

CEDULAS
REMTyS
BIENESTAR

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO <input type="checkbox"/>
Expedición de credencial de biblioteca pública.			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	
Identificar al usuario para el préstamo de acervo.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Ley General de Bibliotecas, artículo cinco, fracción IV.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Credencial de Biblioteca Pública	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Un año.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB:	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Préstamo de algún ejemplar para leer en casa o realizar tareas de investigación.		
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 <small>¿señalar la cantidad si o no?</small>	COPIAS <small>¿señalar con número la cantidad de copias?</small>	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
Llenado de solicitud (en forma presencial); Copia de credencia de elector (si es menor del padre o tutor).	SI	2	Ley General de Bibliotecas, capítulo VIII, artículos 30 y 31.
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	<ol style="list-style-type: none"> 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	Cinco días hábiles.		
COSTO	Ninguno. N/A		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE DÉBITO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	Presentar documentación completa. En el caso de que la documentación esté incompleta o el domicilio no se haya logrado verificar la credencial será negada.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A		

DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Bienestar		Dirección de Bienestar		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Mtra. Karen Dámar Velázquez Velázquez		
DOMICILIO	CALLE	Plaza Principal No. 1 Santa Ana, Jilotzingo	NO. INT. Y EXT.	1
COLONIA	Santa Ana	MUNICIPIO	Jilotzingo	
C.P.	54570	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a jueves de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. y viernes de 8:30 a.m. a 2:30 p.m.	
LADA	TELÉFONOS	EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
55	55 89 96 91 00	N/A	N/A	educacion@jilotzingo.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	DIF Municipal			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	Inés Flores Flores			
DOMICILIO	CALLE	Camino Real	NO. INT. Y EXT.	Sin número
COLONIA	Santa Ana	MUNICIPIO	Jilotzingo	
C.P.	54570	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a jueves de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. y viernes de 8:30 a.m. a 2:30 p.m.	
LADA	TELÉFONOS	EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
55	55 89 96 92 37	N/A	N/A	dif.presidencia@jilotzingo.gob.mx
FORMATOS/DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Dónde puedo realizar la inscripción a los cursos?			
RESPUESTA	En la oficina de Bienestar del H. Ayuntamiento de Jilotzingo, ubicada frente al asta bandera.			
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Dónde puedo conocer la oferta de actividades del curso de verano?			
RESPUESTA	A través de la página oficial del Gobierno Municipal y en la oficina de Bienestar.			
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿A partir de qué edad se puede participar en el curso de verano?			
RESPUESTA	De tres años en adelante.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
N/A				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		14/02/25
		
C. Eva Laura González García		Karen Dámar Velázquez Velázquez