



**Cartilla de Identidad de Servicio Militar**

CODIGO	HUI-SA-CISM_01	FECHA DE ELABORACION	####
VERSION	1	FECHA DE MODIFICACION	####

TIPO DE SOLICITUD	Tramite
-------------------	---------

AUTORIDAD QUE LLEVA A CABO EL TRAMITE O SERVICIO	Secretaria del Ayuntamiento
--	-----------------------------

DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO	Alistamiento de conscriptos, conscriptas (que deseen realizarse) y remiso que estén en edad para solicitar el tramite
------------------------------------	---

¿QUÉ OBTIENE EL CIUDADANO?	Pre-Cartilla de identidad militar
MODALIDAD	Presencial

DESCRIPCION DE LOS CASOS EN LOS QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO	Ser mayor de 18 a 40 años o ser de CLASE (es decir, que cumplan los dieciocho años de alistamiento)
---	---

TIPO DE USUARIO O POBLACION A QUIEN VA DIRIGIDO	Nacional
¿QUIÉN PUEDE SOLICITARLO?	El tramite es personal y solo lo puede realizar el interesado que cumpla con los requisitos establecidos.

¿QUE COSTO TIENE?	
Concepto	Costo
N/A	N/A
N/A	N/A
*Tabla de costos	

PASOS QUE DEBE LLEVAR A CABO EL PARTICULAR PARA SU REALIZACIÓN	
<b>A. Alistamiento</b>	
1.Asistir a la Juna Municipal de Reclutamiento (JMR) en el periodo del 02 de enero al 13 de octubre del año en curso	
2.Revision de documentos completos	
3.Llenado de formatos de solicitud	
4.Captura de información	
5.Impresion de cartilla	
6.Toma de huellas dactilares	
7.Pasa a firma del interesado, operador de la junta municipal de reclutamiento y presidente municipal	
8.Se sella	
9.Se entrega al conscripto (ciudadano que se inscribió)	
<b>B. Sorteo</b>	
1.El sorteo se lleva a cabo los fines de semana del mes de noviembre del año para las personas que fueron alistadas (cumplir el paso A)	
2.Se entrega la cartilla en junta municipal de reclutamiento para asignar el sello A)Bola negra B)Bola Blanca o azul	
<b>C. Reclutamiento: se lleva a cabo los días sábados y domingos del mes de enero del año siguiente al alistamiento.</b>	
1.Acude al supuesto de recepción de cartillas (se ubica en el Quiosco de la plaza principal de la cabecera municipal)	
2.Se entrega tu cartilla, certificada o comprobante de estudios	
3.Al entregar los documentos mencionados en el numero 2 inciso C	
4.Le expedirán un recibo donde indica la forma en que cumplirá con sus obligaciones militares.	
<b>D. Liberación El primer sábado del mes de diciembre del año que cumplió con su servicio militar nacional *La liberación es un documento que se anexa</b>	
<b>E. Excepciones se exceptúan del cumplimiento del servicio militar nacional , previa solicitud por:</b>	
1.Incapacidad física o mental	
2.Ciudadano mayor de 40 años	
3.Naturalizados Mexicanos mayores de 24 años	
4.Ministros de cultos religiosos	
5.inpedimento de orden moral	
6.Hijos de extranjeros	
7.Ciudadanos mexicanos que tengan otra nacionalidad	

DATOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRAMITE		
Requisito	Original	Copia
1. Fotografías tamaño cartilla 35x45 En fondo blanco, sin retoque, sin tocado y sin barba puede ser a	4	0
2.Certificado del acta de nacimiento (no mayor a tres años o que no tenga errores en el acta)	SI	1
3.Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)	SI	1
4.Constancia o certificado del nivel alcanzado	SI	1
5.INE	SI	1

6.CURP (Tiene que decir certificado por el registro civil)	SI	1
--	----	---

<b>INFORMACION RELEVANTE</b>
El tramite es personal

MEDIO DE PRESENTACION	Personal	TIPO DE FICTA	30dias
-----------------------	----------	---------------	--------

REQUIERE VERIFICACION	No
EN CASO DE REQUERIR INSPECCION O VERIFICACION, SEÑALAR EL OBJETIVO DE LA MISMA	
N/A	

<b>CONSIDERACIONES</b>
------------------------

PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA	3 a 5 días	VIGENCIA	N/A
---------------------------	------------	----------	-----

<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>
1.Costruccion Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 31.
2. Ley Orgánica de Administración Publica federal
3.Ley Orgánica del Ejercicio y Fuerza Aérea
4.Reglamento interior de la Secretaria de la Defensa Nacional
5.Ley del Servicio Militar Nacional
6.Reglamento de la Ley de Servicio Militar

QUEJAS Y DENUNCIAS	
Dependencia	Órgano Interno de Control
Titular	Lic. Catalina Calva Corona
Teléfono	4482785047 ext. 2029
Correo	<a href="mailto:organointernodecontrol2124@huimilpan.gob.mx">organointernodecontrol2124@huimilpan.gob.mx</a>
Dirección	Planta alta en edificio de ventanillas de
Horario	Lunes a Viernes 9:00 a 4:00

DEPENDENCIA, ENTIDAD U ORGANISMO DESCONCENTRADO DE	
Dependencia	Secretaria del Ayuntamiento
Titular	Lic. Sócrates Alejandro Valdez Rosales
Teléfono	4482785047 ext. 2025
Correo	<a href="mailto:ana.gonzalez@huimilpan.gob.mx">ana.gonzalez@huimilpan.gob.mx</a>
Dirección	Reforma Oriente n°158. col. Centro, 76950,
Horario	Lunes a Viernes 9:00 a 4:00

Elaboró	Revisó	Aprobó
nombre y firma	nombre y firma	Lic. Sócrates Alejandro Valdez Rosales

(Aviso de privacidad)
-----------------------