



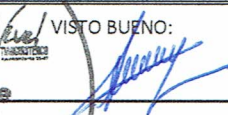



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
ASISTENCIA A REUNIONES MENSUALES A PERSONAL BIBLIOTECARIO				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cedula		
Para conocer los puntos más importantes de la labor que realizan los bibliotecarios y sus capacitaciones para el buen funcionamiento del área				
FUNDAMENTO LEGAL:	Ley general de Educación Artículo 115 Fracción IX. Fomentar la prestación de servicios bibliotecarios a través de las bibliotecas públicas a cargo de la Secretaría de Cultura y demás autoridades competentes, a fin de apoyar al sistema educativo nacional, a la innovación educativa y a la investigación científica, tecnológica y humanística, incluyendo los avances tecnológicos que den acceso al acervo bibliográfico, con especial atención a personas con discapacidad;			
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL PERSONAL REQUIERE DE ACTUALIZACION DE INFORMACION PARA BIBLIOTECAS			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
ESTADISTICA MENSUAL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL CURSO	SI	1	BANDO MUNICIPAL 2025 REGLAMENTO INTERNO	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	SER BIBLIOTECARIO MANTENERSE ACTUALIZADO ACUDIR AL CURSO EN LAS DIFERENTES AREAS			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	CADA MES			
COSTO:	₱	Fundamento Jurídico		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:				
OTRAS ALTERNATIVAS:				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	RECIBIR LA ACTUALIZACION DE CURSOS DE CADA MES			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA				



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
EDUCACION				DIRECCION DE EDUCACION			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				MTRA. NANCY TORREALBA SAENZ			
DOMICILIO:	CALLE:	C. CUAUHTÉMOC			NO. INT. Y EXT.:	308	
COLONIA:	SANTIAGO			MUNICIPIO:	TIANGUISTENCO		
C.P.:	52600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 18:00 PM			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
722	4601870		N/A	N/A	educacion2025@tianguistenco.gob.mx		
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 DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A					N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CADA CUÁNTO SE INSCRIBEN A LOS CURSOS?						
RESPUESTA:	CADA MES						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿HAY CURSOS EN VERANO EN VACACIONES?						
RESPUESTA:	SI EN JULIO O AGOSTO						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUÉ ACTIVIDADES SE REALIZAN EN LOS CURSOS?						
RESPUESTA:	EL CURSO LO DESTINA LA SECRETARIA DE CULTURA Y SE IMPLEMENTA CON ACTIVIDADES CREATIVAS (MANUALIDADES)						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ:	  	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. ARELI YUDITH HERNÁNDEZ MOLASCO SECRETARIA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Dirección de Educación 	MTRA. NANCY TORREALBA SÁENZ DIRECTORA DE EDUCACIÓN	24/02/2025.