



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San Felipe, Guanajuato



<b>HOMOCLAVE</b>	SF-DH-05	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10	9	19
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>Visitas</b>					
Visitas domiciliarias a la población vulnerada en sus Derechos Humanos					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato. Artículo 75; Fracción VIII.					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Toda persona física en su área interpersonal y/o jurídica.					
<b>PASOS</b>					
1.- Asistir de manera periódica a Instancias, colonias y comunidades			4.-Posterior a la visita se analiza el caso para su atención, seguimiento o posible canalización.		
2.-Contar con la base de datos de Instancias, colonias y comunidades que por su contexto y estadística sean consideradas vulnerables					
3.- Elaboración de calendario de actividades de fecha(s) disponible(s)					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
1. Realizar visitas periódicamente a Instancias, colonias y comunidades			Autorización o visto bueno por parte de la directora		
2-. La base de datos deberá contener los datos siguientes: nombre, dirección, telefono(s)					
3-. Analisis del posible caso, para verificar el marco normativo y los alcances de atención y apoyo correspondiente.					
4-. Abrir expediente					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Ficha de registro					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
			Ficha de datos		
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
no aplica					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Lic. Grisel Rodríguez Robledo		428 6900588		<a href="mailto:derechoshumanos@sanfelipegto.gob.mx">derechoshumanos@sanfelipegto.gob.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediata			Afirmativa Ficta	no aplica	Negativa Ficta
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.					
Contar con los datos					
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) <a href="mailto:derechoshumanos@sanfelipegto.gob.mx">derechoshumanos@sanfelipegto.gob.mx</a>					
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)		<a href="mailto:derechoshumanos@sanfelipegto.gob.mx">derechoshumanos@sanfelipegto.gob.mx</a>			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		428 685 8383		<a href="mailto:contraloria@sanfelipe.gob.mx">contraloria@sanfelipe.gob.mx</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Contar con los requisitos					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Lic. Grisel Rodríguez Robledo Directora Derechos Humanos					