



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  
DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA**




**ENERO 2018**

<b>CODIGO:</b> <b>INP/SCE/DPT/MP01</b>		<b>AREA:</b> <b>DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	
<b>REVISIÓN</b> <b>02</b>			
<b>DIRECCION O SUBDIRECCION:</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA EXTERNA</b>		<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> <b>MARZO DE 2014</b>	
<b>CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:</b>	<b>42</b>	<b>FECHA ACTUALIZACION:</b> <b>ENERO DE 2018</b>	
<b>ELABORA:</b>	<b>REVISAS:</b>	<b>VALIDA</b>	<b>AUTORIZA:</b>
<b>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA</b>	<b>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	<b>SUBDIRECTORA DE CONSULTA EXTERNA</b>	<b>DIRECTORA DE SERVICIOS CLINICOS</b>
<b>C.P. MA. CRISTINA LUCÍA GONZÁLEZ MONCIVÁIS</b>	<b>PSIC. MARCELA IRENE BIAGINI ALARCÓN</b>	<b>DRA. MARÍA DE LOURDES GARCÍA FONSECA</b>	<b>DRA. CLAUDIA BECERRA PALARS</b>

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 1 de 18</b>

## ÍNDICE

	<b>HOJA</b>
INTRODUCCION	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE CANDIDATAS/CANDIDATOS A PSICOTERAPIA.	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN INICIAL EN PSICOTERAPIA.	
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN CITA INDIVIDUAL SUBSECUENTE.	
4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN TERAPIA DE GRUPO/GRUPO PSICOEDUCATIVO.	

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			Rev. 02
			Hoja: 2 de 18

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector salud para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación, Ley de los Institutos Nacionales de Salud, así como en las políticas, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y demás disposiciones que emita la Secretaría de Salud.

El Manual de Procedimientos, de Departamento de Psicoterapia, se elaboró integrando los elementos, criterios, políticas, normas de operación e información sobre los procesos básicos que el personal adscrito al área debe conocer y aplicar para el desempeño eficiente sus actividades.

Por lo anterior, el presente documento es una valiosa herramienta para la orientación y coordinación eficiente de esfuerzos entre personal multidisciplinario que integra el/la Departamento de Psicoterapia

El Manual de Procedimientos será actualizado conforme a los lineamientos para su elaboración, a fin de incorporar en su caso las modificaciones que surjan derivadas de los cambios en la operación de sus procedimientos o de los cambios en la normatividad aplicable. Su actualización está a cargo de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Planeación y Modernización Administrativa), en coordinación con las diversas áreas que integran el Instituto.

El documento será publicado y puesto disposición de los interesados en la Normateca Interna Institucional ubicada en la siguiente dirección electrónica; [http://www.inprf.org.mx/normateca /](http://www.inprf.org.mx/normateca/).



El Manual de Procedimientos contiene un formato de control de documentos en donde se especifica:

- a) Nombre del Procedimiento.
- b) Código del procedimiento.
- c) Área la que pertenece el procedimiento.
- d) Fecha de elaboración.
- e) Fecha de actualización.
- f) Número de páginas que integran el procedimiento.

Así mismo cada procedimiento se encuentra conformado por los siguientes apartados:

1. Propósito del procedimiento.
2. Alcance.
3. Políticas y/o normas de operación.
4. Descripción del procedimiento.
5. Diagrama de flujo.
6. Documentos de referencia.
7. Registros.
8. Glosario del procedimiento
9. Cambios de versión en el Procedimiento
10. Anexos del procedimiento.

El Manual de Procedimientos no se puede sustituir en ninguna de sus partes sin autorización previa solicitada por escrito en los formatos para tal efecto, las modificaciones serán registradas en el apartado correspondiente.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b> Rev. 02 Hoja: 3 de 18
---	--	--	---



## I. OBJETIVO DEL MANUAL

Identificar los procesos más relevantes del Departamento de Psicoterapia.

Contar con un documento en que se describan todas y cada una de las actividades propias del Departamento de Psicoterapia, con la finalidad de que sirva de guía o referencia, a todo el personal involucrado en los procesos, estableciendo para tal efecto las políticas, mecanismos y lineamientos necesarios para que la operación se realice en estricto apego a la normatividad vigente en la materia y, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Dar a conocer al personal del Departamento de Psicoterapia los procedimientos plasmados en el presente documento a fin de contribuir al proceso de atención eficaz y eficiente de las/los pacientes que requieren de los servicios del Departamento de Psicoterapia.

Identificar al personal responsable que interviene en las actividades de cada procedimiento.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b> Rev. 02 Hoja: 4 de 18
---	--	--	---

## II. MARCO JURÍDICO

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz se encuentra sustentado en el siguiente marco Jurídico Normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
 D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 15-IX-2017

### LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público  
 D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 10-XI-2014

Ley de Asistencia Social  
 D.O.F. 02-IX-2004, última reforma publicada D.O.F. 19-XII-2014

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados  
 D.O.F. 18-III-2005.

Ley de Ciencia y Tecnología.  
 D.O.F. 05-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 08-XII-2015

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación  
 D.O.F. 18-VII-2016

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018  
 D.O.F. 15-XI-2017

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.  
 D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 27-XII-2016

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
 D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 27-I-2015

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
 D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 13-I-2016




Ley de Planeación.  
 D.O.F. 05-I-1983, última reforma publicada D.O.F. 28-XI-2016

Ley del Impuesto al Valor Agregado  
 D.O.F. 29-XII-1978, última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2016

Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
 D.O.F. 11-XII-2013. Última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2016

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
 D.O.F. 10-IV-2013, última reforma publicada D.O.F. 09-I-2006

Ley Federal de Archivos

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b></td> </tr> <tr> <td><b>Rev. 02</b></td> </tr> <tr> <td><b>Hoja: 5 de 18</b></td> </tr> </table>	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>	<b>Rev. 02</b>	<b>Hoja: 5 de 18</b>
Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>						
<b>Rev. 02</b>						
<b>Hoja: 5 de 18</b>						

D.O.F. 23-I-2012

Ley Federal de Derechos  
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 22-XII-2017

Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 18-XII-2015

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional  
D.O.F. 28-XII-1963, última reforma publicada D.O.F. 02-IV-2014

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 30-XII-2015

Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada D.O.F. 02-V-2017

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado  
D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 12-VI-2009

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
D.O.F. 31-XII-1982, última reforma publicada D.O.F. 18-VII-2016

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
D.O.F. 09-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 27-I-2017

Ley Federal del Derecho de Autor  
D.O.F. 24-XII-1996, última reforma publicada D.O.F. 13-I-2016

Ley Federal del Trabajo  
D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada D.O.F. 12-VI-2015

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos  
D.O.F. 26-XII-1997, última reforma publicada D.O.F. 18-VII-2017

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público  
D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012



Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación  
D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 01-XII-2016

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización  
D.O.F. 01-VII-1992, última reforma publicada D.O.F. 18-XII-2015

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia  
D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada D.O.F. 22-VI-2017

Ley General de Bienes Nacionales  
D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 01-VI-2016

Ley General de Contabilidad Gubernamental  
D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 18-VII-2016

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b> Rev. 02 Hoja: 6 de 18
---	--	--	---

Ley General de Desarrollo Social

D.O.F. 20-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 01-VI-2016

Ley General de Educación

D.O.F. 13-VII-1993, última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2017

