

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

|  |   |
|--|---|
| <b>0-Nombre del trámite o servicio:</b>  | <b>REGISTRO DE DEFUNCIÓN, ORDEN DE INHUMACIÓN, TRASLADO DE CADÁVER FUERA DEL MUNICIPIO.</b>   |
| <b>Señalar si es un trámite o servicio:</b>  | Trámite   |
| <b>Modalidad: (si aplica)</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de defunción</li> <li>2. orden de inhumación</li> <li>3. orden de traslado dentro y fuera del municipio</li> </ol>   |
| <b>Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio</b>  | Secretaría del Ayuntamiento<br>Av. Emiliano Zapata No. 13 Colonia Centro, Temixco, Mor. C.P. 62580<br>Teléfono: 7773621830 ext.2040<br>Correo: <a href="mailto:secretaria-ayuntamiento@temixco.gob.mx">secretaria-ayuntamiento@temixco.gob.mx</a> |
| <b>Datos de contacto para consulta</b>   |   |
| <b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio</b>                | Oficialía del Registro Civil de Temixco, Morelos.<br>Oficial del Registro Civil.<br>777 3621830 ext. 2111<br><a href="mailto:oficialia-registro-civil@temixco.gob.mx">oficialia-registro-civil@temixco.gob.mx</a>                                 |
| <b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?</b>                                      | Única oficina   |
| <b>Descripción del trámite o servicio</b>  | Obtener el registro de defunción.   |
| <b>¿Quién presenta el trámite o servicio?</b>  | El familiar del fallecido o un tercero (funeraria o conocido).  |
| <b>¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?</b>  | Al momento de ocurrir la muerte por causas naturales, enfermedad, accidental o violenta.  |
| <b>Beneficio del trámite o servicio</b>  | Dar certeza jurídica al acto realizando el registro de defunción  |
| <b>Medio de presentación del trámite o servicio</b>  | Presencial  |
| <b>Horario de atención al público</b>  | Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs   |
| <b>Plazo máximo de resolución</b>  | Inmediato   |
| <b>Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite</b> | N/A   |
| <b>Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención</b>  | N/A   |
| <b>Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención</b>   | N/A   |
| <b>Vigencia</b>  | No tiene vigencia   |
| <b>Inspección ligada al trámite</b>  | Validación de documentación en Dirección General del Registro Civil.  |
| <b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>   | Afirmativa ficta  |

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| REQUISITOS Y DOCUMENTOS ANEXOS QUE SE REQUIEREN   |   |              |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
|---|---|--------------|-------|-------------|---|----------|----------|-----|-------|-------------|-----|----------|----------|-----|-------|-------------|---|----------|----------|--|--|
| No.   |   | original     | copia |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 1   | Certificado de defunción  | 1            | 0     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 2   | Acta de nacimiento del finado, deberá ser del año 2003 a la fecha   | 1            | 1     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 3   | Si fue por muerte violenta, debe presentar oficio de la fiscalía.   |              |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 4   | En caso de que el finado hubiera sido casado acta de matrimonio, deberá ser del año 2003 a la fecha   | 1            | 1     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 5   | Curp del finado   | 1            | 0     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 6   | Identificación oficial del finado (INE)   |              | 1     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 7   | El declarante de la defunción deberá presentar INE  | 1            | 1     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 8   | Identificación oficial "INE" de los testigos (2 testigos).  | 1            | 1     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 9   | Formato de identificación del cadáver (en caso de que no se presente identificación oficial, acta de nacimiento y/o CURP del finado, formato proporcionado por la oficialía.) | 1            | 0     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| <b>REQUISITOS PARA ORDEN DE INHUMACIÓN DENTRO DEL MUNICIPIO.</b>  |   |              |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 1   | Pago de perpetuidad.  | 0            | 1     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 2   | Autorización del panteón debidamente firmado y sellado  | 1            | 0     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 3   | Croquis de localización de la tumba (proporcionado por la dirección de panteones.)  | 1            | 0     |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| costo y forma de determinar el monto  |   | área de pago |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| <p><b>Valor de UMA: \$113.14</b></p> <p>Registro de defunción:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>UMA</th> <th>VALOR</th> <th>COSTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>\$113.14</td> <td>\$226.28</td> </tr> </tbody> </table> <p>Orden de inhumación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>UMA</th> <th>VALOR</th> <th>COSTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.5</td> <td>\$113.14</td> <td>\$282.85</td> </tr> </tbody> </table> <p>Orden de traslado dentro o fuera del municipio:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>UMA</th> <th>VALOR</th> <th>COSTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>\$113.14</td> <td>\$452.56</td> </tr> </tbody> </table> |   | UMA          | VALOR | COSTO TOTAL | 2 | \$113.14 | \$226.28 | UMA | VALOR | COSTO TOTAL | 2.5 | \$113.14 | \$282.85 | UMA | VALOR | COSTO TOTAL | 4 | \$113.14 | \$452.56 | <p>Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco.<br/>Caja 1: Av. Emiliano Zapata no.16, col. Centro, C.P. 62580 Temixco, Morelos.<br/>Teléfono: (777) 983 28 25<br/>De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas<br/>Sábado de 8:30 a 13:30 horas<br/>Correo: <a href="mailto:director-finanzas@temixco.gob.mx">director-finanzas@temixco.gob.mx</a><br/>Caja 2: Ubicada dentro de la oficina del Registro Civil.<br/>De lunes a viernes de 8:00 a 14:45 horas.</p> |  |
| UMA   | VALOR   | COSTO TOTAL  |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 2   | \$113.14  | \$226.28     |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| UMA   | VALOR   | COSTO TOTAL  |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 2.5   | \$113.14  | \$282.85     |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| UMA   | VALOR   | COSTO TOTAL  |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 4   | \$113.14  | \$452.56     |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| vigencia de la línea de captura para realizar el pago   |   | 30 días      |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| OBSERVACIONES ADICIONALES   |   |              |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| 1. El declarante y los dos testigos deberán estar presentes para firmar al término del registro de defunción.   |   |              |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO  |   |              |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| Cumplir con cada uno de los requisitos que se solicitan, realizar el pago correspondiente.  |   |              |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| CATÁLOGO DE REGULACIONES  |   |              |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |
| <a href="https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones">https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones</a>   |   |              |       |             |   |          |          |     |       |             |     |          |          |     |       |             |   |          |          |  |  |

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS, DEL COSTO Y EN SU CASO, DE LAS INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS

Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos. Art. 419,471,472,473,474,475,476,477 (publicado en el P.O. 4481 Segunda Sección "Tierra y Libertad" el 06 de septiembre del 2006)  
Artículo 2 fracción VIII, Artículo 26,27,28,29 Reglamento del Registro Civil del Estado de Morelos (publicado en el P.O. 5022 "Tierra y Libertad" el 05 de septiembre del 2012).  
Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, Título segundo. Capítulo V, artículo 9 fracciones II.  
Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, artículo 95.  
Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025. Art.32, fracción VIII, inciso D, F, G. (publicado en el P.O. 6414 segunda Sección "Tierra y Libertad" el 09 de abril 2025).

### PROTESTA CIUDADANA

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> 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.

### QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco.  
Plutarco Elías Calles No. 6. Temixco, Morelos C.P.62580  
Tel. 3621830 ext. 2136  
Correo: [contraloria-municipal@temixco.gob.mx](mailto:contraloria-municipal@temixco.gob.mx)

### 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.