



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**



HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	02/02/2025
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
PRÉSTAMO A DOMICILIO			
FOMENTAR LA LECTURA EN CASA			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTÍCULO 193, FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO DECIDA LLEVAR LECTURA A LA COMODIDAD DE SU CASA.			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA CON SU CREDENCIAL DE BIBLIOTECA.			
2. ELEGIR COMO MÁXIMO 6 LIBROS DE LA ESTANTERÍA.			
3. ENTREGAR A LA BIBLIOTECARIA CREDENCIAL DE BIBLIOTECA Y LIBROS QUE LLEVARA EN PRÉSTAMO A CASA PARA QUE LE REALICEN SU TRÁMITE.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA		N/A	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
N/A			
VII. ENLACE DEL FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
N/A			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
NORA GABRIELA FONSECA BAUTISTA	411 160 1656	coordinacion_bibliotecas@cortazar.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
INMEDIATO	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		NO TIENE	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		14 DÍAS	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
N/A		N/A	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
14 DÍAS			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CUMPLIR CON LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS LIBROS SOLICITADOS EN PRÉSTAMO, ASÍ COMO LA DEVOLUCIÓN EN BUENAS CONDICIONES			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD		
ÁREA O DEPARTAMENTO	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ANTONIO ORDOÑEZ MANCERA		
DOMICILIO (S)	ING. ANTONIO MADRAZO #602, ZONA CENTRO		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
DE 08:00 A 15:00 HRS. DE LUNES A VIERNES			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	ING. ANTONIO MADRAZO #602, ZONA CENTRO		
TELÉFONO (S)	411 160 1656		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	coordinacion_bibliotecas@cortazar.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL	411 119 1835	contraloria_cortazar@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN:	
 C. LIC. ITALIA DIAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES			