**ORGANIGRAMA**

***Presidencia***

**Unidad de psicología**

**Dirección**

**MISIÓN**

Brindar atención psicológica individualizada y profesional a la población del municipio de Atengo, Jal. Que lo solicite o requiera, atendiéndose a niños, niñas, adolescentes, adultos y adultos mayores. Tratando problemas de la salud mental, prevención y detección de posibles alteraciones psicológicas, así como el mantenimiento y seguimiento de la salud psicológica y calidad de vida de los pacientes.

**VISIÓN**

Lograr una óptima calidad de atención en el área de psicología, con acciones de atención y prevención en los riesgos de la salud mental y social de la población del municipio, teniendo como meta que los programas que se ofrecen lleguen a la mayor parte de la población, y se caractericen por ser eficientes y que coadyuven a mantener la unidad familiar, contribuyendo a la formación, desarrollo, crecimiento y fortalecimiento de los grupos de población más vulnerables del Municipio.

**OBJETIVO GENERAL**

Dar orientación y atención psicológica a la población del municipio de Atengo, Jal. Que lo solicite o sea canalizada a las diferentes instancias que requiera la atención.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

* Realizar evaluaciones psicológicas, dictámenes y valoraciones.
* Dar el seguimiento correspondiente a los pacientes
* Canalizar a las personas que lo requieran a diferentes instancias para lograr el desarrollo integral de las mismas (área médica, jurídica, trabajo social.)
* Apoyar en la orientación de las parejas (terapia psicológica.)
* Apoyar en la organización o implementación de talleres para padres y alumnos en las diferentes escuelas del municipio.
* Entregar reportes internos de manera mensual al área de dirección
* Entregar reportes mensuales a DIF Jalisco.
* Acudir a las capacitaciones que se ofrecen para poder brindar atención de mejor calidad.

**Procedimientos de la unidad de psicología**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividad**  | **Responsable**  | **Descripción de la actividad**  |
| ***Cita***  | María Abigail Cisneros Castillo | Se agenda cita de manera personal o vía telefónica donde se les dice horario y día disponible. |
| ***Entrevista***  | María Abigail Cisneros Castillo  | Se realiza expediente.Preguntas sobre datos personales del paciente.Motivo de consulta, antecedentes, o desarrollo del motivo de consulta |
| ***Evaluación***  | María Abigail Cisneros Castillo | Observación de conductas. Aplicación de pruebas psicológicas  |
| ***Desarrollo de terapia***  | María Abigail Cisneros Castillo | Sesiones terapéuticas según la necesidad del caso a atender. |
| ***Alta del paciente o canalización del caso*** | María Abigail Cisneros Castillo | Se realiza la alta cuando la persona concluye el proceso psicológico en caso de ser canalizado se deriva al área correspondiente.  |