



N° *112* -2016-DG/INSM"HD-HN"

Ministerio de Salud
Instituto de Gestión de Servicios de Salud
Instituto Nacional de Salud Mental
"Honorio Delgado - Hideyo Noguchi"

Resolución Directoral

San Martín de Porres, *06* de *Junio* de 2016



VISTO:

El Expediente N° 16-001595-001, que contiene la Nota Informativa N° 100-2016-OEPE-023-EOI-INSM "HD-HN";

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGGP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", la que establece normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, aprobación, revisión entre otros del Manual de Proceso y Procedimientos;

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos, es un documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de la secuencia de acciones que se siguen para la ejecución de los procesos organizacionales, en el nivel de sub procesos o actividades, en los que interviene una o más unidades orgánicas. El manual incluye los cargos o puestos de trabajo que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación, conteniendo modelos de formatos, documentos e instrucciones para la automatización del flujo de información y para el uso de máquinas o equipos a utilizar en caso necesario y cualquier otro documento o información como dato necesario para el correcto desempeño del procedimiento;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 598-2014/MINSA, se aprobó el Mapa de Procesos del Ministerio de Salud, instrumento legal que constituye un elemento clave para la implementación de una gestión por procesos, con el fin de promover la simplificación administrativa y de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos;

Que, en esa perspectiva la Jefa del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología, mediante Nota Informativa N° 151-2015-DADTP-DEADYT/INSM"HD-HN", ha remitido al Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, el Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología, quien haciendo suyo el contenido de dicho Manual, remite a la Dirección General para que sea aprobada, previo al trámite reservado para dicha aprobación;

Que, el numeral 5.6.5, literal b) de la Directiva N° 007-MINSA/OGGP-V.02, establece meridianamente que la Oficina de Organización o quien haga sus veces en cada entidad, dará conformidad a las actividades de los procesos y procedimientos que le corresponde desarrollar a las Unidades Orgánicas y en los casos pertinentes asignará un profesional para la asistencia técnica del diseño de los procedimientos, que en el caso que nos convoca resulta siendo la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico;

Que, mediante Nota Informativa N° 100-2016-OEPE-023-EOI-INSM "HD-HN", de fecha 12 de abril de 2016, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Instituto, se pronuncia en forma favorable para la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología, por lo que recomienda a la Dirección General su aprobación mediante acto resolutivo, recomendación que debe ser acogida;





Nº 112-2016-DG/INSM "HD-HN"

Ministerio de Salud
Instituto de Gestión de Servicios de Salud
Instituto Nacional de Salud Mental
"Honorio Delgado - Hideyo Noguchi"

Resolución Directoral



H. VARGAS M.

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, del Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y del Director Adjunto de la Dirección General; y

De conformidad con la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, que aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, sus modificatorias, el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi" y en concordancia de lo dispuesto por el artículo 52° del Decreto Supremo N° 016-2014-SA;

SE RESUELVE:



J. RÍOS P.

Artículo 1°.- Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología, de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", el mismo que en anexo forma parte del presente acto administrativo, en setenta (70) folios.

Artículo 2°.- El Personal que labora en el Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología y la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", son responsables de la aplicación y cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología, aprobado en el artículo precedente.



E. ALVARADO S.

Artículo 3°.- Encargar a la Jefa del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología, la difusión y supervisión para el cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos, aprobados en el artículo primero.

Artículo 4°.- Disponer que la Oficina de Comunicaciones, publique la presente Resolución Directoral, en el Portal web Institucional.

Regístrese y comuníquese,



A. AGUILAR Y.

C.c

Dirección Ejecutiva de la DEADYT
Órgano de Control Institucional
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Oficina de Asesoría Jurídica
Departamento de Trabajo Social
Oficina de Comunicaciones
Archivo

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"
[Firma]
Dr. WALTER HUMBERTO CASTILLO MARTELL
Director (a) de Instituto Especializado
C.M.P. 19640 RNE 14778



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUD

INSTITUTO DE
GESTIÓN DE SERVICIOS
DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE
SALUD MENTAL "HONORIO
DELGADO HIDEYO NOGUCHI"

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
Y TRATAMIENTO**

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS
(MAPRO)**

**DEPARTAMENTO DE APOYO AL
DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
EN PSICOLOGÍA**

2016

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
Introducción	
CAPÍTULO II	4
Objetivo del Manual	
CAPÍTULO III	5
Base Legal	
CAPÍTULO IV	6
Proceso Organizacional	
Sub Proceso	
PROCEDIMIENTOS:	7
1. Evaluación Psicológica – (Consulta Externa)	8-12
2. Psicoterapia Individual - (Consulta Externa)	13-17
3. Psicoterapia de Grupo - (Consulta Externa)	18-23
4. Psicoterapia de Familia - (Consulta Externa)	24-28
5. Psicoterapia de Pareja - (Consulta Externa)	29-33
6. Evaluación Psicológica Inicial (Servicio de Hospitalización)	34-38
7. Evaluación Psicológica (Servicio de Hospitalización)	39-43
8. Psicoterapia Individual (Servicio de Hospitalización)	44-48
9. Psicoterapia de Grupo (Servicio de Hospitalización)	49-53
10. Psicoterapia de Familia (Servicio de Hospitalización)	54-58
ANEXOS	59
1. Pedido de Atención Psicológica	60
2. Notas de Evolución Psicológica	61
3. Informe Psicológico	62
4. Guía para la Historia Personal	63
5. Registro Diario de Atención y otras actividades de Salud	64
6. Formato Único de Atención	65
7. Resumen de Atenciones Servicio de Hospitalización	66
8. Descripción de la Evaluación d Episodio Actual	67-68
9. Nota de Evolución de Psicoterapia de Grupo	69-70

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /



J. RIOS P.



P. ALVARADO

CAPÍTULO I : INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi" es un órgano desconcentrado del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, tiene como objetivo funcional la Investigación y docencia en materia de salud, así como servicios de salud altamente especializados, lidera a nivel nacional el desarrollo de la Investigación científica e innovación del conocimiento, promueve el desarrollo de metodologías, tecnologías y normas para su promoción, difusión y aprendizaje por los profesionales y técnicos del Sector Salud.

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", es un documento técnico normativo de gestión, en la que se describe en forma sistematizada las acciones y tareas, que se realizan para alcanzar un producto, en la que están incluidas las diferentes instancias que actúan independientemente en el proceso.

La finalidad del presente manual es establecer reglas de carácter general para llevar a cabo los procedimientos en el Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología dentro de la institución reduciendo tiempos y mejorando la calidad de prestación de los servicios al usuario.

El Departamento de Psicología, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, es la unidad orgánica encargada de brindar el apoyo especializado en promoción, prevención, así como en el diagnóstico, tratamiento en el proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes en la atención ambulatoria y de hospitalización. Tiene como visión contribuir con el INSM "HD-HN" en la mejora de las condiciones sociales del país promoviendo la salud mental y previniendo desórdenes del comportamiento desarrollando proyectos de investigación psicológica, realizando docencia y atención psicológica especializada.

ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGÍA:

- ↓ Asistencia especializada al ciudadano, familiares y comunidad
- ↓ Docencia con campo clínico dirigida para alumnos pre, post grado y pasantías en Psicología
- ↓ Investigación de los problemas de la especialidad.

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

CAPÍTULO II : OBJETIVO DEL MANUAL

En el presente manual se plasman un conjunto de procedimientos desarrollados en el Departamento de Psicología, especialmente actividades de tipo asistencial y pretende ser empleado como un documento de referencia, no sólo para el profesional psicólogo sino también para otras instancias implicadas en los procesos organizacionales del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi". Tiene como objetivos:

Describir en forma ordenada, secuencial y detallada los procedimientos a cargo del Departamento de Psicología, su participación en dichas operaciones y los formatos a utilizar para la realización de las actividades institucionales agregadas en procedimientos.

- Uniformizar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Determinar en forma más sencilla las responsabilidades por errores.
- Facilitar las labores de auditoría relativas a la evaluación del control interno y su vigilancia.
- Aumentar la eficiencia de los psicólogos, estableciendo lo que deben hacer y cómo deben hacerlo, utilizando los formatos.
- Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar duplicidades.
- Construir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

Alcance del Manual

Los Procedimientos establecidos en el presente documento, son de aplicación obligatoria por los Psicólogos que laboran en la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada de Adultos y Adultos Mayores y el Servicio de Hospitalización, Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada de Niños y Adolescentes y el Servicio de Hospitalización, Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada de Adicciones y el Servicio de Hospitalización y el Departamento de Rehabilitación del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi".

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /



J. RÍOS P.



F. ALVARADO S.



CAPÍTULO III : BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE).
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- D. S. N° 004-2013, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud.
- Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
- Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- Resolución Suprema N° 032-2015-SA, se aprueba la Modificación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud y sus órganos desconcentrados.
- Resolución Ministerial N° 603-2006-/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V. 02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
- Resolución Directoral N° 250 -2010,- Aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental.

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTOS

PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

SUBPROCESO: RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

PROCEDIMIENTOS: El presente Manual de Procedimientos del Departamento de Psicología describe Diez (10) procedimientos correspondientes a las principales actividades asistenciales, desarrolladas tanto en Consultorios Externos como en el Servicio de Hospitalización, en las diferentes áreas de intervención de las Direcciones Ejecutivas de Investigación, Docencia y Asistencia Especializada de Niños y Adolescentes, Adultos y Adultos Mayores, Adicciones y Rehabilitación.

Los procedimientos considerados son los siguientes:

1. Evaluación Psicológica - Consultorios Externos
2. Psicoterapia Individual - Consultorios Externos
3. Psicoterapia de Grupo - Consultorios Externos
4. Psicoterapia de Familia - Consultorios Externos
5. Psicoterapia de Pareja - Consultorios Externos
6. Evaluación Inicial - Servicio de Hospitalización
7. Evaluación Psicológica Servicio de Hospitalización
8. Psicoterapia Individual Servicio de Hospitalización
9. Psicoterapia de Grupo Servicio de Hospitalización
10. Psicoterapia de Familia Servicio de Hospitalización

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

Procedimiento N° 1: Evaluación Psicológica en Consulta Externa



J. RÍOS P.



F. ALVARADO S.

PROCESO : Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud
SUBPROCESO : Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del procedimiento	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA EN CONSULTA EXTERNA	Fecha : 11.04.2016	Código : 034
Propósito	Describir la estructura y funcionamiento psíquico personal con fines diagnósticos, definición de tratamiento y toma de decisiones sobre el caso.		
Alcance	Departamento de Psicología y DEIDAEs de Niños y Adolescentes, Adulto y Adulto Mayor, Adicciones, Departamento de Rehabilitación, Servicio Social, Oficina de Estadística-Admisión, Oficina de Economía – Caja Recaudación, Oficina de Seguros.		
Marco Legal	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 26842, Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. - Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. - Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. - Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. - Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental. - Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". - Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. - Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud. - Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. - Decreto Supremo N° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.		

ÍNDICE DEL RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de Medida	Fuente	Responsable
Número de Evaluaciones Psicológicas realizadas versus Número de Evaluaciones Psicológicas solicitadas.	Informe psicológico	Registro estadístico	Departamento de Psicología
- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi". - Resolución Directoral N° 205-2010-DG/INSM "HD-HN", Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".			



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO

1. **Médico Especialista (Psiquiatra):** Indica Evaluación Psicológica al Usuario.
2. **Asistente Administrativo:** Verifica condición de asegurado de paciente, registra cita en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), y Tarjeta de citas. De acuerdo a la condición del asegurado o no le corresponderá un número de Cuenta o de Orden de Pago respectivamente.
3. **Asistente Administrativo:** Verificar si usuario citado, mantiene condición de asegurado, y si es así genera el FUA, en caso de ser no asegurado, lo derivará a Caja a hacer el pago respectivo (Departamento de Psicología).
4. **Cajero (a):** Brinda atención al usuario (a), de presentar problemas económicos deberá acudir a Servicio Social para solicitar descuento y/o exoneración.
5. **Trabajadora Social:** Brinda atención al usuario (a) y realiza evaluación socioeconómica.
6. **Técnico en Estadística:** Suministran Historia Clínica de usuario citado en Consulta Externa.
7. **Psicólogo (a):** Recepciona Historia Clínica de paciente citado y FUA, de tratarse de asegurado.
8. **Psicólogo (a):** Recaba ticket de paciente citado y brinda evaluación psicológica, previa verificación del FUA, según sea el caso.
9. **Psicólogo (a):** Desarrolla procedimiento de Evaluación Psicológica, a través de las siguientes acciones y sesiones:
 - a. Recepciona al usuario
 - b. Entrevista Psicológica a usuario y obtiene información sobre problema actual
 - c. Entrevista al usuario y obtiene información sobre la historia personal
 - d. Selecciona y administra instrumentos de evaluación
 - e. Califica protocolos administrados
 - f. Analiza datos y elabora informe psicológico
 - g. Entrevista al usuario para transmitir y contrastar hallazgos.
10. **Psicólogo (a):** Registra atención especializada en la Historia Clínica empleando la Hoja de Evolución Psicológica.
11. **Psicólogo (a):** Registra atención especializada en Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), imprime Hoja HIS.
12. **Psicólogo (a):** Registra atención en Hoja FUA del usuario.
13. **Psicólogo (a):** Asigna cita a usuario para las sesiones de evaluación necesarias, registrándose ésta en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), así como en su Tarjeta de Citas.
14. **Psicólogo (a):** Culminación del procedimiento de Evaluación Psicológica, asigna número al Informe, entrega Informe Psicológico, pruebas y otros que sustentan el informe a la Oficina de Estadística e Informática, para ser anexado a la Historia Clínica.
15. **Asistente Administrativo:** Entrega de Hoja FUA a Oficina de Seguros, de paciente asegurado
Asistente Administrativo: Recaba Hoja FUA. (Oficina de Seguros), de paciente asegurado.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Pedido de Atención Psicológica	Médico tratante de Departamento	A demanda	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe Psicológico	Historia Clínica Oficina de Estadística	Variable	Manual





Definiciones:

Evaluación Psicológica: Proceso diagnóstico y descriptivo de las características psíquicas del usuario, que se realiza en varias sesiones, entre dos y cinco, generalmente. Involucra el uso de técnicas de entrevista y observación, la administración de instrumentos psicológicos, calificación e interpretación de éstos, análisis de datos, formulación descriptiva de diversas áreas del funcionamiento psicológico del usuario a través de un informe. Puede incluir una entrevista al familiar del paciente. Incluye una sesión final de presentación de los resultados al usuario. La evaluación psicológica es un procedimiento para el diagnóstico y formulación del plan de tratamiento.

