



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x
Solicitudes de Acceso a la Información Pública.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Cualquier persona por sí misma o a través de su representante legal podrá solicitar de manera clara y precisa información pública, mediante los formatos establecidos o escrito libre ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública. la información pública que requiere del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Coyotepec.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/PRESI-01/001-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 6 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Artículo 5 párrafo décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Respuesta del Servidor Público Habilitado.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica.	Si.	https://saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando un solicitante desee conocer información pública de este Sujeto Obligado, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.	No aplica.		
REQUISITOS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
<p>1. Solicitud con los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante; b) Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones; c) La descripción de la información solicitada; d) Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y <p>La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.</p>	NO	No aplica.	<p>Artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p> <p>Queda prohibido para los sujetos obligados recabar datos que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.</p>
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	<p>SOLICITUDES ELECTRÓNICAS:</p> <p>Paso 1. Ingresar a la dirección electrónica www.saimex.org.mx con tu usuario y contraseña</p> <p>Paso 2. Redactar de manera clara y precisa la solicitud de información.</p> <p>Paso 3. El SAIMEX generará un acuse de solicitud en formato pdf, comprobante electrónico para poder dar seguimiento a tu solicitud.</p> <p>Paso 4. Una vez ingresada la solicitud, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública analiza la solicitud para turnarla al servidor público habilitado que pudiese contar con la información requerida, para que en termino de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de respuesta.</p> <p>Paso 5. Recibida respuesta de la solicitud por parte del servidor público habilitado la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá notificar al solicitante la respuesta.</p> <p>SOLICITUDES FÍSICAS:</p> <p>Paso 1. Para iniciar con el proceso del ingreso de una solicitud de información a través del módulo de acceso, se puede hacer de 3 formas: mediante la presentación de un escrito libre, mediante la presentación de un formato autorizado, el cual puede ser descargado o proporcionado en la unidad de transparencia y la última es de manera presencial cargando la solicitud en el SAIMEX en la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Paso 2. Redactar de manera clara y precisa la solicitud de información.</p> <p>Paso 3. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información recibe y registra en el SAIMEX, generando un acuse de solicitud en formato pdf, comprobante electrónico para poder dar seguimiento a tu solicitud.</p> <p>Paso 4. Una vez ingresada la solicitud la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública analiza la solicitud para turnarla al servidor público habilitado que pudiese contar con la información requerida, para que en termino de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de respuesta.</p> <p>Paso 5. Recibida la respuesta de la solicitud por parte del servidor público la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá notificar al solicitante la respuesta.</p> <p>SOLICITUDES VERBALES:</p> <p>Paso 1. El solicitante deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información para realizar la solicitud verbal de la información que se requiera.</p> <p>Paso2. La consulta verbal debe ser resuelta en el momento, en caso de que no pueda ser resuelta en el momento, se procede a realizar de forma física o electrónica.</p>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles		
COSTO	Gratuito	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	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	Las unidades de transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de estas, de conformidad con las bases establecidas en la Ley.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de Mexico.			Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA			Lcda. Samanta Pineda Velázquez.	
DOMICILIO				
CALLE	Plaza de la Constitución.		Plaza de la Constitución.	No.1
COLONIA	Barrio La Cabecera.		MUNICIPIO:	Coyotepec, México.
C.P.	54680	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	55 9245 1190.		No aplica.	covotepec@taipem.org.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	No aplica.			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA			No aplica.	
DOMICILIO				
CALLE	No aplica.		No Aplica	No aplica.
COLONIA	No aplica.		No Aplica	No aplica.
C.P.	No aplica.	No Aplica	No aplica.	
LADA	No Aplica		No Aplica	No Aplica
No aplica.	No aplica.		No aplica.	No aplica.
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://www.infoem.org.mx/es/contenido/conocenos/formatos-de-solicitud			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Solo puedo hacer la solicitud de información por internet?			
RESPUESTA:	Además de utilizar la plataforma del SAIMEX, también puede realizar solicitudes escritas y verbales en la oficina de la Unidad de Transparencia			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué hago si no me entregan la información?			
RESPUESTA:	En caso de que se negara la información, no se encuentre completa o no corresponda a lo solicitado y consideras que viola tu derecho a la información pública, podrá presentar un recurso de revisión.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué pasos tiene costo la información solicitada?			
RESPUESTA:	La información es gratuita cuando la modalidad de entrega es a través de la plataforma del SAIMEX y tiene un costo cuando requiere copia simple o certificada o bien en medio magnético de conformidad con el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
No aplica.				

