

TRÁMITE PARA REPOSICIÓN DE CREDENCIAL

Para tramitar la reposición de credencial como alumno (a) vigente, deberán seguir los siguientes pasos:

- ❖ Generar orden de Cobro en la página pagos en línea <https://rl.puebla.gob.mx/>, por el concepto de “Reposición de credencial por cada una”.
- ❖ Imprimir el Comprobante Fiscal Electrónico de Pago en dos tantos y pásalos a validar en Recursos Financieros.
- ❖ Entregar en Servicios Escolares Comprobante Fiscal Electrónico de Pago validado, con los siguientes datos:
 - Número de control
 - Carrera
 - Semestre
 - Modalidad (escolarizado o sabatino)
- ❖ El mismo día que entregues en Servicios Escolares el Comprobante Fiscal, se le tomara la fotografía para la credencial.
- ❖ Se le entregara un pase provisional para el acceso al Instituto.



**Tutorial Para Generar Orden de Cobro para
reposición de credencial:**

<https://goo.su/Sttr>



**Tutorial Para Generar Comprobante Fiscal
Electrónico Pago:**

<https://goo.su/SWUj>