



Honorable Ayuntamiento Municipal de Tlapa de  
Comonfort

Administración Pública Municipal 2024-2027

Manual de Procedimientos 2026

Instituto Municipal de la Mujer  
Coordinación de Atención Psicológica

Fecha de autorización: 20 de diciembre del 2025.

## ÍNDICE

Introducción	1
Marco Jurídico	4
Objetivo Del Manual	5
Misión	6
Visión	6
Código De Valores	7
Organigrama	8
Presentación De Los Procedimientos	9
Diagramas De Flujo Y Descripción	10
Directorio	13
Glosario De Términos	14
Aprobación	16

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos responde a las necesidades de establecer y precisar los procedimientos y funciones del personal de la Coordinación de Atención Psicológica del Instituto Municipal de la Mujer.

Por tal motivo, para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, el presente ordenamiento constituye un elemento indispensable, ya que presenta de forma ordenada y sistemática la información y las instrucciones sobre las actividades que se llevan a cabo en la Coordinación de Atención Psicológica, que se consideren necesarios para la mejor ejecución de las actividades.

NACIONAL	ESTATAL	MUNICIPAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Ley de Planeación Federal.</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li> <li>• Acuerdo mediante el cual se aprueban los lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Estado Libre Y Soberano De Guerrero.</li> <li>• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Artículo 65 fracción II Y III.</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242.</li> <li>• Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.</li> <li>• Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando de Policía y Gobierno.</li> <li>• Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, Artículo 13 fracción XI.</li> <li>• Plan Municipal de Desarrollo.</li> </ul>

## OBJETIVO DEL MANUAL

Brindar de forma clara y sencilla el desarrollo de los procedimientos que se deben seguir al realizar las funciones que corresponda a la Coordinación de Atención Psicológica, para responder con firmeza a la demanda de la ciudadanía, que permita una mejor, pronta y correcta atención a las usuarias del municipio de Tlapa de Comonfort, Guerrero.

## MISIÓN

Ser la Coordinación Psicológica responsable de brindar terapias gratuitas a mujeres, niñas y adolescentes siempre que lo requieran, y principalmente a las que se encuentran en cualquier situación de maltrato, violencia familiar, pensión alimenticia, guarda y custodia, reconocimiento de paternidad, divorcio, liquidación de sociedad conyugal, sustracción del menor, abandono, entre otras. Promoviendo la equidad de género a través de la concientización sobre los derechos de las mujeres, coadyuvando al logro de la participación igualitaria en todos los ámbitos sociales.

6

## VISIÓN

Somos la Coordinación Psicológica responsable de brindar terapias gratuitas a mujeres, niñas y adolescentes siempre que lo requieran, y principalmente a las que se encuentran en cualquier situación de maltrato, violencia familiar, pensión alimenticia, guarda y custodia, reconocimiento de paternidad, divorcio, liquidación de sociedad conyugal, sustracción del menor, abandono, entre otras. Promoviendo la equidad de género a través de la concientización sobre los derechos de las mujeres, coadyuvando al logro de la participación igualitaria en todos los ámbitos sociales.

## CÓDIGO DE VALORES

**EFICIENCIA:** El personal que integra esta Coordinación, debe conducirse en su desempeño con responsabilidad, proactividad y productividad en la aplicación de sus conocimientos y experiencia para resolver los trámites que le sean encomendados, además de alcanzar las metas y objetivos planeados.

**EFICACIA:** Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas disminuyendo tiempos, formalismos y costos.

**TRANSPARENCIA:** Proporcionar a la ciudadanía asesoría legal gratuita sin más límites que el establecido en la legislación de transparencia y acceso a la misma, salvaguardando los datos personales.

**HONRADEZ:** Llevar a cabo las funciones encomendadas sin obtener algún beneficio o ventaja personal o a favor de terceros.

**LEGALIDAD:** Implica realizar sus funciones con estricto apego a las leyes vigentes y aplicables al caso.

**LEALTAD:** Desempeñar sus funciones con fidelidad, nobleza y reconocimiento a los valores personales o colectivos.

**IMPARCIALIDAD:** Tomar decisiones y ejercer sus funciones, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o grupos de la sociedad, evitando cualquier tipo de presión jerárquica, política, de amistad o de otra índole.

