



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
REHABILITACION ESTOMATOGNATICA DE PRIMER NIVEL (SERVICIO ODONTOLOGICO)		SERVICIO: X	
DESCRIPCION			
SE BRINDA ATENCIÓN PRIMARIA DEL ÁREA ORAL QUE INTERVIENE LA REHABILITACIÓN DE LA FUNCIÓN DE MASTICACIÓN, SUCCIÓN Y DEGLUCIÓN QUE POR ALGUNA SITUACIÓN PATOLÓGICA SE LLEGUE A PRESENTAR EN LA PERSONA VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE MALINALCO, LA CUAL ABARCA LA COLOCACIÓN DE RESINA, PROFILAXIS, DETARTRAJE, EXTRACCIONES, PULPOTOMÍAS, COLOCACIÓN DE SELLADORES, CONTROL DE PLACA ENTRE OTROS.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	ODONTOLOGIA DIF 01		
FUNDAMENTO JURÍDICO	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM. 013 SSA2 2015 NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 229 SSAI 2002 COMISIÓN DE ARNITRAJE MEDICO NORMA OFICIAL MEXICANA 004 DEL EXPEDIENTE CLÍNICO		
DOCUMENTO A OBTENER	EXPEDIENTE CLÍNICO CON FORME A LA NORMA OFICIAL MEXICANA 004 DEL EXPEDIENTE CLÍNICO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	HASTA QUE SE OTORQUE Y REHABILITE LA SALUD BUCAL DEL PACIENTE, SIN ALTERAR LOS NIVELES QUE EXISTEN EN MÉXICO Y SIN EXCEDER EL TIEMPO DE 5 AÑOS
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO EL PACIENTE PRESENTE DOLOR, INCOMODIDAD, Y/O PERDIDA DE LA FUNCIÓN MASTICATORIA		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SE VERIFICA EL ESTADO GENERAL DEL PACIENTE Y EL NIVEL DE ATENCIÓN QUE SE REQUIERE PARA REALIZAR EL SERVICIO ODONTOLÓGICO PRIMARIO		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (SIMPLE, NOTARIAL, CERTIFICADA)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
NOMBRE CON FORME A LA CURP SI ES MENOR	SI	NO	N/A
NOMBRE COMPLETO CON FORME AL INE SI ES ADULTO			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			



	NO	NO	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
NOMBRE CON FORME A LA CURP SI ES MENOR NOMBRE COMPLETO CON FORME AL INE SI ES ADULTO	SI	NO	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO N/A			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA N/A			
COSTO	N/A	FUNDAMENTO JURÍDICO	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
	X	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A		
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			
N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	N/A		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
SISTEMA MUNICIPAL DIF MALINALCO		SISTEMA MUNICIPAL DIF MALINALCO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		LIC. EN EDUC. MARIO RAFAEL REYNOSO PARRA	
DOMICILIO			
CALLE	MALINALCO CHALMA	NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	BARRIO: SAN JUAN	MUNICIPIO	MALINALCO
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 A 16:00
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
714	7141471831	N/A	DIFMALINALCO25-27 @HOTMAIL.COM
N/A	N/A	N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO)		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	S/N		
DOMICILIO			
CALLE	PASEO COLON Y LAS TORRES	NO. INT. Y EXT.	S/N
COLONIA	UNIVERSIDAD	MUNICIPIO	TOLUCA DE LERDO
C.P.	50170	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9 A 17 HRS



LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
	2173900	S/N	DIFEM@EDOMEX.GOB.MX
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	N/A		
RESPUESTA:	N/A		
PREGUNTA FRECUENTE	N/A		
RESPUESTA:	N/A		
PREGUNTA FRECUENTE	N/A		
RESPUESTA:	N/A		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

ELABORÓ: C.D. CESAR MARTINEZ CARDUÑO NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: MC. NOEMI RODRIGUEZ GONZALEZ NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24 / 02 / 26
--	---	---



