

CONSULTA DE FRECUENCIA - INFORME 5 WEB + PAGO ONLINE

Manual de Uso

CONTENIDO

GENERALIDADES.....	2
1. REQUERIMIENTOS.....	2
2. ACCESO AL SISTEMA.....	2
3. PASO 1 - GENERACIÓN DE VEP.....	5
4. PASO 2 – SOLICITE EL INFORME.....	6
5. PASO 3 – ACCESO A DESCARGAS.....	9

GENERALIDADES

La Solicitud de Informes por la Web, permite completar y solicitar el **INFORME 5, Frecuencia de informes de dominio** requeridos en los últimos 90 días, desde la página del Registro de la Propiedad Inmueble, abonando el costo en forma electrónica (a través de las redes bancarias disponibles en ARCA).

1. REQUERIMIENTOS

El sistema está desarrollado para funcionar sobre los siguientes navegadores:

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

2. ACCESO AL SISTEMA

En el portal del RPI <https://www.dnrpi.jus.gov.ar> ingrese en la opción “**Informes con pago electrónico (Público en General)**”.

Argentina.gov.ar

Mi Argentina

Inicio | Institucional | Guía de Trámites | Protección de la vivienda | Normativa | Personal RPI

Registro de la Propiedad Inmueble

Capital Federal

Inscribimos la transmisión, modificación y extinción de los Derechos Reales sobre inmuebles situados en la Ciudad de Buenos Aires, y lo publicitamos a través de la expedición de certificados e informes.

 <p>Trámites web para usuarios registrados</p> <p>Informes, Certificados, Precarga de Minuta, Presentación Digital, Boletó Compraventa</p>	 <p>Informes con pago electrónico (público en general)</p> <p>Dominio y Gravámenes, Inhibiciones, Titularidad Dominial y Frecuencia</p>	 <p>Canales de atención y consultas</p> <p>Reclamos sobre servicios web y orientación jurídica registral</p>
--	---	--

Aparecerá una pantalla como la que se muestra más abajo, haga clic en el botón “**Ingresar**” del recuadro **Informes Web : N°5 – Frecuencia de informes de dominio**.

Instructivo 

[Ingresar](#)

Nº 3 - Índice Titularidad Dominial

Publicita los inmuebles registrados a nombre de una persona humana o persona jurídica, según el Índice de Titulares de Dominio.

REQUISITOS
Personas humanas: nombre y apellido completo y DNI.
Personas jurídicas: denominación social completa. En ambos casos puede consignar la CUIT.

Instructivo 

[Ingresar](#)

Nº 4 - Inscripción Dominial

Permite conocer el dato de inscripción dominial (matrícula), necesario para solicitar el informe Nº1.

REQUISITOS
Ubicación del inmueble, calle y números municipales. En los casos de Propiedad Horizontal -además el número de unidad funcional. Conviene completar también: los datos catastrales del bien (circunscripción, sección, manzana, parcela) o el lote y/o número de finca.

[Ingresar](#)

Nº 5 - Frecuencia

Permite conocer la cantidad de informes de dominio solicitados en los 90 días previos a la fecha de su presentación respecto de un inmueble determinado. El Informe 5 no requiere firma digital y su despacho es inmediato.

REQUISITOS
Matrícula del inmueble, ubicación: calle y número municipal. En los casos de Propiedad Horizontal -además- el número de unidad funcional.

Instructivo 

[Ingresar](#)

Una vez hecho esto, el sistema le mostrara la pantalla de ingreso, donde deberá completar los siguientes datos:

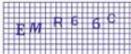
- CUIL/CUIT/CDI (Sin guiones).
- E-mail (deberá colocar uno al cual tenga acceso, ya que será enviado un código de verificación si es su primer ingreso).
- Completar el **Código Imagen**.

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.

Datos del Presentante

Ingrese CUIT/CUIL/CDI sin guiones

Ingrese un email válido

Código Imagen

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

De tratarse de un primer ingreso, el sistema le habrá enviado un código al mail ingresado en el paso anterior, en un correo como el que se muestra debajo



Dicho código deberá ser cargado en el recuadro, junto con el nuevo **Código Imagen**.

The screenshot shows a web form with the following elements: a label "Ingrese el código de confirmación enviado al email:" above a text input field; a link "[Volver a Enviar Email]"; a CAPTCHA image showing the characters "X 6 2 E B 1" and a refresh icon; a label "Código Imagen" next to another text input field; and two buttons at the bottom: "Confirmar" (blue) and "Cancelar" (grey).

Una vez realizado ese paso, el sistema lo devolverá a la página de inicio, donde deberá volver a presionar en el botón **Ingresar** del recuadro **Informes Web: N°5 – Frecuencia de informes de dominio**.

3. PASO 1 - GENERACIÓN DE VEP

El sistema le mostrara la siguiente pantalla:

Solicitud de Informe 5

Genere su VEP

Trámite: INMEDIATO

Ingrese su número de CUIT/CUIL: 20221769741

Ingrese un email válido: fpaez@dnrpijus.gov.ar

Seleccione la red bancaria: BANELCO LINK

GENERAR VOLANTE DE PAGO (3000 \$)

Solicite el informe una vez abonado el VEP

Para ello, complete los datos requeridos:

- ▶ **Trámite:** selección Común, Urgente o Urgente Exprés.
- ▶ **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**.

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

Solicitud de Informe 5

Genere su VEP 

Se generó el Vep correctamente.
 Nro. Vep: 89950850 por el monto de 3000
 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.

Solicite el informe una vez abonado el VEP 

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

4. PASO 2 – SOLICITE EL INFORME

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

jlogiuoc@dnrpi.jus.gov.ar- CUIT: 20200001029 Mis Informes Salir

Solicitud de Informe 5

Genere su VEP 

Se generó el Vep correctamente.
 Nro. Vep: 54658543 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.

Solicite el informe una vez abonado el VEP 

Haga clic en *Solicite el informe una vez abonado el VEP*: Ingrese el **N° del VEP** abonado, copie el **código de la Imagen** y haga clic en **Solicitar**

jlogiuoc@dnrpi.jus.gov.ar- CUIT: 20200001029 Mis Informes Salir

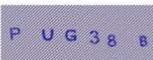
Solicitud de Informe 5

Genere su VEP 

Solicite el informe una vez abonado el VEP 

Ingrese su VEP abonado:

Información importante acerca del VEP

 Código Imagen

Aparecerá la siguiente pantalla, complete los datos solicitados y luego haga clic en **Solicitar Informe**.

Solicitud de Informe 5

Complete los datos 

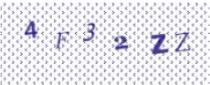
Información que se solicita

Destino del informe

Matricula

Circunscripción - Matricula / U.F.

Solicitante: Contemponi Bebe





Código Imagen

Si la solicitud fue ingresada correctamente, se visualizará la siguiente pantalla:

Argentina.gob.ar 

fpaez@dnrpi.jus.gov.ar- CUIT: 20221769741 Mis Borradores Consultar VEP Alta de Usuarios Registrados Salir Verificar Trámite Inicio

Se realizó el pedido de la solicitud. Gracias!

Importante: recuerde que una vez cumplido el plazo de despacho, Usted podrá descargar el trámite desde la página web del RPI ingresando en **Verificación de Trámites Web**

Valor abonado en Pesos: 3000

Estos son los datos para la obtención de su informe

Número de Entrada: E0000040212025

Código de Seguridad: NEScZjfi

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

Además, recibirá un correo electrónico con los datos de su trámite: *fecha de ingreso, código de entrada y código de seguridad.*

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

Solicitud de Informe 5

Registro de la Propiedad Inmueble <noresponder@dnrpi.jus.gov.ar>

Enviado: lunes 05/05/2025 11:34

Para:

En respuesta a la Solicitud de Informe 5, de fecha **05/05/2025 11:33**, se le ha asignado el código de Entrada: **E00000404I2025**Con los datos indicados y el siguiente código de seguridad: **IFj5CBA7**, Ud. podrá descargar su solicitud una vez cumplidos los plazos de entregadesde el siguiente [link](https://informes.dnrpi.jus.gov.ar/sipel/SolicitudDeinforme/ObtencionDeTramite) : <https://informes.dnrpi.jus.gov.ar/sipel/SolicitudDeinforme/ObtencionDeTramite>

Si Ud. es un usuario abonado a RPI WEB, con los datos indicados, también podrá descargarlo ingresando a su cuenta, dirigiéndose a la página Mis solicitudes.

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	Urgente Exprés
informes 1 y 2, Certificados de dominio e inhibiciones	a partir del 6º día, sin contar el día de su presentación	a partir del 3º día, sin contar el día de su presentación	al día hábil siguiente de la presentación
informes 3	a partir del 2º día, sin contar el día de su presentación	a partir del 1º día, sin contar el día de su presentación	-
informes 4 y 6	a partir del 10º día, sin contar el día de su presentación	-	-
informes 5	despacho inmediato	-	-

Saludos cordiales

Registro de la Propiedad Inmueble

Venezuela 1135 - C 1095 AAW

CABA, Argentina

[Formulario de Reclamos](#)**Mis Borradores**

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

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

Argentina.gob.ar RPI WEB

Borradores Consultar VEP Alta de Usuarios Registrados Salir Verificar Trámite Inicio

Mis Borradores

Informes solicitados por pago Vep

Fecha	Informe	Urgencia	Monto	Cuit	VEP	Acción	Referencia
27/09/2023	1	Urgente Exj	18000	20221769	11368363	Finalizar	
Otros Trámites							
27/04/2022 11:16:	4	Común	3500	20221769	31588131	Solicitar	n3
27/04/2022 11:20:	6	Común	3500	20221769	53473989	Solicitar	n6
26/05/2022 01:33	4	Común	3500	20221769	24582243	Solicitar	INF_4_COMI
26/05/2022 02:16	4	Común	3500	20221769	65017542	Solicitar	PRUEBA
07/06/2022 11:48	6	Común	3500	20221769	64077220	Solicitar	n6
03/07/2024 10:47	2	Común	3000	20221769	79318048	Solicitar	
05/05/2025 10:23	3	Común	3000	20221769	15087419	Solicitar	PruebaCodig

[Volver a Inicio](#)

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

5. PASO 3 – ACCESO A DESCARGAS

Una vez transcurrido el plazo de la solicitud de Informe seleccionado deberá ingresar en el portal del RPI <https://www.dnrpi.jus.gob.ar> y seleccionar la opción **Verificación de Trámites Web** (recuadro rojo) o mismo desde la siguiente dirección: <https://informes.dnrpi.jus.gob.ar/sipel/SolicitudDeinforme/ObtencionDeTramite>

The screenshot shows the Argentina.gov.ar website interface. At the top left is the logo and 'Argentina.gov.ar'. At the top right is a 'Mi Argentina' button. Below the header is a navigation bar with links: Inicio, Institucional, Guía de Trámites, Protección de la vivienda, Normativa, Personal RPI. The main banner features the title 'Registro de la Propiedad Inmueble Capital Federal' and a description: 'Inscribimos la transmisión, modificación y extinción de los Derechos Reales sobre inmuebles situados en la Ciudad de Buenos Aires, y lo publicitamos a través de la expedición de certificados e informes.' Below the banner are eight service tiles. The tile for 'Verificación de Trámites Web' is highlighted with a red border. It contains a checkmark icon and the text: 'Verificación de Trámites Web', 'Verifique veracidad y validez de sus tramites WEB'.

 <p>Trámites web para usuarios registrados Informes, Certificados, Precarga de Minuta, Presentación Digital, Boletó Compraventa</p>	 <p>Informes con pago electrónico (público en general) Dominio y Gravámenes, Inhibiciones, Titularidad Dominial y Frecuencia</p>	 <p>Canales de atención y consultas Reclamos sobre servicios web y orientación jurídica registral</p>	
 <p>Turnos WEB Solicite su turno para atención presencial</p>	 <p>Verificación de Trámites Web Verifique veracidad y validez de sus tramites WEB</p>	 <p>Consulta estado de trámite Documentos, Certificados sobre dominio e Informes sobre dominio</p>	 <p>Beneficiario Final Formulario de Declaración de Beneficiario Final - Res. 112 / 2021 - UIF</p>

La misma lo llevara a otra pantalla donde deberá ingresar el **Código de Entrada** y el **Código de Seguridad** (que constan en el segundo mail). Luego complete el **Código Imagen**. Por último haga clic en **Obtener Trámite**.

Verificar Veracidad y Validez de un Trámite

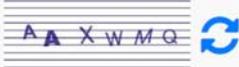
Código de Entrada E

Número **Trámite** [Seleccionar] **Año**

Código de Seguridad

Ayuda: Encuentre el Código de Entrada en el margen superior derecho del formulario de la solicitud.
Número: ingrese el número de Entrada (Ej. E00998877D2022)
Trámite: ingrese el tipo solicitado según la letra (Ej. E00998877D2022)
Año: ingrese el año de ingreso del trámite (Ej. E00998877D2022)

Ayuda: Coloque el Código de Seguridad que se encuentra en el margen superior derecho del formulario de la solicitud.
Ej. aSju5YUd



Código Imagen

[Obtener Trámite](#) [Volver](#)

Una vez realizada esta acción se mostraran los datos del trámite junto con el hipervínculo **Descargar Tramite** para poder acceder al archivo del mismo.

Datos del Trámite

Entrada <input type="text"/>	Estado del tramite Salido Definitivo	Observaciones
Solicitante <input type="text"/>	Descargar Trámite	

[Firma Digital](#)

[Volver](#)