

CONSULTA DE INHIBICIONES Y CESIONES: 2 WEB + PAGO ONLINE

Manual de Uso

RPI



1. GENERALIDADES

La Solicitud de Informes por la Web, permite completar y solicitar **Informes 2 - Consulta de inhabiliciones y cesiones** de personas humanas desde la página del Registro de la Propiedad Inmueble, abonando el costo en forma electrónica (a través de las redes bancarias disponibles en AFIP).

2. REQUERIMIENTOS

El sistema está desarrollado para funcionar sobre los siguientes navegadores:

- ▶ Mozilla Firefox 18 (o superior)
- ▶ Google Chrome 28 (o superior)

Deberá tener acceso, con Clave Fiscal, a la página de AFIP para generar el volante electrónico de pago (VEP).

3. ACCESO AL SISTEMA

En la página de inicio del RPI haga clic en el botón **Trámites WEB**



Luego haga clic en el botón **Acceso para solicitar informes con pago Electrónico**



Registro de la Propiedad Inmueble

Capital Federal

 Para su seguridad recuerde que si le exhiben un informe o certificado Web Ud. puede comprobar su autenticidad utilizando los códigos de entrada y verificación [Ver Aquí](#)

Trámites Web



Acceso exclusivo para usuarios registrados



Acceso para solicitar informes con pago electrónico

Accederá a la siguiente pantalla, seleccione Ingresar en **Informe N° 2 Inhibiciones**



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Presidencia de la Nación

[Inicio](#) [Verificar Trámite](#) [Contacto](#)

Informes Web

N° 1 - Dominio y Gravámenes

Publicita la situación jurídico-registral de un inmueble determinado hasta el día anterior a la fecha de presentación del informe. Proporciona la titularidad de dominio inscripta y, en su caso, la existencia de hipotecas, usufructos, embargos, afectaciones al régimen de protección de la vivienda, servidumbres, etc.

REQUISITOS

Conocer la matrícula del inmueble o su inscripción dominial (Zona, Tomo y Folio, Finca, Unidad Funcional, etc.)

Arancel



Instructivo



[Ingresar](#)

N° 2 - Inhibiciones

Publicita las Inhibiciones registradas a nombre de una persona humana o persona jurídica, según el Índice de Inhibiciones.

REQUISITOS

Personas humanas: nombre y apellido completo, DNI y apellido materno si se conociere.

Personas jurídicas: denominación social completa, domicilio legal, CUIT y su inscripción legal cuando es necesaria para su existencia

Arancel



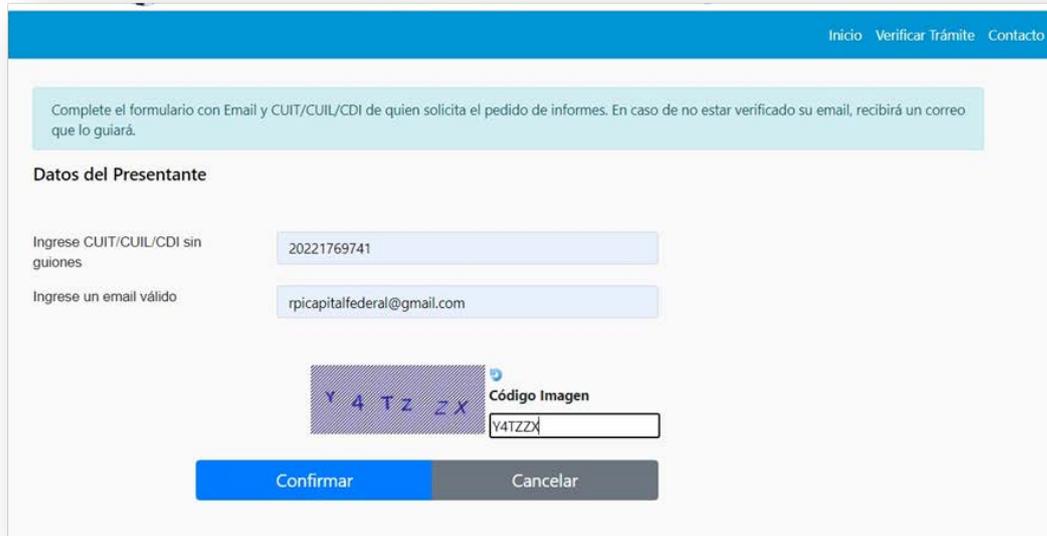
Instructivo



[Ingresar](#)

