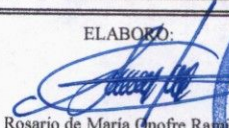
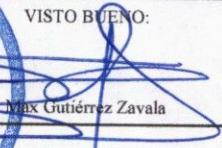


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE	
Certificado Médico		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
El área de Salud Municipal emite certificados para diversos fines: • Escolares: Para inscripciones en todos los niveles (preescolar hasta universidad). • Laborales: Constancias de aptitud física para ingreso a un empleo. • Deportivos: Para acreditar que la persona puede realizar actividad física de alto impacto.			
CLAVE DE IDENTIFICACION	SMDIF-TEX-26-01		
FUNDAMENTO JURIDICO	Manual de Procedimientos del área de Salud municipal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.		
DOCUMENTO A OBTENER	Certificado Médico.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	30 días naturales
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica	X	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el ciudadano solicita la expedición del certificado médico.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí. El servicio de emisión de certificados médicos está sujeto a una Verificación de Control Interno y a una Verificación Sanitaria Externa , aquí el "objeto" verificado es la validez de los datos clínicos y el cumplimiento de la norma oficial por parte del personal médico.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
✓ Presentarse con cubre bocas	NO	No aplica	Manual de Procedimientos del área de Salud municipal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.
PERSONAS JURIDICO 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	1: Preparación de Documentos Antes de acudir a las oficinas, asegúrate de reunir lo siguiente: • Identificación Oficial: INE original (o CURP si el interesado es menor de edad). • Información Adicional: Conocer el tipo de sangre (si no lo sabes, es posible que debas realizarte una prueba rápida de laboratorio ahí mismo).		

Paso 2: Presentación y Registro Acude a las instalaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco (DIF) (Calle 16 de septiembre #107, Col. Centro) en el área de Recepción de Salud. • Horario recomendado: De 8:30 a.m. a 02:00 pm. (para asegurar turno, ya que las fichas suelen ser limitadas por día). • Solicita el servicio de "Certificado Médico". Paso 3: Pago de Derechos El personal te indicará el monto de la cuota de recuperación vigente. • Dirígete a la Caja de Tesorería dentro del mismo edificio. • Realiza el pago y guarda muy bien tu recibo, ya que es el comprobante que te pedirá el médico para iniciar la consulta. Paso 4: Sonometría (Toma de Signos) Antes de entrar con el médico, pasarás al área de enfermería donde realizarán: 1. Toma de presión arterial. 2. Medición de frecuencia cardíaca. 3. Determinación de peso y talla (estatura). 4. Prueba rápida de agudeza visual (opcional, según el tipo de certificado). Paso 5: Valoración Médica Entrarás al consultorio con el médico asignado, quien realizará: • Anamnesis: Una breve entrevista sobre tus antecedentes de salud, alergias o cirugías. • Exploración Física: Revisión de oídos, garganta, pulmones y postura. • Entregable: El médico llenará el formato oficial con tus datos clínicos. Paso 6: Firma y Sellado (Validación)				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Inmediato			
COSTO	\$6 0 Público general \$0 Adulto mayor con credencial de Bienestar (vigente)	FUNDAMENTO JURÍDICO	Manual de Procedimientos del área de Salud municipal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	No aplica	No aplica	No aplica
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Caja de Tesorería dentro del mismo edificio.			
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				
Plazo para que el Sujeto Obligado (Salud Municipal) prevenga al solicitante El personal del área de Salud Municipal tiene la obligación de revisar tu documentación al momento de la recepción. • Plazo de Prevención: Inmediato (al momento de la presentación). • Descripción: Debido a que es un trámite presencial de respuesta rápida, el servidor público debe notificarte en el acto si falta algún requisito (ej. CURP, INE o recibo de pago). No puede retener tus documentos y notificarte días después; la prevención debe ser verbal y documental al inicio del trámite. 2. Plazo para que el Ciudadano cumpla con la prevención Si el ciudadano no cuenta con un requisito al momento de solicitar el certificado, los plazos suelen ser los siguientes: • Plazo para subsanar: Mismo día o hasta la vigencia de la ficha. • Regla General: Si el ciudadano se retira para buscar el requisito faltante, tiene el resto de la jornada laboral (antes de las 3:30 p.m.) para regresar y continuar su trámite con el mismo recibo de pago.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	No aplica			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.				Coordinación de Salud Municipal	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Max Gutiérrez Zavala			
DOMICILIO					
CALLE	16 de Septiembre			NO. INT. Y EXT.	107
COLONIA	Centro		MUNICIPIO	Texcoco	
C.P.	56100	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 2:00p.m.		
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
595	9540919		123	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 ATENCIÓN	No aplica		
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE	¿Es por cita?				
RESPUESTA:	No, la atención es inmediata, se atiende en el momento que se presente.				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué horario maneja?				
RESPUESTA:	8:30 a.m. a 2:00 p.m.				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué costo tiene?				
RESPUESTA:	\$60				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK					
No aplica					
ELABORÓ:			VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Rosario de María Onofre Ramirez			 Max Gutiérrez Zavala		15 / 06 / 2026.
NOMBRE COMPLETO			NOMBRE COMPLETO		