



## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

|  |  |   |   |   |            |
|--|--|---|---|---|------------|
| NOMBRE:  |  | TRÁMITE:  | X   | SERVICIO:   | X          |
| <b>Cartilla de Servicio Militar</b>  |  |   |   |   |            |
| DESCRIPCIÓN:   |  |   |   |   |            |
| <p><b>La cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional (SMN), es un documento de identificación oficial y su trámite es requisito para todos lo hombre mexicanos entre los 18 y 40 años. La cartilla es liberada por la Secretaria de la Defensa Nacional, después de un año de servicio a disponibilidad. Los ciudadanos podrán acudir a partir del 15 de Enero y hasta el 15 de Octubre de cada año.</b></p>   |  |   |   |   |            |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | <p><b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 5 y 31 párrafos II y III. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 29 párrafos I y II. Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicana, Artículo 1 párrafos I, II, III, IV y V, Artículo 7 y 180. Ley del Servicio Militar, Artículo 1, 5, 11, 19 y 20. Reglamento de la Ley del Servicio Militar, Artículo 1, 2, 3 y 172. Reglamento Interno de la Secretaría de la Defensa Nacional, Artículo 74/0. Manual de Organización y Funcionamiento de la Dirección General del Servicio Nacional Militar.</b></p> |   |   |            |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | CARTILLA DE SERVICIO MILITAR  |   | VIGENCIA:   | PERMANENTE |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI  | <b>NO</b>   | DIRECCIÓN WEB   | N/A        |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  | PARA IDENTIFICACION DE PASAPORTE Y SOLICITUD DE TRABAJO   |   |   |            |
| REQUISITOS:  |  |   | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: |   |            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |   |   |   |            |
| <b>CIUDADANÍA EN GENERAL</b><br>1. Bolígrafo tinta negra.<br>2. Copia certificada del acta de nacimiento.<br>3. Copia del CURP ampliada tamaño carta.<br>4. Copia del comprobante del último grado de estudios.<br>5. 4 fotografías de 34x45mm (tamaño cartilla) de frente sin sombra, a color con fondo blanco, sin retoque, (papel mate), sin lentes, sin barba, sin patilla, sin bigote, corte casquete, playera blanca cuello redondo, sin adornos.<br>6. Constancia domiciliaria expedida por el delegado municipal copia y original.<br>7. NOTA: la fecha de expedición será a partir del mes de enero de 2014 al 15 de octubre del 2014.<br>8. El trámite se realizara en la Junta de Reclutamiento Municipal en la Secretaría de Ayuntamiento. |  | ORIGINAL  | COPIA(S)  | <b>Ley del Servicio Militar, Artículo 1, 5, 11, 19 y 20. Reglamento de la Ley del Servicio Militar, Artículo 1, 2, 3 y 172.</b> |            |
| <b>PERSONAS MORALES</b>  |  |   |   |   |            |
|  |  | ORIGINAL  | COPIA(S)  |   |            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |   |   |   |            |
|  |  | ORIGINAL  | COPIA(S)  |   |            |
| <b>OTROS</b>   |  |   |   |   |            |
| <b>CIUDADANÍA EN GENERAL</b><br>9. Bolígrafo tinta negra.<br>10. Copia certificada del acta de nacimiento.<br>11. Copia del CURP ampliada tamaño carta.<br>12. Copia del comprobante del último grado de estudios.<br>13. 4 fotografías de 34x45mm (tamaño cartilla) de frente sin   |  | ORIGINAL  | COPIA(S)  | <b>Ley del Servicio Militar, Artículo 1, 5, 11, 19 y 20. Reglamento de la Ley del Servicio Militar, Artículo 1, 2, 3 y 172.</b> |            |



