



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-DH-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10	9	19
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Orientación					
Orientación, seguimiento y acompañamiento jurídico y psicológico					
II. MODALIDAD.					
Presencial o electrónica					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato. Artículo 75; Fracción II.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Toda persona en su esfera interpersonal y jurídico.					
PASOS					
1.- Acudir a la oficina en calle Ayuntamiento 105 o comunicarse al número 428 6900588 de la oficina de la Dirección de Derechos Humanos			4.- Se analiza el caso para su atención, seguimiento o la posible canalización.		
2.- Exponer el asunto o problemática para que sea dirigido su caso					
3.- La atención correspondiente se brinda, tomando los datos del solicitante para el expediente					
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. Presentarse en la Oficina a solicitar el servicio y/o envío de correo electrónico.			Autorización o visto bueno por parte de la directora		
2-. Contar con la información que será proporcionada para atención del caso, como nombre, dirección o teléfonos.					
3-. Contener la información desde el marco jurídico y los alcances para la atención de caso.					
4-. Abrir expediente					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Formato que contenga los datos del usuario y/o solicitante					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
				Ficha de datos	
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 DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

Lic. Grisel Rodríguez Robledo	428 6900588	derechoshumanos@sanfelipegto.gob.mx		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediata	Afirmativa Ficta	no aplica	Negativa Ficta	no aplica
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		1 día		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		3 días		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Sin costo		Sin costo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Unica o por actividad				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Cumplir con los requisitos				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Derechos Humanos			
AREA O DEPARTAMENTO	Area Jurídico y/o Psicológica			
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 105, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato			
CORREO ELECTRÓNICO (S) derechoshumanos@sanfelipegto.gob.mx				
Lunes a viernes de 8:30 am a 16:00 pm				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 105, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato			
TELEFONO (S)	428 6900588			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	derechoshumanos@sanfelipegto.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal	428 685 8383	contraloria@sanfelipe.gob.mx		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Cumplir con los requisitos				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Lic. Grisel Rodríguez Robledo Directora Derechos Humanos				