



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

*Unidos para*  
**Transformar**

***Manual de Procedimientos de la  
Coordinación de Logística y  
Eventos del Gobierno Municipal***

***de Coyotepec,  
Estado de México***

**2025-2027**



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

*Unidos para*  
**Transformar**

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

© H. Ayuntamiento Constitucional de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

Coordinación de Logística y Eventos 2025 – 2027.

Impreso y hecho en Coyotepec, Estado de México

Plaza Constitución No. 1 Bo. La Cabecera, Estado de México

Coordinación de Logística y Eventos

Teléfono: 55 9245 1190

Correo electrónico: [logistica@coyotepec.gob.mx](mailto:logistica@coyotepec.gob.mx)



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**INDICE**

<b>1. Presentación.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objetivo General.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Descripción de Procedimientos .....</b>	<b>5</b>
A00 -001 Atención a la organización y logística de eventos oficiales.....	5
<b>4. Simbología.....</b>	<b>10</b>
<b>5. Registro de Ediciones.....</b>	<b>11</b>
<b>6. Distribución .....</b>	<b>11</b>
<b>7. Validación .....</b>	<b>12</b>



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 1. Presentación

Los ciudadanos de Coyotepec demandan un gobierno cercano y responsable. Para responder a esta exigencia con eficacia, eficiencia, calidad y transparencia, es fundamental contar con una administración organizada y sólida que coordine eficazmente todas sus áreas y dependencias.

Por ello, la Coordinación de Logística y Eventos ha creado este Manual de Procedimientos, el cual, se basa en la normativa vigente y detalla las funciones y procedimientos de esta unidad administrativa. Su objetivo es establecer un marco jurídico y administrativo claro que fomente las buenas prácticas de gobierno.

En última instancia, el manual define las actividades de cada área para delimitar responsabilidades, evitar la duplicidad de funciones, detectar omisiones y asegurar la correcta ejecución de las tareas. También promueve la uniformidad en el trabajo y guía a los servidores públicos en sus labores diarias, garantizando el orden.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 2. Objetivo General.

El objetivo es mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las labores de la Coordinación de Logística y Eventos a través de la formalización, estandarización y sistematización de sus procesos, plasmadas en un Manual de Procedimientos.

Este manual busca orientar a los servidores públicos de la Coordinación de Logística y Eventos sobre los procedimientos administrativos, detallando sus responsabilidades de forma secuencial e interconectada. Esto asegura el cumplimiento de sus funciones para la provisión de bienes o servicios. Además, en un esfuerzo por la transparencia municipal, se busca informar a la ciudadanía sobre el funcionamiento del Instituto, conforme a su marco normativo vigente.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 3. Descripción de Procedimientos

A00 -001 Atención a la organización y logística de eventos oficiales.

#### I. Objetivo

Coordinar y ejecutar la logística integral de los eventos y actividades de la Presidenta Municipal, asegurando una planeación detallada, una supervisión rigurosa y la correcta operación de avanzada. Este objetivo busca garantizar el desarrollo exitoso y sin contratiempos de la agenda oficial, proyectando una imagen de eficiencia y orden.

#### II. Alcance

Aplica al personal de la Coordinación de Logística y Eventos, así como a todos los Servidores Públicos que sean Titulares y Responsables de Proyectos, del Gobierno Municipal, que tengan un presupuesto anual asignado para la realización de eventos oficiales.

#### III. Referencias

##### Legislación Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.

##### Legislación Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Gaceta de Gobierno del Estado de México 10 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.

##### Reglamentación Municipal

- Bando Municipal de Coyotepec 2025
- Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México,

#### IV. Responsabilidades

##### Coordinador de Logística y Eventos:

- Recibir la información acerca de fechas de dichos eventos y su correcta organización del personal para su ejecución.



## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Personal operativo de Logística y Eventos:

- Llevar a cabo la ejecución de cada uno de los eventos solicitados por el ayuntamiento, coordinados por el coordinador de Logística y Eventos.
- Apoyar las labores administrativas y logísticas relacionadas con los eventos y actividades del gobierno municipal. Esto incluye la organización y coordinación de eventos.

### V. Definiciones

**Logística:** Conjunto de los medios necesarios para llevar a cabo un fin determinado de un proceso complicado

**Planeación:** Es la aplicación racional de la mente humana en la toma de decisiones anticipatoria, con base en el conocimiento previo de la realidad, para controlar las acciones presentes y prever sus consecuencias futuras, encausadas al logro de un objetivo plenamente deseado satisfactorio.

**Supervisión:** Actividad o conjunto de actividades que desarrolla una persona al supervisar y/o dirigir el trabajo de un grupo de personas, con el fin de lograr de ellas su máxima eficacia y satisfacción mutua.

**Ejecución:** Se refiere a la realización o a la elaboración de algo, al desempeño de una acción o tarea, o a la puesta en funcionamiento de una cosa.

### VI. Insumos

Oficio de petición de donde se indica los pormenores del evento a cubrir.

### VII. Resultados

Atención a la organización del evento para su realización de manera oportuna y correcta.

### VIII. Políticas

- La difusión será ejecutada por el personal de los siguientes apoyos funerales, escolares y religiosos para el buen uso del material requerido, se les solicita los siguientes requisitos: copia de Credencial de Elector, una carta responsiva y firma del solicitante.
- Las solicitudes de material se tendrán que solicitar de 10 a 15 días de anticipación a su evento.



### “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- Tendrá que haber un responsable del área que está solicitando el mobiliario para que se le entregue el material y se haga cargo de este.
- En el caso de haber 2 eventos el mismo día, que se coordine entre las áreas solicitantes que el lapso para el traspaleo del material será de 1 a 1 hora y media.
- El responsable del evento tendrá que entregar las vinilonas por lo menos un día antes del evento para su colocación correctamente.
- Respetar los horarios que se están solicitando en sus oficinas.
- Cuidar el material (mesas, sillas, manteles, micrófonos, equipo de audio, etc.) ya que en el caso de no ser así se levantará acta ante la Contraloría Interna.
- En caso de que se trate de un evento que no emane directamente del área de Presidencia, en el oficio de solicitud deberá marcar copia a la presidencia municipal o la Secretaría Técnica para su seguimiento.

#### IX. Desarrollo

Atención a la organización y logística de eventos oficiales.

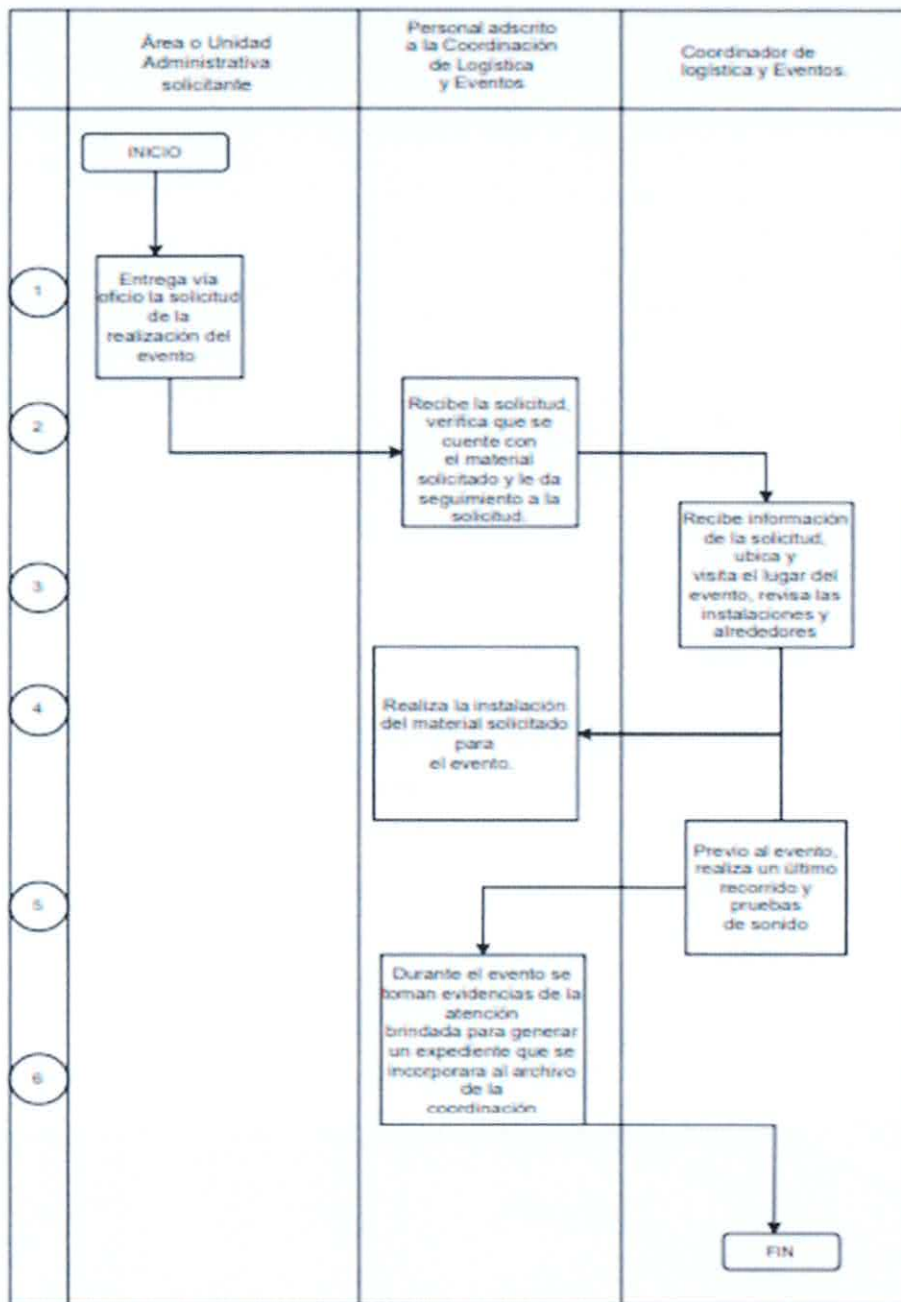
No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
	INICIO	
1	Área o Unidad Administrativa solicitante	Entrega vía oficio la solicitud de la realización del evento a la coordinación de logística esto con al menos 10 días de anticipación.
2	Personal adscrito a la Coordinación de Logística y Eventos.	Recibe la solicitud, verifica que se cuente con el material solicitado y le da seguimiento a la solicitud.
3	Coordinador de logística y Eventos.	Recibe información de la solicitud, ubica y visita el lugar del evento, revisa las instalaciones y alrededores.
4	Personal adscrito a la Coordinación de Logística y Eventos.	Realiza la instalación del material solicitado para el evento.
5	Coordinador de Logística y eventos	Previo al evento, realiza un último recorrido y pruebas de sonido y se cerciora de que todo este en orden para la realización del evento.
6	Personal adscrito a la Coordinación de Logística y Eventos	Durante el evento se toman evidencias de la atención brindada para generar un expediente que se incorporara al archivo de la coordinación.
	FIN	



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**X . Diagrama**

Atención a la organización y logística de eventos oficiales.





## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### XI. Medición

Indicador para medir la atención a la realización de eventos.

$$\frac{\text{Eventos realizados}}{\text{Eventos solicitados}} = \text{Porcentaje avance en la atención a eventos.}$$

Registro de evidencias:

- Las evidencias quedan resguardadas en Carpetas, en la Coordinación de Logística de Eventos.

### XII. Formatos e instructivos.

#### Oficio de solicitud para cubrir un evento.

**COYOTEPEC**  
Gobierno Municipal 2025 - 2027  
*Unidos para Transformar*

“2025 Bicentenario de la vida municipal del Estado de México”

Coyotepec, Estado de México a 04 de septiembre de 2025

UNIDAD: COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA.  
OFICIO: COY/CGMR/009-2025/0163  
ASUNTO: SOLICITUD DE LOGÍSTICA PARA EVENTO.

**C. FELIX ESTEBAN PACHECO ALDANA,**  
COORDINADOR DE LOGÍSTICA Y EVENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COYOTEPEC, ESTADO DE MEXICO 2025-2027  
P R E S E N T E

El que suscribe, Ldo. Saúl Flores Garay, Coordinador General de Mejora Regulatoria del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México, en cumplimiento con los artículos 25 párrafo último y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 124 y 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 31 Bis, 85 Ter y Cuarta y 88 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 28 fracción IV, 54, 55, 57 y 59 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; me permito dirigirme a usted con el fin de solicitarle atentamente que tenga a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que nos apoyen con la logística del evento en el que se llevará a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, programada para el día 29 de septiembre del presente año, en el Auditorio “Nezahualcoyotl” de Casa de Cultura, ubicado en Av. Constitución, Barrio **Coyotepec**, Coyotepec, Estado de México.

Para la realización de dicho evento, se requiere el siguiente apoyo logístico:

- 1 estructura metálica para la colocación de una lona de 3x6 metros.
- 8 mesas.
- 8 manteles blancos para las mesas.
- 8 cubremanteles color vino.
- 50 sillas.
- Equipo de audio completo, incluyendo dos micrófonos inalámbricos.

Cabe mencionar que la sesión está programada para iniciar a las 10:00 horas, con una duración máxima de 1 hora, por lo que solicitamos su valioso apoyo para que el equipo y material sean montados a las 09:00 horas, garantizando que todo esté listo para el inicio del evento.

**ATENTAMENTE**  
“Unidos para Transformar”

LCDO. EN D. SAÚL FLORES GARAY  
COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COYOTEPEC, ESTADO DE MEXICO 2025 - 2027.

**Coor. Activo**

PARTE DE LA SOLICITUD No. 1, DEL 1-A-1-00000000  
C.P. 54000 Coyotepec, Estado de México

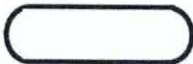









002500-100

www.coyotepec.gub.mx



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**4. Simbología**

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 5. Registro de Ediciones

*Primera edición (julio del 2022); elaboración del presente manual.*

*Segunda edición (octubre del 2023); modificación del manual.*

*Tercera edición (octubre del 2025); Actualización del manual.*

### 6. Distribución

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Coordinación de Logística y Eventos.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Órgano Interno de Control
2. Presidencia Municipal
3. Dirección de Administración
4. Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

*Unidos para*  
Transformar

## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### 7. Validación

**Bióloga Marisol Luna Cruz,  
Presidenta Municipal Constitucional de  
Coyotepec, México.**

Vo. Bo.

**Ciudadana Paula Alicia Escorcía,  
Secretaria del Ayuntamiento de  
Coyotepec, México.**

Vo. Bo.

**Ciudadano Félix Esteban Pacheco Aldana,  
Titular de la Coordinación de Logística y Eventos  
del Gobierno Municipal de Coyotepec, México.**

Aprobado mediante acuerdo COY/AYTO/ORD/070 derivado del punto número cuatro del orden del día de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México 2025-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco.



*Unidos para*  
**Transformar**





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**7. Validación**



**Bióloga Marisol Luna Cruz,  
Presidenta Municipal Constitucional de  
Coyotepec, México.**

**Vo. Bo.**



**Ciudadana Paula Alicia  
Secretaria del Ayuntamiento de  
Coyotepec, México.**

**Vo. Bo.**



**Ciudadano Félix Esteban Pacheco Aldana,  
Titular de la Coordinación de Logística y Eventos  
del Gobierno Municipal de Coyotepec, México.**

Aprobado mediante acuerdo **COY/AYTO/ORD/070** derivado del punto número cuatro del orden del día de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México 2025-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco.



*Unidos para*  
**Transformar**