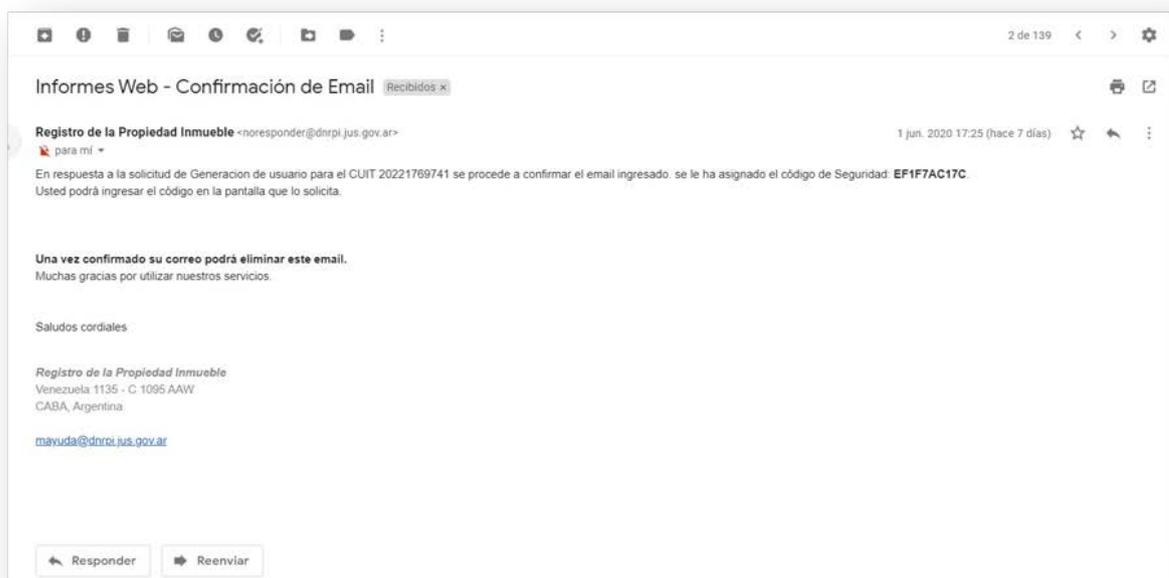
4. INICIO DE SESION

Al ingresar a la solicitud de un informe se debe identificar el usuario con email y CUIT/CUIL/CDI.



The screenshot shows a web form for user registration. At the top right, there are navigation links: Inicio, Verificar Trámite, and Contacto. A light blue box contains the instruction: "Complete el formulario con Email y CUIT/CUIL/CDI de quien solicita el pedido de informes. En caso de no estar verificado su email, recibirá un correo que lo guiará." Below this, the section "Datos del Presentante" contains two input fields: "Ingrese CUIT/CUIL/CDI sin guiones" with the value "20221769741" and "Ingrese un email válido" with the value "rpcapitalfederal@gmail.com". There is a CAPTCHA image showing the code "Y 4 T Z Z X" and a corresponding input field labeled "Código Imagen" with the value "Y4TZZX". At the bottom, there are two buttons: "Confirmar" (blue) and "Cancelar" (grey).

Si es la primera vez, deberá confirmar el email ingresando el código que le fuera enviado a la casilla de correo indicada. Si ya se había registrado con anterioridad, visualizará directamente la página de acceso a los informes con pago VEP.



Inicio Verificar Trámite Contacto

Complete el formulario con el Email y el CUIT/CUIL/CDI de quien solicita el pedido de informes. En caso de no estar verificado su email, recibirá un correo que lo guiará.

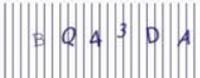
Datos del Presentante

Ingrese CUIT/CUIL/CDI sin guiones

Ingrese un email válido

Ingrese el código de confirmación enviado al email:
rpicapitalfederal@gmail.com.

[\[Volver a Enviar Email\]](#)

 Código Imagen

Una vez confirmado el email, quedan registrados CUIT e email para futuros trámites.

