



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Atención Psicológica y Psicoterapia.			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Sistema DIF Municipal /Dirección Jurídica			
3. Descripción del trámite o servicio			
Se otorga atención Psicológica y Psicoterapia al público en General.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
cuando el usuario lo solicite y/u derivado de una situación se requiera la intervención del servicio.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Servicio	No aplica		todo el año
8. Población objetivo	9. Toma	10. Clasificación	11. Objetivo
Público en General	Asistencia Social	Público	brindar atención Psicológica y Psicoterapia a la población que lo requiera y/u solicite.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
copias de INE	una copia simple		copias
si es menor de edad (autorización de la madre/padre o	una copia simple de la madre/padre o tutor		copias
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos		Descripción	Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
No aplica		No aplica	No aplica
16. Observaciones generales			
en caso de que el usuario no llegue a su cita programada el día y hora se le darán dos oportunidades más para brindar el servicio, en caso de ser menor de edad y requiera la atención psicológica es necesario que venga acompañado de la madre/padre o tutor.			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		No aplica	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
No aplica			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
23. Concepto		Costo	24. Monto
Atención Psicológica y Psicoterapia		\$48.50	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
Efectivo			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
Sistema DIF Municipal San Martín Texmelucan, Puebla		A.V. Libertad Norte No 612 Col. El Carmen	
28. Otros métodos de pago			
Ninguno			
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
Artículo 44 fracción VI, inciso C de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal Vigente			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y viernes.			
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
el servicio lo debe solicitar el usuario y/o persona interesada de manera personal.			
32. 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?			
Tres Días			
33. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?			
Personal			
34. 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			
Tres Días			
35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)			
Negativa			
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio			
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio			
Dirección Jurídica			
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)			
A.V. Libertad Norte No 612 Col. El Carmen San Martín Texmelucan, Puebla Código Postal 74010			
38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio		40. Horario de atención
direccionjuridicadif1@gmail.com	(248)1122744		8:00hrs A 4:00hrs.
Fundamento jurídico del trámite o servicio			
41. 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)			
Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social Artículo 17 fracciones XII, XIV, XVIII, Y el Reglamento Interior del Sistema DIF Municipal para el Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla artículo 14 fracciones XV, XVIII, XXI.			
Información adicional			
42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar			
No aplica			
Datos de quien valida la información:			
43. Nombre	44. Puesto	45. Firma	
LUIS FERNANDO MARTÍNEZ JUÁREZ	DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL		
IVAN HUERTA DE MAXIMO	DIRECTOR JURIDICO		
PATRICIA LOPEZ ESPINOZA	JEFA DE PSICOLOGIA		
46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios			
Nombre del área para interponer quejas o denuncias		Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica			
https://appwebt.com/modulo_quejasydenuncias/			
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención	
quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-53-00 Ext:302	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas	
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal			
Número de registro de trámite o servicio			
CTS-SDIFM-085-2025.			
48. Pasos para realizar el trámite			
Presencial			
1.- Solicitar el servicio a petición de parte 2.- Se agenda una cita 3.- Se tiene que presentar día y hora 4.- Se sigue el proceso de terapia Psicológica.			
En línea			
De manera telefónica			