Entrevista Psicológica: Técnica de obtención de información a través de la formulación de preguntas y de la observación, con relación al estado psíquico actual, antecedentes inmediatos al inicio de los problemas psíquicos, explicaciones sobre la situación y expectativas vitales, así como para la obtención de la historia personal que permitan elaborar hipótesis a examinar en la evaluación.

Historia Personal: Información relevante acerca de la historia del paciente que permita generar una mejor comprensión de la problemática del paciente en áreas como: Desarrollo (gestación, parto, desarrollo psicomotor, lenguaje) Crianza, Temperamento, Escolaridad, Socialización, Vida laboral, Sexualidad, Situación Económica y Social, Hábitos).

Instrumentos Psicológicos: Son pruebas, test o procedimientos utilizados para obtener información de la persona y llegar a un diagnóstico, los cuales cuentan con validez, confiabilidad y facilidad en el empleo. Los instrumentos son utilizados de acuerdo al área solicitada: inteligencia, neuropsicológica, personalidad, familia y orientación vocacional.

Informe Psicológico: Documento resultado de la evaluación psicológica en el que se describen las características psíquicas del paciente, el diagnóstico y las recomendaciones para el tratamiento.

Entrevista de Devolución: Aquella que se da al finalizar la evaluación. Se comenta con el paciente los resultados obtenidos en la evaluación y las recomendaciones que se desprenden de ésta.

Nota de Pedido: Formato utilizado por el médico tratante para generar la solicitud de atención psicológica para el paciente. Se consideran dentro de las alternativas de solicitud: Intervención Psicológica Individual, Intervención Psicológica Grupal, Terapia de Familia, Terapia de Pareja, Evaluación Psicológica.

Paciente Nuevo: Persona que solicita por primera vez atención en el Área de Psicología. Requiere contar con la Nota de Pedido proveniente del médico tratante.

Paciente Continuator: Persona que ha recibido atención en el Servicio de Psicología.

Número de Cuenta: Código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que posee la condición de asegurado. Por ejemplo: Seguro Integral de Salud (SIS).

Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria (SIGASI): El sistema integrado de gestión hospitalaria ha sido diseñado con el propósito de apoyar a los establecimientos de salud en el correcto registro de información clínica y administrativa y la generación de información gerencial que permita una adecuada toma de decisiones.

Orden de Pago: Código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que no posee la condición de asegurado (Particular).

Historia Clínica: Es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, psicólogo, asistente social, enfermera) y el paciente donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes. La historia clínica es un documento válido desde el punto de vista clínico y legal, que recoge información de tipo asistencial, preventivo y social.

Nota de Evolución Psicológica: Formato de registro de la actividad asistencial desarrollada por el psicólogo

Consulta Externa: Servicio asistencial desarrollado en las Direcciones Ejecutivas de Investigación, Docencia y Atención Especializada (DEIDAE).

Tarjeta de Atención: Documento personalizado que identifica a un paciente (Nombre y Apellidos, N° de Historia Clínica) y en el que se consignan las citas brindadas por el profesional.

Hoja HIS: Formato de registro diario de la actividad asistencial desarrollada en los Servicios de Consulta Externa.

Hoja FUA: Formato Único de Atención, registro de la actividad asistencial brindada a persona con cobertura del Sistema Integral de Salud (SIS).



 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGÍA
---	---

Registros:	• Pedido de Atención Psicológica • Notas de Evolución • Historia Personal • Informe Psicológico • Hoja HIS • Hoja FUA
Anexos:	• Registros

F-ORG-10.0



Procedimiento N° 2: Psicoterapia Individual en Consulta Externa



J. RIOS R.



F. ALVARADO S.

PROCESO : Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud
SUBPROCESO : Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del procedimiento	PSICOTERAPIA INDIVIDUAL EN CONSULTA EXTERNA	Fecha :	11.04.2016
		Código :	034
Propósito	Fortalecimiento psíquico y emocional del individuo para el afrontamiento de la vida y sus dificultades, en formas más adaptativas y beneficiosas para la consecución de su bienestar personal, familiar, de pareja, social y ocupacional.		
Alcance	Departamento de Psicología y DEIDAEs de Niños y Adolescentes, Adulto y Adulto Mayor, Adicciones, Departamento de Rehabilitación, Servicio Social, Oficina de Estadística - Admisión, Oficina de Economía - Caja, Oficina de Seguros.		
Marco Legal	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 26842, Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. - Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. - Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. - Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. - Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental. - Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". - Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. - Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V-02, Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud. - Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. - Decreto Supremo N° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.		

ÍNDICES DE RENDIMIENTO

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Número de Atenciones en Psicoterapia Individual realizadas versus Número de Atenciones en Psicoterapia Individual solicitadas	Atención	Registro Estadístico	Departamento de Psicología

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- Resolución Directoral N° 205-2010-DG/INSM "HD-HN" – Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO:

1. **Médico Especialista (Psiquiatra):** Indica Psicoterapia individual al usuario.
2. **Asistente Administrativo:** Verifica condición de asegurado de paciente, asigna cita en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI) y en Tarjeta de Citas. De acuerdo a la condición de asegurado o no, a la asignación de cita le corresponderá un N° de Cuenta o de Orden de Pago respectivamente, (Admisión).
3. **Asistente Administrativo:** Verifica si usuario citado, mantiene condición de asegurado, y si es así genera el FUA, en caso de ser no asegurado, se acercará a Caja a hacer el pago respectivo, (Departamento de Psicología).
4. **Cajero (a):** Brinda atención al usuario (a), de presentar problemas económicos deberá acudir a Servicio Social para solicitar descuento y/o exoneración.
5. **Trabajadora Social:** Brinda atención al usuario y realiza evaluación socioeconómica.
6. **Técnico en Estadística:** Suministra la Historia Clínica de los pacientes citados por Consulta Externa, al área de Apoyo Administrativo de Psicología.
7. **Psicólogo (a):** Recibe Historias Clínicas de pacientes citados y FUA, de tratarse de asegurado.
8. **Psicólogo (a):** Recaba ticket de atención, se verifica el FUA, según el caso, brinda atención en consultorio psicológico.
9. **Psicólogo (a):** Desarrolla procedimiento de Psicoterapia Individual, el cual tiene las siguientes características:
 - a. Duración de sesión: 45 – 60 minutos
 - b. Número de Sesiones: variable, 20 aproximadamente
 - c. Frecuencia de sesiones: en general semanal con distanciamiento hacia la etapa final.
 - d. Etapas:
 - i. Evaluación y formulación del/los problema(s)
 - ii. Planteamiento de objetivos
 - iii. Selección de técnicas y/o procedimientos a emplear
 - iv. Desarrollo de técnicas y/o procedimientos
 - v. Evaluación y Seguimiento
10. **Psicólogo (a):** Realiza registro de la atención en la Historia Clínica en Hoja de Evolución Psicológica.
11. **Psicólogo (a):** Realiza registro de atención en Sistema (SIGASI) e Imprime Hoja HIS.
12. **Psicólogo (a):** Realiza registro de atención en Hoja FUA del usuario.
13. **Psicólogo (a):** Da cita a usuario en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), para las sesiones de psicoterapia individual, así como en su Tarjeta de Citas.
14. **Psicólogo (a):** Consigna en el Formato Notas de Evolución de la Historia Clínica la culminación del procedimiento de Psicoterapia Individual, cumpliendo con los objetivos planteados, es dado de Alta Terapéutica. En caso de no darse el desarrollo de la intervención, considerar criterio de exclusión, en la Historia Clínica.
15. **Asistente Administrativo:** Entrega Hoja FUA a Oficina de Seguros de paciente asegurado.
16. **Asistente Administrativo:** Recaba Hoja FUA de la Oficina de Seguros de paciente asegurado.

FIN

ENTRADAS

Nombre	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Pedido de Atención Psicológica	Médico tratante de Departamento	A demanda	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Evolución Psicológica	Historia Clínica Oficina de Estadística	Variable	Manual

Definiciones:

Psicoterapia Individual: Tratamiento psicológico dirigido al fortalecimiento psíquico y emocional del individuo para el afrontamiento de la vida y sus dificultades, en formas más adaptativas y beneficiosas para la consecución de su bienestar personal, familiar, pareja, social y ocupacional.

Pedido de Atención Psicológica: Formato utilizado por el médico tratante para generar la solicitud de atención psicológica para el paciente. Se consideran dentro de las alternativas de solicitud: Intervención Psicológica Individual, Intervención Psicológica Grupal, Terapia de Familia, Terapia de Pareja, Evaluación Psicológica.

Paciente Nuevo: Persona que solicita por primera vez atención en el Área de Psicología. Requiere contar con la hoja de Pedido de Atención Psicológica proveniente del médico tratante.

Paciente Continuator: Persona que ha recibido atención en el Área de Psicología.

Número de Cuenta: Código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que posee la condición de asegurado. Por ejemplo: Seguro Integral de Salud (SIS).

SIGASI: Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria. Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), ha sido diseñado con el propósito de apoyar a los establecimientos de salud en el correcto registro de información clínica y administrativa y la generación de información gerencial que permita una adecuada toma de decisiones.

Orden de Pago: Código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que no posee la condición de asegurado (Particular).

Historia Clínica: Es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, psicólogo, trabajadora social y enfermera) y el paciente donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes. La historia clínica es un documento válido desde el punto de vista clínico y legal, que recoge información de tipo asistencial, preventivo y social.

Nota de Evolución Psicológica: Formato de registro de la actividad asistencial desarrollada por el psicólogo.

Consulta Externa: Servicio asistencial desarrollado en las Direcciones Ejecutivas de Investigación, Docencia y Atención Especializada (DEIDAE).

Tarjeta de Atención: Documento personalizado que identifica a un paciente (Nombre y Apellidos, N° de Historia Clínica) y en el que se consignan las citas brindadas por el profesional.

Hoja HIS: Formato de registro diario de la actividad asistencial desarrollada en los Servicios de Consulta Externa.

