



Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Uso de Cámara Frigorífica			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura / Rastro Municipal			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
Proporcionar el servicio de refrigeración , mediante solicitud verbal del introductor y solamente efectuar el pago en apego a la Ley de ingresos			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
En el caso de sacrificar los animales con equipo adecuado y técnicas establecidas			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Servicio	Ticket		No aplica
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Público en General	Medio Ambiente	Público	Resguardo de carne en condiciones adecuadas
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>		<b>13. Descripción</b>	<b>14. Presentación</b>
1.- Recibo de pago emitido por la Dirección del Rastro Municipal		Tiket	Original
15. Documentación complementaria en casos específicos			
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>		<b>Presentación</b>
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
No Aplica	No Aplica		No Aplica
<b>16. Observaciones generales</b>			
No Aplica			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		No	
<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>			
No Aplica			
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>			
No			
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>			
No aplica			
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>			
No aplica			
Costo			
<b>23. Concepto</b>		<b>24. Monto</b>	
Por el uso de la cámara frigorífica por 24 hrs. por canal de res y / o cerdo, por kilo.		\$0.65	
<b>Método de pago lugares de pago</b>			
<b>25. Método de pago</b>			
Efectivo			
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>		<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>	
En la Oficina de cobro del Rastro Municipal		Carril a San Francisco Tepeyecac No. 49	
<b>28. Otros métodos de pago</b>			
No aplica			
<b>29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>			
Capitulo VI, Artículo 25,Fracción III Incisos h) de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2025.			
<b>Plazo para la conclusión del trámite o servicio</b>			
<b>30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>			
En el mismo día			
<b>31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>			
Cumplir con los requisitos			
<b>32. 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?</b>			

Inmediatamente		
<b>33. ¿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?</b>		
Presenciales		
<b>34. 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</b>		
No aplica		
<b>35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>		
Reportar ante la Contraloría de la Presidencia Municipal		
<b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>		
<b>36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>		
Rastro Municipal de San Martin Texmelucan		
<b>37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>		
Carril a San Francisco Tepeyecac No.49, San Francisco Tepeyecac, CP 74129		
<b>38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>40. Horario de atención</b>
<a href="mailto:rastromunicipaltexmelucan@hotmail.com">rastromunicipaltexmelucan@hotmail.com</a>	2481122910	Lunes, Miércoles, Viernes y Sábado de 06:00 am - 15:00 pm
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>		
<b>41. 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)</b>		
Capitulo III, Artículo 6, inciso XLVIII, Título Tercero, Capitulo I Artículo 23, Título Sexto, Capitulo II Artículo 105 de la Ley Federal de Salud Animal		
<b>Información adicional</b>		
<b>42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar</b>		
No Aplica		
<b>Datos de quien valida la información:</b>		
<b>43. Nombre</b>	<b>44. Puesto</b>	<b>45. Firma</b>
Jose Luis Dominguez Sánchez	Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y cultura	
Bernardo Mota Parra	Director del Rastro Municipal	
<b>46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios</b>		
<b>Nombre del área para interponer quejas o denuncias</b>	<b>Ubicación del área para interponer quejas o denuncias</b>	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
<b>Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica</b>		
<a href="https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/">https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/</a>		
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de atención</b>	<b>Horario de atención</b>
<a href="mailto:quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx">quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx</a>	248-109-53-00 Ext:302	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
<b>47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal</b>		
<b>Número de registro de trámite o servicio</b>		
<b>48. Pasos para realizar el trámite</b>		
<b>Presencial</b>		
<b>CTS-SDExC-111-2025</b>		
Paso 1: Consultar la información del trámite en la pagina web del Ayuntamiento <a href="http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria">http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria</a> 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.		
<b>Paso 1: Consultar la información del trámite en la pagina web del Ayuntamiento <a href="http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria">http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria</a> o en el área responsable</b>		
No aplica		
<b>De manera telefónica</b>		
No aplica		