

Nombre de la Dependencia:	Presidencia Municipal de Sacramento, Coahuila.
Área u Oficina:	Secretario de Ayuntamiento
Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:	Elaboración de cartillas militares
Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:	Cuando en el año actual el ciudadano cumpla los 18 años
Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:	Secretario de Ayuntamiento
Fundamento Legal:	Código Municipal.
Formatos que se utilizan para el trámite:	Hoja membretada de la Presidencia Municipal y sello de la misma.
Lugar de atención:	Oficina de secretario de ayuntamiento.
Teléfono:	(869)69 4-17-42 Y (869) 69 4-17-78
Horarios de atención:	9:00 AM – 4:00 PM
Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.:	Acta de nacimiento original y dos copias, 5 fotografías a color de 35 x 45 ml.(camisa blanca, frente y oído despejado, sin barba y bigote recortado), original y dos copias del ultimo grado de estudios, original y dos copias del recibo de luz o teléfono, y original y dos copias de la CURP.
Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.:	Datos personales de los ciudadanos. Tales como nombre completo, domicilio, estado civil, edad.
Monto de los derechos:	Gratuito.
Tiempo de Respuesta :	7 días
Vigencia del Trámite:	1 año
Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo.:	En el departamento se le ofrece todas las facilidades para realizar el trámite o servicio
Correo Electrónico oficial de la dependencia:	sacramento2014_2017@hotmail.com

**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:**

--