

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	CARTILLA MILITAR NACIONAL NO LIBERADA		
Señalar si es un trámite o servicio:	Trámite.		
Modalidad: (si aplica)	N/A.		
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	Secretaría del Ayuntamiento Av. Emiliano Zapata No. 13 Colonia Centro, Temixco, Mor. C.P. 62580 Teléfono: 777 362-18-30 ext.2040		
Datos de contacto para consulta	Correo: secretaria-ayuntamiento@temixco.gob.mx		
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Jefatura de Reclutamiento al Servicio Militar. Jefe de departamento. Av. Emiliano Zapata No. 13 Colonia Centro, Temixco, Mor. C.P. 62580 Teléfono: 777 362-18-30 ext.2130 Correo: jefatura-reclutamiento@temixco.gob.mx		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Única oficina		
Descripción del trámite o servicio	Registro y obtención de Cartilla Militar Nacional No Liberada.		
¿Quién presenta el trámite o servicio?	Solo el Interesado.		
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	Clase del año correspondiente y Remisos.		
Beneficio del trámite o servicio	Obtener Cartilla Militar Nacional No Liberada, también se considera documento de Identidad Oficial.		
Medio de presentación del trámite o servicio	Verbalmente		
Horario de atención al público	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.		
Plazo máximo de resolución	30 días.		
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	Inmediatamente		
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	Inmediatamente		
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Verbal		
Vigencia	Permanente		
Inspección ligada al trámite	24a Zona Militar, Avenida Emiliano Zapata 1000, Col. Buenavista, C.P. 62130, Cuernavaca, Mor. Tel. 777 313 02 63 ext. 319		
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa ficta.		
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Acta de nacimiento legible sin tachaduras, ralladuras y/o enmendaduras	1	1
2	CURP actualizado	1	1

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

3	INE, copia ampliada al 200%	1	1
4	Certificado de termino de estudios o constancia de grado máximo de estudios del año actual	1	1
5	Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o internet)	1	1
6	6 fotografías tamaño 35X45 mm, 21 mm de la barbilla al nacimiento de cabello, a color o en blanco y negro, con fondo blanco, camisa o playera blanca lisa, sin retoque, sin editar, de frente, corte de cabello casquete corto del #1, sin flequillo, sin copete, ni gel, ni agua, sin patilla, orejas bien descubiertas, sin bigote, sin barba, sin tocado, sin cadenas, sin aretes y sin lentes (ningún accesorio) no instantáneas, papel mate sin brillo.	6	
7	Constancia de no trámite de cartilla de su lugar de origen, en caso de ser REMISO.	1	1
8	Pluma tinta negra.		
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
TRÁMITE GRATUITO		N/A	
		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago	
		N/A	
Observaciones Adicionales			
La dirección de la INE deberá coincidir con la del comprobante de domicilio y debe ser del Municipio de Temixco sin excepción. En caso de ser remisos la constancia de NO TRAMITE DE CARTILLA deberá ser expedida de su lugar de nacimiento. Si el interesado no cumple estrictamente con las fotografías, estas se devolverán hasta que cumplan con los requisitos. El llenado de solicitud debe ser sin borrones y sin tachaduras, No se requiere el Acta de Nacimiento actualizada, siempre que dicho documento sea Legible, sin manchas, sin ralladuras y/o enmendaduras			
Criterios de resolución del trámite o servicio			
Presentar todos los requisitos.			
Catálogo de Regulaciones			
https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones			
Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias			
Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Artículo 78 Fracción XIII y XIV. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, para el periodo Constitucional 2025-2027, artículo 98 fracción XIV. Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento de Temixco, Morelos. Capitulo VII, DE LA JEFATURA DE RECLUTAMIENTO AL SERVICIO MILITAR; Artículo 21.			
Protesta Ciudadana			
El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica https://protestaciudadanamorelos.mx/ o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.			
Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.			
Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco Morelos Calle Plutarco Elías Calles no. 6, C.P. 62580, col. Centro, Temixco, Morelos. Tel. (777) 362 18 30 ext. 2136 Correo: contraloria-municipal@temixco.gob.mx			

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, en ningún caso la resolución de un trámite o servicio deberá exceder el plazo de treinta días naturales, salvo que en otra disposición de ley se establezca un plazo mayor. Transcurrido el plazo mencionado, se entenderán las respuestas o resoluciones en sentido positivo o favorables al promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.