



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	
ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL DELITO			SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN				
ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y ATENCIÓN A LLAMADOS EN APOYO A LA CIUDADANIA DE MANERA PRESENLAL, VÍA TELEFONICA DIRECTA DE UN CIUDADANO, POR VÍA TELEFONICA DE C-5, C-2.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN				
FUNDAMENTO JURÍDICO	CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTICULO 21, PARRAFO 9; LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, TITULO TERCERO, CAPITULO I, ARTICULO 40, FRACCIONES III Y IX Y LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MEXICO, TITULO V, CAPITULO I, ARTICULO 100, INCISO B, APARTADO I, INCISO N.			
DOCUMENTO A OBTENER	NO APLICA		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	NO APLICA	SI	NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO LA CIUDADANIA REQUIERA DEL APOYO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	ES SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN PARA CORROBORAR LA VERACIDAD DEL REPORTE, PARA POSTERIORMENTE ACTUAR BAJO SITUACIÓN Y/O HEHO QUE SE SUSCRITE			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION PARA CORROBORAR LA VERACIDAD DEL REPORTE. POSTERIORMENTE SE ACTUA BAJO EL HECHO QUE SE SUSCITE.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
REPORTE VIA TELEFONICA O PRESENCIAL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	REALIZAR EL REPORTE VÍA TELEFONICA (911 O 712 157 0619), PROPORCIONAR DATOS CLAROS SOBRE UBICACIÓN Y DESCRIPCION DE LOS HECHOS.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	EL TIEMPO DE RESPUESTA ES CONSIDERADO DEL LUGAR DEL HECHO Y LA UBCACION DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD PUBLICA QUE SE ENCUENTRE MAS CERCA AL LUGAR DEL APOYO.			
COSTO	GRATUITO	FUNDAMENTO JURÍDICO	NO APLICA	



FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	NO APLICA			
OTRAS ALTERNATIVAS	NO APLICA			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
NO APLICA				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	INTERVENCION INMEDIATA CONFORME A LA NATURALEZA DEL REPORTE.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	NO APLICA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
AYUNTAMIENTO DE MALINALCO		DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL DE MALINALCO, ESTADO DE MEXICO		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	ALEJANDRO PULIDO OCAMPO			
DOMICILIO				
CALLE	CARR CHALMA SAN ANDRES		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	LOCALIDAD ELM PUENTE CAPORAL		MUNICIPIO	MALINALCO
C.P.	52464	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	24 HORAS LOS 365 DIAS DEL AÑO	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
+52	7121570619		NO APLICA	malinalco.spm@gmail.com
+52	7226919584		NO APLICA	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N//A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	TIEMPO MAXIMO EN QUE SE TARDAN EN LLEGAR LOS POLICIAS AL LUGAR DE LOS HECHOS, LUGAR DEL HALLAZGO, HECHO DE TRANSITO, ETC.			
RESPUESTA:	DEPENDE DE LA DISTANCIA EN QUE SE ENCUENTRA LA PATRULLA MAS CERCANA AL LUGAR DONDE SE SOLICITE EL APOYO.			
PREGUNTA FRECUENTE	PUEDO SOLICITAR UNA AMBULANCIA EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA			
RESPUESTA:	SI, SE RECIBE LA LLAMADA Y SE CANALIZA A PROTECCIÓN CIVIL O BOMBEROS			



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

Actualización año 2026

PREGUNTA FRECUENTE	SI DETECTO A UNA PERSONA COMETIENDO UNA FALTA ADMINISTRATIVA O DELITO, PUEDO SOLICITAR SU APOYO
RESPUESTA:	SI, EL AREA DE SEGURIDAD ESTA PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS Y BRINDAR APOYO POLICIAL
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		25/02/2026.
LIC. EN SEG. PUB. ALEJANDRO PULIDO OCAMPO DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA DE MALINALCO ESTADO DE MEXICO	LIC. EN SEG. PUB. ALEJANDRO PULIDO OCAMPO DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA DE MALINALCO ESTADO DE MEXICO	

Consideraciones:

El presente formato está diseñado con base en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en el **Art. 13**, numeral IX, donde expresa, es atribución de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización; Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización.

Art. 51, El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios es el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto brindar transparencia y certeza jurídica a las personas para que ninguna autoridad solicite trámites, requisitos o cualquier otra condición que no esté expresamente establecida en esta herramienta y;

Art. 54, Los Sujetos Obligados deberán registrar en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre y clave de identificación del trámite o servicio;
- II. Modalidad;
- III. Si el trámite o servicio se encuentra disponible en línea o presencial;
- IV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio y de sus requisitos;
- V. Descripción en lenguaje ciudadano del trámite o servicio;
- VI. Cada uno de los requisitos que se solicitan;
- VII. En caso de que el trámite requiera alguna inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y la autoridad responsable;
- VIII. Los medios de contacto del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- IX. El plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la

afirmativa o negativa ficta;

X. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, y el plazo con el que cuenta este último para cumplir con la prevención;

XI. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;

XII. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

XIII. Las oficinas autorizadas para la recepción de la solicitud del trámite o servicio, incluyendo el domicilio y área responsable;

XIV. Los horarios de atención al público, y

XV. Las demás que establezca la Autoridad Nacional en los lineamientos correspondientes.

Lo antes mencionado con la finalidad de mejorar la calidad y el incremento de la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales, alcanzando con ello el bienestar de la población, la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía.

En ese tenor, la **CÉDULA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**, es una herramienta que permite dar cabal cumplimiento a lo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Decreto Número 261 del Poder Ejecutivo del Estado de México.