



# **Registro General de la Propiedad**

Manual Usuario

## Sumario

Requisitos del sistema.....	3
Inicio.....	5
Notificaciones.....	6
Nuevo Trámite.....	7
Número de Formulario y botones al pie de página.....	11
Pestañas.....	12
Pestaña Acto.....	12
Pestaña Más Datos (para acto Administrativo).....	13
Pestaña Más datos (para acto Judicial).....	15
Pestaña Datos Inscripción (de Folio Cronológico).....	17
Pestaña Datos Inscripción (de Folio Real).....	22
Pestaña Transferencia Parcial.....	24
Pestaña Personas / Titulares.....	25
Agregar Persona Humana.....	25
Módulo Inhibiciones.....	27
Agregar Persona Jurídica.....	28
Pestaña Observaciones.....	31
Pestaña Solicitado para (sólo para usuario Notarial).....	32
Pestaña Solicitado como (sólo para usuario Notarial).....	34
Finalizar.....	36
Finalizar la presentación de un trámite.....	36
Firmar el trámite a presentar.....	37
Presentación del Trámite.....	39
Mis Trámites (Pestañas).....	40
Pestaña Borrador.....	41
Pestaña Pendientes de Pagado.....	41
Pestaña A Presentar.....	42
Pestaña Presentado.....	42
Ver trámite presentado.....	43
Pestaña Entregado.....	43
Descargar Previsualización.....	44
Descargar Respuesta.....	45
Minuta.....	45
Respuesta a Minutas.....	46
Imagen Digital Registral (IDR).....	48
Consulta de Trámites por Mesa de Entradas.....	52
Problemas frecuentes.....	53
Salir del Sistema.....	54

## Requisitos del sistema

- El sistema es una aplicación web, por lo que se debe contar con servicio de acceso a internet.
- Preferentemente deberá utilizar el navegador web Mozilla Firefox.

Si no lo tiene guardado en favoritos, puede acceder desde la siguiente dirección:

<https://www.santafe.gob.ar/registropropiedad>



**Santa Fe** PROVINCIA

**Registro General de la Propiedad**  
Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

Inicio

Notificaciones

Consulta de Tramites por Mesa de Entradas

**Inicio**

El **Registro General de la Propiedad Inmueble**, se ocupa de registrar la situación jurídica en que se encuentran los inmuebles ubicados en el territorio provincial.

Su objetivo es brindar seguridad jurídica a través de la registración y la publicidad de los actos que allí deben inscribirse, **permitiendo conocer quién es el titular de un determinado inmueble o los derechos que sobre él puedan tener terceras personas.**

En función de las necesidades actuales, el **Registro (dividido actualmente en dos Zonas: Norte y Sur)**, está trabajando en la **efectiva modernización y transformación digital** con una Mesa de Entradas Virtual y única y, a la vez, gestionando un Proyecto de Nuevo Folio Real Electrónico, lo que implica reorganizar ambas zonas registrales sobre la base de esta técnica que concentra los asientos que refieren a un mismo inmueble.

Tal actualización de la Infraestructura tecnológica conllevará a mejorar la calidad de los servicios hacia profesionales, ciudadanos y, en general, usuarios autorizados; cumpliendo las funciones registrales con mayor agilidad, sencillez e integración con otros organismos, siempre resguardando la transparencia y seguridad jurídica.

**No hay notificaciones**  
Actualmente no tienes ninguna notificación.

RSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS

**Santa Fe** PROVINCIA

Atención telefónica: 0800-777-0801  
Lunes a viernes de 8 a 18 hs  
c Atribución-Compartir Igual 2.5 Argentina

Cerrar menú

Para ingresar al sistema, deberá clickear en la flecha que se encuentra en el ángulo superior a la derecha y loguearse con su usuario y contraseña de Identificación Ciudadana.



MJDH - Registro General de la Propiedad - OAuth  
Registro General de la Propiedad MJDH

**Ambiente de TESTING - SSO**

USUARIO (CUIL | EMAIL | IUP):  
Ingrese su dirección de CUIL | Email | IUP

Contraseña:  
Ingrese su contraseña

**INICIAR SESIÓN**

¿Olvidaste tu contraseña?  
Crear cuenta

Cierre su sesión y el navegador al finalizar. Recuerde que con su usuario puede acceder a múltiples sistemas provinciales.

RRSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS

Atención telefónica: 0800-777-0801  
Lunes a viernes de 8 a 18 hs  
Atribución-Comparrigual 2.5 Argentina  
SSO v7.0.10

## ¿Qué es la Identificación Ciudadana?

Es el sistema de Identificación Digital del Gobierno de la Provincia de Santa Fe que permite a los ciudadanos registrarse como Usuarios para el uso de sus sistemas informáticos y el acceso a servicios digitales.

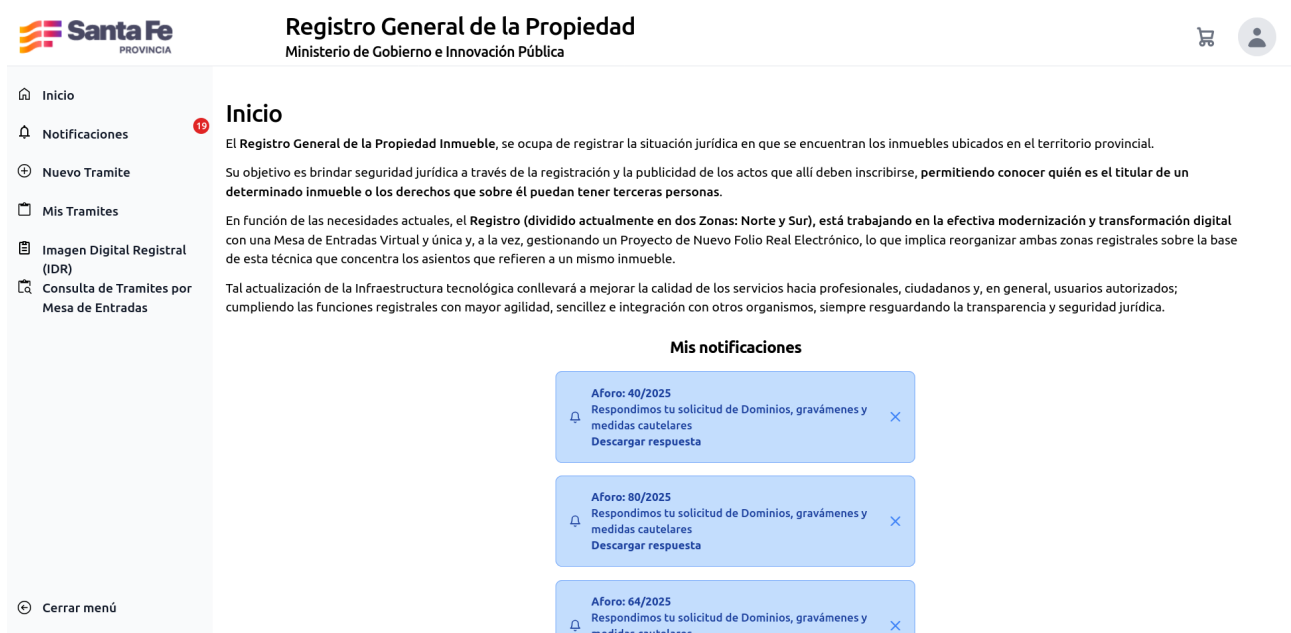
- [Manual de Solicitud de Identificación Ciudadana.](#)

- Para ver video ¡Paso a paso para generar tu usuario de Identificación Ciudadana! [ingrese aquí](#)

## Inicio

La pantalla principal o Inicio posee un menú sobre la izquierda, que puede desplegarse o replegarse clickeando en el botón al pie del mismo.

Sobre la derecha se despliega información general de la repartición y se muestran las notificaciones para el usuario.



**Inicio**

El **Registro General de la Propiedad Inmueble**, se ocupa de registrar la situación jurídica en que se encuentran los inmuebles ubicados en el territorio provincial. Su objetivo es brindar seguridad jurídica a través de la registración y la publicidad de los actos que allí deben inscribirse, **permitiendo conocer quién es el titular de un determinado inmueble o los derechos que sobre él puedan tener terceras personas.**

En función de las necesidades actuales, el **Registro (dividido actualmente en dos Zonas: Norte y Sur)**, está trabajando en la **efectiva modernización y transformación digital** con una Mesa de Entradas Virtual y única y, a la vez, gestionando un Proyecto de Nuevo Folio Real Electrónico, lo que implica reorganizar ambas zonas registrales sobre la base de esta técnica que concentra los asientos que refieren a un mismo inmueble.

Tal actualización de la Infraestructura tecnológica conllevará a mejorar la calidad de los servicios hacia profesionales, ciudadanos y, en general, usuarios autorizados; cumpliendo las funciones registrales con mayor agilidad, sencillez e integración con otros organismos, siempre resguardando la transparencia y seguridad jurídica.

### Mis notificaciones

- Aforo: 40/2025**  
Respondimos tu solicitud de Dominios, gravámenes y medidas cautelares  
[Descargar respuesta](#)
- Aforo: 80/2025**  
Respondimos tu solicitud de Dominios, gravámenes y medidas cautelares  
[Descargar respuesta](#)
- Aforo: 64/2025**  
Respondimos tu solicitud de Dominios, gravámenes y medidas cautelares  
[Descargar respuesta](#)

## Notificaciones

Aquí se muestran las notificaciones sobre los trámites ingresados y otras notificaciones que pueda emitir la repartición en general.



**Registro General de la Propiedad**  
Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

**Mis notificaciones**

- Aforo: 80/2025  
Respondimos tu solicitud de Dominios, gravámenes y medidas cautelares  
Descargar respuesta
- Aforo: 64/2025  
Respondimos tu solicitud de Dominios, gravámenes y medidas cautelares  
Descargar respuesta
- Aforo: 68/2025  
Respondimos tu solicitud de Dominios, gravámenes y medidas cautelares  
Descargar respuesta
- Trámite 2025000727 se aforó con el N° 92/2025
- Trámite 2025000716 se aforó con el N° 87/2025
- Trámite 2025000719 se aforó con el N° 88/2025
- Trámite 2025000714 se aforó con el N° 85/2025
- Trámite 2025000715 se aforó con el N° 86/2025

Cerrar menú

[Volver al Sumario](#)

## Nuevo Trámite

Al ingresar a esta opción deberá seleccionar en primer lugar en que jurisdicción, clickeando en botón **Santa Fe** o **Rosario**.

Luego deberá seleccionar el/los tipo/s de trámite/s que desea ingresar, pudiendo hacer combinaciones:

Una vez seleccionado uno o más botones, se deberá indicar si la presentación es de un **Informe** o un **Certificado**:



Según el perfil de usuario que usted posee, aparecen las siguientes pantallas:

A) En caso de **Usuario Notarial** indicará si es un acto **Administrativo** o **Notarial**:

## Registro General de la Propiedad

Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado

Seleccione el tipo de acto



B) Para otro perfil de usuario, indicará si es un acto **Administrativo** o **Judicial**:

## Registro General de la Propiedad

Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado

Seleccione el tipo de acto

Administrativo

Judicial

A continuación, indique si el dominio a consultar corresponde a **Folio Cronológico** o a **Folio Real**:



The screenshot shows the web interface for the 'Registro General de la Propiedad' in Santa Fe. The header includes the logo and the text 'Registro General de la Propiedad, Ministerio de Gobierno e Innovación Pública'. The breadcrumb trail is 'Oficinas de presentación > Rosario > Certificado'. The main heading is 'Seleccione el tipo de folio'. There are two selection boxes: 'Folio Cronológico (Tomo, Folio, Número y Departamento)' and 'Folio Real (Número de Matrícula y Departamento)'. The 'Folio Cronológico' box contains the text: 'Se refiere al modo de individualizar y ordenar los asientos registrales teniendo en cuenta el orden cronológico de ingreso de los Documentos en el Registro y los índices son ordenados en consideración a los titulares de los derechos.' The 'Folio Real' box contains the text: 'Modo de individualizar los asientos registrales tomando como base los inmuebles, los que son matriculados como base del Ordenamiento Interno del Registro.' The footer includes 'RSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS', the Santa Fe logo, and contact information: 'Atención telefónica: 0800-777-0801, Lunes a viernes de 8 a 18 hs, c Atribución-Compartir Igual 2.5 Argentina'.

Una vez seleccionado el tipo de dominio, se abrirá la siguiente pantalla con distintas pestañas para el ingreso de los datos solicitados por el Registro, indicando con un ícono en rojo 'X' los datos obligatorios. El color del ícono cambiará a verde cuando se completen los datos obligatorios dentro de cada pestaña.

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Notarial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025001200

[Acto](#) ✖ [Datos Inscripción](#) ✖ [Transferencia Parcial](#) [Personas / Titulares](#) ✖ [Observaciones](#) [Solicitado para](#) [Solicitado como](#)

Seleccione al menos un Acto \*

Acto ▼

Acto

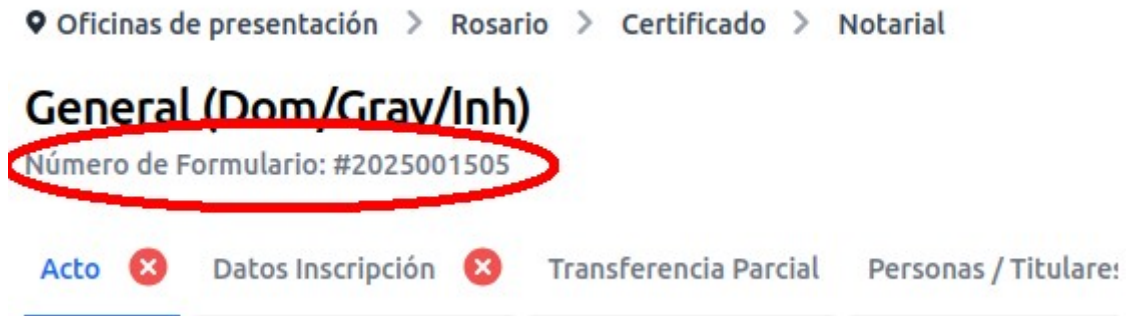
Ingrese otro tipo de Acto Agregar

🗑️ 📄 Pdf Borrador Finalizar

[Volver al Sumario](#)

## Número de Formulario y botones al pie de página




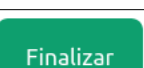
Durante la carga de datos, el **Número de Formulario** se presenta debajo del tipo de trámite presentado:



El número de Formulario es un número asignado hasta que el trámite finalmente sea presentado en el Registro. Con este número usted podrá guardar datos para su posterior edición y es el que encontrará siempre de referencia en la opción del menú [Mis Trámites](#).

Estos botones aparecen en todo momento al pie de la carga de datos:



	<b>'Borrar'</b> , para descartar todo lo ingresado de este trámite.
	<b>'Guardar'</b> , para guardar los datos ingresados hasta al momento y continuar luego con la carga y presentación del mismo.
	<b>'Pdf Borrador'</b> para generar un pdf que permitirá ver en dicho formato todos los datos ingresados.
	<b>'Finalizar'</b> para finalizar la carga de datos y continuar con los pasos necesarios para la presentación del trámite.

[Volver al Sumario](#)

## Pestañas

### Pestaña Acto

Aquí deberá seleccionar el/los acto/s del combo desplegable “Acto”.

Opcionalmente podrá escribir otro acto manualmente y luego clicar en “Agregar”.

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Administrativo

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000809

Acto  Más datos  Datos Inscripción  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Ob:

Seleccione al menos un Acto \*

Acto

Buscar tipo de Acto

- Aclaratorio
- Acta De Bien De Familia
- Afectacion Ley 14005

Acto  Más datos  Datos Inscripción  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observa:

Seleccione al menos un Acto \*

Acto

Acto

Ingrese otro tipo de Acto

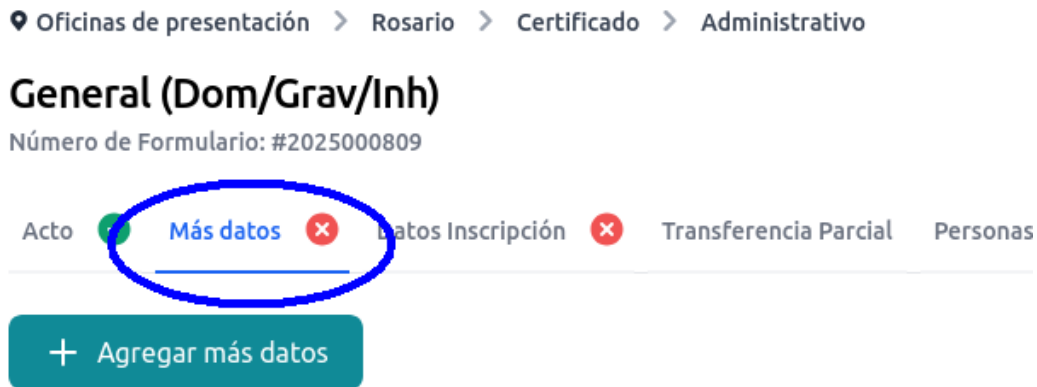
Naturalezas seleccionadas

Acta De Bien De Familia  Este acto no está en el listado

[Volver al Sumario](#)

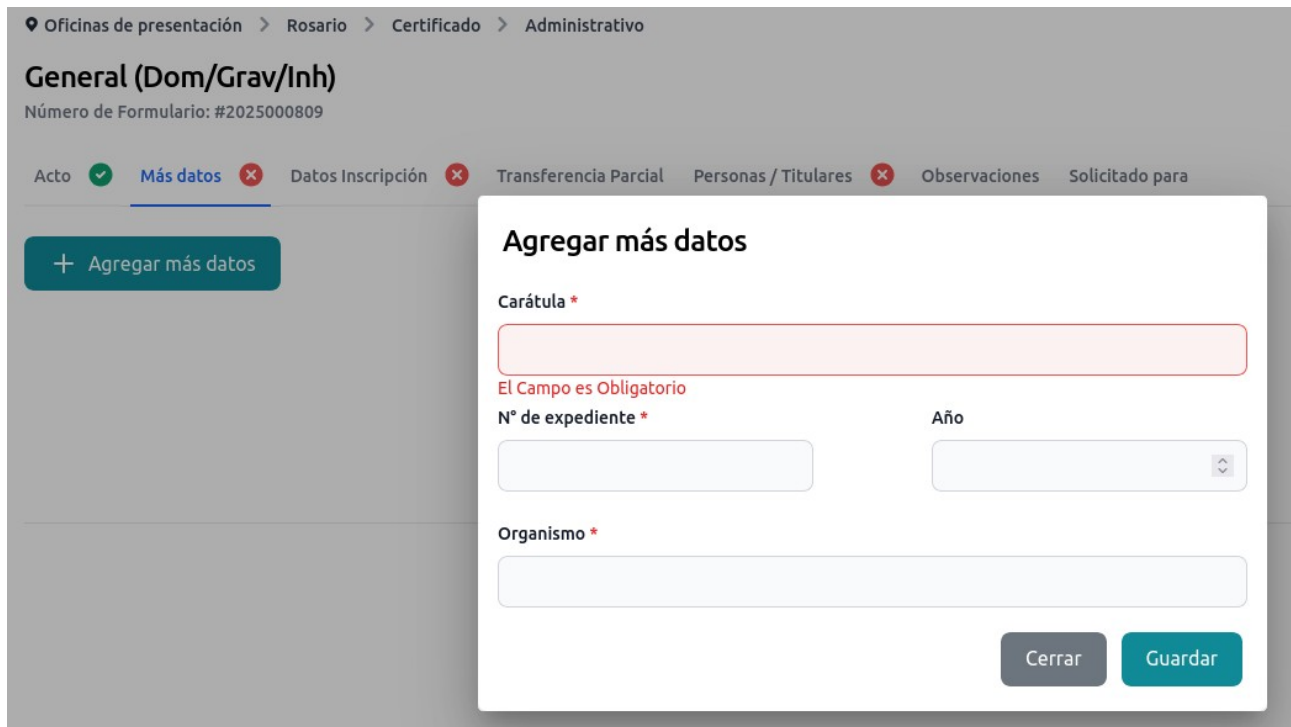
### Pestaña Más Datos (para acto Administrativo)

Esta pestaña estará visible sólo si seleccionó un [acto Administrativo](#) al momento de empezar un nuevo trámite.



### Agregar más datos

Con un asterisco (\*) en rojo se indican los campos obligatorios.



Una vez ingresados los datos en esa ventana, se mostrará el resumen en la pestaña correspondiente, pudiendo eliminarse o editarse desde los íconos a la derecha en rojo / verde:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Administrativo

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000809

Acto  [Más datos](#)  Datos Inscripción  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones Solicitado para

+ Agregar más datos

ACTO	CARÁTULA	EXPEDIENTE / CUJ	AÑO	ORGANISMO	
administrativo	jose y José sobre apremios	1234 - A	2022	ONG Patitas	 

[Volver al Sumario](#)

## Pestaña Más datos (para acto Judicial)

Esta pestaña estará visible sólo si seleccionó un [acto Judicial](#) al momento de empezar un nuevo trámite.

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000810

Acto  **Más datos**  Datos Inscripción  Transferencia Parcial  Personas / Titul

+ Agregar más datos

## Agregar más datos

Con un asterisco (\*) en rojo se indican los campos obligatorios.

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000810

Acto  **Más datos**  Datos Inscripción  Transferencia Parcial  Personas / Titulares  Observaciones

+ Agregar más datos

#### Agregar más datos

Carátula \*

El Campo es Obligatorio

N° de expediente / CUIJ \* Año

Juzgado \*

Una vez ingresados los datos en esa ventana, se mostrará el resumen en la pestaña correspondiente, pudiendo eliminarse o editarse desde los íconos a la derecha en rojo / verde:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000810

Acto  [Más datos](#)  Datos Inscripción  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones

+ Agregar más datos

ACTO	CARÁTULA	EXPEDIENTE / CUIJ	AÑO	JUZGADO	
judicial	josé y josé sobre apremios	123456 - B	2000	Juzgado de 1ra Instancia de esta localidad	 

[Volver al Sumario](#)

## Pestaña Datos Inscripción (de Folio Cronológico)

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Administrativo

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025001512

Acto  Más datos  **Datos Inscripción**  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones Solicitar

Propiedad Horizontal  Transferencia Parcial

Exclusivo para Santa Fe

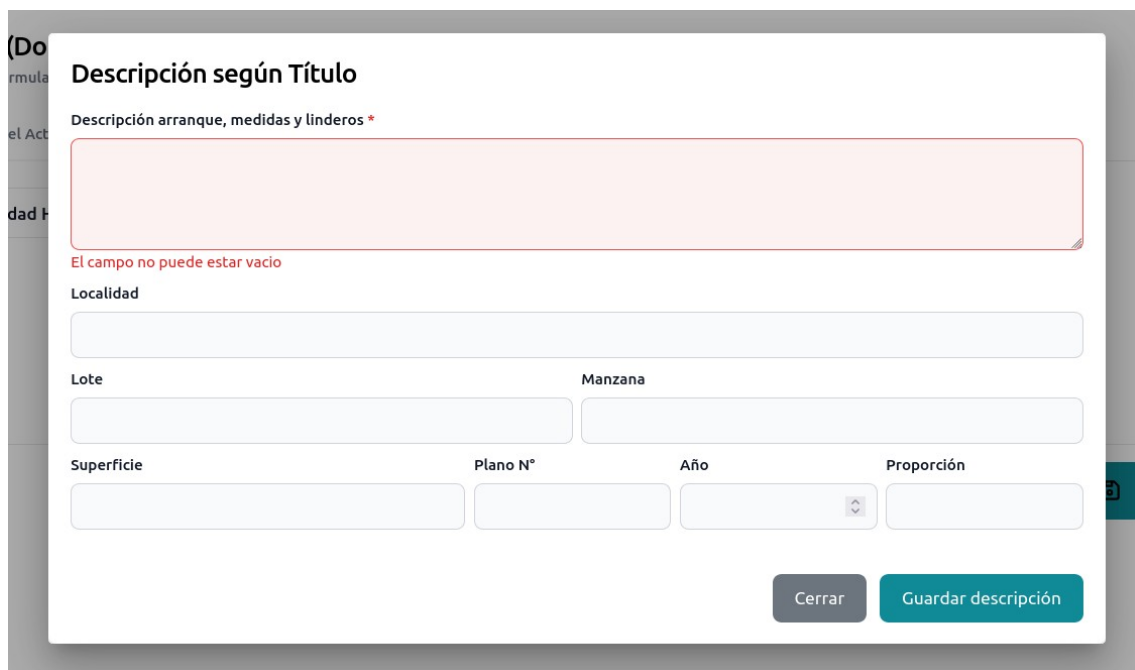
En caso de tildar 'Propiedad Horizontal' se deshabilitará el botón "Agregar descripción", pero se habilitará posteriormente un botón "+" en la [grilla de dominios de PH](#).

**Exclusivo para Santa Fe:** En caso de tildar 'Transferencia Parcial' se deshabilitará el botón "Agregar descripción", pero se habilitará posteriormente un botón "+" en la [grilla de dominios de Transferencia Parcial](#).

*Los datos de la Descripción también son obligatorios*, hasta que no los complete seguirá apareciendo una cruz roja en el Título de la pestaña.

## Agregar Descripción (de Folio Cronológico)

Si no tildó 'Propiedad Horizontal' ni 'Transferencia Parcial', al clicar en ese botón se abrirá la siguiente ventana, en dónde el 1er campo es obligatorio:



**Descripción según Título**

Descripción arranque, medidas y linderos \*

El campo no puede estar vacío

Localidad

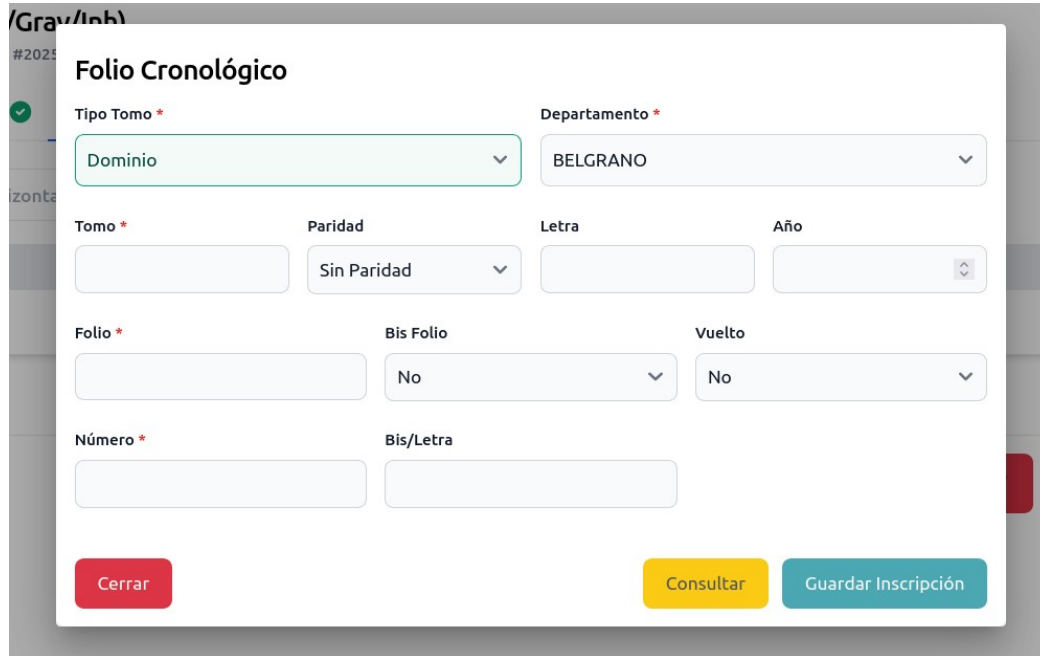
Lote Manzana

Superficie Plano N° Año Proporción

Cerrar Guardar descripción

## Agregar Inscripción (de Folio Cronológico)

Con un asterisco (\*) en rojo se indican los campos obligatorios.