ELABORÓ		VISTO BUENO.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN.
			30/03/2026
Lcda. Samanta Pineda Velázquez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		Lcda. Samanta Pineda Velázquez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Solicitudes de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición. (ARCO).		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de sus datos, ante el Sujeto Obligado Municipio de Coyotepec, para ello, el titular o su representante legal debe acreditar su identidad, personalidad o representación, respectivamente.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/PRESI-02/002-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 6 apartado A, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 43, 44, 45, 46 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados. Artículo 97 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios.		
DOCUMENTO A OBTENER	Respuesta del Servidor Público Habilitado.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica.	Si.	www.sarcoem.org.mx
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando un solicitante desee acceso a sus derechos ARCO de este Sujeto Obligado, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.	No aplica.		
REQUISITOS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Solicitud con los siguientes:	SI	1	Artículo 110. de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Estado de México y Municipios.
a) El nombre del titular y su domicilio, o cualquier otro medio para recibir notificaciones. *			
b) De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud.			
c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso.			
d) La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular.			
2. Los documentos que acrediten la identidad del titular y en su caso, la personalidad e identidad de su representante.	SI	1	
3. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.	SI	1	
*Si es el caso del domicilio no se localiza dentro del Estado de México, las notificaciones se efectuarán por estrados.			
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	SOLICITUDES ELECTRÓNICAS: Paso 1. Ingresar a la dirección electrónica www.sarcoem.org.mx con tu usuario y contraseña. Paso 2. Registrar de qué tipo de solicitud requiere (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición). Paso 3. Redactar de manera clara y precisa la solicitud de información, así como adjuntar documento que acredite la personalidad del solicitante. Paso 4. Registrar los datos personales del solicitante, así como la modalidad de entrega. Paso 5. El SARCOEM generará un acuse de solicitud en formato pdf, comprobante electrónico para poder dar seguimiento a tu solicitud. Paso 6. Una vez ingresada la solicitud la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública analiza la solicitud para turnarla al servidor público habilitado que pudiese contar con la información requerida, para que en un término de 20 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de respuesta. Paso 7. Recibida respuesta de la solicitud por parte del servidor público habilitado la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá notificar al solicitante la respuesta. SOLICITUDES FÍSICAS: Paso 1. Para iniciar con el proceso del ingreso de una solicitud de derechos ARCO a través del módulo de acceso, se puede hacer de 3 formas: mediante la presentación de un escrito, mediante la presentación de un formato autorizado, el cual puede ser descargado o proporcionado en la unidad de transparencia y la última es de manera presencial cargando la solicitud en el SARCOEM en la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Paso 2. Registrar de qué tipo de solicitud requiere (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición). Paso 3. Redactar de manera clara y precisa la solicitud de información, así como adjuntar documento que acredite la personalidad del solicitante. Paso 4. Registrar los datos personales del solicitante, así como la modalidad de entrega. Paso 5. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública recibe y registra en el SARCOEM y generará un acuse de solicitud en formato pdf, comprobante electrónico para poder dar seguimiento a tu solicitud. Paso 6. Una vez ingresada la solicitud la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública analiza la solicitud para turnarla al servidor público habilitado que pudiese contar con la información requerida, para que en termino de 20 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de respuesta. Paso 7. Recibida respuesta de la solicitud por parte del servidor público habilitado la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá notificar al solicitante la respuesta.		



