



7FORMATO DE UN TRÁMITE O SERVICIO

Nombre del trámite o servicio:	
Solicitud de Cartilla del Servicio Militar Nacional;	
Población a la que va dirigido el trámite o servicio:	
A los Ciudadanos Anticipados y Remisos	
Nombres o palabras clave del trámite o servicio:	
Pre-Cartilla del Servicio Militar Nacional	
Descripción del trámite o servicio:	
Documento oficial autorizado como identificación personal.	
Documento o producto a obtener del trámite o servicio:	
Cartilla del Servicio Militar Nacional, NO Liberada	
Nombre Dependencia:	
Secretaria del Ayuntamiento de Villa de Álvarez	
Responsable(s) del trámite/servicio	
<i>Nombre:</i>	LORENA PERALTA MAGAÑA
<i>Cargo:</i>	OPERADOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO
<i>Domicilio oficina:</i>	AV. J. MERCED CABRERA # 55 ZONA CENTRO VILLA DE ALVAREZ
<i>No. telefónico:</i>	31 6 33 14 ext 138
<i>Correo electrónico:</i>	
<i>Horario de atención:</i>	8:30 -15:00 horas
<i>Días de atención:</i>	De lunes a viernes
Requisitos:	
<p>Deberán anotarse únicamente la documentación o condiciones necesarias para la solicitud del trámite o servicio, siendo lo más claros y explícitos posibles para evitar suposiciones o confusiones a los ciudadano. Favor de excluir los pasos a seguir ya que eso se desarrolla en otro apartado de este formato.</p> <p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Original y copia del acta de nacimiento.• Copia del certificado de estudios o constancia de estudios, si aún está estudiando• 1 copia simple de la Clave Única del Registro de Población (CURP) del interesado.• 1 copia simple del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 2 meses a la fecha de la solicitud y que se visualice claramente los datos del domicilio (puede ser de luz, teléfono, agua, predial, constancia de residencia ó contrato de arrendamiento), a nombre del interesado o un familiar directo.• 4 fotografías tamaño credencial, a color o blanco y negro, no instantáneas, camisa blanca, pelo corto, sin bigote, con acercamiento al rostro y foto de estudios.	



<ul style="list-style-type: none">• Carta de Anticipo expedida por el departamento de Reclutamiento de la 20ª Zona Militar. (EN CASO DE ANTICIPADOS)• Presentar constancia de no registro al servicio militar nacional del lugar donde se registró de nacimiento (EN CASO DE REMISOS)	
Formatos:	
<ul style="list-style-type: none">• Presentar documentación física.	
Costo: (Pago de derechos – fundamento jurídico)	
<ul style="list-style-type: none">• En ventanilla	
Forma de pago:	
<ul style="list-style-type: none">•	
Lugar de pago:	
<ul style="list-style-type: none">• Cajas del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez	
Procedimiento para realizar el trámite o servicio	
<ol style="list-style-type: none">1. Asistir a la Oficina Municipal de Reclutamiento con la documentación antes mencionada.2. Una vez revisada y autorizada la documentación por el personal encargado, le harán la entrega de la Cartilla NO liberada llenada con los datos personales del interesado.3. Esperar la fecha del Sorteo del Servicio Militar Nacional en el mes de noviembre.4. Una vez realizado el sorteo se presentan para que se selle la cartilla de la bola correspondiente.5. Entregar la cartilla debidamente sellada por la bola correspondiente al 29/BI en el mes de enero de cada año	
Fundamento jurídico:	
Reglamento de la Ley del Servicio Militar Decreto Supremo N° 004-DE/SG	
Afirmativa o negativa ficta:	
<ul style="list-style-type: none">• No aplica	
Recursos o medios de impugnación.	
<ul style="list-style-type: none">• <i>No aplica</i>	
Vigencia:	
<ul style="list-style-type: none">• <i>S/V</i>	
Disponibilidad en línea del trámite o servicio:	
Sí	
No.	X
Disponibilidad vía telefónica del trámite o servicio:	
Sí	31 6 33 14 / 31 6 33 00 ext 138
No.	



H. Ayuntamiento Constitucional
del Municipio de
Villa de Álvarez, Colima.



En Villa de Álvarez
ganamos todos
GOBIERNO MUNICIPAL

Disponibilidad en kioscos del gobierno del estado del trámite o servicio:	
<i>Sí</i>	
<i>No.</i>	<i>X</i>
Observaciones del trámite/servicio:	