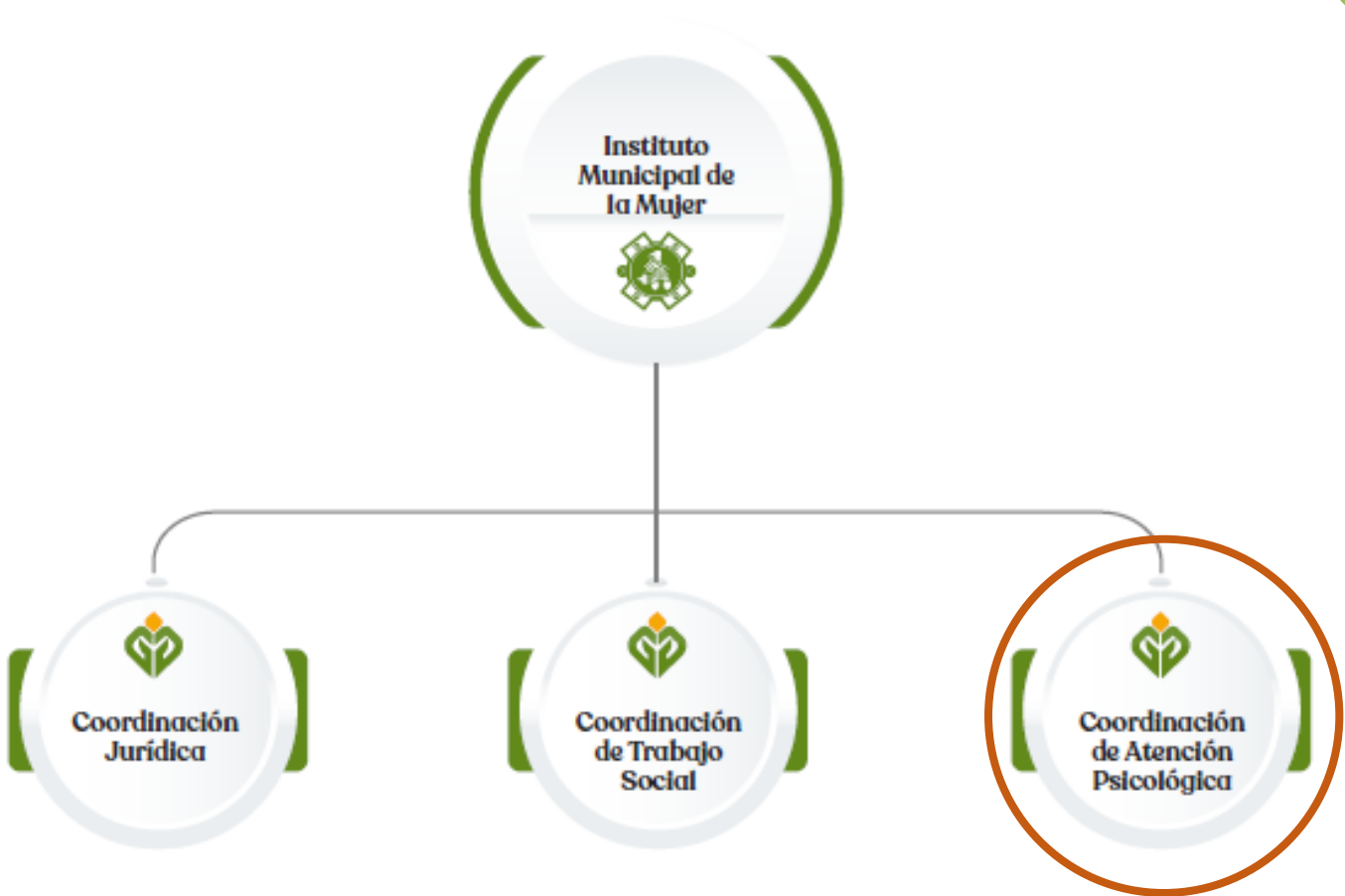
**CORTESÍA:** Este valor implica el respeto y la amabilidad en la atención que se brinda a quienes acuden al Instituto Municipal de la Mujer a solicitar la prestación de servicios gratuitos de psicología y/o de asesoría jurídica.

**CALIDAD EN EL SERVICIO:** A través de un conjunto de estrategias y acciones de extrema importancia ofrecemos a la ciudadanía procedimientos y servicios de forma gratuita, personalizada y cuidadosa, mostrando incluso empatía por sus necesidades.

**TOLERANCIA:** Respetar toda situación, acción u opiniones diversas o contrapuesta que se presenten al momento de atender a las mujeres, dándoles el valor que se merecen.

