

Trámite:

Expedición de duplicados de la credencial.

Fecha de actualización

9 de abril de 2021

Fecha de vigencia

15 de octubre de 2021

Plazo de solución

15 minutos

¿Qué es?

En caso de pérdida o deterioro de la credencial, la biblioteca expedirá un duplicado a petición del interesado, por una sola vez dentro del periodo de vigencia del registro.

¿Quién solicita?

Usuarios.

¿Quién lo otorga?

Encargado de Biblioteca Pública Regional "Profesor Joaquín Paredes Colín".

COSTOS

Sin costo.

Requisitos

1. Una fotografía reciente tamaño infantil;
2. Una identificación oficial vigente: credencial de elector, credencial de trabajador, credencial de estudiante o licencia de manejo;
3. Un fiador, la presencia o una identificación vigente del mismo;
4. Un comprobante de domicilio vigente (recibo de luz, teléfono, etcétera), tanto del usuario como del fiador

Trámite (procedimiento)

En caso de pérdida o deterioro de la credencial, la biblioteca expedirá un duplicado a petición del interesado, por una sola vez dentro del periodo de vigencia del registro.

- 1.- Se pide al usuario una fotografía reciente infantil, así como una identificación y un comprobante de domicilio vigente de él y de su fiador.
- 2.- Se saca la forma de registro del tarjetero de usuarios y se verifican todos los datos de sus documentos. Si la información ha cambiado, se elabora una nueva forma de registro.
- 3.- Si la fecha de vencimiento del registro original es menor a tres meses se asigna una nueva fecha de vencimiento anulando la anterior, y se considera como renovación.-
- 4.- Si la fecha de vencimiento es superior a tres meses se conserva u se hace la anotación DUP (duplicado)
- 5.- Se mecanografía una nueva credencial con los datos del usuario, se pega la fotografía, se estampa el sello de la biblioteca cubriendo una parte de la fotografía; la firma el encargado de la biblioteca y se solicita la firma el usuario.

Información importante (fundamento jurídico-administrativo de la existencia del trámite)

Artículo 20, inciso h), del Reglamento de los Servicios Bibliotecarios.

Domicilio del área que proporciona el trámite

Complejo Cultural "El Carmen" reforma norte numero 210 altos, colonia centro de Tehuacán, Puebla.

Teléfono y Horario de atención

De lunes a viernes en un horario de nueve a quince horas.

Reportar anomalías o quejas, en la prestación del trámite

Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.

Edificio José María Morelos y Pavón | Reforma Norte No. 614 | Colonia Buenos Aires | Tehuacán, Puebla | C. P. 75730.

Teléfono número: 238 380 3501

Correo: contraloria@tehuacan.gob.mx