

Nombre de la dependencia:	Presidencia Municipal
Área u oficina:	Dirección del Ayuntamiento
Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:	Tramite de Cartilla Militar
Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:	
Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:	Secretario del Ayuntamiento y Asistente Personal
Fundamento legal:	Código Municipal Vigente
Formatos que se utilizan para el trámite:	Formato de Cartilla Militar
Lugar de atención:	Oficina de la Secretaria de Ayuntamiento
Teléfono:	69 650175
Horarios de atención:	8:00 am a 4:00 pm
Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.:	Formato de cartilla militar, Credencial del INE, comprobante de domicilio, fotografías, acta de nacimiento, CURP, último grado de estudios
Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.:	
Monto de los derechos:	De acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio Vigente
Tiempo de respuesta :	Inmediato
Vigencia del trámite:	
Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo.:	
Correo electrónico oficial de la dependencia:	ayuntamiento_ocampo1417@outloo.es

Página web de la dependencia:

--

Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido:

--