



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| NOMBRE:   |  | TRÁMITE:   | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>  |
| <b>Obtención de Credencial de Biblioteca para Préstamo de Libros</b>                                  |  |  |  |
| DESCRIPCIÓN:  |  | Código de la Cédula  | CTyS/DE/003  |
| Trámite que se realiza para los interesados que quieran consultar y llevarse libros de su interés     |  |  |  |
| FUNDAMENTO LEGAL:   | Artículo 2.114 del Título Décimo Séptimo del Libro Segundo de las Atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.   |  |  |
| DOCUMENTO A OBTENER:  | Credencial   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:  | Un año   |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>   | DIRECCIÓN WEB  | N/A  |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  | Cuando se requiera llevar un libro a domicilio   |  |  |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | N/A  |  |  |
| REQUISITOS:   | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO   | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias  | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |  |  |
| 1.- 2 fotografías tamaño infantil blanco y negro y/o a color  | Si   | N/A  | Los requisitos son para elaborar la credencial de usuario y para integrar expediente en el archivo de la dependencia |
| 2.- INE   | Si   | 1  |  |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |  |  |
| N/A   | N/A  | N/A  | N/A  |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |  |  |
| N/A   | N/A  | N/A  | N/A  |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO  | Realizar su registro en la bitácora, entregar los siguientes documentos: curp, comprobante de domicilio, si es mayor de edad su INE y si es menor la INE del papá, mamá o tutor y dos fotografías tamaño infantil. |  |  |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   | 15 MINUTOS   |  |  |
| COSTO:  | <b>\$ GRATUITO</b>   | Fundamento Jurídico: Normado en el artículo 20 (capítulo VII) del Reglamento de los Servicios Bibliotecarios, dice que en las bibliotecas de la red nacional, se ofrecen de manera gratuita diversos servicios; uno de los principales es el préstamo a domicilio. |  |
| FORMA DE PAGO:  | EFFECTIVO  | TARJETA DE CRÉDITO   | TARJETA DE DÉBITO  |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  | N/A  |  |  |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   | N/A  |  |  |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE   | Los solicitantes obtendrán su credencial de identificación como usuarios de la biblioteca municipal, la cual tendrá una vigencia de un año   |  |  |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   | N/A  |  |  |



|   |  |   |  |   |                  |                  |     |
|---|--|---|--|---|------------------|------------------|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                            |  |   |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                                |                  |                  |     |
| Dirección de Educación                              |  |   |  | Dirección de Educación  |                  |                  |     |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                          |  |   |  | C. INOCENTA LORENA PORCAYO PALOMARES                              |                  |                  |     |
| DOMICILIO:  |  | CALLE: Calzada del panteón viejo                  |  |   | NO. INT. Y EXT.: |                  | 201 |
| COLONIA:  |  | Barrio san Nicolás                                |  | MUNICIPIO:  |                  | San Mateo Atenco |     |
| C.P.:   |  | 52104   |  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas |                  |                  |     |
| LADA:   |  | TELÉFONOS:  |  | EXTS.:  |                  | FAX:             |     |
| 728   |  | 1136354   |  | N/A   |                  | N/A              |     |
| CORREO ELECTRÓNICO: educacion@sanmateoatenco.gob.mx |  |   |  |   |                  |                  |     |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>       |  |   |  |   |                  |                  |     |
| OFICINA:  |  | Biblioteca "Sor Juana Inés de la Cruz"            |  |   |                  |                  |     |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:                   |  | INOCENTA LORENA PORCAYO PALOMARES                 |  |   |                  |                  |     |
| DOMICILIO:  |  | CALLE: Calzada del panteón viejo                  |  |   | NO. INT. Y EXT.: |                  | 201 |
| COLONIA:  |  | Barrio san Nicolás                                |  | MUNICIPIO:  |                  | San Mateo Atenco |     |
| C.P.:   |  | 52104   |  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas |                  |                  |     |
| LADA:   |  | TELÉFONOS:  |  | EXTS.:  |                  | FAX:             |     |
| 728   |  | 1136354   |  | N/A   |                  | N/A              |     |
| CORREO ELECTRÓNICO: educacion@sanmateoatenco.gob.mx |  |   |  |   |                  |                  |     |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                             |  | N/A   |  |   |                  |                  |     |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                        |  |   |  |   |                  |                  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                               |  | ¿ Que hago para llevarme el libro a casa?         |  |   |                  |                  |     |
| RESPUESTA:  |  | Cumplir con los requisitos establecidos.          |  |   |                  |                  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                               |  | ¿Cuánto me cobra por el trámite de la credencial? |  |   |                  |                  |     |
| RESPUESTA:  |  | Nada, es gratuito                                 |  |   |                  |                  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                               |  | ¿ Qué pasa si se me pierde la credencial?         |  |   |                  |                  |     |
| RESPUESTA:  |  | Se tiene que volver a tramitar                    |  |   |                  |                  |     |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>            |  |   |  |   |                  |                  |     |

|                                      |  |  |  |                                      |  |
|--------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|--|
| ELABORÓ:                             |  | VISTO BUENO:   |  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:              |  |
|                                      |  |  |  | 17 / 01 / 2025                       |  |
| C. INOCENTA LORENA PORCAYO PALOMARES |  | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN<br>C. INOCENTA LORENA PORCAYO PALOMARES |  | COMITÉ GENERAL DE MEJORA REGULATORIA |  |