



RPI CABA - Sistema SIPEL

Compra de créditos y pedido de formularios

Manual de Usuario

Octubre 2016

Índice

- **Consideraciones..... 3**
- **Acceso a la compra de créditos..... 5**
- **Gestión de formularios RPI CABA.....9**
- **Pedido de certificados de inhabilitación.....12**
- **¿Cómo firmar digitalmente un certificado de inhabilitación?.....14**
- **Pedido de Informes..... 18**
- **Gestión de Informes RPI CABA.....7**
- **ANEXO**
 - **Cómo recuperar la clave SIPEL en caso de olvido..... 22**

Consideraciones a tener en cuenta:

- El saldo para el pedido de formularios debe ingresarse a través de la página web del Colegio de Escribanos.
- Para la carga del saldo y posterior utilización del mismo, deberá contar con: ID de abonado; usuario y clave (si no conoce sus datos comunicarse con Soporte Informático).
- La acreditación del saldo en la página del RPI CABA es automática.
- El valor mínimo de los trámites es \$350. El saldo del abonado dejará de expresarse en módulos y pasará a ser contabilizado en pesos. Los módulos disponibles en las cuentas de los abonados serán transformados a pesos, al valor de 70 pesos por módulo.
- El importe cargado para los trámites será debitado de la boleta de aportes de la Ley 404.
- El importe ingresado, sumado al saldo disponible, debe ser igual o superior al mínimo del valor del trámite.
- Los trámites que pueden realizarse son: Inhibiciones- Certificados; Informes 2 (Inhibiciones); Informes 3 (Titularidad de Dominio); e Informe 3 (Barrio Los Piletos)
- Para el pedido de certificados de inhibición es necesario firmar digitalmente el certificado, mediante la utilización del dispositivo TOKEN.
- Los trámites pueden ser solicitados con carácter de urgente (con un valor mayor).
- Al completar la solicitud del informe, recibirá un mail con el número de entrada de la solicitud.
- A la fecha de finalización del trámite, deberá ingresar nuevamente en la página del RPI para imprimir los informes.

Actualización de aranceles:	
Ingreso	Valor (en Pesos)
Común	350
Urgente	700

Horarios de solicitud y despacho para certificados			
Ingreso			Disponible a partir de
Común	07:00	15:45	10:00 hs del segundo día hábil siguiente al del día de la solicitud
	15:46	20:00	10:00 hs del tercer día hábil siguiente al del día de la solicitud
Urgente	07:00	11:00	18 hs del día de solicitud
	15:46	20:00	18 hs del día hábil siguiente al día de solicitud

Horarios de solicitud y despacho			
Informe N° 2			
Ingreso			Disponible a partir de
Común	07:00	15:45	10:00 hs del segundo día hábil siguiente al del día de la solicitud
	15:46	20:00	10:00 hs del tercer día hábil siguiente al del día de la solicitud
Urgente	07:00	11:00	18 hs del día de solicitud
	15:46	20:00	18 hs del día hábil siguiente al día de solicitud

Informe N° 3			
Ingreso			Disponible a partir de
Común	07:00	15:45	10:00 hs del segundo día hábil siguiente al del día de la solicitud
	15:46	20:00	10:00 hs del tercer día hábil siguiente al del día de la solicitud
Urgente	07:00	11:00	13 hs del día de solicitud
	11:00	15:45	18 hs del día de solicitud
	15:46	20:00	13 hs del día hábil siguiente al del día de la solicitud

Por consultas o mayor información comunicarse a la oficina de Soporte Informático del Colegio: 4809- 7049/6846 o vía mail: soporte@colegio-escribanos.org.ar

Acceso a la compra de créditos

- 1) Ingresar a la página del colegio www.colegio-escribanos.org.ar y seleccionar la opción "Acceso restringido único"

The screenshot shows the website's header with a blue banner celebrating 150 years (1866-2016) with the slogan "Conduciendo la labor de los escribanos en la Ciudad". A navigation menu includes "INICIO", "NOTICIAS", "INFORMACIÓN", "CAPACITACIÓN", "TRÁMITES", and "PUBLICACIONES". A search bar is located on the right. The main content area features a large article titled "Inspección General de Justicia: Resolución general 6/2016" with a sub-headline "Registro de fideicomisos: como resultado de las intensas gestiones realizadas por el Colegio, la IGJ publicó la Res. Gral. N° 6/2016, que modifica artículos del Anexo 'A' de la Res. Gral. IGJ 7/2015." Below the article are three smaller images: "Nóminas de escribanos", "Capacitación", and "Acceso restringido único", which is circled in red. The date "22 marzo, 2016" is visible below the main article.

- 2) Completar con Usuario y Contraseña. Tildar "No soy un robot" y hacer clic en "Ingresar"

The screenshot shows the "Iniciar sesión" (Login) form. It includes fields for "Usuario" (Username) and "Contraseña" (Password). Below the password field is a reCAPTCHA "No soy un robot" checkbox, which is checked and circled in red. At the bottom left, the "Ingresar" (Login) button is circled in red. On the bottom right, there are links for "Registrarse" (Register), "Cambiar Clave" (Change Password), and "Recuperar Clave" (Recover Password).

- 3) Seleccionar la opción "Compra de Créditos SIPEL (RPI- CABA)" que se encuentra dentro de la sección "Otros organismos".

The image shows a web interface titled "Trámites on line" with three main sections: "Colegio de Escribanos", "Archivo de Protocolos", and "Otros organismos". The "Otros organismos" section contains a grid of service options, with "Compra de Créditos SIPEL (RPI - CABA)" circled in red.

Colegio de Escribanos				
Sistema Integrado de Escrituras (SIE)	Sistema de Facturación Notarial (SIGND)	Sistema de Legalización Digital	Asesoría on line sobre el CCyCN	Mesa de Entradas Virtual
Testamentos y Actos de Autoprotección	Compra de Créditos RPI (Provincia)	Deuda previsional y Ley 404	Pagos de Prestamos	Portal de Enlace con AFIP-AYSA-AGIP-IGJ
Puntos por Cursos	Reservas de turnos de Asesorías	Indice de Protocolos	Formulario compra de Libros de Requerimiento	Formulario SIPRES-ARBA
Sistema de Gestión Notarial (INGESIS)- Llaves	Autogestión de Correo Electronico	Inscripción a Cursos		

Archivo de Protocolos		
Copia Simple Digital	Solicitud anticipada de tomos a Chorroaín	Consulta de profesionales referencistas

Otros organismos				
Certificados F1 y F3 Creditos	Solicitud Clave Ciudad Nivel 2	Minutas de Habilitación Digital	AGC - Sistema de solicitudes de inicio de trámites	Autorizaciones de Manejo
Códigos de rúbricas de libros	TAD - Inscripción Registro Civil	TAD - Registro Público de Contratos de Fideicomiso	Compra de Créditos SIPEL (RPI - CABA)	

- 4) Verificar sus datos. Si son correctos, colocar el N° de ID abonado y hacer clic en el botón verde "Validar".

The image shows a web form titled "Compra de Créditos SIPEL" from the Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires. It includes a "Nueva Compra" section with input fields for "Matricula" (containing "9999") and "Nombre" (containing "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"). Below this is a "DETALLE" section with an "Id de Abonado" input field and a green "Validar" button circled in red.

- 5) Cada trámite tiene un valor mínimo de \$350. Debajo del campo "ID de Abonado" encontrará el recuadro que le informará el saldo disponible en el RPI.

En el campo inferior, "Importe en Pesos (\$)" podrá ingresar la CANTIDAD DE DINERO de la que quiere disponer para la realización de trámites del RPI. El saldo que cargue se le debitará a través de la boleta de aportes de la Ley 404.

The screenshot shows a web form titled "Nueva Compra". It is divided into two main sections: "ESCRIBANO" and "DETALLE".

- ESCRIBANO:** Contains two input fields: "Matricula" (with a dropdown arrow) and "Nombre" (with a text input field).
- DETALLE:** Contains several elements:
 - An input field for "Id de Abonado" with a green checkmark icon to its right and a green "Validar" button.
 - The text "Esta comprando créditos para el abonado" to the right of the "Validar" button.
 - An input field showing "\$ 100.00" with the label "Saldo disponible en RPI" below it.
 - An input field showing "200" with a close button (x) to its right and the label "Importe en Pesos(\$)" below it.
 - A green "Comprar" button located at the bottom right corner of the form.

- 6) Si su saldo disponible, sumado al importe que quiere cargar, es inferior a \$350, el sistema le arrojará una leyenda informándole que no podrá realizar ningún trámite ("El importe ingresado sumado al saldo disponible es insuficiente para realizar un trámite en el RPI"). Siempre debe sumar \$350 o más para que la carga del saldo sea exitosa.

Nueva Compra

ESCRIBANO

Matricula

Nombre

DETALLE

✓ Esta comprando créditos para el abonado

Id de Abonado

\$ 100.00

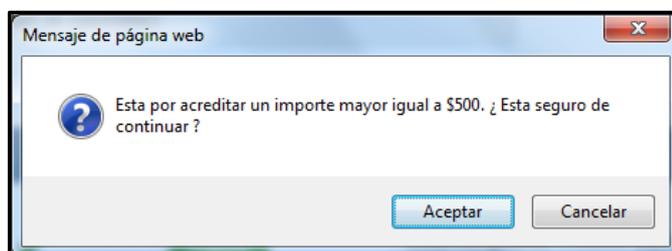
Saldo disponible en RPI

200

Importe en Pesos(\$)

El importe ingresado sumado al saldo disponible es insuficiente para realizar un trámite en el RPI

- 7) Al presionar el botón "Comprar" (si usted realizó una carga superior a \$500) el sistema le pedirá confirmar dicha carga.



- 8) Una vez realizada la carga el sistema le arrojará la información y confirmación de la compra.



Comprar Créditos

Confirmación de la Compra

ESCRIBANO

Matricula

Nombre

Número Operación: 00000000000968

El día 31/08/2016 acreditó \$ 500,00 para utilizar en créditos SIPEL, para el abonado

Dicho importe (\$ 500,00) será debitado de la liquidación de la ley 404.

Imprimir

Gestión de formularios RPI CABA

- A) Una vez comprados los créditos, ingresar a la página del RPI CABA para realizar el pedido del formulario: <http://www.dnrpi.jus.gov.ar/>
- B) Seleccionar la opción SIPEL



- C) Hacer clic en el botón "Ingresar a SIPEL".

Sistema de publicidad en línea

🖨️ ⏪ 🔍 🔍 🔍

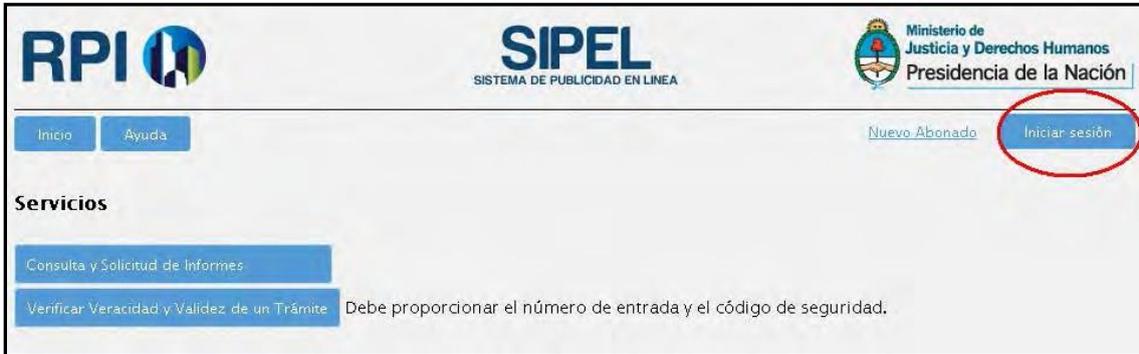
**Ingresar a
SIPEL**

IMPORTANTE: Recuerde que Ud. debe ingresar **Usuario** y **Contraseña**, previa registración a Sipel.

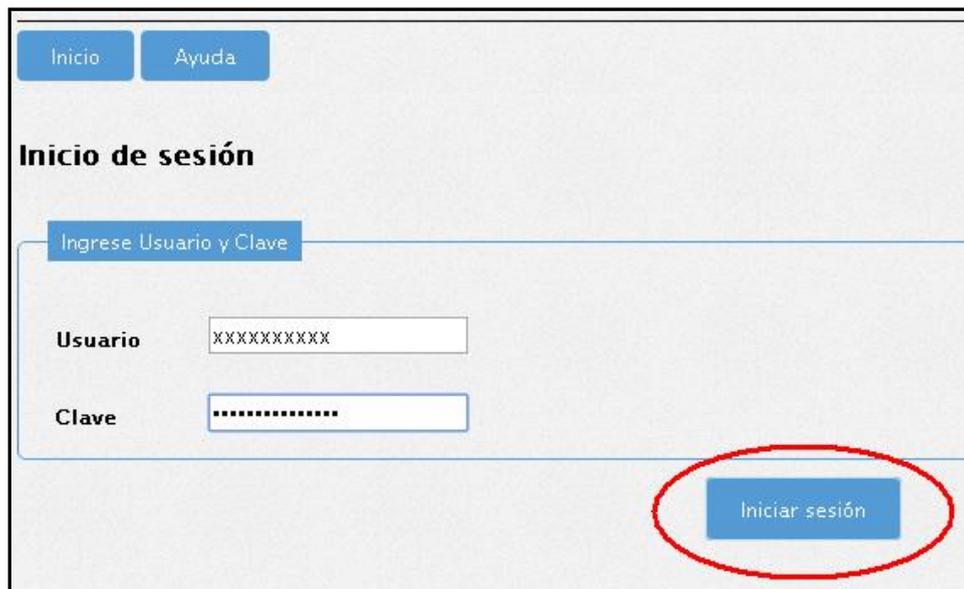
SIPEL – Sistema de Publicidad en Línea

Fue ideado para facilitar el acceso a la información de una manera ágil, rápida, válida y segura. La implementación de SIPEL se enmarca en una política de innovación tecnológica desarrollada por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con el objetivo de brindarle a la comunidad mejores servicios. De este modo, el Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal incorpora la posibilidad de solicitar informes que serán expedidos mediante el uso de firma digital. Solamente es necesario tener acceso a Internet, ser un usuario registrado y haber adquirido créditos. SIPEL es de gran utilidad para los usuarios -ya registrados o que en el futuro se registren- quienes podrán solicitar los informes, descargar el formulario firmado digitalmente asociado a la solicitud, consultar el remanente de créditos, etc.

D) Ingresar al ícono de iniciar sesión.



E) Colocar usuario y clave. Luego presionar "iniciarsesión".



F) A través de esa pantalla podrá solicitar: **Inhibiciones- Certificado; Informe 2- Inhibiciones; Informe 3- Titularidad de Dominio; e Informe 3- Barrio los Piletones**. Los trámites pueden ser solicitados con carácter de urgente.

RPI **SIPEL** **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**
SISTEMA DE PUBLICIDAD EN LÍNEA **Presidencia de la Nación**

Inicio Ayuda Abonado: 1 Usuario: Cerrar sesión

Servicios

Inhibiciones - Certificado.
Permite consultar la base de datos de Inhibiciones y Cesiones de acciones y derechos hereditarios anotadas respecto de una persona humana o jurídica en el registro de anotaciones personales.
Solicitud de Certificación de Inhibiciones

Inhibiciones - Informe N° 2.
Informa si constan anotaciones, en la Capital Federal, de Inhibiciones de personas físicas o jurídicas.
Solicitar Informe 2

Titularidad de Dominio - Informe N° 3.
Informa la inscripción de inmuebles a nombre de personas físicas o jurídicas.
Solicitar Informe 3

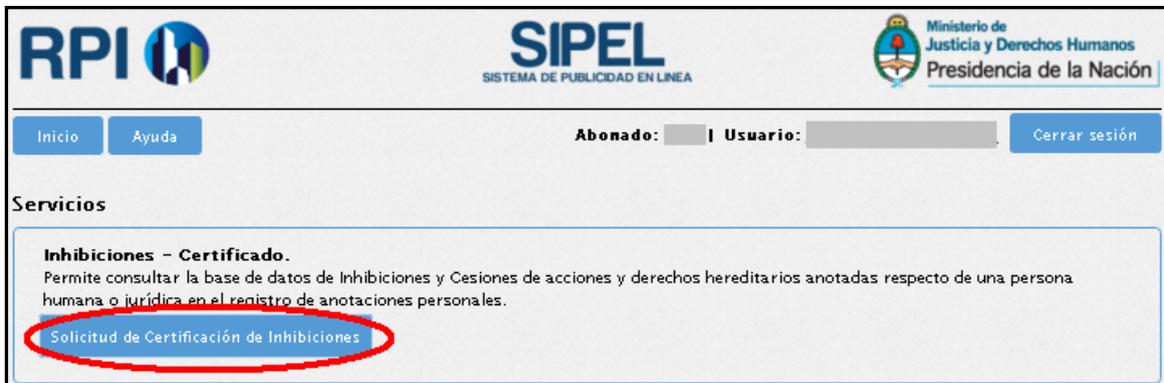
Titularidad de Dominio - Informe N° 3, Barrio los Piletones, DTR N° 6/2016.
ARTÍCULO 1º - Los informes n° 3 - índice de titularidad de dominio - solicitados por escribanos o por la Corporación Buenos Aires Sur S.E., relativos al plan de adjudicación de viviendas en el "Barrio Los Piletones", estarán exentos de la tasa de servicio del régimen financiero Ley 17.050.
ARTÍCULO 4º - En los informes y certificados incluidos en la exención, como así también en la solicitud de inscripción de las escrituras, deberá constar en el anverso del formulario en lugar visible, la siguiente leyenda: "BARRIO LOS PILETONES, DTR 6/2016".
Solicitar Informe 3 - Barrio los Piletones