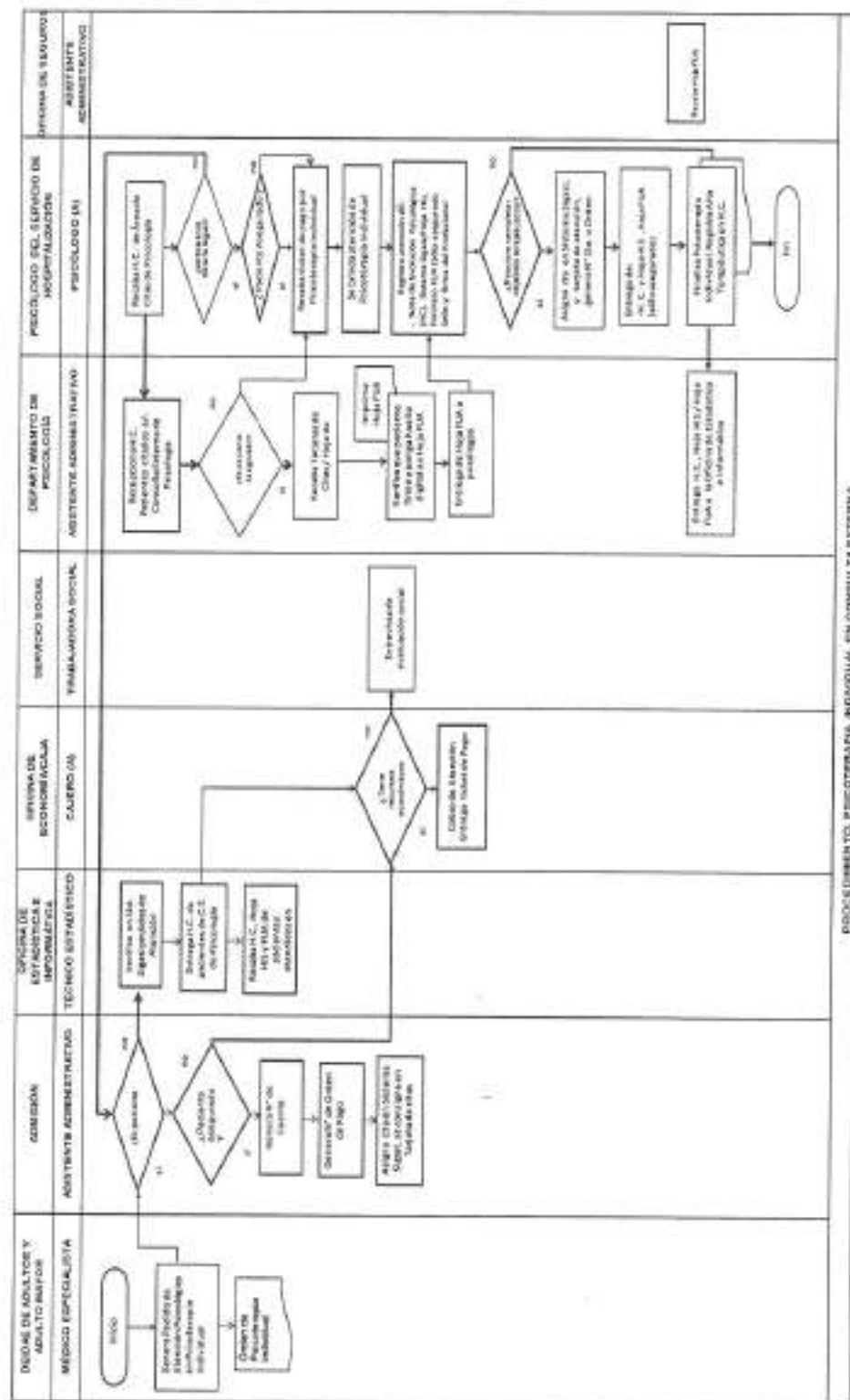
Hoja FUA: Formato Único de Atención, registro de la actividad asistencial brindada a persona con cobertura del Seguro Integral de Salud (SIS).

Alta Terapéutica: Paciente que logra cumplir con los objetivos terapéuticos establecidos en la psicoterapia individual.

Registros :	• Pedido de Atención Psicológica • Nota de Evolución Psicológica • Hoja HIS • Hoja FUA
Anexos :	• Registros



FLUJIOGRAMA



Procedimiento N° 3: Psicoterapia de Grupo en Consulta Externa



J. RÍOS P.



F. ALVARADO

PROCESO : Protección, Recuperación y Rehabilitación de la salud.
SUBPROCESO : Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento	PSICOTERAPIA DE GRUPO EN CONSULTA EXTERNA	FECHA:	11.04.2016
		CÓDIGO :	034
Propósito	Favorecer el cambio conductual, cognitivo y emocional de los participantes dentro de un contexto grupal, a fin de mejorar su salud mental y calidad de vida.		
Alcance	Departamento de Psicología y DEIDAEs de Niños y Adolescentes, Adulto y Adulto Mayor, Adicciones, Departamento de Rehabilitación, Servicio Social, Oficina Estadística e Informática - Admisión, Oficina de Economía – Caja Recaudación, Oficina de Seguros.		
Marco legal	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 26842, Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. - Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. - Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. - Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. - Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental. - Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". - Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. - Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V-02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud. - Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. - Decreto Supremo N° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.		

INDICES DE RENDIMIENTO			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Número de Atenciones en Psicoterapia Grupal realizadas versus Número de Atenciones en Psicoterapia Grupal programadas	Atención	Registro Estadístico	Departamento de Psicología
NORMAS			
- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi". - Resolución Directoral N° 205-2010-DG/INSM "HD HN", se aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".			



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. **Médico Especialista (Psiquiatra):** Indica pedido de atención en psicoterapia de grupo.
2. **Asistente Administrativo:** Verifica condición de asegurado, registra cita en Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria y en tarjeta de citas. De acuerdo a la condición de asegurado le corresponderá un N° de Cuenta o de Orden de Pago respectivamente.
3. **Asistente Administrativo:** Verifica si usuario citado, mantiene condición de asegurado, en caso de ser asegurado, se genera el FUA. En caso de no ser asegurado, se acercará a Caja a hacer el pago respectivo.
4. **Cajero (a):** Brinda atención al usuario (a), de presentar problemas económicos deberá acudir a Servicio Social para solicitar descuento y/o exoneración.
5. **Trabajadora Social:** Brinda atención al usuario (a) y realiza evaluación socioeconómica.
6. **Técnico (a) en Estadística:** Suministra la Historias Clínicas de usuarios citados en Consulta Externa.
7. **Psicólogo (a):** Recibe Historias Clínicas de pacientes citados y FUA, de tratarse de asegurado.
8. **Psicólogo (a):** Paciente acude para su atención en Terapia de Grupo en consultorio de psicología. Se recaba el ticket de atención o se verifica el FUA, según el caso.
9. **Psicólogo (a):** Desarrolla procedimiento de Psicoterapia de Grupo. Las características y estructura de los grupos psicoterapéuticos varían de acuerdo a los objetivos, y para el caso incluyen los talleres. En general tiene las siguientes características:
 - a. Duración de sesión: 60-120 minutos
 - b. Número de Sesiones: 5- 20.
 - c. Frecuencia de sesiones: semanal
 - d. Número de Participantes: 8 – 15 participantes
 - e. Etapas:
 - i. Evaluación de Selección (criterios de inclusión – exclusión)
 - ii. Entrega de resultados (Ingreso o no a Psicoterapia de Grupo). Plantea otras formas de intervención al no ser admitido.
 - iii. Evaluación de Entrada
 - iv. Desarrollo de Sesiones de Psicoterapia de Grupo
 - v. Evaluación de Salida
 - vi. Análisis de resultados y recomendaciones
10. **Psicólogo (a):** Realiza registro de atención en la Historia Clínica, Hoja de Evolución Psicológica o formato específico de la psicoterapia grupal de ser el caso.
11. **Psicólogo (a):** Realiza registro de atención en Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria (Sigasi), e imprime Hoja HIS.
12. **Psicólogo (a):** Realiza registro de atención en Hoja FUA del usuario.
13. **Psicólogo (a):** Asigna cita a usuario para las sesiones de psicoterapia de grupo pre establecidas en el Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria así como en su Tarjeta de Citas.
14. **Psicólogo (a):** Registra en el formato de Nota de Evolución de Historia Clínica la culminación del procedimiento de psicoterapia grupal.
15. **Psicólogo (a):** Registra en la H.C. los criterios de exclusión en caso de no desarrollarse la intervención.
16. **Asistente Administrativo:** Entrega Hoja FUA a la Oficina de Seguros de paciente asegurado.
17. **Asistente Administrativo:** Recabar Hoja FUA de la Oficina de Seguros de paciente asegurado.

FIN



J. RIOS P.



F. ALVARADO S.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGÍA
---	---

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Pedido de Atención Psicológica	Médico tratante de Departamento	A demanda	Manual

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Evolución Psicológica	Historia Clínica Oficina de Estadística	Semanal	Manual

Registros:	▪ Pedido de atención psicológica ▪ Nota de evolución psicológica ▪ Hoja HIS ▪ Hoja FUA
Anexos :	▪ Registros

Definiciones :

Psicoterapia de grupo: la psicoterapia de grupo es un método clínico desarrollado de manera sistemática, que emprende el tratamiento de varios individuos dentro de un grupo en el que se abordan los problemas psíquicos y sociales de los miembros.

Nota de pedido: formato utilizado por el médico tratante para generar la solicitud de atención psicológica para el paciente. Se consideran dentro de las alternativas de solicitud: intervención psicológica individual, intervención psicológica grupal, terapia de familia, terapia de pareja, evaluación psicológica.

Paciente nuevo: persona que solicita por primera vez atención en el área de psicología. Requiere contar con la nota de pedido proveniente del médico tratante.

Paciente continuador: persona que ha recibido atención en el área de psicología.

Número de cuenta: código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que posee la condición de asegurado. Por ejemplo: Seguro integral de salud (SIS).

SIGASI: Sistema integrado de gestión hospitalaria. El sistema integrado de gestión hospitalaria ha sido diseñado con el propósito de apoyar a los establecimientos de salud en el correcto registro de información clínica y administrativa y la generación de información gerencial que permita una adecuada toma de decisiones.

Orden de pago: código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que no posee la condición de asegurado (particular).

Historia clínica: es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, psicólogo, asistente social, enfermera, etc) y el paciente donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes. La historia clínica es un documento válido desde el punto de vista clínico y legal, que recoge información de tipo asistencial, preventivo y social.

Nota de evolución psicológica: formato de registro de la actividad asistencial desarrollada por el psicólogo.



Consulta externa: servicio asistencial desarrollado en las direcciones ejecutivas de investigación, docencia y atención especializada (DEIDAE).

Tarjeta de atención: documento personalizado que identifica a un paciente (nombre y apellidos, N° de historia clínica) y en el que se consignan las citas brindadas por el profesional.

Hoja HIS: formato de registro diario de la actividad asistencial desarrollada en los servicios de consulta externa.

Hoja FUA: formato único de atención, registro de la actividad asistencial brindada a persona con cobertura del Seguro integral de salud (SIS).

Evaluación de selección: evaluación realizada con fines de determinar la admisión del paciente al proceso de intervención grupal. Se considera además como recursos las técnicas de observación y entrevista considerando los criterios de inclusión y exclusión.

Evaluación de entrada y/o salida: evaluación cuya finalidad es determinar el nivel y/o intensidad de los problemas psíquicos que presenta el paciente antes de iniciarse y/o al finalizar la terapia de grupo. Además de la entrevista clínica pueden emplearse una serie de instrumentos psicométricos.

Criterios de inclusión/exclusión: características y/o condiciones que debe presentar el paciente con la finalidad de ser admitido y/o rechazado en un proceso de terapia de grupo

Registros:	• Pedido de atención psicológica • Nota de evolución psicológica • Hoja HIS • Hoja FUA
-------------------	---

Anexos :	• Registros
-----------------	---



J. RIOS P.



F. ALVARADO S.

PROCEDIMIENTO N° 4: PSICOTERAPIA DE FAMILIA EN CONSULTA EXTERNA



PROCESO : Protección, Recuperación y Rehabilitación de la salud.
SUBPROCESO : Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento	PSICOTERAPIA DE FAMILIA EN CONSULTA EXTERNA	FECHA:	11.04.2016
		CÓDIGO :	034

Propósito	Plantea la corrección de la dinámica familiar, modificando las interacciones entre los miembros de la familia que agravan o perpetúan el problema. Se aboca a generar cambios en el sistema familiar de interacción.
Alcance	Departamento de Psicología y DEIDAEs Niños y Adolescentes, Adulto y Adulto Mayor, Adicciones, Departamento de Rehabilitación, Servicio Social, Oficina Estadística e Informática Admisión, Oficina de Economía-Caja Recaudación, Oficina de Seguros.
Marco Legal	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 26842, Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. - Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. - Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. - Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. - Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental. - Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". - Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. - Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud. - Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. - Decreto Supremo N° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.

ÍNDICE DEL RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de medida	Fuente	Responsable
Número de Atenciones en Psicoterapia de Familia realizadas vs. Número de Atenciones solicitadas.	Atención	Registro Estadístico	Departamento de Psicología

Normas

- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA, Aprueba el ROF, del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- Resolución Directoral N° 205-2010-DG/INSM HD-HN, Aprueba el MOF, del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. **Médico Especialista (Psiquiatra):** Indica pedido de atención en Psicoterapia de Familia entrega al paciente.
2. **Asistente Administrativo:** Verifica condición de asegurado, registra cita en Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria y en tarjeta de citas. De acuerdo a la condición de asegurado o no le corresponderá un N° de Cuenta o Orden de Pago respectivamente.
3. **Asistente Administrativo:** Verifica si usuario citado, mantiene condición de asegurado, en caso de ser asegurado, se genera el FUA. En caso de no ser asegurado, se acercará a Caja a hacer el pago respectivo.
4. **Cajero (a):** Brinda atención al usuario (a), de presentar problemas económicos deberá acudir a Servicio Social para solicitar descuento y/o exoneración.
5. **Trabajadora Social:** Brinda atención al usuario (a) y realiza evaluación socioeconómica.
6. **Técnico en Estadística:** Suministra la Historia Clínica de usuario citado en Consulta Externa.
7. **Psicólogo (a):** Recibe Historias Clínicas de pacientes citados y FUA de tratarse de asegurado.
8. **Psicólogo (a):** Usuario acude para su atención en consultorio psicológico. Se recaba el ticket de atención o se verifica el FUA, según el caso.
9. **Psicólogo (a):** Se desarrolla procedimiento de Psicoterapia de Familia, el cual tiene las siguientes características:
 - a. Duración de sesión: 60 minutos
 - b. Número de Sesiones: 12 en promedio.
 - c. Frecuencia de sesiones: en general semanal, con variación según técnicas.
 - d. Etapas, dependerá del enfoque desarrollado por el psicólogo. En general:
 - i. Evaluación y formulación del/los problema(s)
 - ii. Planteamiento de objetivos
 - iii. Selección de técnicas y/o procedimientos a emplear
 - iv. Desarrollo de técnicas y/o procedimientos
 - v. Evaluación y seguimiento
10. **Psicólogo (a):** Realiza registro de la atención en la Historia Clínica en Hoja de Evolución Psicológica.
11. **Psicólogo (a):** Realiza registro de atención en Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria - Imprime Hoja HIS.
12. **Psicólogo (a):** Realiza registro de atención en Hoja FUA del usuario.
13. **Psicólogo (a):** Cita a usuarios para las sesiones de psicoterapia de familia, registra en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), así como en su Tarjeta de Citas.
14. **Psicólogo (a):** Registra en el Formato Notas de Evolución de la Historia Clínica la culminación del procedimiento de Psicoterapia de familia, cumpliendo con los objetivos planteados es dado de alta. En caso de no poder desarrollar la intervención, y de considerar algún criterio de exclusión, registrar en la H.C.
15. **Asistente Administrativo:** Entrega Hoja FUA a la Oficina de Seguros de paciente asegurado.
Asistente Administrativo: Recaba Hoja FUA de Oficina de Seguros de paciente asegurado.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Pedido de Atención Psicológica	Médico tratante de Departamento	A demanda	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Evolución Psicológica	Historia Clínica Oficina de Estadística	Variable	Manual

Definiciones

Familia: La familia es un grupo de personas unidas por vínculos de parentesco, ya sea consanguíneo, por matrimonio o adopción que viven juntos por un período indefinido de tiempo. Constituye la unidad básica de la sociedad.

Psicoterapia de Familia: disciplina terapéutica que aborda la intervención y el tratamiento de la familia en su conjunto. Esta intervención está basada en un enfoque sistémico, por lo que el objeto de intervención son los sistemas y subsistemas familiares.

Pedido de Atención Psicológica: Formato utilizado por el médico tratante para generar la solicitud de atención psicológica para el paciente. Se consideran dentro de las alternativas de solicitud: Intervención Psicológica Individual, Intervención Psicológica Grupal, Terapia de Familia, Terapia de Pareja, Evaluación Psicológica.

Número de Cuenta: Código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que posee la condición de asegurado. Por ejemplo: Sistema Integral de Salud (SIS).

SIGASI: Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), ha sido diseñado con el propósito de apoyar a los establecimientos de salud en el correcto registro de información clínica y administrativa y la generación de información gerencial que permita una adecuada toma de decisiones.

Orden de Pago: Código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que no posee la condición de asegurado (Particular).

Historia Clínica: Es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, psicólogo, asistente social, enfermera) y el paciente donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes. La historia clínica es un documento válido desde el punto de vista clínico y legal, que recoge información de tipo asistencial, preventivo y social.

Nota de Evolución Psicológica: Formato de registro de la actividad asistencial desarrollada por el psicólogo.

Consulta Externa: Servicio asistencial desarrollado en las Direcciones Ejecutivas de Investigación, Docencia y Atención Especializada (DEIDAE).

Tarjeta de Atención: Documento personalizado que identifica a un paciente (Nombre y Apellidos, N° de Historia Clínica) y en el que se consignan las citas brindadas por el profesional.

Hoja HIS: Formato de registro diario de la actividad asistencial desarrollada en los Servicios de Consulta Externa.

Hoja FUA: Formato Único de Atención, registro de la actividad asistencial brindada a persona con cobertura del Seguro Integral de Salud (SIS).

Alta Terapéutica: Paciente que logra cumplir con los objetivos terapéuticos establecidos en la psicoterapia familiar.

Registros

- Pedido de Atención Psicológica
- Nota de Evolución Psicológica
- Hoja HIS, Hoja FUA.

Procedimiento N° 5: Psicoterapia de Pareja en Consulta Externa



J. RIOS P.



F. ALVARADO S.

PROCESO	:	Protección, Recuperación y Rehabilitación de la salud.
SUBPROCESO	:	Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento	PSICOTERAPIA DE PAREJA EN CONSULTA EXTERNA	FECHA:	11.04.2016
		CÓDIGO :	034

Propósito	Mejorar la calidad de la comunicación e interacción entre los miembros de la pareja, fortaleciendo sus habilidades para la resolución de los problemas existentes entre ambos, de manera que consiga experimentar una relación más plena.
Alcance	Departamento de Psicología y DEIDAEs de Niños y Adolescentes, Adulto y Adulto Mayor, Adicciones, Departamento de Rehabilitación, Servicio Social, Oficina de Estadística e Informática – Admisión y Oficina de Economía - Caja.
Marco Legal	• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 26842, Ley General de Salud. • Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. • Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. • Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental. • Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". • Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. • Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02, Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud. • Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. • Decreto Supremo N° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.

ÍNDICE DE RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de medida	Fuente	Responsable
Número de Atenciones en Psicoterapia de Pareja realizadas versus Número de Atenciones solicitadas.	Atención	Registro Estadístico	Departamento de Psicología
Normas			
• Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi". • Resolución Directoral N° 205-2010-DG/INSM HD-HN – Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".			

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. **Médico Especialista (Psiquiatra):** Indica pedido de atención en Psicoterapia de Pareja entrega al paciente.
2. **Asistente Administrativo:** Verifica condición de asegurado, registra cita en Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria (Sigasi) y en Tarjeta de Citas. De acuerdo a la condición de asegurado o no le corresponderá un N° de Cuenta o de Orden de Pago respectivamente.
3. **Asistente Administrativo:** Verifica si usuario citado, mantiene condición de asegurado, en caso de ser asegurado, se genera el FUA. En caso de no ser asegurado, se acercará a Caja a hacer el pago respectivo, (Departamento de Psicología).
4. **Cajero (a):** Brinda atención al usuario (a), de presentar problemas económicos deberá acudir a Servicio Social para solicitar descuento y/o exoneración.
5. **Trabajadora Social:** Brinda atención al usuario (a) y realiza evaluación socioeconómica.
6. **Técnico en Estadística:** Suministra la Historia Clínica paciente citado por Consulta Externa.
7. **Psicólogo (a):** Recepciona Historia Clínica de paciente citado y FUA de tratarse de paciente asegurado.
8. **Psicólogo (a):** Recaba el ticket de atención, verifica el FUA, según el caso y brinda atención en consultorio psicológico.
9. **Psicólogo (a):** Desarrolla procedimiento de Psicoterapia de Pareja, el cual tiene las siguientes características:
 - a. Duración de sesión: 60 minutos
 - b. Número de Sesiones: 6 - 20
 - c. Frecuencia de sesiones: en general semanal, con variación según técnicas
 - d. Etapas, dependerá de enfoque desarrollado por el psicólogo. En general:
 - i. Evaluación y formulación del/los problema(s)
 - ii. Planteamiento de objetivos
 - iii. Selección de técnicas y/o procedimientos a emplear
 - iv. Desarrollo de técnicas y/o procedimientos
 - v. Evaluación y seguimiento
10. **Psicólogo (a):** Registra atención en la Historia Clínica y en Hoja de Evolución Psicológica.
11. **Psicólogo (a):** Registra atención en Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria e imprime Hoja HIS.
12. **Psicólogo (a):** Registra atención en Hoja FUA del usuario.
13. **Psicólogo (a):** Da cita a usuario para las sesiones de psicoterapia de pareja, registra en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI) y en Tarjeta de Citas.
14. **Psicólogo (a):** Culmina el procedimiento de intervención de pareja, habiéndose cumplido los objetivos planteados, se consigna en el Formato Notas de Evolución de la Historia Clínica. En caso de no poder desarrollarse la intervención, considerar criterio de exclusión en la Historia Clínica.
15. **Asistente Administrativo:** Entrega Hoja FUA, a la Oficina de Seguros de paciente asegurado.
16. **Asistente Administrativo:** Recaba Hoja FUA, de la Oficina de Seguros de paciente asegurado.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Pedido de Atención Psicológica	Médico tratante de Departamento	A demanda	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Evolución Psicológica	Historia Clínica Oficina de Estadística	Variable	Manual

Definiciones

Psicoterapia de Pareja: es el tratamiento clínico psicológico que se brinda a ambos miembros de una relación sentimental, en su condición de enamorados, novios, esposos, convivientes, separados y/o divorciados, por parte de un psicoterapeuta o terapeuta profesional.

Pedido de Atención Psicológica: Formato utilizado por el médico tratante para generar la solicitud de atención psicológica para el paciente. Se consideran dentro de las alternativas de solicitud: Intervención Psicológica Individual, Intervención Psicológica Grupal, Terapia de Familia, Terapia de Pareja, Evaluación Psicológica.

Paciente Nuevo: Persona que solicita por primera vez atención en el Área de Psicología. Requiere contar con la hoja de Pedido de Atención Psicológica proveniente del médico tratante.

Paciente Continuator: Persona que ha recibido atención en el Área de Psicología.

Número de Cuenta: Código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que posee la condición de asegurado. Por ejemplo: Sistema Integral de Salud (SIS).

SIGASI: Seguro Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), ha sido diseñado con el propósito de apoyar a los establecimientos de salud en el correcto registro de información clínica y administrativa y la generación de información gerencial que permita una adecuada toma de decisiones.

Orden de Pago: Código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que no posee la condición de asegurado (Particular).

Historia Clínica: Es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, psicólogo, trabajadora social y enfermera), el paciente donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes. La historia clínica es un documento válido desde el punto de vista clínico y legal, que recoge información de tipo asistencial, preventivo y social.

Nota de Evolución Psicológica: Formato de registro de la actividad asistencial desarrollada por el psicólogo

Consulta Externa: Servicio asistencial desarrollado en las Direcciones Ejecutivas de Investigación, Docencia y Atención Especializada (DEIDAE).

Tarjeta de Atención: Documento personalizado que identifica a un paciente (Nombre y Apellidos, N° de Historia Clínica) y en el que se consignan las citas brindadas por el profesional.

Hoja HIS: Formato de registro diario de la actividad asistencial desarrollada en los Servicios de Consulta Externa.

Hoja FUA: Formato Único de Atención, registro de la actividad asistencial brindada a persona con cobertura del Seguro Integral de Salud (SIS).

Alta Terapéutica: Paciente que logra cumplir con los objetivos terapéuticos establecidos en la psicoterapia de pareja.

Registros	:	• Pedido de Atención Psicológica • Nota de Evolución Psicológica • Hoja HIS • Hoja FUA
Anexos	:	• Registro

Procedimiento N° 6: Evaluación Psicológica Inicial en el Servicio de Hospitalización



PROCESO : Protección, Recuperación y Rehabilitación de la salud.
SUBPROCESO : Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA INICIAL EN EL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN	FECHA :	11.04.2016
		CÓDIGO :	034

Propósito	Brindar información respecto a la experiencia psíquica del paciente frente a las presiones que desencadenan sus síntomas o sus conflictos dominantes y los recursos personales para enfrentarlos, proponiendo formas de intervención.
Alcance	Departamento de Psicología, Servicio de Hospitalización de DEIDAes de Niños y Adolescentes, Adulto y Adulto Mayor, Adicciones, Enfermería, Economía – Caja Recaudadora, Estadística, Oficina de Seguros.
Marco legal	• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 26842, Ley General de Salud. • Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. • Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. • Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental. • Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". • Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. • Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud. • Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. • Decreto Supremo N° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.

ÍNDICE DEL RENDIMIENTO

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Número de Evaluaciones Psicológicas Iniciales realizadas versus N° Evaluación Psicológica Inicial indicadas en el Plan de Tratamiento	Informe de Evaluación Psicológica Inicial	Registro Estadístico	Departamento de Psicología

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- Resolución Directoral N° 205-2010-DG/INSM "HD-HN", Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. **Médico Especialista (Psiquiatra):** Indica pedido de Evaluación Psicológica Inicial a paciente hospitalizado.
2. **Enfermero (a):** Recepciona pedido de atención psicológica y entrega al profesional y coordina con familiares para el pago de la atención en caso de no ser paciente asegurado.
3. **Psicólogo (a):** Recibe Nota de Pedido de Atención Psicológica para Evaluación Inicial, así como ticket de pago por la sesión/sesiones a desarrollar (en caso de paciente no asegurado) u hoja FUA si fuere asegurado, al Alta.
4. **Psicólogo (a):** Informa al paciente acerca del proceso de evaluación inicial y desarrolla evaluación inicial, a través de las siguientes características:
 - a. Entrevista Clínica y Observación de Conducta, haciendo uso del Formato de Evaluación Psicológica Inicial.
 - b. A la conclusión se elabora Informe.
 - c. Número de sesiones: 1 -2.
5. **Psicólogo (a):** Registra la atención brindada en el Formato Nota de Evolución Psicológica, al concluir cada sesión de evaluación realizada tanto al paciente y/o a la familia. La Nota de Evaluación Psicológica deberá contener la firma y sello del profesional a cargo de la actividad y se anexará en la Historia Clínica del paciente.
7. **Psicólogo (a):** Registrar atención en el Formato Hoja de Resumen de cada una de las sesiones desarrolladas, las que deberán contar con la firma y sello del profesional. En caso de no poder completar la evaluación por el estado del paciente, deberá considerar los datos disponibles de la observación de conducta y entrevista en la Nota de Evolución Psicológica, concluyendo dicho procedimiento en cuanto la condición del paciente lo permita.
8. **Psicólogo (a):** Finalmente, la atención brindada se registra en el Formato HIS y Hoja FUA (de ser asegurado al ser dado de Alta).
9. **Cajero (a):** Realizar cobro por la atención a desarrollar, sólo en caso de no contar con SIS.
10. **Técnico de Enfermería:** Entregar Hoja FUA a la Oficina de Seguros de paciente asegurado.
11. **Asistente Administrativo:** Recabar Hoja FUA de Oficina de Seguros de paciente asegurado.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Pedido de Atención en Evaluación Psicológica Inicial indicado en Plan de Tratamiento	Médico tratante de Departamento	A demanda	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de Evaluación Psicológica Inicial	Historia Clínica Servicio de Hospitalización y Oficina de Estadística e Informática	Variable	Manual

Definiciones:

Evaluación Psicológica Inicial: Es un procedimiento de evaluación a través de la entrevista clínica y observación de conducta, que brinda información respecto a la experiencia psíquica del paciente frente a las presiones que desencadenan sus síntomas o sus conflictos dominantes y los recursos personales para enfrentarlos, proponiendo formas de intervención. Se realiza dentro de los primeros días de internamiento, dependiendo de las condiciones del paciente, empleando de una a tres sesiones y que culmina con la presentación del formato de evaluación psicológica inicial. Puede incluir una entrevista al familiar del paciente.

