



Registro de Trámites y Servicios

I. Información General del Trámite o Servicio

| | | | | | |
|---|--|---|--|---------|---------|
| 1. Nombre del Trámite o Servicio | Cartilla del Servicio Militar Nacional | | | 2. Tipo | Trámite |
| 3. Homoclave | TR-300-002 | 4. Nombre de la Modalidad | Cartilla del Servicio Militar Nacional | | |
| 5. Dependencia Responsable | Secretaría del Ayuntamiento | 5.1 Unidad Administrativa Responsable | Secretaría del Ayuntamiento | | |
| 6. Descripción ciudadana | Es obligatorio y de orden público el servicio de las armas para todos los mexicanos por nacimiento o naturalización, quienes lo prestarán en el Ejército o en la Armada, como soldados, clases u oficiales, de acuerdo con sus capacidades y aptitudes | | | | |
| 7. Objetivo general | Cumplir con una obligación legal y un deber cívico nacional. | | | | |
| 8. Beneficios que se obtienen | Documento para acreditación oficial. | | | | |
| 9. Sector Económico de mayor incidencia | 93 - Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos | 10. Subsector Económico de mayor incidencia | 931 - Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia | | |

II. Fundamentos Jurídicos

| | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|--|--|
| 11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite | Ley de Servicio Militar | | | | |
| 11.1.1 Artículo/Incisos | 1 y 11 | 11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen | https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LSM.pdf | | |
| 11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos | Ley de Servicio Militar | | | | |
| 11.2.1 Artículo/Incisos | 24 | 11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos | https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LSM.pdf | | |

III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

| 12. Requisitos y Documentos a Adjuntar | | | | | | | |
|--|-------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|--------------------------------|---------------------------------|--|
| No. | Nombre del Requisito | Descripción requisito | Fundamento Jurídico | Original o Copia | ¿Pertenece al formato? (Sí/No) | ¿Es resolución de otro trámite? | En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite? |
| 1 | Acta de Nacimiento. | Acta de nacimiento | Ley del Servicio Militar | Original y Copia | Sí | No | |
| 2 | Comprobante de estudios | Certificado de estudios | Ley del Servicio Militar | Original y Copia | No | No | |
| 3 | Comprobante de | Factura o recibo de pago | Ley del Servicio Militar | Original y Copia | No | No | |
| 4 | CURP | (Clave Única de Registro | Ley del Servicio Militar | Original y Copia | No | No | |
| 5 | 4 fotografías | fotografías tamaño | Ley del Servicio Militar | Original | No | No | |

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------------------------|---|
| 12.1 Total de Requisitos | 5 | 12.2 Total de Requisitos del Formato | 1 |
|--------------------------|---|--------------------------------------|---|

| | |
|---------------------------|-------------|
| 13. Medio de Presentación | Sin Formato |
|---------------------------|-------------|

IV. Presentación del Trámite o Servicio

| | |
|--|--|
| 14. ¿Quién puede presentar el trámite? | El interesado o solicitante de la cartilla militar |
|--|--|

| | |
|----------------------|-----------|
| 14.1 Grupo Ciudadano | Ciudadano |
|----------------------|-----------|

| 15. Pasos que deben seguir los ciudadanos | | |
|---|--|--|
| No. | Nombre del Paso | Condicionantes del paso |
| 1 | Obtención de requisitos | El interesado puede descargar los requisitos para la obtención de la |
| 2 | Se cotejan documentos de proceder ser sella de recibido o negar el ingreso | De la revision por el personal se advertira si son correctos o |

| | |
|---------------------------------|----|
| 16. ¿Es necesario agendar cita? | No |
|---------------------------------|----|

| | | |
|------------------------|---|------|
| 17. Plazo de Respuesta | 5 | días |
|------------------------|---|------|

| | | |
|-------------------------|--|--|
| 18. Plazo de prevención | | |
|-------------------------|--|--|

| | |
|------------------------|------------|
| 19. Tipo de Resolución | CREDENCIAL |
|------------------------|------------|

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| 20. Vigencia de la Resolución | | |
|-------------------------------|--|--|

| 21. Procedimiento al interior de la dependencia | | |
|---|--|----------------------------------|
| No. | Nombre del Paso | Condicionantes del paso |
| 1 | Revision de documentos presentados por solicitante | cumplir con todos los requisitos |
| 2 | Se turna a la Zona Militar para su validación | La Zona Militar inicia proceso |

| 22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio | | | |
|---|--|--|-----------------------------|
| No. | Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención | Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención | Días y Horarios de Atención |
| 1 | Delegación Santa Bárbara | Delegación Santa Bárbara calle Adolfo de la huerta No. 32, Santa | 8:30am - 4:30 pm |

| | |
|--|----------|
| 23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta | Negativa |
|--|----------|

VI. Quejas y Denuncias

| | |
|---|---|
| 31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias | Quejas: Dirección de Mejora Regulatoria Denuncias: Secretaría de Control y |
|---|---|

| | |
|--|--|
| 32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias | Tel. Dirección de Mejora Regulatoria. 442 2096000 ext. 3037, Correo: mejora.regulatoria@corregidora.gob.mx |
|--|--|

VII. Información y Observaciones Adicionales

| | |
|---------------------------|--|
| 33. Información adicional | 2.- Se cuenta con un recurso de queja ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en caso de que se haya experimentado alguna discrecionalidad de la autoridad. |
|---------------------------|--|