



TELOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ABRIL DE 2026



TEOLOYUCAN
Transformación con Visión
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

© Derechos Reservados.
Primera Edición, abril de 2026.

Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, Estado de México.
JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

Impreso y hecho en Teoloyucan, México.
Printed and made in Teoloyucan, México.

La reproducción total o parcial
de este documento podrá
efectuarse mediante la
autorización expofesa de la
fuente y dándole el crédito
correspondiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Octubre 2025
	Código:	148

TABLA DE CONTENIDO

<i>I. PRESENTACIÓN.....</i>	<i>4</i>
<i>II. OBJETIVO GENERAL.....</i>	<i>5</i>
<i>III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS.....</i>	<i>6</i>
1. Nombre del Procedimiento.....	6
2. Objetivo.....	6
3. Referencias.....	6
4. Definiciones.....	7
5. Resultados.....	7
6. Políticas.....	8
7. Desarrollo.....	9
8. Diagramación.....	10
.....	10
FORMATO.....	11
<i>INSTRUCTIVO.....</i>	<i>12</i>
<i>IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....</i>	<i>13</i>
<i>V. SIMBOLOGÍA.....</i>	<i>16</i>
<i>VI. REGISTRO DE EDICIONES.....</i>	<i>18</i>
<i>VII. DICTAMINACIÓN.....</i>	<i>19</i>
<i>VIII. VALIDACIÓN.....</i>	<i>20</i>
<i>IX. CRÉDITOS.....</i>	<i>21</i>



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	148

I. PRESENTACIÓN.

El presente Manual de Procedimientos, tiene como finalidad, llevar un adecuado control de las actividades que se realizan dentro de la Junta Municipal de Reclutamiento, adjunta a la Secretaría del Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México, relativas al Trámite de la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	148

II. OBJETIVO GENERAL.

La Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar tiene objetivo promover el empadronamiento de los mexicanos en edad de 18 a 39 años, con el fin de llevar a cabo el trámite de la Cartilla de Identidad para los conscriptos de la Clase que corresponda y Remisos.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	148

III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS.

1. Nombre del Procedimiento.

Trámite de Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional.

2. Objetivo.

Promocionar el empadronamiento de los mexicanos que se encuentren en edad de 18 a 39 años, para obtener la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional.

3. Referencias.

∴ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 5º. Servicios públicos obligatorios, en cuanto a los servicios públicos, solo 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 jurados de elección directa o indirecta.

∴ **Ley del Servicio Militar.**

Artículo 1º. Se declara obligatorio y de orden público el servicio de las armas para todos los mexicanos por nacimiento o naturalización.

Artículo 5º. El servicio de las armas se prestará por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años...

Artículo 11º. Todos los mexicanos de edad Militar de acuerdo con el Artículo 5º. "Tiene la obligación de inscribirse en la Juntas Municipales o en nuestros Consulados en el Extranjero, en las fechas que designe la secretaria de la Defensa Nacional.

∴ **Reglamento de la Ley del Servicio Militar.**

Artículo 1º. "El cumplimiento del Servicio Militar constituye un timbre de honor para todos los mexicanos aptos, quienes están obligados a salvaguardar la soberanía nacional, las instituciones, la patria y sus intereses..." El cumplir con su Servicio Militar.

Artículo 2º. “En la República es obligatorio y de orden público el Servicio Militar para todos los mexicanos...”

Artículo 3º. Las y los mexicanos no exceptuados del servicio tiene obligación de presentarlo personalmente, sin que exista en ningún caso por ningún motivo la posibilidad de excluirse mediante pago reemplazo o sustitución.

∴ **Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México; 2025-2027.**

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México.

AÑO 2. / **GACETA No.** 09 de Marzo de 2026.

Sección VI.

DE LA JEFATURA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.

Artículo 47. La Junta Municipal de Reclutamiento será encabezada por el titular de la Presidencia Municipal, la persona Titular de la Primer Regiduría y tres vecinos nombrados por el jefe de sector.

Artículo 48. La persona Titular de la Oficina de la Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento será designada por el titular de la Presidencia Municipal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar supervisar, registrar y controlar el trámite para la obtención de las cartillas del Servicio Militar Nacional de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- II. Elaborar los informes y documentación para su envío a la Secretaría de la Defensa Nacional;
- III. Generar los informes y documentación para su envío a la Secretaría del Ayuntamiento; y
- IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quienes ejerzan superioridad jerárquica.

4. Definiciones.

- ∴ **Cartilla de Identidad del Servicio Militar:** Es un Documento oficial importante en diversas situaciones de la vida de un mexicano, acredita la prestación del servicio militar nacional, es emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional.

5. Resultados

Realizar el correcto procedimiento para obtener la Cartilla de Identidad del Servicio Militar.



TEOLOYUCAN
Transformación con Visión
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

6. Políticas.

Empadronar a los hombres ciudadanos del Municipio de Teoloyucan que tengan de 18 a 39 años, para el trámite de Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y con estricto apego al Código de Conducta y ética para los Servidores Públicos del Municipio de Teoloyucan, Estado de México, a fin de actuar con integridad, calidad, profesionalismo, transparencia e identidad institucional.

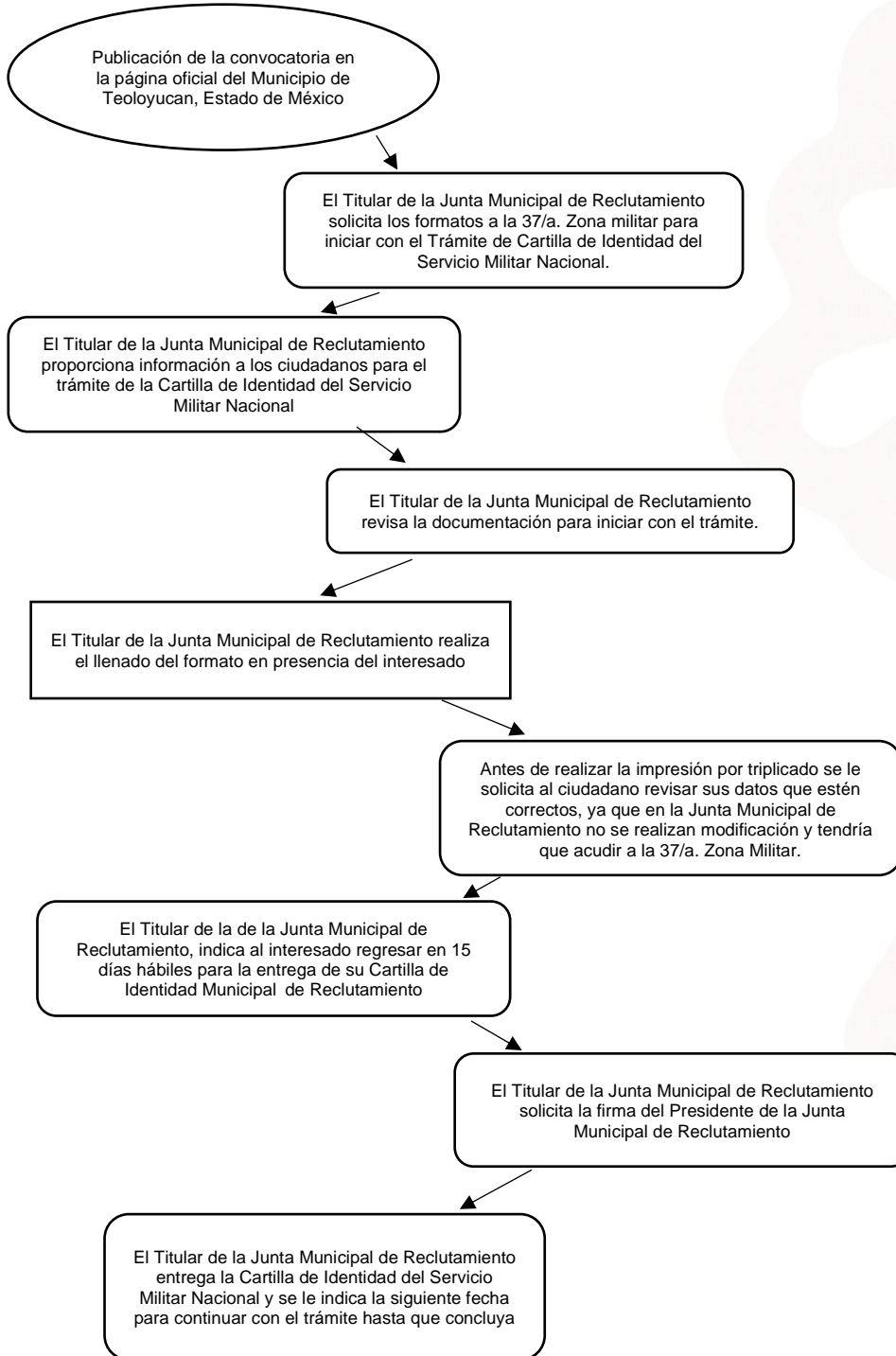


7. Desarrollo.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento	Publicar la convocatoria en la página oficial del municipio, dirigida a la ciudadanía interesada.
2	Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento	Acude a la 37/a. Zona Militar Carretera Federal México Pachuca kilómetro 42.5 campo militar número 37-Km Santa Lucia, México a solicitar y recibir los formatos para la Cartilla de Identidad del Servicio Militar
3	Usuario	Solicita los requisitos para la expedición de la Cartilla de Identidad del Servicio Militar.
4	Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento	Recepción y revisión de los documentos.
5	Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento	Se realiza el llenado del formato en presencia del interesado
6	Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento	Antes de imprimir se le solicita al interesado revisar los datos capturados en la pantalla del monitor, para evitar datos incorrectos.
7	Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento	Le indica al interesado regresar en 15 días hábiles para que se entregue su Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional.
8	Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento	Solicita la firma del Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento
9	Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento	Una vez firmados los formatos, se sellan y entregan a los interesados, y se les dan indicaciones del trámite ya sea que se presenten al sorteo o a entregar su cartilla de Identidad del Servicio Militar para liberación y las indicaciones del 37/a. Zona militar.
10	Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento	Entrega al usuario su cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y se le indica la siguiente fecha y continuar con el trámite hasta que se concluya



8. Diagramación.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	148

INSTRUCTIVO

1. **CLASE:** Se anota el año de nacimiento del interesado.
2. **NOMBRE:** Se anota el nombre completo incluyendo apellidos, conforme a su acta de nacimiento.
3. **FECHA DE NACIMIENTO:** Se anota el día, mes y año en que nació.
4. **NACIO EN: LUGAR DE NACIMIENTO.**
5. **HIJO DE:** Se anota el nombre del padre.
6. **Y DE:** Se anota el nombre de la madre.
7. **ESTADO CIVIL:** Se anota si es soltero o casado (en caso de ser unión libre, viudo y/o divorciado se pone: soltero.)
8. **OCUPACIÓN:** Puede ser: estudiante, obrero, campesino, empleado, etc.
9. **¿SABE LEER Y ESCRIBIR?** Se pone sí o no toda vez que hay jóvenes que no saben leer ni escribir.
10. **CURP.** Se captura la clave correcta.
11. **GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS:** Se anota su escolaridad que acredita actualmente (primaria, secundaria, bachiller, etc.) en caso de no tener escolaridad, se escribirá ningún grado de estudios.
12. **DOMICILIO:** Se anota su domicilio completo, calle, número, población, Municipio y Estado.
13. **FIRMA DEL INTERESADO:** El interesado firma, si no sabe firmar su huella digital del pulgar derecho.
14. **FIRMA DEL OPERADOR:** Firma del encargado de las Cartillas de Identidad del Servicio Militar Nacional, de la Secretaría de la Defensa Nacional.
15. **FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.** En los guiones de abajo se anota el nombre del Presidente Municipal de Teoloyucan, Estado de México.
16. **FIRMA DEL CORONEL** de la zona Militar 37/a.
17. **LUGAR Y FECHA:** Se anota el Municipio, Estado y fecha de expedición.
18. **FOTOGRAFIA:** En el cuadro izquierdo se adhiere una fotografía del interesado de 3.5 X 4.5 centímetros.
19. **HUELLA DACTILAR:** En el cuadro de la derecha se asienta la huella dactilar del pulgar derecho del interesado.

IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

Trámite de Cartillas de Identidad del Servicio Militar Nacional.

Paso número 1.

Publicar la convocatoria en la página oficial del municipio, dirigida a la ciudadanía interesada.

Paso número 2.

El Titular del área de la Junta Municipal de Reclutamiento del Ayuntamiento de Teoloyucan, solicita la 37/a. Zona Militar, con domicilio en Carretera Federal México-Pachuca, Km. 42.5 Campo Militar No. 37-D, Santa Lucia, México, los formatos para iniciar con el trámite de la Cartilla del Servicio Militar Nacional, para todos los jóvenes que ya están en edad de cumplir con este servicio.

Paso número 3.

La Oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento, da información a los jóvenes que ya están en edad para cumplir con el Servicio Militar Nacional, los requisitos para realizar el trámite de la cartilla son:

- Original del Acta de Nacimiento certificada por el registro civil vigente.
- Original de CURP actualizada.
- Original del Comprobante de Domicilio reciente, no mayor a tres meses Únicamente Agua, Luz o teléfono.
- Cuatro fotografías recientes, tamaño cartilla (no digitalizadas) de 35 X45 mm, blanco y negro, con fondo blanco, sin retoque, en papel mate, corte militar, playera blanca cuello redondo, sin barba, bigote, artes, lentes, perforaciones ni tatuajes, no se aceptan fotografías instantáneas.
- Por ser habitante del Municipio de Teoloyucan, como identificación oficial se les solicita una Constancia de identidad, expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de Teoloyucan. (En caso de tener la mayoría de edad: INE)
- **Personal remiso:** Aquel que no obtuvo su cartilla al cumplir los 18 años, deberá presentar una **Constancia de no Registro.**
- En caso de discapacidad física o mental para poder realizar el Servicio Militar, presentar una constancia médica por el médico tratante con cédula y nombre completo del médico.



Paso número 4.

La oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento revisa los documentos para la realización del trámite de la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, sino cumple con los requisitos estipulados se le orienta e informa al interesado.

En caso de que el interesado cumpla con los requisitos, la Oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento brinda el formato de solicitud para ser llenado por el interesado con letra molde.

Paso número 5.

El Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento o Auxiliar, procede a realizar el llenado del formato de la Cartilla: Hoja principal hoja color blanco, Duplicado hoja azul y Triplicado hoja color amarillo en la computadora y en presencia del ciudadano, basándose en los documentos presentados por el interesado.

Paso número 6.

Antes de realizar la impresión por triplicado, se le solicita al interesado revisar los datos capturados en la pantalla del monitor, para evitar datos incorrectos, ya que en la Oficina Municipal de Reclutamiento no se realizan modificaciones y de ser así el solicitante deberá acudir a la 37/a. Zona Militar Carretera Federal México Pachuca kilómetro 42.5 Campo Militar número 37-Km Santa Lucia, México, confirmados los datos por el interesado, se procede a la impresión de esta misma.

Paso número 7.

El Titular de la Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento indica al interesado que regrese en 15 días hábiles para que se entregue su Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional.

Paso número 8.

El Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento, solicita la firma del Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento.

Paso número 9

Una vez firmados los formatos, se sellan y entregan a los interesados, y se les indica el trámite a seguir, ya sea que se presenten al sorteo o a entregar su cartilla para su liberación de acuerdo con las indicaciones de la 37/a. Zona Militar.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**


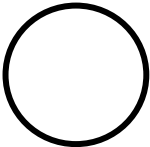

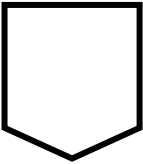
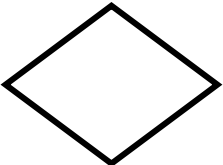
Paso número 10

El Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento, entrega al interesado su cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y se le indica la siguiente fecha en que debe presentarse para continuar con el trámite hasta que concluya.

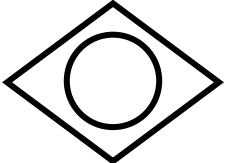







MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	148

V. SIMBOLOGÍA.

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sinetizada , cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo+sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.



SÍMBOLO	REPRESENTA
	Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).
	Dirección de Flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha).
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/ procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	148

VI. REGISTRO DE EDICIONES.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (____ de abril de 2026): Elaboración de Manual.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	148

VII. DICTAMINACIÓN.

El presente procedimiento denominado **XXXXXX**, fue dictaminado por la Coordinación de Mejora Regulatoria del Municipio de Teoloyucan, Estado de México, en cumplimiento a los criterios técnicos en la materia, mediante el oficio número _____ de fecha _____ de 2026.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	148

VIII. VALIDACIÓN.

Ciudadana Alejandra Torres Domínguez
Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento

Licenciado Armando Contreras Venegas
Titular de la Secretaría del Ayuntamiento

Licenciado Ricardo Cabrera Jiménez
Coordinador General Municipal de Simplificación y Digitalización



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	Edición:	Primera Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	148

IX. CRÉDITOS.

El presente Manual de Procedimientos de la Junta Municipal de Reclutamiento de Teoloyucan, Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Coordinación de Mejora Regulatoria dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Gaceta Oficial del Gobierno de Teoloyucan, mediante oficio número _____, de fecha _____.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas

Ciudadana Alejandra Torres Domínguez
Titular de la Junta Municipal de Reclutamiento

Licenciado Ricardo Cabrera Jiménez
Titular de la Coordinación General Municipal de Simplificación y Digitalización.

C. María Luisa Juárez Martínez
Asistente Administrativo