



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

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>		<b>TRÁMITE:</b>	x	
Solicitud de carta de recomendación.		<b>SERVICIO:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>				
Consiste en la elaboración de un documento que acredite que el ciudadano (a) es una persona que se rige con moral y ética.				
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>	COY/SA-01/010-2026.			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución el Estado Libre y Soberano de México. Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 22 fracción XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México. Numeral 4.3 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2025-2027.			
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Carta de recomendación.	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	03 meses	
<b>MODALIDAD</b>	<b>HÍBRIDO (ANEXAR LINK)</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)</b>	
	No aplica.	Si.	No aplica.	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	A petición del interesado.			
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.</b>	No Aplica.			
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIAS</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Acta de nacimiento o Identificación oficial vigente.	SI	No aplica.	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	
2. Comprobante de domicilio.	SI		Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
3. Informe de Antecedentes No Penales.	SI			
4. Recibo de Pago de Derechos.	SI			
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona solicitante, se presenta a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento para solicitar una Carta de Recomendación.</li> <li>2. El personal administrativo adscrito a la unidad, solicita los requisitos establecidos.</li> <li>3. La persona solicitante los exhibe, registra sus datos en la bitácora de solicitud, recibe su orden de pago de derechos llenada por parte del personal administrativo adscrito de la Secretaría del Ayuntamiento.</li> <li>4. Una vez realizado el pago de derechos correspondiente en la caja de la Tesorería Municipal, se entrega la Carta de Recomendación a la persona solicitante y se canjea por el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</li> <li>5. La persona solicitante, recibe una Carta de Recomendación.</li> </ol>			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	05 minutos.			
<b>COSTO</b>	\$118.00	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 147, fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	Si.	Si.	Si.	No aplica.
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No aplica.			

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar

<b>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</b>			
No aplica.			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.		
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Secretaría del Ayuntamiento.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Paula Alicia Pineda Escorcía.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución.	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No. 1
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.	<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, Estado de México.
<b>C.P.</b>	54660	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	55 9254 8498	No aplica.	<a href="mailto:secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx">secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA</b>	No aplica.		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	No aplica.	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA</b>	No aplica.	<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	No aplica.
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?		
<b>RESPUESTA:</b>	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Cómo puedo obtener el Informe de Antecedentes No Penales?		
<b>RESPUESTA:</b>	Lo puede obtener a través de la página web <a href="http://sistemas2edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite/tram=352&amp;cont=0">http://sistemas2edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite/tram=352&amp;cont=0</a> en la que deberá crear su Clave Única de Trámites y Servicios (CUTS). Posteriormente, solicitarlo con alguna identificación oficial.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Cómo obtengo el formato de pago de derechos?		
<b>RESPUESTA:</b>	Al solicitar el trámite en la Secretaría del Ayuntamiento se les proporcionará el orden de pago de derechos, la cual deberá ser efectuada en la caja de la Tesorería Municipal la cual expedirá a cambio un CFDI* y ésta, se entregará previa a la carta de recomendación.		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>			
No aplica.			

<b>ELABORÓ.</b>	<b>VISTO BUENO.</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN.</b>
	 	30/03/2026
C. Mayra Salceda Alfaro, Auxiliar Administrativo.	C. Paula Alicia Pineda Escorcía, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	

Transformar



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar



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



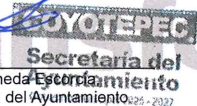
NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
Solicitud de préstamo de auditorio de Casa de Cultura.		SERVICIO:	x
DESCRIPCIÓN:			
El trámite consiste en prestar de manera temporal el Auditorio de Casa de Cultura, para desarrollar alguna actividad, ya sea alguna actividad académica, cultural o recreativa.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/SA-02/011-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución el Estado Libre y Soberano de México. Artículo 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 22 fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México. Artículo 9 fracción I del Reglamento de Bienes Municipales de Coyotepec, 2025-2027. Numeral 4.5 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2025-2027.		
DOCUMENTO A OBTENER	Contestación por escrito en el que se autoriza o no el uso de las Instalaciones Deportivas.	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	A solicitud del interesado, para realizar alguna actividad académica, cultural o recreativa.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.	No aplica.		
REQUISITOS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Identificación Oficial vigente.	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Escrito de petición.	SI	1	Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>			
1. Acta constitutiva o nombramiento.	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Escrito de petición.	SI	1	Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
3. Poder notarial.	SI	0	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
1. Acta constitutiva o nombramiento.	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Escrito de petición.	SI	1	Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
3. Poder notarial.	SI	0	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. La persona solicitante o moral, se presenta a la oficina que ocupa la Oficialía de Partes, con los requisitos establecidos. 2. El personal adscrito a Oficialía de Partes, recibe la petición con anexos completos y dirige el mismo a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento para su entrega. 3. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, recibe el escrito de petición y se remite a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento para su valoración. 4. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, acuerda su tratamiento con el personal auxiliar de la unidad administrativa y se acuerda al tratamiento de este: 4.1 Si es para uso cultural, político, religioso, académico o educativo, no genera costo alguno. 4.2 Si es para uso comercial o mercantil, se tendrá que valorar con la Dirección de Desarrollo Económico, para acordar el costo por eventualidad y giro comercial. a) Acuerda la disponibilidad del espacio con la persona encargada del cuidado del Auditorio de Casa de Cultura. b) Solicita por escrito, se valore la actividad comercial o mercantil al área de Desarrollo Económico y Turismo. 5. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, acuerda la entrega por escrito de contestación en afirmativa o negativa a la persona solicitante, dentro de los quince días hábiles posteriores al ingreso del escrito de petición. 6. La persona solicitante, se presenta a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento para recoger el escrito donde se autoriza o no, el uso del Auditorio de Casa de Cultura.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles.		
COSTO	Si es para uso cultural, político, religioso, académico o educativo, no genera costo. Si es para uso comercial o mercantil, se tendrá que valorar con la Dirección de Desarrollo Económico, para	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar

	acordar el costo por eventualidad y giro comercial.			
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	Si.	Si.	Si.	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	El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.			Secretaría del Ayuntamiento.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Paula Alicia Pineda Escorcía.			
DOMICILIO				
CALLE	Plaza de la Constitución.		NO. INT. Y EXT.:	No.1
COLONIA	Barrio La Cabecera.		MUNICIPIO	Coyotepec, Estado de México.
C.P.	54660	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas.	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	55 9254 8498	No aplica.	<a href="mailto:secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx">secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx</a>	
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	¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?			
RESPUESTA:	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué información debe contener el escrito de petición?			
RESPUESTA:	El oficio por escrito deberá ser remitido a la Secretaría del Ayuntamiento, con información general del solicitante, además deberá de especificar el fin que se le dará al espacio, así como horarios y días.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Quiénes lo pueden solicitar?			
RESPUESTA:	Todo ciudadano o institución de Coyotepec, para un fin en específico y sin fines de lucro.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
No aplica.				

ELABORÓ.  C. Mayra Salceda Alfaro, Auxiliar Administrativo.	VISTO BUENO.   C. Paula Alicia Pineda Escorcía Titular de la Secretaría del Ayuntamiento	FECHA DE ACTUALIZACIÓN. 30/03/2026
---	--	---------------------------------------

**COYTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
Solicitud de préstamo de instalaciones deportivas.		SERVICIO:	x
DESCRIPCIÓN:			
El trámite consiste en prestar de manera temporal las Instalaciones Deportivas Públicas con las que cuenta el Municipio para desarrollar alguna actividad ya sea deportiva, académica, cultural o recreativa			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/SA-03/012-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  Artículo 122 de la Constitución el Estado Libre y Soberano de México.  Artículo 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  Artículo 22 fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México.  Artículo 9 fracción I del Reglamento de Bienes Municipales de Coyotepec, 2025-2027.  Numeral 4.5 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2025-2027.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Contestación por escrito en el que se autoriza o no el uso del Auditorio de Casa de Cultura.	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	A solicitud del interesado, para realizar alguna actividad académica, cultural o recreativa.		
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. Identificación Oficial vigente.	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Oficio de Petición.	SI	1	Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Acta constitutiva o nombramiento.	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Escrito de petición.	SI	1	Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
3. Poder notarial.	SI	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Acta constitutiva o nombramiento.	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Escrito de petición.	SI	1	Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
3. Poder notarial.	SI	1	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> <li>La persona solicitante o moral, se presenta a la oficina que ocupa la Oficialía de Partes, con los requisitos establecidos.</li> <li>El personal adscrito a Oficialía de Partes, recibe la petición con anexos completos y dirige el mismo a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento para su entrega.</li> <li>El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, recibe el escrito de petición y se remite a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento para su valoración.</li> <li>La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento acuerda su tratamiento con el personal auxiliar de la unidad y este procede al tratamiento de este: <ol style="list-style-type: none"> <li>Si es para uso cultural, político, religioso, académico o educativo, no genera costo alguno.</li> <li>Si es para uso comercial o mercantil, se tendrá que valorar con la Dirección de Desarrollo Económico para acordar el costo por eventualidad y giro comercial. <ol style="list-style-type: none"> <li>Acuerda la disponibilidad del espacio con la persona encargada del cuidado de las Instalaciones Deportivas.</li> <li>Solicita por escrito, se valore la actividad comercial.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, acuerda la entrega por escrito de contestación en afirmativa o negativa a la persona solicitante, dentro de los quince días hábiles posteriores al ingreso del escrito de petición.</li> <li>La persona solicitante se presenta a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento para recoger el escrito donde se autoriza o no, el uso de las Instalaciones Deportiva</li> </ol>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles.		
COSTO	Si es para uso cultural, político, religioso, académico o educativo, no genera costo.  Si es para uso comercial o mercantil, se tendrá que valorar con la Dirección de Desarrollo Económico, para	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.



acordar el costo por eventualidad y giro comercial.				
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	Si.	Si.	Si.	No aplica.
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No aplica.			
<b>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</b>				
No aplica.				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Secretaría del Ayuntamiento.		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Paula Alicia Pineda Escorcía.			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución.			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.		<b>MUNICIPIO</b>	No.1
<b>C.P.</b>	54660.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b> lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas.		
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>		<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	55 9254 8498		No aplica.	<a href="mailto:secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx">secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA</b>	No aplica.			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	No aplica.			<b>NO. INT. Y EXT.</b>
<b>COLONIA</b>	No aplica.		<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b> No aplica.		
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>		<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	No aplica.		No aplica.	No aplica.
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?</b>			
<b>RESPUESTA:</b>	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿Qué información debe contener el escrito de petición?</b>			
<b>RESPUESTA:</b>	El oficio por escrito deberá ser remitido a la Secretaría del Ayuntamiento, con información general del solicitante, además deberá de especificar el fin que se le dará al espacio, así como horarios y días.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿Quiénes lo pueden solicitar?</b>			
<b>RESPUESTA:</b>	Todo ciudadano o institución de Coyotepec, para un fin en específico y sin fines de lucro.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>				
No aplica.				

ELABORÓ.  
  
 C. Mayra Salceda Alfaro,  
 Auxiliar Administrativo.

VISTO BUENO  
  
**COYOTEPEC**  
 Secretaría del Ayuntamiento  
 C. Paula Alicia Pineda Escorcía,  
 Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN.  
 30/03/2026

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>		<b>TRÁMITE:</b>	x	
Solicitud de constancia de última residencia.		<b>SERVICIO:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
Consiste en la elaboración de un documento que acredite que el ciudadano tiene como última residencia un domicilio que se encuentra dentro del municipio de Coyotepec.				
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>	COY/SA-04/013-2026.			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 22 fracción XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México. Numeral 4.3 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2025-2027.			
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Constancia de última residencia.		<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	03 meses
<b>MODALIDAD</b>	<b>HÍBRIDO (ANEXAR LINK)</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)</b>	
	No aplica.	Si.	No aplica.	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	A petición del ciudadano que la requiera para hacer constar su residencia en territorio municipal.			
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.</b>	No aplica.			
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>	<b>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Identificación Oficial vigente.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
2. Comprobante de Domicilio.	SI	1		
3. Recibo de Pago de Derechos.	SI	0		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	1. La persona solicitante, se presente a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento para solicitar una Constancia de Residencia. 2. El personal administrativo adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, solicita requisitos a la persona solicitante. 3. La persona solicitante, registra sus datos en la bitácora de solicitud y recibe su orden de pago de derechos por parte del personal administrativo adscrito al área de Secretaría del Ayuntamiento. 4. Una vez realizado el pago de derechos correspondiente, se entrega la Constancia de Residencia, firmada y sellada, a la persona solicitante y se canjea por el Comprobante Fiscal Digital por Internet. 5. La persona solicitante, recibe una Constancia de Residencia			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	05 minutos			
<b>COSTO</b>	\$118.00	<b>Fundamento Jurídico:</b>	Artículo 147, fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	X	X	X	No aplica.
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No aplica.			
<b>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</b>	No aplica.			



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
**Transformar**



<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.		
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Secretaría del Ayuntamiento.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Paula Alicia Pineda Escorcía		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No.1
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.	<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, Estado de México.
<b>C.P.</b>	54660	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	55 9254 8498	No aplica.	<a href="mailto:secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx">secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA</b>	No aplica.		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	No aplica.	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA</b>	No aplica.	<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	No aplica.
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?		
<b>RESPUESTA:</b>	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Cuándo un habitante adquiere la categoría de vecino?		
<b>RESPUESTA:</b>	Cuando tiene una residencia efectiva en el Municipio de Coyotepec por un periodo igual o mayor a seis meses.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Puedo tramitar mi constancia si vivo en otro Municipio?		
<b>RESPUESTA:</b>	No, el trámite solo puede ser solicitado por habitantes de Coyotepec.		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>			
No aplica.			

<b>ELABORÓ.</b>	<b>VISTO BUENO</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN.</b>
		30/03/2026
C. Mayra Salceda Alfaro, Auxiliar Administrativo.	C. Paula Alicia Pineda Escorcía, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	

Unidos para  
**Transformar**

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x	
Solicitud de constancia de identidad.		SERVICIO:		
DESCRIPCIÓN:				
Consiste en la expedición de un documento a ciudadanos o vecinos del municipio de Coyotepec que requieran validez su identidad o bien, carezcan de identificación oficial.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/SA-05/014-2026.			
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>Artículo 22 fracción XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México.</p> <p>Numeral 4-3 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2025-2027.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Identidad.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	03 meses.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	No aplica.	Si.	No aplica.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A petición del ciudadano que la requiera para hacer constar su residencia en territorio municipal.			
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. Acta de Nacimiento.	SI	0	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
2. Comprobante de Domicilio.	SI	0		
3. 1 fotografía tamaño infantil con fondo blanco.	SI	0		
4. Recibo de Pago de Derechos.	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	<p>1. La persona solicitante se presenta a la oficina que ocupa de la Secretaría del Ayuntamiento para solicitar una Constancia de Identidad.</p> <p>2. El personal administrativo adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, solicita requisitos a la persona solicitante.</p> <p>3. La persona solicitante exhibe sus documentos, registra sus datos en la bitácora de solicitud y recibe orden de pago de derechos por parte del personal administrativo adscrito al área de Secretaría del Ayuntamiento.</p> <p>4. Una vez realizado el pago de derechos correspondiente en la caja de la Tesorería Municipal, se entrega la Constancia de Identidad firmada, sellada, y con fotografía a la persona solicitante y se canjea por el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</p> <p>5. La persona solicitante recibe una Constancia de Identidad.</p>			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	05 minutos			
COSTO	\$118.00	Fundamento Jurídico:	Artículo 147, fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	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.			



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar



<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.		
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Secretaría del Ayuntamiento.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Paula Alicia Pineda Escorcía		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No. 1
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.	<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, Estado de México.
<b>C.P.</b>	54660	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	55 9254 8498	No aplica.	<a href="mailto:secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx">secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA</b>	No aplica.		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	No aplica.	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA</b>	No aplica.	<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	No aplica.
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?		
<b>RESPUESTA:</b>	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Cuándo un habitante adquiere la categoría de vecino?		
<b>RESPUESTA:</b>	Cuando tiene una residencia efectiva en el Municipio de Coyotepec por un periodo igual o mayor a seis meses.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Puedo tramitar mi constancia si vivo en otro Municipio?		
<b>RESPUESTA:</b>	No, el trámite solo puede ser solicitado por habitantes de Coyotepec.		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>			
No aplica.			

<b>ELABORÓ.</b>	<b>VISTO BUENO</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN.</b>
 C. Mayra Salceda Alfaro, Auxiliar Administrativo.	 C. Paula Alicia Pineda Escorcía, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	30/03/2026

Unidos para  
**Transformar**

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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



NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x	
Solicitud de constancia de domicilio.		SERVICIO:		
DESCRIPCIÓN:				
Documento en el cual se hace constar que, el solicitante es vecino y cuenta con una residencia efectiva de seis meses o más en el municipio de Coyotepec.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/SA-06/015-2026.			
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>Artículo 22 fracción XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México.</p> <p>Numeral 4-3 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2025-2027.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Domicilio.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	03 meses.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	<a href="https://coyotepec.qob.mx/tramites-en-linea">https://coyotepec.qob.mx/tramites-en-linea</a>	Si.	No aplica.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando una persona física, solicita el documento donde hace constar que, habita dentro del territorio municipal.			
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	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Acta de Nacimiento o Identificación Oficial vigente.	SI	0	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
2. Comprobante de Domicilio. *	SI	0		
3. Recibo de pago de derechos.	SI	0		
* En caso de presentar la Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con datos visibles, completos y correctos, no será necesario presentar el requisito 2.				
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona solicitante se presenta a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento para solicitar una Constancia de domicilio.</li> <li>2. El personal administrativo adscrito a la unidad, solicita requisitos a la persona solicitante.</li> <li>3. La persona solicitante los exhibe, registra sus datos en la bitácora de solicitud, y recibe su orden de pago de derechos, por parte del personal administrativo adscrito al área de Secretaría del Ayuntamiento.</li> <li>4. Una vez realizado el pago de derechos correspondiente en la caja de la Tesorería, se entrega la Constancia de Domicilio a la persona solicitante y se canjea el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</li> <li>5. La persona solicitante recibe una Constancia de domicilio.</li> </ol>			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	05 minutos			
COSTO	\$118.00	Fundamento Jurídico:	Artículo 147, fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	Si.	Si.	Si.	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				

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar

No aplica.			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.	
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>		No aplica.	
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Secretaría del Ayuntamiento.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>		C. Paula Alicia Pineda Escorcía	
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No.1
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.	<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, Estado de México.
<b>C.P.</b>	54660	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas.
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	55 9254 8498	No aplica.	<a href="mailto:secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx">secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA</b>	No aplica.		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	No aplica.	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA</b>	No aplica.	<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	No aplica.
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?		
<b>RESPUESTA:</b>	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Puedo tramitar mi Constancia de domicilio si vivo en otro Municipio?		
<b>RESPUESTA:</b>	No, solo la pueden tramitar habitantes del Municipio de Coyotepec.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Si el comprobante de domicilio no está a mi nombre, me pueden expedir la constancia?		
<b>RESPUESTA:</b>	Sí, siempre y cuando la dirección sea del Municipio y bajo protesta de decir verdad manifieste se encuentre habitando el domicilio.		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>			
No aplica.			

