

<b>MEJORA REGULATORIA</b>			
<b>FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b>			
Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	<b>Trámite</b> <b>X</b>		<b>Servicio</b>
Nombre y descripción del trámite o servicio:	Expedición de la credencial de bibliotecaria. Fomentar la lectura a través del préstamo de materia bibliográfico.		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	Expedición de credencial bibliotecaria		
Homoclave que se le asigne:	SCT-2023-3140-001-A		
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"> <li>Ley General de Cultura y Derechos Culturales: Artículos 1, 2, 3, 5 y 6.</li> <li>Ley General de Bibliotecas: Artículos 1, 2 fracciones I y V; y 5.</li> <li>Ley Orgánica Municipal: 1, 2, 4 numeral 120, 43 BIS, 43 TER y 78 fracción XVII.</li> <li>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla.</li> </ul>		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 178 2812	quetzalcoatlbiblioteca81@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"> <li>Copia simple de identificación oficial: Credencial para votar vigente o credencial escolar vigente del solicitante.</li> <li>Copia simple del comprobante de domicilio del solicitante o tutor, con una antigüedad no mayor a tres meses a su presentación.</li> <li>Dos fotografías tamaño infantil recientes del usuario.</li> <li>Es necesario contar con un fiador que tenga lo siguiente:</li> <li>Copia simple de identificación oficial: Credencial para votar vigente.</li> <li>Copia simple del comprobante de domicilio del solicitante o tutor, con una antigüedad no mayor a tres meses a su presentación.</li> <li>NOTA. El fiador puede ser cualquier persona mayor de edad, pero que NO viva en el mismo domicilio que el solicitante.</li> </ul> <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		
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre	Formato	
		<b>FORM.CM077/SEFOE2124/0</b>	
Dirección URL de los formatos:	<a href="https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/SECRETARIA_DE_ARTE_Y_CULTURA/DAEF/1ER_TRIMESTRE_DAEF_2022/2022_1er_trimestre%20A77_FXX_for_matos%20respectivos_8.pdf">https://transparencia.sach.gob.mx/archivos_pnt/SECRETARIA_DE_ARTE_Y_CULTURA/DAEF/1ER_TRIMESTRE_DAEF_2022/2022_1er_trimestre%20A77_FXX_for_matos%20respectivos_8.pdf</a> <a href="https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SCT-2023-3140-001-A">https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SCT-2023-3140-001-A</a>		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>La persona solicitante debe acudir a las instalaciones de la Biblioteca Municipal con todos los documentos requeridos.</li> <li>Llenado de la tarjeta de usuario que se proporciona únicamente en la Biblioteca Pública Municipal para poder expedir la credencial correspondiente.</li> <li>Entrega de la credencial de usuario</li> </ul>		
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 Aplica	
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"> <li>• Ley General de Cultura y Derechos Culturales.</li> <li>• Ley de Cultura del Estado de Puebla: Artículos 1, 6 y 52.</li> <li>• Procedimiento Interno en Materia de Servicios Bibliotecarios: Artículo 19 inciso e.</li> <li>• Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios: Artículo 20 inciso e.</li> </ul>		
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.		
<b>MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES</b>			
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.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	Presentar documentación en original y una copia para su pertinente cotejo		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	Contraloría Municipal.	2222140230 Ext 124	C. 3 Ote. 204, Centro San Andrés Cholula, 72810 San Andrés Cholula, Pue.