



## CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR

CÓDIGO:	P-SAY-COS-02
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	31/03/23
PÁGINA:	1 de 5

### SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA  Félix Torres Garza Director de Concertación Social	RÚBRICA  Agustín Carlos Basave Alanís Secretario del Ayuntamiento	RÚBRICA  Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

#### I. OBJETIVO

Establecer el proceso a seguir para que el ciudadano mexicano que resida en Monterrey y esté por cumplir la mayoría de edad pueda tramitar su Media Cartilla del Servicio Militar Nacional.

#### II. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la Dirección de Concertación Social de la Secretaría del Ayuntamiento.

#### III. DEFINICIONES

**Bola blanca.** Los conscriptos en el sorteo, a quienes les toca la bola blanca, deben acudir a la marcha de servicio militar.

**Bola Negra.** Los conscriptos en el sorteo, a quienes les toca la bola negra no acuden a la marcha de servicio militar.

**Cartilla militar.** Documento oficial que se expide a nivel nacional por la SEDENA (Secretaría de la Defensa Nacional) que contiene datos personales de los varones mexicanos, para ofrecer su servicio militar y las obligaciones a las que deberá acatarse para su cumplimiento.

**Junta Municipal de Reclutamiento.** Es la encargada de reclutar a los jóvenes varones que tramitarán su media Cartilla en el municipio donde radican.

#### IV. COMPETENCIAS

##### • Junta Municipal de Reclutamiento.

- Recibir al ciudadano interesado en el trámite.
- Orientar en cuanto a los requisitos que deberá presentar de acuerdo a la Ley del Servicio Militar Nacional y así dar de alta para obtener su media cartilla.
- Verificar que el ciudadano cuente en su totalidad con los requisitos correspondientes.
- Registrar el trámite por sistema.
- Expedir la media cartilla del ciudadano.
- Hacer entrega de la media cartilla al ciudadano.
- Realizar el sorteo de bola negra / bola blanca en el mes de noviembre.



## CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR

CÓDIGO:	P-SAY-COS-02
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	31/03/23
PÁGINA:	2 de 5

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- **Concertación Social.**
  - Solicitar la firma de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

### V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

#### A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

#### B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Servicio Militar.

#### C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

#### D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

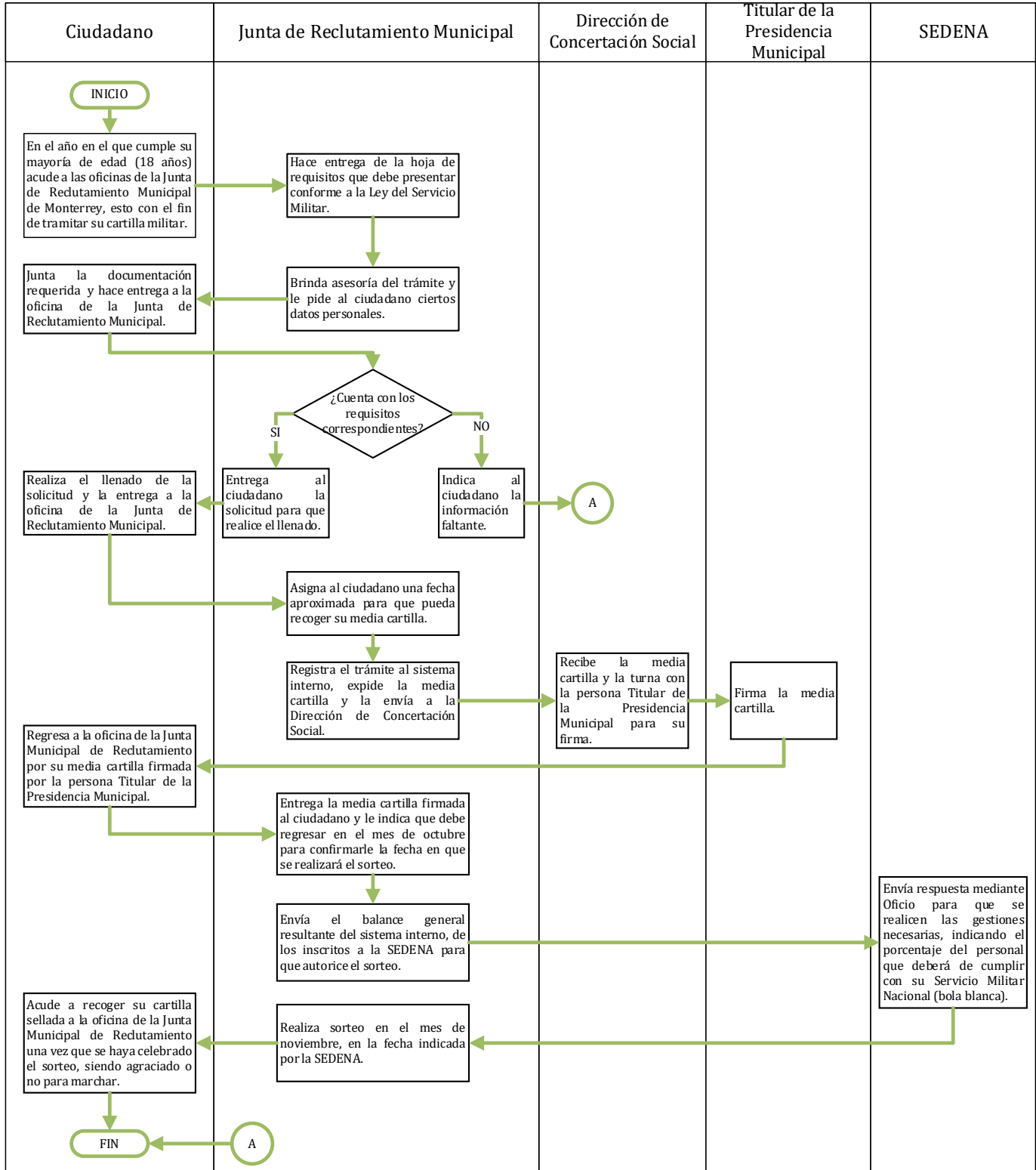


# CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SAY-COS-02</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>03</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>31/03/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 5</b>

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO





## CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR

CÓDIGO:	P-SAY-COS-02
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	31/03/23
PÁGINA:	4 de 5

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. El ciudadano, en el año en el que cumple su mayoría de edad (18 años) acude a las oficinas de la Junta de Reclutamiento Municipal de Monterrey, esto con el fin de tramitar su cartilla militar.
- 7.2. La oficina de la Junta de Reclutamiento Municipal hace entrega de la hoja de requisitos que debe presentar conforme a la Ley del Servicio Militar.
- 7.3. La oficina de la Junta de Reclutamiento Municipal brinda asesoría del trámite en donde el ciudadano debe proporcionar ciertos datos personales.
- 7.4. El ciudadano junta la documentación requerida y hace entrega a la oficina de la Junta de Reclutamiento Municipal.
- 7.5. La oficina de la Junta de Reclutamiento Municipal verifica que la documentación se encuentre completa, en caso contrario, indica al ciudadano la información faltante, finalizando el proceso.
- 7.6. Si la documentación se encuentra completa, la oficina de la Junta de Reclutamiento Municipal entrega al ciudadano la solicitud para que realice el llenado.
- 7.7. El ciudadano realiza el llenado de la solicitud y la entrega a la oficina de la Junta de Reclutamiento Municipal.
- 7.8. La oficina de la Junta de Reclutamiento Municipal asigna al ciudadano una fecha aproximada para que pueda recoger su media cartilla.
- 7.9. La oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento registra el trámite al sistema interno, expide la media cartilla y la envía a la Dirección de Concertación Social.
- 7.10. La Dirección de Concertación social recibe la media cartilla y la turna con la persona Titular de la Presidencia Municipal para su firma.
- 7.11. La persona Titular de la Presidencia Municipal firma la media cartilla.
- 7.12. El ciudadano regresa a la oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento por su media cartilla firmada por la persona Titular de la Presidencia Municipal.
- 7.13. La oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento entrega la media cartilla firmada al ciudadano y le indica que debe regresar en el mes de octubre para confirmarle la fecha en que se realizará el sorteo.

SEJ-PEP-03 01/08/22



## CARTILLA DE IDENTIDAD MILITAR

CÓDIGO:	P-SAY-COS-02
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	31/03/23
PÁGINA:	5 de 5

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- 7.14. La oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento envía el balance general resultante del sistema interno, de los inscritos a la SEDENA para que autorice el sorteo.
- 7.15. SEDENA envía respuesta mediante Oficio para que se realicen las gestiones necesarias, indicando el porcentaje del personal que deberá de cumplir con su Servicio Militar Nacional (bola blanca).
- 7.16. La oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento realiza sorteo en el mes de noviembre, en la fecha indicada por la SEDENA.
- 7.17. El ciudadano acude a recoger su cartilla sellada a la oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento una vez que se haya celebrado el sorteo, siendo agraciado o no para marchar.
- Nota.  
El plazo máximo para la resolución del servicio es de 15-quince días hábiles.

### VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A.

### IX. ANEXOS

9.1 Anexo 1. Medios de presentación y requisitos del trámite o servicio.

**Ingresar al siguiente link:**

<https://modulodigital.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/saycos202202>

### X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	31/01/18	Creación del procedimiento.
02	04/05/21	Actualización de documento, se hace referencia a la información proporcionada en el Registro de Trámites y Servicios.
03	31/03/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024.

SEJ-PEP-03 01/08/22