

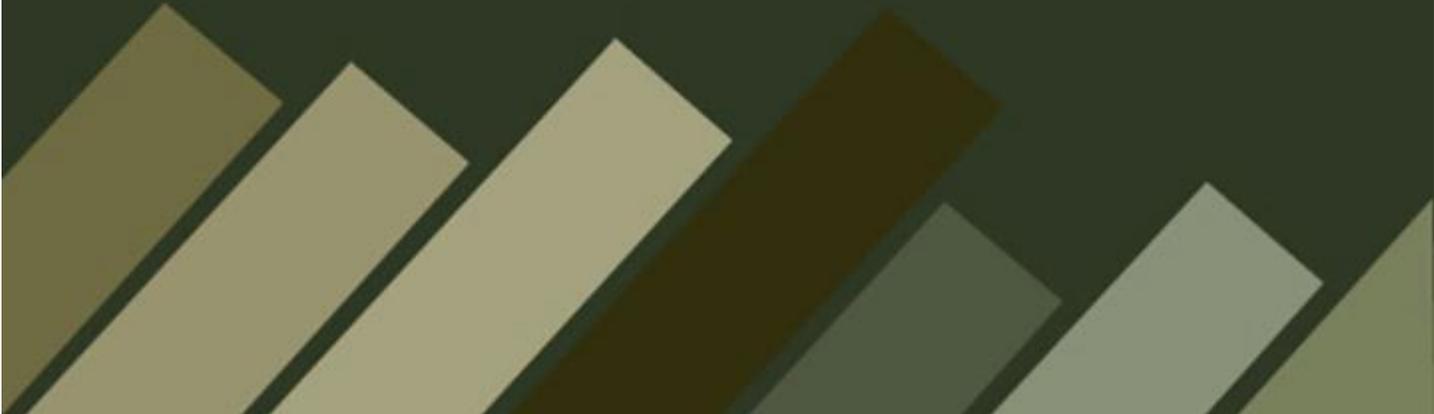
**Secretaría de la Defensa Nacional**

---

**DN M 1309**

**Manual de Servicios al  
Público de la Dirección  
General de Personal**

**Edición 2017**



**Manual de Servicios al  
Público de la Dirección  
General de Personal**

## Índice

	<b>Página</b>
<b>Capítulo I</b>	
<b>Introducción.....</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo II</b>	
<b>Marco Legal.....</b>	<b>2</b>
<b>Capítulo III</b>	
<b>Atribuciones.....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo IV</b>	
<b>Índice de Trámites y Servicios.....</b>	<b>11</b>

## Capítulo I

### Introducción

1. El presente Manual de Servicios al Público, se elaboró con la finalidad de contar con la información actualizada que se proporciona al personal usuario sobre los tiempos, costos y requisitos, de los diversos trámites y servicios que esta dependencia y los 46 módulos de Zona Militar brindan, relacionados con el Servicio Militar Nacional.

2. El propósito de este manual, es que los ciudadanos y las ciudadanas cuenten con una guía que facilite el trámite para la obtención de la documentación que otorga esta dependencia correspondientes al Servicio Militar Nacional, por lo que se debe revisar y actualizar periódicamente tomando en cuenta la modernización administrativa a fin de proporcionar un servicio de calidad al público en general.

3. Los servicios descritos en este manual, tienen por objeto: incentivar a la ciudadanía a ejercer sus derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que les acomode, otorgándoles las facilidades para que las realicen; expidiendo para el efecto los documentos requeridos al Servicio Militar Nacional.

4. El contenido de este manual, contribuye a una mejor atención a las personas físicas y morales que realizan algún trámite relacionado al servicio militar nacional, ya sea en esta dependencia o de cualquiera de los 46 módulos de Zona Militar.

5. Para facilitar el acceso y consulta del presente manual, una vez validado y expedido, se publicará en la página web: [www.gob.mx/sedena](http://www.gob.mx/sedena)

## **Capítulo II**

### **Marco Legal**

6. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
8. Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.
9. Ley del Servicio Militar.
10. Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional.
11. Reglamento de la Ley del Servicio Militar.
12. Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018.
13. Programa Sectorial de Defensa Nacional 2013 – 2018.

### Capítulo III

#### Atribuciones

14. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:

A. Artículo 5o. "...en cuanto a los servicios públicos, sólo podrán ser obligatorios, en los términos que establezcan las leyes respectivas, el de las armas y los jurados, así como el desempeño de los cargos concejiles y los de elección popular, directa o indirecta. Las funciones electorales y censales tendrán carácter obligatorio y gratuito, pero serán retribuidas aquéllas que se realicen profesionalmente en los términos de esta Constitución y las leyes correspondientes. Los servicios profesionales de índole social serán obligatorios y retribuidos en los términos de la ley y con las excepciones que ésta señale..."

B. Artículo 16. "...Cualquier persona puede detener al indiciado en el momento en que esté cometiendo un delito o inmediatamente después de haberlo cometido, poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad más cercana y ésta con la misma prontitud a la del Ministerio Público. Existirá un registro inmediato de la detención "..."

C. Artículo 73. El congreso tiene Facultad:

"..."

XIV. Para levantar y sostener a las instituciones armadas de la Unión, a saber: Ejército, Marina de Guerra y Fuerza Aérea Nacionales, y para reglamentar su organización y servicio.

XV. Para dar reglamentos con objeto de organizar, armar y disciplinar la Guardia Nacional, reservándose a los ciudadanos que la forman, el nombramiento respectivo de jefes y oficiales, y a los Estados la facultad de instruirla conforme a la disciplina prescrita por dichos reglamentos.

“ ... ”

D. Artículo 76. Facultades exclusivas del Senado:

“ ... ”

IV. Dar su consentimiento para que el Presidente de la Republica, pueda disponer de la Guardia Nacional fuera de sus respectivos Estados, fijando la fuerza necesaria.

E. Artículo 89. Las facultades y obligaciones del Presidente, son las siguientes:

“ ... ”

VI. Preservar la seguridad nacional, en los términos de la ley respectiva, y disponer de la totalidad de la Fuerza Armada permanente o sea del Ejército, de la Armada y de la Fuerza Aérea para la seguridad interior y defensa exterior de la Federación.

VII. Disponer de la Guardia Nacional para los mismos objetos, en los términos que previene la fracción IV del artículo 76.

“ ... ”

15. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece:

Artículo 29. A la Secretaría de la Defensa Nacional, Corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

“ ... ”

II. Organizar y preparar el Servicio Militar Nacional.

III. Organizar las reservas del Ejército y de la Fuerza Aérea e impartirles la instrucción técnica militar correspondiente.

IV. Manejar el activo del Ejército y la Fuerza Aérea, de la Guardia Nacional al servicio de la federación y los contingentes armados que no constituyan la Guardia Nacional de los Estados.

“...”

VI. Planear, dirigir y manejar la movilización del país en caso de guerra; formular y ejecutar, en su caso, los planes y ordenes necesarios para la defensa del país y dirigir y asesorar la defensa civil

“...”

16. La Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, establece:

A. Artículo 7/o. Los mexicanos que integran el servicio militar nacional, durante su permanencia en las Fuerzas Armadas, quedarán sujetos a las Leyes, Reglamentos y disposiciones militares.

B. Artículo 180. La primera reserva se integra con:

I. Los Generales, Jefes, Oficiales y Sargentos Profesionales que obtengan digna y legalmente su separación del activo, incluyendo a los que pasen al retiro voluntario, debiendo permanecer en esta reserva, todo el tiempo que se encuentren físicamente aptos para el servicio de las armas;

II. Los Cabos y Soldados del Servicio Militar Voluntario que cumplan su tiempo de enganche en el activo, quienes permanecerán en esta reserva, hasta los 36 años de edad; Fe de erratas a la fracción DOF 13-02-1987.

III. Las Clases y Oficiales procedentes del Servicio Militar Nacional, quienes permanecerán en esta reserva hasta los 33 y 36 años de edad, respectivamente.

IV. Los Soldados de conscripción que hayan cumplido con el Servicio Militar Obligatorio, quienes permanecerán en esta reserva hasta los 30 años de edad;

V. Todos los demás mexicanos que cumplan 19 años, quienes permanecerán en esta reserva hasta los 30 años de edad; y

VI. Los mexicanos mayores de 19 años, sin limitación de edad máxima, que desempeñen actividades que con la debida anticipación hayan sido clasificados en el Reglamento respectivo, de posible utilidad para el Ejército y Fuerza Aérea. Estos reservistas deberán estar previamente organizados en Unidades que permitan su eficiente utilización

C. Artículo 181. La segunda reserva se integra con el personal que haya cumplido su tiempo en la primera reserva y que se encuentre físicamente apto para el servicio de las armas, debiendo permanecer en ésta:

I. Los Cabos y Soldados del Servicio Militar Voluntario hasta los 45 años de edad;

II. Las Clases y los Oficiales procedentes del Servicio Militar Nacional hasta los 45 y 50 años de edad, respectivamente; y

III. Los Soldados de conscripción cumplidos y los demás mexicanos a que se refiere la fracción V del Artículo anterior hasta los 40 años de edad.

17. El Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, establece:

A. Artículo 55.- La Dirección General de Personal es el órgano administrativo responsable de aprobar las altas del personal de la Secretaría; verificar y acreditar la personalidad militar de la totalidad de sus integrantes; controlar administrativamente al personal de la Plana Mayor del Ejército y Fuerza Aérea, y otras especialidades; y llevar el control de los efectivos del personal militar en el activo y de las reservas.

A. Artículo 73. La Dirección General del Servicio Militar Nacional es el órgano administrativo que tiene a su cargo las actividades relacionadas con la Dirección, manejo y verificación de los asuntos militares relacionados con el Servicio Militar Nacional.

18. La Ley del Servicio Militar, establece:

A. Artículo 1o.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se declara obligatorio y de orden público el servicio de las armas para todos los mexicanos por nacimiento o naturalización, quienes lo prestarán en el Ejército o en la Armada, como soldados, clases u oficiales, de acuerdo con sus capacidades y aptitudes.

En caso de guerra internacional, el Servicio Militar también será obligatorio para los extranjeros, nacionales de los países cobeligerantes de México, que residan en la República.

A los extranjeros que deban prestar servicios militares en México, se les aplicarán, como si fueran mexicanos, todas las disposiciones de esta Ley y de sus Reglamentos; exceptuando lo estipulado o lo que pueda estipularse al respecto, en acuerdos o convenios internacionales.

B. Artículo 5o.- El servicio de las armas se prestará:

Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad.

Hasta los 30 años, en la 1a. Reserva.

Hasta los 40 años, en la 2a. Reserva.

Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional.

Las clases y oficiales servirán en la 1a. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2a. Reserva.

C. Artículo 11.- Todos los mexicanos de edad militar de acuerdo con el artículo 5o. tienen la obligación de inscribirse en las Juntas Municipales o en nuestros consulados en el extranjero, en las fechas que designe la Secretaría de la Defensa Nacional.

D. Artículo 19.- Los patrones, sindicatos, uniones, comisariados ejidales, padres, tutores y además toda persona moral o física de quienes dependan económicamente individuos con obligaciones militares, deberán exigirles que cumplan con éstas y, en su defecto, inscribirlos y presentarlos ante las Juntas Municipales de Reclutamiento.

E. Artículo 20.- Los funcionarios y empleados de la Federación, de los Estados y de los Municipios, deberán verificar que todos los mexicanos que ante ellos comparezcan para la tramitación de los asuntos de su competencia, hayan cumplido con las obligaciones que les impone esta Ley. En caso de que no puedan acreditarlo, deberán consignarlos a las autoridades correspondientes.

19. El Reglamento de la Ley del Servicio Militar, establece:

A. Artículo 1º.- El cumplimiento servicio militar constituye un timbre de honor para todos los mexicano aptos, quienes están obligados a salvaguardar la soberanía nacional, las instituciones, la Patria y sus intereses. Tratar de eludirlo por cualquier medio implica una falta de sentido de la responsabilidad que deben tener como mexicanos y un motivo de indignidad ante los más elementales deberes que tienen contraídos con la Nación.

B. Artículo 2º.- En la República es obligatorio y de orden público el servicio militar para todos los mexicanos, quienes lo prestarán en el Ejército o en la Armada Nacionales como soldados, clases u oficiales, de acuerdo con capacidades, aptitudes y necesidades del servicio.

C. Artículo 3º.- Los mexicanos no exceptuados del servicio tienen obligación de prestarlo personalmente, sin que exista en ningún caso y por ningún motivo la posibilidad de excluirse mediante pago, reemplazo o sustitución.

D. Artículo 74. Todos los mexicanos de 18 años domiciliados en el Municipio, que no hayan sido exceptuados o que no hayan obtenido el aplazamiento o anticipo de incorporación al activo, deberán presentarse al acto del sorteo, a menos que tengan causa fundada para la no presencia, en cuyo caso concurrirán sus

padres, tutores o los representantes constituidos y acreditados por medio de simple carta, la que no necesita para su validez estar timbrada. Los padres o tutores podrán acreditar su personalidad por medio de simples copias autorizadas de los documentos que los acrediten o por medio de testigos.

E. Artículo 161. Las personas que incurran en falsedad o irregularidades en la confección de los documentos anteriores, serán consignadas a las autoridades para que se les juzgue de acuerdo con la legislación penal federal.

F. Artículo 172. La Oficina Central de Reclutamiento tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

“...”

VI. Señalar a cada Zona de Reclutamiento y Consulado el número que les corresponde de los mexicanos que deben encuadrarse en las Unidades del activo;

“...”

G. Artículo 235. Las inconformidades, reclamaciones o recursos se podrán interponer por el interesado o por su representante legítimo.

H. Artículo 236. Cuando una persona comparezca en representación de otra, deberá presentarse debidamente autorizada para tal fin.

I. Los que ejerzan la patria potestad o tutela podrán acreditar su personalidad con copia autorizada de las actas de nacimiento o discernimiento del cargo, o con testimonio de personas dignas de fe, rendido ante la autoridad de donde haya emanado la resolución o ante la que se tramite la inconformidad o reclamación.

## 20. Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018.

A. El Gobierno de la República estableció en el Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, la línea de acción “Contribuir en la atención de necesidades sociales prioritarias, obras de infraestructura, procesos sustentables y fortalecimiento de la Identidad Nacional, dentro de la Estrategia 1.2.4. Fortalecer las capacidades de respuesta operativa de las Fuerzas Armadas, del Objetivo 1.2. Garantizar la Seguridad Nacional, de la Meta México en Paz”.

B. Dicha línea de acción se encuentra estrechamente vinculada a las responsabilidades de la secretaria de la Defensa Nacional de organizar y preparar al Servicio Militar Nacional, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

## 21. Programa Sectorial de Defensa Nacional 2013 – 2018.

A. En este sentido el Programa Sectorial de Defensa Nacional 2013 – 2018, conduce sus actividades principalmente a la Meta México en Paz, estableciéndose como una actividad fundamental el adiestramiento de conscriptos del Servicio Militar Nacional y de igual forma, fortalecer este adoctrinamiento, con el fin de contribuir a preservar la integridad, estabilidad, independencia y soberanía del Estado Mexicano, coadyuvando de esta manera al fortalecimiento de la Identidad Nacional.

B. Lo anterior, a través de la estrategia 3.4. coadyuvar en el fortalecimiento de la Identidad Nacional como factor determinante para el desarrollo integral del Estado Mexicano (líneas de acción 3.4.2. Impartir el adiestramiento a conscriptos y mujeres voluntarios del S.M.N., reforzando los valores morales, éticos, cívicos y patrióticos y 3.4.3. Crear Compañías del Servicio Militar Nacional a razón de una por Región Militar); así como de la estrategia 4.4. Mejorar el control administrativo del personal del Servicio Militar Nacional y del Registro Federal de Armas de Fuego y Explosivos (Línea de acción 4.4.1. Proporcionar una credencial adicional a la hoja de liberación para los conscriptos que cumplen encuadrados en la Compañías del S.M.N.).

## Capítulo IV

### Índice de Trámites y Servicios

No.	Clave C.N.T.S.E.	Clave	Nombre del trámite.
1	<a href="#">SEDENA-01-002</a>	<a href="#">FUTSMN.</a>	Resello de cartilla.
2	<a href="#">SEDENA-01-003</a>	<a href="#">FUTSMN.</a>	Anticipo de incorporación.
3	<a href="#">SEDENA-01-004</a>	<a href="#">FUTSMN.</a>	Aplazamiento de Incorporación.
4	<a href="#">SEDENA-01-005</a>	<a href="#">FUTSMN.</a>	Excepción del servicio militar nacional.
5	<a href="#">SEDENA-01-006</a>	<a href="#">FUTSMN.</a>	Cambio de domicilio.
6	<a href="#">SEDENA-01-007</a>	<a href="#">FUTSMN.</a>	Alistamiento.
7	<a href="#">SEDENA-01-008</a>	<a href="#">FUTSMN. e5cinco</a>	Corrección de los datos base de cartilla de identidad del servicio militar nacional.
8	<a href="#">SEDENA-01-009</a>	<a href="#">FUTSMN. e5cinco</a>	Reposición de cartilla de identidad del servicio militar nacional.
9	<a href="#">SEDENA-01-010</a>	<a href="#">FUTSMN. e5cinco</a>	Corrección o reposición de la hoja de liberación.
10	<a href="#">SEDENA-01-011</a>	<a href="#">FUTSMN. e5cinco</a>	Constancia por ser mayor de 40 años y no haber obtenido la cartilla de identidad del servicio militar nacional.
11	<a href="#">SEDENA-01-012</a>	<a href="#">FUTSMN. e5cinco</a>	Autorización para salir del país.
12	<a href="#">SEDENA-01-013</a>	<a href="#">FUTSMN.</a>	Liberación de cartilla para el personal militar que causó baja del servicio activo.
13	<a href="#">SEDENA-03-001</a>	<a href="#">FUTSMN.</a>	Constancia de estar cumpliendo con el servicio militar nacional.

 SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>	 D.G.P.
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>		
Dirección General de Personal.		
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Resello de cartilla.		
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>		
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-002		
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>		
Ciudadanos y ciudadanas mexicanos que hayan cumplido con su servicio militar nacional que cumplan 30, 40 y 45 años de edad.		
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Oficina central de reclutamiento y módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares.		
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>	
Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 596, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.	
	<b>TELÉFONOS.</b>	
	55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )	
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>	
8 días hábiles.	No aplica.	
<b>REQUISITOS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>3. Cartilla de identidad del servicio militar nacional liberada.</li> </ol> <p>NOTA: El trámite se puede realizar a partir del siguiente día en que se cumplan 30, 40 y 45 años de edad, fecha en que se pasa a la 2ª. Reserva, Guardia Nacional y terminan sus obligaciones militares, respectivamente.</p> <p>Este trámite se puede realizar en la oficina central de reclutamiento, oficinas de reclutamiento de zona y consulados de México en el extranjero.</p>		
<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir al módulo de atención al público.</li> <li>2. Llenar con su puño y letra la solicitud.</li> <li>3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.</li> <li>4. Presentarse a recoger su resello de cartilla de identidad del servicio militar nacional.</li> <li>5.</li> </ol>		
<b>OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de las interesadas o de los interesados, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> <li>2. Quien presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> </ol>		

**COMPROBANTE.**

Al término del trámite si la peticionaria o el peticionario cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>	
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>		
Dirección General de Personal.		
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Anticipo de incorporación.		
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>		
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-003		
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>		
Los mexicanos y las mexicanas por nacimiento de 16 o 17 años que opten por cumplir con su servicio militar nacional con anticipación.		
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Oficina central de reclutamiento y módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares.		
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIOS DE ATENCIÓN.</b>	
Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 596, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.	
	<b>TELÉFONOS.</b> 55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )	
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>	
8 días hábiles.	No aplica.	
<b>REQUISITOS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Consentimiento del padre, de la madre, tutor o tutora, que debe otorgar personalmente y por escrito, en el lugar que lo solicite, presentando una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>5. Constancia de estudios o de trabajo según proceda.</li> <li>6. Original y copia del comprobante de domicilio (Agua, predial, teléfono, luz, etcetera).</li> </ol>		
<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir al módulo de atención al público.</li> <li>2. Llenar con su puño y letra la solicitud.</li> <li>3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.</li> <li>4. Presentarse a recoger su anticipo de incorporación.</li> </ol>		
<b>OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de los interesados o de las interesadas, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> <li>2. Quien presente documentación apócrifa, será puesto a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> </ol>		

**COMPROBANTE.**

Al término del trámite si la peticionaria o el peticionario cumple satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>	
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>		
Dirección General de Personal.		
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Aplazamiento de incorporación.		
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>		
C.N.T.S.E.: <a href="#">SEDENA-01-004</a>		
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>		
<p>Los mexicanos y las mexicanas en edad militar que por necesidades comprobadas a juicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, requieren prórroga para cumplir con sus obligaciones militares y que opten por cumplir con las citadas obligaciones.</p>		
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Oficina central de reclutamiento y módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares.		
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>	
Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 596, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.	
	<b>TELÉFONOS.</b>	
55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )		
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>	
8 días hábiles.	No aplica.	
<b>REQUISITOS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Cartilla de identidad del servicio militar nacional.</li> <li>5. Documentos que justifiquen la solicitud por estudios o trabajo (siendo sostén de familia).</li> </ol>		
<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir al módulo de atención al público.</li> <li>2. Llenar con su puño y letra la solicitud.</li> <li>3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.</li> <li>4. Presentarse a recoger su aplazamiento de incorporación.</li> </ol>		
<b>OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de las interesadas o de los interesados, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> <li>2. Quien presente documentación apócrifa, será puesto a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> </ol>		
<b>COMPROBANTE.</b>		
Al término del trámite si el peticionario o la peticionaria cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.		

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>	
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>		
Dirección General de Personal.		
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Excepción del servicio militar nacional.		
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>		
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-005		
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>		
Las personas con: capacidades diferentes; mayores de 40 años, que adquieran otra nacionalidad, ministras y ministros de cultos religiosos, por algún impedimento de orden moral y por ser menonita.		
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Oficina central de reclutamiento y módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares.		
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>	
Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 596, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.	
	<b>TELÉFONOS.</b>	
	55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )	
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>	
8 días hábiles.	No aplica.	
<b>REQUISITOS.</b>		
<u>Por capacidades diferentes.</u>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Cartilla de identidad del servicio militar nacional.</li> <li>5. Original y copia del certificado de incapacidad expedido por dos médicos militares.</li> <li>6. Copia de la documentación médica comprobatoria, salvo en los casos en que la inutilidad sea evidente.</li> <li>7. Presentarse físicamente ante el módulo de atención al público donde realizará su trámite.</li> </ol>		
<u>Ser mayor de 40 años de edad.</u>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Cartilla de identidad del servicio militar nacional.</li> </ol>		
<u>Ser ciudadano ó ciudadana mexicano con otra nacionalidad.</u>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Cartilla de identidad del servicio militar nacional.</li> </ol>		

5. Original y copia del documento que compruebe su otra nacionalidad (pasaporte extranjero, cédula de identidad extranjera, certificado o acta de nacimiento, libro de su familia, declaración de nacionalidad extranjera, carta de naturalización mexicana expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Por ser ministro de culto religioso.

1. Original y copia del acta de nacimiento.
2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.
3. Copia de la clave única del registro de población.
4. Cartilla de identidad del servicio militar nacional.
5. Documento que acredite su personalidad como ministro de culto religioso, expedido por la asociación religiosa a la que pertenezca.
6. Oficio de autorización de culto expedido por la Secretaría de Gobernación.

Por algún impedimento de orden moral.

1. Original y copia del acta de nacimiento.
2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.
3. Copia de la clave única del registro de población.
4. Cartilla de identidad del servicio militar nacional.
5. Documento o circunstancia que justifique dicho impedimento.

Por condición menonita.

1. Original y copia del acta de nacimiento.
2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.
3. Copia de la clave única del registro de población.
4. Cartilla de identidad del servicio militar nacional.
5. Original y copia del certificado expedido por la autoridad competente que acredite su condición de menonita.

**PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.**

1. Acudir al módulo de atención al público.
2. Llenar con su puño y letra la solicitud.
3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.
4. Presentarse a recoger su excepción servicio militar nacional que solicito.

**OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.**

1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de los interesados o de las interesadas, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.
2. Quien presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.

**COMPROBANTE.**

Al término del trámite si la peticionaria o el peticionario cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento corregido que solicitó.

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>			
Dirección General de Personal.			
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Cambio de domicilio.			
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>			
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-006			
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>			
Ciudadanos y ciudadanas mexicanos que cambien de domicilio.			
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Módulos de atención al público de las 46 Zonas Militares y Oficinas consulares de México en el extranjero.			
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>		
El que corresponda a los módulos de atención al público y oficinas consulares de México en el extranjero.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.		
	<b>TELÉFONOS.</b>  55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )		
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>		
8 días hábiles.	No aplica.		
<b>REQUISITOS.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>2. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>3. Original y copia de la cartilla de identidad del servicio militar nacional.</li> <li>4. Original y copia del comprobante del nuevo domicilio (teléfono, agua, predial, excepto el de luz).</li> <li>5. Solicitud de la o el interesado (esta se la proporcionará en el módulo de información al presentar los requisitos completos).</li> <li>6.</li> </ol>			
<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir al módulo de atención al público.</li> <li>2. Llenar con su puño y letra la solicitud.</li> <li>3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.</li> <li>4. Presentarse a recoger su documento de cambio de domicilio.</li> <li>5.</li> </ol>			
<b>OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de las interesadas o de los interesados, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional</li> <li>2. Quien presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> </ol>			

**COMPROBANTE.**

Al término del trámite si la peticionaria o el peticionario cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>	
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>		
Dirección General de Personal.		
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Alistamiento.		
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>		
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-007		
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>		
Ciudadanos y ciudadanas mexicanos que tengan entre 18 y 40 años de edad.		
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Juntas municipales, delegacionales de reclutamiento u oficinas consulares de México en el extranjero.		
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>	
El que corresponda a las juntas municipales o delegacionales de reclutamiento u oficinas consulares de México en el extranjero.	Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.	
	<b>TELÉFONOS.</b> 55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )	
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>	
8 días hábiles.	No aplica.	
<b>REQUISITOS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento certificada por el registro civil vigente, con los datos legibles y correctos, sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones y una copia legible de la misma.</li> <li>2. Comprobante de domicilio vigente (Recibo de agua, luz, teléfono, etcetera).</li> <li>3. Comprobante del grado máximo de estudios (Certificado de primaria, secundaria, preparatoria, etcétera).</li> <li>4. Clave única de registro de población en original y copia.</li> <li>5. Cinco fotografías recientes no digitalizadas y en papel mate, de 35 X 45 milímetros, tamaño credencial, del nacimiento normal del cabello al borde inferior de la barbilla deben medir 21 milímetros, de frente, a color o blanco y negro, ropa clara, con fondo blanco, sin retoque, que las facciones se distingan con claridad, sin gorra, sin sombrero, sin lentes, si usa bigote, debe ser recortado, sin barba, patilla recortada, sin aretes, sin piercing, sin perforaciones y sin cualquier accesorio que altere o modifique la fisonomía de la persona.</li> <li>6. Nota: En el caso de que seas personal remiso (aquel que no obtuvo cartilla al cumplir los 18 años de edad), debes presentar una constancia emitida por la junta de reclutamiento del lugar donde naciste, donde se especifique que no se te ha expedido cartilla de identidad del servicio militar Nacional).</li> </ol>		
<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reúne todos los requisitos.</li> <li>2. Acude a la Junta Municipal o Delegacional de Reclutamiento, o en la representación Consular de México en el extranjero más cercana a tu domicilio.</li> </ol>		
<b>OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de las interesadas o de los interesados, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella</li> </ol>		

<p>dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</p> <p>2. Quien presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</p>
<p style="text-align: center;"><b>COMPROBANTE.</b></p>
<p>Al término del trámite si la peticionaria o el peticionario cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.</p>

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>	
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>		
Dirección General de Personal.		
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Corrección de los datos base de la cartilla de identidad del servicio militar nacional.		
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>		
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-008		
CLAVE: <a href="#">e5cinco</a>		
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>		
Las mexicanas y los mexicanos que requieran realizar alguna corrección en los datos base de la cartilla de identidad del servicio militar nacional.		
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Oficina central de reclutamiento y módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares.		
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>	
Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 596, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.	
	<b>TELÉFONOS.</b>  55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )	
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>	
8 días hábiles.	\$ 193.00.	
<b>REQUISITOS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Cartilla de identidad del servicio militar nacional; si la cartilla fue expedida durante el presente año, deberá solicitar ante la junta municipal o delegacional de reclutamiento una fotocopia certificada que podrá ser del duplicado (hoja azul), triplicado (hoja amarilla) o de la hoja de notas azul (hoja grande) de su cartilla y presentarla ante la oficina que va a realizar su trámite.</li> <li>5. Cuatro fotografías recientes no digitalizadas y en papel mate, de 35 X 45 milímetros, tamaño credencial, del nacimiento normal del cabello al borde inferior de la barbilla deben medir 21 milímetros, de frente, a color o blanco y negro, ropa clara, con fondo blanco, sin retoque, que las facciones se distingan con claridad, sin gorra, sin sombrero, sin lentes, si usa bigote, debe ser recortado, sin barba, patilla recortada, sin aretes, sin piercing, sin perforaciones y sin cualquier accesorio que altere o modifique la fisionomía de la persona.</li> <li>6. Original del comprobante del pago del trámite; deberá realizarlo en cualquier banco con el formato e5cinco, clave de referencia 034001141, cadena de la dependencia 00135490000000, por la cantidad de \$193.00.</li> </ol>		

Para la corrección de datos personales:

Respecto a su nombre o el de su madre o padre, fecha o lugar de nacimiento; el acta presentada debe contar con la anotación marginal de la sentencia del juzgado correspondiente, o bien, la certificación de las anotaciones contenidas en el libro de registro expedida quien funja como juez.

Para la corrección del estado civil:

Acta de matrimonio o en su caso constancia de soltería expedida por el juzgado correspondiente, si vive en unión libre o concubinato presentar la designación o constancia oficial que manifieste esta situación.

Para la corrección en la ocupación laboral:

Documento original expedido por la autoridad competente que valide la ocupación.

**PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.**

1. Acudir al módulo de atención al público.
2. Llenar con su puño y letra la solicitud.
3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.
4. Presentarse a recoger su corrección de la cartilla de identidad del servicio militar nacional.

**OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.**

1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de las interesadas o de los interesados, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional
2. Quien presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.

**COMPROBANTE.**

Al término del trámite si la peticionaria o el peticionario cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento corregido que solicitó.

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>			
Dirección General de Personal.			
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reposición de cartilla de identidad del servicio militar nacional.			
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>			
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-009			
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>			
Las mexicanas y los mexicanos que requieran realizar la reposición de su cartilla de identidad del servicio militar nacional.			
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Oficina central de reclutamiento y módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares.			
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>		
Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 596, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.		
	<b>TELÉFONOS.</b>		
	55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )		
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>		
8 días hábiles.	\$ 193.00.		
<b>REQUISITOS.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Cartilla de identidad del servicio militar nacional en caso de contar con ella; si la cartilla fue expedida durante el presente año, deberá solicitar ante la junta municipal o delegacional de reclutamiento una fotocopia certificada que podrá ser del duplicado (hoja azul), triplicado (hoja amarilla) o de la hoja de notas azul (hoja grande) de su cartilla y presentarla ante la oficina que va a realizar su trámite.</li> <li>5. En caso de no contar con copia de la cartilla de identidad del servicio militar nacional, deberá acudir la junta municipal o delegacional de reclutamiento que le expidió la cartilla para que le indiquen su número de matrícula.</li> <li>6. Dos fotografías recientes no digitalizadas y en papel mate, de 35 X 45 milímetros, tamaño credencial, del nacimiento normal del cabello al borde inferior de la barbilla deben medir 21 milímetros, de frente, a color o blanco y negro, ropa clara, con fondo blanco, sin retoque, que las facciones se distingan con claridad, sin gorra, sin sombrero, sin lentes, si usa bigote, debe ser recortado, sin barba, patilla recortada, sin aretes, sin piercing, sin perforaciones y sin cualquier accesorio que altere o modifique la fisionomía de la persona.</li> <li>7. Original del comprobante del pago del trámite (deberá realizarlo en cualquier banco con el formato e5cinco, clave de referencia 034001141, cadena de la dependencia 00135500000000, por la cantidad de \$193.00)</li> </ol>			

<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acudir al módulo de atención al público.</li><li>2. Llenar con su puño y letra la solicitud.</li><li>3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.</li><li>4. Presentarse a recoger su reposición de la cartilla de identidad del servicio militar nacional.</li></ol>
<b>OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de los interesados o las interesadas, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li><li>2. Toda persona que presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li></ol>
<b>COMPROBANTE.</b>
Al término del trámite si el petionario o la petionaria cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>			
Dirección General de Personal.			
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Corrección o reposición de la hoja de liberación.			
<b>CLAVES Y FORMATOS.</b>			
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-010			
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>			
Ciudadanas y ciudadanos mexicanos que hayan cumplido con su servicio militar nacional.			
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Oficina central de reclutamiento y módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares.			
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>		
Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 596, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.		
	<b>TELÉFONOS.</b>		
	55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )		
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>		
8 días hábiles.	\$ 162.00.		
<b>REQUISITOS.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Original y copia de la cartilla de identidad del servicio militar nacional liberada.</li> <li>5. Original del comprobante del pago del trámite (deberá realizarlo en cualquier banco con el formato e5cinco, clave de referencia 037001486, cadena de la dependencia 00135890000000, por la cantidad de \$162.00)</li> </ol>			
<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir al módulo de atención al público.</li> <li>2. Llenar con su puño y letra la solicitud.</li> <li>3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.</li> <li>4. Presentarse a recoger su corrección o reposición de la hoja de liberación del servicio militar nacional.</li> </ol>			
<b>OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de las interesadas o de los interesados, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional</li> <li>2. Quien presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> </ol>			
<b>COMPROBANTE.</b>			
Al término del trámite si el petitionerario o la petitioneraria cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.			

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>	
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>		
Dirección General de Personal.		
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Constancia por ser mayor de 40 años y no haber obtenido la cartilla de identidad del servicio militar nacional.		
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>		
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-011		
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>		
Los y las ciudadanos que actualmente tienen 40 años o más y que no obtuvieron la cartilla de identidad del servicio militar nacional.		
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Oficina central de reclutamiento y módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares.		
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>	
Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 596, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.	
	<b>TELÉFONOS.</b> 55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )	
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>	
8 días hábiles.	\$ 380.00.	
<b>REQUISITOS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Dos fotografías recientes no digitalizadas y en papel mate, de 35 X 45 milímetros, tamaño credencial, del nacimiento normal del cabello al borde inferior de la barbilla deben medir 21 milímetros, de frente, a color o blanco y negro, ropa clara, con fondo blanco, sin retoque, que las facciones se distingan con claridad, sin gorra, sin sombrero, sin lentes, si usa bigote, debe ser recortado, sin barba, patilla recortada, sin aretes, sin piercing, sin perforaciones y sin cualquier accesorio que altere o modifique la fisionomía de la persona.</li> <li>5. Original del comprobante del pago del trámite (deberá realizarlo en cualquier banco con el formato e5cinco, clave de referencia 034001141, cadena de la dependencia 00135510000000, por la cantidad de \$ 380.00)</li> </ol>		
<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir al módulo de atención al público.</li> <li>2. Llenar con su puño y letra la solicitud.</li> <li>3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.</li> <li>4. Presentarse a recoger su constancia por ser mayor de 40 años.</li> </ol>		

**OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.**

1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de los interesados, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional
2. Quien presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.

**COMPROBANTE.**

Al término del trámite si la o el peticionario cumple satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>	
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>		
Dirección General de Personal.		
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Autorización para salir del país.		
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>		
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-012		
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>		
Personal de conscriptos que se encuentre cumpliendo con su servicio militar nacional.		
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Oficina central de reclutamiento y módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares.		
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>	
Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 596, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.	
	<b>TELÉFONOS.</b>	
	55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )	
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>	
8 días hábiles.	\$ 193.00.	
<b>REQUISITOS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Cartilla de identidad del servicio militar nacional o recibo de la cartilla, expedido por la unidad militar que va a liberar (según sea el caso).</li> <li>5. Original del comprobante del pago del trámite (podrá realizarlo en cualquier banco) con el formato e5cinco, clave de referencia 034001141, cadena de la dependencia 00135480000000, por la cantidad de \$ 193.00.</li> </ol>		
<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir al módulo de atención al público.</li> <li>2. Llenar con su puño y letra la solicitud.</li> <li>3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.</li> <li>4. Presentarse a recoger su autorización para salir del país.</li> </ol>		
<b>OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de las interesadas o de los interesados, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> <li>2. Quien presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> </ol>		
<b>COMPROBANTE.</b>		
Al término del trámite si la peticionaria o el peticionario cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.		

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>	
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>		
Dirección General de Personal.		
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Liberación de cartilla para el personal militar que causó baja del servicio activo.		
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>		
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-013		
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>		
Personal militar que causo baja del servicio activo.		
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Oficina central de reclutamiento y módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares.		
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>	
Campo Militar No. 1-J, Predio Reforma, Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 596, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.	
	<b>TELÉFONOS.</b>	
	55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )	
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>	
8 días hábiles.	\$ 162.00.	
<b>REQUISITOS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia del acta de nacimiento.</li> <li>2. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>3. Copia de la clave única del registro de población.</li> <li>4. Original y copia del certificado de servicios expedido por la dirección del arma o servicio, Dirección General de Archivo e Historia o en su caso por el organismo al que perteneció.</li> <li>5. Copia del oficio de baja emitido por la dirección del arma o servicio, o copia certificada del mismo, expedida por la Dirección General de Archivo e Historia.</li> <li>6. Original del comprobante del pago del trámite (deberá realizarlo en cualquier banco con el formato e5cinco, clave de referencia 037001486, cadena de la dependencia 00135890000000, por la cantidad de \$162.00).</li> </ol> <p>Nota: Los ciudadanos y las ciudadanas que desertaron del Ejército y Fuerza Aérea Mexicana, que hayan cumplido menos de un año de servicios, que deseen liberar su cartilla de identidad del servicio militar nacional, deben presentar la constancia de haber culminado su adiestramiento básico individual, básico especializado o un certificado de haber realizado dicho adiestramiento expedido por el organismo en el que prestó sus servicios.</p> <p>En caso de extravió o inexistencia de lo anterior, se aceptarán hojas de instrucción individual de primer o segundo nivel (o fases) en su caso, certificadas por la Dirección General de Archivo e Historia o por el organismo al que perteneció.</p>		
<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir al módulo de atención al público.</li> <li>2. Llenar con su puño y letra la solicitud.</li> <li>3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.</li> <li>4. Presentarse a recoger su hoja liberación de cartilla del Servicio Militar Nacional.</li> </ol>		

**OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.**

1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de los interesados o de las interesadas, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional
2. Quien presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.

**COMPROBANTE.**

Al término del trámite si el peticionario o la peticionaria cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.

 	<b>MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO.</b>	
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD.</b>		
Dirección General de Personal.		
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Constancia de estar cumpliendo con el Servicio Militar Nacional.		
<b>CLAVES Y FORMATOS</b>		
C.N.T.S.E.:SEDENA-01-014		
<b>BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS.</b>		
Personal de conscriptos que estén cumpliendo con el servicio militar nacional.		
<b>NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Dirección General del S.M.N., módulos de atención al público de las 46/a. Zonas Militares y Centros de Adiestramiento del Servicio Militar Nacional.		
<b>UBICACIÓN.</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN.</b>	
Avenida Industria Militar No. 1075, Colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, así como el que corresponda a los diferentes módulos de atención al público y Centros de Adiestramiento del Servicio Militar Nacional.	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. y sábado de 09:00 a 11:00 hrs.	
	<b>TELÉFONOS.</b>	
	55 5626 5911 ext. 5506. E-mail ( <a href="mailto:dirgralpnal@sedena.gob.mx">dirgralpnal@sedena.gob.mx</a> )	
<b>TIEMPO DE RESPUESTA.</b>	<b>COSTO.</b>	
8 días hábiles.	No aplica.	
<b>REQUISITOS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de una identificación oficial con fotografía vigente.</li> <li>2. Recibo de la cartilla o comprobante de haberse reclutado (únicamente en el caso del personal que cumple con disponibilidad).</li> <li>3. Solicitud del interesado (esta se la proporcionará en el módulo de información al presentar los requisitos completos).</li> </ol>		
<b>PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS Y LOS SOLICITANTES.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir a la dirección del servicio militar nacional, módulos de atención al público o centros de adiestramiento del servicio militar nacional que corresponda.</li> <li>2. Llenar con su puño y letra la solicitud.</li> <li>3. Recibir una ficha con el número de trámite y fecha de elaboración.</li> <li>4. Presentarse a recoger su constancia de estar cumpliendo con su Servicio Militar Nacional.</li> </ol>		
<b>OBLIGACIONES DEL PERSONAL USUARIO.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se autoriza que terceras personas realicen el trámite a nombre de los interesados, ya que es requisito indispensable que firmen y estampen su huella dactilar en los documentos que se expiden, a excepción del personal citado en los artículos 74, 235 y 236 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional</li> <li>2. Quien presente documentación apócrifa, será puesta a disposición de la autoridad correspondiente, de conformidad con el artículo 16 constitucional y 161 del Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.</li> </ol>		
<b>COMPROBANTE.</b>		
Al término del trámite si la peticionaria o el peticionario cumplen satisfactoriamente con todos los requisitos, recibirá el documento que solicitó.		

**CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA CARTILLA.**

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA		DPA
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
APELLIDO PATERNO		
APELLIDO MATERNO		
NOMBRE(S)		
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
<b>03</b>	<b>SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL</b>	
<small>CLAVE</small>	<small>DEPENDENCIA</small>	
MARQUE CON X		
<input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA PERIODO		
<input type="checkbox"/> MENSUAL <input type="checkbox"/> BIMESTRAL <input type="checkbox"/> TRIMESTRAL <input type="checkbox"/> CUATRIMESTRAL <input type="checkbox"/> SEMESTRAL <input type="checkbox"/> DE EJERCICIO		
PERIODO:	EJERCICIO:	
EJEMPLO TRIMESTRAL 1 ENERO-MARZO	AAAA	
CLAVE DE REFERENCIA	0 3 4001141	
CADENA DE LA DEPENDENCIA	0 0 1 3 5 4 9 0 0 0 0 0 0	
CONCEPTO	DPA	IVA ACTOS ACCIDENTALES
CARGOS ADICIONALES	\$	\$
IMPORTE	<b>\$193.00</b>	
PARTE ACTUALIZADA	\$	\$
RECARGOS	\$	\$
MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$	\$
CANTIDAD A PAGAR	\$	\$
<b>TOTAL A PAGAR</b>		<b>\$193.00</b>

ENERO 08

**ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO**

REPOSICIÓN DE LA CARTILLA DE IDENTIDAD DEL S.M.N.

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS		DPA
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
APELLIDO PATERNO _____		
APELLIDO MATERNO _____		
NOMBRE(S) _____		
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____		
03	SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL	
<small>CLAVE</small>	<small>DEPENDENCIA</small>	
MARQUE CON X		
<input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA PERIODO		
<input type="checkbox"/> MENSUAL <input type="checkbox"/> BIMESTRAL <input type="checkbox"/> TRIMESTRAL <input type="checkbox"/> CUATRIMESTRAL <input type="checkbox"/> SEMESTRAL <input type="checkbox"/> DE EJERCICIO		
PERIODO: _____		EJERCICIO: _____
EJEMPLO TRIMESTRAL 1 ENERO-MARZO		AAAA
CLAVE DE REFERENCIA	0 3 4 0 0 1 1 4 1	
CADENA DE LA DEPENDENCIA	0 0 1 3 5 5 0 0 0 0 0 0	
C O N C E P T O	D P A	I V A ACTOS ACCIDENTALES
CARGOS ADICIONALES	IMPORTE	\$ <b>\$193.00</b>
	PARTE ACTUALIZADA	\$ _____
	RECARGOS	\$ _____
	MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$ _____
	CANTIDAD A PAGAR	\$ _____
	<b>TOTAL A PAGAR</b>	\$ <b>\$193.00</b>

ENERO/08

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO

RENOVACIÓN Y CORRECCIÓN DE HOJA DE LIBERACIÓN

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA		DPA
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
APELLIDO PATERNO _____		
APELLIDO MATERNO _____		
NOMBRE(S) _____		
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____		
03	SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL	
<small>CLAVE</small>	<small>DEPENDENCIA</small>	
MARQUE CON X		
<input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA PERIODO		
<input type="checkbox"/> MENSUAL <input type="checkbox"/> BIMESTRAL <input type="checkbox"/> TRIMESTRAL <input type="checkbox"/> CUATRIMESTRAL <input type="checkbox"/> SEMESTRAL <input type="checkbox"/> DEL EJERCICIO		
PERIODO: _____	EJERCICIO: _____	
EJEMPLO TRIMESTRAL I ENERO-MARZO	AAAA	
CLAVE DE REFERENCIA	0   3   7   0   0   1   4   8   6	
CADENA DE LA DEPENDENCIA	0   0   1   3   5   8   9   0   0   0   0   0   0	
C O N C E P T O	D P A	I V A ACTOS ACCIDENTALES
CARGOS ADICIONALES	\$	\$
IMPORTE	\$162.00	_____
PARTE ACTUALIZADA	\$	_____
RECARGOS	\$	_____
MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$	_____
CANTIDAD A PAGAR	\$	_____
TOTAL A PAGAR		\$162.00

ENERO 08

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO

CONSTANCIA POR SER MAYOR DE 40 AÑOS SIN CARTILLA

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS		DPA
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION	
APELLIDO PATERNO _____		
APELLIDO MATERNO _____		
NOMBRE(S) _____		
DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____		
03	SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL	
<small>CLAVE</small>	<small>DEPENDENCIA</small>	
MARQUE CON X		
<input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA PERIODO		
<input type="checkbox"/> MENSUAL <input type="checkbox"/> BIMESTRAL <input type="checkbox"/> TRIMESTRAL <input type="checkbox"/> CUATRIMESTRAL <input type="checkbox"/> SEMESTRAL <input type="checkbox"/> DE EJERCICIO		
PERIODO: _____		EJERCICIO: _____
EJEMPLO TRIMESTRAL I ENERO-MARZO		AAAA
CLAVE DE REFERENCIA	0 3 4 0 0 1 1 4 1	
CADENA DE LA DEPENDENCIA	0 0 1 3 5 5 1 0 0 0 0 0 0	
	CONCEPTO	DPA
CARGOS ADICIONALES	IMPORTE	\$ 380.00
	PARTE ACTUALIZADA	\$ _____
	RECARGOS	\$ _____
	MULTA POR CORRECCION FISCAL	\$ _____
	CANTIDAD A PAGAR	\$ _____
	TOTAL A PAGAR	\$ 380.00
ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO		

ENERO 06

## AUTORIZACIÓN PARA SALIR DEL PAÍS.

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS		DPA
<i>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</i>	<i>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</i>	
<i>APELLIDO PATERNO</i>		
<i>APELLIDO MATERNO</i>		
<i>NOMBRE(S)</i>		
<i>DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL</i>		
<b>03</b>	<b>SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL</b>	
<i>CLAVE DEPENDENCIA</i>		
<b>MARQUE CON X</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA PERIODO		
<input type="checkbox"/> MENSUAL <input type="checkbox"/> BIMESTRAL <input type="checkbox"/> TRIMESTRAL <input type="checkbox"/> CUATRIMESTRAL <input type="checkbox"/> SEMESTRAL <input type="checkbox"/> DE EJERCICIO		
<b>PERIODO:</b> _____		<b>EJERCICIO:</b> _____
EJEMPLO TRIMESTRAL 1 ENERO-MARZO		AAAA
<b>CLAVE DE REFERENCIA</b>	0 3 4 0 0 1 1 4 1	
<b>CADENA DE LA DEPENDENCIA</b>	0 0 1 3 5 4 8 0 0 0 0 0 0 0	
	<b>CONCEPTO</b>	<b>DPA</b>
CARGOS ADICIONALES	IMPORTE	\$ <b>\$193.00</b>
	PARTE ACTUALIZADA	\$ _____
	RECARGOS	\$ _____
	MULTA POR CORRECCIÓN FISCAL	\$ _____
	CANTIDAD A PAGAR	\$ _____
		<b>\$193.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>		\$ _____

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERÁ SELLADA POR EL CAJERO

## Formato universal para trámites del Servicio Militar Nacional

No. de trámites	Homoclave del formato	Fecha de solicitud
	FF-SEDENA-001	DD / MM / AAAA
Expediente		Dónde obtuvo la Cartilla Militar

## I. Datos generales

CURP:
RFC:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Matrícula:
Nombre(s) del padre:
Primer apellido del padre:
Segundo apellido del padre:
Nombre de la madre:
Primer apellido de la madre:
Segundo apellido de la madre:
Calle: <small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Bulevar Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>
Número exterior:      Número interior:
Colonia: <small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>
Municipio o delegación:
Estado o Ciudad de México:

Marque con una "X" el (los) trámite que solicita	
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-03-001) Constancia de estar cumpliendo con el S.M.N.
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-002) Resello de la Cartilla de Identidad del S.M.N.
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-003) Anticipo de incorporación.
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-004) Aplazamiento de incorporación.
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-006) Cambio de domicilio.
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-007) Alistamiento para obtener la cartilla.
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-008) Corrección de datos de la cartilla del S.M.N.
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-009) Reposición de la cartilla del S.M.N.
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-010) Corrección o reposición de la hoja de liberación
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-011) Constancia por ser mayor de 40 años y no haber obtenido la cartilla del S.M.N.
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-012) Autorización para salir del país.
<input type="checkbox"/>	(SEDENA-01-013) Liberación de la cartilla para militares que causaron baja del servicio activo.
(SEDENA-01-005) Excepciones del Servicio Militar Nacional:	
<input type="checkbox"/>	Por ser mayor de 40 años con cartilla.
<input type="checkbox"/>	Por ser ciudadano mexicano con otra nacionalidad.
<input type="checkbox"/>	Por ser Hijo de extranjeros.
<input type="checkbox"/>	Por impedimento de orden moral.
<input type="checkbox"/>	Por incapacidad física o mental.
<input type="checkbox"/>	Por condición Menonita.
<input type="checkbox"/>	Ser mexicano por naturalización.
<input type="checkbox"/>	Por ministro de culto religioso.
<input type="checkbox"/>	Otros. _____

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)

## Secretaría de la Defensa Nacional

## En caso de solicitar la hoja de liberación llene estos datos

Marque con una "X" la situación en que cumplió su S.M.N.  A disposición (Bola negra)  Encuadro (Bola Blanca)  En el activo (Militares)

Indique año y lugar en donde cumplió:

Año de liberación

Zona militar

Unidad, Rgto., Btn., Cia., etc.

## En caso de solicitar corrección de datos en la cartilla o en la hoja de liberación, llene estos datos

Corrección en \_\_\_\_\_ de la:  Cartilla de identidad militar  
 Hoja de liberación

Escriba el dato a corregir:

Como debe estar escrito:

Los datos personales recabados serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de la dependencia o Zona Militar, con fundamento en el artículo 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental artículo 5° de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, artículo 3° Fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, 1°, 5°, 10, 11, 25, 26, 34 inciso A), de la Ley del Servicio Militar, 2°, 16, 17, 33, 34, 39, 40, 44, 49, 147, 148, 151, 152, 154, 156, 163, 172, fracciones II, III, IV, V, y XII, y 252, del Reglamento de la Ley del Servicio Militar, cuya finalidad es integrar un registro que proporcione la capacidad de definir con precisión y diligencia la identidad de una persona que forma parte de las reservas para la defensa del país, el cual fue registrado en el listado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (<http://inicio.ifi.ai.org.mx/>) y podrán ser transmitidos de conformidad con lo previsto por la ley de la materia, la unidad administrativa del Sistema de Datos Personales es la dependencia o zona.

Recibí: \_\_\_\_\_  
Del módulo de atención al público, en forma gratuita y sin pago impropcedente, en los tiempos establecidos, sin queja alguna, agradeciendo las atenciones.

DD / MM / AAAA  
Fecha Firma

## Para uso exclusivo del S.M.N.

Esta matrícula le corresponde al interesado:	Observaciones:
Se anexa el duplicado:	
Informe:	
El C. _____	Observaciones:
<b>Datos de la liberación</b>	
Cumplió con su S.M.N.:	
Situación:	
Unidad:	
Zona militar: _____ Año de liberación: _____	
Informe:	
El C. _____	

<b>Manual de Servicios al Público de la Dirección General de Personal</b>	
Organismo responsable de elaboración y/o actualización.	Dirección General de Personal
Creación.	2010
Actualización	2017
Revisión en el E.M.D.N.	2017
Próxima revisión	2019

Texto alineado a las directivas sobre el uso del lenguaje incluyente y políticas de igualdad de género.