

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	AB-SPM-02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
TRATAMIENTO MEDICO VETERINARIO SIN MEDICAMENTO Y SIN ALIMENTO			
Brindar atención médica y que el usuario tenga un lugar seguro donde pueda acudir con su mascota al cuidado de una intuición responsable.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Propuesta de Disposiciones dministrativas de Recaudación para el Municipio de Abasolo, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022 Artículo 5. NORMA Oficial Mexicana NOM-042-SSA2-2006, Prevención y control de enfermedades. Especificaciones sanitarias para los centros de atención canina.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Ciudadanía en general del municipio que requiera el servicio. Además de los municipios con los que se cuente convenio vigente.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la caja de cobro de Tesorería Municipal para realizar su pago			
2-. Acudir con su comprobante de pago al Centro			
<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-. Identificación oficial		INE	
2.- Cartilla de vacunación			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No aplica		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
MV. Arturo Flores Gomez	429 115 54 00	servicios.publicos@conoceabasolo.com.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Inmediato	Afirmativa Ficta	x	Negativa Ficta
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No aplica
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			No aplica
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
\$187.00	Efectivo en cajas de tesorería		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Única			

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Contar con mayoría de edad		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Servicios Públicos Municipales	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Centro Regional Antirrábico	
DOMICILIO (S):	Carretera Abasolo-Pastor Ortiz km 0.5	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Calle San Luis de la Paz esquina con calle Morelos S/N Col. Guadalupe	
TELÉFONO (S):	429 69 3 17 68	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	servicios.publicos@conoceabasolo.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	429 69 3 00 EXT. 1127 Y 1129	contraloriaabasolo@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Comprobante de pago		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. Enrique Guevara Contreras Director de Servicios Públicos Municipales		

ABASOLO, GTO