



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CONSULTA DE ACERVO BIBLIOGRAFICO			
LOS USUARIOS PUEDEN CONSULTAR LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTÍCULO 193, FRACCION IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCION DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO NECESITE CONSULTAR ALGÚN LIBRO O LEER POR GUSTO			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.			
2. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE ENTRADA.			
3. BUSCAR, POR CUENTA PROPIA O CON AYUDA DE LA BIBLIOTECARIA, EL LIBRO DESEADO.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
N/A		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 PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
MELISSA VERA LEON	411 106 0338	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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIRECCION DE ARTE, CULTURA, EDUCACION Y JUVENTUD		
AREA O DEPARTAMENTO	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CARLOS FUENTES		
DOMICILIO (S)	2 DE ABRIL #189, CAÑADA DE CARACHEO		
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)	2 DE ABRIL #189, CAÑADA DE CARACHEO		
TELÉFONO (S)	411 106 0338		
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		SELO DE LA DIRECCIÓN.	
C. YOLITZMA ITALIA DIAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		CORTAZAR, GTO.	



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CONSULTA DE ACERVO BIBLIOGRAFICO			
LOS USUARIOS PUEDEN CONSULTAR LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTÍCULO 193, FRACCION IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCION DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO NECESITE CONSULTAR ALGÚN LIBRO O LEER POR GUSTO			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.			
2. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE ENTRADA.			
3. BUSCAR, POR CUENTA PROPIA O CON AYUDA DE LA BIBLIOTECARIA, EL LIBRO DESEADO.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
N/A		N/A	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE 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 PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
FATIMA SARAHÍ NOVOA LOPEZ	411 160 1888	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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIRECCION DE ARTE, CULTURA, EDUCACION Y JUVENTUD		
AREA O DEPARTAMENTO	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PROF. IGNACIO RAMIREZ LOPEZ		
DOMICILIO (S)	CALLE MANUEL DOBLADO #110 PLANTA BAJA		
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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	CALLE MANUEL DOBLADO #110 PLANTA BAJA		
TELEFONO (S)	411 160 1888		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	coordinacion.bibliotecas@cortazar.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL	411 119 1835	contraloria_cortazar@hotmail.com	
XVIII. INFORMACION 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. YOLITZMA ITALIA DIAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES CORTAZAR, GTO.	



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE	MT-CTZ-BPM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA			
OBTENER LA CREDENCIAL PARA EL PRESTAMO A DOMICILIO DE LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
ARTÍCULO 193, FRACCION IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO REQUIERA EL SERVICIO DE PRESTAMO A DOMICILIO, NECESITARÁ LA CREDENCIAL DE BIBLIOTECA PARA PODER HACERLO			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA PARA OBTENER SU FICHA DE REGISTRO Y LISTA DE REQUISITOS NECESARIOS.			
2. REUNIR LOS REQUISITOS Y PRESENTARLOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.			
3. LA BIBLIOTECARIA RECIBE Y REvisa LOS REQUISITOS COMPLETOS Y FICHA DE REGISTRO CORRECTAMENTE LLENADA, REALIZA SU CREDENCIAL DE BIBLIOTECA Y SE ENTREGA AL USUARIO EN EL MOMENTO.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			
FORMATO DE REGISTRO		N/A	
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL INTERESADO		N/A	
COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL INTERESADO		N/A	
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL DEL INTERESADO		N/A	
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL FIADOR		N/A	
COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL FIADOR: DEBE SER DIFERENTE DOMICILIO DEL INTERESADO		N/A	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
FORMATO DE REGISTRO			
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.			
SE REALIZA UNA VERIFICACION DOMICILIARIA SENCILLA PARA CORROBORAR QUE EL USUARIO EFECTIVAMENTE VIVE AHÍ			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
MELISSA VERA LEON	411 106 0338	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.		NO TIENE	
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.			
2 AÑOS			
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	DIRECCION DE ARTE, CULTURA, EDUCACION Y JUVENTUD		
AREA O DEPARTAMENTO	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CARLOS FUENTES		
DOMICILIO (S)	2 DE ABRIL #189. CAÑADA DE CARACHEO		
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)	2 DE ABRIL #189, CAÑADA DE CARACHEO		
TELÉFONO (S)	411 106 0338		
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.			
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. YOLITZMA ITALIA DIAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES CORTAZAR, GTO	



