

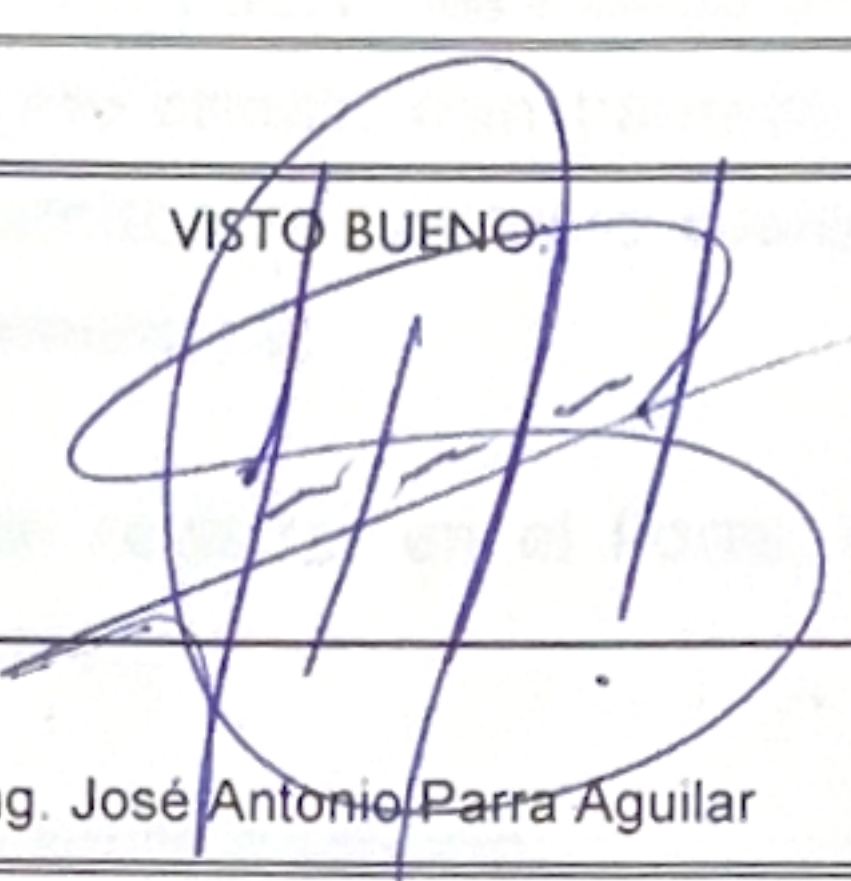
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Diseño, implementación y evaluación de programas permanentes, fomentando hábitos saludables, higiene comunitaria, alimentación adecuada y entornos sanos y seguros para la población			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	SALUD01		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 4to de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 73 (fracción XVI) Artículo LEY GENERAL DE SALUD BANDO MUNICIPAL (2025-2027)		
DOCUMENTO A OBTENER	N/A.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	X	X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el servicio sea negado por un servidor público acreditado a la Dirección de Salud Pública Municipal		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
I. N/A	N/A	N/A	N/A
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	I. Presentarse en la oficina de la Dirección de Salud Municipal II. Presentar una identificación vigente, III. Narrar los hechos de manera clara y precisa sobre la negación del servicio por algún servidor dependiente de la Dirección de Salud Pública del H. Ayuntamiento de Malinalco.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	24Hrs.		



COSTO	GRATUITO	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 TRÁMITE	N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	José Antonio Parra Aguilar			
DOMICILIO				
CALLE	Av. Progreso		NO. INT. Y EXT.:	2
COLONIA	San Juan.		MUNICIPIO	Malinalco.
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de la 9:00 horas a las 17:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	4228048	N/A	saludmunicipalmalinalco@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
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	¿Dónde puedo ingresar mi denuncia en contra de algún servidor público de Salud?			

RESPUESTA:	En la oficina de la Dirección de Salud Pública o electrónicamente a través del sistema de Atención Mexiquense (SAM)
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo denunciar a un servidor público si desconozco su nombre?
RESPUESTA:	Sí, solo se necesita que realices la descripción física y el lugar donde fuiste atendido.
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué casos puedo presentar mi denuncia en contra de algún servidor público?
RESPUESTA:	Cuando se tenga conocimiento de actos y omisiones cometida por algún servidor público de salud municipal que pudiera causar algún perjuicio.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
  Ing. José Antonio Parra Aguilar	 Ing. José Antonio Parra Aguilar	26/02/2026.
DIRECCIÓN DE SALUD		