<b>ELABORÓ.</b>	<b>VISTO BUENO.</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN.</b>
 C. Mayra Salceda Alfaro, Auxiliar Administrativo.	 C. Paula Alicia Pineda Escorcía, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento	30/03/2026

Unidos para  
**Transformar**

**COYTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x
Solicitud de constancia de no propiedad.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN:			
Consiste en un documento que acredita que la propiedad del solicitante no pertenece o está integrado a los bienes inmuebles de propiedad.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/SA-07/016-2025.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  Artículo 22 fracción XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México.  Numeral 4-3 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2025-2027.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de no propiedad.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	03 meses
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica.	Si.	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A solicitud del interesado, cuando así lo requiera.		
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
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Identificación Oficial vigente.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  Artículo 116, 117, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Escrito de Petición.	SI	1	
3. Traslado de Dominio.	SI	1	
4. Recibo de Pago de Derechos.	SI	0	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
1. Acta Constitutiva o Poder Notarial.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  Artículo 116, 117, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Escrito de Petición.	SI	1	
3. Traslado de Dominio.	SI	1	
4. Recibo de Pago de Derechos.	SI	0	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
1. Representante legal o quien en sus derechos represente.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  Artículo 116, 117, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Escrito de Petición.	SI	1	
3. Traslado de Dominio.	SI	1	
4. Recibo de Pago de Derechos.	SI	0	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<p>1. La persona solicitante se presenta a la oficina que ocupa la Oficialía de Partes, para solicitar una Constancia de no propiedad.  2. El personal administrativo adscrito al área, solicita requisitos a la persona solicitante.  3. El personal administrativo adscrito a Oficialía de Partes, recibe documentos y los remite a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento.  4. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, recibe la información, la registra y la remite a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.  5. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, acuerda su tratamiento con el personal auxiliar adscrito para:  5.1 Solicitar información a la persona Titular de la Jefatura de Control Patrimonial y saber, si forma o no parte de los bienes municipales.  5.2 Solicitar información a la persona titular de la Jefatura de Catastro y saber, si forma o no parte de los bienes municipales.  6. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, con base a la información obtenida por parte de las áreas administrativas de la Jefatura de Control Patrimonial y Catastro, procede a la elaboración o no, de la Constancia de no propiedad.  7. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, acuerda la entrega o no de la Constancia de no propiedad.  8. La persona solicitante, se presente dentro de los siete a quince días hábiles para recoger su Constancia de no propiedad en las oficinas que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento.  9. El personal administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento, emite orden de pago de derechos y entrega a la persona solicitante una Constancia de no propiedad.</p>		

**COYTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	15 días hábiles.			
<b>COSTO</b>	\$118.00	<b>Fundamento Jurídico:</b>	Artículo 147, fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	X	X	X	No aplica.
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No aplica.			
<b>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</b>				
No aplica.				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>			<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.			Secretaría del Ayuntamiento.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Paula Alicia Pineda Escorcia.			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No.1
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.		<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, Estado de México.
<b>C.P.</b>	54660	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas	
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
55	55 9254 8498	No aplica.	<a href="mailto:secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx">secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx</a>	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA</b>	No aplica.			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	No aplica.		<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA</b>	No aplica.		<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	No aplica.	
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No Aplica.			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?			
<b>RESPUESTA:</b>	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Qué debo manifestar en mi escrito de petición?			
<b>RESPUESTA:</b>	Deberá de dirigirlo a la Secretaría del Ayuntamiento, con datos generales del solicitante, con anexo de copia simple del traslado de dominio.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Cómo obtengo el recibo de Pago de Derechos?			
<b>RESPUESTA:</b>	Al solicitar el trámite en la Secretaría del Ayuntamiento se le proporcionará el orden de pago de derechos, la cual deberá ser pagada en la caja de la Tesorería Municipal, otorgándose su comprobante de pago, misma que será entregada en la Secretaría una vez que se haga entrega de la constancia.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>				
No aplica.				

<b>ELABORÓ:</b>  C. Mayra Salceda Alfaro, Auxiliar Administrativo.	<b>VISTO BUENO:</b>  C. Paula Alicia Pineda Escorcia, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 30/03/2026
---	---	--

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x
Solicitud de copia certificada.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN:			
El trámite consiste en expedir copias certificadas de los documentos extendidos por el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento y que obren en sus archivos de trámite o de concentración, así como hacer constar que, las copias de documentos extendidos por las Unidades Administrativas son una reproducción fiel de los originales que se encuentran a resguardo de estas, previa solicitud escrita y presentada en la Secretaría del Ayuntamiento.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/SA-08/017-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 22 fracción XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México. Numeral 4-3 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2025-2027.		
DOCUMENTO A OBTENER	Copia certificada.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica.	Si.	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A solicitud del interesado, cuando así lo requiera.		
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
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Identificación Oficial vigente.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  Artículo 116, 117, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Escrito de Petición.	SI	1	
3. Traslado de Dominio.	SI	1	
4. Recibo de Pago de Derechos.	SI	0	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
1. Acta Constitutiva o Poder Notarial.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  Artículo 116, 117, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Escrito de Petición.	SI	1	
3. Traslado de Dominio.	SI	1	
4. Recibo de Pago de Derechos.	SI	0	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
1. Representante legal o quien en sus derechos represente.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  Artículo 116, 117, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Escrito de Petición.	SI	1	
3. Traslado de Dominio.	SI	1	
4. Recibo de Pago de Derechos.	SI	0	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. La persona solicitante, se presenta a la oficina que ocupa la Oficialía de Partes, para solicitar una Copia Certificada. 2. El personal administrativo adscrito al área, solicita requisitos a la persona solicitante. 3. El personal administrativo, adscrito a Oficialía de Partes, recibe documentos y los remite a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento. 4. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, recibe la información, la registra y la remite a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento. 5. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, acuerda su tratamiento con el personal auxiliar adscrito para: 5.1 Solicitar información a la persona Titular de la Jefatura de Archivo Municipal y Reclutamiento y verificar, si forma o no parte de expedientes originales. 6. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, con base a la información obtenida por parte de la Jefatura de Archivo Municipal y Reclutamiento, procede a la elaboración o no de una Copia Certificada. 7. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, acuerda la entrega o no, de la Copia Certificada de documento que, en original, deberá obrar en los expedientes del Archivo Municipal. 8. La persona solicitante, se presenta dentro de siete a quince días hábiles, para recoger Copia Certificada en las oficinas que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento. 9. El personal administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento, emite orden de pago de derechos para la caja de Tesorería Municipal. 10. El personal administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento, entrega a la persona solicitante una Copia Certificada y canjea a su vez, el Comprobante Fiscal Digital por Internet.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles.		



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar



<b>COSTO</b>	\$100.00 la primera foja y \$49.00 las subsecuentes	<b>Fundamento Jurídico:</b>	Artículo 147, fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	Si.	Si.	Si.	No Aplica.
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No aplica.			
<b>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</b>				
No aplica.				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>			<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.			Secretaría del Ayuntamiento.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Paula Alicia Pineda Escorcia.			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No. 1
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.		<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, Estado de México.
<b>C.P.</b>	54660	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas	
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
55	55 9254 8498	No aplica.	<a href="mailto:secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx">secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx</a>	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA</b>	No aplica.			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	No aplica.		<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA</b>	No aplica.		<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	No aplica.	
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No Aplica.			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?</b>			
<b>RESPUESTA:</b>	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿Qué información debe contener el escrito de petición?</b>			
<b>RESPUESTA:</b>	Deberá de ser dirigido para la Secretaría del Ayuntamiento, en donde especifique el tomo y la foja en donde se ubica el solar en el archivo de concentración, así como anexar cualquier tipo de documentación que acredite la propiedad, identificación oficial y comprobante del último pago del predio.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿Dónde debo ingresar mi petición?</b>			
<b>RESPUESTA:</b>	La deberá ingresar en la oficina de oficialía de partes, área que será encargada de su debida entrega a la Secretaría del Ayuntamiento.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>				
No aplica.				

<b>ELABORÓ.</b>  C. Mayra Salceda Alfaro, Auxiliar Administrativo.	<b>VISTO BUENO.</b>  C. Paula Alicia Pineda Escorcia, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN.</b> 30/03/2026
---	--	--

**COYTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>		<b>TRÁMITE:</b>	x	
Solicitud de carta de buena conducta.		<b>SERVICIO:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
Consiste en expedir un documento que hace constar que él o la ciudadana interesado/a se rige con buena conducta en el municipio.				
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>	COY/SA-09/018-2026			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 22 fracción XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México. Numeral 4-3 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2025-2027.			
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Carta de buena conducta.	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	03 meses	
<b>MODALIDAD</b>	<b>HÍBRIDO (ANEXAR LINK)</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)</b>	
	No aplica.	Si.	No aplica.	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	A solicitud del interesado, cuando así lo requiera.			
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.</b>	No aplica.			
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>	<b>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Escrito de Petición.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
2. Identificación Oficial vigente.	SI	1		
3. Informe de Antecedentes No Penales.	SI	1		
4. Recibo de Pago de Derechos.	SI	0		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	1. La persona solicitante, se presenta a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento para solicitar una Carta de buena conducta. 2. El personal administrativo adscrito a la unidad, solicita requisitos a la persona solicitante. 3. La persona solicitante los exhibe, registra sus datos en la bitácora de solicitud, recibe su orden de pago de derechos llenada por parte del personal administrativo adscrito de la Secretaría del Ayuntamiento. 4. Una vez realizado el pago de derechos correspondiente en la caja de la Tesorería Municipal, se entrega la Carta de Recomendación a la persona solicitante y se canjea por el Comprobante Fiscal Digital por Internet. 5. La persona solicitante, recibe una Carta de buena conducta.			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	05 minutos			
<b>COSTO</b>	\$118	<b>Fundamento Jurídico:</b>	Artículo 147, fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	X	X	X	No Aplica.
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No aplica.			
<b>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</b>				
No aplica.				