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOClave	MT-CTZ-BPM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA			
OBTENER LA CREDENCIAL PARA EL PRESTAMO A DOMICILIO DE LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTÍCULO 193, FRACCION IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO REQUIERA EL SERVICIO DE PRESTAMO A DOMICILIO, NECESITARÁ LA CREDENCIAL DE BIBLIOTECA PARA PODER HACERLO			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA PARA OBTENER SU FICHA DE REGISTRO Y LISTA DE REQUISITOS NECESARIOS.			
2. REUNIR LOS REQUISITOS Y PRESENTARLOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.			
3. LA BIBLIOTECARIA RECIBE Y REvisa LOS REQUISITOS COMPLETOS Y FICHA DE REGISTRO CORRECTAMENTE LLENADA, REALIZA SU CREDENCIAL DE BIBLIOTECA Y SE ENTREGA AL USUARIO EN EL MOMENTO.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			
SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.			
FORMATO DE REGISTRO		N/A	
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL INTERESADO		N/A	
COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL INTERESADO		N/A	
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL DEL INTERESADO		N/A	
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL FIADOR		N/A	
COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL FIADOR: DEBE SER DIFERENTE DOMICILIO DEL INTERESADO		N/A	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
FORMATO DE REGISTRO			
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.			
SE REALIZA UNA VERIFICACION DOMICILIARIA SENCILLA PARA CORROBORAR QUE EL USUARIO EFECTIVAMENTE VIVE AHÍ			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
FATIMA SARAHÍ NOVOA LOPEZ		411 160 1888	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.		NO TIENE	
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.			
2 AÑOS			
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		DIRECCION DE ARTE, CULTURA, EDUCACION Y JUVENTUD	
ÁREA O DEPARTAMENTO		BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PROF. IGNACIO RAMIREZ LOPEZ	
DOMICILIO (S)		CALLE MANUEL DOBLADO #110 PLANTA BAJA	
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)		CALLE MANUEL DOBLADO #110 PLANTA BAJA	
TELÉFONO (S)		411 160 1888	
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.			
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. YOLITZMA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES			



