



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 LLEVARÁ 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 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.			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. LIC. ITALIA DIAZ AGUILERA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES			 COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES CORTAZAR, GTO		