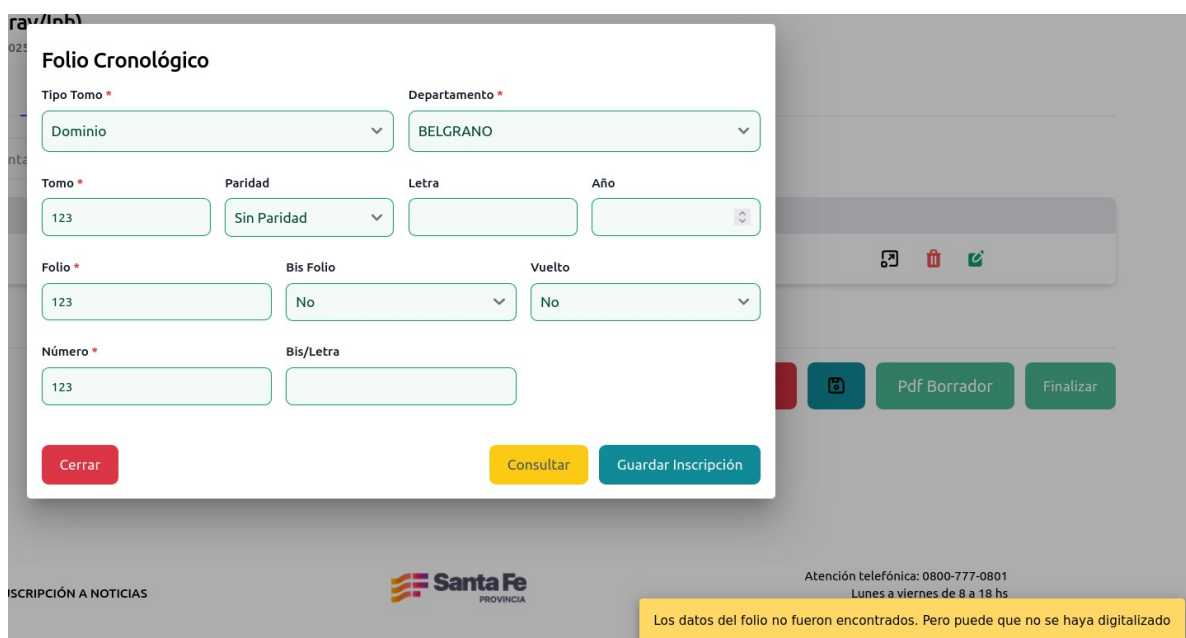
The screenshot shows a web form titled "Folio Cronológico" with the following fields and options:

- Tipo Tomo \***: Dropdown menu with "Dominio" selected.
- Departamento \***: Dropdown menu with "BELGRANO" selected.
- Tomo \***: Text input field.
- Paridad**: Dropdown menu with "Sin Paridad" selected.
- Letra**: Text input field.
- Año**: Dropdown menu.
- Folio \***: Text input field.
- Bis Folio**: Dropdown menu with "No" selected.
- Vuelto**: Dropdown menu with "No" selected.
- Número \***: Text input field.
- Bis/Letra**: Text input field.

At the bottom of the form are three buttons: "Cerrar" (red), "Consultar" (yellow), and "Guardar Inscripción" (teal).

Una vez ingresados los datos, deberá clickear en botón **“Consultar”** el sistema chequea la información en el Registro de la Propiedad. Luego de realizada la consulta se habilitará el botón **“Guardar Inscripción”**

En caso de no encontrarse el dominio aparece una leyenda al pie de la pantalla, sobre la derecha, advirtiendo de esa situación:



This screenshot shows the same "Folio Cronológico" form, but with data entered in the fields:

- Tipo Tomo \***: "Dominio"
- Departamento \***: "BELGRANO"
- Tomo \***: "123"
- Paridad**: "Sin Paridad"
- Letra**: (empty)
- Año**: (dropdown)
- Folio \***: "123"
- Bis Folio**: "No"
- Vuelto**: "No"
- Número \***: "123"
- Bis/Letra**: (empty)

The "Consultar" button is now highlighted in yellow, and the "Guardar Inscripción" button is also highlighted in teal. At the bottom right of the page, a yellow banner displays the message: "Los datos del folio no fueron encontrados. Pero puede que no se haya digitalizado".

una vez ingresados los datos en esa ventana, se mostrará el resumen en la pestaña correspondiente, pudiendo eliminarse o editarse desde los íconos a la derecha en rojo / verde:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial

**General (Dom/Grav/Inh)**

Número de Formulario: #2025000810

Acto  Más datos  **Datos Inscripción**  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones

Propiedad Horizontal  Transferencia Parcial

#	DESCRIPCION		
1	A 15,22 mts de calle Santa Fe hacia el sur.....		

#	TIPO TOMO	TOMO	FOLIO	NÚMERO	DEPARTAMENTO	
1	Dominio	320 Sin Paridad	123	9999	BELGRANO	

Pdf Borrador Finalizar

### Agregar Descripción (de Folio Cronológico PH)

En caso de dominio de PH, el botón para agregar la Descripción aparecerá en la grilla de dominios ingresados, en la columna “Descripciones”.

**General (Dom/Grav/Inh)**

Número de Formulario: #2025001512

Acto  Más datos  **Datos Inscripción**  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones Solicitado para Solicitado como

Propiedad Horizontal  Transferencia Parcial

Exclusivo para Santa Fe

#	TIPO TOMO	TOMO	FOLIO	NÚMERO	DEPARTAMENTO	PH	DESCRIPCIONES	
1	Dominio	890 Sin Paridad a	2	1	ROSARIO	PH	<input type="button" value="0"/>	
2	Dominio	890 Sin Paridad a	1	1	ROSARIO	PH	<input type="button" value="0"/>	

Pdf Borrador Finalizar



Clickeando en el ícono dónde se indica la cantidad se accederá a la pantalla correspondiente:

### Propiedad Horizontal

Localidad

Unidad \* Parcela/s \*

Informo que no posee unidad

Ubicada en planta Superficie Exclusiva \*

Superficie Común \* Valor proporcional (%) \*

Observaciones

### Agregar Descripción (de Transferencia Parcial)

En caso de Transferencia Parcial del dominio, el botón para agregar la Descripción aparecerá en la grilla de dominios ingresados, en la columna “Descripciones”.

#### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025001512

Acto  Más datos  **Datos Inscripción**  Transferencia Parcial  Personas / Titulares  Observaciones Solicitado para Solicitado como

Propiedad Horizontal
  Transferencia Parcial

Exclusivo para Santa Fe

#	TIPO TOMO	TOMO	FOLIO	NÚMERO	DEPARTAMENTO	TRANSFERENCIA PARCIAL	DESCRIPCIONES		
1	Dominio	890 Sin Paridad a	1	1	ROSARIO	☑	0		
2	Dominio	890 Sin Paridad a	2	1	ROSARIO	☑	0		

0

Clickeando en el ícono dónde se indica la cantidad se accederá a la pantalla correspondiente:

iv/inn)

500

Da

al

### Descripción según Título

Descripción arranque, medidas y linderos \*

El campo no puede estar vacío

Localidad

Lote

Manzana

Superficie

Plano N°

Año

Proporción

Cerrar

Guardar descripción

[Volver al Sumario](#)

## Pestaña Datos Inscripción (de Folio Real)

Tilde la opción “Propiedad Horizontal” en caso de tratarse de un reglamento o unidad.

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000813

Acto  Más datos  **Datos Inscripción**  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Obser

Departamento \*

Matrícula \*

Propiedad Horizontal

**Consultar** + Descripción según título

Una vez ingresada la matrícula, al clicar en botón “**Consultar**” el sistema chequea la información en el Registro de la Propiedad:

En caso de no encontrarse el dominio aparece una leyenda al pie de la pantalla, sobre la derecha, advirtiendo de esa situación.

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000813


Acto  Más datos  **Datos Inscripción**  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones

Departamento \*

Matrícula \*

Propiedad Horizontal

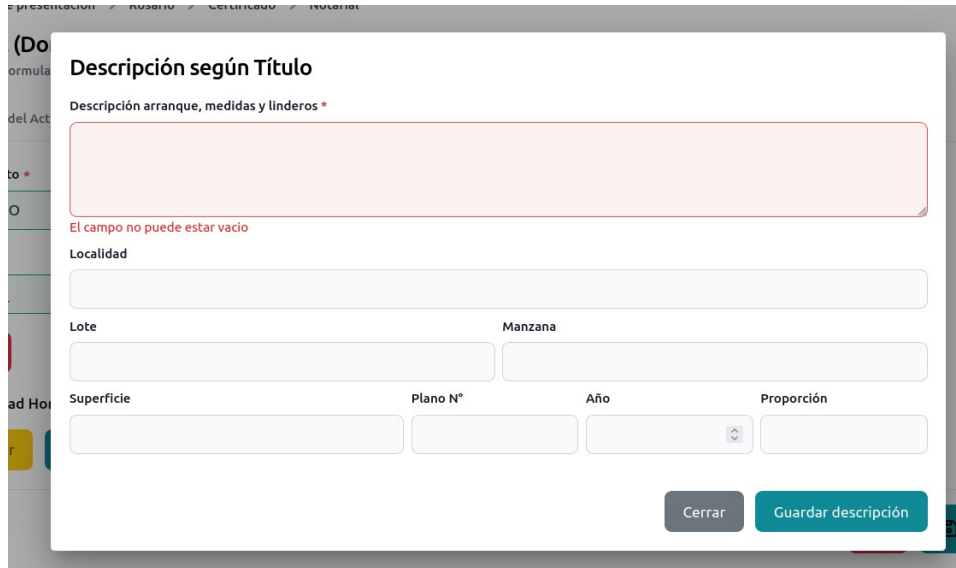
**Consultar** + Descripción según título

RSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS  Atención telefónica: 0800-777-0801  
Lunes a viernes de 8 a 18 hs  
c. Atribución-Compartirigual 2.5 Arg **Matricula no encontrada**

Si desea corregir los datos, deberá previamente clicar el botón “**Borrar**”

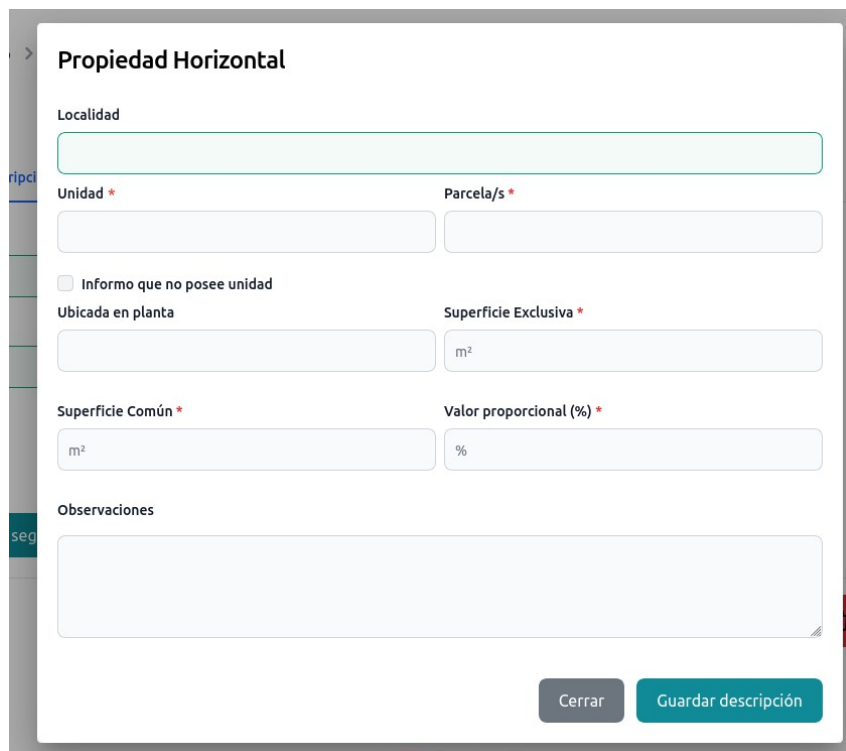
### **Descripción según título (de Folio Real)**

Si la matrícula no es PH se abrirá la siguiente ventana, en dónde el 1er campo es obligatorio:



The screenshot shows a web form titled "Descripción según Título". It contains several input fields: a large text area for "Descripción arranque, medidas y linderos\*" with a red border and a message "El campo no puede estar vacío"; a "Localidad" field; "Lote" and "Manzana" fields; and "Superficie", "Plano N°", "Año", and "Proporción" fields. At the bottom, there are "Cerrar" and "Guardar descripción" buttons.

En caso de ser una matrícula en Propiedad Horizontal aparecerá esta pantalla:



The screenshot shows a web form titled "Propiedad Horizontal". It contains several input fields: "Localidad"; "Unidad\*" and "Parcela/s\*" fields; a checkbox "Informe que no posee unidad"; "Ubicada en planta" and "Superficie Exclusiva\*" fields; "Superficie Común\*" and "Valor proporcional (%)\*" fields; and an "Observaciones" text area. At the bottom, there are "Cerrar" and "Guardar descripción" buttons.

[Volver al Sumario](#)

## Pestaña Transferencia Parcial

En caso de tratarse de fracción/es de una mayor área inscripta, podrá cargar los datos en esta pestaña:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial

**General (Dom/Grav/Inh)**  
Número de Formulario: #2025000813

Acto  Más datos  Datos Inscripción  **Transferencia Parcial**  Personas / Titulares  Observaciones

+ Agregar Transferencia Parcial

Al clickear en botón 'Agregar Transferencia Parcial' se abrirá esta ventana:

### Agregar Transferencias Parciales

Lote	Manzana	Plano	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

El Campo es Obligatorio

Cerrar Agregar

Los lotes se irán agregando en una grilla, pudiendo luego borrarse o editarse desde los íconos sobre la derecha en rojo / verde:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial

**General (Dom/Grav/Inh)**  
Número de Formulario: #2025000813

Acto  Más datos  Datos Inscripción  **Transferencia Parcial**  Personas / Titulares  Observaciones

+ Agregar Transferencia Parcial

LOTE	MANZANA	PLANO	AÑO		
uno	dos	tres	2000		
4	5	6	2001		

[Volver al Sumario](#)

## Pestaña Personas / Titulares

Dentro de esta pestaña aparecen dos botones, “Agregar Personas Humanas”, y “Agregar Personas Jurídicas”

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000813

Acto  Más datos  Datos Inscripción  Transferencia Parcial **Personas / Titulares**  Observaciones

## Agregar Persona Humana

Según el tipo de trámite que haya presentado, podrá tildar o no los distintos módulos según corresponda (en este ejemplo, módulo Gravámenes e Inhibiciones)

