



NÚMERO DE TRÁMITE _____

RETIRADO

FORMATO PARA EL TRÁMITE DE EXPEDICION, DEVOLUCION Y CERTIFICACION DE DOCUMENTOS, EN ESTA DEPENDENCIA.

REQUISITOS

1. PRESENTARSE EN EL MODULO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO O ENVIAR ESTA SOLICITUD POR CORREO CERTIFICADO O CORREO ELECTRONICO, ADJUNTANDO FOTOCOPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA.
2. PROPORCIONAR LOS DATOS SIGUIENTES:- GRADO Y ESPECIALIDAD, NOMBRE COMPLETO, MATRICULA, UNIDAD DE LA CUAL CAUSÓ BAJA DEL ACTIVO, FECHA DE BAJA Y MOTIVO DE LA BAJA.
3. ESTOS REQUISITOS SON INDISPENSABLES PARA LLEVAR A CABO EL TRÁMITE DE SU SOLICITUD, ASÍ COMO PARA PODER EJERCER SUS DERECHOS "ARCO".

GRADO Y ESPECIALIDAD: _____ TEL: _____

.....
 NOMBRE (S) _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ FECHA ACTUAL _____
 MATRICULA: _____ FECHA DE RETIRO: _____ C.U.R.P. _____

RECLASIFICACIONES (mencione la especialidad en la que causo alta y todas sus reclasificaciones y por último con la que causo baja):

UNIDAD DE LA QUE CAUSÓ BAJA:

DOCUMENTOS A VERIFICAR SU EXISTENCIA EN EL EXPEDIENTE QUE SE TIENE CONFORMADO EN ESTA DIRECCIÓN.				
MARQUE CON UNA (X) DENTRO DEL RECTÁNGULO DERECHO EL DOCUMENTO QUE SOLICITA:			CUENTA EN SU EXPEDIENTE.	TANTOS.
1	CERTIFICADO DE SERVICIOS.	<input type="checkbox"/>		
2	COPIAS CERTIFICADAS	OFICIO DE BAJA.	<input type="checkbox"/>	
		OTROS DOCUMENTOS.	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
3	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS	CARTILLA S.M.N.	<input type="checkbox"/>	
		CERTIFICADO DE ESTUDIOS.	<input type="checkbox"/>	
		CONSTANCIA C.A.B.I.R., C.A.C.I. O C.A.B.I.	<input type="checkbox"/>	
4	CONFRONTA DE FIRMAS.	<input type="checkbox"/>		

INFORME DEL ENCARGADO (A) DEL ARCHIVO QUE VERFICO EL EXPEDIENTE QUE SE LE TIENE FORMADO EN ESTA DIRECCION.		
ARMAS Y SVS. FECHA: _____	CONCENTRACIÓN. FECHA: _____	HISTORIA. FECHA: _____
GRADO. _____ NOMBRE. _____ MATRICULA. _____ FIRMA: _____ No. DE RELACIÓN EN QUE SE REMITIÓ EL EXPEDIENTE: _____	GRADO. _____ NOMBRE. _____ MATRICULA. _____ FIRMA. _____	GRADO. _____ NOMBRE. _____ MATRICULA. _____ FIRMA. _____

LO ATENDIÓ EN EL MODULO:

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

GRADO: _____
 NOMBRE: _____
 FIRMA: _____

(NOMBRE)

(FIRMA)

RETIRADO

MÓDULO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO E HISTORIA.

COMPROBANTE Y NÚMERO DE SOLICITUD: _____.

NOTA: LOS TRAMITES PERSONALES; EN CASO EN QUE OTRA PERSONA LO REALICE, DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL DE CARTA PODER NOTARIADA CON FOTOCOPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE EL/LA INTERESADO/A Y DE LOS TESTIGOS.

PARA VERIFICAR EL ESTADO DE SU TRÁMITE USTED PUEDE CONSULTAR LO SIGUIENTE:

- No. TELEFÓNICO: 01 800 83 27 927 (sin costo alguno) 55-21 22 88 00 ext. 3502.
- HORARIOS: LUNES, MIERCOLES Y VIERNES DE 0830 A 1300 HRS., MARTES Y JUEVES DE 0830 A 1200.
- CORREO ELECTRÓNICO: archivo@mail.sedena.gob.mx.
- DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO E HISTORIA, UBICADA EN: Av. EJÉRCITO NACIONAL S/N (esquina con Boulevard Avila Camacho), COL. IRRIGACIÓN, ALCANDIA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 11200. (frente al edificio de la secretaria de la defensa nacional).
- **TENDRÁ UN PLAZO DE 3 MESES PARA ASISTIR A RECOGER SUS DOCUMENTOS, DE NO HACERLO SERA NECESARIO REALIZAR NUEVO TRAMITE.**

LO ATENDIÓ EN EL MODULO: GRADO, NOMBRE Y FIRMA: _____ CIUDAD DE MÉXICO A, ____ DE ____ DEL 2021.