



## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



### I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

DENUNCIAS ANTE EL CENTRO MULTIDISCIPLINARIO PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA VIOLENCIA ADSCRITO AL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE URIANGATO GUANAJUATO

EL AREA DE CEMAIV CUENTA CON UN MODELO DE ATENCION METODOLOGICO Y OPERATIVO PARA GARANTIZAR LA PROTECCION DE LOS USUARIOS Y OFRECERLES SERVICIOS PROFESIONALES Y UNA ATENCION INTEGRAL QUE LES PERMITA OBTENER HABILIDADES Y ACTITUDES PARA SALIR DE LA SITUACION DE VIOLENCIA PARA BRINDARLES UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA

### II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

DENUNCIA PRESENCIAL, TELEFONICA, POR ESCRITO, POR TERCERA PERSONA

### III. FUNDAMENTOS JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

\* Ley para Prevenir Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato y su reglamento...

\* Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato...

\* Ley de los Derechos de Personas Adultas Mayores para el Estado de Guanajuato...

Código Civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

\* Código Penal y de Procedimientos Penales para el Estado de Guanajuato.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

SE RECIBE LA DENUNCIA SI SE TRATA DE UN CASO DE PROBABLE VIOLENCIA O DE OMISION DE CUIDADOS DE ALGUNA PERSONA (MUJER, HOMBRE, ADULTO MAYOR, ADOLESCENTE, NIÑO O NIÑA) QUE PERTENEZCA AL MUNICIPIO DE URIANGATO YA QUE CADA MUNICIPIO DENTRO DEL ESTADO CUENTA CON UN CEMAIV Y EN CASO DE SER DE OTRO ESTADO O MUNICIPIO SE DEBE RECIBIR LA DENUNCIA PERO CANALIZARLA INMEDIATAMENTE AL MUNICIPIO O ESTADO AL QUE CORRESPONDA.

#### PASOS

EXISTE UNA DENUNCIA EN PERSONA, TELEFONICAMENTE POR ESCRITO O POR TERCERA PERSONA PARA PROTEGER LA INTEGRIDAD DEL DENUNCIANTE SOBRE ALGUNA SITUACION DE VIOLENCIA O DE OMISION DE CUIDADOS.

EL AREA DE PSICOLOGIA VALORARÁ EL IMPACTO PSICOLOGICO Y DE RIEZGO DE LA PARTE RECEPTORA ASI COMO EVALUACION DOCUMENTADA DEL GENERADOR DE VIOLENCIA QUIEN DEBERÁ SER CITADO SI NO SE PRESENTA DE MANERA VOLUNTARIA O SI NO SE CANALIZÓ AL MINISTERIO PUBLICO, A QUIEN SE REALIZARÁ ADEMAS ENTREVISTA POR PARTE DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

EL RESPONSABLE DEL AREA DE TRABAJO SOCIAL RECIBE A LA PERSONA Y DETERMINA SI SE TRATA DE UN CASO DE PROBABLE VIOLENCIA .REGISTRA A LOS USUARIOS ATENDIDOS SE TRATE DE UN CASO DE VIOLENCIA O NO EN EL PADRON DE ATENCION GENERAL DE USUARIOS . SI ES VIOLENCIA ENTREGA AL AREA JURIDICA LA RADICACION DEL EXPEDIENTE.

EL ÁREA JURIDICA ANALIZARÁ LA SITUACION JURIDICA DEL GENERADOR RESPECTO A LA PROBLEMÁTICA DE VIOLENCIA Y LE INFORMARÁ RESPECTO A LAS CONSECUENCIAS LEGALES DE SUS CONDUCTAS Y SI DETECTA PELIGRO INMINENTE POR LA PELIGROSIDAD DEL GENERADOR O FALTA DE RED DE APOYO DE LA PARTE RECEPTORA DEBERÁ CANALIZARLA AL REFUGIO TEMPORAL DEL DIF ESTATAL CON LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE.

