

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	1 de 29



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Versión 1.0

**"SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS."**

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL  
SEPTIEMBRE DE 2024

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	2 de 29

## Contenido

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS	1
I. ALCANCE	3
II. INTRODUCCIÓN	3
III. OBJETIVOS	4
IV. REFERENCIAS	4
V. RESPONSABILIDADES	4
VI. PERFIL DEL PSICÓLOGO/A	5
VII. INSUMOS	5
VIII. RESULTADO	5
IX. POLÍTICAS	6
X. DIAGRAMA	9
XI. SIMBOLOGÍA	9
XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	16
XIII. REFERENCIAS	24
XIV. ANEXO A	24

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	3 de 29

## I. ALCANCE

Tener cobertura en servicios de apoyo psicológico para las y los policías que integran la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura, así como a sus familiares en línea directa.

## II. INTRODUCCIÓN

La salud mental es un estado de bienestar emocional, en donde la persona cuenta con la capacidad de enfrentarse asertivamente a las experiencias de la vida que generan estrés o angustia. La salud mental es fundamental, ya que permite que los individuos desarrollen habilidades intra e interpersonales como la comunicación asertiva, toma de decisiones, establecer relaciones sanas y manejo de las emociones, que puede verse reflejado en su actuar cotidiano, tanto en el área laboral como personal.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, la salud mental se define como "Un estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad" <sup>1</sup>. En este sentido, el bienestar emocional es un tema de gran importancia, al que debe ponerse atención e interés, para favorecer el desarrollo humano en todas sus esferas.

Factores psicológicos y biológicos individuales, pueden influir en la persona para desarrollar alguna afección en la salud mental. Existen diferentes riesgos psicosociales, a los que se enfrenta un ser humano, como el estrés, las crisis, pobreza, desigualdad y la violencia, que pueden generar un malestar emocional, teniendo como consecuencia un alto grado de angustia, que provoca fallas en su desempeño laboral y social.

Múltiples determinantes individuales, sociales y estructurales pueden proteger o afectar la salud mental, por esta razón, la prevención y protección del bienestar emocional es un trabajo que requiere del desarrollo de estrategias de intervención dentro de la corporación, debido al alto grado de estrés y experiencias traumatizantes a las que se enfrentan día con día los policías.

En el caso de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura del municipio de Naucalpan, las y los policías de la misma, contarán con el derecho de tener el adecuado acompañamiento terapéutico, que les permita desarrollar herramientas para mejorar el bienestar emocional y se refleje en el desempeño de la función policial.

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	4 de 29

### III. OBJETIVOS

- Atender a las necesidades de las y los policías, y familiares en línea directa, según la prioridad con que son demandados los servicios, para mejorar el nivel de salud mental en beneficio de las y los policías y su familia, mediante acciones dirigidas a proteger, promover y restaurar su salud.
- Desarrollar habilidades intra e interpersonales para el adecuado desempeño de la función policial.
- Establecer un espacio seguro, en el cual las y los policías y su familia tengan acceso a la prevención y protección de la salud mental.
- Generar talleres de prevención que promuevan el bienestar emocional de las y los policías a través de la detección de riesgos psicosociales.

### IV. REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 21.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículo 88 párrafo 6°.
- Ley General de Salud, artículos; 1 y 4.
- Plan de Desarrollo Municipal. Pilar 1: Social. Municipio Socialmente responsable, solidario e incluyente.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-SSA3-2012-Del expediente clínico.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-SSA2-2014-Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA2-2004-En materia de información en salud.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México. Artículo 53.
- Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, Artículos 15, 16 fracción II y 18.

### V. RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Desarrollo Policial, a través del Departamento de Servicio Médico, estará a cargo de atender a las y los policías de la corporación y familiares en línea directa que así lo requieran, brindando asistencia psicológica, en el ámbito de su competencia, bajo la coordinación de las autoridades en materia de salud, canalizando a los pacientes en situación de vulnerabilidad, a organizaciones e instituciones médicas especializadas.

<b>SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS</b>  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	5 de 29

La atención psicológica debe establecer una relación de apoyo eficaz, que promueva la autoconciencia y la capacidad de resolver problemas, así como reflexionar acerca de la responsabilidad de la propia conducta y la toma de decisiones. Se debe generar una relación de confianza entre el terapeuta y paciente, es por eso que se realizará un expediente y tratamiento correspondiente a cada uno de los casos.

#### **VI. PERFIL DEL PSICÓLOGO/A**

Los psicólogos/as que brinden la atención psicológica deberán contar con la formación en Psicología con Título y Cédula Profesional vigentes, así como una Especialidad comprobable en el área Clínica. Deberán contar con:

- Manejo de técnicas de evaluación como la entrevista clínica, test y cuestionarios.
- Diseñar programas de intervención de acuerdo a los problemas y necesidades que presenta un paciente.
- Tener habilidades de comunicación asertiva, empatía, ser observador, analítico, responsable y ordenado.
- Desarrollo de habilidades terapéuticas en atención individual del paciente.
- En el caso de atención a menores de edad, se deberá contar con las habilidades de la técnica de atención en adolescentes y niños.

#### **VII. INSUMOS:**

- Aviso de privacidad.
- Consentimiento Informado.
- Ficha de identificación.
- Notas de sesión.
- Carnet individual.
- Agenda del año en curso.
- Material didáctico infantil.

#### **VIII. RESULTADO:**

- Consulta psicológica con información precisa, oportuna y veraz sobre el diagnóstico y tratamiento de cada paciente.
- Derivado del proceso de acompañamiento emocional, las y los policías podrán resignificar las experiencias que han tenido dentro de la

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	6 de 29

Corporación, para lograr mayor comprensión de sus emociones, así como mejorar el desarrollo emocional y cognitivo.

- Atención psicológica a los familiares en línea directa de los policías, teniendo como resultado una mejora notable en la dinámica familiar.

## **IX. POLÍTICAS:**

1. La atención psicológica se brindará en los siguientes casos:
  - a) A los policías previamente evaluados en el área de Control y Confianza y que cuenten con recomendaciones hechas por el área.
  - b) Policías que soliciten de manera voluntaria la atención psicológica o que han presentado alguna situación específica dentro de sus funciones que amerite atención psicológica inmediata, por ejemplo: sufrir un atentado, presenciar la muerte de un compañero/a en un acto de servicio, uso de la fuerza letal, etcétera; con el requisito de presentarse en la Subdirección de Desarrollo Policial para agendar la sesión.
  - c) A los familiares en línea directa (niños, adolescentes y adultos) de los policías que pertenecen a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura, con el requisito de que el policía se presente a solicitar el apoyo para su familiar.
2. Cuando las y los policías hagan uso del servicio de psicología gratuito:
  - a) Si se encuentra dentro de su horario de servicio: deberá portar uniforme con las insignias correspondientes que lo identifiquen como elemento adscrito a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura de Naucalpan, además de una credencial con fotografía.
  - b) Si se encuentra durante su horario de descanso: Presentar credencial de Servidor Público que lo identifique como elemento adscrito a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura de Naucalpan.
  - c) En caso de no contar con la credencial de Servidor Público, el elemento deberá presentar una credencial con fotografía que le permita identificarse, además del recibo de nómina más reciente.
3. Las y los policías podrán solicitar la atención psicológica en el momento que lo necesiten, sin requerir la autorización de los mandos.

<b>SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS</b>  Manual de Políticas y Procedimientos	<b>Versión:</b> 1.0
	<b>Fecha:</b> 01 de septiembre de 2024
	<b>Página:</b> 7 de 29

4. El personal del Departamento de Servicios Médicos responsable de brindar atención psicológica, deberá integrar el expediente clínico individual de cada policía y familiar atendido de forma estrictamente confidencial, que consiste en:

- a) Firmar un Aviso de Privacidad, que proteja el uso y tratamiento de los datos personales que proporcionen.
- b) Firmar un Consentimiento Informado, en el que el psicólogo/a proporcione toda la información necesaria, clara y comprensible sobre los objetivos, procedimientos y temporalidad que se seguirá durante la intervención psicológica.
- c) Ficha de identificación, que contiene datos generales, motivo de consulta, antecedentes familiares y personales, que son proporcionados por cada paciente. Asimismo, se incluye el apartado del tratamiento, nombre y firma proporcionados por el psicólogo/a que brinda la atención.
- d) Notas de sesión, que contiene nombre, fecha, hora, número de sesión y motivo de consulta, así como desarrollo, generalidades y acuerdos de la sesión. El psicólogo/a deberá llenar una hoja de Notas por cada sesión que se brinde.
- e) Carnet individual, que contiene datos generales, fecha y hora de sesiones. Deberá ser firmado por el paciente y psicólogo/a al finalizar cada sesión.
- f) En caso de brindar atención psicológica a un menor de edad, los padres o tutores deberán firmar los documentos anteriormente mencionados, con la finalidad de autorizar el tratamiento otorgado al familiar de la o el policía que así lo solicite.

5. Se realizará la siguiente metodología para dar continuidad al tratamiento:

- a) Se utilizará la técnica de Psicoterapia de acuerdo a la especialidad del psicólogo/a que brinde la atención.
- b) Cada policía y familiar en línea directa, contará con un expediente físico y digital, en donde se dará seguimiento y supervisión a su caso.
- c) El psicólogo/a que inicie el tratamiento, deberá dar continuidad a las sesiones programadas, en caso de que el paciente solicite el cambio de psicólogo/a, deberá proporcionar los motivos en una solicitud escrita y firmada por ambos.
- d) La sesión de apoyo psicológico tendrá una duración de 50 minutos.
- e) La modalidad de las sesiones será presencial.
- f) En caso de que el paciente no acuda a la sesión, sin justificación, se asentará como falta en su expediente.
- g) Sólo se reagendará la sesión en caso de que el paciente lo solicite con la anticipación mínima de un día.
- h) En caso de que el psicólogo/a no pueda presentarse a la sesión, deberá informar al paciente y tendrá la obligación de reponer la sesión.

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	8 de 29

- i) En caso de que algún policía concluya con las sesiones de apoyo psicológico establecidas por el Departamento de Servicio Médico, podrá solicitar nuevamente el servicio en el momento que lo requiera.
6. Como parte de la prevención de la salud mental y la promoción de estrategias que generen el bienestar emocional de las y los policías se lleva a cabo el Taller “Plan de Vida y Bienestar Emocional” que consiste en lo siguiente:

a) Objetivo General:

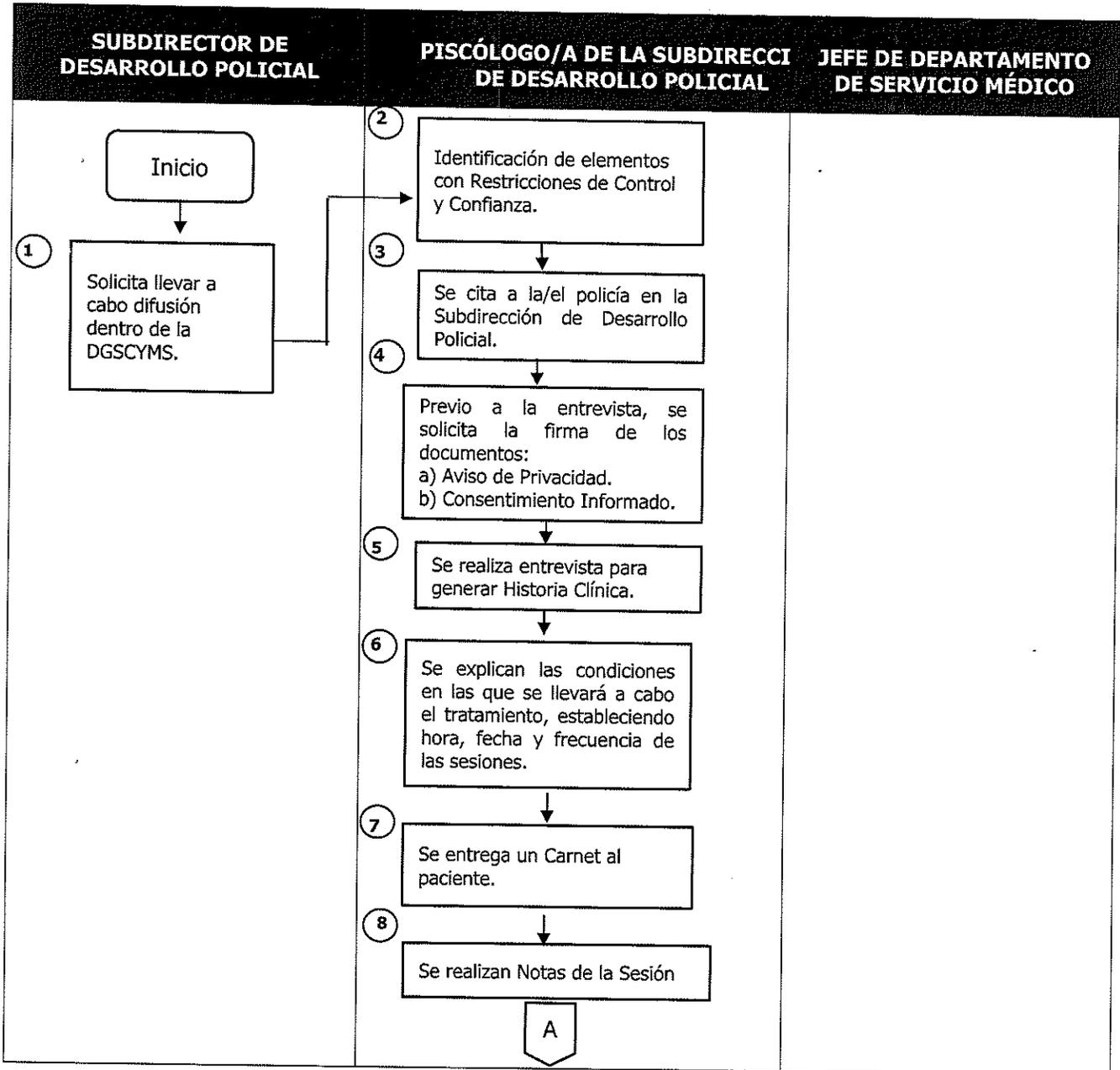
El taller de plan de vida y bienestar emocional tiene como objetivo promover la importancia de la salud mental de las y los policías de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura, proporcionando recursos y estrategias para manejar adecuadamente la ansiedad y el estrés, conocer los riesgos, efectos e implicaciones negativas de este mismo sobre la salud, así como aprender a identificar la relación entre las emociones y los pensamientos, logrando una modificación en la conducta y un sentido de bienestar. Asimismo, fomentará el protagonismo de las y los policías mediante el empoderamiento, reflexión y la autopercepción acompañándola en el análisis de su realidad social y encontrar soluciones a sus necesidades con base en sus propios valores y deseos.

b) Objetivos específicos:

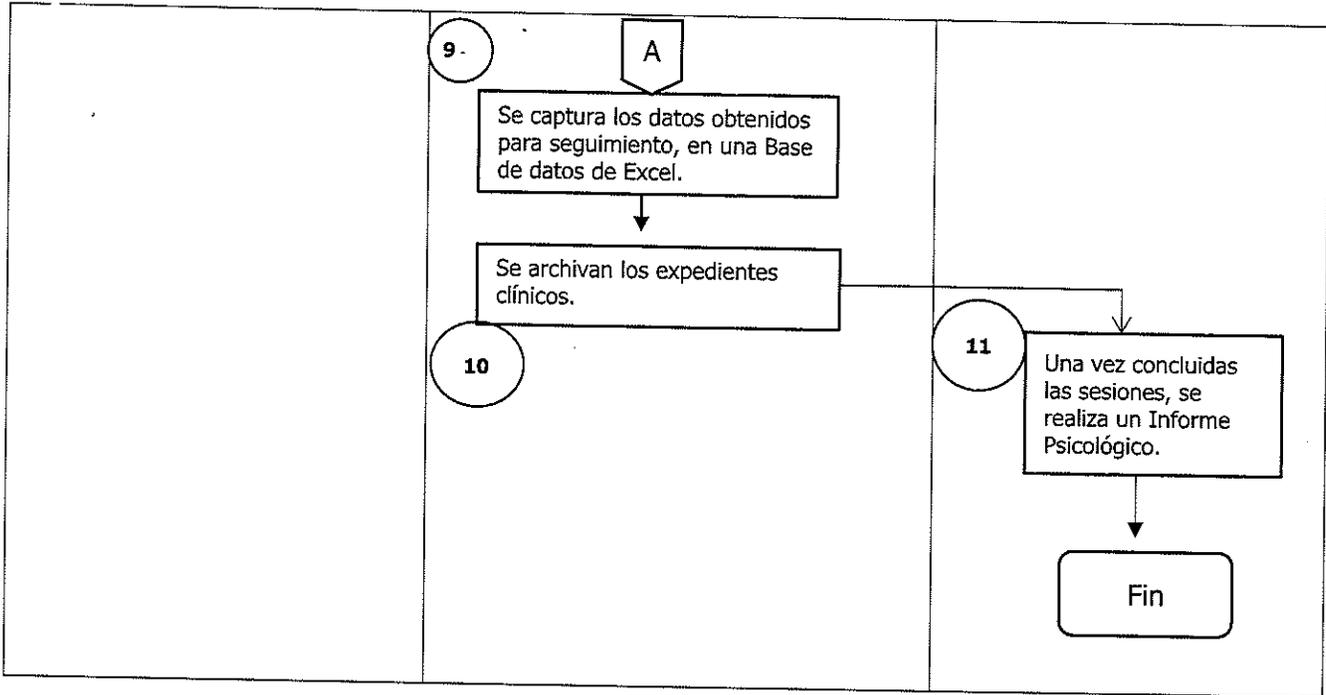
- Las y los policías conocerán sobre las emociones y cómo influyen en la vida.
  - Las y los policías desarrollarán un comportamiento más satisfactorio con las personas, mejorarán las relaciones y la comunicación.
  - Las y los policías experimentarán sus emociones, sin sentirse juzgados(as), aceptando las emociones que se generan.
  - Las y los policías crearán una red solidaria de apoyo, valorando la importancia de la presencia en el grupo de iguales en los procesos de aprendizaje y cambio, evitando situaciones de aislamiento, sintiéndose reconocidos/as y acompañados/as por personas que están atravesando situaciones similares, favoreciendo el intercambio de información y estrategias de afrontamiento.
- c) Como parte de la estrategia de aplicación del Taller “Plan de Vida y Bienestar Emocional”, se incluye la Carta Descriptiva como **ANEXO A**.

**X. DIAGRAMAS**

**A) DESARROLLO PARA POLICÍAS CON RESTRICCIONES DE CONTROL Y CONFIANZA:**



<b>SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS</b>  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión: 1.0
	Fecha: 01 de septiembre de 2024
	Página: 10 de 29



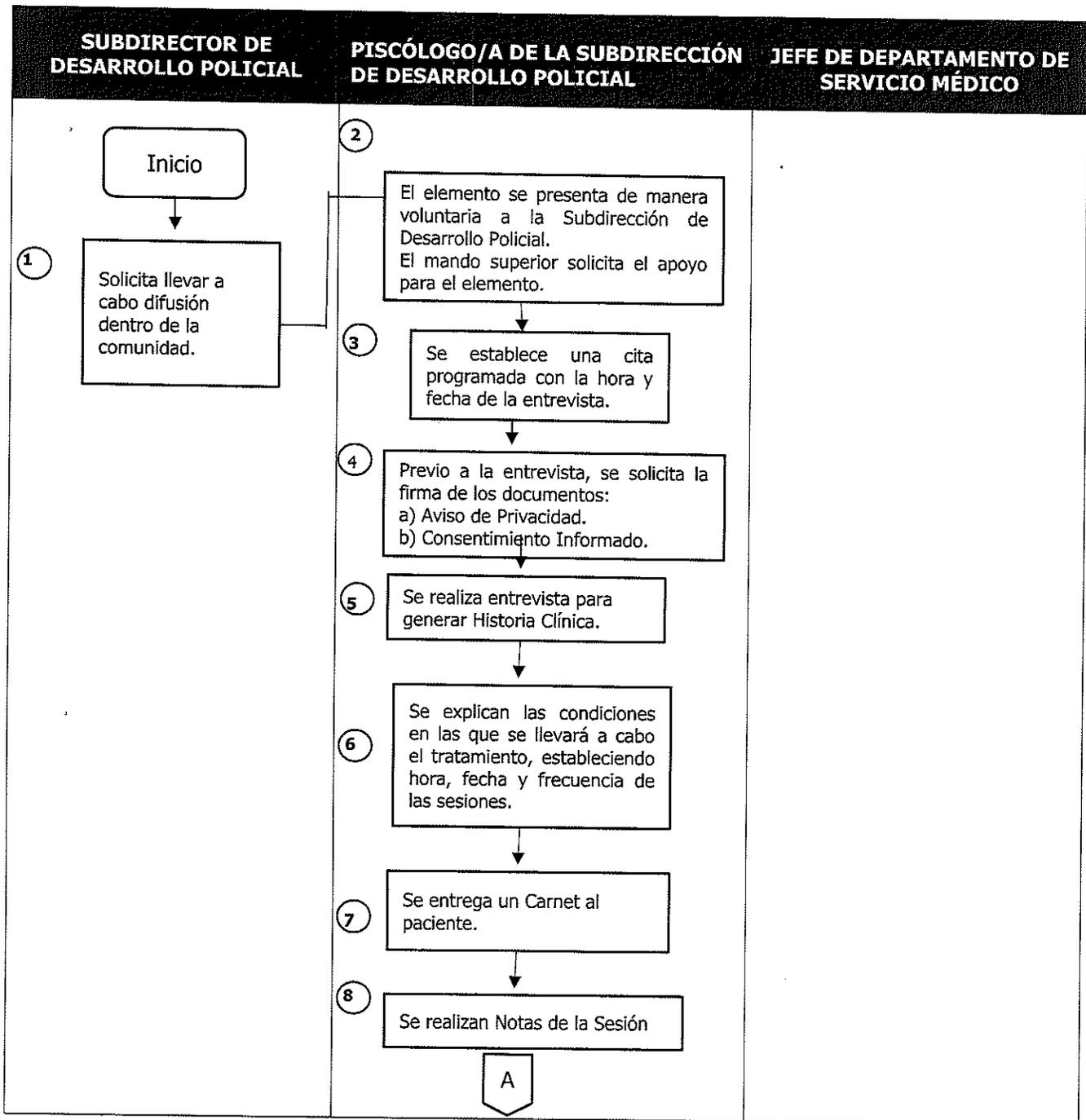
No. de Act.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio
1	Subdirector de Desarrollo Policial	Solicita llevar a cabo la difusión del servicio de apoyo psicológico gratuito dentro de la DGSCYMS.
2	Jefe de Departamento de Servicio Médico	Identificación de policías con Restricciones en Control y Confianza.
3	Jefe de Departamento de Servicio Médico	Se cita a los policías en la Subdirección de Desarrollo Policial para Notificación con hora y fecha de la cita programada.
4	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Previo a la entrevista se solicita la firma de los documentos: a) Aviso de Privacidad. b) Consentimiento Informado.
5	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Se realiza entrevista al paciente para generar la historia clínica que incluye: a) Ficha de identificación. b) Motivo de consulta. c) Familiograma.

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	11 de 29

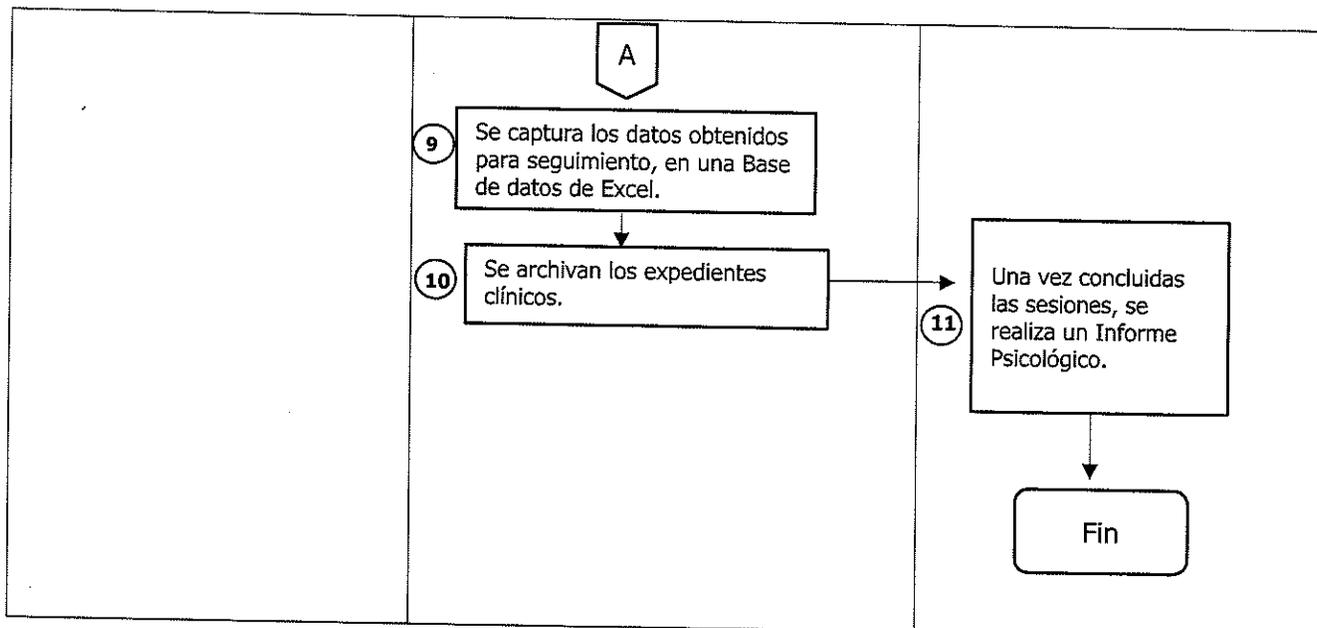
		d) Antecedentes de importancia. e) Notas de sesión
6	<b>Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial</b>	Una vez realizada la entrevista, el Psicólogo/a explica las condiciones en las que se llevará a cabo el tratamiento, estableciendo hora, fecha y frecuencia de las sesiones.
7	<b>Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial</b>	Se entrega un Carnet individual para cada paciente, en donde incluyen sus datos y las sesiones programadas.
8	<b>Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial</b>	El Psicólogo/a realiza las Notas de sesión de acuerdo a lo que observó y los datos obtenidos en la entrevista.
9	<b>Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial</b>	Cada expediente se captura en una base de datos de Excel, para dar seguimiento adecuado a cada paciente.
10	<b>Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial</b>	Los archivos físicos se almacenan en un folder y se colocan los datos de acuerdo al número de Expediente que le corresponde.
11	<b>Jefe de Departamento de Servicio Médico</b>	Una vez concluidas las sesiones, se realiza un Informe Psicológico, en el que se incluyen los temas que se trabajaron y las observaciones necesarias para cada elemento.
		FIN

<b>SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS</b>  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión: 1.0
	Fecha: 01 de septiembre de 2024
	Página: 12 de 29

**B) DESARROLLO PARA POLICÍAS QUE SOLICITAN LA ATENCIÓN DE MANERA VOLUNTARIA O QUE HAN PRESENTADO ALGUNA SITUACIÓN ESPECÍFICA DENTRO DE SUS FUNCIONES QUE AMERITE ATENCIÓN PSICOLÓGICA INMEDIATA.**



<b>SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS</b>  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión: 1.0
	Fecha: 01 de septiembre de 2024
	Página: 13 de 29



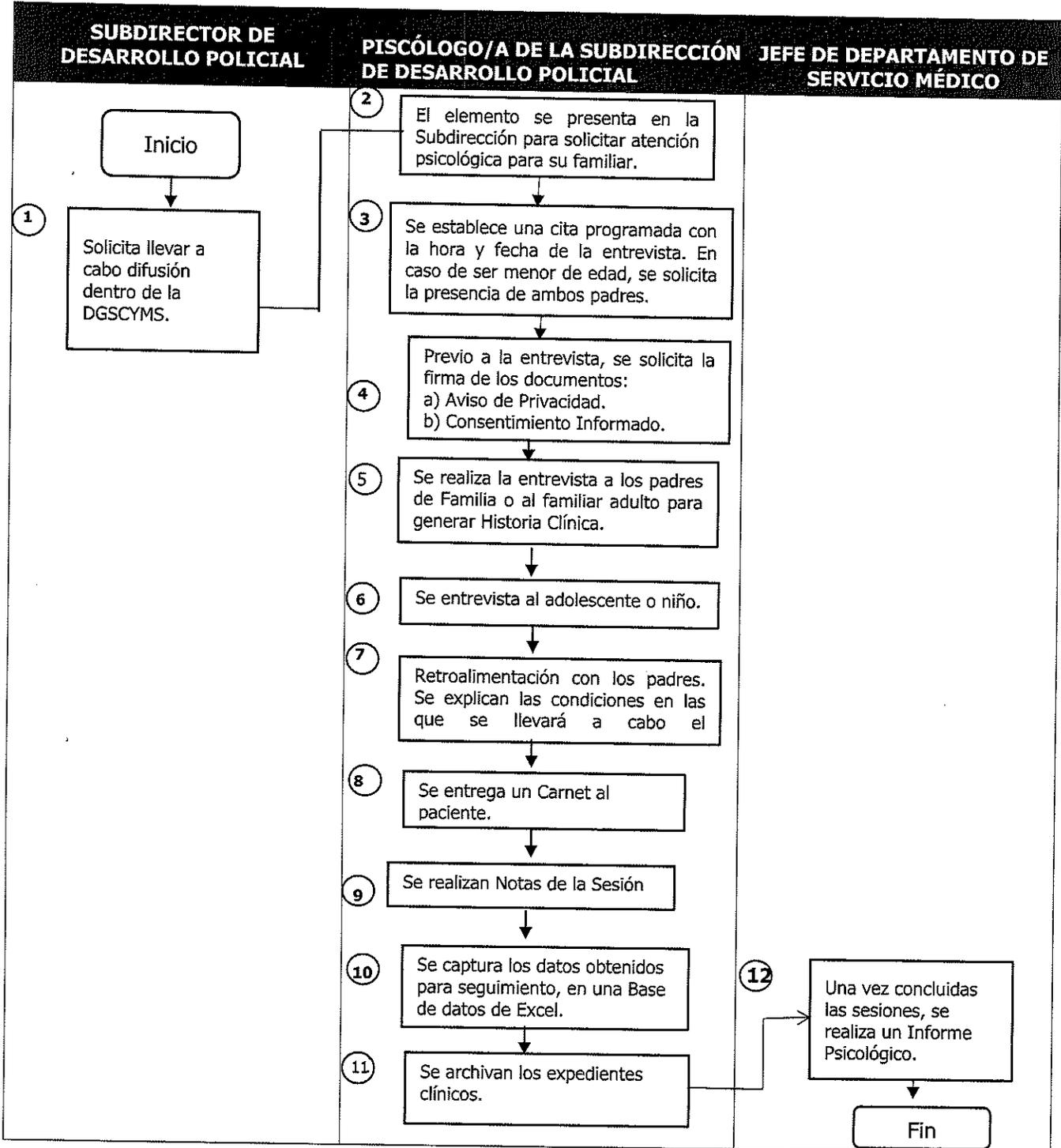
No. Act.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio
1	Subdirector de Desarrollo Policial	Solicita llevar a cabo difusión del servicio de apoyo psicológico gratuito dentro de la DGSCMS.
2	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	El elemento se presenta de manera voluntaria para solicitar atención psicológica a la Subdirección de Desarrollo Policial. En caso de presentarse alguna situación específica que amerite atención inmediata, el mando superior podrá solicitar el apoyo para el policía.
3	Jefe de Departamento de Servicio Médico	Se establece una cita programada con la hora y fecha de la entrevista.
4	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Previo a la entrevista se solicita la firma de los documentos: a) Aviso de Privacidad. b) Consentimiento Informado.
5	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Se realiza entrevista al paciente para generar la historia clínica que incluye: a) Ficha de identificación. b) Motivo de consulta. c) Familiograma.

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	14 de 29

		d) Antecedentes de importancia. e) Notas de sesión
6	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Una vez realizada la entrevista, el psicólogo/a explica las condiciones en las que se llevará a cabo el tratamiento, estableciendo hora, fecha y frecuencia de las sesiones.
7	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Se entrega un Carnet individual para cada paciente, en donde incluyen sus datos y las sesiones programadas.
8	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	El psicólogo/a realiza las Notas de sesión de acuerdo a lo que observó y los datos obtenidos en la entrevista.
9	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Cada expediente se captura en una base de datos de Excel, para dar seguimiento adecuado a cada paciente.
10	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Los expedientes clínicos se archivan en un folder manila y se colocan los datos de acuerdo al número de Expediente que le corresponde.
11	Jefe de Departamento de Servicio Médico	Una vez concluidas las sesiones, se realiza un Informe Psicológico, en el que se incluyen los temas que se trabajaron y las observaciones necesarias para cada elemento
		Fin.

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	15 de 29

**C) DESARROLLO PARA ELEMENTOS QUE SOLICITAN LA ATENCIÓN A FAMILIARES (NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS):**



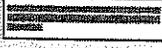
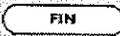
SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	16 de 29

No. Act.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicio
1	Subdirector de Desarrollo Policial	Solicita llevar a cabo difusión del servicio de apoyo psicológico gratuito dentro de la DGSCYMS.
2	Jefe de Departamento de Servicio Médico	El policía se presenta en la Subdirección de Desarrollo Policial para solicitar atención psicológica para su familiar.
3	Jefe de Departamento de Servicio Médico	Se establece una cita programada con la hora y fecha de la entrevista. En caso de tratarse de un menor de edad, se solicita la presencia de ambos padres.
4	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Previo a la entrevista se solicita la firma de los documentos: a) Aviso de Privacidad. b) Consentimiento Informado.
5	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Se realiza entrevista a los padres de familia o al familiar adulto, para generar la historia clínica que incluye: a) Ficha de identificación. b) Motivo de consulta. c) Familiograma. d) Antecedentes de importancia. e) Notas de sesión
6	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Posteriormente se realiza entrevista con el paciente (niño/a o adolescente).
7	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Una vez realizadas ambas entrevistas, el psicólogo/a realiza una retroalimentación con los padres de familia y explica las condiciones en las que se llevará a cabo el tratamiento, estableciendo hora, fecha y frecuencia de las sesiones.
8	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Se entrega un Carnet individual para el paciente, en donde incluyen sus datos y las sesiones programadas.
9	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	El psicólogo/a realiza las Notas de sesión de acuerdo a lo que observó y los datos obtenidos en la entrevista.
10	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial	Cada expediente se captura en una base de datos de Excel, para dar seguimiento adecuado a cada paciente.

