



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO



HOMOCLAVE	SF-DH-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	04 DE FEBRERO DE 2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Trabajo Social			
Documento solicitado para cumplir con un requisito de las cuales piden las empresas para adquirir trabajo.			
II. MODALIDAD			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato y Reglamento de dicha Ley.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Se realizan entrevistas de primer y segundo nivel, visitas domiciliarias, estudios socioeconómicos y raport a los usuarios, con el objetivo de conocer su contexto psicosocial; además de talleres y platicas de difusión y sensibilización sobre temas de importancia y problemáticas identificadas dentro de cabecera municipal, además de atender a usuarios canalizados.			
PASOS			
1.-Presentarse en la dirección de Derechos Humanos con la Trabajadora Social 2.- Si se desea realizar algún taller o platica, traer oficio con propuesta de fecha y temas a abordar 3.- Para canalización de usuarios se requiere oficio de petición del servicio.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1.- INE 2.- En caso de ser menor de edad, acudir acompañado de mamá, papá o tutor 3.- Comprobante de domicilio 4.- Número de teléfono		No aplica	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
No aplica			
VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO APLICA		NO APLICA	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN			

NO APLICA			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO			
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Lic. Marisol Ledesma Palacios	428 685 0013 ext. 106	derechoshumanos@sanfelipeguanajuato.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Inmediato		AFIRMATIVA FICTA	NEGATIVA FICTA X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL			Inmediato
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN			No aplica
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO		ALTERNATIVAS PARA REALIZA EL PAGO	
No aplica		No aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE			
No aplica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
No aplica			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Derechos Humanos		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Derechos Humanos		
DOMICILIO (S)	Plaza Principal #100 Col. Centro (Segundo patio de Presidencia Municipal)		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO			
Lunes a Viernes de 08:30 am a 04:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS O QUEJAS			
DOMICILIO (S)	Plaza Principal #100 Col. Centro (Segundo patio de Presidencia Municipal)		
TELÉFONO (S)	428 685 0013 ext. 106		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	derechoshumanos@sanfelipeguanajuato.gob.mx		

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Contraloría Municipal

428 685 1011
ext 267contraloriasanfelipe@sanfelipeguanajuato.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

No aplica

SELLO DE LA DIRECCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

Lupita
CarranzaMaría Guadalupe Carranza Flores
Directora Derechos Humanos