

Mejora Regulatoria

FICHA TRÁMITES Y SERVICIOS

Marcar con una "X"	Trámite X	Servicio:	
1. Nombre y descripción del trámite o servicio	Servicio Militar Nacional.		
2. Nombre ciudadano del trámite o servicio	Servicio Militar Nacional.		
3. Homoclave que se le asigne	No aplica.		
4. Dependencia o entidad que lo realiza	Registro Civil. 25 Zona Militar		
5. Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales)	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 5, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal art. 29, Ley del Servicio Militar y su Reglamento.		
6. Datos Institucionales	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	2224037000 ext. 115	<a href="mailto:registrocivilsach@gmail.com">registrocivilsach@gmail.com</a>	Av. 16 de Septiembre No. 102 Col. Centro, Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810.
7. Ubicación y horario	Av. 16 de septiembre No. 102 Col. Centro, Municipio de San Andrés Cholula, Puebla. De 09:00 a 15:00 hrs. De Lunes a Viernes.		
8. Quien puede o debe realizarlo y en qué casos :	Los varones mexicanos por nacimiento o por naturalización que cumplan los 18 años de edad		
9. Documento que obtiene el interesado	Cartilla Militar (no liberada).		
10. Requisitos (agregar número de copias en su caso)	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Original y copia de acta de nacimiento,</li> <li>II. Original y copia del comprobante de domicilio reciente (recibo de luz, teléfono, recibo de predial o recibo de agua),</li> <li>III. Original y copia de identificación oficial, expedida por el Instituto Nacional Electoral (en caso de tener 18 años cumplidos),</li> <li>IV. Original y copia del certificado o constancia de estudios actualizada,</li> <li>V. Original y copia del CURP (amplificada al 150% indispensable),</li> <li>VI. Constancia de No registro al Servicio Militar Nacional, si el interesado no está registrado aquí en Puebla y es remiso,</li> <li>VII. 4 fotografías tamaño cartilla, blanco y negro o a color (utilizar camisa blanca).</li> </ul>		
11. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial.	Ciudadano		
12. Señalar con una "X" si el trámite se realiza por:	Escrito libre Con un duplicado de la cartilla	Formato	
13. Pasos a realizar:	Paso 1: Presentar los requisitos solicitados Paso 2: Proporcionar los datos solicitados.		

	<p>Paso 3: Verificar los datos asentados en la cartilla  Paso 4: Firmar y asentar huella dactilar.  Paso 5: Presentarse al sorteo.  Paso 6: Acudir a Recoger la cartilla con el sello de los resultados del sorteo.  Paso 7: Entregar la cartilla a los Militares para su liberación.</p>		
14. El trámite requiere inspección o verificación	SI	NO X	Objetivo:
14.1 En caso afirmativo, datos de contacto del inspector o verificador:			Horarios de atención:
15. Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	5 días	Aplica la afirmativa o negativa ficta: No.	
16. Vigencia de la licencia, permiso o autorización:	Permanente.		
17. Criterios de resolución:	Cumplir con los requisitos establecidos.		
18. Indicar el costo o si es gratuito:	Gratuito.		
19. Canales de atención (en línea, presencial telefónica)	Presencial.		
18. Las demás que establezca la normatividad aplicable:			