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	17 de 29

11	<b>Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial</b>	Los expedientes clínicos se archivan en un folder manila y se colocan los datos de acuerdo al número de Expediente que le corresponde.
12	<b>Jefe de Departamento de Servicio Médico</b>	Una vez concluidas las sesiones, se realiza un Informe Psicológico, en el que se incluyen los temas que se trabajaron y las observaciones necesarias para cada elemento
Fin.		

## XI. SÍMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.

### MEDICIÓN:

- Número de consultas psicológicas otorgadas por mes X 100  
Solicitudes de atención psicología de los elementos
- Número de canalizaciones otorgadas por mes X 100  
Solicitudes de atención psicología de los elementos

<b>SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS</b>  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión: 1.0
	Fecha: 01 de septiembre de 2024
	Página: 18 de 29

**XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS:**

**AVISO DE PRIVACIDAD**



**NAUCALPAN**  
de Juárez

Asamblea Constitucional de Naucalpan de Juárez 2022-2024.  
 Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura  
**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL**

"2020, Año del Desaparrado Administrativo del Reconocimiento del Derecho al Medio de las Mujeres en México".

**SALUD INTEGRAL POLICIAL**  
**AVISO DE PRIVACIDAD**

1 Naucalpan de Juárez, Estado de México; a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

La Subdirección de Desarrollo Policial es responsable del uso, protección y tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Sus datos personales serán utilizados para la siguiente finalidad:

Integración de expediente clínico para la prestación de servicios de asistencia psicológica y de entorno social.

Para ello, podría ser necesario que proporcione su estado de salud, creencias religiosas, filosóficas, morales, información genética y detalle del desarrollo cognitivo y conductual, los cuales se identifican como datos personales sensibles que requieren de especial protección.

Yo, 2 \_\_\_\_\_, Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sensibles sean tratados conforme a lo señalado en el presente aviso de privacidad.

---

3

---

NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO/A

4

---

NOMBRE Y FIRMA DEL PSICÓLOGO/A

**Instructivo de llenado de Aviso de Privacidad**

1. **FECHA:** Se coloca la fecha en la que recibe atención psicológica por primera ocasión.
2. **NOMBRE:** Se coloca el nombre del usuario de puño y letra
3. **SE COLOCA NOMBRE Y FIRMA:** Al asentarla se acepta de conformidad el contenido
4. **NOMBRE Y FIRMA DE PSICÓLOGO/A.**

<b>SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS</b>  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión: 1.0
	Fecha: 01 de septiembre de 2024
	Página: 19 de 29

## CONSENTIMIENTO INFORMADO



Ayuntamiento Constitucional de  
 Naucalpan de Juárez 2022-2024  
 Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura  
**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL**

2022, Año del Septuagésimo Aniversario del Reconstituirse del Consejo al Voto de los Juárez en México.

### SALUD INTEGRAL POLICIAL CONSENTIMIENTO INFORMADO

Naucalpan de Juárez, Estado de México, 1 de      de 20    

Yo, C. 2 3, manifiesto que he recibido de/la psicólogo/a      toda la información necesaria, clara, comprensible y satisfactoria sobre la naturaleza y propósito de los objetivos, procedimientos y temporalidad que se seguirá durante la intervención psicológica, de igual manera ha resuelto toda duda y pregunta que he planteado, por lo que he comprendido que la información que reciba el psicólogo es de carácter confidencial y apegados a los preceptos que rigen en el Código Deontológico y normas de deontología profesional de la Psicología.

Comprendo que en cualquier momento y sin necesidad de dar alguna explicación, puedo revocar el consentimiento que ahora presento.

Aunado a lo anterior, he sido informado/a que mis datos personales serán protegidos y utilizados únicamente con fines de formación, desarrollo personal y profesional; lo anterior, para el cuidado de mi bienestar y serán gestionados únicamente por los/as psicólogos/as designados por la Subdirección de Desarrollo Policial, salvo que está en riesgo mi integridad física o la de terceros en donde se requiera de una estancia legal, deslindeando a los/as psicólogos/as de toda responsabilidad civil, penal o administrativa por tal circunstancia.

Por lo que, una vez leído el presente en cada una de sus partes expreso mi deseo de participar cumplidamente y siempre dispuesto/a en las sesiones de intervención psicológica.

Así mismo, me comprometo a asistir de manera puntual en las sesiones que me indique el/la psicólogo/a, teniendo siempre en cuenta, que la única finalidad es mi bienestar; por lo que se me ha hecho de conocimiento y he comprendido que en caso de tener tres faltas injustificadas (sin avisar o realizar una llamada a las Subdirección de Desarrollo Policial) será causada de baja temporal del servicio de intervención psicológica, al ser esta situación unipersonal, sin responsabilidad del profesional que imparta.

Tomando ello en consideración, por 4 este documento, expresamente AUTORIZO y COMPROMETO, con el/la Psicólogo/a      para realizar la citada intervención profesional, y OTORGO mi amplio CONOCIMIENTO para que realice las indicadas intervenciones.

5

NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO/A

6

NOMBRE Y FIRMA DEL PSICOLOGO/A

### Instructivo de llenado de Consentimiento Informado

1. **FECHA:** Se coloca la fecha en la que recibe atención psicológica por primera ocasión.
2. **NOMBRE:** Se coloca el nombre del usuario de puño y letra
3. **NOMBRE DEL PSICOLOGO/A:** Lo coloca el nombre del usuario de puño y letra.
4. **NOMBRE DEL PSICOLOGO/A:** Lo coloca el nombre del usuario de puño y letra.
5. **NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO:** Al asentarla se acepta de conformidad el contenido el usuario.
6. **NOMBRE Y FIRMA DE PSICÓLOGO/A.**

