

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
|---|--|---|-----|-------------------------------------|--|-----|---|-----------|-----|----------------------------|-----|
| NOMBRE:   |  |   |     |                                     |  |     | TRÁMITE:  | SERVICIO: | X   |                            |     |
| <b>DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS</b>   |  |   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| DESCRIPCIÓN:  |  |   |     |                                     | Código de la Cédula                            |     | DH-03   |           |     |                            |     |
| Difundir y promover el respeto de los derechos humanos dentro del municipio de Luvianos a través de instituciones gubernamentales, educativas y población en general. |  |   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | Ley Orgánica Municipal del Estado De México, artículo 147 K, Fracción IX, X   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | Material de difusión como trípticos, folletos, etc.   |     |                                     |  |     | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   | N/A       |     |                            |     |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |  | SI  | NO  | DIRECCIÓN WEB                       |  | N/A |   |           |     |                            |     |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  | Cuando se solicite o gestione una capacitación en materia de derechos humanos.  |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   |  | N/A   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| REQUISITOS:   |  |   |     | ORIGIN AL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias |     | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,   |           |     |                            |     |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| N/A   |  |   |     | N/A                                 | N/A  |     | N/A   |           |     |                            |     |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| Solicitud para capacitación en derechos humanos   |  |   |     | Si                                  | I  |     | Ley Orgánica Municipal del Estado De México, artículo 147 K, Fracción IX, X |           |     |                            |     |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| Solicitud para capacitación en derechos humanos   |  |   |     | Si                                  | I  |     | Ley Orgánica Municipal del Estado De México, artículo 147 K, Fracción IX, X |           |     |                            |     |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El servidor acude al área de la defensoría municipal de derechos humanos y entrega la solicitud de capacitación en derechos humanos.</li> <li>2. El o la defensora atiende al servidor y recibe la solicitud, se acuerda día, lugar y fecha para su realización.</li> <li>3. El o la defensora acude a las instalaciones el día y hora acordada.</li> </ol> |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   |  | I día hábil   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| COSTO:  |  | N/A   |     |                                     | Fundamento Jurídico N/A                        |     |   |           |     |                            |     |
| FORMA DE PAGO:  |  | EFECTIVO  | N/A | TARJETA DE CRÉDITO                  |  | N/A | TARJETA DE DÉBITO   |           | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  |  | N/A   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   |  | N/A   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE   |  | Que el solicitante cumpla los requisitos.   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   |  | N/A   |     |                                     |  |     |   |           |     |                            |     |



|   |   |                             |        |  |                                 |     |  |
|---|---|-----------------------------|--------|--|---------------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |   |                             |        | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:       |                                 |     |  |
| Ayuntamiento                                  |   |                             |        | Defensoría Municipal de Derechos Humanos |                                 |     |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   |                             |        | Mtra. Nadia González Vargas              |                                 |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | Plaza Venustiano Carranza   |        |  | NO. INT. Y EXT.:                | 1   |  |
| COLONIA:                                      | Centro  |                             |        | MUNICIPIO:                               | Luvianos                        |     |  |
| C.P.:   | 51440   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |        | De 9:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes |                                 |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                             | EXTS.: | FAX:                                     | CORREO ELECTRÓNICO:             |     |  |
| N/A   | 724 690 0775  |                             | N/A    | N/A                                      | derechoshumanos@luvianos.gob.mx |     |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                             |        |  |                                 |     |  |
| OFICINA:                                      | N/A   |                             |        |  |                                 |     |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | N/A   |                             |        |  |                                 |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | N/A                         |        |  | NO. INT. Y EXT.:                | N/A |  |
| COLONIA:                                      | N/A   |                             |        | MUNICIPIO:                               | N/A                             |     |  |
| C.P.:   | N/A   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |        | N/A                                      |                                 |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                             | EXTS.: | FAX:                                     | CORREO ELECTRÓNICO:             |     |  |
| N/A   | N/A   |                             | N/A    | N/A                                      | N/A                             |     |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | N/A   |                             |        |  |                                 |     |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                             |        |  |                                 |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿Puede el defensor dar pláticas a servidores públicos sobre derechos humanos?   |                             |        |  |                                 |     |  |
| RESPUESTA:                                    | Sí, el defensor debe promover el respeto a los derechos humanos por parte de los servidores públicos.                             |                             |        |  |                                 |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿Puede la defensoría gestionar pláticas en materia de derechos humanos en centros educativos?                                     |                             |        |  |                                 |     |  |
| RESPUESTA:                                    | Sí, así como las instituciones pueden solicitar las pláticas, la defensoría también puede gestionarlas en los centros educativos. |                             |        |  |                                 |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | ¿Qué son los derechos humanos?  |                             |        |  |                                 |     |  |
| RESPUESTA:                                    | Son los derechos inherentes de todos los seres humanos, sin distinción alguna para la protección de la dignidad humana.           |                             |        |  |                                 |     |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                             |        |  |                                 |     |  |

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| <br>ELABORÓ:<br>Mtra. Nadia González Vargas<br>NOMBRE COMPLETO | <br>VISTO BUENO:<br>Mtra. Nadia González Vargas<br>NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br>23/04/2026 |
|--|--|---------------------------------------|