

**Procedimiento para la recepción de solicitud de COPIAS CERTIFICADAS
PUBLICO EN GENERAL**

1. Este servicio únicamente estará disponible para aquellos inmuebles que se encuentre **digitalizado** su agregado.
 2. Se deberá enviar un primer correo (**Ver lista de correos asignados de cada Distrito**) para que se le haga la cotización y se realice el pago correspondiente.
 3. Para las cotizaciones se podrán incluir en el mismo correo varias solicitudes.
 4. En cada solicitud de cotización deberá indicarse:
 - a. Folio real, dato de registro y distrito.
 - b. Tipo de copia requerida (inscripción o agregado)
 5. La respuesta se enviará al mismo correo de donde se solicitó la cotización.
 6. Posteriormente la solicitud de la copia se recibirá por correo electrónico (**Ver lista de correos asignados de cada Distrito**)
 7. Solo deberá enviarse una solicitud por correo, es decir, NO se aceptarán aquellos correos donde se soliciten más de una copia en uno mismo.
 8. Cada solicitud o correo deberá contener:
 - a. Adjuntos:
 - i. Comprobante de pago.
Procedimiento para el pago de derechos: <http://www.chihuahua.gob.mx/Formatos>
 - Copias Certificadas:** CADA CERTIFICACION/CONSTANCIA/COPIA CERTIFICADA DOCUMENTOS DE UNA HOJA TAMANO CARTA U OFICIO.
 - b. El correo en su redacción deberá contener la siguiente información:
 - i. Nombre de quien lo solicita y distrito donde lo solicita (ciudad).
 - ii. Correo electrónico donde se enviará la respuesta.
 - iii. Tipo de copia (Inscripción o Agregado)
 - iv. Folio real, datos de Registro y Distrito.
 - v. Numero de operación de la boleta de pago
9. Se responderá de recibido con el número de ingreso.
10. La copia será enviada por correo electrónico.
11. Cualquier problema o duda con la recepción de alguna copia, favor de reportarlo al correo electrónico jair.morones@chihuahua.gob.mx con la mayor información posible.

NOTAS:

- Deberá buscarse en correos no deseados antes de considerar que no se están recibiendo los correos de respuesta.
- Favor de verificar el estatus de su trámite antes de considerar que no ha llegado la respuesta.
<http://edo.chihuahua.gob.mx/rpp/> en el modulo de **Estatus de trámites**.

- Si en el estatus ya se encuentra terminado, podrá imprimir su copia en el módulo de **Validación de documentos**: <http://srppn.chihuahua.gob.mx/rpp/RppApp/?consultaValidacion=true>
- Considerar que de aquellos inmuebles que no se tengan los elementos suficientes para procesar la información no se expedirá la certificación.
- De cualquier correo recibido que no cumpla con lo establecido en este procedimiento no será ingresada la solicitud.

