



Registro de Trámites y Servicios 2020 Municipio de Uriangato


I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

SERVICIO DEL RASTRO MUNICIPAL

Rastro Municipal, el lugar destinado a realizar actividades de guarda de animales, y matanza de los mismos para su distribución, así como de los productos que de la misma se deriven.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

* Reglamento del Rastro para el municipio de Uriangato, Gto. * Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., para el ejercicio fiscal año 2020. Artículo 30

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

PASOS

1.- Dirigirse al Rastro Municipal para solicitar el servicio	4- se realiza el sacrificio y evisceracion
2.- Presentar guía de tránsito y/o factura que acrediten la posesión legal del o los animales	5- Transporte de canales directa al establecimiento
3.-Hacer el pago correspondiente del servicio en las oficinas del Rastro	6-

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

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

- 1.- Presentar guía de tránsito y/o factura que acrediten la posesión legal del o los animales
- 2.- Previo pago de derechos del servicio

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO

No aplica

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No aplica

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
EFRAIN PEREZ VARGAS	445.457.50.32 EXT. 118	serviciosp@uriangato.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO
FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
------------------	----	----------------	----

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL

24 hrs. A 36 hrs.

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN

24 hrs.

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO
ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

<p style="text-align: center;">I. Sacrificio de:</p> <p>a)Ganado porcino, menor de 120 kg. Por cabeza 73.73</p> <p>b)Ganado porcino de 120 kg. O más por cabeza \$196.10</p> <p>c)Sacrificio de cerdo después del horario de labores, por cabeza \$147.44</p> <p>d)Ganado bovino por cabeza \$196.08</p> <p>e)Por sacrificio de res, después del horario de labores por cabeza \$293.36</p> <p>f)Ganado caprino y ovino, por cabeza \$65.90</p> <p>g)Pollo de engorda y gallina, por ave \$3.13</p> <p>II. Por marcaje o sello de cada animal antes de la matanza, por cabeza \$7.85</p> <p>III. Por traslado del rastro a su destino dentro del municipio, por cabeza:</p> <p>a)Ganado vacuno, por canal \$32.94</p> <p>b)Ganado porcino, por canal \$16.31</p> <p>c)Ganado caprino y ovino, por canal, \$9.78</p>	<p style="text-align: center;">IV. Otros servicios:</p> <p>a)Limpieza de víceras:</p> <p>1.Limpieza de víceras de bovinos, por cabeza \$16.31</p> <p>2.Limpieza de víceras de caprino y ovino, por cabeza \$8.15</p> <p>3.Limpieza de víceras de porcino, por cabeza \$16.31</p> <p>b)Refrigeración, por día, de ganado vacuno, porcino, ovino o caprino, por kilogramo \$0.37</p> <p>c)Derechos de piso, por día o fracción de día:</p> <p>1.Ganado vacuno, por cabeza \$3.13</p> <p>2.Ganado porcino, por cabeza \$2.43</p> <p>3.Ganado caprino y ovino, por cabeza \$1.61</p> <p>4.Aves, por ave \$0.81</p> <p>d)Conducción de res, por cabeza \$56.48</p> <p>e)Conducción de cerdo, por cabeza \$40.78</p> <p>f)Derechos de piso y agua en lavado de víceras de cerdo, por año \$1,631.54</p> <p>g)Resellos de canales frías:</p> <p>1.Ganado vacuno, por cabeza \$97.25</p> <p>2.Ganado porcino, por cabeza \$65.90</p> <p>3.Ganado caprino y ovino, por cabeza \$40.78</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE

24 hrs.

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos
ÁREA O DEPARTAMENTO	Rastro Municipal
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
Lunes a sábado de 5:00 am a 12:00 pm	

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS)

DOMICILIO (S)	Morelos #01 col. Centro
TELÉFONO (S)	445.457.50.32
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciosp@uriangato

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	445.457.50.32 ext 114	contralor@uriangato.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

Copia de recibo del servicio realizado en la dependencia de Servicios Públicos y Tesorería.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN
C. EFRAIN PEREZ VARGAS	

[Handwritten signature of C. Efrain Pérez Vargas]

