

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO	CLASIFICACIÓN	
01	Expedición de Cartilla del SMN	Trámite	Servicio
		X	
DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Se expedirá la Cartilla del Servicio Militar Nacional a los ciudadanos que cumplan con los requisitos para realizarlo, a fin de coadyuvar al cumplimiento de la obligación militar. De forma ordenada y sistemática, sobre el marco jurídico – administrativo. Constituyéndose además como un instrumento de apoyo administrativo para la Secretaria de la Defensa Nacional, siendo ello un elemento de apoyo en su funcionamiento.		20 minutos.	
COSTO	ÁREA DE PAGO	COMPROBANTE A OBTENER	VIGENCIA DEL COMPROBANTE
Sin Costo	No aplica	Precartilla de Servicio Militar Nacional	indefinido
USUARIOS		HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
mayores de 18 años		8:00 a 15:00 horas De lunes a viernes	
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE Y/O SERVICIO			
Secretaria General			
UBICACIÓN DE LA OFICINA		NÚMERO TELEFÓNICO	
5 de Mayo No. 15 planta alta, Zona Centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.		4893610684 Ext. 101	
REQUISITOS			
I Original y copia del acta de nacimiento. II Original y copia de la C.U.R.P. III Original y copia del I.N.E. IV Original y copia del comprobante de domicilio. V Original y copia del certificado máximo de estudios y/o constancia de estudios. VI 6 Fotografías tamaño cartilla reciente a color de 35 x 45 mm.			
FUNDAMENTO JURÍDICO		FORMATO A UTILIZAR	
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR. ARTÍCULO 17.- La inscripción de cada mexicano se hará una sola vez, entregándole gratuitamente una cartilla de identificación según modelo número uno.		PMA26SG01	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		Vo.	
Secretario General del H. Ayuntamiento Municipal.		Lic. Benito Cruz Caballero Secretario General.	

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

FORMATO AL TRÁMITE, EXPEDICION DE CARTILLAS DE SMN

PMA26SG01

NO.DE FOLIO INTERNO	
NOMBRE DEL SOLICITANTE	
DOMICILIO	
FECHA	
DOCUMENTACION	I Original y copia del acta de nacimiento. II Original y copia de la C.U.R.P. III Original y copia del I.N.E. IV Original y copia del comprobante de domicilio. V Original y copia del certificado máximo de estudios y/o constancia de estudios. VI 6 Fotografías tamaño cartilla reciente a color de 35 x 45 mm.

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO		CLASIFICACIÓN	
01	Expedición de Cartilla del SMN		Trámite	Servicio
				X
DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO			TIEMPO DE RESPUESTA	
Se expedirá la Cartilla del Servicio Militar Nacional a los ciudadanos que cumplan con los requisitos para realizarlo, a fin de coadyuvar al cumplimiento de la obligación militar. De forma ordenada y sistemática, sobre el marco jurídico – administrativo. Constituyéndose además como un instrumento de apoyo administrativo para la Secretaria de la Defensa Nacional, siendo ello un elemento de apoyo en su funcionamiento.			20 minutos.	
COSTO	ÁREA DE PAGO	COMPROBANTE A OBTENER	VIGENCIA DEL COMPROBANTE	
Sin Costo	No aplica	Precartilla de Servicio Militar Nacional	indefinido	
USUARIOS			HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
mayores de 18 años			8:00 a 15:00 horas De lunes a viernes	
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE Y/O SERVICIO				
Secretaria General				
UBICACIÓN DE LA OFICINA			NÚMERO TELEFÓNICO	
5 de Mayo No. 15 planta alta, Zona Centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.			4893610684 Ext. 101	
REQUISITOS				
I Original y copia del acta de nacimiento. II Original y copia de la C.U.R.P. III Original y copia del I.N.E. IV Original y copia del comprobante de domicilio. V Original y copia del certificado máximo de estudios y/o constancia de estudios. VI 6 Fotografías tamaño cartilla reciente a color de 35 x 45 mm.				
FUNDAMENTO JURÍDICO			FORMATO A UTILIZAR	
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR. ARTÍCULO 17.- La inscripción de cada mexicano se hará una sola vez, entregándole gratuitamente una cartilla de identificación según modelo número uno.			PMA26SG02	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			Vo.	
Secretario General del H. Ayuntamiento Municipal.			Lic. Benito Cruz Caballero Secretario General.	

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

FORMATO AL SERVICIO DE EXPEDICION DE CARTILLAS DE SMN

PMA26SG02

NO.DE FOLIO INTERNO	
NOMBRE DEL SOLICITANTE	
DOMICILIO	
FECHA	
DOCUMENTACION	I Original y copia del acta de nacimiento. II Original y copia de la C.U.R.P. III Original y copia del I.N.E. IV Original y copia del comprobante de domicilio. V Original y copia del certificado máximo de estudios y/o constancia de estudios. VI 6 Fotografías tamaño cartilla reciente a color de 35 x 45 mm.

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO		CLASIFICACIÓN	
02	Constancia de Residencia		Trámite	Servicio
				X
DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO			TIEMPO DE RESPUESTA	
Comprobar residencia efectiva en el municipio			20 minutos	
COSTO	ÁREA DE PAGO	COMPROBANTE A OBTENER	VIGENCIA DEL COMPROBANTE	
\$ 52.00	Tesorería	Constancia de residencia	Tres meses	
USUARIOS			HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
Público en general			8:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes	
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE Y/O SERVICIO				
Secretaria General				
UBICACIÓN DE LA OFICINA			NÚMERO TELEFÓNICO	
5 de Mayo No. 15 planta alta, Zona Centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.			4893610684 Ext. 101	
REQUISITOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Copia de acta de nacimiento • Copia de credencial del elector • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono) 				
FUNDAMENTO JURÍDICO			FORMATO A UTILIZAR	
Reglamento Interno de la Administración Pública Artículo 16 Fracción XIV.- Llevar mantener y conservar el Archivo General del Ayuntamiento, realizado los servicios de expedición de copias, constancias y certificaciones, previo el pago de derechos correspondiente, de conformidad con lo establecido al efecto por la Ley de Ingresos del Municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P, en vigor. Fracción XV.- Autorizar con su firma las constancias de residencia que soliciten los ciudadanos.			<u>PMA26SG03</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			Vo. Bo.	
Lic. Benito Cruz Caballero Secretario General			Lic. Jovanny de Jesús Ramón Cruz Presidente Municipal	

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

FORMATO AL SERVICIO DE EXPEDICION DE CONSTANCIA DE RESIDENCIA

PMA26SG03

No.de Folio interno	
Nombre del solicitante	
Domicilio	
Fecha	
NUMERO DE AÑOS DE RESIDENCIA	
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Copia de acta de nacimiento• Copia de credencial del elector• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono)

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO		CLASIFICACIÓN	
02	Constancia de Residencia		Trámite X	Servicio
DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO			TIEMPO DE RESPUESTA	
Comprobar residencia efectiva en el municipio			20 minutos	
COSTO	ÁREA DE PAGO	COMPROBANTE A OBTENER	VIGENCIA DEL COMPROBANTE	
\$ 52.00	Tesorería	Constancia de residencia	Tres meses	
USUARIOS			HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
Público en general			8:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes	
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE Y/O SERVICIO				
Secretaria General				
UBICACIÓN DE LA OFICINA			NÚMERO TELEFÓNICO	
5 de Mayo No. 15 planta alta, Zona Centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.			4893610684 Ext. 101	
REQUISITOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Copia de acta de nacimiento • Copia de credencial del elector • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono) 				
FUNDAMENTO JURÍDICO			FORMATO A UTILIZAR	
Reglamento Interno de la Administración Pública Artículo 16 Fracción XIV.- Llevar mantener y conservar el Archivo General del Ayuntamiento, realizado los servicios de expedición de copias, constancias y certificaciones, previo el pago de derechos correspondiente, de conformidad con lo establecido al efecto por la Ley de Ingresos del Municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P, en vigor. Fracción XV.- Autorizar con su firma las constancias de residencia que soliciten los ciudadanos.			<u>PMA26SG04</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			Vo. Bo.	
Lic. Benito Cruz Caballero Secretario General			Lic. Jovanny de Jesús Ramón Cruz Presidente Municipal	

