

HOMOCLAVE		MS-CTZ-BPM-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		26/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
PRÉSTAMO A DOMICILIO					
FOMENTAR LA LECTURA EN CASA					
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 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 ESTANTERIA.					
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 VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
CREDENCIAL DE BIBLIOTECA				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	
ANA ISABEL JARAMILLO SALAZAR		411 160 1888		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 PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				NO TIENE	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCION.				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		DIRECCION DE ARTE, CULTURA, EDUCACION Y JUVENTUD			
ÁREA 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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		PROLONGACION ALLENDE #701			
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 ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION 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					