

**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Cd. Manuel Doblado, Gto.**



**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO**

**Alistamiento para obtener la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional**

Se brinda a los Ciudadanos residentes del municipio, para que obtengan la Cartilla Militar Nacional

**II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)** Presencial

**III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 31 fracción III

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO**

para todos los ciudadanos residentes del Municipio de Manuel Doblado, mayores de 18 años

**PASOS**

1.- Acudir o llamar a Secretaría del H Ayuntamiento para solicitar informes	4.- Realizar el pago correspondiente en Tesorería Municipal
2.- Recabar los requisitos necesarios	5.- Obtener la Identificación con fotografía
3.- Presentarse en la oficina de secretaria del H ayuntamiento para realizar el tramite	6.-

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO**

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**

ninguno, de forma presencial

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

No Aplica

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No Aplica

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

No Aplica

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. José Luis Valdivia	4327440007 ext 106	<a href="mailto:ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx">ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx</a>

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.**

1 hora

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

x

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.**

inmediato

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.**

No Aplica

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.**

gratis

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

**XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

6 meses

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

No Aplica

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.**

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaría del H Ayuntamiento
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaría del H Ayuntamiento

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Lunes a Viernes; 9:00 am a 4:00 pm

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).**

DOMICILIO (S)	Calle Hidalgo y Corona S/N, Centro, Cd Manuel Doblado, Gto.
TELEFONO (S)	432 7440007 ext 106
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx">ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4327440242 ext. 118	<a href="mailto:contraloriaM1821@outlook.com">contraloriaM1821@outlook.com</a>

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO**

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE CALIFICACIÓN.
 LIC. FRANCISCO JAVIER PÉREZ CERVANTES	 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CD. MANUEL DOBLADO, GTO.