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

D.O.F. 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 23-VI-2017

Ley General de Protección Civil

D.O.F. 06-VI-2012; última reforma publicada D.O.F. 22-XII-2017

Ley General de Responsabilidades Administrativas

D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Salud

D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 08-XII-2017

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 04-V-2015

Ley General de Víctimas

D.O.F. 09-I-2013, última reforma publicada D.O.F. 03-I-2017

Ley General para el Control del Tabaco

D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 06-I-2010

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 24-III-2016

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 17-XII-2015

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

D.O.F. 24-I-2012

Ley General Para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y Para la Protección y Asistencia a Las Víctimas de Estos Delitos

D.O.F. 14-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 19-III-2014

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 19-V-2017

Ley para la Coordinación de la Educación Superior




D.O.F. 29-XII-1978

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear

D.O.F. 04-II-1985, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b> <hr/> Rev. <b>02</b> <hr/> Hoja: <b>7 de 18</b>
---	--	--	---

D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 24-XII-2013

Código Penal Federal

D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 17-XI-2017

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O.F. 24-II-1943, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

Código Nacional de Procedimientos Penales

D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 17-VI-2016

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada 29-XII-2017

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios

D.O.F. 09-VIII-1999, última reforma publicada D.O.F. 12-II-2016

Reglamento de Insumos para la Salud

D.O.F. 04-II-1998, última reforma publicada D.O.F. 14-III-2014

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial

D.O.F. 23-XI-1994, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2016

Reglamento de la Ley de los Sistema de Ahorro para el Retiro

D.O.F. 24-VIII-2009

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 04-XII-2006 última reforma publicada D.O.F. 25-IX-2014

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

D.O.F. 08-X-2015, última Reforma publicada D.O.F. 06-V-2016

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

D.O.F. 06-IX-2007

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26-I-1990, última reforma publicada D.O.F. 23-XI-2010



Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 28-VI-2006, última reforma publicada D.O.F. 30-III-2016

Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal

D.O.F. 21-V-2012

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			Rev. <b>02</b>
			Hoja: <b>8 de 18</b>

D.O.F. 22-V-1998, última reforma publicada D.O.F. 14-IX-2005

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público  
D.O.F. 17-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 29-XI-2006

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización  
D.O.F. 14-I-1999, última reforma publicada D.O.F. 28-XI-2012

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia  
D.O.F. 11-II-2008 última reforma publicada D.O.F. 14-III-2014

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social  
D.O.F. 18-I-2006, última reforma publicada D.O.F. 28-VIII-2008

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica  
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 19-XII-2016

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud  
D.O.F. 05-IV-2004, última reforma publicada D.O.F. 17-XII-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional  
D.O.F. 18-II-1985, última reforma F. de E. 10-VII-1985

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.  
D.O.F. 30-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 31-X-2014

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco  
D.O.F. 31-V-2009, última reforma publicada D.O.F. 09-X-2012

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico  
D.O.F. 21-I-2003, última reforma publicada D.O.F. 25-VII-2006

Reglamento del sistema nacional de afiliación y vigencia de derechos, de la base de datos única de derechohabientes y del expediente electrónico único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  
D.O.F. 10-VI-2011




Reglamento Interior de la Secretaría de Salud  
D.O.F. 19-I-2004, última reforma D.O.F. 20-VII-2016

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
D.O.F. 13-XI-2014

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal  
D.O.F. 29-XI-2006

## **DECRETOS**

Decreto de la Ley de los Instituto Nacionales de Salud de fecha 26 de Mayo del año 2000, en el Diario Oficial de la Federación, en la primera sección aparece, Ernesto Zedillo Ponce de León, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes hace sabed que: El Congreso de la Unión se ha

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			Rev. <b>02</b>
			Hoja: <b>9 de 18</b>

servido dirigirme el siguiente decreto: El Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, decreta: La Ley de los Institutos Nacionales de Salud, en el título 2do. capítulo primero, a continuación título segundo aparece “Los organismos descentralizados que serán considerados como Institutos Nacionales de Salud son cada uno de los siguientes, para las áreas que se indican, en la fracción VIII, nombra al Instituto Nacional de Psiquiatría “Ramón de la Fuente Muñiz”, para la Psiquiatría y la salud mental.  
D.O.F. 26-V-2000

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.  
D.O.F. 14-IX-2005

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016  
D.O.F 27-XI-2015

Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.  
D.O.F 05-IX-2007

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 10-XII-2012

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico  
D.O.F. 03-VI-1996

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud.  
D.O.F. 20-III-1987, última reforma publicada D.O.F. 04-IX-2017

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
D.O.F. 02-IV-2014.

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Bioética como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud  
D.O.F. 07-IX-2005



Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018  
D.O.F. 20-V-2013

Decreto por el que se aprueba el programa sectorial de salud 2013-2018  
D.O.F. 12-XII-2013

## ACUERDOS

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operaciones específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.  
D.O.F 20-III-2002

Acuerdo de Calidad Regulatoria

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 10 de 18</b>

D.O.F 02-II-2007

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal

D.O.F 24-VIII-2006

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.

D.O.F 20-V-2005

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del sector salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud.

D.O.F 26-IX-1994

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Salud Mental.

D.O.F 21-IV-2004

Acuerdo por el que se establece el Manual de requerimientos de información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.

D.O.F. 30-V-2001, Anexo D.O.F. 08-VI-2001, última reforma publicada D.O.F. 31-V-2016

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, dativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

D.O.F 28-VI-2013

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.

D.O.F 24-XII-2002

Acuerdo que establece los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, por las entidades federativas con recursos transferidos por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F 30-XI-2012 Última reforma 7-VI-2016

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.




D.O.F. 12-I-2004

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-V-2016

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley.

D.O.F. 22-XII-2006

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b> Rev. <b>02</b> Hoja: <b>11 de 18</b>
---	--	--	--

Acuerdo por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los institutos nacionales de salud.

D.O.F. 17-III-1986

Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece las Disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 20-XI-2015

Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.

D.O.F. 27-V-2013

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 03-III-2016

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 09-VIII-2010

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 03-II-2016.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16/07/2010.

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.

D.O.F. 05-IV-2016.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esas materias.



D.O.F. 22-VIII-2012.

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 04-II-2016

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, con el objeto de normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, así como reducir y simplificar la regulación administrativa en esa materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.

D.O.F. 12-VII-2010, última reforma publicada D.O.F. 02-V-2014.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 12 de 18</b>

Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010.  
D.O.F 21-VIII-2012

Acuerdo número 37 por el que se crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 26-IX-1984  
Acuerdo 86 Número por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 25-VIII-1989.

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.  
D.O.F. 13-VI-2008.

### **NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

Norma Oficial Mexicana.-NOM-001-SSA1-2010, que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F 26-I-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-001-SSA3-2012, Educación en Salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.  
D.O.F 04-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007 para la organización, funcionamientos e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.  
D.O.F. 11-VI-2009

Norma Oficial Mexicana.-NOM-004-SSA3-2012, del expediente Clínico.  
D.O.F 15-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.  
D.O.F. 16-VIII-2010 Última Reforma 20-01-2017




Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011 Para la práctica de la anestesiología.  
D.O.F. 23-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011 Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.  
D.O.F. 27-III-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010 Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.  
D.O.F. 04-VIII-210 Última reforma 25-I-2017

Norma Oficial Mexicana.-NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.  
D.O.F. 10-XI-2010

Norma Oficial Mexicana.-NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.  
D.O.F. 14-IX-2012

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			Rev. <b>02</b>
			Hoja: <b>13 de 18</b>

Norma Oficial Mexicana.-NOM-016-SSA3-2012, que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
D.O.F 08-I-2013

Norma Oficial Mexicana.-NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.  
D.O.F. 19-II-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.  
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.  
D.O.F. 04-IX-2015

Norma Oficial Mexicana.-NOM-027-SSA3-2013, regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.  
D.O.F. 04-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.  
D.O.F. 21-VIII-2009

Norma Oficial Mexicana.-NOM-28-SSA3-2012, regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.  
D.O.F. 07-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.  
D.O.F. 16-IV-2015




Norma Oficial Mexicana.-NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en Salud.  
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.  
D.O.F. 22-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005: Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones Nosocomiales.  
D.O.F. 20-XI-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra mujeres. Criterios para la prevención y atención.  
D.O.F. 03-III-2009 Última reforma 24-III-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos.  
D.O.F. 04-I-2006 Última reforma 01-II-2012

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			Rev. <b>02</b>
			Hoja: <b>14 de 18</b>

NOM-127-SSA-1-1994: Salud Ambiental: Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse al agua para su potabilización.  
D.O.F. 22-XI-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.  
D.O.F. 04/08/2010

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012 Instalación y Operación de la farmacovigilancia.  
D.O.F. 07-I-2013

Norma Oficial Mexicana.-NOM-229-SSA1-2002, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.  
D.O.F. 15-IX-2006

Norma Oficial Mexicana.-NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.  
D.O.F. 06-I-2005

Norma Oficial Mexicana.-NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.  
D.O.F. 26-X-2012

Norma Oficial Mexicana.- NOM-001-NUCL-2013, Factores para el cálculo del equivalente de dosis.  
D.O.F. 6-XII-2013

Norma Oficial Mexicana.-NOM-003-NUCL-1994, Clasificación de instalaciones ó laboratorios que utilizan fuentes abiertas.  
D.O.F. 07-II-1996

Norma Oficial Mexicana.-NOM-004-NUCL-2013, Clasificación de los desechos radiactivos.  
D.O.F. 07-V-2013




Norma Oficial Mexicana.-NOM-008-NUCL-2011, Control de la contaminación radiactiva.  
D.O.F. 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana.- NOM-012-NUCL-2016, Requisitos y criterios de funcionamiento que deben cumplir los instrumentos de medición de radiación ionizante y los dosímetros de lectura directa.  
D.O.F. 16-I-2017

Norma Oficial Mexicana.-NOM-013-NUCL-2009, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.  
D.O.F. 20-X-2009

Norma Oficial Mexicana.-NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.  
D.O.F. 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-027-NUCL-1996, Especificaciones para el diseño de las instalaciones radiactivas Tipo II y Clases A, B, C.  
D.O.F. 23-IX-1997

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			Rev. <b>02</b>
			Hoja: <b>15 de 18</b>

Norma Oficial Mexicana.-NOM-028-NUCL-2009, Manejo de desechos radiactivos en instalaciones radiactivas que utilizan fuentes abiertas.  
D.O.F. 04-VIII-2009

Norma Oficial Mexicana.-NOM-031-NUCL-2011. Requerimientos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.  
D.O.F. 14-VII-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-039-NUCL-2011, Especificaciones para la exención de prácticas y fuentes adscritas a alguna práctica, que utilizan fuentes de radiación ionizante de alguna o de todas las condiciones reguladoras.  
D.O.F. 14-VII-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (utilización).  
D.O.F. 29-XI-2012

Norma Oficial Mexicana.-NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-salud ambiental-residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo. D.O.F. 17-II-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.  
D.O.F. 24-XI-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.  
D.O.F. 09-XII-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998. Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.  
D.O.F. 02-II-1999




Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999 Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transportes, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.  
D.O.F. 13-III-2000, Última reforma 26-II-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.  
D.O.F. 09-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000 Sistemas para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. (cancela la NOM-114-STPS-1994)  
D.O.F. 27-X-2000

NOM-019-STPS-2011 Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.  
D.O.F. 13-IV-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008. Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.  
D.O.F. 25-XI-2008

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			Rev. <b>02</b>
			Hoja: <b>16 de 18</b>

Norma Oficial Mexicana.-NOM-062-ZOO-1999 Referente a las Especificaciones Técnicas para la Reproducción Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio.  
D.O.F. 22-VIII-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental -Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.  
D.O.F. 17-II-2003.

## LINEAMIENTOS

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. D.O.F. 04-V-2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. D.O.F. 15-IV-2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. D.O.F. 04-V-2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. D.O.F. 04-V-2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. D.O.F. 15-IV-2016




Lineamientos de Protección de Datos Personales.  
D.O.F. 30-IX-2005

Lineamientos para la integración, manejo y conservación del expediente único de personal. Secretaría de Salud.  
D.O.F. 14-VI-2006

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.  
D.O.F. 25-VIII-2003, última reforma D.O.F. 18-VII-2015

## PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			Rev. <b>02</b>
			Hoja: <b>17 de 18</b>

D.O.F. 20-V-2013

Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018.  
D.O.F. 30-IV-2014

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.  
D.O.F. 12-XII-2013

Programa Nacional de Normalización 2017.  
D.O.F. 03-II-2017

## **OTRAS DISPOSICIONES**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente).

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente)

Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. (Vigente)

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud (Vigentes).

Circular que contiene los lineamientos generales a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 31-X-2007

Criterios para la Certificación de Hospitales.  
D.O.F. 13-VI-2000

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 13-X-2000, DOF 01-II-2008, DOF 28-XII-2010, última reforma D.O.F. 27-VI-2017

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos. Consejo de Salubridad General, Edición 2014. D.O.F. 3-V-2013, 04-XII-2014, última reforma D.O.F. 16-XII-2015.

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico, Edición 2014  
D.O.F. 10-VI-2013, última reforma D.O.F. 28-I-2016



Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación, Edición 2015.  
D.O.F. 09-XII-2011, última reforma 26-II-2016

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos Genéricos, Edición 2015.  
D.O.F. 29-I-2016

Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico, Edición 2015.  
D.O.F.09-V-2011, D.O.F. 18-I-2013, última actualización D.O.F. 29-XI-2016

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 10 de diciembre de 1948.

Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial, relativa a las recomendaciones para guiar a los médicos en la investigación biomédica en humanos. Edición 17-X-2008

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOTERAPIA</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
			<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 18 de 18</b>

Estándares de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la administración pública federal.  
D.O.F. 09-08-2010



Estándares para la Certificación de Hospitales 2015, Segunda Edición.  
Vigentes a partir del 01-VIII-2015, Autoevaluación 01-I-2016

Modelo de contrato para la prestación de servicios profesionales por honorarios  
D.O.F. 9-VIII-2010

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo.  
D.O.F. 31-VII-2004



Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.  
D.O.F. 30-XII-2004

Reglamento Interno para Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 2016.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>1. Procedimiento para la valoración de candidatas/candidatos a psicoterapia.</b>		<b>Hoja: 1 de 6</b>

## 1. PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE CANDIDATAS/CANDIDATOS A PSICOTERAPIA.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>1. Procedimiento para la valoración de candidatas/candidatos a psicoterapia.</b>		<b>Hoja: 2 de 6</b>

## 1. PROPÓSITO

Disponer de un documento que integre y guíe las actividades a realizar para la valoración de candidatas/candidatos a Psicoterapia.



## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Consulta Externa (Área Médica, Departamento de Psicoterapia- Área de Psicoterapia y Área Secretarial.) y a la Subdirección de Hospitalización (Área Médica)
- 2.2 A nivel externo es aplicable a las/los pacientes del Instituto.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Consulta Externa y/o Subdirección de Hospitalización (Área Médica) serán responsables de:
- Identificar y canalizar a las/los pacientes que sean candidatas/candidatos a Psicoterapia y realizar las indicaciones en el Formato INPDSCEC-01-07 Nota de Interconsulta.
- 3.2 La Subdirección de Consulta Externa a través del Departamento de Psicoterapia será responsable de:
- Verificar el Formato INPDSCEC-01-07 Nota de Interconsulta con la finalidad de dar atención a las/los pacientes enviadas/enviados por el Área Médica.
  - Proporcionar a las/los pacientes canalizadas/canalizados por el Área Médica una cita psicoeducativa grupal para valoración, la cual se realiza los Viernes a las 11:00 a.m.
  - Recibir a las/los pacientes citadas/citados, presentarse ante ellas/ellos proporcionando nombre completo y cargo.
  - Verificar la identificación de la/el paciente mediante la siguiente información:
    - Nombre completo.
    - Edad.
    - Fecha de Nacimiento.
    - Número de Expediente.
  - Proporcionar a las/los pacientes información sobre el objetivo y los requisitos de las diferentes modalidades de atención (terapia individual, grupos psicoeducativos y psicoterapéuticos), la importancia de su coparticipación en el tratamiento así como sus alcances, y aclarando las dudas que pudieran surgir al respecto.
  - Informar a las/los pacientes sobre el derecho que tienen de tomar la decisión de iniciar o no el proceso psicoterapéutico y que su asistencia al mismo es voluntaria.
  - Explicar a las/los pacientes el funcionamiento general del Departamento de Psicoterapia, Área de Psicoterapia, las modalidades de psicoterapia que se brindan y los criterios de inclusión al Departamento.
  - Realizar la valoración de candidatas/candidatos a psicoterapia con base en criterios clínicos y en la información contenida en la hoja de interconsulta así como en la información brindada por la/el paciente.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>1. Procedimiento para la valoración de candidatas/candidatos a psicoterapia.</b>		<b>Hoja: 3 de 6</b>

- Llevar a cabo las sesiones psicoeducativas de valoración dentro del tiempo establecido, el cual será de 60 minutos.
- Asignar a las/los pacientes que cumplieron los criterios de inclusión, una Cita de Primera Vez con una/un terapeuta asignada/asignado acorde al diagnóstico de la/el paciente y a la especialidad de la/el terapeuta.
- Canalizar a la/el paciente al Área Secretarial para la asignación de una Cita de Primera Vez con la/el terapeuta asignada/asignado acorde a la disponibilidad de tiempo según el Sistema Hospitalario.
- En caso de que la/el paciente no acuda a esta cita de valoración, esta información quedará registrada en su hoja de interconsulta la cual será anexada a su expediente clínico.
- En caso de las interconsultas referidas por la Subdirección de Hospitalización, éstas serán atendidas directamente por una/un terapeuta según un rol asignado al interior del Departamento
- La/el terapeuta asignada/asignado para esta valoración inicial realizará una breve intervención en crisis y, posteriormente, si la/el paciente cumple con los criterios de inclusión del Departamento de Psicoterapia, proporcionará una cita subsecuente que se realizará una vez que la/el paciente haya sido dada de alta de Hospitalización.

3.3 La Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial) será responsable de:

- Recibir y atender con calidad y calidez a la/el paciente.
- Registrar en el carnet de la/el paciente la cita grupal para valoración de candidatas/candidatos a psicoterapia, anotando fecha y hora.
- Registrar las citas para la valoración inicial en Psicoterapia en el Sistema Hospitalario y en carnet de la/el paciente, anotando fecha y hora.



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		Rev.02
	<b>1. Procedimiento para la valoración de candidatas/candidatos a psicoterapia.</b>		Hoja: 4 de 6

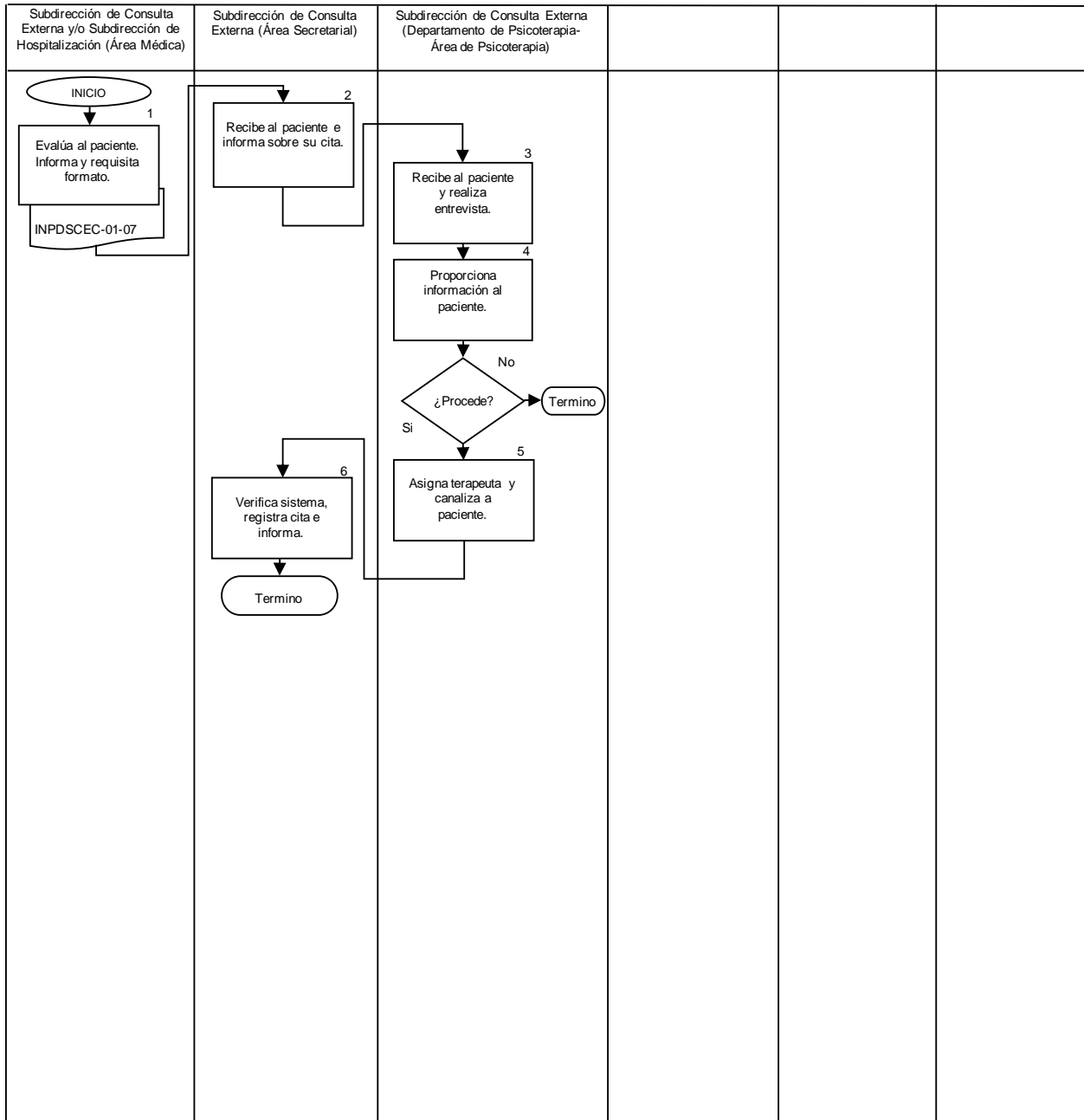
#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Actividad	Documento o anexo
Subdirección de Consulta Externa y/o Subdirección de Hospitalización (Área Médica)	1	Evalúa e informa a la/el paciente sobre la interconsulta con el Departamento de Psicoterapia, requisita Formato INPDSCEC-01-07.- Nota de Interconsulta para Psicoterapia.	INPDSCEC-01-07
Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial)	2	Recibe a la/el paciente, e informa sobre la cita grupal de valoración, anota en carnet y devuelve.	
Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Psicoterapia- Área de Psicoterapia)	3	Recibe a la/el paciente, se presenta, verifica datos de identificación y realiza entrevista breve de valoración para definir a las/los candidatas/candidatos a psicoterapia y asignar terapeuta.	
	4	Proporciona a la/el paciente información sobre los objetivos del servicio, sus beneficios e importancia de su participación y que su asistencia y continuidad en las mismas es voluntaria. Evalúa y decide si el paciente cumple con los criterios de inclusión al Departamento de Psicoterapia. Procede: No. Termina Procedimiento. Si: Continúa siguiente actividad	
	5	Asigna terapeuta, informa a la/el paciente y canaliza al Área Secretarial para que asigne cita de primera vez.	
Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial)	6	Verifica en Sistema Hospitalario fecha y hora disponible, registra cita de primera vez, anota en Carnet e informa a la/el paciente la fecha y hora de su cita.	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>1. Procedimiento para la valoración de candidatas/candidatos a psicoterapia.</b>		<b>Hoja: 5 de 6</b>

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>1. Procedimiento para la valoración de candidatas/candidatos a psicoterapia.</b>		<b>Hoja: 6 de 6</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	N/A
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/A
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente Clínico	Indefinido	Subdirección Consulta Externa (Área de Archivo Clínico)	N/A
Expediente de interconsultas	6 Meses	Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Psicoterapia)	N/A

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Cita de 1ª vez:** Sesión inicial de psicoterapia para valoración detallada de problemática y determinación de viabilidad del tratamiento.
- 8.2 **Entrevista de prevaloración:** Sesión breve para identificar aspectos generales de la problemática del paciente y asignar terapeuta.
- 8.3 **Interconsulta:** Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud a fin de proporcionar atención integral al paciente, a solicitud del médico tratante.



## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2015	Se actualizó formato de acuerdo a la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
2	Enero 2018	Actualización por el proceso de certificación 2018

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



- 10.1 Formato INPDSCEC-01-07.- Nota de Interconsulta.
- 10.2 Instructivo de llenado.- Formato INPDSCEC-01-07.- Nota de Interconsulta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>2. Procedimiento para la valoración inicial en psicoterapia.</b>		<b>Hoja: 1 de 5</b>

## 2. PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN INICIAL EN PSICOTERAPIA.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>2. Procedimiento para la valoración inicial en psicoterapia.</b>		<b>Hoja: 2 de 5</b>

## 1. PROPÓSITO

Proporcionar los lineamientos para la atención en terapia individual a la/el paciente, y desarrollar un proceso psicoterapéutico adecuado.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Psicoterapia- Área de Psicoterapia y Área Secretarial).
- 2.2 A nivel externo es aplicable a las/los pacientes del Instituto.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



3.1 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Psicoterapia (Área de Terapia) será responsable de:

- Proporcionar atención de psicoterapia de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas.
- Verificar el Formato INPDSCEC-02-02.1, Nota de Interconsulta, con la finalidad de dar atención y seguimiento en lo correspondiente al Departamento de Psicoterapia.
- Recibir a las/los pacientes citadas/citados, presentarse con la/el misma/mismo proporcionando nombre completo y cargo.
- Verificar la identificación de la/el paciente mediante la siguiente información:
  - Nombre completo.
  - Edad
  - Fecha de Nacimiento
  - Número de expediente
- Proporcionar a las/los pacientes y, en ocasiones, a familiares información sobre el objetivo de la psicoterapia, la importancia de su participación en el proceso de atención, así como los beneficios a alcanzar y aclarar las dudas que pudieran surgir al respecto.
- Informar a las/los pacientes sobre el derecho que tienen de tomar la decisión de continuar o no con la psicoterapia y que su asistencia a la misma es voluntaria.
- Informar que el cambio de psicoterapeuta se otorgará por única vez a solicitud de la/el paciente presentada a la/el Jefa/Jefe del departamento.
- Realizar entrevista clínica con énfasis en la confirmación del diagnóstico por el cual fueron referidos/referidas, identificación de conflictiva psicológica más relevante y la determinación de la modalidad de psicoterapia más favorable para la/el paciente.
- Realizar las anotaciones con base en las observaciones sobre la/el paciente en el Formato INPDSCEC-01-05 Nota de Evolución.
- Informar que el Departamento de Psicoterapia sólo considera demoras de máximo 15 minutos para brindar la cita programada.

3.2 La Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial) será responsable de:

- Recibir y atender con calidad y calidez a la/el paciente.
- Recibir, resguardar y devolver al Área de Archivo Clínico los expedientes clínicos de las/los pacientes citados a Psicoterapia.



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		Rev.02
	<b>2. Procedimiento para la valoración inicial en psicoterapia.</b>		Hoja: 3 de 5

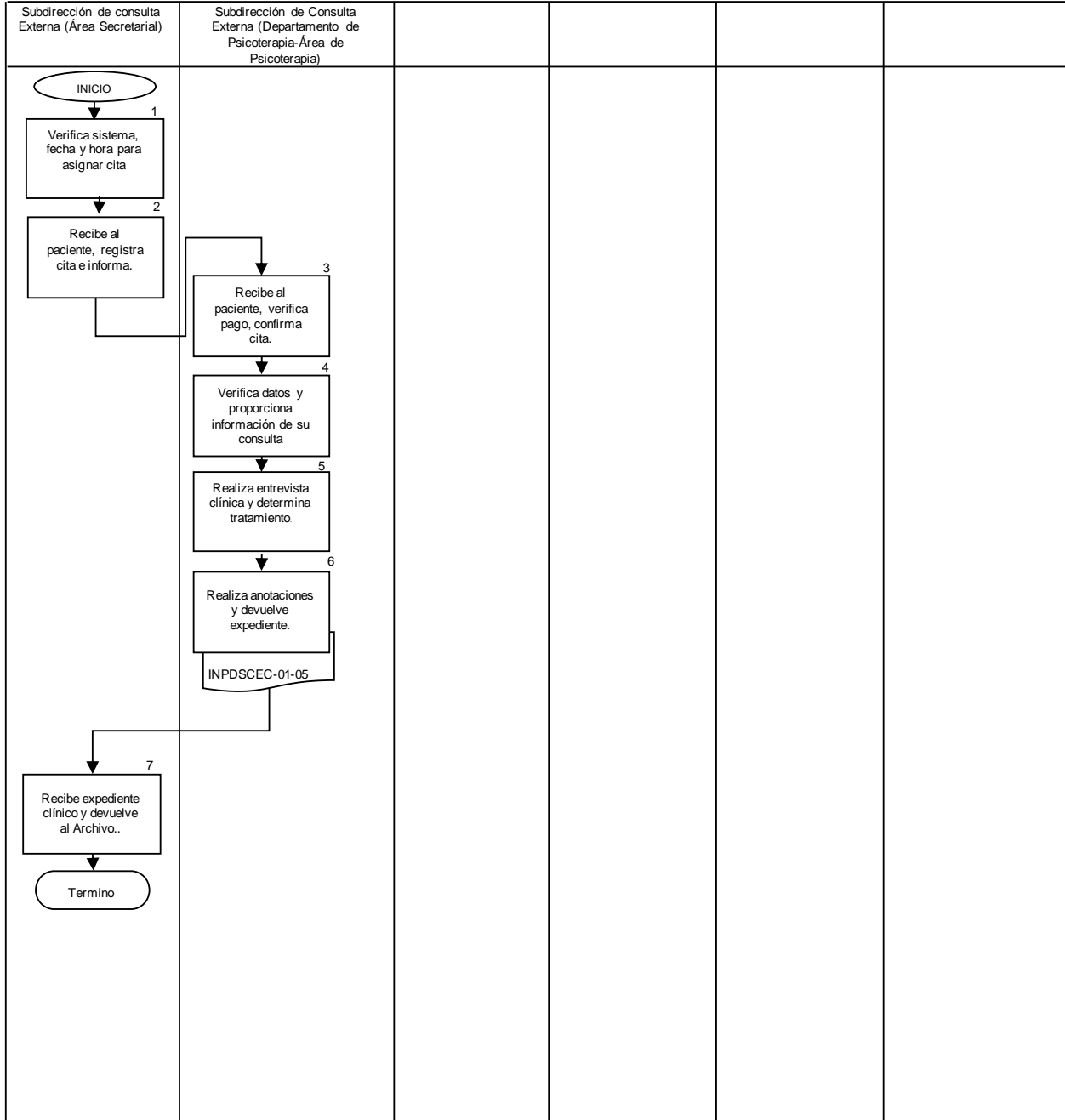
#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Actividad	Documento o anexo
Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial)	1	Verifica en el Sistema Hospitalario fecha y hora disponible y asigna cita subsecuente.	
	2	Recibe a la/el paciente e informa a la/el terapeuta de su llegada.	
Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Psicoterapia- Área de Psicoterapia)	3	Recibe a a/ell paciente, verifica pago, confirma cita en Sistema Hospitalario, recibe expediente clínico del Área Secretarial.	
	4	Se presenta, verifica datos de identificación, proporciona información sobre los objetivos del servicio, sus beneficios e importancia de su participación y que su asistencia y continuidad en las mismas es voluntaria.	
	5	Realiza entrevista clínica y determina modalidad de tratamiento.	
	6	Realiza anotaciones en el Formato INPDSCEC-01-05 Nota de Evolución, y devuelve Expediente Clínico al Área Secretarial.	INPDSCEC-01-05
Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial)	7	Recibe expediente clínico de la/el paciente y devuelve al Área de Archivo Clínico para su resguardo.	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>2. Procedimiento para la valoración inicial en psicoterapia.</b>		<b>Hoja: 4 de 5</b>