Entrevista Psicológica y Observación de Conductas: Técnicas de obtención de información, a través de la formulación de preguntas y de la observación de conductas, respecto al estado psíquico actual, antecedentes inmediatos al inicio de los problemas psíquicos, explicaciones sobre la situación y expectativas vitales, así como para la obtención de la historia personal que permitan elaborar hipótesis a examinar en la evaluación.

Plan de Tratamiento: propuesta de resolución en forma integral de los problemas de salud físico y mental identificados durante el proceso de diagnóstico, el cual debe plantearse de manera secuencial, lógica y ordenada, tomando en consideración todos los aspectos multidisciplinarios, con el objetivo de recuperar y mantener la salud integral del paciente.

Pedido de Atención Psicológica: Formato utilizado por el médico tratante para generar la solicitud de atención psicológica para el paciente. Se consideran dentro de las alternativas de solicitud: Intervención Psicológica Individual, Intervención Psicológica Grupal, Terapia de Familia, Terapia de Pareja, Evaluación Psicológica.

Formato de Evaluación Psicológica Inicial: Documento que permite obtener información relevante acerca de la condición psíquica del paciente. Considera la observación de conductas, nivel de actuación personal anterior al episodio actual, descripción de la evolución del episodio actual, actitud hacia la enfermedad mental, temas conflictivos/necesidades dominantes, sugerencias y plan de intervención.

Nota de Evolución Psicológica: Formato de registro de la actividad asistencial desarrollada por el psicólogo.

Hoja de Resumen de las Atenciones: Formato de Registro de la Actividad, en la que se consigna únicamente, el tipo de atención, así como la fecha en que se realizó la actividad. En este Formato se incluyen las actividades desarrolladas por los diferentes psicólogos que intervienen durante el proceso de hospitalización del paciente.

Historia Clínica: Es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, psicólogo, asistente social, enfermera) y el paciente donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes. La historia clínica es un documento válido desde el punto de vista clínico y legal, que recoge información de tipo asistencial, preventivo y social.

Hospitalización: Servicio asistencial de internamiento del paciente, desarrollado en las Direcciones Ejecutivas de Investigación, Docencia y Atención Especializada (DEIDAE).

Hoja HIS: Formato de registro diario de la actividad asistencial desarrollada en los Servicios de Consulta Externa.

Hoja FUA: Formato Único de Atención, registro de la actividad asistencial brindada a persona con cobertura del Seguro Integral de Salud (SIS).

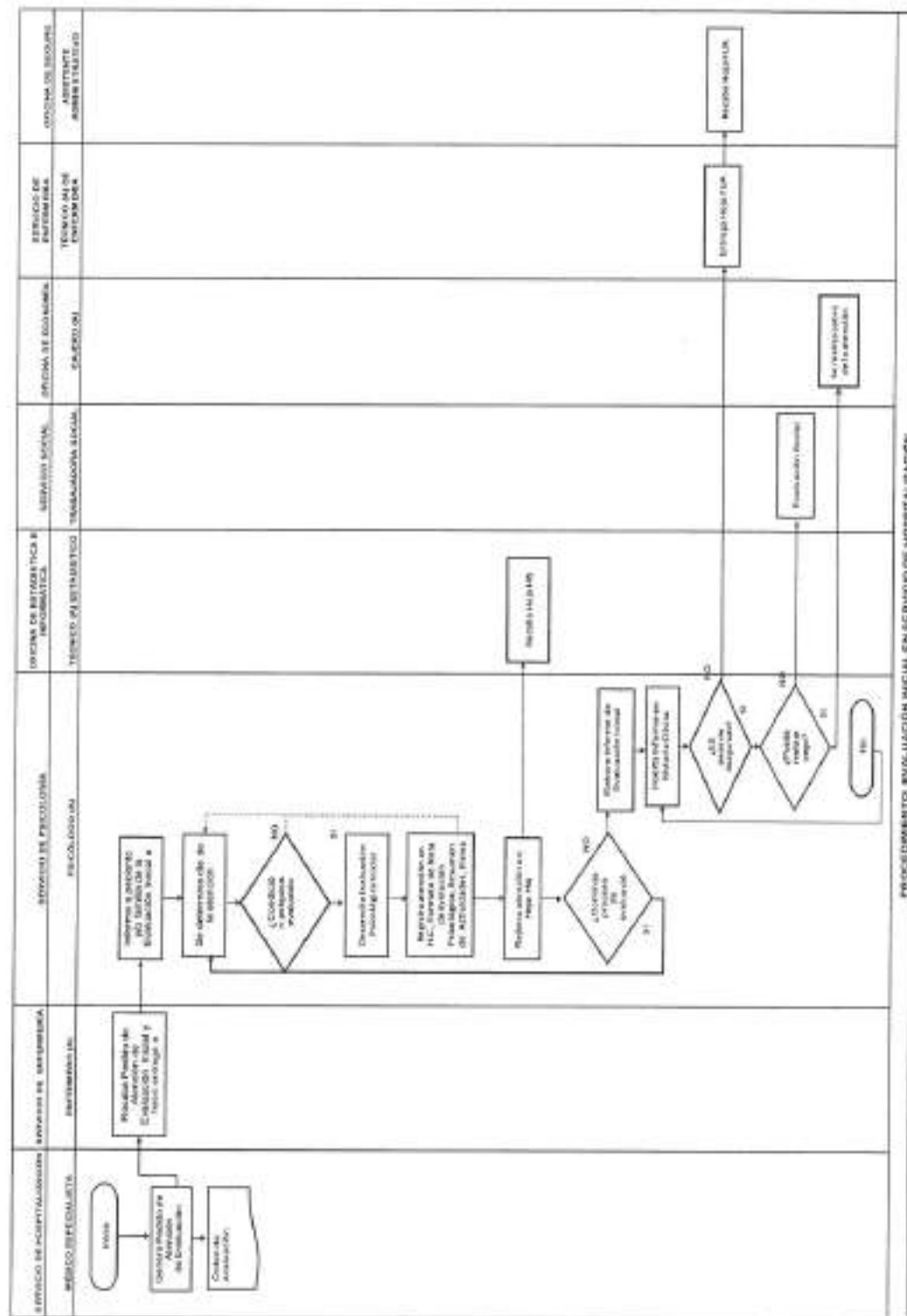
Registros:

- Formato de Evaluación Psicológica Inicial
- Formato de Nota de Evolución Psicológica
- Formato Hoja de Resumen de las Atenciones
- Formato Pedido de Atención Psicológica
- Hoja HIS
- Hoja FUA

Anexos:

- Registros

FLUJOGRAMA



Procedimiento N° 7:

Evaluación Psicológica en el Servicio de Hospitalización



F. ALVARADO S.

PROCESO : Protección, Recuperación y Rehabilitación de la salud.
SUBPROCESO : Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA EN EL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN	FECHA :	11.04.2016
		CÓDIGO :	034

Propósito	Describir la estructura y funcionamiento personal con fines diagnósticos, definición de tratamiento y toma de decisiones sobre el caso.
Alcance	Departamento de Psicología, Servicio de Hospitalización de DEIDAEs de Adulto y Adulto Mayor, Niños y Adolescentes, Adicciones, Servicio de Hospitalización, Enfermería, Estadística, Economía – Caja Recaudadora, Oficina de Seguros.
Marco legal	• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 26842, Ley General de Salud. • Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. • Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. • Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental. • Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". • Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. • Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02, Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud. • Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. • Decreto Supremo N° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Número de Evaluaciones Psicológicas realizadas versus Número de Ev. Ps. solicitadas.	Informe de Evaluación Psicológica	Registro Estadístico	Departamento de Psicología

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- Resolución Directoral N° 205-2010-DG/INSM "HD-HN", Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. **Médico Especialista (Psiquiatra):** Indica Pedido de Evaluación Psicológica a paciente hospitalizado.
2. **Enfermera (o):** Recaba Nota de Pedido de Atención Psicológica y la entrega al psicólogo correspondiente. Además, coordina con paciente y/o familiares para pago de ticket de atención, en caso de no ser asegurado.
3. **Psicólogo (a):** Recibe Nota de Pedido de Atención Psicológica para Evaluación, así como ticket de pago por la sesión/sesiones a desarrollar (en caso de paciente no asegurado), u hoja FUA si fuere asegurado al Alta.
4. **Psicólogo (a):** Informa al paciente acerca del proceso de evaluación psicológica a desarrollar.
5. **Psicólogo (a):** Desarrolla procedimiento de Evaluación psicológica, el cual tiene las siguientes acciones:
 - a. Recepciona al usuario
 - b. Entrevista Psicológica a usuario y obtiene información sobre:
 - i. problema actual
 - ii. historia personal
 - c. Selecciona y administra instrumentos de evaluación
 - d. Califica protocolos administrados
 - e. Analiza datos y elabora informe psicológico
 - f. Entrevista de devolución al usuario y/o familiares para transmitir y contrastar hallazgos.
6. **Psicólogo (a):** Realiza el registro de la atención en la Historia Clínica por medio de la Hoja de Evolución Psicológica y Hoja Resumen de la Atención.
7. **Psicólogo (a):** Realiza registro de la atención en la Hoja HIS, y Hoja FUA, este último sólo si fuera asegurado al Alta.
8. **Psicólogo (a):** Determina día para el desarrollo de la siguiente sesión de evaluación de ser necesaria.
9. **Psicólogo (a):** Culmina el procedimiento de Evaluación Psicológica y asigna N° de Informe Psicológico. Anexa Informe Psicológico en la Historia Clínica.
10. **Psicólogo (a):** Entrega copia de Informe Psicológico, pruebas y otros que sustente el informe para su archivo en el Departamento de Psicología. En caso de no poder desarrollar la evaluación se registra en el Formato Nota de Evolución Psicológica, el cual será insertado en la Historia Clínica.
11. **Cajero (a):** Realiza cobro por la atención a desarrollar, sólo en caso de no contar con SIS.
12. **Técnico de Enfermería:** Entrega Hoja FUA a Oficina de Seguros de pacientes asegurado.
13. **Asistente Administrativo:** Recaba Hoja FUA de Oficina de Seguros de paciente asegurado.

FIN.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Pedido de Evaluación Psicológica	Médico tratante de Departamento	A demanda	Manual

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de Evaluación Psicológica	Historia Clínica Oficina de Estadística	Variable	Manual

Definiciones:

Evaluación Psicológica: Proceso diagnóstico y descriptivo de las características psíquicas del usuario, que se realiza en varias sesiones, entre dos y cinco, generalmente. Involucra el uso de técnicas de entrevista y observación, la administración de instrumentos psicológicos, calificación e interpretación de éstos, análisis de datos, formulación descriptiva de diversas áreas del funcionamiento psicológico del usuario a través de un informe. Puede incluir una entrevista al familiar del paciente. Incluye una sesión final de presentación de los resultados al usuario. La evaluación psicológica es un procedimiento para el diagnóstico y formulación del plan de tratamiento.

Entrevista Psicológica: Técnica de obtención de información a través de la formulación de preguntas y de la observación, con relación al estado psíquico actual, antecedentes inmediatos al inicio de los problemas psíquicos, explicaciones sobre la situación y expectativas vitales, así como para la obtención de la historia personal que permitan elaborar hipótesis a examinar en la evaluación.

Historia Personal: Información relevante acerca de la historia del paciente que permita generar una mejor comprensión de la problemática del paciente en áreas como: Desarrollo (gestación, parto, desarrollo psicomotor, lenguaje) Crianza, Temperamento, Escolaridad, Socialización, Vida laboral, Sexualidad, Situación Económica y Social, Hábitos).

Instrumentos Psicológicos: Son pruebas, test o procedimientos utilizados para obtener información de la persona y llegar a un diagnóstico, los cuales cuentan con validez, confiabilidad y facilidad en el empleo. Los instrumentos son utilizados de acuerdo al área solicitada.

