

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |   |  |                                    |  |   |        |                            |        |
|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|--------|----------------------------|--------|
| NOMBRE:  |  |   |  | TRÁMIT E:                          | SERVICIO :                                     | X   |        |                            |        |
| Capacitación para el desarrollo integral de los pueblos originarios.   |  |   |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| DESCRIPCIÓN:   |  |   |  | Código de la Cédula                | DB-VB-CAL-01                                   |   |        |                            |        |
| Brindar orientación (de gestión y vinculación institucional), pláticas, conferencias, cursos de capacitación y actualización a los diversos grupos de los pueblos originarios, para ampliar sus oportunidades de acceso a los programas sociales y mecanismos de justicia. |  |   |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | Artículo 2 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<br>Artículo 4 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.<br>Artículo 6º, Fracción I de la Ley de Derechos y Cultura de los Pueblos y las Comunidades Indígenas y Originarias del Estado de México.<br>Artículo 116, fracción VIII del Bando Municipal de Valle de Bravo 2024. |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | No Aplica   |  |                                    | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:              | No Aplica   |        |                            |        |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI  | NO<br>X  | DIRECCIÓN WEB                      | No Aplica                                      |   |        |                            |        |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  |   | Se lleva a cabo cuando el usuario hace la petición de manera presencial en la coordinación todo con base a la calendarización anual de actividades vinculando al ciudadano a la instancia correspondiente. |                                    |  |   |        |                            |        |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  |  |   | No Aplica  |                                    |  |   |        |                            |        |
| REQUISITOS:  |  |   |  | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.                                     |        |                            |        |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |   |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| Solicitud a la Coordinación de Asuntos Indígenas   |  |   |  | si                                 | 0  | Artículo 116, fracción VIII del Bando Municipal de Valle de Bravo 2024. |        |                            |        |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |   |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| Solicitud a la Coordinación de Asuntos Indígenas   |  |   |  | si                                 | 0  | Artículo 116, fracción VIII del Bando Municipal de Valle de Bravo 2024. |        |                            |        |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |   |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| Solicitud a la Coordinación de Asuntos Indígenas   |  |   |  | si                                 | 0  | Artículo 116, fracción VIII del Bando Municipal de Valle de Bravo 2024. |        |                            |        |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO   |  | 1. Solicitar el Servicio<br>2. Se confirma fecha y hora del taller<br>3. El usuario deberá contar con un espacio físico y ventilado.<br>4. Exposición del taller  |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  |  | 5 días Hábiles  |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| COSTO:   |  | No Aplica Fundamento Jurídico   |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| FORMA DE PAGO:   |  | EFFECTIVO   | N<br>A   | TARJETA DE CRÉDITO                 | N<br>A   | TARJETA DE DÉBITO   | N<br>A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N<br>a |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   |  | No Aplica   |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  |  | No Aplica   |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE  |  | La capacitación se llevara a cado de acuerdo con la programación ya establecida   |  |                                    |  |   |        |                            |        |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA  |  | Al realizar el usuario la gestión se le informa la factibilidad de su solicitud, sólo deberá esperar los 5 días para que se lleve a cabo la capacitación.   |  |                                    |  |   |        |                            |        |

|   |  |              |                             |  |                                      |           |  |
|---|--|--------------|-----------------------------|--|--------------------------------------|-----------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |  |              |                             | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:     |                                      |           |  |
| Ayuntamiento de Valle de Bravo                |  |              |                             | Coordinación de Asuntos Indígenas      |                                      |           |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |  |              |                             | La Mtra. Agustina Cambrón Nava         |                                      |           |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:   | 5 de febrero |                             |  | NO. INT. Y EXT.:                     | 100       |  |
| COLONIA:                                      | Centro   |              |                             | MUNICIPIO:                             | Valle de Breravo                     |           |  |
| C.P.:   | 51200  |              | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. |                                      |           |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:   |              | EXTS.:                      | FAX:                                   | CORREO ELECTRÓNICO:                  |           |  |
| No Aplica                                     | 7262628060   |              | 120                         | No Aplica                              | asuntosindigenas@valledebravo.gob.mx |           |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |  |              |                             |  |                                      |           |  |
| 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:   |              | EXTS.:                      | FAX:                                   | CORREO ELECTRÓNICO:                  |           |  |
| No Aplica                                     | No Aplica  |              | No Aplica                   | No Aplica                              | No Aplica                            |           |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | No Aplica  |              |                             |  |                                      |           |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |  |              |                             |  |                                      |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿Qué tipo de talleres imparten?  |              |                             |  |                                      |           |  |
| RESPUESTA:                                    | Empoderamiento a las mujeres indígenas, derechos de los niños y adolescentes, pláticas sobre erradicación de la violencia, violencia escolar y pláticas de acceso a la justicia. |              |                             |  |                                      |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿Tiene algún costo?  |              |                             |  |                                      |           |  |
| RESPUESTA:                                    | No   |              |                             |  |                                      |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | ¿En dónde se imparten las pláticas o conferencias?   |              |                             |  |                                      |           |  |
| RESPUESTA:                                    | En la misma comunidad, escuela u otro espacio público que se ha solicitado.  |              |                             |  |                                      |           |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |  |              |                             |  |                                      |           |  |

|   |  |              |                         |
|---|--|--------------|-------------------------|
| ELABORÓ:  | <br><b>Valle de Bravo</b><br>Gobierno Municipal<br>2022 - 2024<br>DIRECCION DEL BIENESTAR | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| <br>C. Nayeli Velázquez Osorio | <br>Mtra. Agustina Cambrón Nava<br>Directora del Bienestar                                |              | 06 / 03 / 2024          |

