

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TRÁMITE	SERVICIO	X
Atención médica primaria.			
DESCRIPCIÓN	Código de la Cédula		
Atender a personas de escasos recursos en el área de consulta médica al público en general que acude a las instalaciones del Sistema Municipal DIF de Capulhuac, otorgando 15 fichas al día.			
FUNDAMENTO LEGAL	Con fundamento en la norma oficial mexicana NOM-040-SSA2-2004, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 4. Ley del Seguro Social, Norma Oficial Mexicana. NOM-035-SSA3-2012, en materia de información en salud. Lineamientos del DIFEM y además disposiciones legales aplicables de la Ley que crea los organismos públicos descentralizados de la asistencia social de carácter municipal denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Título Quinto, Capítulo III.		
DOCUMENTO A OBTENER	Receta Médica (Es el resultado o documento final que se obtiene al realizar el trámite o servicio, ejemplo: Asesoría, capacitación, consultoría, información, apoyo, material, etc.)	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	No aplica.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Se presenta la persona en el DIF Municipal a atención médica.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No aplica.		
REQUISITOS	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acude a las instalaciones del Sistema DIF Municipal a solicitar el servicio. 2. Pasar a registrarse. 3. Agendar cita y se le solicita pasar a caja para pagar. 4. Pagar en caja. 5. Se pide orden de pago. 6. Se entrega comprobante de pago al médico responsable. 7. Se encuentran pacientes para tomar el servicio. 8. Se le hace una serie de preguntas (Historia Clínica). 9. Se le hace un chequeo general y se genera diagnóstico tratamiento. 	No aplica.	No aplica.	Con fundamento en la Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 4. Ley del Seguro Social, Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, en materia de información en salud. Lineamientos del DIFEM y demás disposiciones legales aplicables de la Ley que crea los organismos públicos descentralizados de la asistencia social de carácter municipal denominados sistemas municipales para el desarrollo integral de la familia, Título Quinto, Capítulo III.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acude a las instalaciones del Sistema DIF Municipal a solicitar el servicio. 2. Pasar a registrarse. 3. Agendar cita y se le solicita pasar a caja para pagar. 4. Pagar en caja. 5. Se pide orden de pago. 6. Se entrega comprobante de pago al médico responsable. 7. Se encuentran pacientes para tomar el servicio. 8. Se le hace una serie de preguntas (Historia Clínica). 9. Se le hace un chequeo general y se genera diagnóstico tratamiento. 		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Inmediata		



COSTO:	\$50	Fundamento Jurídico: Con fundamento en la norma oficial mexicana NOM-040-SSA2-2004, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 4. Ley del Seguro Social, Norma Oficial Mexicana. NOM-035-SSA3-2012, en materia de información en salud. Lineamientos del DIFEM y además disposiciones legales aplicables de la Ley que crea los organismos públicos descentralizados de la asistencia social de carácter municipal denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Título Quinto, Capítulo III.						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	NO	TARJETA DE DÉBITO	NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
DONDE PODRÁ PAGARSE:	Recepción del DIF							
OTRAS ALTERNATIVAS	Ninguna							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Disponibilidad de Fichas y Agenda Asistir en días laborales y Horario laboral							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Capulhuac						Área Médica del SMDIF	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: C. César Alejandro Hernández Jiménez							
DOMICILIO:	CALLE: Juan Aldama, San Miguelito					NO. INT. Y EXT.:	303
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Capulhuac				
C.P.:	52730	HORARIO Y DÍAS DE ATENCION:		De lunes a viernes de 8:00am a 16:00hrs.			
LADA:	TELÉFONOS		EXTS	FAX	CORREO ELECTRÓNICO		
713	13-3-47-98		No aplica	No aplica	No aplica		
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.:	
COLONIA:	No aplica.	MUNICIPIO:	No aplica.				
C.P.:	No aplica.	HORARIO Y DÍAS DE ATENCION:		No aplica.			
LADA:	TELÉFONOS		EXTS	FAX	CORREO ELECTRÓNICO		
No aplica.	No aplica.		No aplica.	No aplica.	No aplica.		
FORMATO(S) DESCARGABLES		No aplica.					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Puedo acudir al consultorio médico en medicina general en horario vespertino?						
RESPUESTA:	El horario es de 8:00 a 16:00 horas.						
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Puedo asistir a consulta en sábado y domingo?						
RESPUESTA:	No, ya que el servicio es de lunes a viernes						
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Puedo asistir a consulta después de las 15:30 horas?						
RESPUESTA:	El horario es de 8:00 a 16:00 horas.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
No aplica.							

<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>M. C. y P. LIZETH GUADALUPE BARRERA ALVIRDE COORDINADORA DE SALUD</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <hr/> <p>C. CARLOS ANZÁSTIGA CASTILLO PRESIDENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF 2025-2027</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>19/FEBRERO/2025.</p>
--	--	--