G) Si usted intenta realizar un trámite y no cuenta con los créditos suficientes (cada informe cuesta \$350), le aparecerá la siguiente pantalla:



Caso 1. Pedido de Certificados de Inhibiciones

- Seleccionar la opción Solicitud de Certificados de Inhibición.



- Leer los parámetros para completar el Certificado. Comenzar a cargar lo solicitado. Seleccionar la opción Persona Física o Jurídica.

▼ Ayuda para confeccionar el certificado

- Los campos que no va a completar no los rellene con repetición de guiones (-) u otro caracter. Si Ud. deja en blanco un campo obligatorio el sistema le solicitará que lo complete.
- Seleccione el tipo de trámite y complete los datos del solicitante. El solicitante debe ser Escribano.
- Puede agregar Observaciones a la solicitud si lo desea.
- Haga clic en el botón "Agregar Persona Física" o "Agregar Persona Jurídica" y complete los datos según corresponda. Puede agregar tantas como necesite. El sistema colocará las primeras seis personas en el primer formulario y las restantes las distribuirá automáticamente de a seis en los formularios anexos necesarios.
- En el caso de las Personas Físicas puede especificar la variante de casada. Agregue solamente el apellido de soltera, el sistema automáticamente forma la variante completa.
Ej: FERNANDEZ DE MOLINA, debe cargarse de la siguiente forma: En el campo APELLIDOS: FERNANDEZ y en el campo Variante de Casada: MOLINA.
- Complete el código de imagen y haga clic en el botón "Solicitar". Será redirigido a la página para descargar la solicitud en formato pdf. Usted deberá firmar digitalmente dicha solicitud y adjuntarla, para completar el pedido de solicitud.
- (*) NO DEBERAN CONSIGNARSE MAS VARIANTES QUE LA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TITULO ANTECEDENTE. LOS DATOS DEBERAN CONSIGNARSE DE ACUERDO CON EL ART. 16 DECRETO 2080/80 Y SUS CONCORDANTES 12 Y 13 (T.O. DEC. 466/99) Y DISPOSICION TECNICO REGISTRAL N° 1/82.

SOLICITUD DE CERTIFICACION DE INHIBICIONES (ART. 23 DE LA LEY 17801)

Trámite **Comun** Ud. podrá descargar la solicitud a partir de las 10:00 horas del día 05/10/2016

¿Escribano de Capital Federal? **+**

Solicitante **[Seleccionar]** Registro N°

Domicilio

Localidad

Firma y Sello

Provincia

Teléfono

Observaciones

Agregar Persona Física

Agregar Persona Jurídica

- Completar el Nombre, Domicilio, e Inscripción en IGJ. Para ello debe hacer clic en los dos botones (+).

SOLICITUD DE CERTIFICACION DE INHIBICIONES (ART. 23 DE LA LEY 17801)

Trámite: Comun Ud. podrá descargar la solicitud a partir de las 10:00 horas del día 05/10/2016

¿Escribano de Capital Federa?

Solicitante: Registro N°:

Domicilio:

Localidad: CAPITAL FEDERAL Firma y Sello: ESCRIBANA

Provincia: CIUDAD AUTONOMA DE BUBNOS AIRES

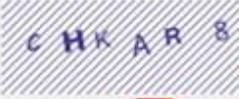
Teléfono:

Observaciones:

Nombre completo independiente de la sigla utilizada
XXXXXXXXXX XXXXXXXXX

Domicilio

Inscrip. Inspec. de Just. (*)



- Al hacer clic allí () , debe seleccionar el botón agregar para elegir la opción adecuada. Completar los campos que se habilitan. Una vez que está todo completo, hacer clic en Aceptar y luego "Solicitar".

Nombre completo independiente de la sigla utilizada

Domicilio

Inscrip. Inspec. de Just. (*)

Inscrip. Inspec. de Justicia ✕

Tipo	Número

- Una vez que se generó el certificado, visualizará la pantalla donde le

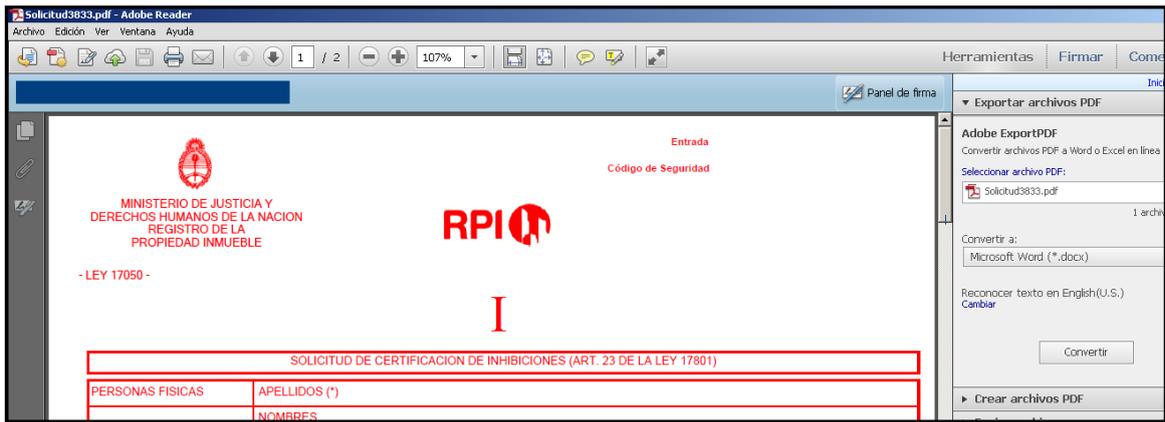
indica cómo adjuntar el certificado firmado digitalmente. Lo primero que debe hacer es descargar el Certificado (haciendo clic en descargar Solicitud) en su Escritorio, para proceder a firmarlo digitalmente.

The screenshot shows the SIPEL (SISTEMA DE PUBLICIDAD EN LINEA) web application. At the top, there are logos for RPI, SIPEL, and the Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Presidencia de la Nación. Below the logos, there are navigation buttons for 'Inicio' and 'Ayuda', and user information: 'Abonado: 1655 | Usuario: 1655rmenende10939915' with a 'Cerrar sesión' button. The main heading is 'Adjuntar Solicitud Firmada Digitalmente'. Under 'Indicaciones', it lists five steps: 1) Descargar la solicitud, 2) Fíme digitalmente la solicitud, 3) Adjunte la solicitud firmada digitalmente por Ud., 4) Haga clic en el botón "Solicitar", and 5) Haga clic en el botón "Solicitar". The 'Solicitud' section contains the text 'Haga clic en el botón para descargar la solicitud a firmar' and a blue button labeled 'Descargar Solicitud' which is circled in red. Below this is a file selection area with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'. At the bottom, there are 'Solicitar' and 'Volver' buttons.

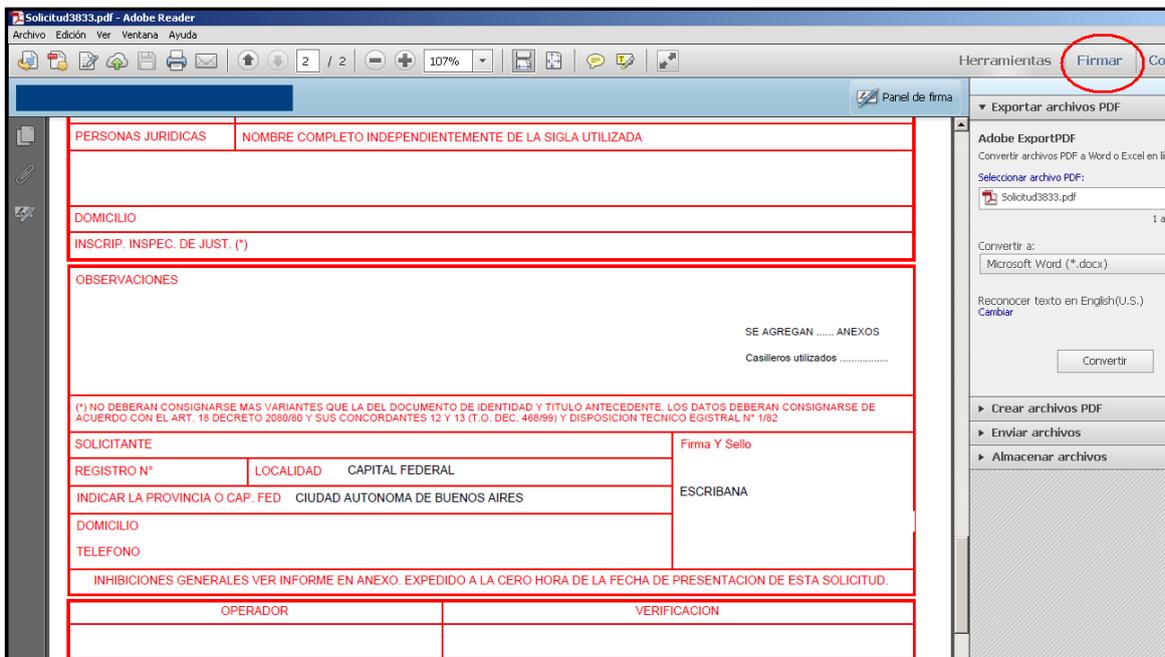
- **Cómo firmar digitalmente un certificado:**

- Abrir el certificado utilizando el Adobe Reader. Si no tiene el programa puede descargarlo aquí:
<https://get.adobe.com/es/reader/otherversions/>

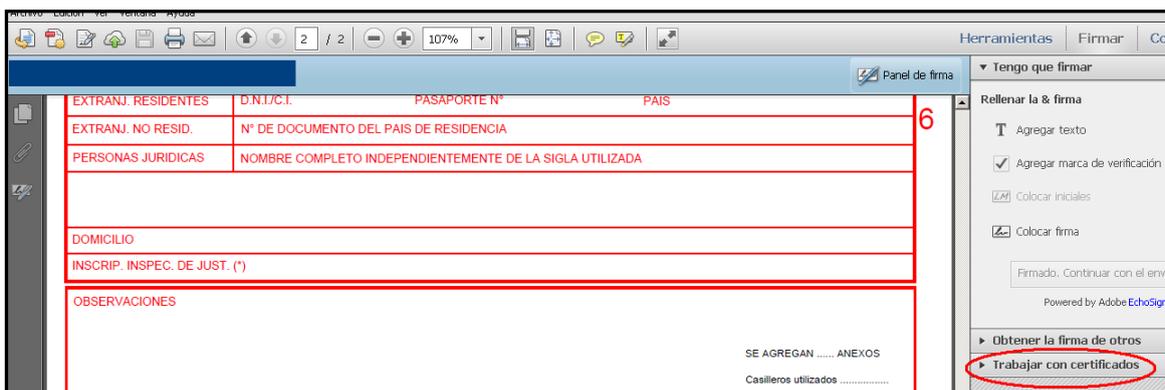




- Coloque el dispositivo TOKEN en el puerto USB. Elija la opción "Firmar" en el Adobe Reader.