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>2. Procedimiento para la valoración inicial en psicoterapia.</b>		<b>Hoja: 5 de 5</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	N/A
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/A
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente Clínico	Indefinido	Subdirección Consulta Externa (Área de Archivo Clínico)	N/A

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Expediente clínico:** Conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias.
- 8.2 **Nota de evolución:** Anotación en el expediente clínico elaborada por el terapeuta responsable del tratamiento del paciente.
- 8.3 **Psicoterapia breve:** Tratamiento individual con duración máxima de 15 sesiones.
- 8.4 **Terapia individual:** Modalidad de tratamiento psicoterapéutico en la que se atiende a una sola persona.



## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2015	Se actualizó formato de acuerdo a la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
2	Enero 2018	Actualización por el proceso de certificación 2018

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



- 10.1 Formato INPDSCEC-01-05 Nota de Evolución

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>3. Procedimiento para la atención en cita individual subsecuente.</b>		<b>Hoja: 1 de 5</b>

### 3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN CITA INDIVIDUAL SUBSECUENTE.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma.de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>3. Procedimiento para la atención en cita individual subsecuente.</b>		<b>Hoja: 2 de 5</b>

## 1. PROPÓSITO

Proporcionar los lineamientos para la atención en terapia individual a la/el paciente, y desarrollar un proceso psicoterapéutico adecuado.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Psicoterapia- Área de Psicoterapia y Área Secretarial).
- 2.2 A nivel externo es aplicable a las/los pacientes del Instituto.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



3.1 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Psicoterapia será responsable de:

- Proporcionar atención de psicoterapia de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas.
- Verificar el Formato INPDSCEC-02-02.1 Nota de Interconsulta con la finalidad de dar atención y seguimiento en lo correspondiente al servicio de Psicoterapia.
- Recibir a las/los pacientes citadas/citados, presentarse con la/el misma/mismo proporcionando nombre completo y cargo.
- Verificar la identificación de la/el paciente mediante la siguiente información:
  - Nombre completo.
  - Edad.
  - Fecha de Nacimiento.
  - Número de Expediente
- Otorgar a las/los pacientes terapia individual (incluidas las terapias de pareja y terapia familiar).
- Aplicar el tratamiento por sesiones de acuerdo a lo siguiente:
- Psicoterapia individual, un máximo de 12 sesiones a 15 sesiones.
- Llevar a cabo las sesiones psicoterapéuticas dentro de los tiempos establecidos
- Consulta subsecuente con duración de 45 minutos
- Asignar a las/los pacientes de psicoterapia, las citas subsecuentes con base en la disponibilidad del Sistema Hospitalario, informar a la/el paciente sobre su cita y canalizar al Área Secretarial.
- Al concluir las sesiones programadas, realizar una valoración conjunta con la/el paciente, con el propósito de evaluar los logros alcanzados.
- Realizar las anotaciones con base en las observaciones sobre la evolución de la/el paciente en el Formato INPDSCEC-01-05-Nota de Evolución.
- Brindar a las/los pacientes y familiares, psicoeducación para favorecer su participación activa en el tratamiento que contribuya a un mayor apego, un mejor manejo de su padecimiento y lograr mejoras en su salud.

3.2 La Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial) será responsable de:

- Recibir y atender con calidad y calidez a la/el paciente.
- Recibir, resguardar y devolver al Área de Archivo Clínico los expedientes clínicos de las/los pacientes citados a Psicoterapia.



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma.de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		Rev.02
	<b>3. Procedimiento para la atención en cita individual subsecuente.</b>		Hoja: 3 de 5

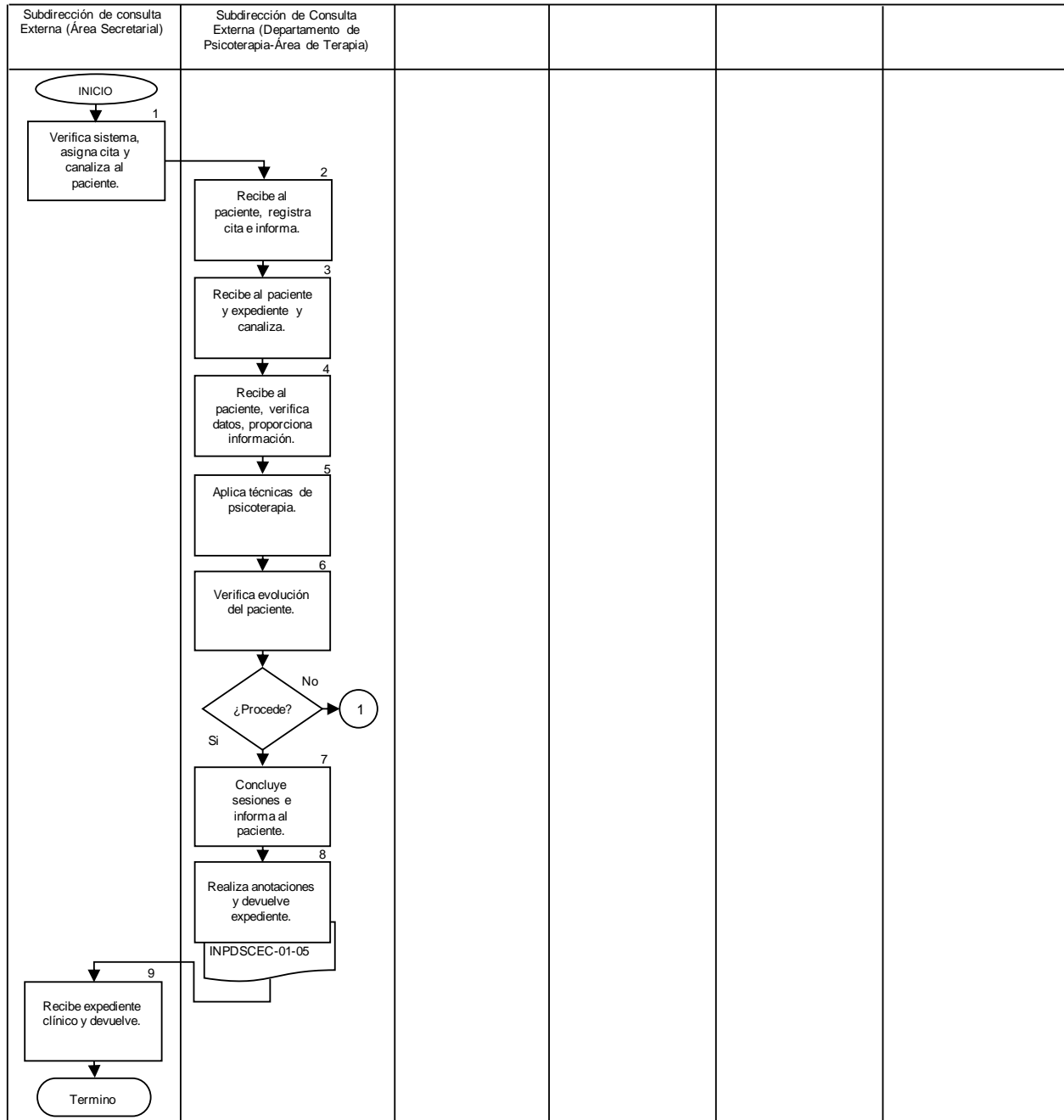
#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Actividad	Documento o anexo
Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Psicoterapia- Área de Psicoterapia)	1	Verifica en el Sistema Hospitalario fecha y hora disponible y asigna cita subsecuente.	
Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial)	2	Recibe a la/el paciente e informa a la/el terapeuta de su llegada.	
Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Psicoterapia- Área de Psicoterapia)	3	Recibe a la/el paciente, verifica pago, confirma cita en Sistema Hospitalario, recibe expediente clínico del Área Secretarial.	
	4	Aplica técnicas de psicoterapia individual.	
	5	Verifica la evolución de la/el paciente y determina la conclusión de su asistencia a terapia individual. Procede: No. Regresa a la actividad 1. Si: Continúa siguiente actividad.	
	6	Concluye las sesiones de terapia individual e informa a la/el paciente sobre su evolución de acuerdo con la valoración realizada en conjunto con el/la paciente.	
	7	Realiza anotaciones en el Formato INPDSCEC-01-05 Nota de Evolución y devuelve Expediente Clínico al Área Secretarial.	INPDSCEC-01-05
Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial)	8	Recibe expediente clínico de la/el paciente y devuelve al Área de Archivo Clínico para su resguardo.	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma.de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>3. Procedimiento para la atención en cita individual subsecuente.</b>		<b>Hoja: 4 de 5</b>

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma.de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>3. Procedimiento para la atención en cita individual subsecuente.</b>		<b>Hoja: 5 de 5</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	N/A
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/A
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente Clínico	Indefinido	Subdirección Consulta Externa (Área de Archivo Clínico)	N/A

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Nota de evolución:** Anotación en el expediente clínico elaborada por el terapeuta responsable del tratamiento del paciente.




## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2015	Se actualizó formato de acuerdo a la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
2	Enero 2018	Actualización por el proceso de certificación 2018

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



- 10.1 Formato INPDSCEC-01-05-Nota de Evolución.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón.	Dra. Ma.de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>4. Procedimiento para la atención en terapia de grupo/grupo psicoeducativo.</b>		<b>Hoja: 1 de 6</b>

#### 4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN TERAPIA DE GRUPO/GRUPO PSICEDUCATIVO.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>4. Procedimiento para la atención en terapia de grupo/grupo psicoeducativo.</b>		<b>Hoja: 2 de 6</b>

## 1. PROPÓSITO

Proporcionar los lineamientos para la atención en Terapia de Grupo/ Grupo Psicoeducativo a la/el paciente, a fin de que ésta/éste conozca las políticas de funcionamiento del mismo, y proporcionar la atención psicoterapéutica en la modalidad grupal o psicoeducativa.



## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Consulta Externa, Departamento de Psicoterapia y Área Secretarial.
- 2.2 A nivel externo es aplicable a las y los pacientes del Instituto.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Psicoterapia, Área de Psicoterapia, será responsable de:
  - Recibir a las/los pacientes citadas/citados, presentarse con la/el misma/mismo proporcionando nombre completo y cargo.
    - Nombre completo.
    - Edad.
    - Fecha de nacimiento.
    - Número de expediente.
  - Proporcionar a las/los pacientes información sobre el objetivo de la psicoterapia grupal o psicoeducativa, la importancia de su participación en el proceso de atención, así como sus beneficios a alcanzar y aclara las dudas que pudieran surgir al respecto.
  - Informar a las/los pacientes sobre el derecho que tienen de tomar la decisión de continuar o no con las psicoterapia grupal o psicoeducativa y que su participación en esta modalidad de psicoterapia es voluntaria.
    - Grupo psicoterapéutico cerrado: se trata de un programa de frecuencia semanal, donde las/los pacientes participantes quedan establecidos desde el inicio del grupo.
    - Grupo psicoterapéutico abierto: se trata de un programa de frecuencia semanal en el que se aceptan nuevos pacientes durante todo el proceso.
    - Grupo Psicoeducativo: se trata de un programa breve, grupo cerrado, de frecuencia semanal.
  - Llevar a cabo las sesiones psicoterapéuticas o psicoeducativas dentro de los tiempos establecidos: - 90 minutos para cada sesión, en un horario pre-establecido.
  - Realizar la terapia grupal o psicoeducativa y registrar las observaciones en bitácora de grupo.
  - Brindar a las/los pacientes, sesiones de terapia grupal o psicoeducativas para favorecer:
    - El desarrollo psicosocial de la/el paciente,
    - la resolución de conflictos que inciden en su padecimiento,
    - la integración de las diferentes áreas de su personalidad,
    - y su participación activa en el tratamiento que contribuya a un mayor apego, un mejor manejo de su padecimiento y lograr mejoras en su salud.
  - Realizar las anotaciones en base a las observaciones sobre la evolución de él o la paciente en el Formato INPDSCEC-01-05- Nota de Evolución.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		<b>Rev.02</b>
	<b>4. Procedimiento para la atención en terapia de grupo/grupo psicoeducativo.</b>		<b>Hoja: 3 de 6</b>

- Asignar a las/los pacientes, las citas subsecuentes de acuerdo al horario pre-establecido, informar a la/el paciente sobre su cita y canalizar al Área Secretarial.
- Verificar la asistencia de la o el paciente a sus sesiones de terapia de grupo o grupo psicoeducativo; en caso de que cuente con tres faltas consecutivas sin justificar se cancelará su participación, y en caso de requerir nuevamente terapia grupal o psicoeducativa, deberá solicitar entrevista con el titular del Departamento de Psicoterapia quien determinará su reincorporación.