### FICHA DE IDENTIFICACIÓN

<div style="text-align: center;">  <p style="font-size: small;">Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2022-2024 Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL "2022 Año del Centenario Aniversario del Reconocimiento del Servicio al Vecino en las Ciudades del Estado"</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>SALUD INTEGRAL POLICIAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ASISTENCIA PSICOLÓGICA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FICHA DE IDENTIFICACIÓN</b></p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;">1</div> <p style="text-align: center;"><b>DATOS GENERALES DEL PACIENTE</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td style="width: 30%;">FECHA:</td> <td style="width: 30%;">NO. DE EXPEDIENTE:</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">NOMBRE:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">FECHA DE NACIMIENTO:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">EDAD:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SEXO:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ECONOMÍA:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ESTADO CIVIL:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TELÉFONO:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">CORREO ELECTRÓNICO:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">LUGAR DE RESIDENCIA:</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>TIPO DE USUARIO</b></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">POLICIA</td> <td style="font-size: x-small;">NO DE COBERA:</td> <td style="font-size: x-small;">ADSCRIPCIÓN:</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">FAMILIAR (PARENTESCO)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;">2</div> <p style="text-align: center;"><b>MOTIVO DE CONSULTA</b></p>	FECHA:	NO. DE EXPEDIENTE:		NOMBRE:			FECHA DE NACIMIENTO:			EDAD:			SEXO:			ECONOMÍA:			ESTADO CIVIL:			TELÉFONO:			CORREO ELECTRÓNICO:			LUGAR DE RESIDENCIA:			<b>TIPO DE USUARIO</b>			POLICIA	NO DE COBERA:	ADSCRIPCIÓN:	FAMILIAR (PARENTESCO)			<div style="text-align: center;">  <p style="font-size: small;">Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2022-2024 Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL "2022 Año del Centenario Aniversario del Reconocimiento del Servicio al Vecino en las Ciudades del Estado"</p> </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;">3</div> <p style="text-align: center;"><b>FAMILIOGRAMA</b></p> <hr/> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;">4</div> <p style="text-align: center;"><b>ANTECEDENTES DE IMPORTANCIA</b></p> <hr/> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;">5</div> <p style="text-align: center;"><b>TRATAMIENTO (TX)</b></p> <hr/> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;">6</div> <p style="text-align: center; font-size: x-small;"><b>NOMBRE Y FIRMA DEL PSICOLOGO (A)</b></p>
FECHA:	NO. DE EXPEDIENTE:																																							
NOMBRE:																																								
FECHA DE NACIMIENTO:																																								
EDAD:																																								
SEXO:																																								
ECONOMÍA:																																								
ESTADO CIVIL:																																								
TELÉFONO:																																								
CORREO ELECTRÓNICO:																																								
LUGAR DE RESIDENCIA:																																								
<b>TIPO DE USUARIO</b>																																								
POLICIA	NO DE COBERA:	ADSCRIPCIÓN:																																						
FAMILIAR (PARENTESCO)																																								

**Instructivo de llenado de Ficha de Identificación:**

1. **DATOS GENERALES:** Nombre, edad, teléfono, género, estado civil, domicilio, teléfono, correo electrónico, lugar de residencia, tipo de usuario.
2. **MOTIVO DE CONSULTA:** Breve descripción de circunstancias que motivan su atención psicológica.
3. **ANTECEDENTES FAMILIARES:** Datos que aporta el paciente acerca de enfermedades, pérdidas o sucesos importantes que pueden haber padecido (padres, abuelos, hermanos).
4. **ANTECEDENTES PERSONALES:** Padecimientos que presenten o que presentaron con anterioridad.
5. **TRATAMIENTO:** APARTADO PARA USO EXCLUSIVO EL PSICOLOGO/A:
6. **NOMBRE Y FIRMA DEL PSICOLOGO/A.**

<b>SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS</b>  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión: 1.0
	Fecha: 01 de septiembre de 2024
	Página: 21 de 29

## NOTAS DE SESIÓN



**NAUCALPAN**

Ayuntamiento Constitucional de  
 Naucalpan de Juárez 2022-2024  
 Dirección General de Seguridad Ciudadana y Identidad Segura  
**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL**  
 "2022, Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

**SALUD INTEGRAL POLICIAL**

2

NOTAS DE SESIÓN

1

FECHA:	HORA:	NO. DE SESIÓN:
NOMBRE DEL PACIENTE:		
MOTIVO DE CONSULTA:		

DESARROLLO Y GENERALIDADES DE LA SESIÓN

3

ACUERDOS Y ACTIVIDADES PARA TRABAJAR

4

NOMBRE Y FIRMA DEL PSICOLOGO (A)

5

### Instructivo de llenado de Notas de sesión

1. **DATOS GENERALES:** Fecha, hora, número de sesión, nombre, edad, teléfono, género, estado civil, domicilio, teléfono, correo electrónico, lugar de residencia, tipo de usuario.
2. **MOTIVO DE CONSULTA:** Breve descripción de circunstancias que motivan su atención psicológica.
3. **DESARROLLO Y GENERALIDADES DE LA SESIÓN:** Apartado para uso exclusivo del psicólogo/a.
4. **ACUERDOS Y ACTIVIDADES PARA TRABAJAR:** Apartado para uso exclusivo del psicólogo/a.
5. **NOMBRE Y FIRMA DEL PSICOLOGO/A**

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	22 de 29

Manual de Políticas y Procedimientos

### CARNET INDIVIDUAL



Aguntamiento Constitucional de  
Naucalpan de Juárez 2023-2024  
Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura  
**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL**

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al  
Voto de la Mujeres en México".

**[ACADEMIA DE POLICIA NAUCALPAN CON  
REGISTRO COMO INSTANCIA CAPACITADORA  
SESNSP/DGAT/MEX/CN/097/2019].**

### SALUD INTEGRAL POLICIAL *Asistencia Psicológica*

1	<b>Carnet de citas</b>	
NOMBRE:		
EDAD:	NO. DE COBRO:	
ADSCRIPCIÓN:	TELEFONO:	
PSICOLOGO (A):		



Av. Naucalpan S/N, Esq. 10 Rural, Colonia La  
Ciudad, Naucalpan de Juárez, CP. 521578  
Teléfono: 525-4031413



SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	24 de 29

### XIII. REFERENCIAS

1. Organización Mundial de la Salud. <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/mental-health-strengthening-our-response>

### XIV. ANEXO A. CARTA DESCRIPTIVA

INFORMACIÓN GENERAL	
<b>Nombre del Taller:</b>	PLAN DE VIDA Y BIENESTAR EMOCIONAL.
<b>Facilitador/Instructor:</b>	Psicólogo/a de la Subdirección de Desarrollo Policial.
<b>Lugar de Instrucción:</b>	Academia de Policías Av. Naucalpan s/n Esq. Calle El Rosal Col. La Cañada, C.P. 53570, Naucalpan de Juárez.
<b>Duración:</b>	5 sesiones (1 sesión por día). 1:30 horas por Sesión Total: 5 sesiones 7 horas 30 minutos
<b>Perfil del Participante:</b>	Policías de La Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura.
<b>Número De Participantes:</b>	15 policías por grupo.
OBJETIVO DE APRENDIZAJE	
El taller "Plan de vida y Bienestar Emocional" tiene como finalidad desarrollar habilidades socioemocionales que contribuyan al bienestar personal y social de las y los policías de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura, asignando estrategias y herramientas para enfrentar la vida con mayor fortaleza y resiliencia emocional, a través de habilitar de forma explícita la inteligencia emocional.	
OBJETIVO GENERAL	
El taller "Plan de vida y Bienestar Emocional" tiene como objetivo promover la importancia de la salud mental de las y los policías de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura, proporcionando recursos y estrategias para manejar adecuadamente la ansiedad y el estrés, conocer los riesgos, efectos e implicaciones negativas de este mismo sobre la salud, así como aprender a identificar la relación entre las emociones y los pensamientos, logrando una modificación en la conducta y un sentido de bienestar. Asimismo, fomentará el protagonismo de las y los policías mediante el empoderamiento, reflexión y la autopercepción acompañándola en el análisis de su realidad social y encontrar soluciones a sus necesidades con base en sus propios valores y deseos.	

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	25 de 29

### OBJETIVOS PARTICULARES

1. Las y los policías conocerán sobre las emociones y como influyen en la vida.
2. Las y los policías desarrollarán un comportamiento más satisfactorio con las personas, mejorarán las relaciones y la comunicación.
3. Las y los policías experimentarán sus emociones, sin sentirse juzgados(as), aceptando las emociones que se generan.
4. Las y los policías crearán una red solidaria de apoyo, valorando la importancia de la presencia en el grupo de iguales en los procesos de aprendizaje y cambio, evitando situaciones de aislamiento, sintiéndose reconocidos/as y acompañados/as por personas que están atravesando situaciones similares, favoreciendo el intercambio de información y estrategias de afrontamiento.

CARACTERÍSTICAS EN INSTALACIONES, MOBILIARIO Y SU DISTRIBUCIÓN:	EQUIPO DE APOYO Y SU DISTRIBUCIÓN:	MATERIALES DIDÁCTICOS DE APOYO:	REQUERIMIENTOS HUMANOS:	OTROS REQUERIMIENTOS:
-1 aula con capacidad para 15 personas, buena iluminación, butacas y ventilación. - 1 escritorio y 1 pizarrón. Instalación o soporte para cañón. -Las butacas deberán estar ubicadas con espacio suficiente para un buen desplazamiento.	-1 laptop. - 1 cañón. -1 pizarrón.  El cañón deberá mandar la imagen proyectada al pizarrón, de tal forma que se puedan hacer anotaciones adicionales con el pizarrón.	-1 lista de asistencia. - 2 marcadores para pizarrón.  Cuadernillos de apoyo entregados por el Instructor.	-Docente. - Policías. - Apoyo de docente/ instructor en caso necesario.	-Ninguno

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	26 de 29

<b>ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN: LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE SE LLEVARÁ A CABO DURANTE LA APERTURA, EL DESARROLLO Y EL CIERRE DEL TALLER.</b>			
<b>MOMENTO DE EVALUACIÓN:</b>	<b>ASPECTOS A EVALUAR:</b>	<b>PORCENTAJE:</b>	<b>EVIDENCIAS A DEMOSTRAR COMO RESULTADO DEL APRENDIZAJE:</b>
Asistencia	Las y los policías deberán presentarse las 5 sesiones del taller.	80%	Fundamental la asistencia para el seguimiento de las sesiones.
Cuadernillo de Apoyo	Las y los policías deberán apoyarse de su material que será asignado por el Departamento de Servicio Médico.	20%	Progresos y mejoras, mediante el apoyo del material didáctico de cada policía.

<b>COMPROBACIÓN DE LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA LA SESIÓN.</b>				
<b>ETAPA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>REQUERIMIENTOS MATERIALES</b>	<b>TÉCNICAS GRUPALES / INSTRUCCIONALES</b>	<b>TIEMPO PROGRAMADO</b>
Comprobación de la existencia y funcionamiento de los recursos requeridos.	1. Aplicar la lista de verificación de requerimientos. 2. Realizar pruebas de funcionamiento de los equipos. 3. Verificar la distribución del mobiliario y equipos. 4. Verificar la suficiencia de material, conforme al número de participantes.	Lista de verificación de requerimientos.	N/A	5 min.

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	27 de 29

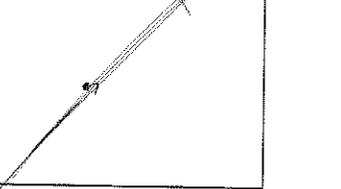
APERTURA O ENCUADRE				
TEMAS Y/O SUBTEMAS	ACTIVIDADES	TÉCNICAS GRUPALES/ INSTRUCCIONALES	MATERIAL Y EQUIPO DE APOYO	TIEMPO PROGRAMADO
<b>Presentación Psicólogos/as y de los participantes.</b>	1. Presentarse ante el grupo, indicando nombre, profesión, años de servicio y experiencia en la impartición del curso. 2. Aplicar Técnica Rompe Hielo (Preguntas para conocernos más y establecer un rapport). 3.- Técnicas de respiración  Propiciar la presentación de los participantes dirigiéndose a ellos con respeto y humildad.	- Informativo. - Técnica grupal: Rompe hielo. - Técnicas de respiración para disminuir el estrés.	No aplica	10min
<b>Presentación del taller.</b>	1. Entrega de material didáctico a los y las policías. 2. Presentar los objetivos del taller. 3. Presentar la descripción general del desarrollo del taller. 4. Mencionar el contenido temático. 5. Explicar los beneficios del taller y su relación con la experiencia laboral y personal. 6. Crear un ambiente participativo mediante preguntas al grupo. 7. Especificar instrumentos a utilizar.	-Preguntas dirigidas	No aplica	10min
<b>Acuerdos y compromisos.</b>	1. Acordar con el grupo las expectativas del taller, generando un círculo de diálogo. 2.-Acordar con el grupo las reglas de operación del taller.	-Preguntas dirigidas	No aplica	5min

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	28 de 29

## CONTROL DE VERSIONES

Versión 1.0

### VALIDACIÓN

Fecha:	01 de septiembre de 2024	
Elaboró:	Alberto Adrián Domínguez García <b>Policía Tercero adscrito a la Subdirección de Desarrollo Policial</b>	
Revisó:	Martín Manuel Antonio Riestra Rodríguez <b>Encargado de Despacho de la Coordinación de Estrategia de Seguridad.</b>	
Autorizó:	José Luis Arce Aguilar <b>Encargado del Despacho de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura.</b>	
Validó:	Luis Villalobos García <b>Encargado del Despacho de la Coordinación de Políticas Públicas, Planeación, Programas Municipales y Mejora Regulatoria.</b>	
Fundamento:	<p><b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</b>, artículo 21.  <b>LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>, artículo 88 párrafo 6 °.  <b>LEY GENERAL DE SALUD</b>, artículos; 1 y 4.  <b>PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL</b>. Pilar 1: Social. Municipio Socialmente responsable, solidario e incluyente.  <b>NORMA OFICIAL MEXICANA</b>          NOM-004-SSA3-2012-Del expediente clínico.          NOM-025-SSA2-2014-Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.          NOM-040-SSA2-2004-En materia de información en salud.  <b>REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO</b>. Artículo 53.  <b>REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SEGURA DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO</b>, Artículos 15, 16 fracción II y 18.</p>	
Inicio de la vigencia:	Al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal de	

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO GRATUITO PARA LAS Y LOS POLICÍAS  Manual de Políticas y Procedimientos	Versión:	1.0
	Fecha:	01 de septiembre de 2024
	Página:	29 de 29

	Naucalpan de Juárez, México.
--	------------------------------