EL AREA JURIDICA RECIBE LA DENUNCIA POR LA PARTE RECEPTORA ASIGNANDO UN NUMERO DE EXPEDIENTE, BRINDANDOLE LA ASESORIA Y LE EXPLICA SUS DERECHOS Y LA POSIBILIDAD DE DENUNCIAR ANTEL EL MINISTERIO PUBLICO O SI REBASA LA COMPETENCIA DEL CEMAIV, ANTE PROGRAMAS ASISTENCIALES, CENTRO ESPECIALIZADOS, SERVICIO MEDICO. ETC.)PROPORCIONANDO LOS DATOS BASICOS DE LA ISTANCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE SER NECESARIO .

DURANTE TODO EL PROCEDIMIENTO SE ELABORA UN PLAN DE INTERVENCION SEGÚN SEA EL CASO MEDIANTE SESIONES MULTIDISCIPLINARIAS POR PARTE DE LAS TRES AREAS (JURIDICA, DE TRABAJO SOCIAL , PSICOLOGICA) Y EN OCASIONES CON LA INTERVENCION DEL ÁREA MEDICA DEL SMDIF PARA DAR SEGUIMIENTO Y FINALIZACION CASO EN CONCRETO Y PODER CERRAR EL EXPEDIENTE EN EL ÁREA UNA VEZ QUE SE CUMPLA CON EL PROTOCOLO DE ATENCION INTEGRAL DEL MODELO DE ATENCION.

### V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

#### 1. Identificación oficial

SE REPORTA LA DENUNCIA ANTE LA COORDINACION ESTATAL PARA LA ATENCION Y ERRADICACION DE LA VIOLENCIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN DIF ESTATAL MEDIANTE INFORMES MENSUALES

DOCUMENTACION PARA RESGUARDO DE MUJERES:

1.- ACTA DE NACIMIENTO DE LA MUJER Y LOS MENORES, 2 ACTA DE MATRIMONIO

3.- ORIGINAL DE ACUERDO DE CANALIZACION Y RESGUARDO DE MENORES

4.- COPIA DE LA DENUNCIA DE CEMAIV

### VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

LA DENUNCIA SE RECIBE PRESENCIAL POR ESCRITO (LIBRE) VIA TELEFONICA O POR TERCERA PERSONA

### 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.

SE REALIZA VISITA DOMICILIARIA POR PARTE DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL PARA DETERMINAR O DESCARTAR SI SE TRATA DE UN CASO DE PROBABLE VIOLENCIA O DE OMISION DE CUIDADOS Y PARA LOS SEGUIMIENTOS O EN CASO DE QUE LO SOLICITE ALGUNA OTRA AUTORIDAD JUDICIALASI COMO EL MINISTERIO PUBLICO

### IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO



EL PERSONAL DEL AREA DE CONFORMA DE CUATRO MIEMBROS, LIC. MAYRA SUSANA GUZMAN MALAGON, DIRECTORA DE CEMAIV, TRABAJADORA SOCIAL IMELDA BEDOLLA PIZANO, PSICOLOGA NANCY LILIANA CENTENO DIAZ Y UN SECRETARIO CRISTIAN ENRIQUE MARTINEZ DIAZ.		4586102/4580975		difcemaiv@uriangato.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURIDICA QUE APLICA A SU RESOLUCION			
de tres a cinco dias según el caso de que se trate		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
NO APLICA		no aplica			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
en un plazo de tres a cinco días se logra determinar si se trata de un caso de probable violencia o de omisión de cuidados					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
el seguimiento del caso puede variar según se la situación de violencia que se trate desde tres meses a un año para lograr cumplir con el protocolo de atención					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA			
AREA O DEPARTAMENTO		DIRECCION DE CEMAIV			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
9:00AM A 3:30 PM					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).					
DOMICILIO (S)		SALVADOR URRUTIA NUMERO 139 DEL FRACCIONAMIENTO REVOLUCION DE URIANGATO, GTO.			
TELÉFONO (S)		4586102/4580975			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		difuriangatogto@gmail.com / difcemaiv@uriangato.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		01 445 45 7 96 28		contralor@uriangato.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
Mayra Susana Guzmán Malagón Rosa Morales Reyes 					