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

FORMATO AL TRAMITE DE EXPEDICION DE CONSTANCIA DE RESIDENCIA

PMA26SG04

No.de Folio interno	
Nombre del solicitante	
Domicilio	
Fecha	
NUMERO DE AÑOS DE RESIDENCIA	
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Copia de acta de nacimiento• Copia de credencial del elector• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono)

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO		CLASIFICACIÓN	
03	Constancia de no trámite de Cartilla del SMN		Trámite	Servicio
			X	
DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO			TIEMPO DE RESPUESTA	
Comprobar que no se expidió la Cartilla del Servicio Militar Nacional.			20 minutos.	
COSTO	ÁREA DE PAGO	COMPROBANTE A OBTENER	VIGENCIA DEL COMPROBANTE	
\$52.00	Tesorería	Constancia de No trámite de Cartilla del SMN	indefinido	
USUARIOS			HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
mayores de 18 años			8:00 a 15:00 horas De lunes a viernes	
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE Y/O SERVICIO				
Secretaria General				
UBICACIÓN DE LA OFICINA			NÚMERO TELEFÓNICO	
5 de Mayo No. 15 planta alta, Zona Centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.			4893610684 Ext. 101	
REQUISITOS				
I Original y copia del acta de nacimiento.				
FUNDAMENTO JURÍDICO			FORMATO A UTILIZAR	
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR. ARTÍCULO 17.- La inscripción de cada mexicano se hará una sola vez, entregándole gratuitamente una cartilla de identificación según modelo número uno.			PMA26SG05	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			Vo.	
Secretario General del H. Ayuntamiento Municipal.			Lic. Benito Cruz Caballero Secretario General.	

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

FORMATO AL TRÁMITE, CONSTANCIA DE NO TRÁMITE DE CARTILLA DEL SMN PMA26SG05

NO.DE FOLIO INTERNO	
NOMBRE DEL SOLICITANTE	
DOMICILIO	
FECHA	
DOCUMENTACION	I Original y copia del acta de nacimiento.

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO		CLASIFICACIÓN	
03	Constancia de no trámite de Cartilla del SMN		Trámite	Servicio
				X
DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO			TIEMPO DE RESPUESTA	
Comprobar que no se expidió la Cartilla del Servicio Militar Nacional.			20 minutos.	
COSTO	ÁREA DE PAGO	COMPROBANTE A OBTENER	VIGENCIA DEL COMPROBANTE	
\$52.00	Tesorería	Constancia de No trámite de Cartilla del SMN	indefinido	
USUARIOS			HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
mayores de 18 años			8:00 a 15:00 horas De lunes a viernes	
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE Y/O SERVICIO				
Secretaria General				
UBICACIÓN DE LA OFICINA			NÚMERO TELEFÓNICO	
5 de Mayo No. 15 planta alta, Zona Centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.			4893610684 Ext. 101	
REQUISITOS				
I Original y copia del acta de nacimiento.				
FUNDAMENTO JURÍDICO			FORMATO A UTILIZAR	
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR. ARTÍCULO 17.- La inscripción de cada mexicano se hará una sola vez, entregándole gratuitamente una cartilla de identificación según modelo número uno.			PMA26SG06	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			Vo.	
Secretario General del H. Ayuntamiento Municipal.			Lic. Benito Cruz Caballero Secretario General.	

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

**FORMATO AL SERVICIO DE EXPEDICION DE CONSTANCIA DE NO TRÁMITE DE CARTILLA DEL
SMN PMA26SG06**

NO.DE FOLIO INTERNO	
NOMBRE DEL SOLICITANTE	
DOMICILIO	
FECHA	
DOCUMENTACION	I Original y copia del acta de nacimiento.