Informe Psicológico: Documento resultado de la evaluación psicológica en la que se describen las características psíquicas del paciente, el diagnóstico y las recomendaciones para el tratamiento.

Entrevista de Devolución: Aquella que se da al finalizar la evaluación. Se comenta con el paciente los resultados obtenidos en la evaluación y las recomendaciones que se desprenden de ésta.

Nota de Pedido de Atención: Formato utilizado por el médico tratante para generar la solicitud de atención psicológica para el paciente. Se consideran dentro de las alternativas de solicitud: Intervención Psicológica Individual, Intervención Psicológica Grupal, Terapia de Familia, Terapia de Pareja, Evaluación Psicológica.

Paciente Hospitalizado: Persona que es internado en el Servicio de Hospitalización a solicitud del médico tratante.

Historia Clínica: Es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, psicólogo, asistente social, enfermera) y el paciente, donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes. La historia clínica es un documento válido desde el punto de vista clínico y legal, que recoge información de tipo asistencial, preventivo y social.

Nota de Evolución Psicológica: Formato de registro de la actividad asistencial desarrollada por el psicólogo.

Hoja de Resumen de las Atenciones: Formato de Registro de la Actividad, en la que se consigna únicamente, el tipo de atención, así como la fecha en que se realizó la actividad. En este Formato se incluyen las actividades desarrolladas por los diferentes psicólogos que intervienen durante el proceso de hospitalización del paciente.

Hospitalización: Servicio asistencial desarrollado en las Direcciones Ejecutivas de Investigación, Docencia y Atención Especializada (DEIDAEs) de Adulto y Adulto Mayor, Niños y Adolescentes y Adicciones.

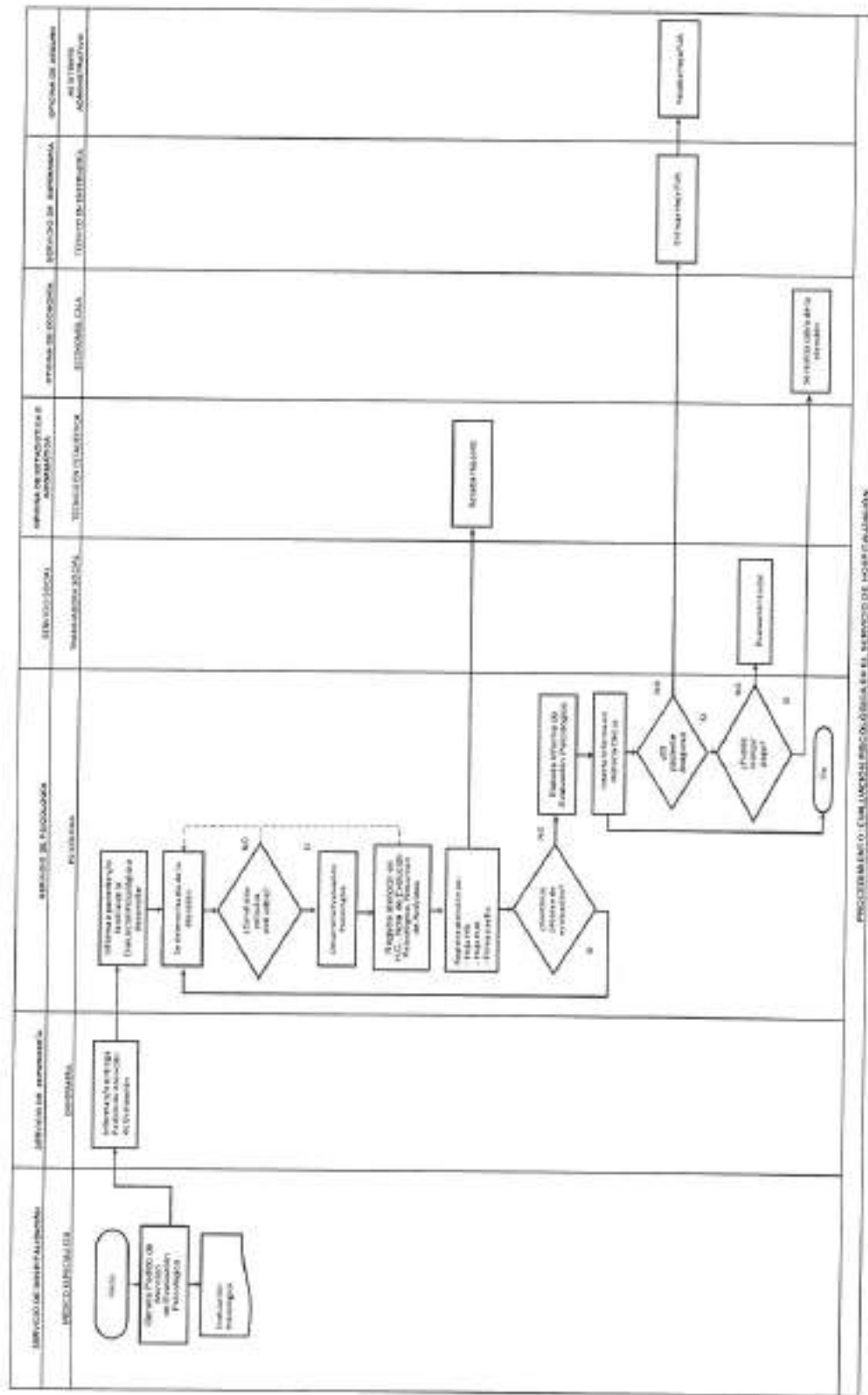
Hoja HIS: Formato de registro diario de la actividad asistencial desarrollada en los Servicios de Consulta Externa.

Hoja FUA: Formato Único de Atención, registro de la actividad asistencial brindada a persona con cobertura del Seguro Integral de Salud (SIS).

Registros :

- Formato de Informe de Evaluación Psicológica
- Formato de Historia Personal
- Formato de Nota de Evolución Psicológica
- Formato Hoja de Resumen de las Atenciones
- Hoja HIS.Hoja FUA

FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA EL ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO

Procedimiento N° 8: Psicoterapia Individual en el Servicio de Hospitalización



J. RÍOS P.



F. ALVARADO S.

PROCESO: Protección, Recuperación y Rehabilitación de la salud.
SUBPROCESO: Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento	PSICOTERAPIA INDIVIDUAL EN EL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN	FECHA :	11.04.2016
		CÓDIGO :	034

Propósito	Contribuir al tratamiento integral del paciente internado en el servicio de hospitalización a través de afrontes y/o técnicas psicoterapéuticas de tipo individual.
Alcance	Departamento de Psicología, Servicio de Hospitalización de DEIDAEs de Niños y Adolescentes, Adulto y Adultos Mayores y Adicciones, Enfermería, Servicio Social, Admisión, Oficina de Estadística e Informática y Oficina de Economía -Caja.
Marco legal	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 26842, Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. - Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. - Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. - Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. - Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental. - Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". - Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. - Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud. - Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. - Decreto Supremo N° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.

ÍNDICES DE RENDIMIENTO			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Número de Atenciones en Psicoterapia Individual realizadas versus Número de Atenciones solicitadas.	Atención	Registro Estadístico	Departamento de Psicología
NORMAS			
- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi". - Resolución Directoral N° 205-2010-DG/INSM "HD-HN" – Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".			

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- Médico Especialista (Psiquiatra):** Indica Pedido de Atención en Psicoterapia Individual a paciente hospitalizado.
- Enfermera (o):** Recaba pedido de atención psicológica y la entrega al psicólogo correspondiente. Además coordina con familiares para el pago de la atención en caso de ser no asegurado.
- Psicólogo (a):** Recibe Nota de Pedido de Atención Psicológica para Evaluación Inicial, así como ticket de pago por la sesión/sesiones a desarrollar (en caso de paciente no asegurado), u hoja FUA si fuere asegurado, al Alta.
- Psicólogo (a):** Informa al paciente acerca del proceso de Psicoterapia Individual a desarrollar.
- Psicólogo (a):** Desarrolla la Psicoterapia Individual, la cual tiene las siguientes características:
 - Duración de sesión: 45 – 60 minutos
 - Número de Sesiones: variable, durante el período de hospitalización
 - Frecuencia de Sesiones: de acuerdo al caso; en general dos o tres veces por semana
 - Etapas:
 - Evaluación y formulación del/los problema(s)
 - Planteamiento de objetivos
 - Selección de técnicas y/o procedimientos a emplear
 - Desarrollo de técnicas
 - Evaluación y término de tratamiento
- Psicólogo (a):** Registra la atención brindada en el Formato Nota de Evolución Psicológica, al concluir cada sesión de psicoterapia individual. Dicha Nota deberá tener la firma y sello del profesional a cargo de la actividad y se insertará en la Historia Clínica del paciente.
- Psicólogo (a):** Registra atención en el Formato Hoja de Resumen de Atenciones, las que deberán contar con la firma y sello del profesional y se anexará a la Historia Clínica.
- Psicólogo (a):** Registra en el Formato HIS y Hoja FUA la atención brindada a paciente asegurado al momento del Alta.
- Psicólogo (a):** Finalmente, la atención brindada se Registra en el Formato HIS y Hoja FUA de ser asegurado al Alta del paciente.
- Psicólogo (a):** Si el paciente no se encontrara en condiciones para beneficiarse de la Psicoterapia Individual, se consignará dicha situación en la Hoja Nota de Evolución Psicológica.
- Cajero (a):** Realiza cobro por la atención a desarrollar, sólo en caso de no contar con SIS.
- Técnico de Enfermería:** Entrega Hoja FUA a Oficina de Seguros de paciente asegurado.
- Asistente Administrativo:** Recaba Hoja FUA de Oficina de Seguros, de paciente asegurado.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Pedido de Atención Psicológica	Médico tratante de Departamento	A demanda	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Evolución Psicológica	Historia Clínica Oficina de Estadística	Variable	Manual

Definiciones:

Psicoterapia Individual: Tratamiento psicológico dirigido al fortalecimiento psíquico y emocional del individuo para el afrontamiento de la vida y sus dificultades, en formas más adaptativas y beneficiosas para la consecución de su bienestar personal, familiar, de pareja, social y ocupacional.

Pedido de Atención Psicológica: Formato utilizado por el médico tratante para generar la solicitud de atención psicológica para el paciente. Se consideran dentro de las alternativas de solicitud: Intervención Psicológica Individual, Intervención Psicológica Grupal, Terapia de Familia, Terapia de Pareja, Evaluación Psicológica.

Orden de Pago: Código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que no posee la condición de asegurado (Particular).

Paciente Hospitalizado: Persona que es internado en el Servicio de Hospitalización a solicitud del médico tratante.

Historia Clínica: Es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, psicólogo, asistente social, enfermera) y el paciente, donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes. La historia clínica es un documento válido desde el punto de vista clínico y legal, que recoge información de tipo asistencial, preventivo y social.

Nota de Evolución Psicológica: Formato de registro de la actividad asistencial desarrollada por el psicólogo.

Hoja de Resumen de las Atenciones: Formato de Registro de la Actividad, en la que se consigna únicamente, el tipo de atención, así como la fecha en que se realizó la actividad. En este Formato se incluyen las actividades desarrolladas por los diferentes psicólogos que intervienen durante el proceso de hospitalización del paciente.

Hospitalización: Servicio asistencial desarrollado en las Direcciones Ejecutivas de Investigación, Docencia y Atención Especializada (DEIDAEs) de Adulto y Adulto Mayor, Niños y Adolescentes y Adicciones.

Hoja HIS: Formato de registro diario de la actividad asistencial desarrollada en los Servicios de Consulta Externa.

Hoja FUA: Formato Único de Atención, registro de la actividad asistencial brindada a persona con cobertura del Seguro Integral de Salud (SIS).

Alta Terapéutica: Paciente que logra cumplir con los objetivos terapéuticos establecidos en la psicoterapia individual.

Registros:

- Pedido de Atención Psicológica
- Nota de Evolución Psicológica
- Hoja de Resumen de Atención
- Hoja HIS
- Hoja FUA

Anexos:

- Registros

Procedimiento N° 9: Psicoterapia de Grupo en el Servicio de Hospitalización

PROCESO : Protección, Recuperación y Rehabilitación de la salud.
SUBPROCESO : Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento	PSICOTERAPIA DE GRUPO EN EL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN	FECHA :	11.04.2016
		CÓDIGO :	034

Propósito	Contribuir al tratamiento integral del paciente internado en el servicio de hospitalización a través de las potencialidades del grupo como medio psicoterapéutico.
Alcance	Departamento de Psicología, Servicio de Hospitalización DEIDAEs de Niños y Adolescentes, Adulto y Adultos Mayores y Adicciones, Estadística, Economía-Caja Recaudadora, Oficina de Seguros.
Marco legal	• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 26842, Ley General de Salud. • Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. • Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. • Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental. • Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". • Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. • Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02, Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud. • Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. • Decreto Supremo N° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Número de Atenciones en Psicoterapia de Grupo desarrolladas vs. N° atenciones Indicadas en Plan de Tratamiento	Atención	Registro Estadístico	Departamento de Psicología

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- Resolución Directoral N° 205-2010-DG/INSM HD-HN – Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. **Médico Especialista (Psiquiatra):** Indica pedido de Atención en Psicoterapia de Grupo a paciente hospitalizado.
2. **Enfermero (a):** Recaba nota de pedido de atención psicológica y la entrega al psicólogo correspondiente. Además coordina con familiares para el pago de la atención en caso de ser no asegurado.
3. **Psicólogo (a):** Recibe Nota de Pedido de Atención Psicológica para Psicoterapia grupal, así como ticket de pago por la sesión/sesiones a desarrollar (en caso de paciente no asegurado), u hoja FUA si fuere asegurado al Alta.
4. **Psicólogo (a):** Informa al paciente acerca del proceso de psicoterapia de Grupo a desarrollar.
5. **Psicólogo (a):** Desarrolla entrevista preparatoria para establecer la pertinencia de la participación y para la asignación del paciente a uno de los grupos de terapia.
6. **Psicólogo (a):** Desarrolla Terapia de Grupo, la cual tiene las siguientes características:
 - a. Duración de sesión: 60 minutos
 - b. Frecuencia de Sesiones: 1 semanal o más según la estructura de la psicoterapia.
 - c. Número de Participantes: variable; grupo abierto.
7. **Psicólogo (a):** Registra atención brindada en el Formato Nota de Evolución Psicológica, al concluir cada sesión de terapia de grupo. Dicha Nota deberá tener la firma y sello del profesional a cargo de la actividad y se insertará en la Historia Clínica del paciente.
8. **Psicólogo (a):** Registra la atención en el Formato Hoja de Resumen de Atenciones, las que deberán contar con la firma y sello del profesional y se anexará en la Historia Clínica.
9. **Psicólogo (a):** Registra la atención en el Formato HIS y Hoja FUA de ser asegurado al Alta del paciente. Si el paciente no se encontrara en condiciones para beneficiarse de la Psicoterapia de Grupo, se consignará dicha situación en la Hoja Nota de Evolución Psicológica.
10. **Cajero (a):** Realiza cobro por la atención a desarrollar, sólo en caso de no contar con SIS.
11. **Técnico de Enfermería:** Entrega Hoja FUA a Oficina de Seguros de paciente asegurado.
12. **Asistente Administrativo:** Recaba Hoja FUA de Oficina de Seguros, de paciente asegurado.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Pedido de Atención en Psicoterapia de Grupo	Médico tratante del Departamento	A demanda	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Evolución Psicológica Nota de evolución de Psicoterapia Grupal	Historia Clínica Área de Hospitalización Oficina de Estadística	semanal	Manual

Definiciones

Psicoterapia de Grupo: La psicoterapia de grupo es un método clínico desarrollado de manera sistemática, que emprende el tratamiento de varios individuos dentro de un grupo en el que se abordan los problemas psíquicos y sociales de los miembros.

Entrevista Preparatoria: Entrevista desarrollada con pacientes hospitalizados para la selección y preparación del paciente para el desarrollo de la Psicoterapia de Grupo.

Nota de Evolución Psicológica: Formato de registro de la actividad asistencial desarrollada por el psicólogo.

Hoja de Resumen de las Atenciones: Formato de Registro de la Actividad, en la que se consigna únicamente, el tipo de atención, así como la fecha en que se realizó la actividad. En este Formato se incluyen las actividades desarrolladas por los diferentes psicólogos que intervienen durante el proceso de hospitalización del paciente.

Historia Clínica: Es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, psicólogo, trabajadora social y enfermera) y el paciente donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes. La historia clínica es un documento válido desde el punto de vista clínico y legal, que recoge información de tipo asistencial, preventivo y social.

Hospitalización: Servicio asistencial de Internamiento del paciente, desarrollado en las Direcciones Ejecutivas de Investigación, Docencia y Atención Especializada (DEIDAE).

Hoja HIS: Formato de registro diario de la actividad asistencial desarrollada en los Servicios de Consulta Externa y/o Hospitalización.

Hoja FUA: Formato Único de Atención, registro de la actividad asistencial brindada a persona con cobertura del Seguro Integral de Salud (SIS).

Registros:

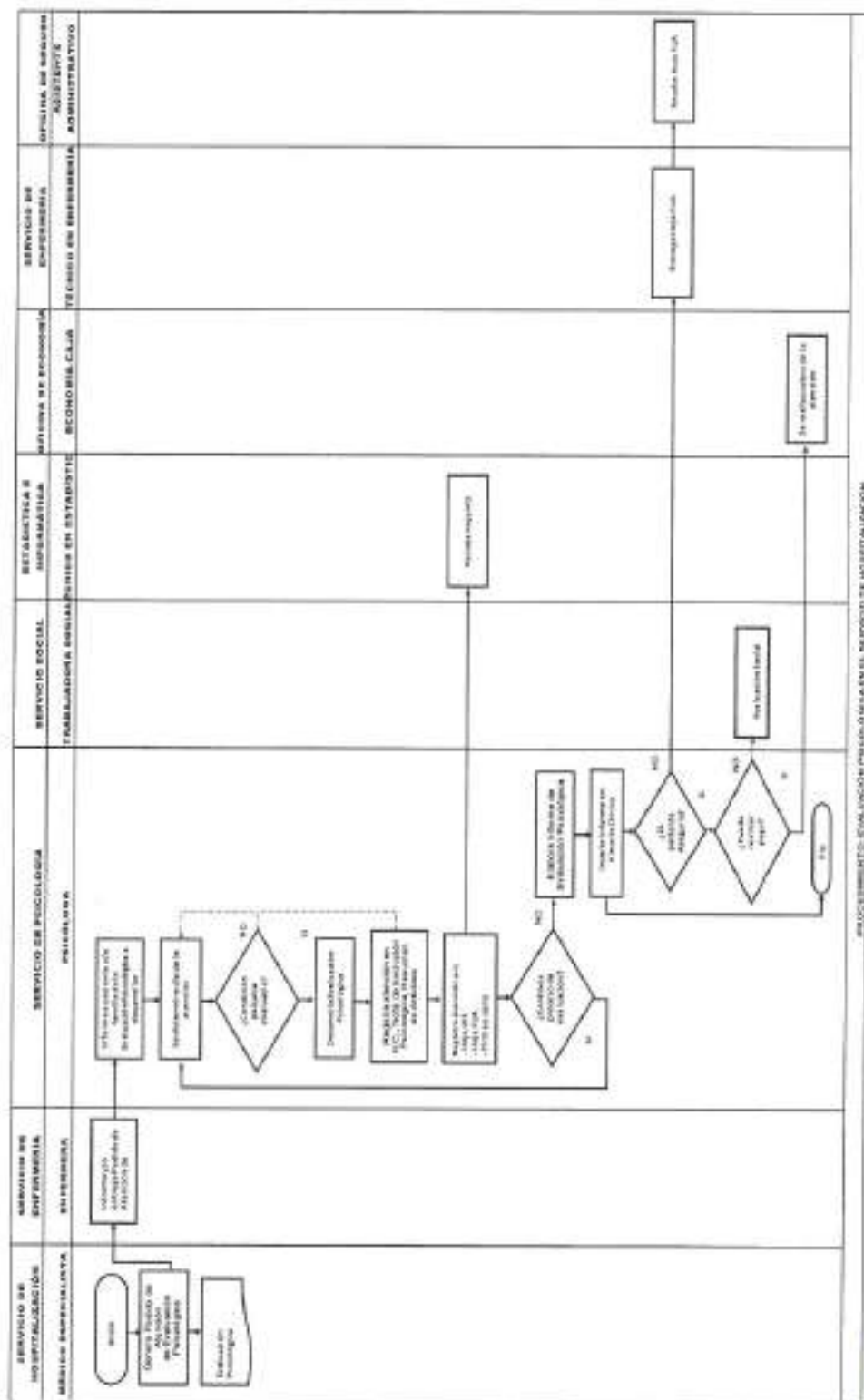
- Formato de Nota de Evolución de Psicoterapia Grupal
- Formato Hoja de Resumen de las Atenciones
- Formato de Psicoterapia Grupal en Hospitalización
- Hoja HIS
- Hoja FUA

Anexos:

- Registros



FLUJIOGRAMA



Procedimiento N° 10: Psicoterapia de Familia en el Servicio de Hospitalización



J. RIOS P.



F. ALVARADO S.

PROCESO : Protección, Recuperación y Rehabilitación de la salud.
SUBPROCESO : Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento	PSICOTERAPIA DE FAMILIA EN EL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN	FECHA :	11.04.2016
		CÓDIGO :	034

Propósito	Contribuir al tratamiento integral del paciente internado en el servicio de hospitalización a través de afrontes psicoterapéuticos orientados a generar cambios saludables en la dinámica familiar.
Alcance	Departamento de Psicología y Servicio de Hospitalización DEIDAes de Niños y Adolescentes, Adulto y Adulto Mayor, Adicciones, Enfermería, Servicio Social, Estadística, Economía – Caja Recaudadora, Oficina de Seguros.
Marco legal	• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 26842, Ley General de Salud. • Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. • Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. • Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 033-2015-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental. • Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". • Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. • Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V-02, Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud. • Ley N° 28369, Ley del Trabajo del Psicólogo. • Decreto Supremo N° 007-2007-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo del Psicólogo.

ÍNDICE DEL RENDIMIENTO

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Número de Atenciones en Psicoterapia de Familia realizadas versus Número de Atenciones solicitadas.	Atención	Registro Estadístico	Departamento de Psicología

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- Resolución Directoral N° 205-2010-DG/INSM "HD-HN", Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. **Médico Especialista (Psiquiatra):** Indica pedido de Atención en Psicoterapia de Familia a paciente hospitalizado.
2. **Enfermera (o):** Recaba pedido de atención psicológica y la entrega al psicólogo correspondiente. Además coordina con familiares para el pago de la atención en caso de ser no asegurado.
3. **Psicólogo (a):** Recibe Nota de Pedido de Atención Psicológica para Psicoterapia familiar, así como ticket de pago por la sesión/sesiones a desarrollar (en caso de paciente no asegurado), u hoja FUA si fuere asegurado al Alta.
4. **Psicólogo (a):** Informa al paciente acerca del proceso de Psicoterapia de Familia y determina cita para la familia, consignándola en el formato respectivo.
5. **Psicólogo (a):** Desarrolla la Psicoterapia de Familia, la cual tiene las siguientes características:
 - a) Duración de la sesión: 45-60 minutos
 - b) Número de Sesiones: variable según el caso
 - c) Frecuencia de Sesiones: en general semanal, con variación según técnicas.
 - d) Etapas, dependerá del enfoque empleado por el psicólogo: En general:
 - i. Evaluación y formulación del/los problema(s)
 - ii. Planteamiento de objetivos
 - iii. Selección de técnicas y/o procedimientos a emplear
 - iv. Desarrollo de técnicas y/o procedimientos
 - v. Evaluación y seguimiento
6. **Psicólogo (a):** Registra la atención brindada en el Formato Nota de Evolución Psicológica, al concluir cada sesión de terapia de familia. Dicha Nota deberá tener la firma y sello del profesional a cargo de la actividad y se insertará en la Historia Clínica del paciente.
7. **Psicólogo (a):** Registra la atención en el Formato Hoja de Resumen de Atenciones, las que deberán contar con la firma y sello del profesional y anexará en la Historia Clínica.
8. **Psicólogo (a):** Brinda atención y registra en el Formato HIS y Hoja FUA de ser asegurado al Alta del paciente. Si el paciente no se encontrara en condiciones mentales para beneficiarse de la Terapia de familia, se consignará dicha situación en la Hoja Nota de Evolución Psicológica.
9. **Cajero (a):** Realiza cobro por la atención a desarrollar, sólo en caso de no contar con SIS.
10. **Técnico de Enfermería:** Entrega Hoja FUA a Oficina de Seguros de paciente asegurado.
11. **Asistente Administrativo:** Recaba Hoja FUA (Oficina de Seguros) de paciente asegurado.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Pedido de Atención Psicológica	Médico tratante de Departamento	A demanda	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Nota de Evolución Psicológica	Historia Clínica Oficina de Estadística	Variable	Manual



Definiciones:

Familia: La familia es un grupo de personas unidas por vínculos de parentesco, ya sea consanguíneo, por matrimonio o adopción que viven juntos por un período indefinido de tiempo. Constituye la unidad básica de la sociedad.

Psicoterapia de Familia: disciplina terapéutica que aborda la intervención y el tratamiento de la familia en su conjunto. Esta intervención está basada en un enfoque sistémico, por lo que el objeto de intervención son los sistemas y subsistemas familiares.

Pedido de Atención Psicológica: Formato utilizado por el médico tratante para generar la solicitud de atención psicológica para el paciente. Se consideran dentro de las alternativas de solicitud: Intervención Psicológica Individual, Intervención Psicológica Grupal, Terapia de Familia, Terapia de Pareja, Evaluación Psicológica.

Orden de Pago: Código asignado a la solicitud de atención psicológica de una persona que no posee la condición de asegurado (Particular).

Paciente Hospitalizado: Persona que es internado en el Servicio de Hospitalización a solicitud del médico tratante.

