

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL DE BIBLIOTECA PÚBLICA.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Identificar al usuario para el préstamo de acervo.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	HAJ/DB/003		
FUNDAMENTO JURIDICO	Ley General de Bibliotecas, artículo cinco, fracción IV.		
DOCUMENTO A OBTENER	Credencial de Biblioteca Pública.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	X	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Préstamo de algún ejemplar para leer o realizar tareas de investigación en casa.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Está sujeto a verificar el domicilio del solicitante para garantizar que el acervo se devuelva a la biblioteca.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Llenado de solicitud (en forma presencial);	SI	1	Ley General de Bibliotecas, capítulo VIII, artículos 30 y 31.
2. Copia de la credencia de elector del padre o tutor (si el interesado en obtener la credencial es menor de edad)	SI	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1) Llenar solicitud en la biblioteca municipal correspondiente a su comunidad; 2) Entregar una fotografía tamaño infantil; 3) Entregar una copia de la credencial de elector.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 hábiles.		
COSTO	SIN COSTO	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
	N/A	N/A	N/A
	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)		
	N/A		

¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS	Dejar credencial de elector mientras se expide la credencial de la biblioteca municipal.		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN			
N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Presentar documentación completa.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	En el caso de que la documentación esté incompleta o el domicilio no se haya logrado verificar la credencial será negada*.		
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
H. Ayuntamiento de Jilotzingo		Dirección de Bienestar	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Mtra. Karen Dánae Velázquez Velázquez		
DOMICILIO			
CALLE	Plaza Principal No. 1 Santa Ana Jilotzingo	NO. INT. Y EXT.	1
COLONIA	Santa Ana Jilotzingo	MUNICIPIO	Jilotzingo
C.P.	54570	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a Jueves: 08:30 a 17:30 horas Viernes: 08:30 a 14:30 horas.
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
55	89 96 94 93	N/A	educacion@jilotzingo.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A		
DOMICILIO			
CALLE	N/A	NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	N/A		
RESPUESTA:	N/A		
PREGUNTA FRECUENTE	N/A		
RESPUESTA:	N/A		
PREGUNTA FRECUENTE	N/A		
RESPUESTA:	N/A		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
Consulta del acervo en la biblioteca.			

<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>MTRA. KAREN DÁNAE VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>MTRA. KAREN DÁNAE VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 12 / 02 / 2026.</p> 
--	--

Consideraciones:

El presente formato está diseñado con base en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en el **Art. 13**, numeral IX, donde expresa, es atribución de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización; Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización.

Art. 51, El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios es el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto brindar transparencia y certeza jurídica a las personas para que ninguna autoridad solicite trámites, requisitos o cualquier otra condición que no esté expresamente establecida en esta herramienta y;

Art. 54, Los Sujetos Obligados deberán registrar en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre y clave de identificación del trámite o servicio;
- II. Modalidad;
- III. Si el trámite o servicio se encuentra disponible en línea o presencial;
- IV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio y de sus requisitos;
- V. Descripción en lenguaje ciudadano del trámite o servicio;
- VI. Cada uno de los requisitos que se solicitan;
- VII. En caso de que el trámite requiera alguna inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y la autoridad responsable;
- VIII. Los medios de contacto del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- IX. El plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- X. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, y el plazo con el que cuenta este último para cumplir con la prevención;
- XI. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;

XII. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

XIII. Las oficinas autorizadas para la recepción de la solicitud del trámite o servicio, incluyendo el domicilio y área responsable;

XIV. Los horarios de atención al público, y

XV. Las demás que establezca la Autoridad Nacional en los lineamientos correspondientes.

Lo antes mencionado con la finalidad de mejorar la calidad y el incremento de la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales, alcanzando con ello el bienestar de la población, la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía.

En ese tenor, la **CÉDULA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**, es una herramienta que permite dar cabal cumplimiento a lo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Decreto Número 261 del Poder Ejecutivo del Estado de México.