



Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE 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 JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

* Reglamento del Rastro para el municipio de Uriangato, Gto Publicado el 30 de abril 2004. * Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., para el ejercicio fiscal año 2019. Artículo 30

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

La ciudadanía en general que requiere el servicio. (tablajeros)

PASOS

- | | |
|---|--|
| 1.- Dirigirse al Rastro Municipal para solicitar el servicio | 4- se realiza el sacrificio y evisceración |
| 2.- Presentar guía de tránsito y/o factura que acrediten la posesión legal del o los animales | 5-Transporte de canales (reses) 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 VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

- | | |
|---|--|
| 1.- Presentar guía de tránsito y/o factura que acrediten la posesión legal del o los animales | Las facturas deben estar certificadas por la Ganadera correspondiente. |
| 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

Verbal

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No aplica

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Procedencia de animales en mal estado.

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
EFRAÍN PÉREZ VARGAS	445.457.50.32 EXT. 118	serviciosp@uriangato.gob.mx

SERVICIO. FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediata

Afirmativa Ficta

NO

Negativa Ficta

SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

1 día hábil

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

1 día hábil

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

<p>I. Sacrificio de:</p> <p>a)Ganado porcino, menor de 120 kg. Por cabeza 71.24</p> <p>b)Ganado porcino de 120 kg. O más por cabeza \$189.47</p> <p>c)Sacrificio de cerdo después del horario de labores, por cabeza \$142.45</p> <p>d)Ganado bovino por cabeza \$189.45</p> <p>e)Por sacrificio de res, después del horario de labores por cabeza \$283.44</p> <p>f)Ganado caprino y ovino, por cabeza \$63.67</p> <p>g)Pollo de engorda y gallina, por ave \$3.02</p> <p>II. Por marcaje o sello de cada animal antes de la matanza, por cabeza \$7.58</p> <p>III. Por traslado del rastro a su destino dentro del municipio, por cabeza:</p> <p>a)Ganado vacuno, por canal \$31.83</p> <p>b)Ganado porcino, por canal \$15.76</p> <p>c)Ganado caprino y ovino, por canal \$9.45</p> <p>IV. Otros servicios:</p> <p>a)Limpieza de vísceras:</p> <p>1.Limpieza de vísceras de bovinos, por cabeza \$15.76</p> <p>2.Limpieza de vísceras de caprino y ovino, por cabeza \$7.87</p> <p>3.Limpieza de vísceras de porcino, por cabeza \$15.76</p> <p>b)Refrigeración, por día, de ganado vacuno, porcino, ovino o caprino, por kilogramo \$0.36</p> <p>c)Derechos de piso, por día o fracción de día:</p> <p>1.Ganado vacuno, por cabeza \$3.02</p> <p>2.Ganado porcino, por cabeza \$2.35</p> <p>3.Ganado caprino y ovino, por cabeza \$1.56</p> <p>4.Aves, por ave \$0.78</p> <p>d)Conducción de res, por cabeza \$54.57</p> <p>e)Conducción de cerdo, por cabeza \$39.40</p> <p>f)Derechos de piso y agua en lavado de vísceras de cerdo, por año</p>	Tesorería
--	-----------

XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Por evento

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Para la ciudadanía en general que lo requiera

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 7:00 a 13:00 hrs.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIÓ 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

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.
Director de Servicios Públicos	

[Firma manuscrita]