### Persona Humana

N° de CUIL/CUIT

Seleccione al menos una opción \*

Gravámenes  Inhibiciones

Nombre \*  Apellido \*

Tipo Documento \*  N° de documento \*

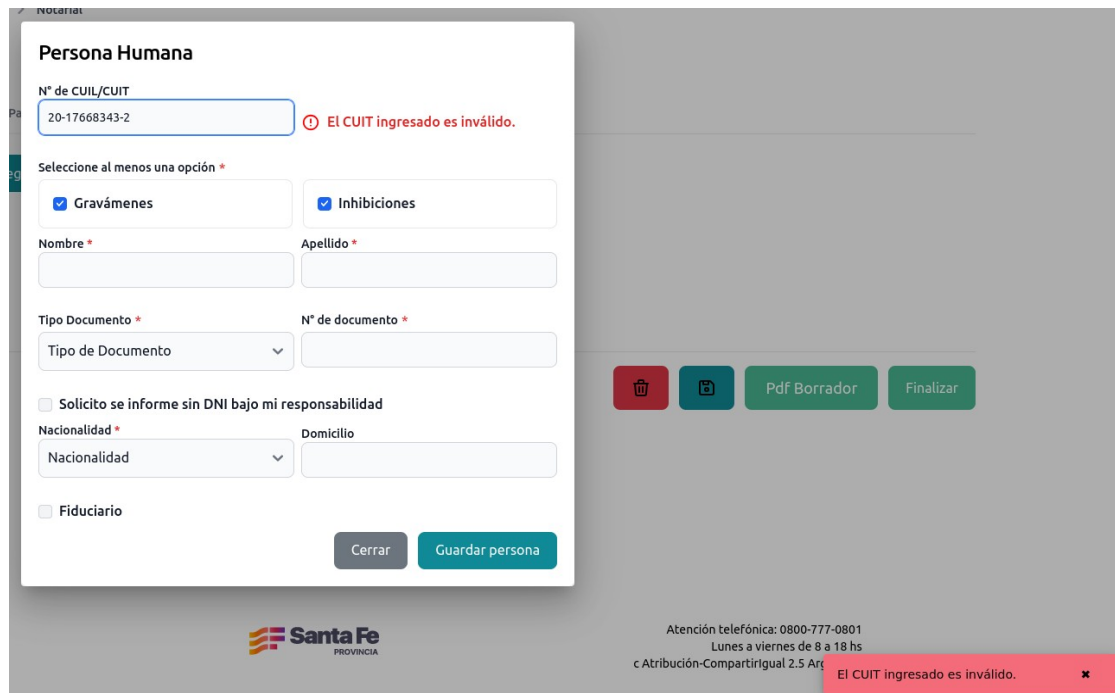
Solicito se informe sin DNI bajo mi responsabilidad

Nacionalidad \*  Domicilio

Fiduciario

Al ingresar el N° de Cuil/Cuit el sistema buscará la persona humana asociada al mismo y completará los datos en forma automática.

En caso que el número no exista (o mal el dígito verificador por ejemplo), el sistema advertirá con un mensaje de error, a la derecha del campo, y otro al pie a la derecha de la pantalla:



Persona Humana

N° de CUIL/CUIT  
20-17668343-2 ⊗ El CUIT ingresado es inválido.

Seleccione al menos una opción \*

Gravámenes  Inhibiciones

Nombre \*  Apellido \*

Tipo Documento \*  N° de documento \*

Solicito se informe sin DNI bajo mi responsabilidad

Nacionalidad \*  Domicilio

Fiduciario

Cerrar Guardar persona

Atención telefónica: 0800-777-0801  
Lunes a viernes de 8 a 18 hs  
c Atribución-Compartir Igual 2.5 Art

El CUIT ingresado es inválido. ✖

De todas maneras ***el sistema permite ingresar manualmente los datos.***

En caso que haya tildado el check box de **“Fiduciario”**, deberá ingresar el CUIT/CUIL y Nombre del Fideicomiso.

Con un asterisco (\*) en rojo se indican los campos obligatorios:

Solicito se informe sin DNI bajo mi responsabilidad

Nacionalidad \*

Domicilio

Fiduciario

CUI/CUIL Fideicomiso \*

Nombre del Fideicomiso \*

### Módulo Inhibiciones

En el caso que esté solicitando el módulo Inhibiciones de una persona Humana, y no tenga el dato del DNI, podrá obviarlo clickeando el check box “**Solicito se informe sin DNI bajo mi responsabilidad**”:

Gravámenes  Inhibiciones

Nombre \*

Apellido \*

Tipo Documento \*

Nº de documento \*

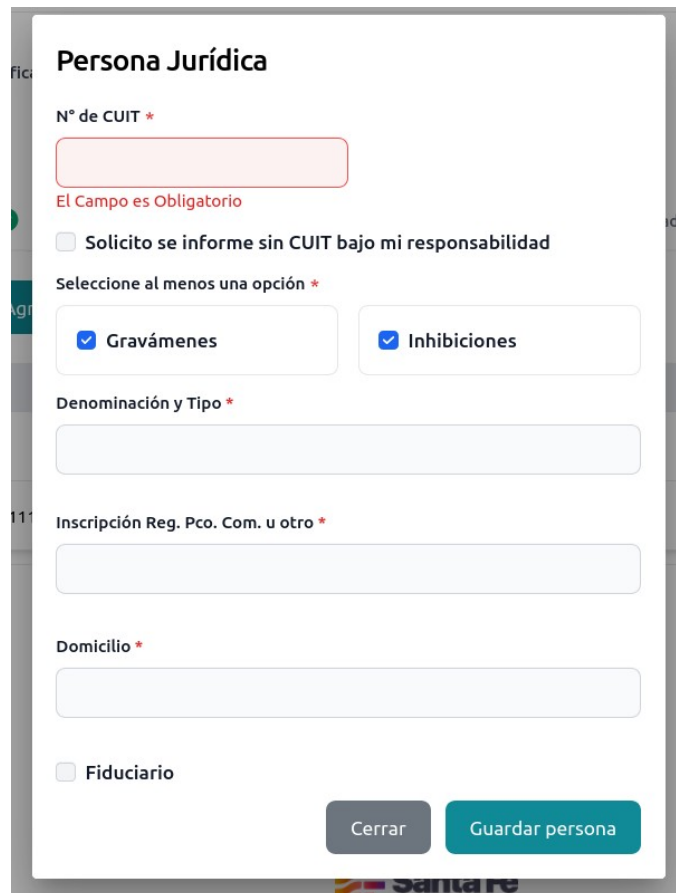
Solicito se informe sin DNI bajo mi responsabilidad

Nacionalidad \*

Domicilio

## Agregar Persona Jurídica

Al ingresar el N° de Cuit/Cuit el sistema buscará la persona jurídica asociada al mismo y completará los datos en forma automática.



