



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	Atención psicológica		2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	TR-1000_006	4. Nombre de la Modalidad	Atención psicológica y Terapia	
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Desarrollo Social	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Instituto Municipal de la Salud	
6. Descripción ciudadana	Si deseas recibir atención Psicológica o Terapia individual, familiar o grupal,			
7. Objetivo general	Proporcionar servicios de diversos temas como, prevención de adicciones, depresión, ansiedad, desarrollo infantil, resolución de conflictos solicita una cita.			
8. Beneficios que se obtienen	Ayudar a la ciudadanía a gestionar dificultades relacionales o emocionales para desarrollarse de forma integral y lograr sus metas.			
9. Sector Económico de mayor incidencia	54 - Servicios profesionales, científicos y técnicos	10. Subsector Económico de mayor incidencia	541 - Servicios profesionales, científicos y técnicos	

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora		
11.1.1 Artículo/Incisos	50, 51 y 52	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/REGLAMENTOS/29.pdf
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	No aplica		
11.2.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	No aplica
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	No aplica		
11.3.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	No aplica
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica		
11.4.1 Artículo/Incisos	no aplica	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	No aplica		
11.5.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	No aplica
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica		

11.6.1 Artículo/Incisos	No aplica
-------------------------	-----------

11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica
---	-----------

No aplica

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	Solicitud de atención Psicológica	Documento a través del cual se solicita el servicio.	Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora	Original	Sí	No	
2	Carta responsiva	Formato a través del cual se deslinda de responsabilidades del consultantes sobre sus actos al Intituto y sus profesionales	Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora	Original	Sí	No	
3	Registro de sesiones	Formato con datos generales y conteo de sesiones	Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora	Original	Sí	No	
4	Oficio de canalización	Oficio que permite la derivación de casos a nuestro Instituto o a otras Instituciones	Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora	Original	Sí	Sí	Canalización

12.1 Total de Requisitos	4
--------------------------	---

12.2 Total de Requisitos	4
--------------------------	---

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

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Toda la ciudadanía que este interesada en el servicio	14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano
--	---	----------------------	-----------

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Contactar al Instituto	Respetar los horarios de atención comprendidos entre 9:30 -15:30 hrs.
2	Programar cita	Aceptar realizar el llenado de documentos
3	Realizar el llenado de la documentación requerida	
4	Comenzar sus sesiones	
5	En caso de requerir otro tipo de atención derivar a otra Institución	

16. ¿Es necesario agendar cita?	Sí
---------------------------------	----

16.1 Contacto para hacer la cita	Instituto Municipal de la Salud 209 6000 ext 7554 / 6008 / 7522
----------------------------------	--

17. Plazo de Respuesta	2	días
------------------------	---	------

18. Plazo de prevención	1	días
-------------------------	---	------

19. Tipo de Resolución	CONSULTA
------------------------	----------

20. Vigencia de la Resolución	7	días
-------------------------------	---	------

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Contactar al solicitante	Llamar al teléfono 209 6000 ext 7554 / 6008 / 7522. De lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:00 horas.
2	Programar cita	Evaluar si se trata de una solicitud que pueda ser cubierta unicamente con atención psicológica o si requiere otra especialidad.
3	Realizar el llenado de la documentación requerida	

4	Comenzar sus sesiones	
5	En caso de requerir otro tipo de atención derivar a otra Institución	

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	Instituto Municipal de la Salud	Instalaciones del Municipio de la Salud, ubicadas en Privada del Río no 5, Haciendas El Pueblito, El Pueblito. O enviar al correo i.municipal.de.la.salud@gmail.com	De Lunes a Viernes en un horario de 9:00 a 16:00

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Se cuenta con un recurso de queja ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en caso de que se haya experimentado alguna discrecionalidad de la autoridad.
--	--

24. Costo del Trámite	n/a	No aplica	25. Método para Calcular el Monto a Pagar	No aplica
-----------------------	-----	-----------	---	-----------

26. Medios para realizar el pago	No aplica
----------------------------------	-----------

27. Momento en el que se debe realizar el pago	No aplica
--	-----------

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	Secretaría de Desarrollo Social	29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	442 2096000 ext. 7564
--	---------------------------------	--	-----------------------

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	No aplica
--	-----------

VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Quejas: Dirección de Mejora Regulatoria Denuncias: Secretaría de Control y Evaluación	32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Tel. Dirección de Mejora Regulatoria. 442 2096000 ext. 3037, Correo: mejora.regulatoria@corregidora.gob.mx Tel. Secretaría de Control y Evaluación. 442 2096000 ext. 6010, Correo: oic.corregidora@gmail.com
---	--	--	---

VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	No aplica
---------------------------	-----------

34. Observaciones adicionales	<p>Aviso de Privacidad: El Municipio de Corregidora, Querétaro, con domicilio para oír y recibir notificaciones en calle Ex Hacienda el Cerrito #100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro, es responsable del tratamiento a sus datos personales en atención a la finalidad por la que fueron proporcionados.</p> <p>Para mayor información sobre el tratamiento a sus datos personales y de los derechos que puede hacer valer, se pone a su disposición el aviso de privacidad integral a través de la página de Internet: https://corregidora.gob.mx/Transparencia/aviso-privacidad/</p>
-------------------------------	--