



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Gto.



HOMOCLAVE	VS-RE-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22	2	2019
------------------	----------	-------------------------------	----	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

Cartillas Militares

Es el Cumplimiento de las obligaciones Militares como Mexicano

II. MODALIDAD para los jovenes en edad Militar

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Artículo 5 Declara obligatorio el Servicio de las armas para todos los Mexicanos por Nacimiento o Naturalización, quienes prestaran en el Ejercito. Artículo 199 Ley del Servicio Militar Nacional las Juntas Municipales de Reclutamiento tendran las atribuciones y deberes que marque las leyes o reglamentos: empadronamiento de todos los mexicanos en edad militar, Expedición de la Cartilla de Identificación, publicar las convocatorias para el sorteo y ordenar la presentación de los candidatos al sorteo. Hacer cumplir las disposiciones de la ley del Servio Militar y este Reglamento.

IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Todo Joven Mexicano al Cumplir los 18 años y que vivan dentro de los limites Juridiccionales del Municipio

PASOS

1.-Acudir a la Oficina de Reclutamiento	4.- poner la huella
2.- Llenar la Hoja de Datos.	
3.- Firmar la Cartilla	

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1.- Copia del Acta de Nacimiento	
2.- Copia de la CURP.	La Cartilla Necesita la Firma del Presidente y visto bueno de quien la emite
3.- Copia de Comprobante de Grado Maximo de Estudios.	SEG.
4.- Copia del Comprobante de Domicilio.	
5.- Cuatro Fotografias tamaño Cartilla de 35 X 45 mm. Blanco y negro	

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Presencial

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

www.sedena.gob.mx

No se cuenta

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

No se requiere

reclutamientoQ

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. Maricela León Albarrán	4566435373 Ext. 107	lutamiento@valledesantiago.gob.

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

8 días

Afirmativa Ficta

X

Negativa Ficta

XI. PLAZO DE PREVENSIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

8 días

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.

no aplica

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

Gratuita

no aplica

XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

sin vigencia

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

DOMICILIO (S)	carranza # 27 zona centro alle de Santiago, Gto.
TELEFONO (S)	456 64 3 53 73 Ext. 107
CORREO ELECTRÓNICO (S)	reclutamiento@valledesantiago.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
16/a Zona Militar	411 16 4 30 60	www.sedena.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

La Hoja de Datos del Joven

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C. Maricela León Albarrán 	

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN DE
RECLUTAMIENTO