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

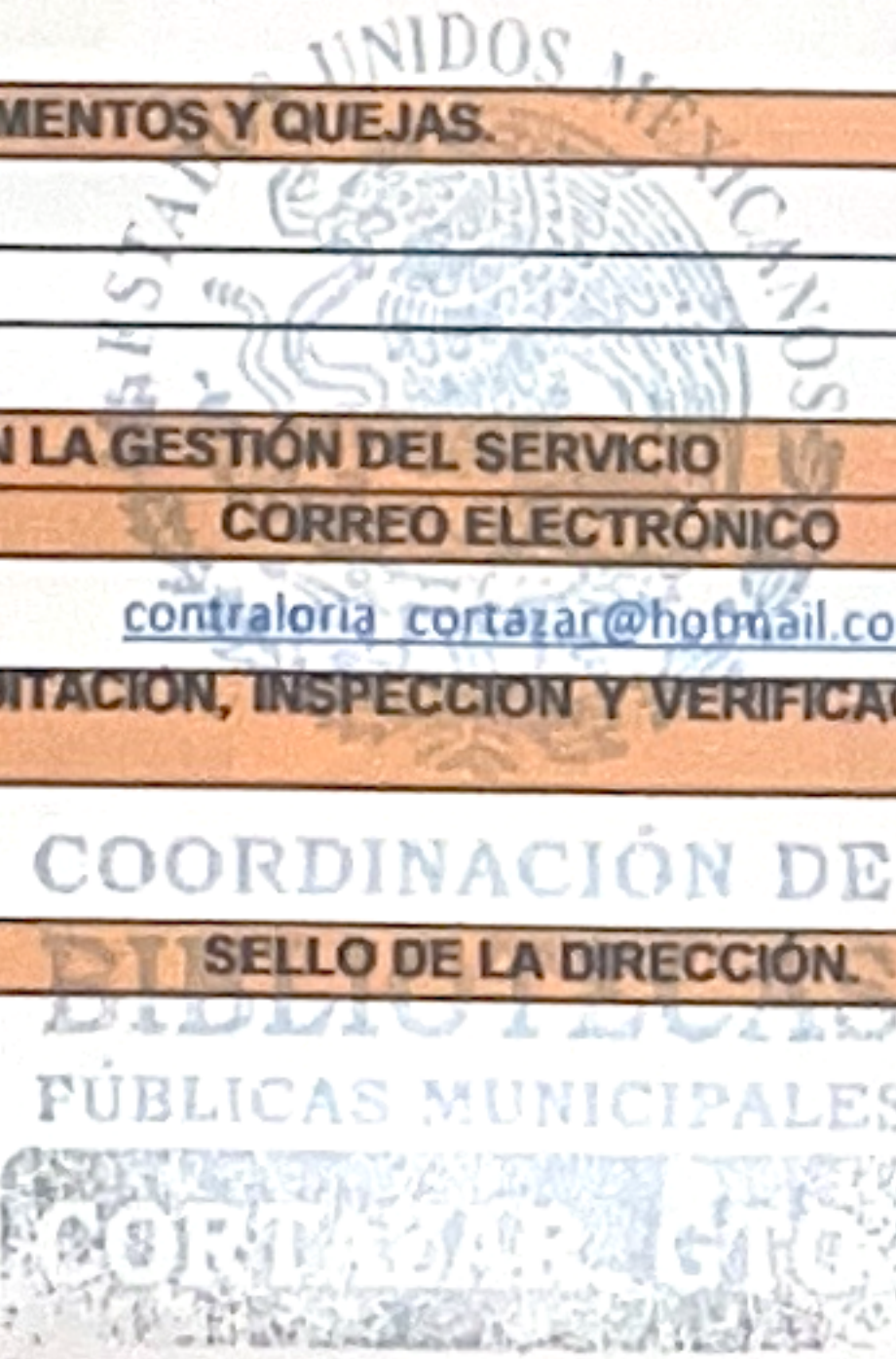
HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
MÓDULO DIGITAL			
TENER ACCESO A INFORMACION Y CONSULTAS VIA INTERNET, USO GENERAL DE COMPUTADORAS PARA TAREAS E INVESTIGACIONES.			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTÍCULO 193, FRACCION IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO NECESITE NAVEGAR EN INTERNET, O EL SIMPLE USO DE LA COMPUTADORA, PARA REALIZAR TAREAS, TRABAJOS, INVESTIGACIONES, ETC.			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.	4. INGRESAR AL MÓDULO DIGITAL ÚNICAMENTE CON EL MATERIAL DE PAPELERÍA NECESARIO (LIBRETA, LAPICEROS, LAPICES, ETC), NO SE PERMITEN MOCHILAS.		
2. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE ENTRADA.			
3. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE MÓDULO DIGITAL.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
N/A		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	
MELISSA VERA LEON	411 106 0338	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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIRECCION DE ARTE, CULTURA, EDUCACION Y JUVENTUD		
AREA O DEPARTAMENTO	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CARLOS FUENTES		
DOMICILIO (S)	2 DE ABRIL #189, CAÑADA DE CARACHEO		
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)	2 DE ABRIL #189, CAÑADA DE CARACHEO		
TELÉFONO (S)	411 106 0338		
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		COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	
 C. YOLITZMA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES			