## ORGANIGRAMA

8



## PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

### 1. CONSULTA PSICOLÓGICA.

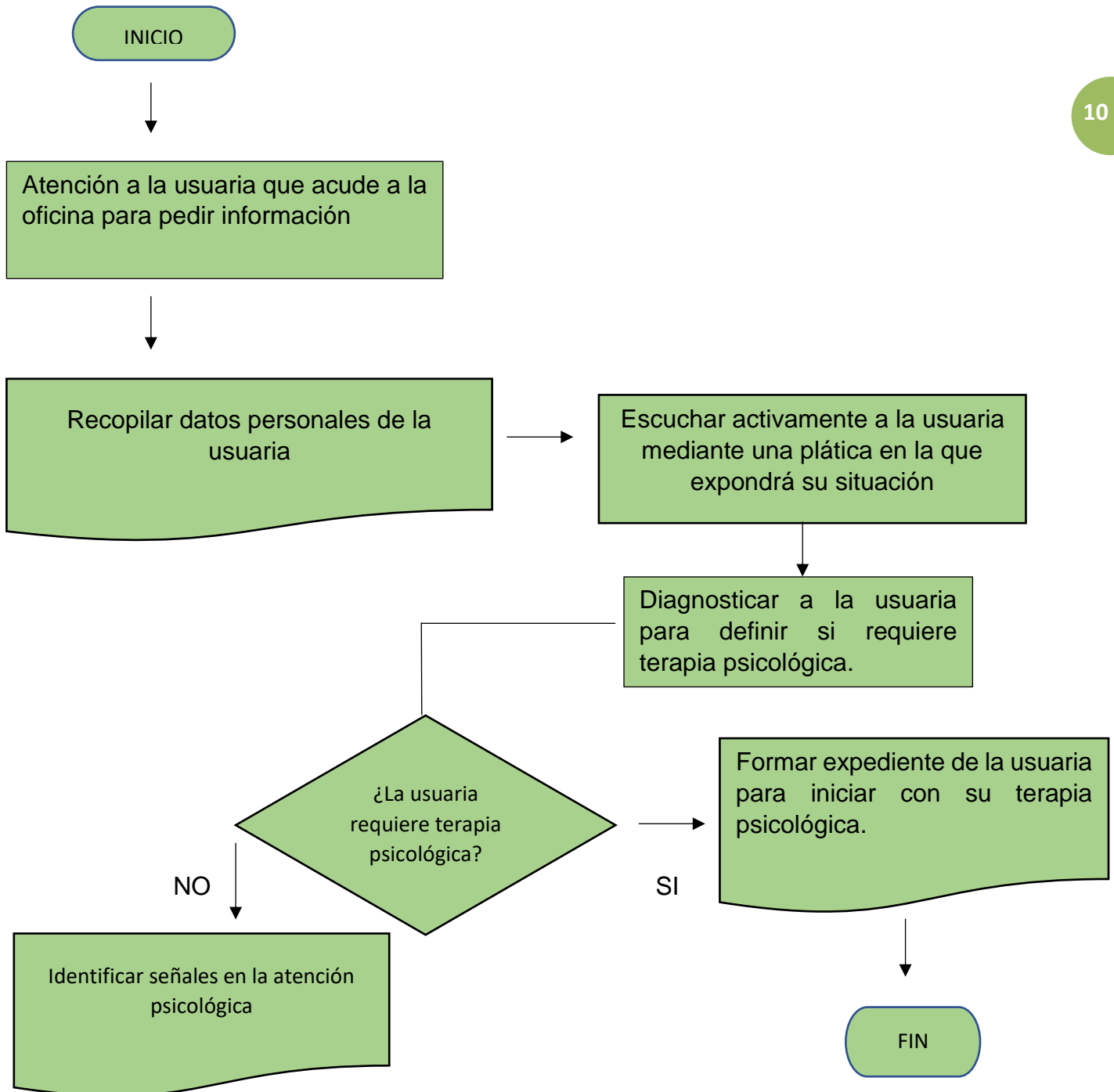
**Objetivo:** Brindar atención psicológica a mujeres y niñas vulnerables que se encuentren en situación de violencia en alguna de sus tipos y modalidades con el propósito de ayudar a la paciente a superar problemas, modificar sus pensamientos y conductas, buscando siempre su bienestar mental.

