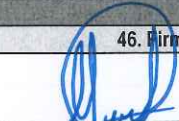
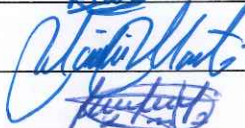





Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Orientación Psicológica			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Bienestar Social / Instituto de la Mujer Texmeluquense			
3. Descripción del trámite o servicio			
Es un proceso terapéutico, clínico, a corto plazo, para modificar ideas, emociones y conductas.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando la o el solicitante necesite mejorar aspectos de su conducta, comportamiento o percepción de una problemática personal o familiar.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Servicio	Ninguno		No aplica
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Mujeres	Psicológico	Social	Que las mujeres cuenten con las herramientas necesarias para mejorar su entorno familiar y social.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
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			
Requisitos		Descripción	Presentación
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.			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		No	
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			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
No aplica		No aplica	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
No aplica			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
No aplica		No aplica	
28. Otros métodos de pago		29. Datos del método de pago	
No aplica		No aplica	
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
No aplica			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
De lunes a viernes, horario de 9:00 a 17:00 horas.			
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
La persona interesada debe acudir en forma personal para agendar cita y se presenta el día y hora señalado a recibir el servicio.			
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?			
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/vi7VbxfPvZ6D4qTmZ">https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTmZ</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-008-2023		
<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		