



# Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

## I. Información General del Trámite o Servicio

|   |   |   |  |          |
|---|---|---|--|----------|
| 1. Nombre del Trámite o Servicio        | Terapia Psicológica   |   | 2. Tipo  | Servicio |
| 3. Homoclave                            | TR-1210-011   | 4. Nombre de la Modalidad                   | Presencial   |          |
| 5. Dependencia Responsable              | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Corregidora Querétaro  | 5.1 Unidad Administrativa Responsable       | Unidad Básica de Rehabilitación del SMDIF Corregidora, Querétaro |          |
| 6. Descripción ciudadana                | Se brinda apoyo emocional a familiares y pacientes en el proceso y acompañamiento en la condición de discapacidad como parte de un tratamiento integral así como elaborar y coordinar campañas de prevención, inclusión, sensibilización y promoción de la discapacidad |   |  |          |
| 7. Objetivo general                     | Brindar apoyo emocional a familiares y pacientes en el proceso y acompañamiento en la condición de discapacidad como parte de un tratamiento integral   |   |  |          |
| 8. Beneficios que se obtienen           | Terapia Psicológica   |   |  |          |
| 9. Sector Económico de mayor incidencia | 62 - Servicios de salud y de asistencia social  | 10. Subsector Económico de mayor incidencia | 624 - Otros servicios de asistencia social                       |          |

## II. Fundamentos Jurídicos

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| 11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite                 | Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora      |  |   |
| 11.1.1 Artículo/Incisos  | 96, III   | 11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen                                   | <a href="https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2022/transparencia/art66/3T/I/REGLAMENTO2022.pdf">https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2022/transparencia/art66/3T/I/REGLAMENTO2022.pdf</a>                 |
| 11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos              | Manual de Procedimientos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora |  |   |
| 11.2.1 Artículo/Incisos  | 4.8   | 11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos                        | <a href="https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2023/transparencia/art66/1T/I/MANUALDEPROCEDIMIENTOS.pdf">https://difcorregidora.gob.mx/archivos/2023/transparencia/art66/1T/I/MANUALDEPROCEDIMIENTOS.pdf</a> |
| 11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención                    | n/a   |  |   |
| 11.3.1 Artículo/Incisos  | n/a   | 11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención                    | n/a   |
| 11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención | n/a   |  |   |
| 11.4.1 Artículo/Incisos  | n/a   | 11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención | n/a   |
| 11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar           | n/a   |  |   |
| 11.5.1 Artículo/Incisos  | n/a   | 11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones                      | n/a   |
| 11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar            | n/a   |  |   |
| 11.6.1 Artículo/Incisos  | n/a   | 11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar            | n/a   |

### III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

#### 12. Requisitos y Documentos a Adjuntar

| No. | Nombre del Requisito  | Descripción requisito  | Fundamento Jurídico | Original o Copia | ¿Pertenece al formato? (Sí/No) | ¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No) | En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite? |
|-----|---|--|---------------------|------------------|--------------------------------|---|--|
| 1   | Identificación oficial  | Credencial de identificación oficial vigente del municipio de corregidora (solicitante o tutor en menor de edad) |                     | Copia            | No                             | No                                      |  |
| 2   | CURP  | CURP de quien requiere la atención   |                     | Copia            | No                             | No                                      |  |
| 3   | Comprobante de domicilio  | Comprobante de domicilio vigente y del municipio de corregidora  |                     | Copia            | No                             | No                                      |  |
| 4   | Comprobante de ingresos o carta de solvencia económica                          | Comprobante de ingresos o carta de solvencia económica   |                     | Copia            | No                             | No                                      |  |
| 5   | Credencial de trabajador (a) del municipio de corregidora ( en caso de ser así) | Credencial de trabajador (a) del municipio de corregidora ( en caso de ser así)                                  |                     | Copia            | No                             | No                                      |  |

12.1 Total de Requisitos      5

12.2 Total de Requisitos      5

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| 13. Medio de Presentación | Formato Físico |
|---------------------------|----------------|

### IV. Presentación del Trámite o Servicio

|  |            |                      |           |
|--|------------|----------------------|-----------|
| 14. ¿Quién puede presentar el trámite? | Indistinto | 14.1 Grupo Ciudadano | Ciudadano |
|--|------------|----------------------|-----------|

#### 15. Pasos que deben seguir los ciudadanos

| No. | Nombre del Paso        | Condicionantes del paso   |
|-----|------------------------|---|
| 1   | Solicitud del servicio | Acudir a las instalaciones de la Unidad Básica de Rehabilitación y solicitar el servicio presentando sus documentos |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 16. ¿Es necesario agendar cita? | No |
|---------------------------------|----|

|                        |   |       |
|------------------------|---|-------|
| 17. Plazo de Respuesta | 0 | horas |
|------------------------|---|-------|

|                         |   |       |
|-------------------------|---|-------|
| 18. Plazo de prevención | 0 | horas |
|-------------------------|---|-------|

|                        |      |
|------------------------|------|
| 19. Tipo de Resolución | OTRO |
|------------------------|------|

|                               |   |       |
|-------------------------------|---|-------|
| 20. Vigencia de la Resolución | 0 | horas |
|-------------------------------|---|-------|

#### 21. Procedimiento al interior de la dependencia

| No. | Nombre del Paso | Condicionantes del paso   |
|-----|-----------------|---|
| 1   | Seguimiento     | El encargado en turno recibe los documentos presentados y le da el trámite correspondiente a la petición del servicio |

#### 22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio

| No. | Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención                     | Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención                              | Días y Horarios de Atención               |
|-----|--|--|---|
| 1   | Unidad Básica de Rehabilitación del SMDIF Corregidora, Querétaro | Fray Sebastián de gallegos no. 73 el Pueblito, Corregidora, Qro., c.p. 76900 | De lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas |

|  |                    |
|--|--------------------|
| 23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta | Protesta ciudadana |
|--|--------------------|

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 24. Costo del Trámite | No aplica debido a que dependerà del estudio socioeconómico de acuerdo a los parámetros establecidos por la Gaceta Legislativa N° |
|-----------------------|---|

|   |     |
|---|-----|
| 25. Método para Calcular el Monto a Pagar | n/a |
|---|-----|

|                                  |                  |
|----------------------------------|------------------|
| 26. Medios para realizar el pago | Línea de captura |
|----------------------------------|------------------|

|                                      |  |  |
|--------------------------------------|--|--|
| 26.1 Vigencia de la línea de captura |  |  |
|--------------------------------------|--|--|

|  |  |
|--|--|
| 27. Momento en el que se debe realizar el pago |  |
|--|--|

### V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

|  |     |
|--|-----|
| 28. Autoridad facultada para realizar inspecciones | n/a |
|--|-----|

|  |     |
|--|-----|
| 29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar | n/a |
|--|-----|

|  |     |
|--|-----|
| 30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación | n/a |
|--|-----|

### VI. Quejas y Denuncias

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias | Contraloría del SMDIF Corregidora |
|---|-----------------------------------|

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| 32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias | Teléfono: 442 2096000 ext 8065 |
|--|--------------------------------|

### VII. Información y Observaciones Adicionales

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 33. Información adicional | <a href="mailto:ubr@difcorregidora.gob.mx">ubr@difcorregidora.gob.mx</a> |
|---------------------------|--|

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 34. Observaciones adicionales | No aplica debido a que dependerà del estudio socioeconómico de acuerdo a los parámetros establecidos por la Gaceta Legislativa N° 41, así como en el artículo 41 fracción I, punto 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora Qro., para el año fiscal 2024. |
|-------------------------------|--|