**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.		
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Secretaría del Ayuntamiento.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Paula Alicia Pineda Escorcía.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No.1
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.	<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, Estado de México.
<b>C.P.</b>	54660	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	55 9254 8498	No aplica.	<a href="mailto:secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx">secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA</b>	No aplica.		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	No aplica.	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA</b>	No aplica.	<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No Aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	No aplica.
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?		
<b>RESPUESTA:</b>	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Qué información debe contener el escrito de petición?		
<b>RESPUESTA:</b>	Debe ser dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento solicitando su carta de buena conducta, con datos generales como lo son nombre, domicilio, número de teléfono, RFC, y todos aquellos que sean necesarios para su identificación. Además, se deberá insertar la leyenda "Se anexa al presente la siguiente documentación en copia simple: Informe de Antecedentes No Penales e Identificación Oficial vigente".		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Cómo puedo obtener el Informe de Antecedentes No Penales?		
<b>RESPUESTA:</b>	Lo puede obtener a través de la página web <a href="https://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=352&amp;cont=0">https://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=352&amp;cont=0</a> en la que deberá crear su Clave Única de Trámites y Servicios (CUTS), y posterior a ello solicitarlo con alguna identificación oficial.		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>			
No aplica.			

<b>ELABORÓ.</b>	<b>VISTO BUENO.</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN.</b>
 <hr/> C. Mayra Salceda Alfaro, Auxiliar Administrativo.	 C. Paula Alicia Pineda Escorcía Titular de la Secretaría del Ayuntamiento	30/03/2026

Transformar

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x
Solicitud de Constancia de Ingresos		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN:			
Consiste en expedir un documento para que una persona pueda comprobar sus ingresos semanales, quincenales o mensuales y no tenga un documento oficial para hacerlo.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/SA-10/019-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  Artículo 22 fracción XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México.  Numeral 4-3 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2025-2027.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Carta de ingresos.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	03 meses
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No Aplica.	Si.	No Aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A solicitud del interesado, cuando así lo requiera.		
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
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Identificación oficial vigente.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Formato Bajo Protesta de Decir Verdad.	SI	1	
3. Comprobante de Domicilio.	SI	1	
4. Recibo de Pago de Derechos.	SI	0	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>1. La persona solicitante, se presenta a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento para solicitar una Carta de buena conducta.  2. El personal administrativo adscrito a la unidad, solicita requisitos a la persona solicitante.  3. La persona solicitante los exhibe, registra sus datos en la bitácora de solicitud, recibe su orden de pago de derechos llenada por parte del personal administrativo adscrito de la Secretaría del Ayuntamiento.  4. Una vez realizado el pago de derechos correspondiente en la caja de la Tesorería Municipal, se entrega la Carta de Recomendación a la persona solicitante y se canjea por el Comprobante Fiscal Digital por Internet.  5. La persona solicitante, recibe una Carta de buena conducta.</p>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	05 minutos		
COSTO	\$118	Fundamento Jurídico:	Artículo 147, fracción V del Código Financiero del Estado de México y 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.		






**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
**Transformar**



<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.		
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Secretaría del Ayuntamiento.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Paula Alicia Pineda Escorcía.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No.1
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.	<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, Estado de México.
<b>C.P.</b>	54660	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	55 9254 8498	No aplica.	<a href="mailto:secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx">secretaria_ayuntamiento@coyotepec.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA</b>	No aplica.		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	No aplica.	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA</b>	No aplica.	<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	No aplica.
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?		
<b>RESPUESTA:</b>	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Qué debo manifestar en formato bajo protesta de decir verdad?		
<b>RESPUESTA:</b>	Deberá manifestar la cantidad que percibe semana, quincenal o mensualmente, según sea el caso, la forma o manera que se obtiene ese ingreso, así como datos generales del solicitante, como nombre, dirección, firma y anexo de identificación oficial INE.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Para qué tipo de trámites me sirve la constancia de ingresos?		
<b>RESPUESTA:</b>	Dependiendo del uso y finalidad que destine el usuario. El documento es trámite de beca, préstamos bancarios o adquisición de bienes muebles e inmuebles.		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>			
No aplica.			

<b>ELABORÓ.</b>	<b>VISTO BUENO.</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN.</b>
 C. Mayra Salceda Alfaro, Auxiliar Administrativo.	  <b>COYOTEPEC</b> <b>Secretaría del Ayuntamiento</b> <small>Gobierno Municipal 2025 - 2027</small> C. Paula Alicia Pineda Escorcía, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento	30/03/2026

**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:	
Recepción de correspondencia para las diversas Unidades Administrativas de la Administración Municipal.		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN:			
Se reciben, registran y se asigna folio a todos los oficios externos dirigidos al ayuntamiento, para luego remitirlos a las áreas correspondientes para su atención y resolución.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/SA-11/020-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículo 18 de la Ley de protección de Datos Personales en Posición de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 91 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>Artículo 25 fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México.</p>		
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 una persona física, jurídica colectiva o institución pública, requiera remitir un escrito de cualquier índole, hacia alguna dependencia del Gobierno Municipal.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.	No aplica.		
REQUISITOS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Escrito de cualquier índole y en su caso, con los anexos (deberá ser dirigido a nombre del titular y dirección que sea competente, además deberá establecer nombre completo, número telefónico, correo electrónico y firma o huella digital.	SI	1	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Mexicanos.
2. Identificación oficial.	SI	1	Artículo 18 de la Ley de protección de Datos Personales en Posición de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
3. Acuse para archivo.	No	1	Artículo 91 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
			Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>			
1. Escrito de cualquier índole y en su caso, con los anexos (deberá ser dirigido a nombre del titular y dirección que sea competente, además deberá establecer nombre completo, número telefónico, correo electrónico y firma o huella digital.	SI	1	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Mexicanos.
2. Acta constitutiva y/o poder notarial que acredite la personalidad jurídica del solicitante.	SI	1	Artículo 18 de la Ley de protección de Datos Personales en Posición de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
3. Identificación oficial.	SI	1	Artículo 91 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
4. Acuse para archivo.	No	1	Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
1. Escrito de cualquier índole y en su caso, con los anexos (deberá ser dirigido a nombre del titular y dirección que sea competente, además deberá establecer nombre completo, número telefónico, correo electrónico y firma o huella digital.	SI	1	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Mexicanos.
2. Hoja membretada de la dependencia o institución.	SI	1	Artículo 18 de la Ley de protección de Datos Personales en Posición de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
3. Sello de la dependencia o institución.	SI	1	

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar

4. Identificación oficial o credencial de identificación laboral.	SI	1	Artículo 91 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	
5. Acuse para archivo.	No	1	Artículo 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<p>1. La persona solicitante, se presenta a la oficina que ocupa la Coordinación de la Oficialía de Partes, para remitir documentos a diversas Unidades Administrativas del Gobierno Municipal.</p> <p>2. El personal administrativo adscrito a la Coordinación de la Oficialía de Partes, recibe los documentos de la persona solicitante, persona moral o institución pública y registra.</p> <p>3. El personal adscrito a la Coordinación de la Oficialía de Partes, asigna folio interno al acuse de la persona solicitante, hora y fecha de recibido, así como el número de fojas anexas a escrito de petición de la persona solicitante, acordando con la persona solicitante los términos de respuesta.</p> <p>4. El personal adscrito a la Coordinación de la Oficialía de Partes, dirige el escrito de petición en alguna de las Áreas o Unidades Administrativas que conforma la Administración del Gobierno Municipal, solicitando al personal adscrito a las mismas:</p> <p>a) Sello del área o unidad administrativa, b) Fecha, hora y nombre de quien recibe y c) Número de anexos y/o fojas.</p>			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	10 minutos.			
<b>COSTO</b>	Gratuito.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	No aplica.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No aplica.			
<b>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</b>				
3 días hábiles.				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Se recibirá todo tipo de petición, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que el solicitante, entregue los anexos completos.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de Mexico.		Coordinación de Oficialía de Partes.		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Ma. Francisca Galván Gabino.			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución.	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No.1	
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.	<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, México.	
<b>C.P.</b>	54660	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
No aplica.	55 9245 1190	No aplica.	<a href="mailto:oficialia_partes@coyotepec.gob.mx">oficialia_partes@coyotepec.gob.mx</a>	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA</b>	No aplica.			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	No aplica.	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.	
<b>COLONIA</b>	No aplica.	<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.	
<b>C.P.</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	No aplica.	
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

*Unidos para*  
**Transformar**



<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Dónde se encuentra la oficina de Oficialía de Partes?
<b>RESPUESTA:</b>	Se encuentra en la parte inferior de planta baja del Palacio Municipal, a un costado de las escaleras.
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Cuál es el plazo máximo para una contestación, después de que la Oficialía de Partes entrega al área correspondiente?
<b>RESPUESTA:</b>	De diez a quince días hábiles.
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Se debe acudir a la Oficina de Partes para obtener una respuesta a la petición?
<b>RESPUESTA:</b>	La entrega de una respuesta por escrito se realiza de manera presencial, directo con las áreas o unidades administrativas para las que se dirigen y esta podrá ser de hasta quince días hábiles, siempre y cuando, cuente con los requisitos correctos para su atención y seguimiento.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>	
No aplica.	

