



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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x
Solicitud de Constancia de Productor		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Es un documento de fe pública administrativa que acredita la identidad y actividad económica de una unidad de producción georreferenciada. Puede ser solicitado como requisito probatorio para acceder a programas de fomento y certificaciones de sanidad.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	COY/DC-03/078-2026.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Código Administrativo del Estado de México, Libro Noveno, artículo 9.1, 9.2 y 9.4. Ley Orgánica Municipal del Estado de México (Art. 96 Sexdecies). Artículo 88 del Bando Municipal fracciones XIV, XV y XVI.		
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Productor		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 3 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	Será emitida a solicitud del interesado con el fin de acreditar su personalidad y actividad productiva ante instancias estatales y municipales, garantizando la solvencia documental necesaria para el acceso a programas de desarrollo integral y/o expansión de la capacidad operativa agropecuaria.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA.	La visita de inspección técnica se fundamenta en la necesidad de validar de manera presencial la existencia de la unidad de producción, así como la actividad declarada por el interesado. Al no encontrarse registrado en el padrón oficial, la verificación in situ actúa como el mecanismo de control que permite dar fe de la veracidad de la información, garantizando que el documento emitido esté respaldado por datos actualizados y reales, evitando así duplicidades o registros erróneos en el sistema municipal.		
REQUISITOS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Solicitud de trámite. *	SI	0	Procedimiento No.1 del Manual de Procedimientos de Fomento Agropecuario y Desarrollo Sostenible.
2. Identificación oficial con fotografía vigente ampliada al 200%	NO	1	
3. Ubicación GPS e imágenes de la unidad productiva, (impreso)	NO	1	
4. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el que se ubica la unidad de producción a beneficiar (escritura pública, contrato de compraventa, convenio de cesión de derechos, contrato de arrendamiento, convenio de usufructo, constancia de posesión, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o carta de posesión emitida por la autoridad competente).	NO	1	
* Se proporciona en la oficina de la Dirección del Campo.			
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			
1. Solicitud de trámite. *	SI	0	Procedimiento No.1 del Manual de Procedimientos de Fomento Agropecuario y Desarrollo Sostenible.
2. Acta constitutiva o del grupo de trabajo debidamente registrada (Copia Simple)	NO	1	
3.- Padrón actualizado de miembros: relación actualizada de integrantes activos.			
4.-INE ampliada al 200% de la/del representante de la organización o grupo de trabajo	NO	1	
3. Ubicación GPS e imágenes de la unidad productiva (impresa).	NO	1	
4. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el que se ubica la unidad de producción a beneficiar (escritura pública, contrato de compraventa, convenio de cesión de derechos, contrato de arrendamiento, convenio de usufructo, constancia de posesión, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o carta de posesión emitida por la autoridad competente).	SI	1	
* Se proporciona en la oficina de la Dirección del Campo.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
PASOS PARA SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. El interesado consulta en línea o solicita informes en la Dirección del Campo sobre requisitos y criterios de elegibilidad para la expedición. 2. El solicitante presenta documentación completa y firma el formato oficial de solicitud para inicio de trámite. 3. La autoridad coteja documentos, verifica la actividad productiva y dictamina la procedencia en un máximo de 5 días. 4. Se firma el acuse de recibo y se entrega la Constancia de Productor original al beneficiario.		



PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles			
COSTO	Gratuito.	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica.			
OTRAS ALTERNATIVAS	No aplica.			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
El sujeto obligado cuenta con un máximo de 2 días hábiles para prevenir al solicitante sobre omisiones o documentos ilegibles, notificación que interrumpe el plazo de resolución; Por su parte, el solicitante dispone de 3 días hábiles para subsanar los requisitos, reanudándose el cómputo original al día hábil siguiente del cumplimiento cabal, bajo el criterio de que cualquier falta de acreditación causará la improcedencia del trámite.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	a) Presentación total de requisitos b) Validación de la actividad productiva en territorio municipal.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México.		Dirección del Campo.		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Marisol Colorado Morales.			
DOMICILIO				
CALLE	Plaza de la Constitución	NO. INT. Y EXT.:	No.1.	
COLONIA	Barrío La Cabecera	MUNICIPIO	Coyotepec	
C.P.	54660	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.	
LADA	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRONICO:	
No aplica.	55 9245 1190.	No aplica.	fomento_agropecuario@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	TELEFONOS	EXT.	CORREO ELECTRONICO:	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica.			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿La Dirección del Campo me ayuda a obtener las coordenadas GPS que pide el trámite?			
RESPUESTA:	Sí. Contamos con personal técnico que puede orientarle sobre cómo obtener la ubicación desde su dispositivo móvil o, en casos específicos y previa agenda, realizar una visita de campo para validar la ubicación y capturar las imágenes de la unidad productiva necesarias para su expediente.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo registrar en una misma constancia predios que son propios y otros que tengo en arrendamiento?			
RESPUESTA:	Sí, siempre y cuando usted sea quien los trabaja. Sin embargo, para evitar problemas con los sistemas de validación de programas estatales o federales (que suelen pedir un folio por predio), la Dirección recomienda tramitar una constancia por cada unidad productiva. Deberá presentar el documento de propiedad para el primer caso y el contrato de arrendamiento vigente para el segundo			
PREGUNTA FRECUENTE	¿La constancia me sirve como título de propiedad para vender mi terreno?			
RESPUESTA:	No. Este documento es de carácter administrativo y solo acredita la actividad productiva; no genera derechos de propiedad ni sustituye al Certificado Parcelario o Título de Propiedad.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
No aplica.				

 ELABORÓ. Diana Aparicio Rosalino Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario. Gobierno Municipal 2025 - 2027 <i>Unidos para</i> Transformar	 VISTO BUENO. C. Marisol Colorado Morales Titular de la Dirección del Campo. Gobierno Municipal 2025 - 2027 <i>Unidos para</i> Transformar	FECHA DE ACTUALIZACIÓN. 30/03/2026
--	---	---------------------------------------