

**FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**

**1. NOMBRE DEL TRÁMITE**

EXPEDICION 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**

ES UNA JEFATURA ADSCRITA A LA DIRECCION DE GOBERNACION DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, DONDE SE REALIZA EL RECLUTAMIENTO DE DOCUMENTOS PARA LA LIBERACION DE PRECARTILLAS Y REALIZACION DEL SORTEO DE CADA AÑO, DONDE SON BENEFICIADOS PERSONAS NO MAYORES A 40 AÑOS DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

**3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO**

BENEFICIO

**5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDA PRESENTARSE EL TRÁMITE**

UNA VEZ AL AÑO (COMO MARCA LA FECHA DE CONVOCATORIA DE EXPEDICION , PREVIA AL SORTEO)

**6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE**

Escrito libre	
Medios Electrónicos	
Formato	
Verbal X	X
Otro	

**7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE**

NOMBRE DEL INTERESADO, DOMICILIO Y TELEFONO DEL INTERESADO.

**8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE**

	Original	Copia
1 INE		X
2 ACTA DE NACIMIENTO		X
3 COMPROBANTE DE DOMICILIO		X
4 CURP		X
5 4 FOTOGRAFÍAS DE FRENTE		X
6 COMPROBANTES ESTUDIOS		X

**9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA**

NO APLICA

**10. FICTA**

NO APLICA

**10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA**

NO APLICA

**11. MONTO DE LOS DERECHOS**

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

**12. VIGENCIA**

NO APLICA

<b>13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>  SER EL ENLACE ENTRE EL MUNICIPIO Y SEDENA PARA QUE LAS PERSONAS OBTENGA SU CARTILLA LIBERADA	<b>14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b>  OFICINAS DE LA JEFATURA DE RECLUTAMIENTO
---	---

<b>15. HORARIO DE ATENCIÓN</b> DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00 HORAS <b>TELÉFONO 1</b> 755-142-53-39 <b>TELÉFONO 2</b> <b>FAX</b> <b>CORREO ELECTRÓNICO</b> <a href="mailto:reclutamientozihua@gmail.com">reclutamientozihua@gmail.com</a> <b>DIRECCIÓN</b> AVENIDA MORELOS NUMERO 51 COLONIA CENTRO AUN COSTADO DEL CENTRO SOCIAL	<b>16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA</b>  150 CARTILLAS
---	--

<b>17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE</b>  NO APLICA	<b>18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>  NO APLICA
---	---

<b>19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN</b>  NO APLICA	<b>20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO</b>  NO APLICA
---	---

<b>21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA</b>  NO APLICA	<b>22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO</b>  NO APLICA
--	--

<b>23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.</b>  NO APLICA
---



