



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-DH-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10	9	19
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Atención					
Atención y seguimiento de quejas y denuncias en materia de Derechos Humanos					
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 IV.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Toda persona en el área interpersonal y juridico					
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 caso de forma presencial o solicitud vía correo electrónico					
3.- La atención que corresponda 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 y telefonos.					
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 para el registro de los datos del 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	Jurica 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			