Historia Clínica: Es un documento médico-legal que surge del contacto entre el profesional de la salud (médico, psicólogo, asistente social, enfermera) y el paciente, donde se recoge la información necesaria para la correcta atención de los pacientes. La historia clínica es un documento válido desde el punto de vista clínico y legal, que recoge información de tipo asistencial, preventivo y social.

Nota de Evolución Psicológica: Formato de registro de la actividad asistencial desarrollada por el psicólogo.

Hoja de Resumen de las Atenciones: Formato de Registro de la Actividad, en la que se consigna únicamente, el tipo de atención, así como la fecha en que se realizó la actividad. En este Formato se incluyen las actividades desarrolladas por los diferentes psicólogos que intervienen durante el proceso de hospitalización del paciente.

Hospitalización: Servicio asistencial desarrollado en las Direcciones Ejecutivas de Investigación, Docencia y Atención Especializada (DEIDAEs) de Adulto y Adulto Mayor, Niños y Adolescentes y Adicciones.

Hoja HIS: Formato de registro diario de la actividad asistencial desarrollada en los Servicios de Consulta Externa.

Hoja FUA: Formato Único de Atención, registro de la actividad asistencial brindada a persona con cobertura del Sistema Integral de Salud (SIS).

Alta Terapéutica: Paciente que logra cumplir con los objetivos terapéuticos establecidos en la psicoterapia individual.

Registros:

- Pedido de Atención Psicológica
- Nota de Evolución Psicológica
- Hoja de Resumen de Atención
- Hoja HIS.
- Hoja FUA.

Anexos:

- Registros

ANEXOS

1. Anexo N° 1 Pedido de Atención Psicológica
2. Anexo N° 2 Notas de Evolución Psicológica
3. Anexo N° 3 Informe Psicológico
4. Anexo N° 4 Guía para la Historia Personal
5. Anexo N° 5 Registro Diario de Atención y otras actividades de Salud
6. Anexo N° 6 Formato Único de Atención
7. Anexo N° 7 Resumen de Atenciones Servicio de Hospitalización
8. Anexo N° 8 Descripción de la Evaluación del Episodio Actual
9. Anexo N° 9 Notas de Evolución de Psicoterapia Grupal



ANEXO N° 1



PERÚ Ministerio de Salud

PEDIDO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

MOTIVO DE CONSULTA:

PRESENTACIÓN DIAGNÓSTICA:

FECHA DE PEDIDO:/...../.....

Evaluación	PRUEBAS	AREAS	Niños y Adolescentes	Adultos y Adultos Mayores					Adicciones	Rehabilitación
				Esqui.	A.A. Mayor	Afectivo	Familiar	Hospitaliz.		
	Completa									
	Intelectual									
	Personalidad									
	Neuropsicológica									
	Funcionamiento Familiar									
	Vocacional									
	Desarrollo									
	Funcionamiento Conyugal									
	Motivacional									

Intervención	TIPO	AREAS	Niños y Adolescentes	Adultos y Adultos Mayores						Adicciones
				Esqui.	A.A. Mayor	Afectivo	Familia	Hospitaliz.	T. Cog. Cond.	
	Consejo Psicológico									
	Psicoterapia Individual									
	Psicoterapia de Pareja									
	Terapia Grupal (*)									
	Psicoterapia Familiar									
(*) Especificar Programa o Taller:										

Médico Psiquiatra

APELLIDOS	NOMBRES	H.C.



NOTAS DE EVOLUCIÓN PSICOLÓGICA

[illegible]

PSICOTERAPIA DE FAMILIA: N: número participantes y relación con el paciente; O: objetivo de la sesión/tema; C: conducta y participación observadas; PP: Procedimientos efectuados/resultados



ANEXO N° 3

INFORME PSICOLÓGICO

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO – HIDEYO NOGUCHI"

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

INFORME PSICOLÓGICO N° -201__

1. FILIACIÓN

- Nombre
- Edad. Nacimiento
- H.C.
- Instrucción
- Situación laboral
- Situación familiar

2. REFERENCIA

- Referente
- Motivo

3. TÉCNICAS Y PRUEBAS

4. OBSERVACIÓN DE CONDUCTA

- Arreglo personal
- Comunicación verbal
- Comunicación gestual
- Estado de ánimo
- Otros

5. PROBLEMA ACTUAL

6. FUNCIONES COGNITIVAS

Atención

- Habilidades específicas
- Evaluación de la realidad
- Conducta ante problemas
- Observación

7. AFECTIVIDAD Y CARÁCTER

- Organización
- Necesidades predominantes
- Conflictos y dificultades
- Mecanismos defensivos y de afronte
- Cambios conductuales reportados

8. CONCLUSIONES

9. IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA COMPREHENSIVA

10. RECOMENDACIONES

Fecha

Firma y Sello

ANEXO N°4

GUÍA PARA LA HISTORIA PERSONAL

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

GUÍA PARA LA HISTORIA PERSONAL

1. DATOS DE FILIACIÓN

- Nombre
- Edad, Lugar y fecha de nacimiento
- Sexo
- Lugar de residencia
- Grado de instrucción
- Ocupación actual
- Estado civil
- Situación familiar

2. MOTIVO DE LA CONSULTA

Relato de la situación actual. Molestias, dificultades y problemas. Inicio, circunstancias de presentación, evolución, efectos en sí mismo y en el entorno. Episodios previos.

Relato de la situación actual por otros informantes.

3. HISTORIA PERSONAL

- a) Desarrollo inicial. Infancia y niñez
Condiciones del embarazo. Gestación.
Condiciones del nacimiento y características del recién nacido.
Desarrollo motor, cognoscitivo y social. Temperamento. Hábitos. Juegos.
Enfermedades y accidentes.
- b) Familia
Familia Original:
Padres. Carácter. Ocupación. Relaciones parentales. Relaciones padres-hijos.
Hermanos. Carácter. Ocupación. Relaciones fraternales.
Interacción familiar. Rol desempeñado. Métodos de disciplina.
Otras personas en la familia original.
Condiciones socio-económicas familiares.
Familia Creada:
Historia de la relación conyugal. Cónyuge. Carácter. Ocupación.
Hijos. Condiciones del embarazo. Carácter. Ocupación.
Interacción familiar. Rol desempeñado. Relaciones padres-hijos. Métodos de disciplina.
Otras personas en la familia actual.
Condiciones socio-económicas familiares.
- c) Estudios y trabajos
Rendimiento en diferentes periodos.
Relación con compañeros y profesores.
Elección vocacional.
Ocupaciones desarrolladas.
Ocupación actual. Actividades. Relaciones interpersonales.
- d) Sexualidad
Conocimiento y comportamiento sexual en niñez, pubertad y adolescencia.
Relaciones de pareja.
Relaciones sexuales.
- e) Social y cultural
Relaciones sociales en diferentes grupos.
Ocupación del tiempo libre. Recreación.
Intereses.
Religión.

ANEXO N° 5

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"

8

Registro Diario de Atención y Otras Actividades de Salud

[illegible][illegible]

FORMA Y FOLIO DE SECRETARÍA

IMPORTANTE: SUI SU FIRMATI NELLO SPEDIRE MOLTO MOLTO CURA DI NON PERDERE

14. ¿CUÁL ES EL FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE SALUD? 1.500
2.000.000

ANEXO N° 6



L. RIOS P.



F. ALVARADO S.

ANEXO N° 7

RESUMEN DE ATENCIONES – ÁREA HOSPITALIZACIÓN

Código	Fecha Atención	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
90806	Psicoterapia individual															
90846	Psicoterapia de familia															
90849	Psicoterapia multifamiliar															
90853	Psicoterapia de grupo															
96100	Evaluación psicológica															
96111	Pruebas de desarrollo															
96117	Batería neuropsicológica															

Código	Fecha Atención	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	TOTAL
90806	Psicoterapia individual															
90846	Psicoterapia de familia															
90849	Psicoterapia multifamiliar															
90853	Psicoterapia de grupo															
96100	Evaluación psicológica															
96111	Pruebas de desarrollo															
96117	Batería neuropsicológica															
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		H.C.		FECHA INTERNAM.		PSICÓLOGO						

Indicar en cada número la fecha en que se efectúa la atención. Firmar en cada cuadrícula

ANEXO N° 8

EVALUACIÓN PSICOLÓGICA INICIAL

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO ESPECIALIZADO DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"
SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN



EVALUACIÓN PSICOLÓGICA INICIAL

OBSERVACIÓN DE CONDUCTAS

Aseo: Adecuado___ Descuido___ Vestido: Adecuado___ Descuido___
Expresión Corporal: Normal___ Inhibida___ Expansiva___ Peculiar___
Expresión Verbal: Normal___ Inhibida___ Expansiva___ Peculiar___
Expresión Emocional: Normal___ Inhibida___ Expansiva___ Peculiar___
Actitud hacia el entrevistador: Colaboración___ Pasividad___ Indiferencia___ Hostilidad___ Desconfianza___
Demandante___ Dependiente___ Temerosa___ Negativista___ Sumiso___ Otra___

NIVEL DE ACTUACIÓN PERSONAL ANTERIOR AL EPISODIO ACTUAL

Familiar: Estado Civil: Soltero___ Casado___ Divorciado___ Viudo___ Con pareja___ Hijos: No___ Número___

Composición familiar: _____

Posición ordinal fraternal: ___ de ___ hijos. Nro. de hombres___ Nro. de mujeres___

Actualmente vive con: _____

Tipo de Familia: Nuclear___ Extendida___ Monoparentales___ Mezclada___ Otro___

Actitud de la Familia: Crítica___ Sobreprotectora___ Hostil___ Comprensiva___

Ciclo Evolutivo: Enamor/Nov___ Matrimonio___ Nac. de 1er hijo___ Etapa Escolar___

Adolescencia___ Emancipación___ Vejez___

Ajuste: Normal___ Problemático___

Estresor reciente: No___ Sí___

Pareja: Ajuste: Normal___ Problemático___

Estresor reciente: No___ Sí___

Est/Trabj: Grado de Instr.: _____ Estudio Actual: No___ Sí___

Trab. previos: No___ Sí___ Trabajo actual: No___ Sí___

Ajuste: Normal___ Problemático___

Estresor reciente: No___ Sí___

Social: Participación: No___ Sí___ (comunidad, académico, laboral, deportivo, club, religioso)___

Ajuste: Normal___ Problemático___

Estresor reciente: No___ Sí___

Estilo Interpersonal Básico: Congeniente___ Suspiciosa___ Manipulador___ Explotador___ Sumiso___
Dependiente___ Otro___

Salud: Prob. físicas previas: No___ Sí___

Prob. mentales/psicológicas previas: No___ Sí___ Fecha de inicio de la enfermedad: _____

No. de hospitalizaciones: _____

DESCRIPCIÓN DE LA EVOLUCIÓN DEL EPISODIO ACTUAL: (presiones y formas de afrontamiento)

Alt. Conductual: Hipoactividad___ Hiperactividad___ Agitación___ Autoagresión___ Heteroagresión___

Alt. Afectivas: Apatía___ Tristeza___ Euforia___ Irritabilidad___ Cólera___ Ansiedad___ Culpa___

Alt. Somáticas: Sueño___ Apetito___ Energía___ Deseo sexual___ Otros___

Alt. Interpersonales: Familiar___ Pareja___ Estudio___ Trabajo___ Religioso___ Amical___

Estilo de Resolución de Conflictos: Agresivo___ Evitativo___

Alt. Cognoscitivas: Concentración___ Memoria___ Percepción___ Del pensamiento___

Prob. físico actual: No___ Si___

ACTITUD HACIA LA ENFERMEDAD MENTAL

Conciencia del trastorno: Si___ Parcial___ No___ **Explicación:**_____

Reconoce necesidad de Tto. Profesional: Si___ No___ **Tto. Previo:** No___ Si___ **Profes.**___ **Tradic.**_____

TEMAS CONFLICTIVOS/ NECESIDADES DOMINANTES

Autoimagen___ Autoestima___ Pérdidas___ Sexualidad___ Impulsividad___ Hostilidad___ Culpa___
 Indefensión___ Mecanismos de Defensa___ Otros___

SUGERENCIAS/ PLAN

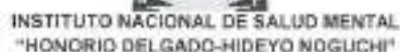
Eval. Psicológica:___ **Psicot. Individual:**___ **Psicot. Grupal:**___ **Intervención Familiar:**___ **Otros:**_____

Estrategias de intervención:_____

Evaluated por:

Fecha:

APELLIDOS	NOMBRES	EDAD	H. C.



ANEXO N°9

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO ESPECIALIZADO DE SALUD MENTAL
"WONOFIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"
SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN

NOTA DE EVOLUCION DE PSICOTERAPIA GRUPAL

ENTREVISTA PREPARATORIA:

Experiencia grupal previa: SI-NO.

Distorsiones respecto al grupo: SI-NO.

Resistencia a participar en el grupo: SI-NO.

Motivación expresada: SI-NO.

Expectativas.

EVOLUCION POR SESION:

[illegible]

Psicólogo:

Fecha:

APELLIDOS	NOMBRES	EDAD	H.C.



[illegible]

No. Total de Sesiones_____ Asistidas_____ Faltas_____

[illegible]

Fecha:

