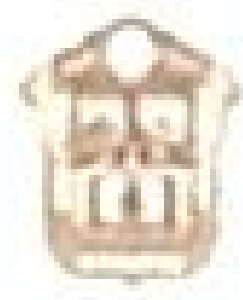


GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		SERVICIO	☒ TRÁMITE	No
Servicio General de Información y Canalización de Áreas en la Biblioteca Pública Municipal Amoxtlatiloyan.				
DESCRIPCIÓN		Código de la Cédula	MP-PROC-SA-BPMA-02.	
Responsable de recepción y paquetería (repcionista): recibe y orienta al usuario y le canaliza al área correcta para satisfacer sus necesidades informativas o bien canaliza a dirección para que realice correctamente entrega de documentación y otros similares.				
FUNDAMENTO LEGAL	Artículos: 1, 4, 8 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Derechos Culturales, Agenda 2030. ONU. Artículos: 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 38, 41 y 42 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Artículo 4, 5 y 6 de la Ley General de Bibliotecas. Los derechos humanos culturales. Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Artículo 91, Inciso 8 y 12 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 32, Inciso C y D del Bando municipal de Chimalhuacán 2024.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Confirmación o aceptación del servicio		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	Si ☒ No ☐	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Recepcionar y canalizar de manera efectiva a los usuarios, a fin de que utilicen de manera correcta los servicios de que dispone la biblioteca.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Registro en libro de recepción.	Si	No	Artículo 31 fracción XV Sección II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. Páginas 25 y 37 del Manual de Organización de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México. Artículos 16, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México. MP-PROC-SA-BPMA-02. Manual de Procedimientos de la Biblioteca Pública Municipal "Amoxtlatiloyan"	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Solicita acceso a los servicios.							
	2. Realice su registro de acceso en el libro de usuarios.							
	3. acceso y se orienta brevemente, pero de manera clara sobre las secciones que componen la biblioteca y le ayuda a ubicar la correcta.							
	4. Deposita en paquetería con la salvedad de objetos valiosos o tecnología personal.							
	5. Acceso al usuario a los servicios de la biblioteca.							
	6. Uso de los servicios de la biblioteca.							
	7. Registro de salida.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	10 Minutos.							
COSTO.	N/A		Fundamento Jurídico N/A					
FORMA DE PAGO.	EFFECTIVO	N/A.	TARJETA DE CRÉDITO	N/A.	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE	N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Oficio debidamente emitido a las áreas correspondientes							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento.				Biblioteca Pública Municipal Amoxtlatiloyan			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Mtra. Miriam Xóchitl Remedios Jiménez Pérez					
DOMICILIO:	CALLE:	Gregorio Melero esquina con Av. de las torres			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Barrio Saraperos			MUNICIPIO:	Chimalhuacán		
C.P.:	56353	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:		Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm Sábados de 9:00 am a 2:00 pm			
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A			N/A	N/A	amoxtlatiloyachimalhuacan2025@outlook.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		N/A					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A					
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:		N/A			
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A			N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES:		N/A					

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuántas salas tiene la biblioteca?
RESPUESTA:	Cuenta con cinco salas
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuáles son las salas de la biblioteca?
RESPUESTA:	Ludoteca, Consulta general, Consulta infantil, Sala Digital Y auditorio
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuál es el horario de la biblioteca?
RESPUESTA:	De lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas Sábados de 9:00 a 14:00 horas.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Emisión de credencial para préstamo

ELABORÓ:  Mtra. Miniam Xochitl Remedios Jiménez Pérez. Titular de la Biblioteca Pública Municipal H. AYUNTAMIENTO DE AMOXTLATIL	VISTO BUENO:  Lic. Patricia Josefina Jiménez Hernández. Secretaría del H. Ayuntamiento CHIMALHUACÁN 2025-2027	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/02/2025
---	---	--

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
"AMOXTLATILOYAN"

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO