

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	Préstamo de libros
Señalar si es un trámite o servicio:	servicio
Modalidad: (si aplica)	A domicilio y en sala de biblioteca
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	Dirección General del Bienestar Plaza Colón y Costa Rica S/N, Centro de Xochitepec, Morelos C.P. 62790 Teléfonos: 777 361 4108 ó 777 361 4109 ó 777 361 4110 Correo: dgbienestarsocial@xochitepec.gob.mx
Datos de contacto para consulta	Lic. Angélica Marisol Rocha Dorantes Directora General de Bienestar Social
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Coordinación de Bibliotecas públicas Municipales Plaza Colón y Costa Rica S/N, Centro de Xochitepec, Morelos C.P. 62790 Teléfonos: 777 361 4108 ó 777 361 4109 ó 777 361 4110 Lic. Martha Álvarez Fitz Coordinadora de Bibliotecas públicas Municipales
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	En las diferentes Bibliotecas del Municipio de Xochitepec, Morelos: Biblioteca Prof. Sergio Jiménez Benítez República de Guatemala Esq. Argentina, Col. Centro (en el Centro Cultural Xochitepequense) CP 62790, Xochitepec, Morelos. Biblioteca Prof. Otilio Edmundo Montaña Matamoros Esq. No Reelección s/n CP 62790, Xochitepec, Morelos Biblioteca Luis Donald Colosio Murrieta Privada Rodríguez s/n, Col. Lázaro Cárdenas, Xochitepec Morelos Biblioteca Profra. Ventura Díaz Del Moral Av. Independencia esq. Allende s/n (dentro de la Comisaría Ejidal de Chiconcuac) CP 62795, Xochitepec, Morelos Biblioteca Real del Puente No Reelección s/n (dentro de la Ayudantía Mpal.) CP 62790, Xochitepec, Morelos Biblioteca Prof. Rafael Sambrano Pimentel Cjón. América Central s/n CP 62790, Xochitepec, Morelos.
Descripción del trámite o servicio	El servicio permite a los usuarios llevar libros a casa por un tiempo limitado, así como realizar consultas dentro de la biblioteca.

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

¿Quién presenta el trámite o servicio?	Personal bibliotecario		
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	Cuando las personas interesadas requieren aprender, investigar, entretenerse, buscando información para cubrir sus necesidades informativas.		
Beneficio del trámite o servicio	Acceso gratuito al aprendizaje, fomento de la lectura y espacio seguro y accesible donde las personas pueden reunirse para participar en actividades que promueven el bienestar y desarrollo personal.		
Medio de presentación del trámite o servicio	El servicio se ofrece de manera presencial		
Horario de atención al público	De lunes a viernes (días hábiles) Turno matutino de 8:00 a.m. a 15:00 hrs. y turno vespertino 15:00 p.m. a 18:00 hrs.		
Plazo máximo de resolución	Inmediato		
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	1 día		
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	1		
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Telefónico y presencial		
Vigencia	Todo el año		
Inspección ligada al trámite	No aplica		
Ante el silencio de la autoridad aplica	No aplica		
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Credencial Bibliotecaria	*	
2			
3			
4			
5			
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
gratuito		No aplica	
		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago	
		No aplica	
Observaciones Adicionales			
Criterios de resolución del trámite o servicio			
Al cumplimiento de los requisitos			
Catálogo de Regulaciones			
https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones			

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 158. Corresponden a la persona Titular de la Dirección General de Bienestar Social, las siguientes atribuciones:

VII. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas del municipio, promoviendo la asistencia de la población a los mismos;

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL

ARTICULO 6. La Dirección General de Bienestar Social tendrá las atribuciones específicas siguientes:

VII.- Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas del municipio, promoviendo la asistencia de la población a los mismos.

Protesta Ciudadana

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, en ningún caso la resolución de un trámite o servicio deberá exceder el plazo de treinta días naturales, salvo que en otra disposición de ley se establezca un plazo mayor. Transcurrido el plazo mencionado, se entenderán las respuestas o resoluciones en sentido positivo o favorables al promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.