

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



**HOMOCLAVE**

AB-SPM-07

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

10-mar-22

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

**ESTERILIZACIÓN DE PERROS MACHOS**

Brindar atención médica y que el usuario tenga un lugar seguro donde pueda acudir con su mascota al cuidado de una institución responsable

**II. MODALIDAD.**

Presencial

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

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.

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

Ciudadanía en general del municipio que requiera el servicio. Además de los municipios con los que se cuente convenio vigente.

**PASOS**

1-. Acudir a la caja de cobro de Tesorería Municipal para realizar

2-. Acudir con su comprobante de pago al Centro Antirrábico

**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-. Identificación oficial

INE

2.- Cartilla de vacunación

**VII. 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.**

No se requiere

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

**NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**

**TELÉFONO**

**CORREO ELECTRÓNICO**

MV. Arturo Flores Gomez

429 115 54 00

servicios.publicos@conoceabasolo.com.mx

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Inmediato

Afirmativa Ficta

x

Negativa Ficta

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

No aplica

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.**

No aplica

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

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

\$250.00

Efectivo en cajas de tesorería

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

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 Publicos 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 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

**TELEFONO (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.	
 <b>C. Enrique Guevara Contreras</b> Director de Servicios Públicos Municipales		 <b>ABASOLO, GTO</b>	