Universidad de Cartagena Fundada en 1827	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	**CÓDIGO:** PP-BU/PS-007
	GESTIÓN DE ASESORÍA PSICOLÓGICA	**VERSIÓN:** 02
	PROCEDIMIENTO	**FECHA:** 11-08-2020

PROCESO	Gestión de Bienestar Universitario	**SUBPROCESO**	Gestión de Asesoría Psicológica	**PROCEDIMIENTO**	Protocolo de atención y remisión en los casos de consumo de sustancias psicoactivas

OBJETIVO: Establecer lineamientos para la prevención, intervención, diagnostico, mitigación, teniendo como principio guía la salvaguarda de la salud física y mental de la comunidad universitaria.

ALCANCE: Inicia desde la recepción del reporte de consumo de SPA y termina con el seguimiento a la atención y tratamiento.

DEFINICIONES

SPA: Sustancias Psicoactivas. Son aquellas que actúan sobre el sistema nervioso , alterando las funciones psíquicas

Asesoría psicológica: Es un espacio de orientación psicosocial para la comunidad educativa, donde se promueve el bienestar integral a partir del conocimiento y crecimiento personal, el afrontamiento y resolución de problemáticas, y la potencializarían de fortalezas.

N°	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
		INICIO			
1	Recibir reporte de consumo de SPA	OPERACIÓN → DOCUMENTO	Recibe reporte de casos por cualquier motivo de consulta que resulte asociado al consumo y/o uso perjudicial de sustancias psicoactivas en la comunidad universitaria.	Jefe de Sección de Asesoría Psicológica. Servicios Profesionales	Correo electrónico y/o remisión por el módulo de permanencia del software SIRE
2	Analizar caso de consumo de SPA	OPERACIÓN → DOCUMENTO	Analiza posible caso de consumo y/o uso perjudicial de sustancias psicoactivas, con el fin de brindar apoyo inicial y acompañamiento desde la sección de Asesoria Psicologica.	Jefe de Sección de Asesoría Psicológica. Servicios Profesionales	Formato de atención de casos FO-BU-012 y/o Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE
3	Indagar nivel de consumo de sustancias psicoactivas	OPERACIÓN → DOCUMENTO	Indaga el tipo, grado e impacto del consumo de sustancias psicoactivas.	Jefe de Sección de Asesoría Psicológica. Servicios Profesionales	Formato de atención de casos FO-BU-012 y/o Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE
4	Realizar intervención psicológica	OPERACIÓN → DOCUMENTO	Realiza intervención psicologica inicial al consumidor, para orientarlo hacia la búsqueda de acciones de tratamiento y rehabilitación que ayuden a disminuir el grado de consumo de sustancias psicoactivas. Diligencia el formato de consentimiento informado en los casos que requiera intervención de terceros.	Jefe de Sección de Asesoría Psicológica. Servicios Profesionales	Formato de atención de casos FO-BU-012 y/o Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE Formato de Consentimiento Informado
5	Realizar visita domiciliaria	OPERACIÓN → DOCUMENTO	Efectua una visita domiciliaria que permita identificar posibles situaciones de tipo sociofamiliar que pueden estar originando el consumo.	Jefe de Sección de Asesoría Psicológica y/ o Trabajo Social. Servicios Profesionales	Formato de visita domiciliaria FO-BU/TS-015
6	Orientar sobre la ruta de oferta institucional del Sector Salud	OPERACIÓN → DOCUMENTO	Orienta y remite a la ruta de intervención y tratamiento de consumo de sustancias psicoactivas enmarcada en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), en los casos que ameriten.	Jefe de Sección de Asesoría Psicológica. Servicios Profesionales	Formato de atención de casos FO-BU-012 y/o Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE
7	Realizar seguimiento a la Atención y Tratamiento	OPERACIÓN → DOCUMENTO	Realiza seguimiento al tratamiento efectuado por el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS),al paciente.	Jefe de Sección de Asesoría Psicológica. Servicios Profesionales	Formato de atención de casos FO-BU-012 y/o Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE
8	Cierre del caso	OPERACIÓN → DOCUMENTO	Da por cerrado el caso, dejándolo registrado en el formato de atención de casos al completarse los procesos internos o las distintas fases de la intervención realizada y/o por decisión voluntaria de la persona atendida de no continuar con el acompañamiento, o cuando la persona atendida deja de hacer parte de la Universidad de Cartagena.	Jefe de la Sección de Asesoría Psicológica, Servicios Profesionales	Formato de atención de casos FO-BU-012 y/o Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE
		FIN			

Universidad de Cartagena Fundada en 1827	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	**CÓDIGO:** PP-BU/PS-007
	GESTIÓN DE ASESORÍA PSICOLÓGICA	**VERSIÓN:** 02
	PROCEDIMIENTO	**FECHA:** 11-08-2020

ELABORÓ:	**REVISÓ:**	**APROBÓ:**
Jefe Sección Asesoría Psicológica	División de Calidad y Mejoramiento Institucional Dirección Intermedia Estratégica de Calidad Jefe Oficina Asesora Jurídica Alta Dirección	Rector - Líder del Sistema de Gestión de Calidad

FECHA CREACIÓN DEL DOCUMENTO: 12/06/2018

CONTROL DE CAMBIOS

TIPO DE CAMBIO	VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE DE APLICACIÓN DE LOS CAMBIOS
Forma	00	13/07/2018	En atención a cambios surtidos en el manual de procedimiento MP-AC/GQ-001, se modifica la estructura del encabezado de normalización del presente documento, aplicando enfoque por procesos y definiendo en la parte central del encabezado nombre del proceso y subproceso (en caso de que se requiera). En la parte superior izquierda se reemplaza el escudo por el logo oficial – lineal de la Universidad de Cartagena. En la parte superior del cuadro de control de cambios, se describe fecha de creación del documento.	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional
			Se incluye: - Se incluye las definiciones inherentes a cada uno de los procedimientos. - Se incluye tipo de cambio en el cuadro de control de cambios. **Se modifica:** - En el cuadro de control de cambios se reemplaza responsable de aprobación por responsable de aplicación de los cambios. **Se elimina:** - Nombres de los responsables de elabora, revisa y aprueba.	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional
			En el nombre del procedimiento se modifica la palabra atención por intervención quedando de la siguiente manera “Protocolo de intervención y remisión en los casos de consumo de sustancias psicoactivas”. El objetivo del procedimiento se alinea a la política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas. Por lo cual, se modifica así: “Brindar intervención y orientación a los consumidores y sus familias en diferentes niveles de consumo y proporcionar información sobre los riesgos y los medios para mitigar el impacto del consumo, mientras inician el proceso de control sobre la adicción, teniendo como principio guía la salvaguarda de la salud física y mental de la comunidad universitaria”. En la actividad Nº1 en el punto concerniente a documentos y registros se incluye remisión por el módulo de permanencia del software SIRE. De igual manera, en responsable se elimina sección de Asesoría Psicológica y se incluye Jefe de Sección de Asesoría Psicológica/Servicios Profesionales. En la actividad Nº2 y Nº7 se incluye en documentos y registros, Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE y en responsable se elimina sección de Asesoría Psicológica y se incluye Jefe de Sección de Asesoría Psicológica/Servicios Profesionales. En la actividad Nº3 se modifica la descripción de la actividad por lo siguiente “Indaga el tipo, grado e impacto del consumo de sustancias psicoactivas”. En el aspecto referente a responsable se elimina sección de Asesoría Psicológica y se incluye Jefe de Sección de Asesoría Psicológica/Servicios Profesionales. De igual manera, en documentos y registros se incluye Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE.	

Fondo	01	11/08/2020	Se modifican aspectos significativos en la actividad Nº4 tales como: - nombre de la actividad, realizar intervención psicológica –descripción de la actividad, realiza intervención psicológica inicial al consumidor, para orientarlo hacia la búsqueda de acciones de tratamiento y rehabilitación que ayuden a disminuir el grado de consumo de sustancias psicoactivas. Diligencia el formato de consentimiento informado en los casos que requiera intervención de terceros - responsable, se elimina sección de Asesoría Psicológica y se incluye Jefe de Sección de Asesoría Psicológica/Servicios Profesionales – documentos y registros, se incluye Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE y Formato de Consentimiento Informado. En la actividad Nº 5 se modifica el responsable por lo siguiente “Jefe de Sección de Asesoría Psicológica y/o Trabajo Social. Servicios Profesionales”. En la actividad Nº6 se elimina formato de remisión FO-BU/PS-001 y se incluye formato de Atención de Casos FO-BU-012 e Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE. De igual manera, en responsable se modifica por Jefe de Sección de Asesoría Psicológica/Servicios Profesionales. Se incluye la actividad Nº8 referente a cierre de caso, en la cual da por cerrado el caso, dejándolo registrado en el formato de atención de casos al completarse los procesos internos o las distintas fases de la intervención realizada y/o por decisión voluntaria de la persona atendida de no continuar con el acompañamiento, o cuando la persona atendida deja de hacer parte de la Universidad de Cartagena. En el nombre del procedimiento se modifica la palabra atención por intervención quedando de la siguiente manera “Protocolo de intervención y remisión en los casos de consumo de sustancias psicoactivas”. El objetivo del procedimiento se alinea a la política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas. Por lo cual, se modifica así: “Brindar intervención y orientación a los consumidores y sus familias en diferentes niveles de consumo y proporcionar información sobre los riesgos y los medios para mitigar el impacto del consumo, mientras inician el proceso de control sobre la adicción, teniendo como principio guía la salvaguarda de la salud física y mental de la comunidad universitaria”. En la actividad Nº1 en el punto concerniente a documentos y registros se incluye remisión por el módulo de permanencia del software SIRE. De igual manera, en responsable se elimina sección de Asesoría Psicológica y se incluye Jefe de Sección de Asesoría Psicológica/Servicios Profesionales. En la actividad Nº2 y Nº7 se incluye en documentos y registros, Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE y en responsable se elimina sección de Asesoría Psicológica y se incluye Jefe de Sección de Asesoría Psicológica/Servicios Profesionales. En la actividad Nº3 se modifica la descripción de la actividad por lo siguiente “Indaga el tipo, grado e impacto del consumo de sustancias psicoactivas”. En el aspecto referente a responsable se elimina sección de Asesoría Psicológica y se incluye Jefe de Sección de Asesoría Psicológica/Servicios Profesionales. De igual manera, en documentos y registros se incluye Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE. Se modifican aspectos significativos en la actividad Nº4 tales como: - nombre de la actividad, realizar intervención psicológica –descripción de la actividad, realiza intervención psicológica inicial al consumidor, para orientarlo hacia la búsqueda de acciones de tratamiento y rehabilitación que	Jefe Sección Asesoría Psicológica

			búsqueda de acciones de tratamiento y rehabilitación que ayuden a disminuir el grado de consumo de sustancias psicoactivas. Diligencia el formato de consentimiento informado en los casos que requiera intervención de terceros - responsable, se elimina sección de Asesoría Psicológica y se incluye Jefe de Sección de Asesoría Psicológica/Servicios Profesionales – documentos y registros, se incluye Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE y Formato de Consentimiento Informado. En la actividad Nº 5 se modifica el responsable por lo siguiente "Jefe de Sección de Asesoría Psicológica y/o Trabajo Social. Servicios Profesionales". En la actividad Nº6 se elimina formato de remisión FO-BU/PS-001 y se incluye formato de Atención de Casos FO-BU-012 e Intervención por el módulo de permanencia del software SIRE. De igual manera, en responsable se modifica por Jefe de Sección de Asesoría Psicológica/Servicios Profesionales. Se incluye la actividad Nº8 referente a cierre de caso, en la cual da por cerrado el caso, dejándolo registrado en el formato de atención de casos al completarse los procesos internos o las distintas fases de la intervención realizada y/o por decisión voluntaria de la persona atendida de no continuar con el acompañamiento, o cuando la persona atendida deja de hacer parte de la Universidad de Cartagena.	