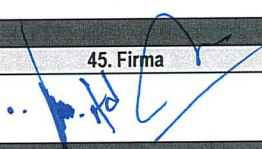


Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Constancia de No Registro al Servicio Militar Nacional			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría del Ayuntamiento			
3. Descripción del trámite o servicio			
Para realizar la constancia de no registro al servicio militar nacional se hace una búsqueda minuciosa en el registro de los conscriptos para corroborar que no ha tramitado el interesado su cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional en éste Municipio.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
La solicitan jóvenes remisos (mayores de 18 años) nacidos en éste Municipio pero que radican en otro y así evitar que se les realice un doble documento de la Cartilla del Servicio Militar Nacional			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Constancia		Permanente
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
jóvenes de sexo masculino	Constancia de No registro al Servicio Militar Nacional	Público	Hacer constar que el ciudadano no realizó ningún trámite de Cartilla del Servicio Militar Nacional en éste Municipio
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
1.- Acta de Nacimiento		Actualizada	Copia simple
2.- Identificación		Identificación Oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE),	Copia simple
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
No aplica	No aplica		No aplica
16. Observaciones generales			
* El trámite se brinda unicamente a jóvenes que nacieron o vivieron en este municipio.			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		No	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
No aplica			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
Concepto		Costo	
23. Concepto		24. Monto	
Por la expedición de certificados y constancias oficiales. Tramite normal		\$152.50	
Por el servicio urgente en la expedición de certificados, constancias y/o copias certificadas. Tramite urgente (en caso de proceder)		\$187.00	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
Efectivo y/o tarjeta de crédito o débito			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
Caja del Registro Civil y Tesorería Municipal		Caja del Registro Civil ubicada en (Planta baja del Palacio Municipal) y cajas de la Tesorería Municipal ala B Plaza Crystal, sito en Boulevard Xicoténcatl Número 612, C.P. 74000, San Martín Texmelucan, Puebla.	
28. Otros métodos de pago			
No aplica			
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
Artículo 23 fracciones II y IV de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal 2026			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			

30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
5 días hábiles		
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
El trámite puede realizarlo el interesado o algún familiar de manera personal		
32. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?		
Se informará de manera inmediata, una vez realizada la búsqueda.		
33. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?		
No aplica		
34. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio		
No aplica		
35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
No aplica		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Secretaría del Ayuntamiento		
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Boulevard Xicoténcatl Número 612 C.P. 74000, Planta alta, San Martín Texmelucan, Puebla		
38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	40. Horario de atención
cartillas@sanmartintexmelucan.gob.mx	2481095300 ext. 170	lunes a viernes 9:00 a 14:00 horas
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
41. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
1.- Artículos 138 fracciones VII, XVIII y XXI de la Ley Orgánica Municipal. 2.- Artículos 8 fracciones V y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.		
Información adicional		
42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar		
Ninguna		
Datos de quien valida la información:		
43. Nombre	44. Puesto	45. Firma
José Luis Hernández Menchaca	Secretario del Ayuntamiento	
46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios		
Nombre del área para interponer quejas o denuncias	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTm7		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SA-011-2026		
48. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
Paso 1: Recepción y cotejo de documentos, se realiza búsqueda para corroborar que no esté registrado		
Paso 2: Se le otorga número de folio para que efectúe el pago correspondiente y se le entrega recibo para que pueda recoger su documento		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		