3.2 La Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial) será responsable de:

- Recibir y atender con calidad y calidez a la/el paciente.
- Registrar las Citas Subsecuentes en el Sistema Hospitalario y en carnet de la /el paciente, anotando fecha y hora.
- En caso de terapia de grupo, los expedientes clínicos de los pacientes sólo se reciben al finalizar el programa grupal cerrado al finalizar la/el paciente su participación en grupo abierto.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

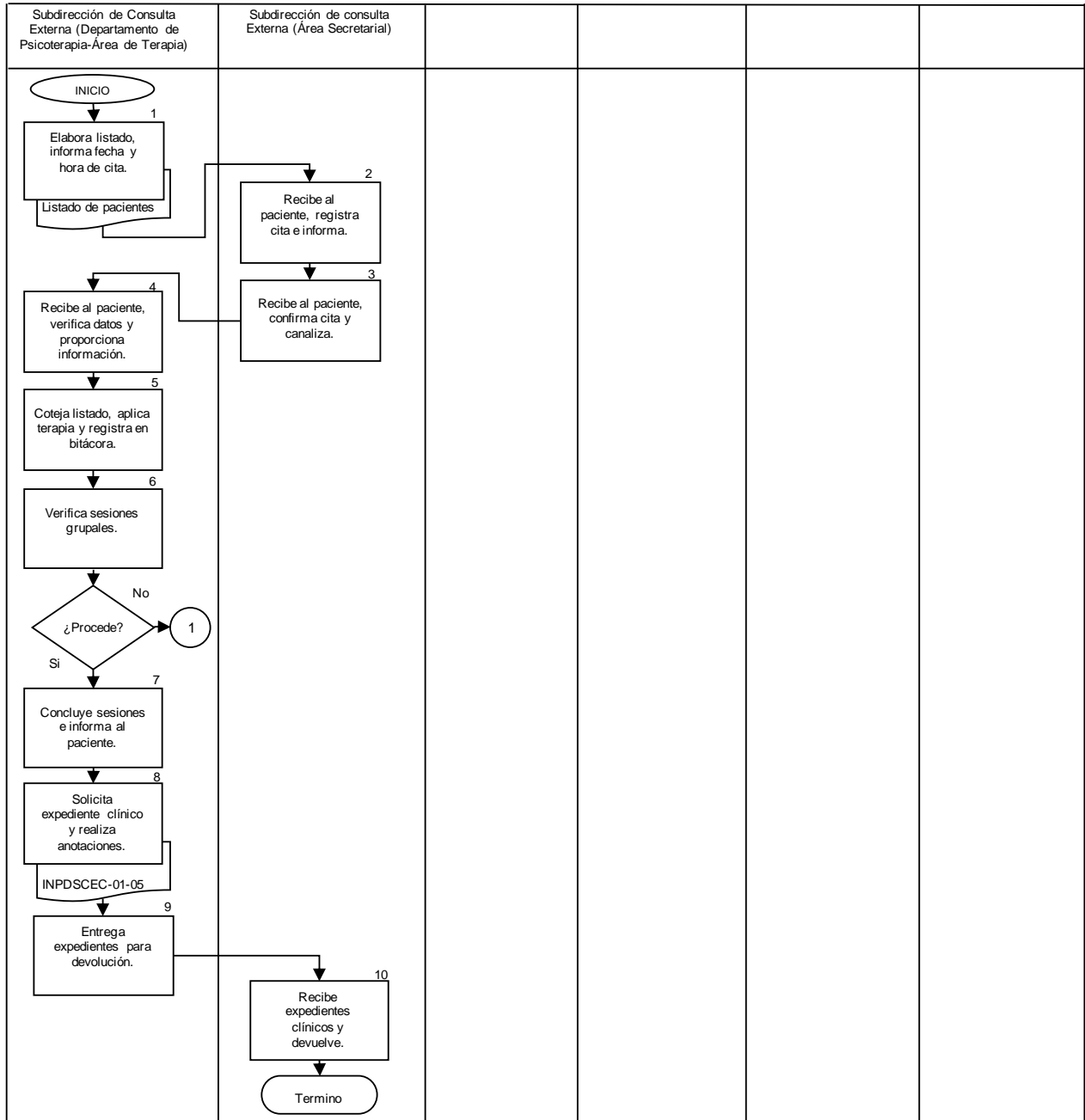
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		Rev.02
	<b>4. Procedimiento para la atención en terapia de grupo/grupo psicoeducativo.</b>		Hoja: 4 de 6

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Actividad	Documento o anexo
Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Psicoterapia- Área de Psicoterapia)	1	Elabora listado de pacientes que asistirán a terapia grupal o psicoeducativa, informa a la/el paciente la fecha y hora de cita y canaliza al Área Secretarial.	Listas de pacientes
Subdirección de Consulta Externa (Área Secretarial)	2	Recibe a la/el paciente, registra cita de acuerdo al listado en Sistema Hospitalario y en Carnet e informa a la/el paciente la fecha y hora de su cita.	
	3	Recibe a la o el paciente en la fecha de su cita, verifica pago, confirma cita en Sistema Hospitalario y canaliza a la/el paciente a la Sala asignada.	
Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Psicoterapia- Área de Psicoterapia)	4	Recibe a la/el paciente, se presenta, verifica datos de identificación, proporciona información sobre los objetivos psicoterapéuticos, sus beneficios e importancia de su participación y que su asistencia y continuidad en las mismas es voluntaria.	
	5	Coteja listado de asistencia, aplica técnicas de terapia grupal o psicoeducativa y registra observaciones en bitácora de grupo para que al término de las sesiones elabore las notas correspondientes.	
	6	Verifica si la o el paciente ha concluido con las sesiones grupales correspondientes: Procede: No. Regresa a la actividad 1. Si: Continúa siguiente actividad.	
	7	Concluye las sesiones de terapia grupal o psicoeducativo e informa a la/el paciente sobre su evolución.	
	8	Solicita al término de las sesiones de cada grupo los expedientes clínicos al Área Secretarial, realiza anotaciones en el Formato INPDSCEC-01-05 Nota de Evolución.	INPDSCEC-01-05
	9	Entrega expedientes clínicos de las y los pacientes al Área Secretarial para su devolución.	
	10	Recibe expedientes clínicos de las/los pacientes devuelve al Área de Archivo Clínico para su resguardo.	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

## 5. 5 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código <b>INP/SCE/Dpt/MP01</b>
	<b>Departamento de Psicoterapia</b>		Rev.02
	<b>4. Procedimiento para la atención en terapia de grupo/grupo psicoeducativo.</b>		Hoja: 6 de 6

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	N/A
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/A
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente Clínico	Indefinido	Subdirección Consulta Externa (Área de Archivo Clínico)	N/A

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Grupo Psicoeducativo:** Hace referencia a un programa donde se imparte información sobre los distintos trastornos mentales de las/los pacientes participantes; este tipo de intervención también incluye apoyo emocional y técnicas de afrontamiento y resolución de problemas. La meta es que la/el paciente entienda y sea capaz de manejar la enfermedad que presenta.
- 8.2 **Nota de evolución:** Anotación en el expediente clínico elaborada por la/el terapeuta responsable del tratamiento de la/el paciente.
- 8.3 **Terapia de grupo:** Tratamiento en grupo de trastornos psicológicos y/o psiquiátricos por medio de técnicas psicológicas específicas: terapia cognitivo-conductual, terapia Gestalt, terapia psicodinámica, terapia psicoanalíticamente orientada y terapia transpersonal.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2015	Se actualizó formato de acuerdo a la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
2	Enero 2018	Actualización por el proceso de certificación 2018

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato INPDSCEC-01-05.- Nota de Evolución.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora	Revisa	Autoriza
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Psic. Marcela Irene Biagini Alarcón	Dra. Ma. de Lourdes García Fonseca
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Psicoterapia	Subdirectora de Consulta Externa
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Enero, 2018	Enero, 2018	Enero, 2018