

MEJORA REGULATORIA			
FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS			
Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite X	Servicio	
Nombre y descripción del trámite o servicio:	<ul style="list-style-type: none"> Expedición de la credencial de bibliotecaria. Fomentar la lectura a través del préstamo de materia bibliográfico. 		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	<ul style="list-style-type: none"> Expedición de credencial bibliotecaria 		
Homoclave que se le asigne:	SACH-SECULTUR-0002		
Dependencia o entidad que lo realiza:	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO.		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	<ul style="list-style-type: none"> Ley General de Cultura y Derechos Culturales: Artículos 1, 2, 3, 5 y 6. Ley General de Bibliotecas: Artículos 1, 2 fracciones I y V; y 5. Ley Orgánica Municipal: 1, 2, 4 numeral 120, 43 BIS, 43 TER y 78 fracción XVII. Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla . 		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 178 2812	sach.turismo2021@gmail.com	Calle 2 oriente, número 4, Col. Centro, San Andrés Cholula, Puebla.
Ubicación, horario y días de atención:	Edificio Centro de Desarrollo Comunitario (CDC), planta alta, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes.		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	Pueden realizar el trámite las personas solicitantes interesadas o la madre, padre o tutor de un menor interesado en adquirir la credencial bibliotecaria.		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	Credencial Bibliotecaria.		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	<p>La persona solicitante o en su defecto la madre, padre o tutor de un menor de edad interesados en adquirir la Credencial Bibliotecaria deberán presentar los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de identificación oficial: Credencial para votar vigente o credencial escolar vigente del solicitante. Copia simple del comprobante de domicilio del solicitante o tutor, con una antigüedad no mayor a tres meses a su presentación. Dos fotografías tamaño infantil recientes del usuario. Es necesario contar con un fiador que tenga lo siguiente: Copia simple de identificación oficial: Credencial para votar vigente. Copia simple del comprobante de domicilio del solicitante o tutor, con una antigüedad no mayor a tres meses a su presentación. NOTA. El fiador puede ser cualquier persona mayor de edad, pero que NO viva en el mismo domicilio que el solicitante. <p>Al contar con todos los documentos requeridos el usuario deberá llenar una tarjeta que funcionará como credencial bibliotecaria, misma que se proporcionará en las instalaciones.</p>		
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	Trámite ciudadano.		

	Escrito libre		Formato
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:			X FORM.CM077/SEFOE2124/O
Dirección URL de los formatos:	https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/SECRETARIA_DE_ARTE_Y_CULTUR A/DAEF/IER_TRIMESTRE_DAEF_2022/2022_1er_trimestre%20_A77_FXX_formatos %20respectivos 8.pdf		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	<ul style="list-style-type: none"> La persona solicitante debe acudir a las instalaciones de la Biblioteca Municipal con todos los documentos requeridos. Llenado de la tarjeta de usuario que se proporciona únicamente en la Biblioteca Pública Municipal para poder expedir la credencial correspondiente. Entrega de la credencial de usuario. 		
El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI	NO X	Objetivo y fundamento legal: No aplica
Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:	No aplica.		
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	No aplica.		Horarios de atención: No aplica.
Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	Resolución inmediata.	Aplica la afirmativa o negativa ficta: No.	
En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:	No aplica.		
Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	2 años.		
Fundamento jurídico para la vigencia:	<ul style="list-style-type: none"> Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Ley de Cultura del Estado de Puebla: Artículos 1, 6 y 52. Procedimiento Interno en Materia de Servicios Bibliotecarios: Artículo 19 inciso e. Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios: Artículo 20 inciso e. 		
Criterios de resolución:	Recibir documentación completa y validar la información cotejada.		
Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):	Presencial.		
¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar:	Es posible agendar una cita vía telefónica al 222 178 2812.		
MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	Trámite Gratuito.		
Fundamento Jurídico para el cobro:	No aplica.		
¿En qué momento se realiza el cobro?:	No aplica.		
Forma de determinar el monto:	Es gratuito.	Medios o alternativas para realizar el pago: No aplica.	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	No aplica.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	Ninguna.		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	Contraloría Municipal.	222 403 7000 ext. 104	Calle 16 de septiembre, número 102, Colonia Centro, San Andrés Cholula.

FORM.CM077/SEFOE2124/01/0522