- Seleccionar: "Trabajar con Certificados".



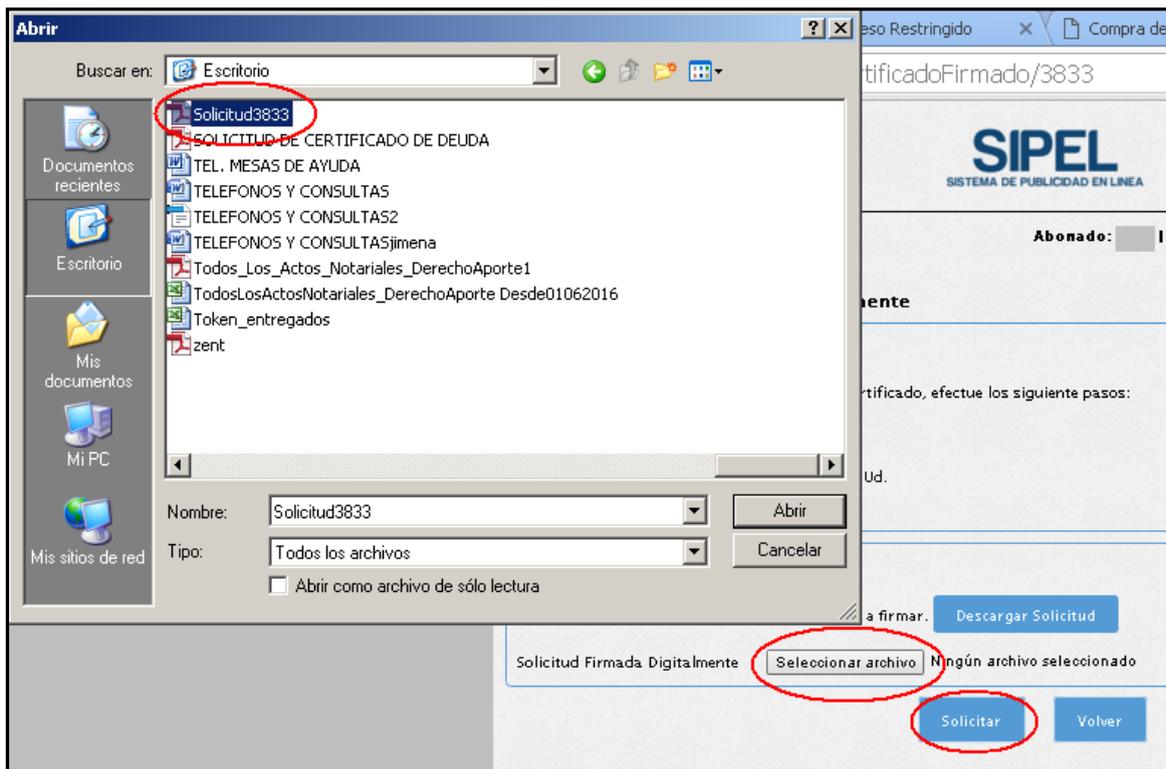
- Elegir "Firmar con Certificados". Ilumine con el mouse el sector donde debe ir la firma (recuadro violeta de la imagen)

EXTRANJ. RESIDENTES	DIRECCION PASAPORTE N PAIS	6	Trabajar con certificados <input checked="" type="radio"/> Firmar con certificado <input type="radio"/> Aplicar marca de hora al <input type="radio"/> Validar todas las firmas <input type="radio"/> Certificar (visible) <input type="radio"/> Certificar (no visible)
EXTRANJ. NO RESID.	N° DE DOCUMENTO DEL PAIS DE RESIDENCIA		
PERSONAS JURIDICAS	NOMBRE COMPLETO INDEPENDIENTEMENTE DE LA SIGLA UTILIZADA		
DOMICILIO INSCRIP. INSPEC. DE JUST. (*) OBSERVACIONES		Adobe Reader Para iniciar el proceso de firma, seleccione el botón "Arrastrar nuevo rectángulo de firma" y, a continuación, trace la zona en la que desea que aparezca la firma. Una vez que haya terminado de arrastrar el área deseada, accederá al siguiente paso del proceso de firma. <input type="checkbox"/> No volver a mostrar este mensaje <input checked="" type="button" value="Arrastrar nuevo rectángulo de firma..."/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
SOLICITANTE REGISTRO N° LOCALIDAD CAPITAL FEDERAL INDICAR LA PROVINCIA O CAP. FED CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES DOMICILIO TELEFONO		SE AGREGAN ANEXOS Casilleros utilizados (*) NO DEBERAN CONSIGNARSE MAS VARIANTES QUE LA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TITULO ANTECEDENTE. LOS DATOS DEBERAN CONSIGNARSE DE ACUERDO CON EL ART. 18 DECRETO 2080/80 Y SUS CONCORDANTES 12 Y 13 (T.O. DEC. 468/99) Y DISPOSICION TECNICO EGISTRAL N° 1/82 Firma Y Sello ESCRIBANA <input style="background-color: #ccccff; width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	

- Una vez colocada la clave del dispositivo TOKEN, quedará la firma digital en el Certificado. La misma consta del nombre y apellido con la fecha y hora en la que se realizó.

(*) NO DEBERAN CONSIGNARSE MAS VARIANTES QUE LA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TITULO ANTECEDENTE. LOS DATOS DEBERAN CONSIGNARSE DE ACUERDO CON EL ART. 18 DECRETO 2080/80 Y SUS CONCORDANTES 12 Y 13 (T.O. DEC. 468/99) Y DISPOSICION TECNICO EGISTRAL N° 1/82	
SOLICITANTE REGISTRO N° LOCALIDAD CAPITAL FEDERAL INDICAR LA PROVINCIA O CAP. FED CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES DOMICILIO TELEFONO	Firma Y Sello ESCRIBANA FIRMA DIGITAL DEL ESCRIBANO Firmado digitalmente por Nombre de reconocimento (DN): C=AR, o=Administración Federal de Ingresos Públicos, ou=Persona Física, serialNumber=CUIT Fecha: 2016.10.03 14:12:11 -03'00'
INHIBICIONES GENERALES VER INFORME EN ANEXO. EXPEDIDO A LA CERO HORA DE LA FECHA DE PRESENTACION DE ESTA SOLICITUD.	

- Una vez que cuente con el certificado firmado, debe proceder a subirlo a la página del RPI para que se procese la solicitud. Adjunte el Certificado Firmado digitalmente y presione Solicitar.



- Por último, el sistema le informará que el pedido se realizó correctamente. Podrá visualizar el monto consumido; el monto disponible y el día y horario en el que encontrará el trámite finalizado. Podrá descargarlo de la sección "Consultar mis Solicitudes".



Caso 2. Pedido de Informes

H) Si usted cuenta con los créditos suficientes, directamente aparecerá

el formulario para completar

RPI  **SIPEL**
SISTEMA DE PUBLICIDAD EN LINEA

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Presidencia de la Nación

Inicio Ayuda Abonado: 1655 | Usuario: 1655rmenende10939915 Cerrar sesión

Urgencia: Ud. podrá descargar la solicitud a partir de las 10:00 horas del día 12/08/2016


**MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS DE LA NACION
REGISTRO DE LA
PROPIEDAD INMUEBLE**

RPI 

- Ley 17050 -

SOLICITUD DE INFORME (Artículo 27 - Ley 17.801) (*)

1 2 3 4 5 6

[>>> Instrucciones sobre el uso al dorso del presente <<<](#)

1	Destino del informe				
2	Información que se Solicita				
3	Ubicación del inmueble				
<small>Tratándose de propiedad horizontal, consignar el número de unidad funcional de acuerdo al Reglamento de Copropiedad.</small>					
4	MATRÍCULA	Zona	Manzana	Lote	Finca
	Nomenclatura Catastral		T ^o	T ^o	T ^o
C	S	Unidad Funcional	F ^o	F ^o	F ^o

RPI

- Ley 17050 -

SOLICITUD DE INFORME (Artículo 27 - Ley 17.801) (*)

1
2
3
4
5
6

>>> Instrucciones sobre el uso al dorso del presente <<<

1	Destino del informe				
2	Información que se Solicita				
3	Ubicación del inmueble				
Tratándose de propiedad horizontal, consignar el número de unidad funcional de acuerdo al Reglamento de Copropiedad.					
4	MATRÍCULA	Zona	Manzana	Lote	Finca
Nomenclatura Catastral			T*	T*	T*
C	S	Unidad Funcional	F*	F*	F*
M	P	Unidad Complementaria			
5	Personas Físicas				
Apellidos		Apellido Materno			
Nombres		Tipo y N° Doc.			

I) Completar los campos

Los campos obligatorios son:

- Destino del Informe (ej. Acreditación de exención de sellos para escritura)
- Información que se solicita (ej. Titularidad de Dominio)
- Apellidos
- Nombres
- Tipo y N° de Doc.
- Solicitante

6	Personas Jurídicas / Nombre completo independientemente de la sigla utilizada	
Domicilio		
Inscrip. IGJ / RPC / otras.		C.U.I.T.
7	Observaciones	
Solicitante		Firma y Sello
Domicilio		ESCRIBANA
Teléfono		

(*) MARCAR CON CLARIDAD QUE TIPO DE INFORME SE SOLICITA Y UTILIZAR UN FORMULARIO POR CADA PEDIDO. VER INDICACIONES AL DORSO.

WEB Cod. 236

J) Completar el código de imagen y hacer clic en "Solicitar".

(*) MARCAR CON CLARIDAD QUE TIPO DE INFORME SE SOLICITA Y UTILIZAR UN FORMULARIO POR CADA PEDIDO.

1. Se solicita para conocer la situación jurídica registral del inmueble al día anterior a la presentación del informe. Consignar el nombre de la persona física ó jurídica (Rubro 5 ó 6), los datos de inscripción del dominio (Rubro 4) y la ubicación del inmueble (Rubro 3). En caso de tener que consignar más de dos titulares de dominio continuar en Rubro 7.
2. Se solicita para consultar en el Registro de Anotaciones Personales, por Inhibiciones y/o por Cesiones de Acciones y Derechos Hereditarios. Utilizar un formulario por persona, indicando en el Rubro 2 si se solicita informe por Inhibiciones, por Cesiones ó por ambas. En el caso en que no se consignare la opción en el formulario, se expedirá por Inhibiciones únicamente. Para personas físicas consignar apellido y nombre completos y Documento de Identidad. En caso de ser extranjero residente, Documento de Identidad o Pasaporte. Para extranjeros no residentes, tipo y Documento de Identidad según la ley del País de residencia o Pasaporte. En todos los casos consignar apellido materno, si se conociere. Para personas jurídicas consignar el nombre completo con el que conste en los respectivos registros, número de inscripción registral, cuando corresponda, y domicilio social.
3. Se solicita para conocer los inmuebles registrados a nombre de una persona física o jurídica en el índice de Titulares de Dominio. Utilizar un formulario por cada persona. Para personas físicas, consignar, en Rubro 5, nombre/s, apellido/s y Documento de Identidad. Para personas jurídicas, consignar, en Rubro 6, denominación social ó nombre completo con el que conste en los respectivos registros.
4. Se solicita para conocer sólo el dato de inscripción dominial. Consignar, únicamente, la ubicación del inmueble y en caso de conocerse, piso y/o Unidad Funcional (Rubros 3 y 4).
5. Se solicita para conocer la frecuencia de solicitudes de informes número 1 requeridos en los últimos 90 días. Completar Rubro 4.
6. Se solicita para obtener el resultado de los informes 4 y 1 en forma conjunta, consignando la ubicación del inmueble y al titular de dominio. Tratándose de inmuebles afectados al Régimen de Propiedad Horizontal, indicar unidad funcional y piso.

5 8 3 S 7 M

Código Imagen

583STM

Solicitar Cancelar

K) Accederá a un comprobante que le informará que el trámite fue iniciado. Le indicará el importe utilizado, los módulos (créditos) consumidos y los módulos disponibles. Asimismo, le indicará la fecha y horario en la que podrá descargar el trámite. Se le enviará un mail, con el número de entrada mediante el cual se generó la solicitud.

RPI **SIPEL** SISTEMA DE PUBLICIDAD EN LINEA **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos** Presidencia de la Nación

Inicio Ayuda Abonado: | Usuario: Cerrar sesión

Se realizó el pedido de Informe. Gracias!

Módulos consumidos
3

Importe consumido en Pesos
210

Módulos disponibles
3

Se ha enviado un mail a su casilla de correo con el número de entrada.

Ud. podrá descargar la solicitud a partir de las 10:00 horas del día 12/08/2016.

Volver

- L) Una vez que se cumplió la fecha de finalización del trámite deberá ingresar nuevamente a la página del RPI para imprimir los informes. Los encontrará en la opción "Consulta y Solicitud de Informes"

- M) Seleccione la opción "Consultar mis Solicitudes".

N) Allí podrá hacer la búsqueda filtrada por tipo de informe, estado, entrada y fecha. Una vez que encuentre su trámite, seleccione la opción "Descargar".

RPI **SIPEL** SISTEMA DE PUBLICIDAD EN LINEA **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos** Presidencia de la Nación

Inicio Ayuda Abonado: | Usuario: Cerrar sesión

Mis Informes Solicitados

Criterio de búsqueda

Informe [Seleccionar] Estado [Seleccionar] Entrada Fecha

Buscar Limpiar

Solicitar informe 2 Solicitar informe 3

Entrada	Fecha	Informe	Estado	Urgencia	Observaciones	Solicitud	Descargar
E00451360I2016	10/08/2016 14:00	3	Finalizado	Comun		Ver	
E00400680I2016	19/07/2016 12:03	3	Finalizado	Comun		Ver	
E00400675I2016	19/07/2016 12:01	3	Finalizado	Comun		Ver	
E00400659I2016	19/07/2016 11:59	3	Finalizado	Comun		Ver	

O) Descargue el documento y ábralo con el Adobe Reader para imprimirlo.

E00451360I2016 (1).pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

La validez de la certificación del documento es DESCONOCIDA. No se puede verificar el autor.

Entrada: E00451360I2016
Codigo de Seguridad: Au92ggXB

RPI

- LEY 17050 - SOLICITUD DE INFORME (Artículo 27 - Ley 17.801) (*)

1 2 3 4 5 6

>>> Instrucciones sobre el uso al dorso del presente <<<

1	Destino del informe	ACREDITACION DE EXENSION DE SELLOS PARA ESCRITURA
2	Información que se solicita	TITULARIDAD DE DOMINIO
3	Ubicación del inmueble	

Tractantes de propiedad horizontal, consignar el número de unidad funcional de acuerdo al Reglamento de Copropiedad.

ANEXO- Cómo recuperar la Clave SIPEL en caso de olvido

- En caso de olvidar la contraseña SIPEL, debe ingresar a la página del RPI CABA (<http://www.dnrpi.jus.gov.ar/>) y dirigirse a SIPEL



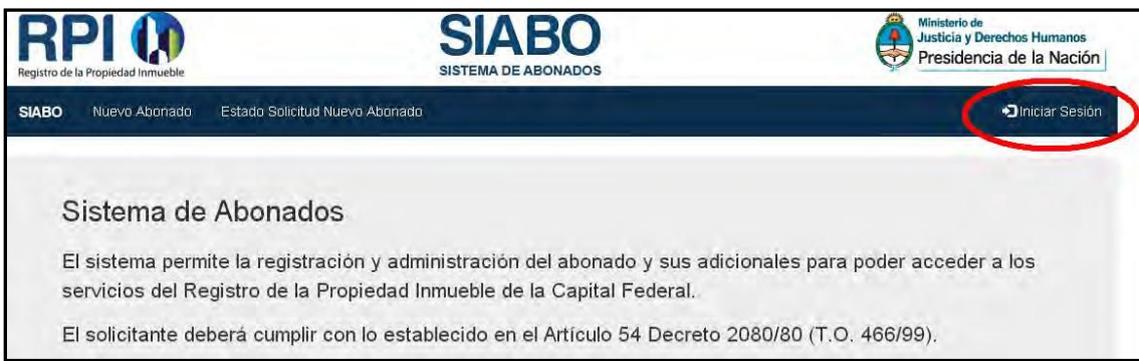
2. Hacer clic en el Candado



2. Seleccionar la opción "Nuevo Abonado"



☐ Seleccionar la opción "Iniciar Sesión"



☐ Hacer clic en "Olvidé mi contraseña"



- ☐ Complete el número de abonado, usuario y presione “Aceptar”. Se le enviará un mail a su casilla predeterminada con una clave provisoria para que, posteriormente, pueda ingresar la que usted dese.

Restablecer Contraseña

Número de Abonado

XXXX

Usuario

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

HWX8AF

HWX8AF

Aceptar

Cancelar