



FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE		EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR							
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE  (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)									
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO  (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)									
2. TIPO DE ORDENAMIENTO		Aviso	Circular	Decreto	Manual	Reglas			
		Código	Convenio	Ley	X	Reglamento	X	Resolución	
		Otro							
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE				3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO					
ES UNA JEFATURA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, DONDE SE REALIZA EL RECLUTAMIENTO DE DOCUMENTOS PARA LA LIBERACIÓN DE PRECARTILLAS Y REALIZACIÓN DEL SORTEO DE CADA AÑO, DONDE SON BENEFICIADOS PERSONAS NO MAYORES A 40 AÑOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA				BENEFICIO					
				5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE					
				UNA VEZ AL AÑO (COMO MARCA LA FECHA DE CONVOCATORIA DE EXPEDICIÓN, PREVIA AL SORTEO)					
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE		7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE							
Escrito libre		NOMBRE DEL INTERESADO, DOMICILIO Y TELEFONO DEL INTERESADO.							
Medios Electrónicos									
Formato									
Verbal X									
Otro									
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE		9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA							
		Original	Copia	NO APLICA					
1	INE		X						
2	ACTA DE NACIMIENTO		X						
3	COMPROBANTE DE DOMICILIO		X						
4	CURP		X						
5	4 FOTOGRAFIAS DE FRENTES		X						
6	COMPROBANTES ESTUDIOS		X						
11. MONTO DE LOS DERECHOS		12. VIGENCIA							
		NO APLICA							
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)									
		NO APLICA							

**13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE**

SER EL ENLACE ENTRE EL MUNICIPIO Y SEDENA PARA QUE LAS PERSONAS OBTENGA SU CARTILLA LIBERADA

**14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE**

OFICINAS DE LA JEFATURA DE RECLUTAMIENTO

**15. HORARIO DE ATENCIÓN**

DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00 HORAS

TELÉFONO 1

755-142-53-39

TELÉFONO 2

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

[reclutamientozihua@gmail.com](mailto:reclutamientozihua@gmail.com)

DIRECCIÓN

AVENIDA MORELOS NUMERO 51 COLONIA CENTRO AUN COSTADO DEL CENTRO SOCIAL

**16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA**

150 CARTILLAS

**17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE**

NO APLICA

**18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN**

NO APLICA

**19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN**

NO APLICA

**20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO**

NO APLICA

**21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA**

NO APLICA

**22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO**

NO APLICA

**23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.**

NO APLICA