5. SOLICITUD DEL INFORME

Genere su VEP

Para ello, complete los datos requeridos:

- ▶ **Trámite:** selección Común o Urgente.
- ▶ **Ingrese su número de CUIT/CUIL:** indique el CUIT/CUIL que generará el VEP en el AFIP.
- ▶ **Ingrese un mail válido:** indique un mail al cual tenga acceso, ya que será utilizado durante todo el proceso.
- ▶ **Seleccione la red bancaria:** elija el medio de pago -BANELCO o LINK- por el cual hará el pago del VEP en AFIP.

Una vez ingresados todos los datos, haga clic en el botón **Generar Volante de Pago**.

The screenshot shows a web form titled "Solicitud de Informe 2". At the top, there is a navigation bar with the email "rpicapitalfederal@gmail.com", CUIT "20221769741", and links for "Mis Informes", "Salir", "Inicio", "Verificar Trámite", and "Contacto". Below the title, there is a blue bar with the text "Genere su VEP" and a minus sign icon. The form fields are: "Trámite" (dropdown menu set to "Comun"), "Ingrese número de CUIT/CUIL" (text input with "20221769741"), "Ingrese un email válido" (text input with "rpicapitalfederal@gmail.com"), and "Seleccione la red bancaria" (radio buttons for "BANELCO" and "LINK"). A blue button labeled "GENERAR VOLANTE DE PAGO (410 \$)" is positioned below the radio buttons. At the bottom of the form area, there is a blue bar with the text "Solicite el informe una vez abonado el VEP" and a plus sign icon.

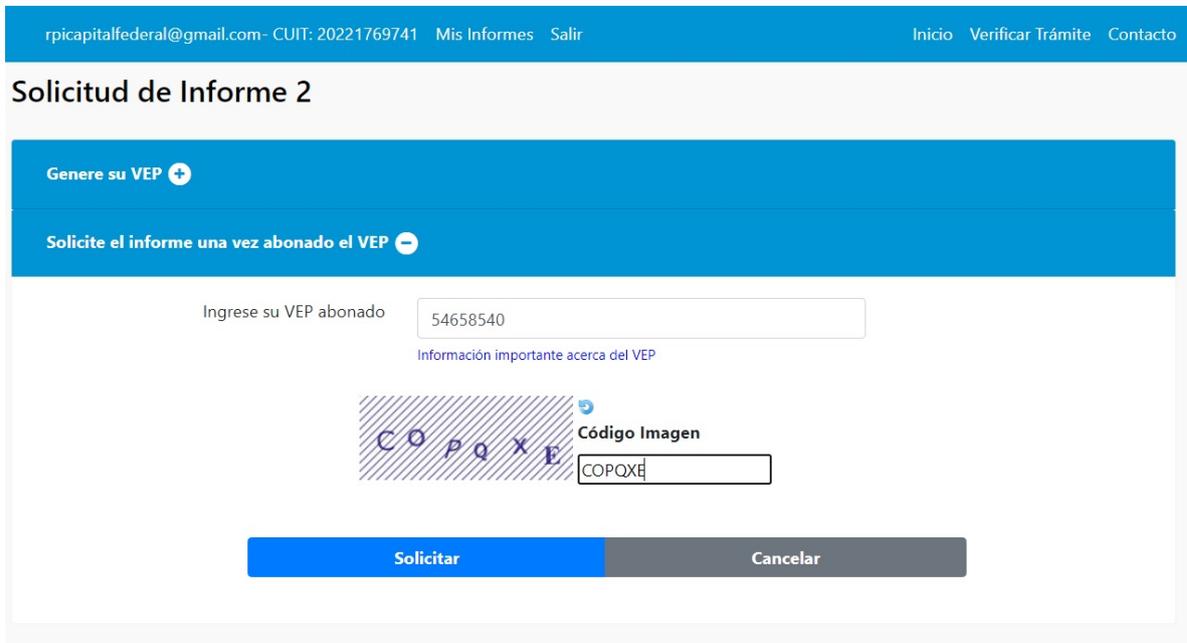
Si su VEP fue generado correctamente, aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the same web form as above, but with a success message displayed. The message reads: "Se generó el Vep correctamente. Nro. Vep: 54658540 por el monto de 410. Previo a continuar con la solicitud, debe abonarlo a través del medio de pago seleccionado BANELCO o LINK. Para ello deberá ingresar a su Home Banking e identificar el VEP a pagar, el mismo lo encuentra con la denominación AFIP – VEP en red LINK o como AFIP – PAGO DE IMPUESTOS AFIP (VEP) en red BANELCO." Below the message, there is a blue bar with the text "Solicite el informe una vez abonado el VEP" and a plus sign icon.

Una vez generado el VEP, debe abonarlo a través del medio de pago seleccionado BANELCO o LINK.

Solicite el informe una vez abonado el VEP

Haga clic en **Solicite el Informe**, aparecerá automáticamente el VEP abonado, copie el **Código de la Imagen** y haga clic en **Solicitar**



rpicapitalfederal@gmail.com- CUIT: 20221769741 Mis Informes Salir Inicio Verificar Trámite Contacto

Solicitud de Informe 2

Genere su VEP +

Solicite el informe una vez abonado el VEP -

Ingrese su VEP abonado

[Información importante acerca del VEP](#)

 Código Imagen

Aparecerá el siguiente formulario, complete los datos solicitados:

► **Si el titular registral es una Persona humana, complete el rubro 5:**

Apellidos y Nombres completos (sin utilizar iniciales, salvo que así constare en el documento y se aclarare en el rubro 7 -observaciones-

Apellido materno: si lo conociere.

Tipo y N° de Documento: Seleccione de la lista desplegable la opción que desea consignar: Número de DNI/LE/LC. 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 caso de no poseer DNI y solicitarlo con cédula de Identidad, deberá aclarar en rubro 7 -observaciones- que la solicitud se efectúa bajo responsabilidad del solicitante en los términos de la DTR 1/1982.

Una vez haya completado todos los datos copie el **Código de imagen** y haga clic en **Solicitar**

Nota: Si existieren variantes de nombre, deben solicitarse en otro formulario y abonar los aranceles correspondientes.

La única excepción es una única variante de apellido de casada por formulario.

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: <input type="text" value="Garantía por contrato de locación"/> | | | | |
| 2 | Información que se Solicita: <input type="text" value="Anotaciones Personales"/> | | | | |
| 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° | T° | T° |
| C | S | Unidad Funcional | F° | F° | F° |
| M | P | Unidad Complementaria | | | |
| 5 | Personas Físicas | | | | |
| Apellidos: <input type="text" value="Romero"/> | | Apellido Materno: <input type="text"/> | | | |
| Nombres: <input type="text" value="Sergio"/> | | Tipo y N° Doc. | | <input type="text" value="Documento Nacional Id."/> 74933468 <input type="text" value="Documento Nacional Identidad"/> | |
| Apellidos: <input type="text" value="Variante de casada"/> | | Apellido Materno: <input type="text"/> | | | |
| Nombres: <input type="text"/> | | Tipo y N° Doc. | | <input type="text" value="Cédula de Identidad"/> <input type="text" value="Libreta de Enrolamiento"/> <input type="text" value="Libreta Cívica"/> <input type="text" value="Pasaporte"/> <input type="text" value="Pasaporte Extranjero"/> <input type="text" value="Documento Extranjero"/> <input type="text" value="Cédula de Identidad Extranjero"/> | |
| 6 | Personas Jurídicas / Nombre completo independientemente de la sigla utilizada | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| Domicilio: <input type="text"/> | | | | | |
| Inscrip. IGJ / RPC / otras: <input type="text"/> | | | | C.U.I.T.: <input type="text"/> | |
| 7 | Observaciones | | | | |
| <input type="text"/> | | | | | |
| Solicitante GEFÚHRT-ÑEJAMÁ JULIAN | | | | Firma y Sello | |

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

WEB Cod. 236

SOLO PARA USO INTERNO DEL R.P.I.

| 8 BÚSQUEDAS | | | | | |
|---|----|----|---------------|--------------------------------|---------------|
| Zona | T* | F* | Año | Circ. / Sec. / Manz. / Parcela | Firma y sello |
| | | | | | Fecha |
| | | | | | |
| 9 Se informa | | | | | |
| 10 El presente despacho consta de fojas | | | | | |
| FECHA | | | FIRMA Y SELLO | | |

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

- 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 o 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.
- 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 consignara 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 (máximo, si se conoce). Para personas jurídicas consignar el nombre completo con el que consta en los respectivos registros, número de inscripción registral, cuando corresponda, y domicilio social.
- 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, nombres, apellidos y Documento de Identidad. Para personas jurídicas, consignar, en Rubro 6, denominación social ó nombre completo con el que consta en los respectivos registros.
- 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).
- Se solicita para conocer la frecuencia de solicitudes de informes número 1 requeridos en los últimos 90 días. Completar Rubro 4.
- 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.



