

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	<b>LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO ANUAL POR FOSA INDIVIDUAL.</b>		
<b>Señalar si es un trámite o servicio:</b>	Trámite.		
<b>Modalidad: (si aplica)</b>	Presencial.		
<b>Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio</b>	Secretaría de Servicios Públicos Av. Plutarco Elías Calles No. 6, Col. Centro C.P.62580, Temixco, Morelos. Tel. 777-362-18-30 Ext.2127 o 777-330-44-54		
<b>Datos de contacto para consulta</b>	Correo: <a href="mailto:secretaria-servicios-publicos@temixco.gob.mx">secretaria-servicios-publicos@temixco.gob.mx</a>		
<b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio</b>	Secretaría de Servicios Públicos Dirección de Servicios y Mantenimiento a la Imagen Urbana Jefatura de Panteones Secretario y/o Director y/o Jefe de Departamento		
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?</b>	Oficina única.		
<b>Descripción del trámite o servicio</b>	Se realiza año con año durante los meses de enero a diciembre para cubrir las actividades de limpieza y mantenimiento.		
<b>¿Quién presenta el trámite o servicio?</b>	El perpetuario.		
<b>¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?</b>	Se realiza de manera anual cuando el contribuyente se presenta en la jefatura de panteones para cubrir la cuota de limpieza y mantenimiento a los panteones municipales.		
<b>Beneficio del trámite o servicio</b>	Ser acreedor a la limpieza y mantenimiento en los panteones municipales.		
<b>Medio de presentación del trámite o servicio</b>	Presencial.		
<b>Horario de atención al público</b>	Lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.		
<b>Plazo máximo de resolución</b>	3 días hábiles		
<b>Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite</b>	3 días hábiles		
<b>Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención</b>	3 días hábiles		
<b>Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención</b>	Personalmente		
<b>Vigencia</b>	Sin vigencia.		
<b>Inspección ligada al trámite</b>	El contribuyente presenta su último comprobante de pago para poder realizar el siguiente, en caso no presentar dicho comprobante, se realiza una búsqueda y revisión en el expediente para acreditar dicho trámite.		
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>	Afirmativa ficta.		
<b>Requisitos y documentos anexos que se requieren</b>			
<b>No.</b>		<b>Original</b>	<b>Copia</b>
1	Último comprobante de pago	1	

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Costo y forma de determinar el monto	Área de pago
<p>Limpieza y Mantenimiento Anual por fosa Individual 5 U.M.A. VALOR UMA (Unidad de Medida y Actualización 2025) = \$113.14  (5x113.14) Costo = \$ 565.70 pesos Quinientos sesenta y cinco pesos 70/100.</p>	<p>Cajas de la Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos. Av. Emiliano Zapata No. 16, Centro, Temixco.  Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 hrs. Sábado de 8:00 a 14:00 hrs</p> <p><b>Vigencia de la línea de captura para realizar el pago</b> 1 mes.</p>
<b>Observaciones Adicionales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El costo aplica para las fosas a perpetuidad en los panteones catalogados como municipales.</li> <li>• La identificación oficial original solo es para cotejo, se devuelve en el momento al solicitante.</li> <li>• El solicitante deberá entregar un duplicado del recibo de pago en la oficina de la Jefatura de Panteones.</li> </ul>	
<b>Criterios de resolución del trámite o servicio</b>	
<p>El solicitante deberá cubrir los requisitos, después de ello se le realizará una orden de pago, la cual, deberá pagar en el área de cajas, el recibo de pago que se le brinde en cajas se convertirá en el nuevo documento de pago de mantenimiento.</p>	
<b>Catálogo de Regulaciones</b>	
<p><a href="https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones">https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones</a></p>	
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias</b>	
<p>Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos, para el ejercicio fiscal del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2025, Art. 23 fracc. V inciso G. Reglamento Interno de la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio de Temixco, Morelos, Art. 30 y Art. 31 fracc. VI, XI y XIX. Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Panteones del Municipio de Temixco, Morelos, Art. 90 y 91.</p>	
<b>Protesta Ciudadana</b>	
<p>El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <a href="https://protestaciudadanamorelos.mx/">https://protestaciudadanamorelos.mx/</a> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.</p>	
<b>Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.</b>	
<p>Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco. Av. Plutarco Elías Calles No.6, C.P 62580, Col. Centro Temixco, Morelos. Tel. 777-362-18-30 Ext.2136 Correo: <a href="mailto:Contraloría-municipal@temixco.gob.mx">Contraloría-municipal@temixco.gob.mx</a></p>	

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, en ningún caso la resolución de un trámite o servicio deberá exceder el plazo de treinta días naturales, salvo que en otra disposición de ley se establezca un plazo mayor. Transcurrido el plazo mencionado, se entenderán las respuestas o resoluciones en sentido positivo o favorables al promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.