

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	Servicio social, carta de aceptación y liberación de servicio social.
Señalar si es un trámite o servicio:	Trámite
Modalidad: (si aplica)	
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Oficialía Mayor • Dirección: Calle Plaza Colon y Calle República de Costa Rica S/n Colonia Centro Xochitepec Morelos C.P. 62790 • Teléfono: 7772432521/7773612405/7773614109 Extensión 119 • Correo Electrónico: oficialmayor@xochitepec.gob.mx
Datos de contacto para consulta	
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Oficialía Mayor • Dirección: Calle Plaza Colon y Calle República de Costa Rica S/n Colonia Centro Xochitepec Morelos C.P. 62790 • Teléfono: 7772432521/7773612405/7773614109 Extensión 119 • Correo Electrónico: oficialmayor@xochitepec.gob.mx
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Única dependencia
Descripción del trámite o servicio	Documentos emitidos por el oficial mayor en el que se acepta a realizar servicio social y/o terminación de servicio social.
¿Quién presenta el trámite o servicio?	Estudiante que desea realizar servicio social o prácticas profesionales en el Ayuntamiento de Xochitepec.
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	Cuando el estudiante desea realizar servicio social o prácticas profesionales en el ayuntamiento de Xochitepec.
Beneficio del trámite o servicio	Obtención de liberación de servicio social o practicas profesionales.
Medio de presentación del trámite o servicio	Presencial y personal
Horario de atención al público	Lunes a viernes Horario: 8:00 a 15:00 Horas
Plazo máximo de resolución	5 días hábiles
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	2 días hábiles
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	3 días hábiles
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Vía telefónica
Vigencia	6 meses
Inspección ligada al trámite	No aplica
Ante el silencio de la autoridad aplica	Negativa ficta

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Carta de presentación	1	
2	Bitácoras asistencia y actividades	1	
3			
4			
5			
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
Sin costo		No aplica	
		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago	
Observaciones Adicionales			
Criterios de resolución del trámite o servicio			
Cumplimiento íntegro de los requisitos solicitados			
Catálogo de Regulaciones			
https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones			
Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias			
Artículo 105 Fracción XII del Reglamento de la Administración Pública del municipio de Xochitepec, Morelos, publicado el 11 de junio del año 2025 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6437.			
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, Contralor Municipal, Plaza Colon y Costa Rica s/n colonia Centro Xochitepec, Morelos, C.P. 62790, Teléfono: 777 361 4108, lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 horas, Correo electrónico: contraloriamunicipal@xochitepec.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.

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

- 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.