

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	SERVICI O:	X
ORIENTACIÓN Y ATENCION PSICOLOGICA				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
Realizar acciones de educación, promoción, prevención y atención a la salud mental, mediante el otorgamiento de atención y asesorías psicológica.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria, medico-psiquiátrica, Ley que crea Los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER:		CARNET DE CITAS	VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	LA QUE SEÑALA EL DOCUMENTO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Mujeres, hombres, niñas, niños, adolescentes, padres-madres y adultos mayores vulnerables que padecen problemas emocionales, conductuales, familiares y/o sociales, que interfieran con su desarrollo integral y adecuado en los diferentes contextos sociales en los que se desenvuelve o con riesgo de padecer trastornos mentales.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS				
1.	Padecer algún problema familiar, conductual o estar en riesgo de adquirir un trastorno mental, de estar en este supuesto, acudir puntualmente en los horarios establecidos para la atención solicitada, o en su defecto agendar cita.	N/A	N/A	Lineamientos de Operación de la Acción de Desarrollo Orientación y Atención Psicológica y Psiquiátrica, Publicados en el Periódico Oficial, Gaceta del Gobierno. Apartados 7.2 Requisitos y Criterios de Selección y 7.10 Procedimientos para la entrega de Servicio Ordenamiento: Manual de Procedimientos del SMDIF, título VI fracción 4.
2.	Cubrir cuota de recuperación y presentar ticket.	SI N/A	N/A N/A	
3.	En el caso de la asesoría individual, acuda de forma personal al Departamento de Atención Psicológica.			
4.	Menores de edad acompañarse de un adulto.			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A		N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Entregar la solicitud, dirigido a la Presidenta Honoraria del Sistema Municipal DIF. C. Olga Lidia Aniceto Agustín.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		DE 3 A 5 DIAS HABILES		

COSTO:	\$ 100 PRIMERA VEZ \$50 SUBSECUENTE	Fundamento Jurídico fundamento legal, aprobado por Junta de Gobierno del Sistema Municipal DIF.
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En la caja del Sistema Municipal DIF.	
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A	
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Para el servicio de consulta externa psicológica de primera vez, se dará prioridad a las personas en estado de vulnerabilidad, así como a: niños, niñas y adolescentes. Cubrir la cuota de recuperación. Los niños deben ir acompañados de un adulto.	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A	

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Sistema Municipal DIF de San Felipe del Progreso				Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Daniela Segundo Cayetano					
DOMICILIO:	CALL E:	AV. MORELOS			NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	San Felipe del Progreso		
C.P.:	50640	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 9:00 am a 17:00 hrs				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:							
DOMICILIO:	CALL E:				NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:				MUNICIPIO:			
C.P.:		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
					prebifam.dif@sanfelipedelprogreso.gob.mx		
FORMATO(S) DESCARGABLES							
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cada cuándo serán mis citas?						
RESPUESTA:	De acuerdo a disponibilidad en agenda						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuál es el perfil del personal que atiende?						
RESPUESTA:	Licenciados en psicología clínica .						

PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuáles son los principales temas que se abordan?
RESPUESTA:	Problemas familiares, conductuales, académicos, emocionales, sociales y adicciones.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	

ELABORÓ: _____ NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: <u>Lic. DANIELA SEGUNDO CAYETANO</u> NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 10/03/2025.
----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------