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
MÓDULO DIGITAL			
TENER ACCESO A INFORMACIÓN Y CONSULTAS VIA INTERNET, USO GENERAL DE COMPUTADORAS PARA TAREAS E INVESTIGACIONES.			
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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO NECESITE NAVEGAR EN INTERNET, O EL SIMPLE USO DE LA COMPUTADORA, PARA REALIZAR TAREAS, TRABAJOS, INVESTIGACIONES, ETC.			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.	4. INGRESAR AL MÓDULO DIGITAL ÚNICAMENTE CON EL MATERIAL DE PAPELERÍA NECESARIO (LIBRETA, LAPICEROS, LAPICES, ETC), NO SE PERMITEN MOCHILAS.		
2. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE ENTRADA.			
3. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE MÓDULO DIGITAL.			
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.	
N/A		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	
FATIMA SARAHÍ NOVOA LOPEZ	411 160 1888	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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
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 PROF. IGNACIO RAMÍREZ LOPEZ		
DOMICILIO (S)	CALLE MANUEL DOBLADO #110 PLANTA BAJA		
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)	CALLE MANUEL DOBLADO #110 PLANTA BAJA		
TELÉFONO (S)	411 160 1888		
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		COORDINACIÓN DE SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. YOLITZMA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES CORTAZAR, GTO.	

HOMOClave	MS-CTZ-BPM-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
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	
MELISSA VERA LEON	411 106 0338	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 CARLOS FUENTES		
DOMICILIO (S)	2 DE ABRIL #189, CAÑADA DE CARACHEO		
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)	2 DE ABRIL #189, CAÑADA DE CARACHEO		
TELÉFONO (S)	411 106 0338		
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		COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	
C. YOLITZA AYALA DIAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES			



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
PRÉSTAMO A DOMICILIO			
FOMENTAR LA LECTURA EN CASA			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO 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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
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	
FATIMA SARAHI NOVOA LOPEZ	411 160 1888	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 PROF. IGNACIO RAMÍREZ LOPEZ		
DOMICILIO (S)	CALLE MANUEL DOBLADO #110 PLANTA BAJA		
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)	CALLE MANUEL DOBLADO #110 PLANTA BAJA		
TELÉFONO (S)	411 160 1888		
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. YOLITZMA TALÍA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		CORTAZAR, GTO.	



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOGLAVE	MS-CTZ-BPM-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
TALLERES DE FOMENTO A LA LECTURA			
FOMENTAR LA LECTURA CON LOS PEQUEÑOS A TRAVÉS DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y LITERARIAS			
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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO DESEE ASISTIR A TALLERES DE VERANO ENFOCADOS A LA LECTURA			
PASOS			
1. ASISTIR A LA BIBLIOTECA PÚBLICA.	4. ASISTIR EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS, RECALCANDO LA IMPORTANCIA DE LA PUNTUALIDAD DE ENTRADA Y SALIDA DEL CURSO A LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES.		
2. REGISTRARSE EN LA LISTA.			
3. SE LE ENTREGARÁ LISTA DE MATERIALES REQUERIDOS DURANTE EL CURSO.			
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.	
MATERIAL NECESARIO PARA EL CURSO		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	
MELISSA VERA LEON	411 106 0338	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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
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 CARLOS FUENTES		
DOMICILIO (S)	2 DE ABRIL #189, CAÑADA DE CARACHEO		
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)	2 DE ABRIL #189, CAÑADA DE CARACHEO		
TELÉFONO (S)	411 106 0338		
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. YOLITZMA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		CORTAZAR, GTO.	



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

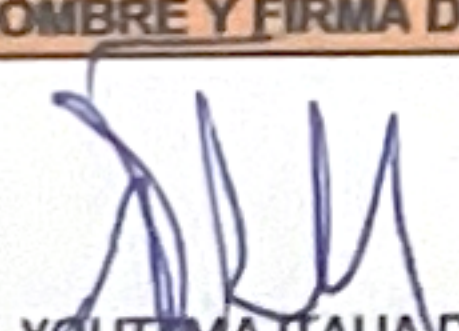
HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
TALLERES DE FOMENTO A LA LECTURA			
FOMENTAR LA LECTURA CON LOS PEQUEÑOS A TRAVÉS DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y LITERARIAS			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTÍCULO 193, FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO DESEE ASISTIR A TALLERES DE VERANO ENFOCADOS A LA LECTURA			
PASOS			
1. ASISTIR A LA BIBLIOTECA PÚBLICA.		4. ASISTIR EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS, RECALCANDO LA IMPORTANCIA DE LA PUNTUALIDAD DE ENTRADA Y SALIDA DEL CURSO A LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES.	
2. REGISTRARSE EN LA LISTA.			
3. SE LE ENTREGARÁ LISTA DE MATERIALES REQUERIDOS DURANTE EL CURSO.			
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.	
MATERIAL NECESARIO PARA EL CURSO		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	
FATIMA SARAHÍ NOVOA LOPEZ	411 160 1888	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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
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 PROF. IGNACIO RAMÍREZ LOPEZ		
DOMICILIO(S)	CALLE MANUEL DOBLADO #110 PLANTA BAJA		
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)	CALLE MANUEL DOBLADO #110 PLANTA BAJA		
TELÉFONO(S)	411 160 1888		
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. YOLITZMA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES			



