






Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Orientación Psicológica			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Secretaría de Bienestar Social / Instituto de la Mujer Texmeluquense			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
Es un proceso terapéutico, clínico, a corto plazo, para modificar ideas, emociones y conductas.			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Cuando la o el solicitante necesite mejorar aspectos de su conducta, comportamiento o percepción de una problemática personal o familiar.			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Servicio	Ninguno		No aplica
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Mujeres	Psicológico	Social	Que las mujeres cuenten con las herramientas necesarias para mejorar su entorno familiar y social.
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>		<b>13. Descripción</b>	<b>14. Presentación</b>
1.- Identificación Oficial.		Identificación Oficial emitida por Instituto Nacional Electoral (INE) y/o Pasaporte y/o Credencial de Estudiante	1 Copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
<b>Requisitos</b>		<b>Descripción</b>	<b>Presentación</b>
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1.- Ninguno		No aplica	No aplica
16. Observaciones generales			
El Instituto de la Mujer Texmeluquense otorga sus servicios para prevenir y atender la violencia de género, capacita a las mujeres para que vivan una vida libre de violencia, se realiza acompañamiento en caso de ser necesario y difunde información a través de redes sociales para prevenir la Violencia de Género en la página de Facebook Instituto de la Mujer Texmeluquense 2021-2024.			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		No	
<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>			
No aplica			
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>			
No			
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>			
No aplica			
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>			
No aplica			
Costo			
<b>23. Concepto</b>		<b>24. Monto</b>	
No aplica		No aplica	
Método de pago lugares de pago			
<b>25. Método de pago</b>			
No aplica			
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>		<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>	
No aplica		No aplica	
<b>28. Otros métodos de pago</b>		<b>29. Datos del método de pago</b>	
No aplica		No aplica	
<b>30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>			
No aplica			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
<b>31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>			
De lunes a viernes, horario de 9:00 a 17:00 horas.			
<b>32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>			
La persona interesada debe acudir en forma personal para agendar cita y se presenta el día y hora señalado a recibir el servicio.			
<b>33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?</b>			
En caso de no asistir a su cita, se notificará a la persona interesada dentro del plazo de 2 días hábiles, que deberá agendar nuevo día y hora para su terapia.			

<b>34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?</b>		
Via telefónica, ya sea mediante llamada o mensaje de WhatsApp.		
<b>35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio</b>		
No aplica		
<b>36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>		
No aplica		
<b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>		
<b>37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>		
Instituto de la Mujer Texmeluquense / Jefatura de Psicología.		
<b>38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>		
Avenida Libertad Norte N 1, Col. Centro, C. P. 74000, San Martín Texmelucan, Interior del Complejo Cultural Texmeluquense, planta baja.		
<b>39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>41. Horario de atención</b>
institutodelamujer@sanmartintexmelucan.gob.mx	2484873587	De Lunes a Viernes, de 09:00 a 17:00 horas
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>		
<b>42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)</b>		
Artículos 50 y 51 fracción III de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense.		
<b>Información adicional</b>		
<b>43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar</b>		
No aplica		
<b>Datos de quien valida la información:</b>		
<b>44. Nombre</b>	<b>45. Puesto</b>	<b>46. Firma</b>
Manuel Hernández Durán	Secretario de Bienestar Social	
María de la Luz Viguera Morimoto	Directora del Instituto de la Mujer Texmeluquense	
Lizbeth Muñoz Alderete	Jefatura de Psicología	
<b>47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios</b>		
<b>Nombre del área para interponer quejas o denuncias</b>	<b>Ubicación del área para interponer quejas o denuncias</b>	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
<b>Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica</b>		
<a href="https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4gTm7">https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4gTm7</a>		
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de atención</b>	<b>Horario de atención</b>
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
<b>48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal</b>		
<b>Número de registro de trámite o servicio</b>		
CTS-SBS-026-2024		
<b>49. Pasos para realizar el trámite</b>		
<b>Presencial</b>		
<b>Paso 1:</b> La ciudadana acude a las Oficinas del Instituto de la Mujer Texmeluquense, para agendar cita.		
<b>Paso 2:</b> Entrega documentación y recibe el servicio		
<b>En línea</b>		
No aplica		
<b>De manera telefónica</b>		
No aplica		

FO-CM-05-1-1222