

Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Sacrificio de ganado bovino, porcino y ovicaprino			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Rastro Municipal			
3. Descripción del trámite o servicio			
En el caso de sacrificar los animales con equipo adecuado y técnicas establecidas			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Sacrificio Humanitario de ganado porcino, en apego a las Normas Oficiales Mexicanas			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Servicio	Ticket		No aplica
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Público en General	Medio Ambiente	Público	El sacrificio humanitario del ganado
12. Requisitos			
13. Descripción			
1.- Guía sanitaria	Formato que se expide en el Módulo de Guías Sanitarias		
2.- Factura de compra	Formato que avala la compra del ganado		
3.- Identificación Oficial	Credencial Expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE)		
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos.	Descripción		Presentación
No aplica	No aplica		No aplica
16. Observaciones generales			
No aplica			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		No	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
No aplica			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudiría a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
23. Concepto		Costo.	
a) Sacrificio de ganado Bovino (por cabeza)		\$238.00	
b) Sacrificio de Cerdos de menos de 120 kg (por cabeza)		\$99.50	
c) Sacrificio de ganado ovicaprino (por cabeza)		\$99.50	
d) Sacrificio de Cerdos de más de 120 kg		\$203.50	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
Efectivo			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
En la Oficina de cobro del Rastro Municipal		Carril a San Francisco Tepeyecac s/n	
28. Otros métodos de pago		29. Datos del método de pago	
No aplica		No aplica	
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
Capitulo VI, Artículo 25 fracción I Incisos a, b, c y d de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2024.			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
En el mismo día			
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
Cumplir con los requisitos			
33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?			
Inmediatamente			
34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?			
Presenciales			

35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio	
No aplica	
36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)	
Reportar ante la Contraloría de la Presidencia Municipal	
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio	
37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio	
Rastro Municipal de San Martín Texmelucan	
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)	
Carril a San Francisco Tepeyecac s/n, San Francisco Tepeyecac; CP 74129	
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención
rastromunicipal@texmelucan@hotmail.com	Lunes, Miércoles, Viernes y Sábado de 06:00 am - 15:00 pm
Fundamento jurídico del trámite o servicio	
42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)	
Capítulo III, Artículo 6, inciso XLVIII, Título Tercero, Capítulo I Artículo 23, Título Sexto, Capítulo II Artículo 105 de la Ley Federal de Salud Animal	
Información adicional	
43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar	
No aplica	
Datos de quien valida la información:	
44. Nombre	45. Puesto
Jaime Alejandro Aurioles Barroeta	Secretario de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura
Alejandro Landero León	Director del Rastro Municipal
47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios	
Nombre del área para interponer quejas o denuncias	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612, Calleja San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74129
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica	
https://forms.gle/v7VbxrPVZ6D4q1m7	
Correo electrónico	Horario de atención
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal	
Número de registro de trámite o servicio	
CIS-SDEIYC-030-2024	
49. Pasos para realizar el trámite	
Presencial	
Paso 1: Consultar la información del trámite en la página web del Ayuntamiento http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria o en el área responsable del trámite dentro del espacio físico del Ayuntamiento.	
Paso 2: Entrega la documentación.	
Paso 3: Recibe folio de pago.	
Paso 4: Realiza pago en las cajas de Tesorería.	
Paso 5: Y recoge el documento oficial que acredita tu trámite.	
En línea	
No aplica	
De manera telefónica	
No aplica	

