**Trámites y Servicios**

**Dirección:** Secretaria General

**Área:** Junta Municipal de Reclutamiento Militar

**Nombre del trámite o servicio:**

|  |
| --- |
| Cartilla de Identidad Militar |

**Horario de atención:**

|  |
| --- |
| 09:00 a 15:00 hrs  |

**Domicilio, teléfono y correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Av. Las Torres # 238 la Capacha entre Alfareros y Francisco de Miranda |

**Objetivo:**

|  |
| --- |
| Promover que los jóvenes que cumplan del 01 de enero al 31 de diciembre los 18 años hasta antes de cumplir sus 39 años, cumplan con el trámite de su Cartilla Militar y hacerles ver el valor del documento como algo indispensable en su vida, ya que sirve para cualquier trabajo, Practicas Profesionales y/o Titulación Profesional |

**Requisitos:**

**1.-** Acta de Nacimiento

**2.-** Comprobante de Estudios terminados (Primaria, Secundaria, Credencial de Preparatoria vigente)

**3.-** Comprobante de Domicilio a nombre de papá, mamá o algún familiar directo y que vivan en el municipio de Tlaquepaque.

**4.-** Curp

**5.-** Cuatro fotografías en tamaño credencial, sin retoque, sin brillo, camisa blanca con cuello, patilla recortada, rasurado del dia y cabello formal.

**6.-** Constancia de No Registro para personas remisas (que hayan cumplido ya sus 18 años) del lugar de nacimiento.

**Procedimiento detallado:**

**A.-** Se revisan documentos requeridos

**B.-** Se toma la fotografía según el caso de no traer

**C.-** Se pasa al operador para la captura de datos y la elaboración de la cartilla de identidad militar.

**E.-** Después de capturada la información se pasa para el armado de cartilla

**F.-** Se toman huellas y firma del joven.

**G.-** Se entrega la cartilla y se dan los pasos a seguir que son el Sorteo del Servicio Militar Nacional en Noviembre de cada año; Sellado de la Cartilla en el mes de diciembre de cada año y Encuartelamiento de la misma en el mes de enero de cada año.

**Costo total:**

|  |
| --- |
| Solo aplica en las fotografías $ 52.00 cincuenta y dos pesos  |

**Especificar si para llevar a cabo el trámite se necesita pagar alguna forma, de ser así señalar también el costo.**

**Forma de pago:**

|  |
| --- |
| Efectivo con el recaudador solo fotografías |

**Documento a obtener:**

|  |
| --- |
| Cartilla de Identidad Militar es gratuita |

**Plazo máximo de respuesta:**

|  |
| --- |
| De 20 a 25 minutos |

**Fundamento legal:**

|  |
| --- |
| Ley del Servicio Militar en su Artículo 1°.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. |

**Observaciones:**

No Aplica **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Señalar la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.

**Señale a que datos personales a los que tiene acceso de acuerdo a los documentos requeridos:**

1. **Copia de IFE \_\_no\_\_\_\_\_**
2. **Copia del Acta de nacimiento \_\_si\_\_\_**
3. **Expediente medico \_\_no\_\_\_\_**
4. **Patrimonio \_\_no\_\_\_\_\_\_\_**
5. **Fotografía \_\_\_\_si\_\_\_\_\_**
6. **Número teléfonico y domicilio particular \_\_si\_\_**
7. **Edad \_\_si\_\_\_\_**
8. **Estado Civil \_\_\_si\_\_\_\_\_\_\_\_**
9. **Correo electrónico personal \_\_no\_\_\_\_\_**
10. **Afiliación sindical \_\_no\_\_\_\_**

**Trámites y Servicios**

**Dirección:** Secretaria General

**Área:** Junta Municipal de Reclutamiento Militar

**Nombre del trámite o servicio:**

|  |
| --- |
| Constancias de Trámites |

**Horario de atención:**

|  |
| --- |
| 09:00 a 15:00 hrs  |

**Domicilio, teléfono y correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Av. Las Torres # 238 la Capacha entre Alfareros y Francisco de Miranda |

**Objetivo:**

|  |
| --- |
| Para los Remisos que tramiten en otro municipio y/o estado |

**Requisitos:**

**1.-** Acta de Nacimiento

**Procedimiento detallado:**

**A.-** Se revisan la Base de Datos para comprobar que no se ha hecho cartilla anteriormente

**B.-** Se elabora la Constancia y se pasa a firma del Jefe de la Junta Municipal

**Costo total:**

|  |
| --- |
| No aplica  |

**Especificar si para llevar a cabo el trámite se necesita pagar alguna forma, de ser así señalar también el costo.**

**Forma de pago:**

|  |
| --- |
| No aplica |

**Documento a obtener:**

|  |
| --- |
| Constancia de No registro |

**Plazo máximo de respuesta:**

|  |
| --- |
| De 10 a 15 minutos |

**Fundamento legal:**

|  |
| --- |
| Reglamento del Servicio Militar Nacional |

**Observaciones:**

No Aplica **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Señalar la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.

**Señale a que datos personales a los que tiene acceso de acuerdo a los documentos requeridos:**

1. **Copia de IFE \_\_no\_\_\_\_\_**
2. **Copia del Acta de nacimiento \_\_si\_\_\_**
3. **Expediente medico \_\_no\_\_\_\_**
4. **Patrimonio \_\_no\_\_\_\_\_\_\_**
5. **Fotografía \_\_\_\_no\_\_\_\_\_**
6. **Número teléfonico y domicilio particular \_\_no\_\_**
7. **Edad \_\_si\_\_\_\_**
8. **Estado Civil \_\_\_no\_\_\_\_\_\_\_\_**
9. **Correo electrónico personal \_\_no\_\_\_\_\_**
10. **Afiliación sindical \_\_no\_\_\_\_**