

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	SJI-DE-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20-ene-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Préstamo de libros a domicilio			
Se prestan libros a domicilio a usuarios que hayan obtenido la credencial expedida por la Biblioteca.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Convenio con la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas Municipales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se requiere el préstamo de un libro para realizar la lectura o tareas en su domicilio.			
PASOS			
1.- Acudir a alguna Biblioteca Pública Municipal.			
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.	
1.- Credencial expedida por la Biblioteca Pública Municipal			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se presenta por medio de un formato de solicitud.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica		No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No aplica			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
José Manuel Martínez Rubio	419 103 73 85	secretaria.educacion@sjj.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
30 minutos	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	XXXX
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No aplica	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No aplica	

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No aplica		No aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Cumplir con los requisitos solicitados			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Dirección Municipal de Educación	
ÁREA O DEPARTAMENTO:		1.- Biblioteca Pública Municipal Benito Juárez 2.- Biblioteca Pública Municipal Manuel Gómez Morin 3.- Biblioteca Pública Municipal Ramón Rodríguez Arangoity 4.- Biblioteca Pública Municipal Gonzalo Zarazúa	
DOMICILIO (S):		1.- Calle Aldama No. 59 Col. Centro. 2.- Calle Manuel Rodríguez No. 120, Col. Loma de Guadalupe. 3.-Calle Manuel Payno No. 31, Col. Nicolás Campa. 4.-Calle Hidalgo No. 11, Villa El Capulín.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
1.- 8:00 a 18:30 horas 2.- 8:00 a 18:30 horas 3.- 8:00 a 18:30 horas 4.- 8:00 a 16:30 horas			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):		Callejón del Tepeyac No. 1, Col. Loma de Guadalupe.	
TELEFONO (S):		419 103 73 85	
CORREO ELECTRÓNICO (S):		secretaria.educacion@sjj.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal		(419) 198 80 67	contraloria@sanjoseiturbide.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Formato de Solicitud.			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Lic. José Manuel Martínez Rubio			