



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Pueblo Nuevo Guanajuato



Art. 46 Ley General de Mejora Regulatoria 2018

I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio

Uso de material de biblioteca

II. Modalidad

Presencial

III. Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio

Art. 2 y 4 Ley General de Biblioteca

IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización

Para público en general

PASOS

1.-Presentarse en centro de atención eco biblioteca, 2.-Avisar al encargado 3.- Registrarse.

V. Enumerar y detallar los requisitos (Si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite)

Respetar reglamento del área de biblioteca

VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios

N/A

VII. El formato correspondiente (hipervínculo) y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión

N/A

VIII. En caso de requerir Inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma

N/A

IX. Datos de contacto oficial del responsable del Trámite o Servicio

Nombre	Ing. Leonardo Daniel Zamarripa Navarro		
Cargo	Encargado de la Ecobiblioteca	Telefono oficina	N/D
Correo electrónico oficial	ecobiblioteca@pueblonuevogto.gob.mx		

X. Plazo de respuesta del trámite o servicio:

en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta

inmediata

N/A

XI. El plazo con el que cuenta el área para prevenir al solicitante:

N/A

plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención

N/A

XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto:

Alternativas para realizar el pago

N/A

N/A

XIII Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.

de 9:00 am - 03:00pm y de 05:00 pm - 07:00pm

XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio

N/A

XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio

Dependencia o Entidad
Presidencia Municipal Pueblo Nuevo

Telefono (s)	N/D	
Correo Electronico (s)	ecobiblioteca@pueblonuevogto.gob.mx	
Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del servicio		
Dependencia	Telefono	Correo Electronico
Contraloria	429 69 50404 ext.121	contraloria@pueblonuevogto.gob.mx
XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio		
N/A		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DELEGACIÓN
 Ing. Leonardo Daniel Zamarripa Navarro ENCARGADO DE ECOBIBLIOTECA MUNICIPAL		