|  |                   |                      |                   |                            |  |
|--|-------------------|----------------------|-------------------|----------------------------|--|
| sombra, a color con fondo blanco, sin retoque, (papel mate), sin lentes, sin barba, sin patilla, sin bigote, corte casquete, playera blanca cuello redondo, sin adornos. |                   |                      |                   |                            |  |
| 14. Constancia domiciliaria expedida por el delegado municipal copia y original.   |                   |                      |                   |                            |  |
| 15. NOTA: la fecha de expedición será a partir del mes de enero de 2014 al 15 de octubre del 2014.   |                   |                      |                   |                            |  |
| 16. El trámite se realizara en la Junta de Reclutamiento Municipal en la Secretaria de Ayuntamiento.   |                   |                      |                   |                            |  |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:  | 15 MINUTOS        | TIEMPO DE RESPUESTA: | 15 A 20 DÍAS      |                            |  |
| VIGENCIA:  | <b>PERMANENTE</b> |                      |                   |                            |  |
| COSTO:   | <b>\$ N/A</b>     |                      |                   |                            |  |
| FORMA DE PAGO:   | EFFECTIVO         | TARJETA DE CRÉDITO   | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |  |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   | <b>N/A</b>        |                      |                   |                            |  |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  | <b>N/A</b>        |                      |                   |                            |  |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE  | <b>N/A</b>        |                      |                   |                            |  |

|   |            |   |                                      |                     |     |
|---|------------|---|--------------------------------------|---------------------|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |            |   | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:   |                     |     |
| SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO                    |            |   | JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO     |                     |     |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |            | TOMAS GARCIA VILLAR   |                                      |                     |     |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:     | Calle Artesanos S/N, Col. Centro, Lerma, Estado de México, Palacio Municipal. |                                      | NO. INT. Y EXT.:    | S/N |
| COLONIA:                                      | CENTRO     | MUNICIPIO:  | LERMA                                |                     |     |
| C.P.:   | 52000      | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:   | LUNES A VIERNES 9:00 AM A 16:00 HRS. |                     |     |
| LADA:   | TELÉFONOS: | EXTS.:  | FAX:                                 | CORREO ELECTRÓNICO: |     |
| N/A   | N/A        | N/A   | N/A                                  | N/A                 |     |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |            |   |                                      |                     |     |
| OFICINA:                                      | N/A        |   |                                      |                     |     |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             |            |   |                                      |                     |     |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:     | N/A   |                                      | NO. INT. Y EXT.:    | N/A |
| COLONIA:                                      | N/A        |   | MUNICIPIO:                           | N/A                 |     |
| C.P.:   | N/A        | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:   |                                      |                     |     |
| LADA:   | TELÉFONOS: | EXTS.:  | FAX:                                 | CORREO ELECTRÓNICO: |     |
| N/A   | N/A        | N/A   | N/A                                  | N/A                 |     |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE:                       | N/A        |   |                                      |                     |     |
| <b>OTROS</b>                                  |            |   |                                      |                     |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         |            |   |                                      |                     |     |
| RESPUESTA:                                    |            |   |                                      |                     |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         |            |   |                                      |                     |     |
| RESPUESTA:                                    |            |   |                                      |                     |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         |            |   |                                      |                     |     |



|            |  |
|------------|--|
| RESPUESTA: |  |
|            |  |
|            |  |
|            |  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| ELABORÓ:<br><br>ANA LAURA RODRIGUEZ FUENTES<br><br>_____<br>NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:<br><br>LIC. FELIPE PERALTAMARTINEZ<br>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO<br><br>_____<br>NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br><br><br>19 / MAYO / 2017 |
|---|--|---|



## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

|   |   |          |  |           |
|---|---|----------|--|-----------|
| NOMBRE:   |   | TRÁMITE: | SERVICIO:  | X         |
| <b>Constancia de no Afectación</b>  |   |          |  |           |
| <b>Se hace constar que el bien inmueble no forma parte de los bienes del patrimonio municipal ni afecta bienes del dominio público.</b>   |   |          |  |           |
| Art. 88 fracción VI de la Ley Registral Vigente en el Estado de México  |   |          |  |           |
| DOCUMENTO A OBTENER:  | Certificación de posesión de inmuebles y de que los mismos no forman parte de los bienes del patrimonio Municipal |          |  | VIGENCIA: |
|   |   |          |  | N/A       |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  | SI  | NO       | DIRECCIÓN WEB  | N/A       |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |   |          |  |           |
| REQUISITOS:   |   |          | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:  |           |
| PERSONAS FÍSICAS  |   |          |  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de posesión y de no afectación a la vía pública expedida por el delgado o jefe de colonia</li> <li>Carta poder</li> <li>Copia del documento que acredite la propiedad (compraventa, sesiones de derechos o donación)</li> <li>Plano y croquis de localización</li> <li>Copia de identificación oficial del propietario (IFE, pasaporte, cartilla, etc.)</li> <li>En el caso de que el trámite lo realice un tercero este debe presentar una carta poder (costo \$128.00)</li> </ul> | ORIGINAL  | COPIA(S) | Art. 88 fracción VI de la Ley Registral Vigente en el Estado de México |           |
| PERSONAS MORALES  |   |          |  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de posesión y de no afectación a la vía pública expedida por el delgado o jefe de colonia</li> <li>Carta poder</li> <li>Copia del documento que acredite la propiedad (compraventa, sesiones de derechos o donación)</li> <li>Plano y croquis de localización</li> <li>Copia de identificación oficial del propietario (IFE, pasaporte, cartilla, etc.)</li> <li>En el caso de que el trámite lo realice un tercero este debe presentar una carta poder (costo \$128.00)</li> </ul> | ORIGINAL  | COPIA(S) | Art. 88 fracción VI de la Ley Registral Vigente en el Estado de México |           |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS  |   |          |  |           |
|   | ORIGINAL  | COPIA(S) |  |           |
| OTROS   |   |          |  |           |
|   | ORIGINAL  | COPIA(S) |  |           |



|                                     |                              |                      |                   |                            |
|-------------------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------------|
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:               | 2 A 4 DÍAS HÁBILES           | TIEMPO DE RESPUESTA: | 2 a 4 días Hábles |                            |
| VIGENCIA:                           | N/A                          |                      |                   |                            |
| COSTO:                              | \$ 150.00                    |                      |                   |                            |
| FORMA DE PAGO:                      | EFFECTIVO                    | TARJETA DE CRÉDITO   | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                | TESORERÍA MUNICIPAL DE LERMA |                      |                   |                            |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                 | N/A                          |                      |                   |                            |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A                          |                      |                   |                            |

|   |                              |   |       |                     |
|---|------------------------------|---|-------|---------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |                              | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                                |       |                     |
| SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO                   |                              | SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO                                       |       |                     |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |                              | TOMÁS GARCÍA VILLAR   |       |                     |
| DOMICILIO:                                    | CALLE: Palacio Municipal S/N | NO. INT. Y EXT.:  | S/N   |                     |
| COLONIA:                                      | Centro                       | MUNICIPIO:  | Lerma |                     |
| C.P.:   | 52000                        | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS. |       |                     |
| LADA:   | TELÉFONOS:                   | EXTS.:  | FAX:  | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A   | N/A                          | N/A   | N/A   | N/A                 |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |                              |   |       |                     |
| OFICINA:                                      | N/A                          |   |       |                     |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | N/A                          |   |       |                     |
| DOMICILIO:                                    | CALLE: N/A                   | NO. INT. Y EXT.:  | N/A   |                     |
| COLONIA:                                      | N/A                          | MUNICIPIO:  | N/A   |                     |
| C.P.:   | N/A                          | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:                                       |       |                     |
| LADA:   | TELÉFONOS:                   | EXTS.:  | FAX:  | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A   | N/A                          | N/A   | N/A   | N/A                 |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE:                       | N/A                          |   |       |                     |
| <b>OTROS</b>                                  |                              |   |       |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         |                              |   |       |                     |
| RESPUESTA:                                    |                              |   |       |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         |                              |   |       |                     |
| RESPUESTA:                                    |                              |   |       |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         |                              |   |       |                     |
| RESPUESTA:                                    |                              |   |       |                     |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |                              |   |       |                     |



|   |  |   |
|---|--|---|
| ELABORÓ:<br><br>ANA LAURA RODRIGUEZ FUENTES<br><br>_____<br>NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:<br><br>LIC. FELIPE PERALTAMARTINEZ<br>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO<br><br>_____<br>NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br><br><br><br><br><br><br><br>19 / MAYO / 2017 |
|---|--|---|

## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

|   |  |           |   |           |  |
|---|--|-----------|---|-----------|--|
| NOMBRE:   |  |           | TRÁMITE:  | SERVICIO: | X  |
| <b>Constancia de Identidad</b>  |  |           |   |           |  |
| DESCRIPCIÓN:  |  |           |   |           |  |
| <b>Documento que le sirve a la persona interesada para poder identificarse en determinadas instituciones</b>  |  |           |   |           |  |
| FUNDAMENTO LEGAL:   | Art. 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México |           |   |           |  |
| DOCUMENTO A OBTENER:  | Constancia de Identidad  |           |   | VIGENCIA: | 1 año  |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  | SI   | <b>NO</b> | DIRECCIÓN WEB   | N/A       |  |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  |           |   |           |  |
| REQUISITOS:   |  |           | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: |           |  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |           |   |           |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia domiciliaria expedida por el delegado o jefe de colonia foto tamaño infantil</li> <li>Recibido de pago</li> </ul> |  |           | ORIGINAL  | COPIA(S)  | Art. 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México |
|   |  |           | ORIGINAL  | COPIA(S)  |  |
| <b>PERSONAS MORALES</b>   |  |           |   |           |  |
|   |  |           | ORIGINAL  | COPIA(S)  |  |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |           |   |           |  |
|   |  |           | ORIGINAL  | COPIA(S)  |  |
| <b>OTROS</b>  |  |           |   |           |  |
|   |  |           | ORIGINAL  | COPIA(S)  |  |

|                                     |                              |                      |  |
|-------------------------------------|------------------------------|----------------------|--|
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:               | 10 a 15 min                  | TIEMPO DE RESPUESTA: | 10 a 15 min                                  |
| VIGENCIA:                           | 1 año                        |                      |  |
| COSTO:                              | \$ 75.00                     |                      |  |
| FORMA DE PAGO:                      | EFFECTIVO                    | TARJETA DE CRÉDITO   | TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                | Tesorería municipal de Lerma |                      |  |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                 | N/A                          |                      |  |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A                          |                      |  |
|                                     |                              |                      |  |



DEPENDENCIA U ORGANISMO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

ELABORÓ:

ANA LAURA RODRIGUEZ FUENTES

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO

VISTO BUENO:

LIC. FELIPE PERALTAMARTINEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

19 / MAYO / 2017





|  |  |  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
|--|--|--|--------------------|-------------------|----------------------------|---|--|-------------|--|-----------|-----------|---|--|
| NOMBRE:  |  |  |                    |                   |                            |   |  |             |  | TRÁMITE:  | SERVICIO: | x |  |
| <b>Constancia Domiciliaria</b>   |  |  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| DESCRIPCIÓN:   |  |  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| Es un documento que acredita el domicilio de la persona a quien se le va a extender la constancia. |  |  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | Art. 91 fracción X de la Ley Orgánica del Estado de México |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | Constancia Domiciliaria                                    |                    |                   |                            |   |  |             |  | VIGENCIA: | 3 meses   |   |  |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI   | NO                 | DIRECCIÓN WEB     |                            | N/A   |  |             |  |           |           |   |  |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  |  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| REQUISITOS:  |  |  |                    |                   |                            | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: |  |             |  |           |           |   |  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| 1.-Constancia del delegado o jefe de colonia<br>2.-Realizar el pago                                |  |  |                    | ORIGINAL          | COPIA(S)                   | Art. 91 fracción X de la Ley Orgánica del Estado de México            |  |             |  |           |           |   |  |
| <b>PERSONAS MORALES</b>  |  |  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| 1.-Acta Constitutiva<br>2.-Comprobante de Pago   |  |  |                    | ORIGINAL          | COPIA(S)                   | Art. 91 fracción X de la Ley Orgánica del Estado de México            |  |             |  |           |           |   |  |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
|  |  |  |                    | ORIGINAL          | COPIA(S)                   |   |  |             |  |           |           |   |  |
| <b>OTROS</b>   |  |  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
|  |  |  |                    | ORIGINAL          | COPIA(S)                   |   |  |             |  |           |           |   |  |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:  |  | 10 a 15 min  |                    |                   |                            | TIEMPO DE RESPUESTA:  |  | 10 a 15 min |  |           |           |   |  |
| VIGENCIA:  |  | 3 Meses  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| COSTO:   |  | \$ 75.00   |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| FORMA DE PAGO:   |  | EFFECTIVO  | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |   |  |             |  |           |           |   |  |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   |  | Tesorería Municipal  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  |  | N/A  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE  |  | N/A  |                    |                   |                            |   |  |             |  |           |           |   |  |

Large empty rectangular area with a light green header bar at the top and a light gray horizontal bar across the middle.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>ANA LAURA RODRIGUEZ FUENTES</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:</p> <p>LIC. FELIPE PERALTAMARTINEZ<br/>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>19 / MAYO / 2017</p> |
|---|---|--|