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

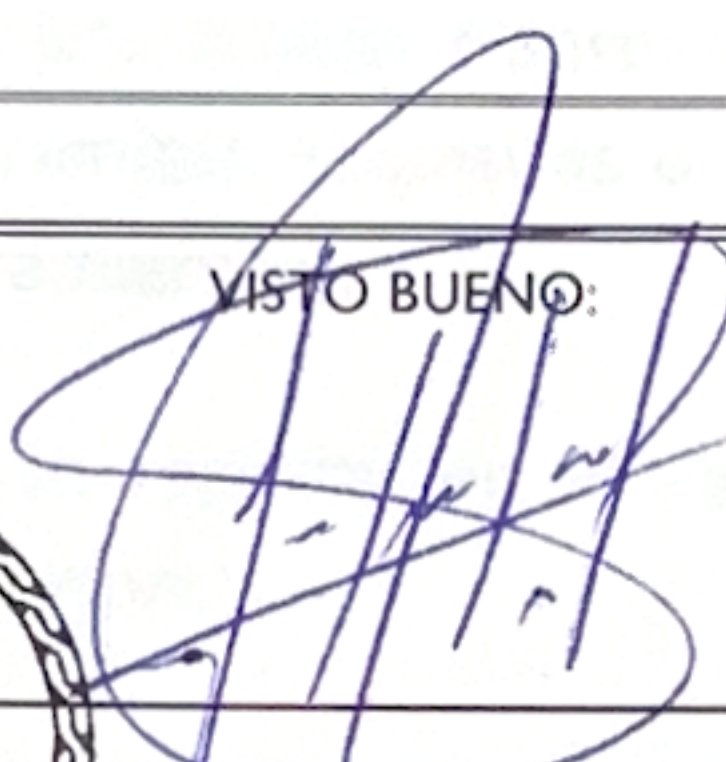
NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
ACCIONES PREVENTIVAS		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Diseñar, implementar y evaluar programas permanentes de promoción, prevención y educación para la salud, fomentando hábitos saludables, higiene comunitaria, alimentación adecuada y entornos sanos.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	SALUD02		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 4to de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 73 (fracción XVI) Artículo LEY GENERAL DE SALU BANDO MUNICIPAL (2025-2027)		
DOCUMENTO A OBTENER	N/A.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el servicio sea negado por un servidor público acreditado a la Dirección de Salud Pública Municipal		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
I. N/A	N/A	N/A	N/A
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	I. Presentarse a la oficina de la Dirección de Salud Municipal II. Presentar una identificación vigente, III. Narrar los hechos de manera clara y precisa sobre la negación del servicio por algún servidor dependiente de la Dirección de salud Pública del H. Ayuntamiento de Malinalco.		



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	24Hrs.			
COSTO	GRATUITO	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 TRÁMITE	N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	José Antonio Parra Aguilar			
DOMICILIO				
CALLE	Av. Progreso		NO. INT. Y EXT.:	2
COLONIA	San Juan.		MUNICIPIO	Malinalco.
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de la 9:00 horas a las 17:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	4228048	N/A	saludmunicipalmalinalco@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
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	¿Dónde puedo ingresar mi denuncia en contra de algún servidor público de Salud?
RESPUESTA:	En la oficina de la Dirección de Salud Pública o electrónicamente a través del sistema de Atención Mexiquense (SAM)
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo denunciar a un servidor público si desconozco su nombre?
RESPUESTA:	Sí, solo se necesita que realices la descripción física y el lugar donde fuiste atendido.
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué casos puedo presentar mi denuncia en contra de algún servidor público?
RESPUESTA:	Cuando se tenga conocimiento de actos u omisiones cometida por algún servidor público de salud municipal que pudiera causar algún perjuicio.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		26/02/2026.
Ing. José Antonio Parra Aguilar	Ing. José Antonio Parra Aguilar	



DIRECCIÓN DE SALUD

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

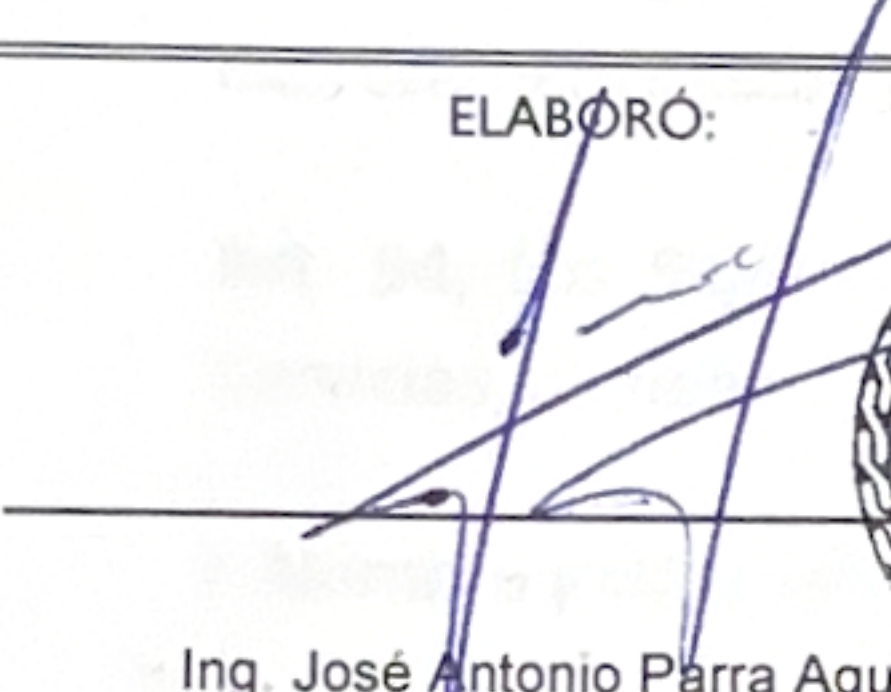
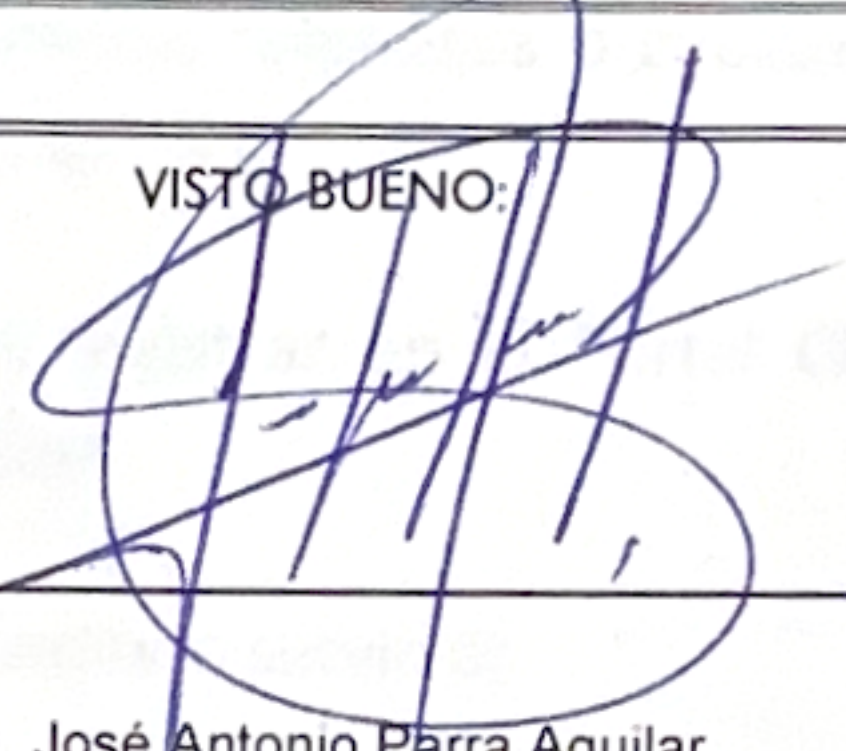
NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
ATENCIÓN NUTRICIONAL Y ODONTOLÓGICA		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Implementar y promover consultas nutricionales y odontológicas prioritariamente a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y población en un sentido de vulnerabilidad con el propósito de mitigar enfermedades crónico degenerativas y enfermedades bucodentales.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	SALUD03		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 4to de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 73 (fracción XVI) Artículo LEY GENERAL DE SALU BANDO MUNICIPAL (2025-2027)		
DOCUMENTO A OBTENER	N/A.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el servicio sea negado por un servidor público acreditado a la Dirección de Salud Pública Municipal		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
I. N/A	N/A	N/A	N/A
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	I. Presentarse a la oficina de la Dirección de Salud Municipal II. Presentar una identificación vigente, III. Narrar los hechos de manera clara y precisa sobre la negación del servicio por algún servidor dependiente de la Dirección de salud Pública del H.Ayuntamiento de Malinalco.		



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	24Hrs.			
COSTO	GRATUITO	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 TRÁMITE	N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	José Antonio Parra Aguilar			
DOMICILIO				
CALLE	Av. Progreso		NO. INT. Y EXT.:	2
COLONIA	San Juan.		MUNICIPIO	Malinalco.
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de la 9:00 horas a las 17:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	4228048	N/A	saludmunicipalmalinalco@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
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	¿Dónde puedo ingresar mi denuncia en contra de algún servidor público de Salud?
RESPUESTA:	En la oficina de la Dirección de Salud Pública o electrónicamente a través del sistema de Atención Mexiquense (SAM)
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo denunciar a un servidor público si desconozco su nombre?
RESPUESTA:	Sí, solo se necesita que realices la descripción física y el lugar donde fuiste atendido.
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué casos puedo presentar mi denuncia en contra de algún servidor público?
RESPUESTA:	Cuando se tenga conocimiento de actos u omisiones cometida por algún servidor público de salud municipal que pudiera causar algún perjuicio.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Ing. José Antonio Parra Aguilar	 Ing. José Antonio Parra Aguilar	26/02/2026.

DIRECCIÓN DE SALUD

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.

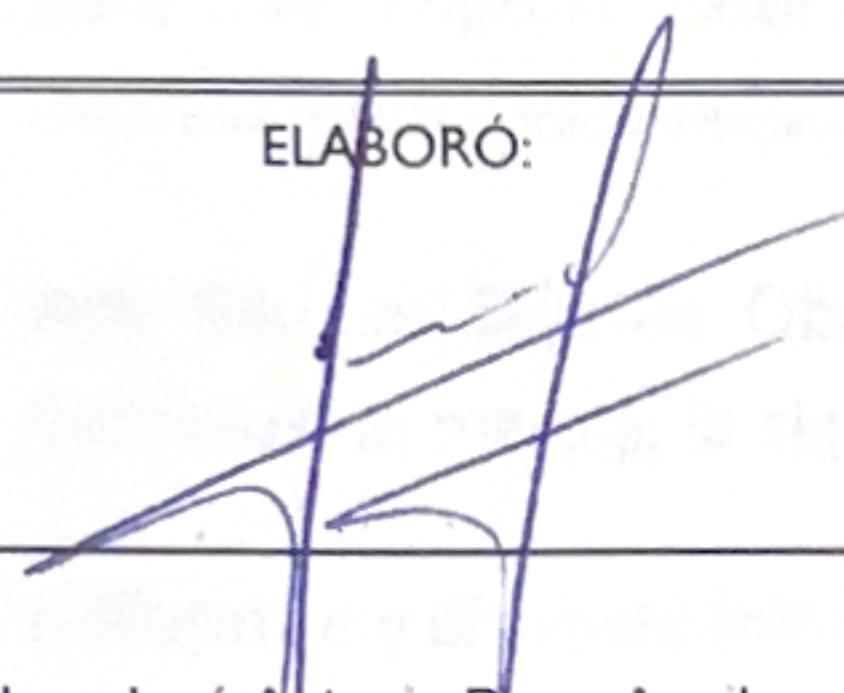
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
INSPECCIONES SANITARIAS		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Realizar vistas programadas y no programadas a establecimientos mercantiles, mercados, tianguis, panteones, baños públicos y demás espacios de uso común incluyendo escuelas y cooperativas educativas bajo la NOM-251-SSA1-2009			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	SALUD04		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 4to de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 73 (fracción XVI) Artículo LEY GENERAL DE SALU BANDO MUNICIPAL (2025-2027)		
DOCUMENTO A OBTENER	N/A.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el servicio sea negado por un servidor público acreditado a la Dirección de Salud Pública Municipal		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
I. N/A	N/A	N/A	N/A
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	I. Presentarse a la oficina de la Dirección de Salud Municipal II. Presentar una identificación vigente, III. Narrar los hechos de manera clara y precisa sobre la negación del servicio por algún servidor dependiente de la Dirección de salud Pública del H. Ayuntamiento de Malinalco.		

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	24Hrs.			
COSTO	GRATUITO	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 TRÁMITE	N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	José Antonio Parra Aguilar			
DOMICILIO				
CALLE	Av. Progreso	NO. INT. Y EXT.:	2	
COLONIA	San Juan.	MUNICIPIO	Malinalco.	
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de la 9:00 horas a las 17:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	4228048	N/A	saludmunicipalmalinalco@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
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	¿Dónde puedo ingresar mi denuncia en contra de algún servidor público de Salud?
RESPUESTA:	En la oficina de la Dirección de Salud Pública o electrónicamente a través del sistema de Atención Mexiquense (SAM)
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo denunciar a un servidor público si desconozco su nombre?
RESPUESTA:	Sí, solo se necesita que realices la descripción física y el lugar donde fuiste atendido.
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué casos puedo presentar mi denuncia en contra de algún servidor público?
RESPUESTA:	Cuando se tenga conocimiento de actos u omisiones cometida por algún servidor público de salud municipal que pudiera causar algún perjuicio.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Ing. José Antonio Parra Aguilar	 Ing. José Antonio Parra Aguilar	26/02/2026.



DIRECCIÓN DE SALUD

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

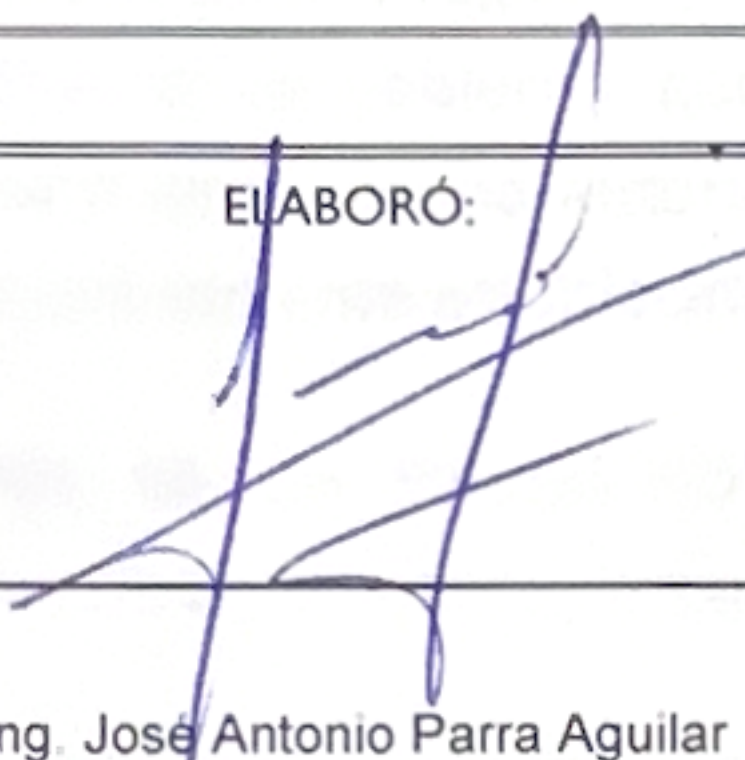
NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
VACUNACIÓN Y ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Establecer, coordinar y ejecutar campañas de vacunación antirrábica y esterilización de animales de compañía en colaboración con la Secretaría del Medio Ambiente y la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	SALUD05		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 4to de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 73 (fracción XVI) Artículo LEY GENERAL DE SALU BANDO MUNICIPAL (2025-2027)		
DOCUMENTO A OBTENER	N/A.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	X	X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el servicio sea negado por un servidor público acreditado a la Dirección de Salud Pública Municipal		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
I. N/A	N/A	N/A	N/A
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	I. Presentarse a la oficina de la Dirección de Salud Municipal II. Presentar una identificación vigente, III. Narrar los hechos de manera clara y precisa sobre la negación del servicio por algún servidor dependiente de la Dirección de Salud Pública del H. Ayuntamiento de Malinalco.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	24Hrs.		



COSTO	GRATUITO	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 TRÁMITE	N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		José Antonio Parra Aguilar		
DOMICILIO				
CALLE	Av. Progreso		NO. INT. Y EXT.:	2
COLONIA	San Juan.		MUNICIPIO	Malinalco.
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN De lunes a viernes de la 9:00 horas a las 17:00 horas		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
712	4228048		N/A	saludmunicipalmalinalco@gmail.com
N/A	N/A		N/A	N/A
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	¿Dónde puedo ingresar mi denuncia en contra de algún servidor público de Salud?			



RESPUESTA:	En la oficina de la Dirección de Salud Pública o electrónicamente a través del sistema de Atención Mexiquense (SAM)
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo denunciar a un servidor público si desconozco su nombre?
RESPUESTA:	Sí, solo se necesita que realices la descripción física y el lugar donde fuiste atendido.
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué casos puedo presentar mi denuncia en contra de algún servidor público?
RESPUESTA:	Cuando se tenga conocimiento de actos y omisiones cometida por algún servidor público de salud municipal que pudiera causar algún perjuicio.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		26/02/2026.
Ing. José Antonio Parra Aguilar	Ing. José Antonio Parra Aguilar	

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.