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO		CLASIFICACIÓN	
04	Constancia de Registro de Fierro		Trámite	Servicio
				X
DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO			TIEMPO DE RESPUESTA	
Registrar las señales de sangre de los animales que se registren los particulares			20 minutos	
COSTO	ÁREA DE PAGO	COMPROBANTE A OBTENER	VIGENCIA DEL COMPROBANTE	
\$ 40.00	Tesorería	Constancia de registro de fierro	Un año	
USUARIOS			HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
Público en general			8:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes	
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE Y/O SERVICIO				
Secretaria General				
UBICACIÓN DE LA OFICINA			NÚMERO TELEFÓNICO	
5 de Mayo No. 15 planta alta, Zona Centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.			4893610684 Ext. 101	
REQUISITOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la Curp (clave única de registro de población) • Copia de credencial del elector • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono) 				
FUNDAMENTO JURÍDICO			FORMATO A UTILIZAR	
Reglamento Interno de la Administración Pública Artículo 16 Fracción XIV.- Llevar mantener y conservar el Archivo General del Ayuntamiento, realizado los servicios de expedición de copias, constancias y certificaciones, previo el pago de derechos correspondiente, de conformidad con lo establecido al efecto por la Ley de Ingresos del Municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P, en vigor. Fracción XV.- Autorizar con su firma las constancias de residencia que soliciten los ciudadanos.			<u>PMA26SG07</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			Vo. Bo.	
Lic. Benito Cruz Caballero Secretario General			Lic. Jovanny de Jesús Ramón Cruz Presidente Municipal	

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

FORMATO AL SERVICIO DE EXPEDICION DE CONSTANCIA DE RESIDENCIA

PMA26SG07

No.de Folio interno	
Nombre del solicitante	
Domicilio	
Fecha	
NUMERO DE ANIMALES	
LUGAR DONDE PASTAN	
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Copia de la Curp (clave única de registro de población)• Copia de credencial del elector• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono)

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO		CLASIFICACIÓN	
04	Constancia de Registro de Fierro		Trámite X	Servicio
DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO			TIEMPO DE RESPUESTA	
Registrar las señales de sangre de los animales que se registren los particulares			20 minutos	
COSTO	ÁREA DE PAGO	COMPROBANTE A OBTENER	VIGENCIA DEL COMPROBANTE	
\$ 40.00	Tesorería	Constancia de registro de fierro	Un año	
USUARIOS			HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
Público en general			8:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes	
ÁREA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE Y/O SERVICIO				
Secretaria General				
UBICACIÓN DE LA OFICINA			NÚMERO TELEFÓNICO	
5 de Mayo No. 15 planta alta, Zona Centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.			4893610684 Ext. 101	
REQUISITOS				
<ul style="list-style-type: none"> Copia de la Curp (clave única de registro de población) Copia de credencial del elector Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono) 				
FUNDAMENTO JURÍDICO			FORMATO A UTILIZAR	
Reglamento Interno de la Administración Pública Artículo 16 Fracción XIV.- Llevar mantener y conservar el Archivo General del Ayuntamiento, realizado los servicios de expedición de copias, constancias y certificaciones, previo el pago de derechos correspondiente, de conformidad con lo establecido al efecto por la Ley de Ingresos del Municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P, en vigor. Fracción XV.- Autorizar con su firma las constancias de residencia que soliciten los ciudadanos.			<u>PMA26SG08</u>	
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			Vo. Bo.	
Lic. Benito Cruz Caballero Secretario General			Lic. Jovanny de Jesús Ramón Cruz Presidente Municipal	

H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P.
SECRETARIA GENERAL
LTAIPSPLA84FXXIV
TRAMITES Y SERVICIOS.

FORMATO AL TRAMITE DE EXPEDICION DE CONSTANCIA DE RESIDENCIA

PMA26SG08

No.de Folio interno	
Nombre del solicitante	
Domicilio	
Fecha	
NUMERO DE ANIMALES	
LUGAR DONDE PASTAN	
DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Copia de la Curp (clave única de registro de población)• Copia de credencial del elector• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono)