un diagnóstico, pronóstico y sugerencias de tratamiento.	Historia clínica en sistema MedSys
	4	Se realiza psicoeducación del receptor y/o donante, a fin de brindar herramientas para la toma de decisiones pertinentes en el proceso de protocolo de trasplante	Registro en Nota de Evaluación Psicológica en el sistema MedSys
	5	Se realiza entrevista clínica para evaluación psicológica  ¿Procede?  No: Otorga alta del servicio de psicología. <b>Termina procedimiento</b>  Si: Continúa procedimiento	Historia Clínica
	6	Determina si el paciente se refiere a otra institución, se da el alta o se da seguimiento a la atención psicológica individual para valoración por pruebas psicométricas  ¿Procede?  No: Se otorga el alta o referencia a otra institución (Criterios de Exclusión: Trastorno Psicopatológico Grave, Adicciones,) <b>Termina procedimiento</b>  Si: Continúa procedimiento (Se ofrece reporte de NO CONTRAINDICACIONES PARA TRASPLANTE, y se realiza seguimiento del caso)	
	7	Se envía a usuario con Trabajo Social para agendar cita a Consulta Externa de psicología para la aplicación de pruebas psicométricas, dando seguimiento al caso hasta alta del servicio.	
8	Anota en el expediente clínico en "Historia Clínica", todas las recomendaciones tanto de manejo por parte del personal, como de intervención psicológica, con el formato Subjetivo, Objetivo y Análisis Plan.		

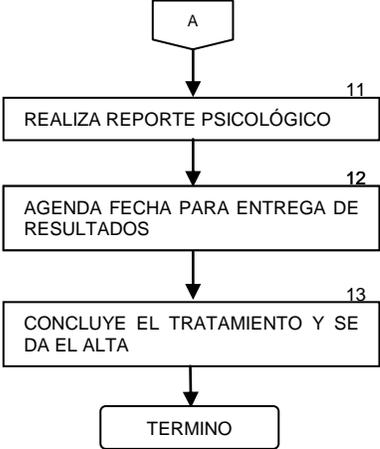
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SOLICITAR INTERCONSULTA PARA VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE TRASPLANTE</b>		<b>Hoja: 21</b>

<b>Responsable</b>	<b>No. Actividad</b>	<b>Descripción de Actividades</b>	<b>Documento o Anexo</b>
Psicólogo	9	Se recibe al usuario para aplicación de batería de evaluación psicológica	
	10	Se revisan y califican las pruebas aplicadas, a fin de determinar diagnóstico	
	11	Se realiza reporte psicológico registrando datos en "Nota de Evolución"	Nota de Evolución
	12	Se agenda fecha para entrega de resultados, a fin de definir seguimiento, ya sea como acompañamiento o como proceso psicoterapéutico en la institución o referido a otra institución	
	13	Concluye el tratamiento y se da el alta, realizando anotaciones pertinentes en el expediente clínico <b>TERMINA</b>	

### 5.0 Diagrama de Flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SOLICITAR INTERCONSULTA PARA VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE TRASPLANTE</b>		<b>Hoja: 23</b>

PERSONAL MÉDICO	TRABAJO SOCIAL	PSICÓLOGO
		 <pre> graph TD     A[A] --&gt; 11[REALIZA REPORTE PSICOLÓGICO]     11 --&gt; 12[AGENDA FECHA PARA ENTREGA DE RESULTADOS]     12 --&gt; 13[CONCLUYE EL TRATAMIENTO Y SE DA EL ALTA]     13 --&gt; T[TERMINO] </pre>

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PSICOLOGÍA</b>		<b>Rev. 00</b>
	<b>SUBDIRECCION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE SOLICITAR INTERCONSULTA PARA VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE TRASPLANTE</b>		<b>Hoja: 24</b>

## 6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1.- Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria	No Aplica
6.2.- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización emitida por la DGPOP	No Aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación única
7.1.- Solicitud de Interconsulta	5 años	Expediente Clínico Electrónico	No Aplica
7.2.- Historia Clínica	5 años	Expediente Clínico Electrónico	No Aplica
7.3.- Nota de Evolución	5 años	Expediente Clínico Electrónico	No Aplica

## 8.0 Glosario

**8.1.- Interconsulta:** Solicitud del concepto clínico a otro profesional de la misma área u otra especializada referente a un caso en particular.

**8.2.- Psicología:** Ciencia que estudia el comportamiento y procesos mentales de los organismos individuales en interacción con su ambiente.

**8.3.- Psicoterapia:** Es un proceso de comunicación entre un psicoterapeuta (es decir, una persona entrenada para evaluar y generar cambios) y una persona que acude a consultarlo (paciente) que se da con el propósito de una mejora en la calidad de vida en este último, a través de un cambio en su conducta, actitudes, pensamientos o afectos.

## 9.0 Cambios en esta Versión

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

## 10.0 Anexos

No aplica