

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"> <li>Expedición de la credencial de biblioteca.</li> <li>Fomentar la lectura a través del préstamo de materia bibliográfico.</li> </ul>		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expedición de credencial bibliotecaria</li> </ul>		
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
	22 22 61 34 84	quetzalcoatlbiblioteca81@gmail.com	C. 13 Pte. 101, Santa María Cuaco, 72815 San Andrés Cholula, Pue
Ubicación, horario y días de atención:	Casa de Cultura Tlanezcalli (C. 13 Pte. 101, Santa María Cuaco, 72815 San Andrés Cholula, Pue), 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><b>Copia simple de identificación oficial:</b> Credencial para votar vigente o credencial escolar vigente del solicitante.</li> <li><b>Copia simple del comprobante de domicilio del solicitante o tutor,</b> con una antigüedad no mayor a tres meses a su presentación.</li> <li><b>Dos fotografías tamaño infantil</b> recientes del usuario.</li> <li><b>Es necesario contar con un fiador que tenga lo siguiente:</b></li> <li><b>Copia simple de identificación oficial:</b> 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><b>NOTA.</b> El fiador puede ser cualquier persona mayor de edad, pero que <b>NO</b> 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:	Tramite 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>		
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: <b>No aplica</b>
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.