

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Credencial de biblioteca

Fecha de generación: 13/10/2025 15:48:24

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Credencial de biblioteca
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - COORDINACIÓN ESTATAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
- Homoclave: NA239
- Nombre del Trámite: Credencial de biblioteca
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: CREDENCIAL
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: La Credencial de biblioteca contiene los datos del usuario, por lo que sirve como identificación para el préstamo a domicilio de libros. Conteniendo las obligaciones que debe cumplir el usuario.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio La credencial de la biblioteca será expedida gratuitamente por la biblioteca para ser uso del préstamo a domicilio.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: La credencial de biblioteca sirve para obtener el préstamo a domicilio de libros, para poder leer donde quiera y a la hora que prefiera.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley General de Bibliotecas DGB /Reglamento General de los Servicio Bibliotecarios - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo I/Artículo II/Fracción V // Artículo 20/Capítulo V <http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf>

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Años
- Número de la vigencia (entero): 1
- Observaciones: La vigencia de la credencia lserá de dos años.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Registro
- Identificador del formato: NA

-
- Nombre: Credencial de biblioteca
 - Identificador del formato: NA
-

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Ley General de Bibliotecas DGB /Reglamento General de los Servicio Bibliotecarios - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Capítulo I/Artículo II/Fracción V // Capítulo VII/Artículo 2 <http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf>

Requisitos

- Número de requisitos totales: 4
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 4

1. Llenar una solicitud de registro

Descripción: Datos del usuario y del fiador

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato de solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Proporcionar dos fotografías recientes

Descripción: Tamaño infantil

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Fotografía reciente

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Presentar un fiador

Descripción: Persona solvente no menor de 18 años

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Ninguno

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Presentar identificación vigente del solicitante y de su fiador

Descripción: Recibo de luz, agua o teléfono

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Verificar que la información proporcionada por el solicitante sea verídica.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley General de Bibliotecas DGB /Reglamento General de lo Servicios Bibliotecarios - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Capítulo I/Artículo II/Fracción V // Artículo 20/Capítulo V <http://www.escuelatransparente.gob.mx/transparencia/documentos/ReglamentoGeneral.pdf>

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:
 1. Presentar la solicitud debidamente requisitada
 2. Presentar los documentos requeridos para cotejarlos
 3. Verificar la información vía telefónica.
 4. Se le notifica al usuario la respuesta de su solicitud vía telefónica.

OBSERVACIONES: LA CREDENCIAL DE BIBLIOTECA SIRVE PARA OBTENER EL PRÉSTAMO A DOMICILIO DE LIBRO PODER LEER DONDE QUIERA Y A LA HORA QUE PREFIERA

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
 1. Presentar la solicitud debidamente requisitada
 2. Presentar los documentos requeridos para cotejarlos
 3. Verificar la información vía telefónica.
 4. Se le notifica al usuario la respuesta de su solicitud vía telefónica.

OBSERVACIONES: LA CREDENCIAL DE BIBLIOTECA SIRVE PARA OBTENER EL PRÉSTAMO A DOMICILIO DE LIBRO PODER LEER DONDE QUIERA Y A LA HORA QUE PREFIERA

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	BIBLIOTECARIO	Consultas	coordinacion_tlaxcala1@outlook.com
2	LETICIA AHUATZI CERVANTES	Contacto oficial	coordinacion_tlaxcala@outlook.com

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Biblioteca Pública Central Estatal "Miguel N. Lira"

Descripción del modulo:

Biblioteca Pública Central Estatal "Miguel N. Lira"

Domicilio

Calle Lira y Ortega No. Exterior 44, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567891 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Frente a la delegación del ISSSTE

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí

- Fines de Acreditación: No

- Fines de Verificación: No

- Fines de Inspección: No

- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA