

<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Presidencia Municipal de Sacramento, Coahuila.
<b>Área u Oficina:</b>	Secretario de Ayuntamiento
<b>Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:</b>	Elaboración de cartillas militares
<b>Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:</b>	Cuando en el año actual el ciudadano cumpla los 18 años
<b>Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:</b>	Secretario de Ayuntamiento
<b>Fundamento Legal:</b>	Código Municipal.
<b>Formatos que se utilizan para el trámite:</b>	Hoja membretada de la Presidencia Municipal y sello de la misma.
<b>Lugar de atención:</b>	Oficina de secretario de ayuntamiento.
<b>Teléfono:</b>	(869)69 4-17-42 Y (869) 69 4-17-78
<b>Horarios de atención:</b>	9:00 AM – 4:00 PM
<b>Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.:</b>	Acta de nacimiento original y dos copias, 5 fotografías a color de 35 x 45 ml.(camisa blanca, frente y oído despejado, sin barba y bigote recortado), original y dos copias del ultimo grado de estudios, original y dos copias del recibo de luz o teléfono, y original y dos copias de la CURP.
<b>Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.:</b>	Datos personales de los ciudadanos. Tales como nombre completo, domicilio, estado civil, edad.
<b>Monto de los derechos:</b>	Gratuito.
<b>Tiempo de Respuesta :</b>	7 días
<b>Vigencia del Trámite:</b>	1 año
<b>Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo.:</b>	En el departamento se le ofrece todas las facilidades para realizar el trámite o servicio
<b>Correo Electrónico oficial de la dependencia:</b>	sacramento2014_2017@hotmail.com

**Página Web de la  
Dependencia:**

--

**Recursos o medios de  
impugnación que puede  
hacer valer, en caso de no  
ser satisfactoria la  
respuesta o no darse ésta  
en el plazo establecido:**

--