<p>ELABORÓ.</p>  <p><b>COYOTEPEC</b> Oficialía de Partes Gobierno Municipal 2025 - 2027 <i>Unidos para</i> Transformar</p> <p>C. Ma. Francisca Galván Gabino, Coordinadora de Oficialía de Partes.</p>	<p>VISTO BUENO.</p>  <p><b>COYOTEPEC</b> Secretaría del Ayuntamiento Gobierno Municipal 2025 - 2027</p> <p>C. Paula Alicia Pineda Escorcia, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN.</p> <p>30/03/2026</p>
---	---	--

*Unidos para*

**Transformar**

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x
Solicitud de expedición de acta de defunción.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN:			
Consiste en el registro de la defunción de una persona, que es la cesación completa y definitiva de los signos vitales en una persona física, que puede producirse de manera natural o de forma violenta.			
FUNDAMENTO LEGAL:	COY/SA-12/021-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículo 3.1, 3.29, 3.30, 3.31, 3.32 y 3.35 del Código Civil del Estado de México.</p> <p>Artículos 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Registro Civil del Estado de México.</p> <p>Artículo 18 fracción II inciso c, del Bando Municipal 2026 de Coyotepec, Estado de México.</p> <p>Artículo 26 fracción XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Acta de defunción.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente.
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 así lo requiera el interesado.		
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. Solicitud del interesado.	SI	0	Artículo 3.1 y 3.16 del Código Civil del Estado de México.
2. Certificado médico de defunción.	SI	1	
3. Identificación Oficial vigente del solicitante.	SI	1	
4. Orden de inhumación.	SI	1	
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"> <li>1. La persona solicitante, se presenta a la oficina que ocupa la Oficialía de Registro Civil No.1, para solicitar un Acta de defunción.</li> <li>2. El personal adscrito a la Unidad de Registro Civil No. 1, solicita a la persona solicitante los requisitos establecidos.</li> <li>3. El personal adscrito a la Unidad, revisa información, levanta el Acta de Defunción, revisa el borrador para verificación con la persona solicitante.</li> <li>4. El personal adscrito a la Unidad Administrativa, realiza el alta del Acta de Defunción en el Sistema Nacional de Registro de Identidad.</li> <li>5. El personal adscrito a la Unidad Administrativa de Registro Civil No. 1, imprime el Acta de Defunción en papel seguridad.</li> <li>6. Se entrega a la persona solicitante, el Acta de Defunción y en su caso, orden de Inhumación o cremación al día y horario hábil siguiente.</li> </ol>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	01 día hábil		
COSTO	Gratuito.	Fundamento Jurídico:	Artículo 3.1 del Código Civil del Estado de México.
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
	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.		



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar



<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	El interesado deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite.		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.		
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Oficialía del Registro Civil No. 01.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	Lcdo. Claudio Rivera Toribio.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	Plaza de la Constitución.	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No.1
<b>COLONIA</b>	Barrio La Cabecera.	<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, Estado de México.
<b>C.P.</b>	54660	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 12:00 horas.
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	55 9245 1190.	No aplica.	<a href="mailto:registro.civil@coyotepec.gob.mx">registro.civil@coyotepec.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA</b>	No aplica.		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica.		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	No aplica.	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA</b>	No aplica.	<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	No aplica.
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Qué tengo que hacer para obtener el acta de defunción y la orden de inhumación?		
<b>RESPUESTA:</b>	Deberá tener certificado médico expedido por el médico titulado o institución Pública del Sector Salud, en caso de muerte por accidente, violenta y sospechosa, el oficio del Ministerio Público que se ordene el asentamiento del Acta de Defunción o inhumación, con estos requisitos acudir a la Oficialía de Registro Civil de lugar donde ocurrió el deceso, de preferencia, presentar el Acta de Nacimiento y en su caso, de matrimonio.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Qué debo hacer para inhumar en otro lugar diferente al deceso de una persona?		
<b>RESPUESTA:</b>	Si la distancia es mayor de 100 kilómetros, tramitar el permiso de traslado ante el Sector Salud con el Certificado de Defunción y en su caso, oficio del Ministerio Público, acudir a la Oficina de Registro Civil para el asentamiento de Acta de Defunción.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿En qué tiempo de debe inhumar (sepultar) a una persona fallecida?		
<b>RESPUESTA:</b>	Dentro de las 48 siguientes al fallecimiento de una persona.		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>			
No aplica.			

<b>ELABORÓ.</b>	<b>VISTO BUENO.</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN.</b>
		30/03/2026
Lcdo. Claudio Rivera Toribio, Titular de la Oficialía del Registro Civil No. 01.	C. Paula Alicia Pineda Escorcia, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	

Transformar

Unidos para  
Transformar

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>		<b>TRÁMITE:</b>	x	
Solicitud de expedición de acta de divorcio.		<b>SERVICIO:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
Consiste en la expedición del acta de divorcio que acredita la disolución de un vínculo matrimonial, por parte de la interesada o los interesados.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	COY/SA-13/022-2026.			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	<p>Artículo 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  Artículo 3.1, 3.29, 3.30, 3.31, 3.32 y 3.35 del Código Civil del Estado de México.  Artículos 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Registro Civil del Estado de México.  Artículo 18 fracción II inciso c, del Bando Municipal 2026 de Coyotepec, Estado de México.  Artículo 26 fracción XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México.</p>			
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Acta de divorcio.		<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Permanente.
<b>MODALIDAD</b>	<b>HÍBRIDO (ANEXAR LINK)</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)</b>	
	No aplica.	Si.	No aplica.	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	A petición del interesado, cuando exista una sentencia judicial o administrativa.			
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.</b>	No aplica.			
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>	<b>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Oficio expedido por juzgado y sentencia judicial.	SI	1	Artículo 4.88 y 4.95 del Código Civil del Estado de México.	
2. CURP del (los) solicitantes.	SI	1		
3. Identificación oficial vigente del o la solicitante.	SI	1		
4. Recibo de pago de derechos.	SI	0		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona solicitante, se presenta a la oficina que ocupa la Oficialía de Registro Civil No.1, para solicitar un Acta de divorcio.</li> <li>2. El personal adscrito a la Unidad de Registro Civil No. 1, solicita a la persona los requisitos establecidos.</li> <li>3. El personal adscrito a la Unidad Administrativa, revisa información de las personas solicitantes, revisando que los resolutivos se encuentren correctos y completos.</li> <li>4. El personal adscrito a la Unidad Administrativa de Registro Civil No. 1, realiza la orden de pago de derechos, misma que deberá ser efectuada en una sola exhibición en la caja de Tesorería Municipal.</li> <li>5. La persona titular de la Oficialía de Registro Civil No. 1, levanta el Acta de Divorcio, revisa el borrador junto con las personas solicitantes para verificación de datos.</li> <li>6. El personal adscrito a la Unidad Administrativa, realiza el Acta, se remite a visto bueno por parte de la persona titular de la Oficialía de Registro Civil No. 1.</li> <li>7. La persona Titular de la Oficialía de Registro Civil No. 1, devuelve al personal del área administrativa con el visto bueno con observaciones y se imprime en su caso, el Acta de Divorcio en papel seguridad.</li> <li>8. Se entrega a la persona solicitante, un Acta de Divorcio.</li> </ol>			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	02 día hábil			
<b>COSTO</b>	\$435 por asentamiento y documento.	<b>Fundamento Jurídico:</b>	Artículo 3.1 del Código Civil del Estado de México.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	X	X	X	No aplica.



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
**Transformar**



¿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	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Oficialía del Registro Civil No. 01.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Lcdo. Claudio Rivera Toribio.		
DOMICILIO			
CALLE	Plaza de la Constitución.	NO. INT. Y EXT.:	No.1
COLONIA	Barrio La Cabecera.	MUNICIPIO	Coyotepec, Estado de México.
C.P.	54660	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 12:00 horas.
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	55 9245 1190.	No aplica.	<a href="mailto:registro.civil@coyotepec.gob.mx">registro.civil@coyotepec.gob.mx</a>
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	¿Se tramita en la Secretaría del Ayuntamiento?		
RESPUESTA:	No, se tramita en las Oficinas de Registro Civil número uno, ubicada en la parte inferior izquierda, de Palacio Municipal.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Quién es el Oficial de Registro Civil No? 1?		
RESPUESTA:	Es el Licenciado Claudio Rivera Toribio, Oficial de Registro Civil No. 1.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cómo obtengo el recibo de pago de derechos?		
RESPUESTA:	Al solicitar el trámite de Registro Civil, se le proporcionará la Orden de Pago de Derechos, la cual se deberá presentar al momento de efectuar el pago en la Caja de Tesorería Municipal, otorgándose un comprobante de pago, mismo que se presenta en Registro Civil para la entrega del documento.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
No aplica.			

ELABORÓ.  Lcdo. Claudio Rivera Toribio, Titular de la Oficialía del Registro Civil No. 01.	VISTO BUENO.  COYOTEPEC Secretaría del Ayuntamiento Gobierno Municipal 2025 - 2027 C. Paula Alicia Pineda Escorcia, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN.  30/03/2026
---	--	---

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x
Solicitud de expedición de acta de matrimonio.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN:			
Consiste en el asentamiento ante el Registro Civil mediante la cual se expide el acta de matrimonio, reuniendo los requisitos señalados en el Código Civil del Estado de México.			
FUNDAMENTO LEGAL:	COY/SA-14/023-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  Artículo 3.1, 3.29, 3.30, 3.31, 3.32 y 3.35 del Código Civil del Estado de México.  Artículos 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Registro Civil del Estado de México.  Artículo 18 fracción II inciso c, del Bando Municipal 2026 de Coyotepec, Estado de México.  Artículo 26 fracción XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	Acta de matrimonio.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica.	Si.	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A petición del interesado, cuando exista la libre voluntad de contraer matrimonio.		
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. Presencia de los contrayentes, en el lugar, día y hora, designados.	NO	0	Artículo 3.1 y 3.26 del Código Civil del Estado de México.
2. Manifestación por escrito de no tener impedimento alguno y la libre voluntad de unirse en matrimonio.	SI	1	
3. Copia certificada del acta de nacimiento de los contrayentes.	SI	0	
4. Convenio por escrito que acredite el régimen por el cual desea contraer matrimonio.	SI	1	
5. Certificado suscrito por el médico titulado que acredite que los solicitantes no padecen enfermedades crónicas e incurables o contagiosas.	SI	1	
6. Recibo de pago de derechos.	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>Las personas solicitantes, se presentan a la oficina que ocupa la Oficialía de Registro Civil No. 1 para solicitar un Acta de Matrimonio.</li> <li>El personal adscrito a la Unidad de Registro Civil No. 1, solicita a las personas solicitantes los requisitos establecidos.</li> <li>El personal adscrito a la unidad administrativa, revisa que los requisitos de las personas se encuentren correctos y completos.</li> <li>El personal adscrito a la Oficialía de Registro Civil No. 1, acuerda cita para revisión de fechas posibles para efectuar el acto matrimonial.</li> <li>Una vez acordada la fecha, lugar y hora, el personal adscrito a la unidad administrativa, realiza la orden de pago de derechos, misma que deberá ser efectuada en una sala exhibición en la caja de Tesorería Municipal.</li> <li>La persona titular de la Oficialía de Registro Civil No. 1, levanta el Acta de Matrimonio, revisa el borrador junto con las personas solicitantes para verificación de datos.</li> <li>El personal adscrito a la Unidad Administrativa, realiza el Acta, se remite a visto bueno por parte de la persona titular de la Oficialía de Registro Civil No. 1.</li> <li>La persona Titular de la Oficialía de Registro Civil No. 1, devuelve al personal del área administrativa con el visto bueno con observaciones y se imprime en su caso, el Acta de Matrimonio en papel seguridad.</li> <li>Se entrega a la persona solicitante, un Acta de Matrimonio.</li> </ol>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	01 día hábil.		
COSTO	\$435.00 – Oficina en horario. \$2,037.00 – Oficina fuera de horario. \$3,058.00 – Domicilio particular.	Fundamento Jurídico:	Artículo 142 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar

FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	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	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.			Oficialía del Registro Civil No. 01.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Lcdo. Claudio Rivera Toribio.			
DOMICILIO				
CALLE	Plaza de la Constitución		NO. INT. Y EXT.:	No.1
COLONIA	Barrio La Cabecera.		MUNICIPIO	Coyotepec, Estado de México.
C.P.	54660	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 12:00 horas.	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
No aplica.	55 9245 1190.	No aplica.	<a href="mailto:registro.civil@coyotepec.gob.mx">registro.civil@coyotepec.gob.mx</a>	
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	¿Se tramita en la Secretaría del Ayuntamiento?			
RESPUESTA:	No, se tramita en las Oficinas de Registro Civil número uno, ubicada en la parte inferior izquierda, de Palacio Municipal.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Quién es el Oficial de Registro Civil No? 1?			
RESPUESTA:	Es el Licenciado Claudio Rivera Toribio, Oficial de Registro Civil No. 1.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cómo obtengo el recibo de pago de derechos?			
RESPUESTA:	Al solicitar el trámite de Registro Civil, se le proporcionará la Orden de Pago de Derechos, la cual se deberá presentar al momento de efectuar el pago en la Caja de Tesorería Municipal, otorgándose un comprobante de pago, mismo que se presenta en Registro Civil para la entrega del documento.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
No aplica.				

ELABORÓ.  Lcdo. Claudio Rivera Toribio, Titular de la Oficialía del Registro Civil No. 01.	VISTO BUENO.  C. Paula Alicia Pineda Esporcía, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN. 30/03/2026
---	--	---------------------------------------

**COYTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>		<b>TRÁMITE:</b>	x	
Solicitud de expedición de acta de nacimiento.		<b>SERVICIO:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
Consiste en el asentamiento de todo registro de nacimiento, donde el Oficial del Registro Civil cuidará que la filiación respecto de los padres del/la registrado (a) únicamente se haga constar cuando se acredite la misma en términos de ley, preservando el derecho superior a tener un nombre y nacionalidad, asentándose estos en el acta de nacimiento del/la presentado (a).				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	COY/SA-15/024-2026.			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 3.1, 3.29, 3.30, 3.31, 3.32 y 3.35 del Código Civil del Estado de México. Artículos 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Registro Civil del Estado de México. Artículo 18 fracción II inciso c, del Bando Municipal 2026 de Coyotepec, Estado de México. Artículo 26 fracción XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México.			
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Acta de nacimiento		<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Permanente.
<b>MODALIDAD</b>	<b>HÍBRIDO (ANEXAR LINK)</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)</b>	
	No aplica.	Si.	No aplica.	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	A petición del interesado.			
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.</b>	No aplica.			
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>	<b>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Presentación de la persona a registrar.	NO	0	Artículo 3.1, 3.16 del Código Civil del Estado de México.	
2. Identificación Oficial vigente de las personas que presentan.	SI	1		
3. Certificado de nacimiento.	SI	1		
4. Acta de matrimonio (en caso de estar casados).	SI	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	1. La persona solicitante, se presenta a la oficina que ocupa la Oficialía de Registro Civil No. 1 para solicitar una Acta de registro de Nacimiento. 2. El personal adscrito a la Unidad de Registro Civil No. 1, solicita a las personas solicitantes los requisitos establecidos. 3. El personal adscrito a la unidad administrativa agenda cita de atención con las personas solicitantes. 4. Una vez que las personas solicitantes acuden a la cita, con documentos completos y correctos, se realiza el Acta de Nacimiento de la persona menor de edad. 5. El personal administrativo adscrito a Oficialía de Registro Civil No. 1, realiza el alta en el Sistema Nacional de Registro de Identidad. 6. El personal administrativo adscrito a Oficialía de Registro Civil No. 1, revisan datos junto con las personas solicitantes. 7. El personal administrativo adscrito a la Oficialía de Registro Civil No. 1, entrega un Acta de Nacimiento impresa en papel seguridad, sin costo.			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	30 minutos			
<b>COSTO</b>	Gratuito.	<b>Fundamento Jurídico:</b>	Artículo 3.1 del Código Civil Vigente del Estado de México	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	X	X	X	No Aplica.
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No aplica.			



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



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

Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.

Oficialía del Registro Civil No. 01.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Lcdo. Claudio Rivera Toribio.

DOMICILIO

CALLE

Plaza de la Constitución

NO. INT. Y EXT.:

No.1

COLONIA

Barrio La Cabecera.

MUNICIPIO

Coyotepec, Estado de México.

C.P.

54660

HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN

lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 12:00 horas.

LADA

TELÉFONOS

EXT

CORREO ELECTRÓNICO:

No aplica.

55 9245 1190.

No aplica.

[registro.civil@coyotepec.gob.mx](mailto:registro.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

¿Se tramita en la Secretaría del Ayuntamiento?

RESPUESTA:

No, se tramita en la oficina de Registro Civil No. 1, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.

PREGUNTA FRECUENTE

¿Quién es el Oficial del Registro Civil No. 01?

RESPUESTA:

El Titular es el Licenciado Claudio Rivera Toribio, Oficial de Registro Civil No. 01.

PREGUNTA FRECUENTE

¿Qué es un Registro de Nacimiento extemporáneo?

RESPUESTA:

Es el que se realiza, después de dos meses de nacimiento del presentado.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

No aplica.

ELABORÓ.



Lcdo. Claudio Rivera Toribio,  
Titular de la Oficialía del Registro Civil No. 01.

VISTO BUENO.



C. Paula Alicia Pineda Escorcia,  
Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN.

30/03/2026

Transformar

Unidos para Transformar



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

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>		<b>TRÁMITE:</b>	x	
Solicitud de expedición de acta de reconocimiento.		<b>SERVICIO:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
Consiste en expedir un documento que acredite la afiliación de los hijos con los padres.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	COY/SA-16/025- 2026			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	<p>Artículo 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.          Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.          Artículo 3.1, 3.29, 3.30, 3.31, 3.32 y 3.35 del Código Civil del Estado de México.          Artículos 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Registro Civil del Estado de México.          Artículo 18 fracción II inciso c, del Bando Municipal 2026 de Coyotepec, Estado de México.          Artículo 26 fracción XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México.</p>			
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Acta de reconocimiento.		<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Permanente.
<b>MODALIDAD</b>	<b>HÍBRIDO (ANEXAR LINK)</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)</b>	
	No aplica.	Si.	No aplica.	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	A petición del interesado cuando se reconoce a una persona como hija o hijo.			
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.</b>	No aplica.			
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>	<b>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Solicitud de registro.	SI	1	Artículo 4.88 y 4.95 del Código Civil del Estado de México.	
2. Presentación de la persona a registrar.	NO	0		
3. Identificación Oficial vigente de las personas que presentan.	SI	1		
4. Certificado de nacimiento.	SI	1		
5. Acta de matrimonio (en caso de estar casados).	SI	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona solicitante, se presenta a la oficina que ocupa la Oficialía de Registro Civil No. 1 para solicitar un Acta de Reconocimiento.</li> <li>2. El personal adscrito a la Unidad de Registro Civil No. 1, solicita a la persona solicitante los requisitos establecidos.</li> <li>3. El personal adscrito a la unidad administrativa agenda cita de atención con las personas solicitantes.</li> <li>4. Una vez que las personas solicitantes acuden a la cita, con documentos completos y correctos, se realiza el Acta de Reconocimiento de la persona menor de edad.</li> <li>5. El personal administrativo adscrito a Oficialía de Registro Civil No. 1, realiza el alta en el Sistema Nacional de Registro de Identidad.</li> <li>6. El personal administrativo adscrito a Oficialía de Registro Civil No. 1, revisan datos junto con las personas solicitantes.</li> <li>7. El personal administrativo adscrito a la Oficialía de Registro Civil No. 1, entrega el Orden de pago de derechos a la persona solicitante y efectúa el pago en la Caja de Tesorería Municipal.</li> <li>8. El personal Administrativo de la Unidad Administrativa, entrega el Acta de Reconocimiento y canjea con la persona solicitante, el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</li> <li>9. El personal administrativo adscrito a la Oficialía de Registro Civil No. 1, entrega un Acta de Reconocimiento impresa en papel seguridad.</li> </ol>			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	01 días hábiles			
<b>COSTO</b>	\$435.00	<b>Fundamento Jurídico:</b>	Artículo 3.1 del Código Civil Vigente del Estado de México	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	x	x	x	No aplica.



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



¿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	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Oficialía del Registro Civil No. 01.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Ldo. Claudio Rivera Toribio.		
DOMICILIO			
CALLE	Plaza de la Constitución	NO. INT. Y EXT.:	No.1
COLONIA	Barrio La Cabecera.	MUNICIPIO	Coyotepec, Estado de México.
C.P.	54660	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 12:00 horas.
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	55 9245 1190.	No aplica.	<a href="mailto:registro.civil@coyotepec.gob.mx">registro.civil@coyotepec.gob.mx</a>
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	Si mi hijo es mayor de edad, pero depende de mi porque es estudiante, ¿Debo otorgar mi autorización para que su padre biológico lo reconozca?		
RESPUESTA:	No, ante la mayoría de edad de su hijo, este por sí sólo puede dar su consentimiento para su reconocimiento.		
PREGUNTA FRECUENTE	Si el reconecedor es menor de edad, ¿Qué identificación oficial debe presentar?		
RESPUESTA:	Una Constancia de Identidad expedida por la autoridad municipal competente.		
PREGUNTA FRECUENTE	Reconocer a mi hijo a través de escritura pública, ¿Qué tengo que presentar para que se inscriba ante el Oficial de Registro Civil?		
RESPUESTA:	Deberá presentar original o copia certificada del testimonio notarial respectivo, para que se asiente dicho reconocimiento en términos de Ley.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
No aplica.			

ELABORÓ.	VISTO BUENO.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN.
		30/03/2026
 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Registro Civil Oficialía 01 COYOTEPEC Ldo. Claudio Rivera Toribio, Titular de la Oficialía del Registro Civil No. 01.	 COYOTEPEC Secretaría del Ayuntamiento C. Paula Alicia Pineda-Escorcia, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>		<b>TRÁMITE:</b>	x	
Solicitud de expedición de copia certificada de actas.		<b>SERVICIO:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
Consiste en emitir copias certificadas de actas de matrimonio, nacimiento, defunción o de reconocimiento para la realización de diversos trámites.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	COY/SA-17/026-2026.			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	<p>Artículo 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículo 3.1, 3.29, 3.30, 3.31, 3.32 y 3.35 del Código Civil del Estado de México.</p> <p>Artículos 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Registro Civil del Estado de México.</p> <p>Artículo 18 fracción II inciso c, del Bando Municipal 2026 de Coyotepec, Estado de México.</p> <p>Artículo 26 fracción XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México.</p>			
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Acta certificada.		<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Permanente.
<b>MODALIDAD</b>	<b>HÍBRIDO (ANEXAR LINK)</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)</b>	
	No aplica.	x	No aplica.	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	A petición de la parte interesada cuando requiera realizar algún trámite administrativo.			
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.</b>	No aplica.			
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>	<b>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Acta de la cual se requiera Copia Certificada.	NO	1	Artículo 3.1 y 3.7 del Código Civil del Estado de México.	
2. Constancia de la Clave Única del Registro de Población del interesado.	SI	1		
3. Recibo de Pagos de Derechos.	SI	0		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>				
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	01 días hábiles			
<b>COSTO</b>	Actas del Estado \$112.00 Actas foráneas \$129.00 Actas en Papel Bond \$74 ambas	<b>Fundamento Jurídico:</b>	Artículo 3.1 del Código Civil Vigente del Estado de México	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	X	X	X	No aplica.
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	No aplica.			
<b>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</b>				
No aplica.				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	No aplica.			



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar



DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.				Oficialía del Registro Civil No. 01.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA				Lcdo. Claudio Rivera Toribio.			
DOMICILIO							
CALLE	Plaza de la Constitución			NO. INT. Y EXT.:	No.1		
COLONIA	Barrio La Cabecera.			MUNICIPIO	Coyotepec, Estado de México.		
C.P.	54660	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 12:00 horas.				
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica.	55 9245 1190.		No aplica.	<a href="mailto:registro.civil@coyotepec.gob.mx">registro.civil@coyotepec.gob.mx</a>			
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	¿Se tramita en la Secretaría del Ayuntamiento?						
RESPUESTA:	No, se tramita en la oficina de Oficialía de Registro Civil No. 1, ubicada en planta bajo de Palacio Municipal.						
PREGUNTA FRECUENTE	¿Quién es el Oficial del Registro Civil N.º 01?						
RESPUESTA:	El Titular es el Licenciado Claudio Rivera Toribio, Oficial de Registro Civil No. 01.						
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puede cualquier persona tramitar una copia certificada de acta de matrimonio, defunción, matrimonio o reconocimiento?						
RESPUESTA:	Sí, sólo debe ser mayor de edad y llevar la documentación completa para realizar el trámite.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK							
No aplica.							

ELABORÓ.	VISTO BUENO.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN.
  Lcdo. Claudio Rivera Toribio, Titular de la Oficialía del Registro Civil No. 01.	  C. Paula Alicia Pineda Escorcia, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	30/03/2026

Unidos para

Transformar

Unidos para  
Transformar

**COYTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x	
Expedición de actas informativas bajo protesta de decir verdad.		SERVICIO:		
DESCRIPCIÓN:				
A solicitud del ciudadano se elabora un acta informativa de hechos sucedidos y narrados por el ciudadano, así mismo redactar, revisar y en su caso aprobar los acuerdo o convenio a que lleguen los participantes a través de la mediación o la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el oficial mediador-conciliador.				
FUNDAMENTO LEGAL:	COY/SA-18/027-2026.			
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículo 21 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.</p> <p>Artículo 18 fracción II inciso d, del Bando Municipal 2026 de Coyotepec, Estado México.</p> <p>Artículo 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México.</p> <p>Artículos 155, 156, 157 y 158 del Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Coyotepec, Estado de México.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER	Acta informativa.		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 requiere dar a conocer a alguna autoridad un acontecimiento no constitutivo de delito.			
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. Identificación oficial vigente.	SI	1	Artículo 21 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Poder notarial o documento que acredite la personalidad jurídica.	SI	1	Artículo 21 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.	
2. Identificación oficial	SI	1		
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"> <li>1. La persona solicitante física o moral, acude a la oficina que ocupa la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora, para solicitar la expedición de un Acta Informativa Bajo Protesta de Decir Verdad.</li> <li>2. La persona titular de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora, solicita a la persona solicitante física o moral los requisitos establecidos.</li> <li>3. Se le hace de conocimiento a la persona solicitante física o moral, el alcance del Acta Informativa.</li> <li>4. Se toma entrevista a la persona solicitante para poder realizar el Acta Informativa Bajo Protesta de Decir Verdad.</li> <li>5. Se da a lectura el Acta Informativa Bajo Protesta de Decir Verdad a la persona solicitante y tanto la misma, como la persona titular de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora firman de conformidad.</li> <li>6. Se elabora orden de pago de derechos para la persona solicitante física o moral para efectuar el pago en la Tesorería Municipal.</li> <li>7. Una vez realizado el pago, se canjea este por el Acta Informativa Bajo Protesta de Decir Verdad.</li> <li>8. Se entrega a la persona solicitante un Acta Informativa Bajo Protesta de Decir Verdad.</li> </ol>			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 minutos.			
COSTO	\$118.00	Fundamento Jurídico:	Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	No aplica.
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS	No aplica.			



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para  
Transformar



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

Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.

Juzgado Cívico número 01.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA Lcdo. Eduardo Martínez Rodríguez.

DOMICILIO

CALLE Jaltenco.

NO. INT. Y EXT.: S/N

COLONIA Barrio Caltenco.

MUNICIPIO

Coyotepec, Estado de México.

C.P. 54665

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. 55 9245 1190.

No aplica.

[oficialia.mediadora@coyotepec.gob.mx](mailto:oficialia.mediadora@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 ¿En dónde puedo encontrar las oficinas para realizar un acta informativas?

RESPUESTA: Dentro de la Comandancia Municipal, en Calle Jaltenco, Barrio Caltenco, Coyotepec, Estado de México.

PREGUNTA FRECUENTE Si no tengo identificación oficial, ¿Qué otro documento puedo presentar para levantar un Acta Informativa?

RESPUESTA: Se podrá identificar con una Constancia de Identidad, expedida en Palacio Municipal por la Secretaria del Ayuntamiento.

PREGUNTA FRECUENTE ¿Esto es un Amparo?

RESPUESTA: No, sirve para realizar algún trámite y depende del alcance legal que se le dé.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

No aplica.

ELABORÓ.

Lcdo. Eduardo Martínez Rodríguez,  
Titular del Juzgado Cívico número 01.

VISTO BUENO

C. Paula Alicia Pineda Escorcia,  
Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN.

30/03/2026

Transformar

Unidos para  
Transformar

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x	
Acuerdo conciliatorio entre Ciudadanos.		SERVICIO:		
DESCRIPCIÓN:				
Consiste en la mediación o la conciliación entre ciudadanos los cuales deberán estar firmados por ellos y autorizados por el oficial mediador-conciliador.				
FUNDAMENTO LEGAL:	COY/SA-19/028-2026.			
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículo 21 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.</p> <p>Artículo 18 fracción II inciso d, del Bando Municipal 2026 de Coyotepec, Estado México.</p> <p>Artículo 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México.</p> <p>Artículos 155, 156, 157 y 158 del Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Coyotepec, Estado de México.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER	Convenio por escrito.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente.
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 lo solicite y en su caso, ambas partes estén de común acuerdo.			
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. Identificación oficial vigente.	SI	1	Artículo 21 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Poder notarial o documento que acredite la personalidad jurídica.	SI	1	Artículo 21 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.	
2. Identificación oficial	SI	1		
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"> <li>1. La persona solicitante física o moral, acude a la oficina que ocupa la Oficialía, Mediadora, Conciliadora y Calificadora y solicita un Acuerdo Conciliatorio entre Ciudadanos.</li> <li>2. La persona solicitante, física o moral brinda los datos de la parte, con quien quiere realizar el acuerdo conciliatorio.</li> <li>3. La persona titular de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora, solicita a la persona solicitante física o moral los requisitos establecidos.</li> <li>4. La persona titular de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora, procede a realizar la invitación mediante citatorio a la otra parte.</li> <li>5. Asisten ambas partes, a la cita en fecha y hora establecida previamente, para llevar a cabo una Sesión de Mediación donde las partes involucradas llegan a un Acuerdo Conciliatorio.</li> <li>6. El titular de la Oficialía Mediadora, conciliadora y Calificadora, realiza un Acuerdo Conciliatorio por escrito.</li> <li>7. Se elabora orden de pago de derechos para la persona solicitante física o moral para la Tesorería Municipal.</li> <li>8. Una vez realizado el pago, se canjea el comprobante fiscal digital por Internet este por el Acuerdo Conciliatorio.</li> <li>9. Se entrega a la persona solicitante un Acuerdo Conciliatorio, con copia para las partes involucradas.</li> </ol>			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 minutos.			
COSTO	\$118.00	Fundamento Jurídico:	Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	No aplica.
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>		No aplica.	
<b>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</b>			
No aplica.			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		En la caja de la Tesorería, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>		No aplica.	
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Juzgado Cívico número 01.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>		Lcdo. Eduardo Martínez Rodríguez.	
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	Jaltenco.	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N
<b>COLONIA</b>	Barrio Caltenco.	<b>MUNICIPIO</b>	Coyotepec, Estado de México.
<b>C.P.</b>	54665	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b> Lunes a domingo, las veinticuatro horas, los trescientos sesenta y cinco días del año.	
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	55 9245 1190.	No aplica.	<a href="mailto:oficialia.mediadora@coyotepec.gob.mx">oficialia.mediadora@coyotepec.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA</b>	No aplica.		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>		No aplica.	
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	No aplica.	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA</b>	No aplica.	<b>MUNICIPIO</b>	No aplica.
<b>C.P.</b>	No Aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b> No aplica.	
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿En dónde puedo encontrar las oficinas para realizar un acta informativas?		
<b>RESPUESTA:</b>	Dentro de la Comandancia Municipal, en Calle Jaltenco, Barrio Caltenco, Coyotepec, Estado de México.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	Si no tengo identificación oficial, ¿Qué otro documento puedo presentar para levantar un Acta Informativa?		
<b>RESPUESTA:</b>	Se podrá identificar con una Constancia de Identidad, expedida en Palacio Municipal por la Secretaria del Ayuntamiento.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿Esto es un Amparo?		
<b>RESPUESTA:</b>	No, sirve para realizar algún trámite y depende del alcance legal que se le dé.		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>			
No aplica.			

<b>ELABORÓ:</b>	<b>VISTO BUENO:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN.</b>
  Lcdo. Eduardo Martínez Rodríguez, Titular del Juzgado Cívico número 01.	  C. Paula Alicia Pineda Escobedo, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	30/03/2026

Transformar

**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

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

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>		<b>TRÁMITE:</b>	<b>x</b>
Solicitud de cartilla de identidad militar.		<b>SERVICIO:</b>	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
Consiste en expedir una cartilla que brinde la identidad militar a todos los hombres de 18 a 39 años, residentes del municipio de Coyotepec.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	COY/SA-20/029-2026.		
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	A Artículos 5, 31 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 1, 49 y 50 de la Ley de Servicio Militar Nacional. Artículo 18 fracción II inciso e, del Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México. Artículo 24 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, Estado de México. Artículos 5, 6, 7, 8, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 27 del Reglamento Interno de la Junta Municipal de Reclutamiento. Numeral VII del Manual de Organización de la Junta Municipal de Reclutamiento. Numeral 1.1 del Manual de Procedimientos de la Junta Municipal de Reclutamiento.		
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Cartilla de Identidad Militar.	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	<b>10 años liberada</b>
<b>MODALIDAD</b>	<b>HÍBRIDO (ANEXAR LINK)</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)</b>
	No aplica.	x	No aplica.
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	Se puede expedir una Cartilla de Identidad Militar toda vez que su documentación este completa y sea residente del Municipio, así mismo se negará a quienes ya hayan tramitado con anterioridad su cartilla y el motivo sea la reposición, ellos tendrán que acudir a la Zona Militar de Santa Lucia.		
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.</b>	No aplica.		
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>	<b>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Acta de nacimiento.	SI	1	Instructivo del Servicio Militar Nacional, tercera parte, fases preliminares al cumplimiento del Servicio Militar Nacional, capítulo I, alistamiento, segunda sección, inscripción y registro en las juntas municipales o de alcaldías de reclutamiento, artículo 74 en su apartado a, b, c, d, e y f.
2. Certificado de estudios máximos.	SI	1	
3. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses. (luz, agua, predio o teléfono a nombre del tutor con el domicilio completo o en su caso constancia de domicilio a nombre del interesado)	SI	1	
4. Constancia de la Clave Única del Registro de Población del interesado.	SI	1	
5. Cuatro fotografías tamaño cartilla de 35x45mm, a papel mate, playera blanca, cuello redondo, patillas recortadas, sin barba, ni bigote, sin aretes, sin lentes, (no se aceptan fotografías instantáneas, digitales o retocadas)	SI	0	
5. Un folder tamaño oficio color beige. 6. Firma autógrafa definida.	NO NO	0 0	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona solicitante, acude a la oficina de la Coordinación de Archivo y Reclutamiento, para solicitar el trámite de Cartilla de Identidad Militar.</li> <li>2. La Coordinación de Archivo y Reclutamiento, entrega la información de requisitos a la persona solicitante.</li> <li>3. La persona solicitante, acude a la oficina de la Coordinación de Archivo y Reclutamiento, a realizar el trámite de la Cartilla de Identidad Militar con sus requisitos completos.</li> <li>4. La Coordinación de Archivo y Reclutamiento, indica a la persona solicitante cuándo debe regresar a recoger la Cartilla de Identidad Militar.</li> <li>5. La persona solicitante, acude a la oficina de la Coordinación de Archivo y Reclutamiento para recoger la Cartilla de Identidad Militar y a su vez, recibe indicaciones de día, horario y lugar donde se llevará a cabo el Sorteo.</li> <li>6. La persona solicitante, acude a la oficina de la Coordinación de Archivo y Reclutamiento y recibe la información del Sorteo del Servicio Militar Nacional una semana antes del mismo.</li> <li>7. La Coordinación de Archivo y Reclutamiento, informa a la persona solicitante el lugar, fecha y horario precisos, por instrucciones de la SEDENA, en dónde deberá acudir para la entrega de su Cartilla de Identidad Militar y en su caso, Liberación.</li> </ol>		



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para Transformar



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles			
COSTO	Gratuito	Fundamento Jurídico:	A No aplica. de México.	
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?	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	No aplica.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.			Coordinación de Archivo y Reclutamiento.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Yedyd Álvarez Martínez.			
DOMICILIO				
CALLE	Juan Escutia	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA	Barrio Chautonco.	MUNICIPIO	Coyotepec, Estado de México.	
C.P.	54665	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.	<a href="mailto:archivo@coyotepec.gob.mx">archivo@coyotepec.gob.mx</a>	
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 encuentra la oficina de la Coordinación de Archivo y Reclutamiento?			
RESPUESTA:	La oficina está ubicada al interior del Salón de Usos Múltiples/Gimnasio Municipal "Coyotl-Tepetl".			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Para qué sirve la Cartilla?			
RESPUESTA:	Sirve para trabajar en Instituciones de Gobierno o empresas. También, se puede usar como identificación. Y para trámite de permiso de portación de arma			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuándo se lleva a cabo el sorteo?			
RESPUESTA:	Una vez que se concluye con la Convocatoria en el mes de octubre, el personal Militar indica la fecha en la que se llevará a cabo, y se les comunica en tiempo y forma. En esa misma se enterarán si les toca bola blanca en cuadrado o bola negra a disponibilidad. De la misma manera se informa el proceso para la respectiva liberación.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
No aplica.				

ELABORÓ.  C. Yedyd Álvarez Martínez, Titular de la Coordinación de Archivo y Reclutamiento.	LISTO BUENO  C. Paula Alicia Rodríguez Titular de la Secretaría de Bienestar Gobierno Municipal 2025 - 2027 Unidos para Transformar	FECHA DE ACTUALIZACIÓN. 30/03/2026
--	--	---------------------------------------