Código Imagen

Solicitar

Cancelar

► **Si el titular registral es una Persona Jurídica, complete el rubro 6:**

Nombre completo: indique denominación social completa independientemente de la sigla que utiliza.

Domicilio: complete el domicilio legal haciendo clic en el signo  y luego agregar.

inscripción legal cuando tal requisito es necesario para su existencia.

Rubro 6: si el titular es una persona jurídica se debe indicar su, legal, número de la CUIT y su inscripción legal cuando tal requisito es necesario para su existencia. En caso de no conocer el domicilio social, los datos de la inscripción social

o la CUIT, deberá aclarar en rubro 7 -observaciones- que la solicitud se efectúa bajo responsabilidad del solicitante. Ver [DTR 1/1982](#) y [DTR 10/2016](#).

Si el titular es una persona jurídica se debe indicar su denominación social completa, domicilio legal, número de la CUIT y su inscripción legal cuando tal requisito es necesario para su existencia.

En caso de no conocer el domicilio social, los datos de la inscripción social o la CUIT, deberá aclarar en rubro 7 -observaciones- que la solicitud se efectúa bajo responsabilidad del solicitante. Ver [DTR 1/1982](#) y [DTR 10/2016](#).






Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Presidencia de la Nación

Inicio
Nuevo Abonado
Iniciar sesión

Trámite



**MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHO S HUMANOS DE LA NACION
REGISTRO DE LA
PROPIEDAD INMUEBLE**



- Ley 17060 -

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 <input type="text"/> | | | | |
| 2 | Información que se Solicita <input type="text"/> | | | | |
| 3 | Ubicación del inmueble | | | | |
| Trámites de propiedad horizontal, consignar el número de unidad funcional de acuerdo al Reglamento de Copropiedad. | | | | | |
| 4 | MATRICULA | 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. | [Seleccionar] | 28325994 | |
| | Apellidos | Apellido Materno | | | |
| | Nombres | Tipo y N° Doc. | | | |
| 6 | Personas Jurídicas / Nombre completo independientemente de la sigla utilizada | | | | |
| | Domicilio | | | | |
| | Inscrip. IGJ / RPC / otras. C.U.I.T. | | | | |
| 7 | Observaciones | | | | |
| | | | | | |
| Solicitante *****; GONZALO MARTIN | | | | Firma y Sello | |

SOLO PARA USO INTERNO DEL R.P.I.

| 8 BUSQUEDAS | | | | | |
|-------------|----|----|-----|--------------------------------|---------------|
| Zona | T° | F° | Año | Circ. / Sec. / Manz. / Parcela | Firma y sello |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | Fecha |

9 Se informa

10 El presente despacho consta de fojas

| | |
|-------|---------------|
| FECHA | FIRMA Y SELLO |
|-------|---------------|

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

- 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 o 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.
- Se solicita para consultar en el Registro de Acreditaciones 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 consignara 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 consta en los respectivos registros, número de inscripción registral, cuando correspondiera, y domicilio social.
- 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, nombres, apellidos y Documento de Identidad. Para personas jurídicas, consignar, en Rubro 6, denominación social ó nombre completo con el que consta en los respectivos registros.
- 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).
- Se solicita para conocer la frecuencia de solicitudes de informes número 1 requeridos en los últimos 90 días. Completar Rubro 4.
- 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.



Solicitar

Cancelar

Si la solicitud fue ingresada correctamente, va a ver un mensaje similar al de la imagen y recibirá un correo electrónico con los datos de su trámite: el **número y fecha de ingreso** y el **código de seguridad**.

rpicapitalfederal@gmail.com- CUIT: 20221769741 Mis Informes Salir Inicio Verificar Trámite Contacto

Se realizó el pedido de la solicitud. Gracias!

