

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar											
No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Naturaleza del Requisito:	¿Requiere Firma?	Tipo de revisión:	Nombre de la persona que lo emite	Fundamento Jurídico	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No)	¿A qué dependencia pertenece?	¿Cuál es el nombre del trámite?
1	GUÍA DE TRÁNSITO GANADERA	Documento mediante el cual se acredita la fideicomprocedencia y legítima propiedad de las cabezas de ganado	Para cotejo del (de la) servidor (a) público (s).	Sí	Validación	Asociación Ganadera de Colón, Qro.	Reglamento de Rastro del municipio de Colón, Qro.	No	Sí		Expedición de guía de tránsito
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

12.1 Total de Requisitos 1

12.2 Total de Requisitos del Formato 0

13. Medio de Presentación Sin Formato

13.2 ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

14. Nombre del Formato 14.1 Número de Identificador

15. ¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	No	15.1 ¿El(Los) formato(s) se puede llenar en línea?	No	15.2 ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?	No
16. Liga al Medio de Difusión Oficial del formato				16.1 Fecha de publicación del Formato	

IV. Presentación del Trámite o Servicio

17. ¿Quién puede presentar el trámite?	Interesado
18. Grupo Ciudadano	Ciudadano

20. Pasos que deben seguir los ciudadanos		21. Criterios de resolución
No.	Descripción del Paso	
1	UNA VEZ YA OTORGADA LA GUÍA DE TRÁNSITO POR PARTE DE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, INGRESAR LAS CABEZAS DE	REQUISITOS COMPLETOS Y LEGIBLES LA CABEZA DE GANADO SE ENCUENTRE FÍSICAMENTE BIEN QUE ESTA DEPENDENCIA CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA OTORGAR EL SERVICIO.
2	UNA VEZ YA REVISADO EL ESTADO FÍSICO DEL ANIMAL POR PARTE DEL MVZ ENCARGADO, REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE	
3	ESPERAR SU TURNO PARA QUE LE SEA REALIZADO EL SERVICIO.	
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

22. ¿Es posible agendar cita?	Sí	22.1 Medio de presentación para hacer la cita	
23. Plazo de Respuesta	20	23.1 Plazo de prevención	1 horas
	##		##
	Unidad de medida		Unidad de medida
24. Tipo de trámite o servicio	OTRO	25. Vigencia de la Resolución	1 días
			##
			Unidad de medida

26. Procedimiento al interior de la dependencia para resolver el trámite (alineado al manual de procedimientos)		27. Metodología
No.	Nombre del Paso	
1	SE RECIBE LA CABEZA DE GANADO CON LA DOCUMENTACIÓN ENUNCIADA CON ANTERIORIDAD.	VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN SEA VERAZ Y EN SU CASO COMPLETA. DAR TRÁMITE ÓPTIMO Y OPORTUNO A LA SOLICITUD. INFORMAR AL MOMENTO AL CIUDADANO EN CASO DE NO CONTAR CON LOS RECURSOS SUFICIENTES O NECESARIOS PARA DESARROLLAR LA ACCIÓN EN TIEMPO Y FORMA.
2	SE HACE LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ANIMAL.	
3	SE REALIZA EL PROCESO DE MATANZA Y PROCESAMIENTO.	
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

28. ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite?	Sí	28.1 En caso que no, mencione que otras condiciones o consideraciones son necesarias:	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	---------------------------------------------------------------------------------------	--

29. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio		
No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención
1	Instalaciones de la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio	Calle Sonora No. 5, Cabecera Municipal, Colón, Qro.
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

30. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación)	Solicitar respuesta y/o solicitar dicho servicio a alguna otra institución o particular, siempre y cuando el solicitante cubra los gastos por la prestación del servicio.
----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

31. Costo del Trámite	3.396	UMAs	32. Método para Calcular el Monto a Pagar	3.396*96.22
-----------------------	-------	------	-------------------------------------------	-------------

33. Medios para realizar el pago	Banco/Dependencia	33.1 Especificar los lugares de pago:	Instalaciones del Rastro Municipal, al enlace comisionado de la Secretaría de finanzas del Municipio de Colón, Qro.
----------------------------------	-------------------	---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

34. Momento en el que se debe realizar el pago	posterior a la verificación física y de procedencia de la cabeza de ganado.
------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

35. Número de Solicitudes realizadas (año anterior)	0	35.1 Número de aprobadas		35.2 Número de Rechazadas	
-----------------------------------------------------	---	--------------------------	--	---------------------------	--

36. ¿Existe una Aplicación para presentar el trámite?	No
-------------------------------------------------------	----

37. ¿Existe un sitio web para presentar el trámite?	No
-----------------------------------------------------	----

38. ¿Es posible realizar el trámite completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?	No
---------------------------------------------------------------------------------------------------	----

40. ¿Se puede dar seguimiento por medio de la plataforma?	No
-----------------------------------------------------------	----

42. ¿La resolución o respuesta oficial es por internet?	No
---------------------------------------------------------	----

44. ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?	No
----------------------------------------------------------------------------	----

46. ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?	No
-----------------------------------------------------------------------------------	----

48. ¿Es posible presentar el trámite vía telefónica?	No
------------------------------------------------------	----

49. ¿Es posible presentar el trámite vía mensajes de texto?	No
-------------------------------------------------------------	----

50. ¿Es posible presentar el trámite en kioskos u otras sedes alternativas?	No
-----------------------------------------------------------------------------	----

51. ¿Es posible presentar el trámite de alguna otra manera?	No
-------------------------------------------------------------	----

39. ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?	No
-----------------------------------------------------	----

41. ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los acusos de recepción de datos y documentos?	No
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

43. ¿Utiliza firma electrónica avanzada?	No
------------------------------------------	----

45. ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?	No
---------------------------------------------------------------------	----

46. ¿El trámite es de resolución inmediata?	No
---------------------------------------------	----

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

52. ¿Se requiere de inspección?	No
---------------------------------	----

52.1 Autoridad facultada para realizar inspecciones	
-----------------------------------------------------	--

52.2 Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	
-----------------------------------------------------------	--

53. Este trámite o servicio requiere conservar información	No
------------------------------------------------------------	----

53.1 ¿Con que fines?	
----------------------	--

53.2 Información que deberá conservar para la inspección o verificación	
-------------------------------------------------------------------------	--

VI. Quejas y Denuncias

54. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.	55. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	(419) 234 3700 EXT. 1203
VII. Información y Observaciones Adicionales			
56. Información adicional			
57. Observaciones adicionales			