



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-DH-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10	9	19
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Seguimiento					
Seguimiento a informes y/o recomendaciones que emita la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) y/o Procuraduría de Derechos Humanos del Estado de Guanajuato (PDHEG) a las autoridades municipales					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato. Artículo 75; Fracción IX.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando se presente de manera oficial y/o formal ante la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato (PDHEG) y/o Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) una queja contra el Municipio.					
PASOS					
1.- Recepción de oficio para la contestación del informe y seguimiento de recomendaciones.					
2.- Verificación de plazos para el cumplimiento de informes y/o recomendaciones					
3.- La relación interinstitucional para la atención y cumplimiento de informe(s) y/o recomendaciones					
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. Contestación a informe y/o recomendación por parte de las autoridades señaladas como responsables de la violación de Derechos Humanos.				Visto Bueno del Lic. Eduardo Maldonado García, Presidente Municipal	
2.- Verificación de plazos para el cumplimiento de informes y/o recomendaciones					
3.- Se verifica con el área correspondiente para que se cumpla satisfactoriamente en tiempo y forma la contestación del informe y/o recomendación					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
No aplica					
VII. LINK PARA DESCARGA DE 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 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	
30 días	Afirmativa Ficta	no aplica	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			30 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			30 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.			
30 días			
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		
AREA O DEPARTAMENTO	Jurídica		
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, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 105, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato		
TELÉFONO (S)	428 6900588		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	derechoshumanos@sanfelipegto.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS 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.			
Cumplimiento de plazos			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Lic. Grisel Rodríguez Robledo Directora Derechos Humanos			