Valor abonado en Pesos
410

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

Ud. podrá descargar la solicitud a partir del día 30/06/2020 10:00:00 a.m.

[Volver](#)

Por favor, conserve este correo para poder ingresar estos datos cuando reciba la confirmación de finalización del trámite.

Informe 2 Web - Datos del Trámite Recibidos X

Registro de la Propiedad Inmueble <noresponder@dirpi.jus.gov.ar>
para mí

19:03 (hace 0 minutos) ☆ ↶ ⋮

A su solicitud de informe N° Informe 2 de fecha 26/06/2020 08:00, le fue asignado el código de Entrada: E00151967I2020, y el código de seguridad Cbl9Qh41. Asimismo, en el siguiente cuadro se detallan los **plazos máximos** para la entrega de la publicidad registral, su cómputo debe realizarse **sin contar el día de presentación**:

| Publicidad/plazos máximos | Común | Urgente |
|--|-------|---------|
| Informes 1 y 2, Certificados de dominio e inhibiciones | 6 | 3 |
| Informes 3, 5 | 2 | 1 |

Recuerde que a partir del **1° de noviembre de 2019** los informes N°2 de inhibiciones y anotaciones personales, N°3 de índice de titulares de dominio y N°5 de frecuencia de informes sólo podrá hacerse vía web y no se admitirá su ingreso en forma presencial (DTR 4/2019).

Por último y debido al proceso de digitalización y migración de datos hacia un único Sistema de Registración y Publicidad, solicitamos a los Sres. Usuarios que anticipen al máximo los ingresos de documentos e informes a fin de evitar complicaciones en su entrega.

Saludos cordiales

Mis Informes

En la sección **Mis Informes** visualizará *todos los Informes* requeridos con su cuenta de email, los mismos pueden haber sido solicitados con diferentes números de CUIT/CUIL.

Desde Mis informes también podrá *Solicitar el informe una vez abonado el VEP*. Para ello, identifique el informe y haga clic en la acción **Solicitar Informe**.

| Fecha | Informe | Urgencia | Monto | Cuit | VEP | Acción | Referencia |
|---------------|---------|----------|-------|-------------|----------|-----------|------------|
| 25/07/2020 0t | 1 | Común | 410 | 20221769741 | 54661172 | Finalizar | RPI |
| 23/07/2020 1: | 1 | Común | 410 | 20221769741 | 54660077 | Finalizar | |
| 25/06/2020 1: | 2 | Común | 410 | 20221769741 | 54658510 | Solicitar | |
| 25/06/2020 1: | 2 | Común | 410 | 20221769741 | 54658511 | Solicitar | |

Luego, procederá a completar el formulario y continuará el trámite según lo indicado en el paso anterior.

6. DESCARGA DEL INFORME

Para descargar su solicitud, una vez transcurrido el plazo del Informe seleccionado, debe ingresar a **Verificación de Trámites Web**, en la página de inicio de la web del RPI.



Ingresa a la siguiente página, donde deberá ingresar el código de seguridad y el código de entrada que recibió en su email oportunamente

RPI **RPI WEB** Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Presidencia de la Nación

Inicio Verificar Trámite Iniciar sesión Contacto

Verificar Veracidad y Validez de un Trámite

Código de Entrada **Ayuda:** Coloque el Código de Entrada que se encuentra en el margen superior derecho del formulario de la solicitud. Ej. E00112233i2014

Código de Seguridad **Ayuda:** Coloque el Código de Seguridad que se encuentra en el margen superior derecho del formulario de la solicitud. Ej. aSju5YUD

KJQHXE Código Imagen

[Obtener Trámite](#) [Volver](#)

Haciendo clic en el link [Descargar Trámite](#) podrá obtener su Informe, finalizando de esta manera el trámite.

RPI **RPI WEB** Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Presidencia de la Nación

Inicio Verificar Trámite Iniciar sesión Contacto

Datos del Trámite

| Entrada | Estado del trámite | Observaciones |
|-------------------------------|---|---------------|
| E00151912I2020 Solicitante | Finalizado Descargar Trámite | |

Firma Digital

[Volver](#)

NOTA: El RPI expedirá el Informe con firma digital y en formato PDF.

Todos los Informes Web poseen un código de seguridad que permite, tanto al banco como a cualquier particular, verificar su expedición desde la página Web del RPI.