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
TALLERES DE FOMENTO A LA LECTURA			
FOMENTAR LA LECTURA CON LOS PEQUEÑOS A TRAVÉS DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y LITERARIAS			
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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO DESEE ASISTIR A TALLERES DE VERANO ENFOCADOS A LA LECTURA			
PASOS			
1. ASISTIR A LA BIBLIOTECA PÚBLICA.	4. ASISTIR EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS, RECALCANDO LA IMPORTANCIA DE LA PUNTUALIDAD DE ENTRADA Y SALIDA DEL CURSO A LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES.		
2. REGISTRARSE EN LA LISTA.			
3. SE LE ENTREGARÁ LISTA DE MATERIALES REQUERIDOS DURANTE EL CURSO.			
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.	
MATERIAL NECESARIO PARA EL CURSO		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	
ANA ISABEL JARAMILLO SALAZAR	411 160 1888	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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
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 GRAL. LUIS CORTAZAR Y RABAGO		
DOMICILIO (S)	PROLONGACIÓN ALLENDE #701		
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)	PROLONGACIÓN ALLENDE #701		
TELÉFONO (S)	411 160 1888		
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		COORDINACIÓN DE	
		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. YOLITZMA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		PÚBLICAS MUNICIPALES CORTAZAR, GTO.	

HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
TALLERES DE FOMENTO A LA LECTURA			
FOMENTAR LA LECTURA CON LOS PEQUEÑOS A TRAVÉS DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y LITERARIAS			
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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO DESEE ASISTIR A TALLERES DE VERANO ENFOCADOS A LA LECTURA			
PASOS			
1. ASISTIR A LA BIBLIOTECA PÚBLICA.	4. ASISTIR EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS, RECALCANDO LA IMPORTANCIA DE LA PUNTUALIDAD DE ENTRADA Y SALIDA DEL CURSO A LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES.		
2. REGISTRARSE EN LA LISTA.			
3. SE LE ENTREGARÁ LISTA DE MATERIALES REQUERIDOS DURANTE EL CURSO.			
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.	
MATERIAL NECESARIO PARA EL CURSO		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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
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		COORDINACIÓN DE SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 C. YOLITZA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES			

HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
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	
ANA ISABEL JARAMILLO SALAZAR	411 160 1888	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 GRAL. LUIS CORTAZAR Y RABAGO		
DOMICILIO (S)	PROLONGACIÓN ALLENDE #701		
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)	PROLONGACIÓN ALLENDE #701		
TELÉFONO (S)	411 160 1888		
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		COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	
 C. YOLITZMA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES			

HOMOClave	MS-CTZ-BPM-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
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. YOLITZMA ITALIA DIAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		 BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES CORTAZAR, GTO.	

HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
MÓDULO DIGITAL			
TENER ACCESO A INFORMACION Y CONSULTAS VIA INTERNET, USO GENERAL DE COMPUTADORAS PARA TAREAS E INVESTIGACIONES.			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTÍCULO 193, FRACCION IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCION DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO NECESITE NAVEGAR EN INTERNET, O EL SIMPLE USO DE LA COMPUTADORA, PARA REALIZAR TAREAS, TRABAJOS, INVESTIGACIONES, ETC.			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.	4. INGRESAR AL MÓDULO DIGITAL ÚNICAMENTE CON EL MATERIAL DE PAPELERÍA NECESARIO (LIBRETA, LAPICEROS, LAPICES, ETC), NO SE PERMITEN MOCHILAS.		
2. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE ENTRADA.			
3. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE MÓDULO DIGITAL.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
N/A		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	
ANA ISABEL JARAMILLO SALAZAR	411 160 1888	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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIRECCION DE ARTE, CULTURA, EDUCACION Y JUVENTUD		
AREA O DEPARTAMENTO	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL GRAL. LUIS CORTAZAR Y RABAGO		
DOMICILIO (S)	PROLONGACION ALLENDE #701		
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)	PROLONGACION ALLENDE #701		
TELÉFONO (S)	411 160 1888		
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. YOLITZMA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		 BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES CORTAZAR, GUANAJUATO	



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

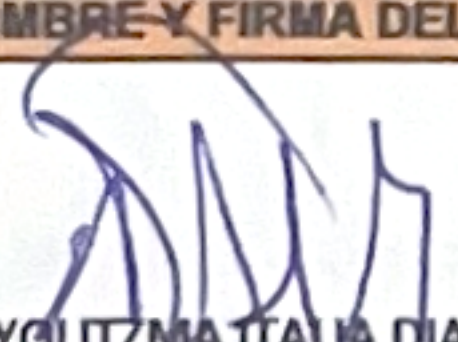
HOMOCLOAVE	MS-CTZ-BPM-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
MÓDULO DIGITAL			
TENER ACCESO A INFORMACION Y CONSULTAS VIA INTERNET, USO GENERAL DE COMPUTADORAS PARA TAREAS E INVESTIGACIONES.			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE 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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO NECESITE NAVEGAR EN INTERNET, O EL SIMPLE USO DE LA COMPUTADORA, PARA REALIZAR TAREAS, TRABAJOS, INVESTIGACIONES, ETC.			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.	4. INGRESAR AL MÓDULO DIGITAL ÚNICAMENTE CON EL MATERIAL DE PAPELERÍA NECESARIO (LIBRETA, LAPICEROS, LAPICES, ETC), NO SE PERMITEN MOCHILAS.		
2. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE ENTRADA.			
3. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE MÓDULO DIGITAL.			
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.	
N/A		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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
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. YOLITZMA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		 COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	

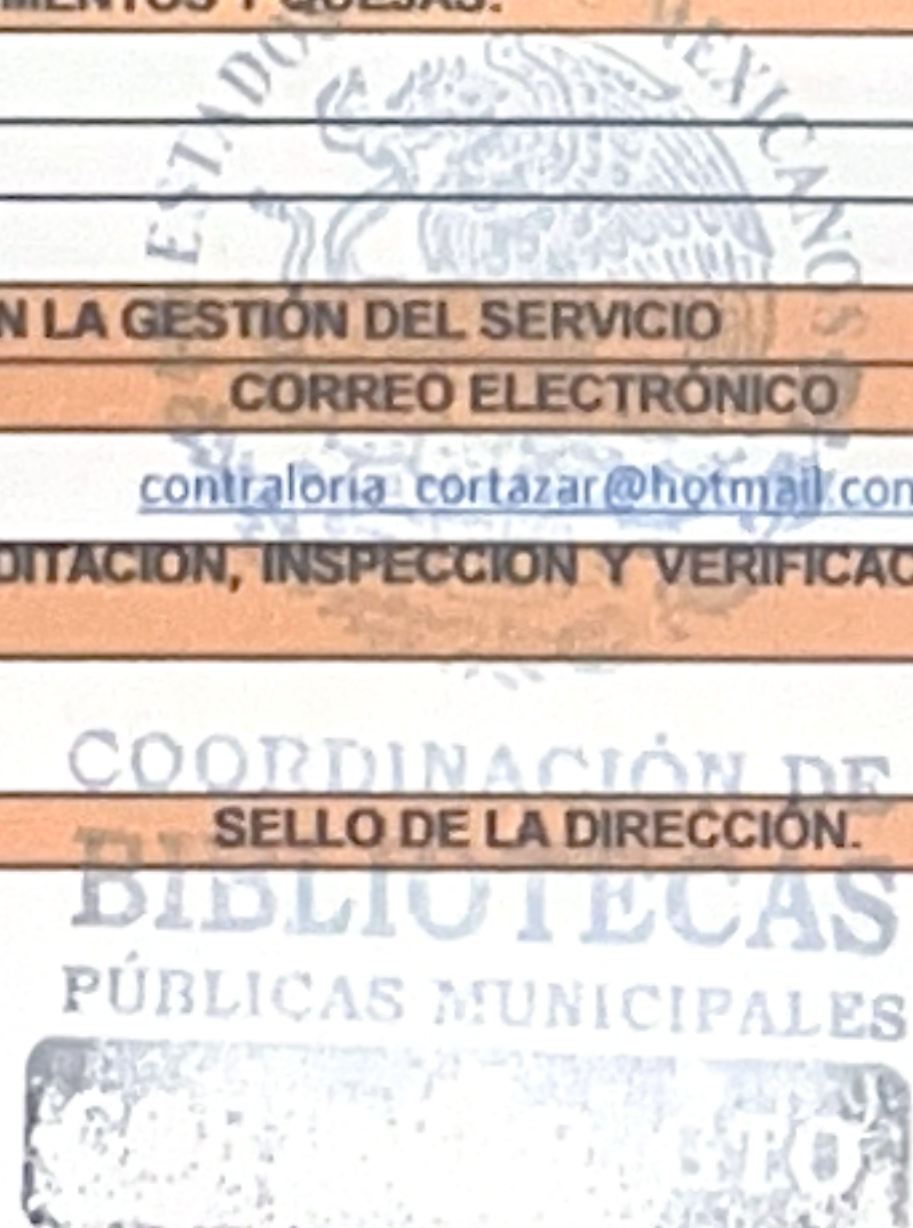


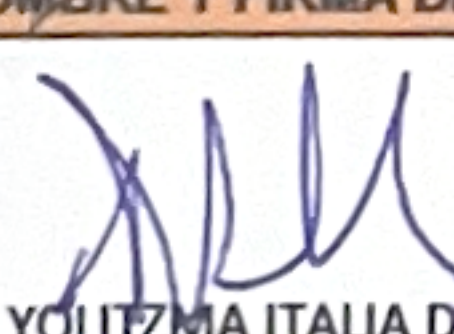
REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE	MT-CTZ-BPM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA			
OBTENER LA CREDENCIAL PARA EL PRESTAMO A DOMICILIO DE LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTÍCULO 193, FRACCION IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO REQUIERA EL SERVICIO DE PRESTAMO A DOMICILIO, NECESITARÁ LA CREDENCIAL DE BIBLIOTECA PARA PODER HACERLO			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA PARA OBTENER SU FICHA DE REGISTRO Y LISTA DE REQUISITOS NECESARIOS.			
2. REUNIR LOS REQUISITOS Y PRESENTARLOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA			
3. LA BIBLIOTECARIA RECIBE Y REVISLA LOS REQUISITOS COMPLETOS Y FICHA DE REGISTRO CORRECTAMENTE LLENADA, REALIZA SU CREDENCIAL DE BIBLIOTECA Y SE ENTREGA AL USUARIO EN EL MOMENTO.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
FORMATO DE REGISTRO		N/A	
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL INTERESADO		N/A	
COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL INTERESADO		N/A	
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL DEL INTERESADO		N/A	
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL FIADOR		N/A	
COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL FIADOR: DEBE SER DIFERENTE DOMICILIO DEL INTERESADO		N/A	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
FORMATO DE REGISTRO			
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.			
SE REALIZA UNA VERIFICACION DOMICILIARIA SENCILLA PARA CORROBORAR QUE EL USUARIO EFECTIVAMENTE VIVE AHÍ			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
ANA ISABEL JARAMILLO SALAZAR	411 160 1888	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.		NO TIENE	
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.			
2 AÑOS			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CUMPLIR CON LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS LIBROS SOLICITADOS EN PRÉSTAMO, ASI COMO LA DEVOLUCIÓN EN BUENAS CONDICIONES			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIRECCION DE ARTE, CULTURA, EDUCACION Y JUVENTUD		
AREA O DEPARTAMENTO	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL GRAL. LUIS CORTAZAR Y RABAGO		
DOMICILIO (S)	PROLONGACION ALLENDE #701		
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)	PROLONGACION ALLENDE #701		
TELÉFONO (S)	411 160 1888		
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.			
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. YOLITZMA ITALIA DIAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES CORTAZAR, GTO.	

HOMOCLAVE	MT-CTZ-BPM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA			
OBTENER LA CREDENCIAL PARA EL PRESTAMO A DOMICILIO DE LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
ARTÍCULO 193, FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO REQUIERA EL SERVICIO DE PRESTAMO A DOMICILIO, NECESITARÁ LA CREDENCIAL DE BIBLIOTECA PARA PODER HACERLO			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA PARA OBTENER SU FICHA DE REGISTRO Y LISTA DE REQUISITOS NECESARIOS.			
2. REUNIR LOS REQUISITOS Y PRESENTARLOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.			
3. LA BIBLIOTECARIA RECIBE Y REvisa LOS REQUISITOS COMPLETOS Y FICHA DE REGISTRO CORRECTAMENTE LLENADA, REALIZA SU CREDENCIAL DE BIBLIOTECA Y SE ENTREGA AL USUARIO EN EL MOMENTO.			
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.	
FORMATO DE REGISTRO	N/A		
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL INTERESADO	N/A		
COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL INTERESADO	N/A		
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL DEL INTERESADO	N/A		
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL FIADOR	N/A		
COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL FIADOR: DEBE SER DIFERENTE DOMICILIO DEL INTERESADO	N/A		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
FORMATO DE REGISTRO			
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.			
SE REALIZA UNA VERIFICACIÓN DOMICILIARIA SENCILLA PARA CORROBORAR QUE EL USUARIO EFECTIVAMENTE VIVE AHÍ			
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 TRAMITE 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.		NO TIENE	
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.			
2 AÑOS			
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.			
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA		COORDINACIÓN DE	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN	
 C. YOLITZMATTALUA DIAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		 PÚBLICAS MUNICIPALES CORTAZAR, GUANAJUATO	

HOMOCLAVE	MS-CTZ-BPM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CONSULTA DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO			
LOS USUARIOS PUEDEN CONSULTAR LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA			
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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO NECESITE CONSULTAR ALGÚN LIBRO O LEER POR GUSTO			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.			
2. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE ENTRADA.			
3. BUSCAR, POR CUENTA PROPIA O CON AYUDA DE LA BIBLIOTECARIA, EL LIBRO DESEADO.			
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.	
N/A		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	
ANA ISABEL JARAMILLO SALAZAR	411 160 1888	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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
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 GRAL. LUIS CORTAZAR Y RABAGO		
DOMICILIO (S)	PROLONGACIÓN ALLENDE #701		
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)	PROLONGACIÓN ALLENDE #701		
TELÉFONO (S)	411 160 1888		
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		SELO DE LA DIRECCIÓN.	
 C. YOLITZMA ITALIA DÍAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES		 COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	

HOMOClave	MS-CTZ-BPM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CONSULTA DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO			
LOS USUARIOS PUEDEN CONSULTAR LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA			
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 LEY DE DERECHOS CULTURALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART. 6 FRACC. V Y VI, ART. 8 FRACC. II, ART. 17 FRACC. X			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL USUARIO NECESITE CONSULTAR ALGÚN LIBRO O LEER POR GUSTO			
PASOS			
1. PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.			
2. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA DE ENTRADA.			
3. BUSCAR, POR CUENTA PROPIA O CON AYUDA DE LA BIBLIOTECARIA, EL LIBRO DESEADO.			
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.	
N/A		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.		NO TIENE	
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.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
N/A			
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		COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	
 C. YOLITZMA ITALIA DIAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES			