



TRÁMITE		
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA		
CÓDIGO:	T/SPCH/DC/01/2024	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		
Expedición de la credencial para el préstamo de libros de la biblioteca		
POBLACIÓN OBJETIVO		ASPECTOS A CONSIDERAR
Cualquier ciudadana y ciudadano		Cuando ciudadanas y ciudadanos requieran la credencial para el préstamo de libros
BENEFICIO DEL TRÁMITE		REQUIERE CITA
Credencial de biblioteca		No
MODALIDAD	TIPO DE TRÁMITE	TELÉFONO PARA AGENDAR CITA
Presencial	Directo	No aplica
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE		PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN
NO		No aplica
REQUIERE INSPECCIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN
No	No aplica	No aplica
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN		
No aplica		
DOCUMENTOS QUE DEBE CONSERVAR PARA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE		
Credencial de biblioteca		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE		APLICA AFIRMATIVA FICTA
Tres días		No
REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1. Ser residente del Municipio de San Pedro Cholula y sus alrededores.		
2. Presentarse a Biblioteca para entregar la solicitud de expedición de Credencial de biblioteca.		
3. Colocar los datos completos de las y los que funge como fiador al reverso de la solicitud, (nombre, domicilio, c.p. teléfono, correo electrónico, ocupación, firma)		
DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
1	Comprobante telefónico (de la/el lector y fiador)	Copia
2	Identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral vigente (de las-los lector y fiador)	Copia
3	2 Fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro (la/el lector)	Recientes
TIPO DE TRÁMITE	NOTA	PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE
Directo	No aplica	Tres días
PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1. Llenar la solicitud para la Credencial de Biblioteca		
2. Presentar los documentos requeridos en el lugar establecido que es la Biblioteca		
3. Se verificarán los datos de la solicitud que sean igual con los requisitos que se piden		
4. Recoger la credencial el día y hora señalada		



CRITERIOS DE RESOLUCIÓN	
1. El plazo del trámite comienza a partir de la entrega de documentos de acuerdo a lo establecido en la presente cédula	
FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO	
No aplica	
COSTO DEL TRÁMITE	
CONCEPTO	MONTO
No aplica	No aplica
LUGAR DEL PAGO	FORMA DE PAGO
No aplica	No aplica
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE	
Ley de Cultura del Estado de Puebla, art. 6 art. 52	
VIGENCIA DEL DOCUMENTO	
Ejercicio vigente	
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN	
No aplica	
DATOS GENERALES DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y DE LA INFORMACIÓN	
ÁREA RESPONSABLE	
Biblioteca	
DIRECCIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE	DIRECCIÓN DONDE SE PROPORCIONA EL SERVICIO
Calle 4 poniente # 101 Colonia Centro, San Pedro Cholula.	Calle 4 poniente # 101 Colonia Centro, San Pedro Cholula.
CORREO ELECTRÓNICO:	
bibliotecavicentetmendoza@hotmail.com	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
Lic. Refugio Gallegos Torres	
HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
Lunes a viernes 9:00 a 19:00 hrs.	222 777 29 00 ext 2994
QUEJAS Y DENUNCIAS	
Si el Servidor Público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en la Contraloría Municipal de San Pedro Cholula	
DIRECCIÓN	
Portal Guerrero N° 3 planta alta, Colonia Centro, C.P. 72760, San Pedro Cholula	
CORREO ELECTRÓNICO	
contraloria@cholula.gob.mx	
TELÉFONO	
222 777 29 00 ext 2920	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	
C. Isis Hernández Mancilla	