9

NP	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLES
1.	Inicio		
2.	Atención a la usuaria que acude a la oficina para pedir información.		Responsable del área
3.	Recopilar datos personales de la usuaria.	Formato	Responsable del área
4.	Escuchar activamente a la usuaria mediante una plática en la que expondrá su situación.		Responsable del área
5.	Diagnosticar a la usuaria para definir si requiere terapia psicológica.		Responsable del área
6.	Formar expediente de la usuaria para iniciar con su terapia psicológica.	Expediente	Responsable del área
7.	Fin		

## DIAGRAMAS DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN

### 1. Diagrama 1: Consulta psicológica.



## PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

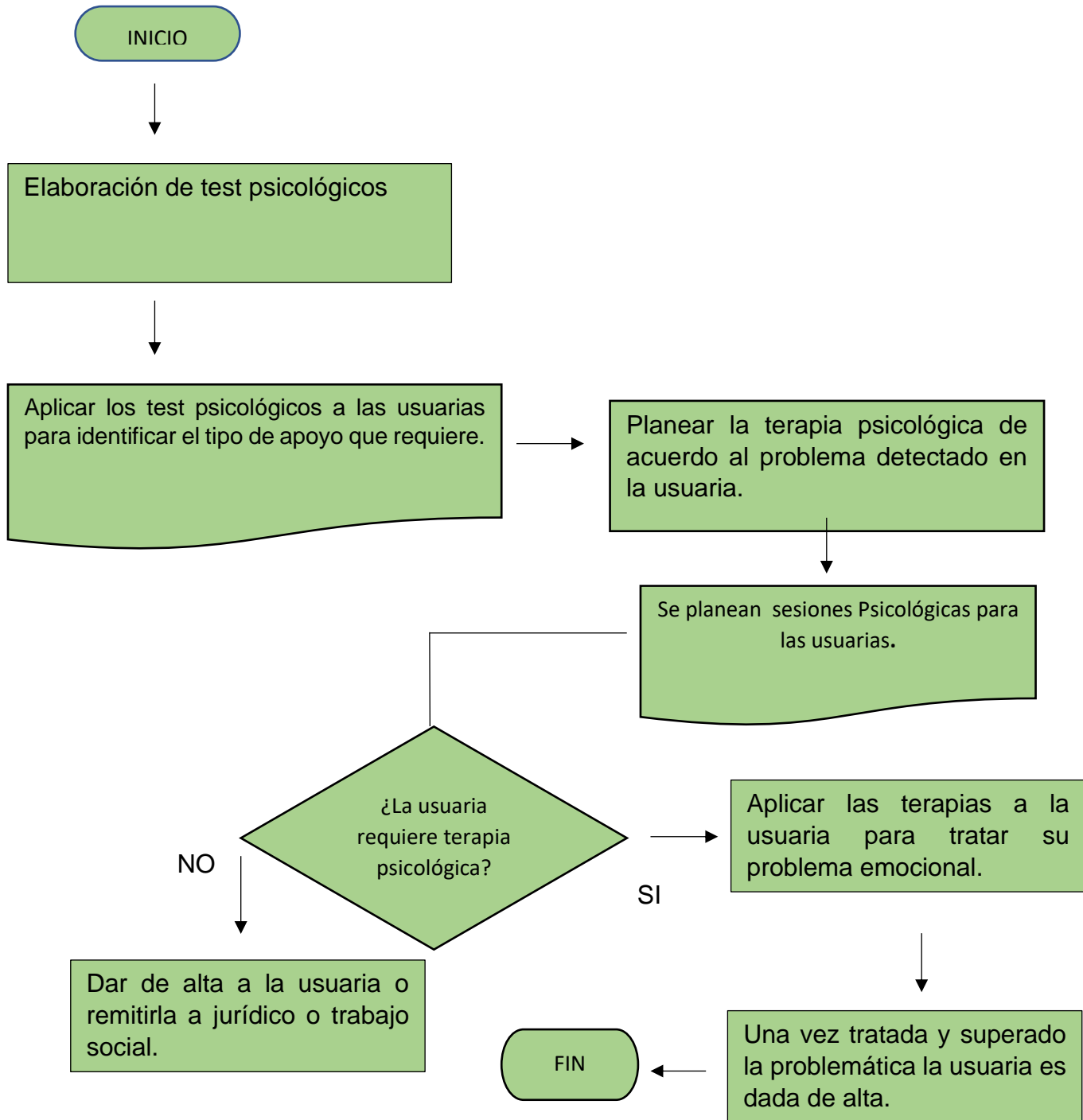
### 2. ELABORAR TEST PSICOLÓGICOS PARA BRINDAR ORIENTACIÓN A USUARIAS VIOLENTADAS

**Objetivo:** Aplicar test psicológicos a mujeres y niñas que se encuentren en situación de violencia en alguna de sus tipos y modalidades para determinar si requieren atención psicológica y que estén dispuestas a recibir la atención.

NP	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLES
1.	Inicio		
2.	Elaboración de test psicológicos		Responsable del área
3.	Aplicar los test psicológicos a las usuarias para identificar el tipo de apoyo que requiere.	Formato	Responsable del área
4.	Planear la terapia psicológica de acuerdo al problema detectado en la usuaria.		Responsable del área
5.	Aplicar las terapias a la usuaria para tratar su problema emocional.		Responsable del área
6.	Una vez tratada y superado la problemática la usuaria es dada de alta	Expediente	Responsable del área
7.	Fin		

## DIAGRAMAS DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN

**Diagrama 2:** Elaborar test psicológicos para brindar orientación a usuarias violentadas



DIRECTORIO

N/P	NOMBRES	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1.	Felicita Senteno Candia	Coordinación de atención Psicológica	7571211808	<a href="mailto:Immujer.tlapa@gmail.com">Immujer.tlapa@gmail.com</a>

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**PREVENCIÓN:** Medida o disposición que se toma de manera anticipada para evitar que suceda una cosa considerada negativa.

**CONSOLIDACIÓN:** Conjunto de actividades humanas, la mayoría tiene un carácter dinámico, todo está sujeto a cambio

**LEGALIDAD:** Condición o situación de lo que constituye actos legales.

**VIOLENCIA:** Uso de la fuerza para conseguir un fin, especialmente para dominar a alguien o imponer algo.

**ESTRATEGIAS:** Serie de acciones muy meditadas, en caminadas hacia un fin determinado.

**DIAGNÓSTICO:** Acción y efecto de diagnosticar, como tal es el proceso de reconocimiento, análisis y evaluación de una cosa o situación para solucionar un problema o remediar un mal.

**VALORES:** Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona o cosa es apreciada o bien considerada.

**COORDINACIÓN:** Es la acción y efecto de coordinar o coordinarse. Puede referirse a unir o juntar dos o más cosas para que formen un conjunto armonioso o sincronizado.

**POLÍTICAS PÚBLICAS:** Son el producto de los procesos de toma de decisiones del estado, municipio, frente a determinados problemas públicos.

**ESTRUCTURA:** Es la disposición y orden de las partes dentro de un todo, también puede entenderse como un sistema de conceptos.

**ACOMPañAMIENTO:** Alude al efecto y también a la acción de acompañar, de brindar compañía, ser compañero, términos todos derivados del latín “Companio” que hace referencia a quienes comparten el pan.

**ATENCIÓN:** Acto que muestra que se está atento al bienestar de una persona o muestra respeto, cortesía o afecto hacia alguien.



**COORDINACIÓN:** Coordinación de Atención Psicológica.

**PSICOLOGÍA:** Es la ciencia que se ocupa del estudio de los procesos mentales en sus tres dimensiones: pensamiento, emociones y conducta.



## Manual de Procedimientos 2026 de la Coordinación de Atención Psicológica de Tlapa de Comonfort, Gro.

  
**Aprobación**  
**Presidente Municipal**  
Tlapa de Comonfort  
Gobierno Municipal  
2024-2027  
  
**Presidente Municipal**  
Lic. Gilberto Solano Arreaga

  
**Aprobación**  
**Órgano de Control Interno**  
Tlapa de Comonfort  
Gobierno Municipal  
2024-2027  
  
**Contralor Municipal**  
C.P. Yanely Galeana Spíndola

  
**Aprobación**  
**Secretaría de Administración y Finanzas**  
**Instituto Municipal de Planeación**  
Tlapa de Comonfort  
Gobierno Municipal  
2024-2027  
  
**Instituto Municipal de Planeación**  
Karen Monserrat Guzmán Mosso

**Aprobación**  
  
**Comisión Municipal de Mejora Regulatoria**  
Mtro. Miguel Ángel Flores Sánchez

  
**Instituto Municipal de Planeación**  
Tlapa de Comonfort  
Gobierno Municipal  
2024-2027  
  
**Responsable del área**  
**Coordinación de Atención Psicológica**  
**Felicit Senteno Candia**

**Fecha de elaboración:** 20 de diciembre 2025.

El presente Manual de Procedimientos 2026 se formuló con fundamentos en el artículo 62 fracción IV y artículo 65 fracción II, III y V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; artículos 20 y 30, artículo 44 fracción II, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242, Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.