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 días hábiles.			
COSTO	Gratuito	FUNDAMENTO JURÍDICO		
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	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				
Las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO se darán por cumplidas a través de expedición de copias simples, copias certificadas, documentos en la modalidad que se hubiese solicitado, previa acreditación de la identidad y personalidad del solicitante o en su caso, ante la notificación de improcedencia de su solicitud.				
Cuando se determine la procedencia del ejercicio de dichos derechos y éstos se encuentren a disposición del titular en la modalidad que haya escogido previa acreditación, la solicitud se entenderá atendida si el solicitante no acude dentro de los sesenta días posteriores a la notificación. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios Infoem De los Medios de Impugnación				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	No aplica.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de Mexico.			Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA			Lcda. Samanta Pineda Velzquez.	
DOMICILIO				
CALLE	Plaza de la Constitución.		NO. INT. Y EXT.:	No.1.
COLONIA	Barrio La Cabecera.	MUNICIPIO:	Coyotepec, México.	
C.P.	54660	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
No aplica.	55 9245 1190.	No aplica.	coyotepec@itaipem.org.mx	
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.	No aplica.	
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://www.infoem.org.mx/es/contenido/conocenos/formatos-de-solicitud			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cómo puedo acreditar mi personalidad?			
RESPUESTA:	Presentando credencial para votar, pasaporte, licencia para conducir, cedula profesional o en su caso cartilla del servicio militar.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué hago si no me entregan la información?			
RESPUESTA:	En caso de que se negara la información, no se encuentre completa o no corresponda a lo solicitado y consideras que viola tu derecho a la información pública, podrá presentar un recurso de revisión.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué pasos tiene costo la información solicitada?			
RESPUESTA:	La información es gratuita cuando la modalidad de entrega es a través de la plataforma del SARCOEM y tiene un costo cuando requiere copia simple o certificada o bien en medio magnética de conformidad con el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
No aplica.				

 ELABORÓ. Lcda. Samanta Pineda Velázquez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	 VISTO BUENO. Lcda. Samanta Pineda Velázquez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	FECHA DE ACTUALIZACIÓN. 30/03/2026
---	---	--

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para
Transformar**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:		
Curso de capacitación en materia de protección civil y bomberos.		SERVICIO:	X	
DESCRIPCIÓN				
Consiste en brindar a los ciudadanos capacitaciones en materias como protección civil, primeros auxilios y actuación ante incendios.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/PRESI-03/003-2026.			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 7 del Reglamento del Libro sexto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 31 fracción XXI Ter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de participación en capacitación.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica.	
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	https://coyotepec.gob.mx/tramites-en-linea	Si.	No aplica.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando los ciudadanos desean capacitarse y prepararse ante posibles situaciones de emergencia.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.	No aplica.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Oficio de solicitud.	SI	0	Artículo 7 del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.	
2. Identificación oficial vigente.	SI	0		
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS				
1. Oficio de solicitud.	SI	0	Artículo 7 del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.	
2. Poder notarial del representante legal.	SI	0		
3. Identificación oficial vigente.	SI	0		
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1. Oficio de solicitud firmado y sellado por la Institución.	SI	0	Artículo 7 del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.	
2. Identificación oficial vigente del servidor público y sus atribuciones.	SI	0		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- La persona solicitante solicita el servicio de manera física en la oficina de la Coordinación o través del correo electrónico institucional. 2.- Personal administrativo de la Coordinación valida la solicitud y agenda la capacitación. 3.- Personal técnico-operativo de la Coordinación imparte la capacitación.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	45 minutos			
COSTO	Gratuito	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	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	Se otorgará la capacitación a todos los ciudadanos que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos.			



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para
Transformar



APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		No aplica.	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de Mexico.		Coordinación de Protección Civil y Bomberos.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		T.U.M Alma Delia Pacheco Salas.	
DOMICILIO			
CALLE	Avenida Sor Juana Inés de la Cruz.	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Barrio Santiago.	MUNICIPIO:	Coyotepec, México.
C.P.	54667	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	593 118 3180. 55 6713 9129.	No aplica.	proteccion.civil@coyotepec.gob.mx
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.	No aplica.
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Dónde se realizan las capacitaciones?		
RESPUESTA:	En las instalaciones de Protección Civil o en su caso en el lugar en donde lo soliciten.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué duraciones tienen las sesiones?		
RESPUESTA:	Será de acuerdo con el tema de capacitación.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Las capacitaciones se realizan en un día o varios días?		
RESPUESTA:	Eso dependerá directamente del tipo de capacitación solicitada.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
No aplica.			

ELABORÓ.	VISTO BUENO.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN.
		30/03/2026
T.U.M Alma Delia Pacheco Salas, Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.	T.U.M Alma Delia Pacheco Salas, Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.	



Transformar

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para
Transformar**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:		
Solicitud de atención a emergencias (prehospitalarias y bomberos).		SERVICIO:	x	
DESCRIPCIÓN				
Consiste en brindar a los ciudadanos de Coyotepec el servicio de atención prehospitalaria mediante personal paramédico y vehículos tipo ambulancia con el fin de lograr la limitación del daño y estabilización órgano funcional desde el primer contacto hasta la llegada y entrega a un establecimiento de servicios de urgencias, así como el servicio de bomberos en atención a incendios y rescate de personas en diversos siniestros.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/PRESI-04/004-2026.			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 4 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 5 fracción I de la Ley General de Protección Civil. NOM-034 -SSA3-2013. Artículo 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México.			
DOCUMENTO A OBTENER	No Aplica	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica.	
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	No aplica.	Si.	No aplica.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando se presente algún siniestro o incidente que afecte la integridad física de los Ciudadanos de Coyotepec.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.	No Aplica			
REQUISITOS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud vía telefónica.	SI	0	Artículo 5 fracción I de la Ley General de Protección Civil. Artículo 22 del Bando Municipal 2025 de Coyotepec, México. Manual de organización de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos Manual de Procedimientos de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, Apartado 3.1 y 4.1	
2. Reporte de atención.	SI	0		
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	1. La persona solicita el servicio a través de una llamada telefónica. 2. Personal administrativo recibe y canaliza la llamada de emergencia al personal técnico-operativo y/o jefe de turno, informando el tipo de emergencia y la ubicación de esta. 3. Se designa unidad de emergencia y personal técnico-operativo que cubrirá el servicio. 4.1 (Servicio Prehospitalario) En el lugar, se realiza una valoración inicial, valoración secundaria, se aplica tratamiento acorde a la valoración realizada en caso de ser necesario. De ser necesario, se procede a su traslado medico pertinente. 4.2 (Servicio de Bomberos) En el lugar, se realiza una valoración de la emergencia provocada por cualquiera de los fenómenos perturbadores y se ejecutan las acciones correspondientes como el retiro de riesgo, monitoreo y rescate.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 minutos.			
COSTO	Gratuito	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica.			



COYOTEPEC

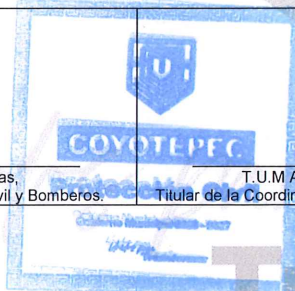
Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



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		Se otorgará el servicio a todos los ciudadanos que lo soliciten y/o requieran, en caso de emergencia.	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		No aplica.	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de Mexico.		Coordinación de Protección Civil y Bomberos.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		T.U.M Alma Delia Pacheco Salas.	
DOMICILIO			
CALLE	Avenida Sor Juana Inés de la Cruz.	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Barrio Santiago.	MUNICIPIO:	Coyotepec, México.
C.P.	54667	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a domingo, las veinticuatro horas, los trescientos sesenta y cinco días del año.
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	593 118 3180. 55 6713 9129.	No aplica.	proteccion.civil@coyotepec.gob.mx
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	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES			
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Atienden todas las emergencias en el Municipio?		
RESPUESTA:	Si, tanto de bomberos como prehospitalarías.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Atienden emergencias en otros Municipios?		
RESPUESTA:	Si, a solicitud del coordinador y disponibilidad de unidades.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿A qué hospital realizan los traslados?		
RESPUESTA:	Varios, dependiendo de la gravedad del paciente y al hospital que requiere los servicios médicos.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

ELABORÓ.	VISTO BUENO.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN.
		30/03/2026
T.U.M Alma Delia Pacheco Salas, Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.	T.U.M Alma Delia Pacheco Salas, Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.	



Transformar

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
Solicitud de dictamen de condiciones mínimas de seguridad de Protección Civil.		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
El trámite consiste en verificar las condiciones mínimas de seguridad en materia de Protección Civil de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios dentro de la demarcación Municipal.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/PRESI-05/005-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México Artículos 6.1, 6.2, 6.4, 6.17, 6.18, 6.19, 6.23, 6.24, 6.25 BIS, 6.26, Fracción I, II y IV, 6.32, 6.33, 6.34, 6.35, 6.36, 6.37 del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 43 y 44 del Reglamento al Libro sexto del Código Administrativo del Estado de México.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Dictamen de condiciones mínimas de seguridad de protección civil.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	01 año natural.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica.	Si.	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cada año lectivo o al inicio de operaciones en cualquier actividad comercial cuando sea de mediano y alto riesgo.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.	El trámite está sujeto a verificación, con el objetivo de verificar que los establecimientos cuentan con las condiciones mínimas de seguridad para todos los usuarios y trabajadores.		
REQUISITOS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Oficio de solicitud.	SI	1	<p>Artículos 6.1, 6.2, 6.4, 6.17, 6.18, 6.19, 6.23, 6.24, 6.25 Bis, 6.26 Fracción I, II y IV, 6.32, 6.33, 6.34, 6.35, 6.36, 6.37 del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 43 y 44 del reglamento al Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México. Manual de Procedimientos la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, Apartado 1.1</p>
2. Identificación oficial vigente.	NO	1	
3. Documento que acredite la posesión y/o propiedad.	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Oficio de solicitud.	SI	1	<p>Artículos 6.1, 6.2, 6.4, 6.17, 6.18, 6.19, 6.23, 6.24, 6.25 Bis, 6.26 Fracción I, II y IV, 6.32, 6.33, 6.34, 6.35, 6.36, 6.37 del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 43 y 44 del reglamento al Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México. Manual de Procedimientos de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, Apartado 1.1</p>
2. Poder notarial del representante legal.	SI	1	
3. Identificación oficial vigente del apoderado legal.	SI	1	
4. Documento que acredite la posesión y/o propiedad.	NO	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Oficio de solicitud firmado y sellado por la Institución.	SI	1	<p>Artículos 6.1, 6.2, 6.4, 6.17, 6.18, 6.19, 6.23, 6.24, 6.25 Bis, 6.26 Fracción I, II y IV, 6.32, 6.33, 6.34, 6.35, 6.36, 6.37 del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 43 y 44 del reglamento al Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México. Manual de Procedimientos de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, Apartado 1.1</p>
2. Identificación oficial vigente del servidor público con atribuciones.	SI	1	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>1. La persona solicitante acude a las oficinas de la Coordinación. 2. Personal administrativo de la Coordinación recibe petición y agenda la inspección y verificación. 3. Personal de la coordinación visita e inspección en el inmueble señalado y procede a elaborar el acta circunstanciada. 4. En caso de cumplir con lo elementos mínimos de seguridad, se apertura el expediente.</p>		



COYOTEPEC

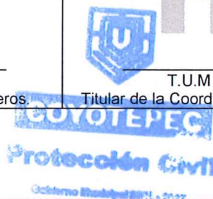
Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



		5. Se elabora el dictamen de condiciones mínimas de seguridad de Protección Civil. 6. La persona solicitante acude por su dictamen.	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	06 horas.		
COSTO	\$1, 823.00 costo mínimo.	Fundamento Jurídico:	Artículo 75 Fracción VIII Código Financiero del Estado y sus Municipios.
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
	X	X	X
EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No aplica.		
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.		
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	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica.		
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Coordinación de Protección Civil y Bomberos.		Coordinación de Protección Civil y Bomberos.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	T.U.M Alma Delia Pacheco Salas		
DOMICILIO			
CALLE	Avenida Sor Juana Inés de la Cruz.	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Barrio Santiago.	MUNICIPIO:	Coyotepec, México.
C.P.	54667	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	593 118 3180. 55 6713 9129.	No aplica.	proteccion.civil@covotepec.gob.mx
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.	No aplica.
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Todos los pequeños comercios deben de realizar este trámite?		
RESPUESTA:	Solo los de mediano y alto riesgo.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué pasa si mi comercio no cumple con las condiciones de seguridad?		
RESPUESTA:	No se otorga el dictamen y se da una prórroga de quince días para cumplimentar las condiciones.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Quién realiza la visita de verificación?		
RESPUESTA:	Un verificador debidamente acreditado por la Coordinación Municipal de Protección Civil y el Ayuntamiento.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
No aplica.			

ELABORÓ: T.U.M Alma Delia Pacheco Salas, Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.	VISTO BUENO: T.U.M Alma Delia Pacheco Salas, Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30/03/2026
---	---	---------------------------------------



Unidos para Transformar