

ÁREA

Dirección del Registro Público de la Propiedad.

DESCRIPCIÓN

Expedición de copias certificadas de los documentos que obran dentro del acervo del Registro Público.

A QUIEN VA DIRIGIDO

Ciudadanía en general.

TIPO

Estatal.

COSTO

Por la expedición de copias de documentos que obren en sus archivos, por cada hoja: Copia certificada.....\$7.00

FORMAS DE PAGO

- 1.- Pago con tarjeta de crédito o débito, transferencia electrónica referenciada a través de SPEI, en el Portal Electrónico del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla. (<http://www.ircep.gob.mx/>).
- 2.- Pago en efectivo, cheque certificado o de caja, ventanilla bancaria una vez obtenida la orden de cobro para depósito referenciado.
- 3.- Pago en Kiosko de Servicios y Atención (Con la referencia o el código de barras puede realizar el pago de servicios).

VIGENCIA DEL TRÁMITE

Permanente.

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs.

TIEMPO DE ATENCIÓN-ENTREGA

Tiempo en ventanilla: 10 min.

Tiempo de entrega: 10 días hábiles

OPCIONES PARA REALIZAR EL SERVICIO

Presencial

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 10, 11 fracciones I, VI y XXIII y 134 de la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla; 119 y 120 del Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla.

FUNDAMENTO DE COBRO

Artículo 32, Apartado C, Disposiciones Comunes, Fracción X de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2025.

PASOS

- 1.- Presentarse en la Oficina Registral con todos los requisitos solicitados, a efecto de generar la orden de cobro de los derechos del trámite solicitado o bien el usuario podrá generar dicha orden de cobro a través del portal del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla en el siguiente enlace de internet: <http://www.ircep.gob.mx/>
- 2.- Ingresar en ventanilla la documentación incluyendo el comprobante de pago de los derechos del trámite registral solicitado.
- 3.- Regresar a la Oficina Registral en el término establecido, con la boleta de ingreso, a fin de recibir su trámite.

REQUISITOS

1. Solicitud por escrito dirigida al titular de la oficina registral, que contenga los antecedentes registrales del documento, del cual se solicitan las copias certificadas (partida, foja, tomo, libro, fecha) o en su caso folio real inmobiliario.
2. Copia de identificación del solicitante
3. Comprobante de pago (original).