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE	x
Terapia física y rehabilitación		SERVICIO	
DESCRIPCIÓN			
DISCIPLINA DE LA SALUD CUYO OBJETIVO ES MEJORARA LA MOVILIDAD, ALIVIAR EL DOLOR. RESTAURAR LA FUNCIÓN, MEDIANTE TÉCNICAS MANUALES, EJERCICIOS TERAPÉUTICOS, AGENTES FÍSICOS (FRIO, CALOR, ESTIMULACIÓN ELÉCTRICA) Y EDUCACIÓN AL PACIENTE PARA TRATAR Y/O REHABILITAR LESIONES O DISFUNCIONES DEL MOVIMIENTO			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DIF 02		
FUNDAMENTO JURÍDICO	ART. 51 DE LA LEY GENERAL DE SALUD ART. 25, 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NORMA OFICIAL MEXICANA (NOM-004-SSA3-2012) EXPEDIENTE CLÍNICO		
DOCUMENTO A OBTENER	EXPEDIENTE CLÍNICO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	5 AÑOS
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		x	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	EN DONDE SE REQUIERA MEJORAR MOVILIDAD, REDUCIR EL DOLOR O RECUPERAR LA FUNCIONALIDAD TRAS UNA LESIÓN O ENFERMEDAD. POBLACIÓN EN GENERAL		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SERVICIO BAJO INSPECCIÓN		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
CURP	NO	1	Ley General de Salud
CREDENCIAL	NO		
ACTA DE NACIMIENTO	NO		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	TENER UN EXPEDIENTE POR TRABAJO SOCIAL, VALORACIÓN E INDICACIONES DEL MÉDICO ESPECIALISTA Y PASAR POR INDICACIONES PARA INGRESAR A TERAPIA FÍSICA		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	POSTERIOR A SU VALORACIÓN DEL MÉDICO ESPECIALISTA		
COSTO	N/A	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A



FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	N/A	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
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				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
UBRIS			TERAPIA FISICA	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA			DIEGO QUINTERO LÓPEZ	
DOMICILIO				
CALLE	CARRETERA MALINALCO - CHALMA			NO. INT. Y EXT. N/A
COLONIA	SAN JUAN		MUNICIPIO	MALINALCO
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN LUNES A VIERNES 8:00 - 16:00		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
712	3865158			difmalinalco25-27@hotmail.com
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	¿CÓMO PUEDO RECIBIR TERAPIA?
RESPUESTA:	VALORACIÓN DE UN MEDICO ESPECIALISTA EN REHABILITACIÓN
PREGUNTA FRECUENTE	¿QUÉ MATERIAL TIENEN QUE TRAER?
RESPUESTA:	DEPENDIENDO DE LAS INDICACIONES DEL MEDICO ESPECIALISTA EN REHABILITACIÓN
PREGUNTA FRECUENTE	¿EN QUE TIEMPO ES LA RECUPERACIÓN?
RESPUESTA:	DEPENDIENDO DE LA PATOLOGÍA Y DE LOS EJERCICIOS
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ: MTRO. DIEGO QUINTERO LOPEZ NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: MC. NOEMI RODRIGUEZ GONZALEZ NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26 / 02 / 26
---	---	---

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.



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE	
MEDICO ESPECIALISTA		SERVICIO	X
DESCRIPCIÓN			
CONSISTE EN BRINDAR CONSULTA A LAS PERSONAS PARA QUE PUEDAN RECUPERAR SU CAPACIDAD FUNCIONAL Y EL MOVIMIENTO QUE PERDIERON A CAUSA DE ENFERMEDADES O LESIONES QUE AFECTAN EL CEREBRO, LA MEDULA ESPINAL, EL SISTEMA NERVIOSO Y EL SISTEMA MUSCULOESQUELETICO			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DIF 03.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	ARTICULO 48, LOS USUARIOS TENDRAN DERECHO A OBTENER PRESTACIONES DE SALUD OPORTUNA, DE CALIDAD Y A RECIBIR ATENCION PROFESIONAL Y ETICAMENTE RESPONSABLE, ASI COMO TRATO DIGNO Y RESPONSABLE DE PROFESIONALES. NORMA OFICIAL MEXICANA 004 SSA3- 2014: ESTABLECE LOS CRITERIOS CIENTIFICOS, ETICOS, TECNOLOGICOS Y ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS EN LA ELABORACION, INTEGRACION, USO, MANEJO, ARCHIVO. CONSERVACION, PROPIEDAD, TOTALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DEL EXPEDIENTE CLINICO.		
DOCUMENTO A OBTENER	EXPEDIENTE CLINICO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	5 AÑOS
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE	PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE CUALQUIER EDAD Y PUBLICO EN GENERAL		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PUBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Sacar cita, asistir el día indicado a la apertura de expediente con trabajo social, realizar el pago e iniciar el proceso		
PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA	Apegados a la agenda		
COSTO	N/A	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
	N/A	N/A	N/A
			EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
			N



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Actualización año 2026

¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	N/A
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A
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	
APEGADO A LA AGENDA	
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	INDICACIONES POR EL MEDICO
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	CITAR Y REGISTRARSE
DEPENDENCIA U ORGANISMO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA FAMILIA	ESPECIALISTA
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	PROFESOR MARIO RAFAEL REYNOSO PARRA
DOMICILIO	
CALLE	CARRETERA MALINALCO- CHALMA
NO. INT. Y EXT.	
COLONIA	BARRIO DE SAN JUAN
MUNICIPIO	MALINALCO
C.P.	52440
HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 8 A 4 PM
LADA	TELÉFONOS
EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
714	14 718 31
	DIFMALINALCO25-27 @HOTMAIL.COM
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.	
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
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE	
RESPUESTA:	
PREGUNTA FRECUENTE	
RESPUESTA:	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ DR. SAÚL MARIO HERNÁNDEZ VILICAÑA	VISTO BUENO: MTRA. NOEMI RODRIGUEZ HERNÁNDEZ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24 / 02 / 2026
--	---	---



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
AREA TERAPIA DE LENGUAJE UBRIS		SERVICIO:	✖
DESCRIPCIÓN			
Consiste en brindar atención a niñas, niños, adolescentes y adultos que presentan alguna alteración en el lenguaje, brindando las herramientas necesarias para la corrección del mismo.			
CLAVE DE IDENTIFICACION	DIF 04		
FUNDAMENTO JURIDICO	Ley general de la inclusión a las personas con discapacidad NOM-004-SSA3-2012		
DOCUMENTO A OBTENER	Expediente	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	5 años
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		✖	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Personas con problema de lenguaje		
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 NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
Mayor de edad: Acta de nacimiento, Ine y Curp en copia.	No	1 C/U	
Menor de edad: Acta de nacimiento, Curp, Ine del tutor y Curp en copia.	No	1C/U	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Asistir a las instalaciones del DIF, en el área de ubris y agendar en recepción cita con el médico especialista en rehabilitación.		



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Puede variar dependiendo la agenda del médico especialista.			
COSTO	N/A		FUNDAMENTO JURÍDICO	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	Si	No	No	No
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
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				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	El servicio es exclusivo a personas con alguna discapacidad en el lenguaje			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Sistema Municipal Para El Desarrollo Integral De La Familia			DIF Malinalco	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA			Lic. En Educación Mario Parra Reynoso	
DOMICILIO				
CALLE	Carretera Malinalco-Chalma		NO. INT. Y EXT.	S/N
COLONIA	Barrio san juan		MUNICIPIO	Malinalco
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN Lunes a viernes de 8:00 am- 4:00pm.		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
714	1471831		s/n	Difmalinalco25-27@hotmail.com
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	¿Es forzoso que pase con el médico especialista primero?			
RESPUESTA:	Sí, es parte del protocolo de la unidad para ingresar al área que requiera.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuántas veces a la semana tendría que venir y por cuánto tiempo?			



RESPUESTA:	Dependerá del problema que presente y el compromiso en casa para el mismo.
PREGUNTA FRECUENTE	
RESPUESTA:	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:  <u>Psic. Marisol Castañeda Millán</u> NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25 / 02 / 2026
---	-------------------------------------	---



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Actualización año 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
TERAPIA PSICOLÓGICA		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
SE BRINDA ATENCIÓN PSICOLÓGICA A PACIENTES DE PRIMERA VEZ Y SUBSECUENTE A LA POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE MALINALCO.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	PSICOLOGÍA DIF 05		
FUNDAMENTO JURÍDICO	LEY DE ASISTENCIA SOCIAL ARTICULO 18, FRACCIÓN I, LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PUBLICOS DECENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CARACTER MUNICIPAL DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"		
DOCUMENTO A OBTENER	EXPEDIENTE PSICOLÓGICO DE ACUERDO A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	DURACIÓN DEL PROCESO DE LA TERAPIA SIN EXCEDER 5 AÑOS
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	NO APLICA	PRESENCIAL	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO LO NECESITA Y LO SOLICITA LA PERSONA		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SE VERIFICA EL ESTADO PSICOLÓGICO Y EMOCIONAL DEL PACIENTE Y EL NIVEL DE ATENCIÓN PARA PODER REALIZAR EL SERVICIO PSICOLÓGICO NECESARIO.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS	INE CURP	SI	I
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS	NO APLICA	NO	NO APLICA
INSTITUCIONES PÚBLICAS	NO APLICA	NO	NO APLICA
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	NO APLICA		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	NO APLICA		
COSTO	NO APLICA	FUNDAMENTO JURÍDICO	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
			EN LÍNEA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

Actualización año 2026

(PORTAL DE PAGOS)

¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	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	NO APLICA			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	NO APLICA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA FAMILIA			DIF MALINALCO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA			LIC. EN EDUCACIÓN MARIO RAFAEL REYNOSO PARRA	
DOMICILIO				
CALLE	CARRETERA MALINALCO-CHALMA	NO INT. Y EXT.	S/N	
COLONIA	BARRIO SAN JUAN	MUNICIPIO	MALINALCO	
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES, EN UN HORARIO DE 8:00 AM A 4:00 PM	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
	7123865158	NO APLICA	Difmalinalco25-27@hotmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	NO APLICA			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	NO APLICA			
DOMICILIO				
CALLE	NO APLICA	NO INT. Y EXT.	NO APLICA	
COLONIA	NO APLICA	MUNICIPIO	NO APLICA	
C.P.	NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	NO APLICA	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿CUÁL ES EL MOTIVO DE CONSULTA?			
RESPUESTA:	R. RESPONDE DE ACUERDO A LA PROBLEMÁTICA PRESENTADA			
PREGUNTA FRECUENTE	¿ANTECEDENTES REFERENTES O PADECIMIENTOS DE TERAPIA O PSIQUIÁTRICOS?			
RESPUESTA:	R. SI HA TENIDO REFERENTE O PADECIMIENTOS			
PREGUNTA FRECUENTE	¿VIENE CANALIZADO DE OTRA INSTITUCIÓN?			
RESPUESTA:	R. PARA SABER SI ALGUNA INSTANCIA LO REFIRIÓ A SERVICIO PSICOLÓGICO			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				



ELABORÓ: Pnc. Jesús Alexander Poblete Arismendi NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _/_/____
---	-------------------------------------	---

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.

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
CONSULTORIO MEDICO		SERVICIO:	X
DESCRIPCION			
BRINDAR ATENCION A LA POBLACION MUNICIPAL, ENFOCADA EN MEDICINA PREVENTIVA, CONSULTA GENERAL, EXPEDICION DE CERTIFICADOS MEDICOS Y REFERENCIA A OTROS NIVELES DE ATENCION EN CASOS NECESARIOS			
CLAVE DE IDENTIFICACION			
FUNDAMENTO JURÍDICO	NOM 004 EXPEDIENTE CLINICO, ARTICULO 4.4 CONSULTA GENERAL ARTICULO, 4.18 PERSONAL DE SALUD		
DOCUMENTO A OBTENER	EXPEDIENTE CLINICO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	5 AÑOS
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	PRESENCIA DE ENFERMEDAD / DISCAPACIDAD / POBLACION SOLICITANTE		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NA		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
INE CURP	NO	SI (1)	IDENTIFICACION OFICIAL
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
NA	NA	NA	NA
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
CEDULA DEBIDAMENTE LLENADA	NO	SI (1)	GACETA DE GOBIERNO ACTUAL
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	ACUDIR AL DIF, SOLICITAR CONSULTA MEDICA		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	NA		
COSTO	NA	FUNDAMENTO JURIDICO	NA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Actualización año 2026

FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	NA			
OTRAS ALTERNATIVAS	NA			
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				
NA				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	NA			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	NA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
DIF MALINALCO		CONSULTORIO MEDICO GENERAL		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA				
DOMICILIO				
CALLE	AENDIA ADOLFO LOPEZ MATEO		NO. INT. Y EXT.	SN
COLONIA	SAN ANDRES NICOLAS BRAVO		MUNICIPIO	MALINALCO
C.P.	52477	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	08:00 - 16:00 HORAS LUNES A VIERNES	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
	N/A		N/A	Difmalinalco25-27@hotmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	NA			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	NA			
DOMICILIO				
CALLE	NA		NO. INT. Y EXT.	NA
COLONIA	NA		MUNICIPIO	NA
C.P.	NA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	NA	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
	NA		NA	NA
FORMATO(S) DESCARGABLES	NA			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿TIEMPO Y METODO DE ADMINISTRACION DEL TRATAMIENTO?			
RESPUESTA:	INDICADO EN LA RECETA MEDICA			
PREGUNTA FRECUENTE	¿SE NECESITAN ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS?			
RESPUESTA:	SE INDICA EN LA RECETA O SE OTORGA LA SOLICITUD, DEPENDIENDO EL CASO			
PREGUNTA FRECUENTE	¿SE NECESITA EL SEGUIMIENTO?			
RESPUESTA:	SE AGENDA CITA SI ES NECESARIO EL SEGUIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
NA				



Actualización año 2026

ELABORÓ: <u>DR. PABLO ARTURO JARDON GARCIA</u> NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: <u>MTA. NOEMI RODRIGUEZ HERNÁNDEZ</u> NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>25</u> / <u>02</u> / <u>2026</u>
---	---	---



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
DESAYUNO ESCOLAR FRIO		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
PROMOTORA DE DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:	DIF 07		
FUNDAMENTO JURÍDICO:	GACETA DE GOBIERNO REGLAS DE OPERACION		
DOCUMENTO A OBTENER:	LISTADO DE PADRON	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	UN CICLO ESCOLAR
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	ESCUELAS ASIGNADAS AL PADRON		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SI, SE LLEVA ACABO UNA VERIFICACION DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS DESAYUNOS (DEF) PARA CORROBOAR QUE SE ESTAN ENTREGANDO EN TIEMPO Y FORMA A LOS BENEFICIARIOS QUE APARECEN EN EL PADRON, SE BERIFICA QUE SE ESTEN ENTREGANDO GRATUITAMENTE Y QUE EL BRICK LLEGE EN BUEN ESTADO		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
N/A			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
FORMATO DE REGISTRO DEBIDAMENTE LLENADA CURP INE DEL PADRE O TUTOR	NO		GACETA DE GOBIERNO ACTUAL
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA			
COSTO	FUNDAMENTO JURÍDICO		



FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
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				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	DEPENDE EL VALOR NUTRICIONAL DEL MENOR			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA				
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
DIFEM		DIF MUNICIPAL		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		MARIO RAFAEL REYNOSO PARRA		
DOMICILIO				
CALLE	CARRETERA CHALMA	NO. INT. Y EXT.	S/N	
COLONIA	SAN JUAN	MUNICIPIO	MALINALCO	
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00 HORAS	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO	
	7123865158	N/A	Difmalinalco25-27@hotmail.com	
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	MI NIÑO PORQUE NO RECIBE APOYO			
RESPUESTA:	PORQUE NO SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO NUTRICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	QUE PUEDO HACER PARA QUE MI HIJO SEA BENEFICIARIO			
RESPUESTA:	ESTAR ATENTO A LA CONVOCATORIA Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS			
PREGUNTA FRECUENTE	CUANTAS LECHE ME CORRESPONDEN PO MES			
RESPUESTA:	UNA LECHE DIARIA POR DIA HABIL DEL CALENDARIO ESCOLAR			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				



--

ELABORÓ: NINFA PARRA UGALDE NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24 / 02 / 2026
---	-------------------------------------	---

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.