**Persona Jurídica**

N° de CUIT \*

El Campo es Obligatorio

Solicito se informe sin CUIT bajo mi responsabilidad

Seleccione al menos una opción \*

Gravámenes  Inhibiciones

Denominación y Tipo \*

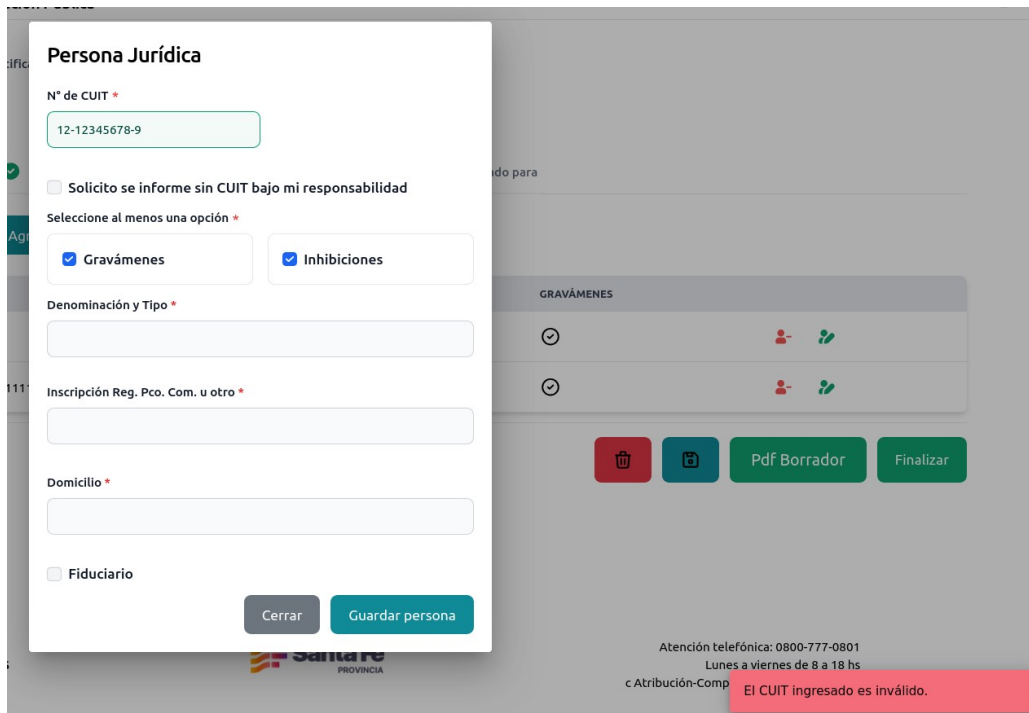
Inscripción Reg. Pco. Com. u otro \*

Domicilio \*

Fiduciario

Cerrar Guardar persona

Si el nro de Cuit no es válido, se mostrará un mensaje en el extremo derecho inferior de la pantalla:



**Persona Jurídica**

N° de CUIT \*

12-12345678-9

Solicito se informe sin CUIT bajo mi responsabilidad

Seleccione al menos una opción \*

Gravámenes  Inhibiciones

Denominación y Tipo \*

Inscripción Reg. Pco. Com. u otro \*

Domicilio \*

Fiduciario

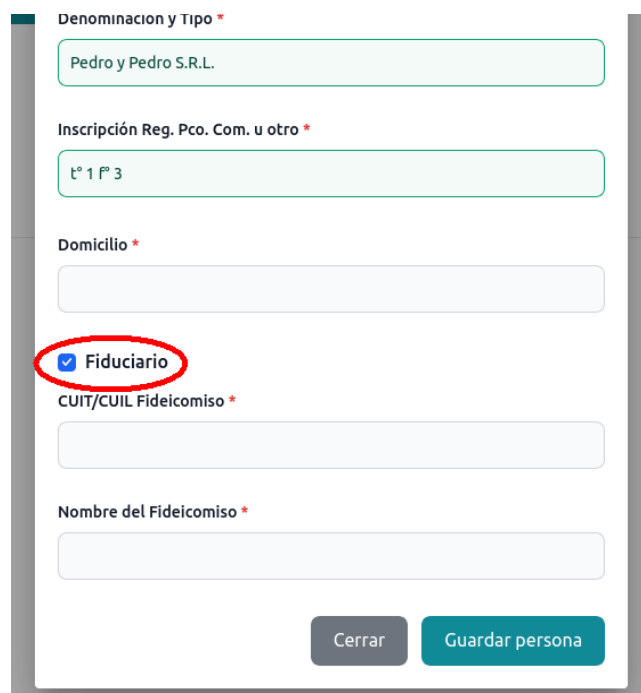
Cerrar Guardar persona

Atención telefónica: 0800-777-0801  
Lunes a viernes de 8 a 18 hs  
c Atribución-Comp El CUIT ingresado es inválido.

Si desea ingresar datos manualmente sin el Cuit, deberá tildar la opción **“Solicito se informe sin CUIT bajo mi responsabilidad”**.

En caso que haya tildado el check box de **“Fiduciario”**, deberá ingresar el CUIT/CUIL y Nombre del Fideicomiso.

Con un asterisco (\*) en rojo se indican los campos obligatorios.



Denominación y Tipo \*

Pedro y Pedro S.R.L.

Inscripción Reg. Pco. Com. u otro \*

t° 1 º 3

Domicilio \*

**Fiduciario**

CUIT/CUIL Fideicomiso \*

Nombre del Fideicomiso \*

Cerrar Guardar persona

Las personas ingresadas se irán agregando en una grilla, pudiendo luego borrarse o editarse desde los íconos sobre la derecha en rojo / verde:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial









### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000813

Acto  Más datos  Datos Inscripción  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones

 Agregar Persona Humana

 Agregar Persona Jurídica

#	PERSONAS	INHIBICIONES	GRAVÁMENES	
1	Peña Rodrigo, D.N.I. 000000			 
2	José y José S.R.L., C.U.I.T. 12312345654			 

[Volver al Sumario](#)

## Pestaña Observaciones

Aquí podrá agregar las observaciones que considere pertinentes:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Judicial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000813

Acto  Más datos  Datos Inscripción  Transferencia Parcial  Personas / Titulares  **Observaciones**

#### Observaciones

Aquí podrá agregar las observaciones que considere pertinentes...

[Volver al Sumario](#)

## Pestaña Solicitado para (sólo para usuario Notarial)

Si el Informe / Certificado se solicita **para ser utilizado por otro profesional**, deberá completar los datos de esta pestaña:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Notarial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025001219

Acto  Datos Inscripción  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones **Solicitado para** Solicitado como

+ Agregar profesional

## Agregar Profesional

Deberán completarse todos los datos

### Solicitado para

Profesional para el que lo solicita \*

N° de Registro \*

Provincia \*  Departamento \*

Localidad \*

Cerrar Guardar

El profesional ingresado se mostrará en una grilla, pudiendo luego borrarse o editarse desde los íconos sobre la derecha en rojo / verde:



Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Notarial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000803

Acto  Datos Inscripción  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones [Solicitado para](#)

+ Agregar profesional

PROFESIONAL	N° DE REGISTRO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	
Pedro Hugo Calzabara	456	Salta	Capital	Salta	 

[Volver al Sumario](#)

## Pestaña Solicitado como (sólo para usuario Notarial)

Si el Informe / Certificado *se solicita como Interino o Regente de otro profesional*, deberá completar los datos de esta pestaña:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Notarial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025001219

Acto  Datos Inscripción  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones Solicitado para Solicitado como

+ Agregar profesional

## Agregar Profesional

Deberán completarse todos los datos

### Solicitado como

Apellido \*

Nombre \*

N° de Registro \*

Localidad \*

Seleccione Una Localidad

Interino  Regente

Cerrar Guardar

El profesional ingresado se mostrará en una grilla, pudiendo luego borrarse o editarse desde los íconos sobre la derecha en rojo / verde:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Notarial

### General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025001219

Acto  Datos Inscripción  Transferencia Parcial Personas / Titulares  Observaciones Solicitado para Solicitado como

+ Agregar profesional

N° DE REGISTRO	APELLIDO	NOMBRE	LOCALIDAD	REGENTE	INTERINO	
1578	Perez	Juan	Frontera	—	☺	 

[Volver al Sumario](#)

## Finalizar

### Finalizar la presentación de un trámite

Al finalizar la carga de datos, se dibujará la siguiente pantalla:

Oficinas de presentación > Rosario > Pago Tasa

#### Pago Tasa

Número de Formulario: #2025000806

**Exento de pago: Exenciones al Pago de tasa de Ley Convenio**

Exento de Pago

**Datos Pago API: Exenciones al Pago del Impuesto Provincial (API)**

[Ingresar SETAWEB](#)

Exento de Pago

Ingrese Imagen del Pago - Elegir Archivo

No se seleccionó un archivo.

Solo se permiten archivos JPG y PNG

El interesado deberá marcar alguna de las Exenciones, si se encuentra comprendido dentro de las mismas.  
Asimismo, deberá abonar el pago del Impuesto Provincial (API) y cargar el Archivo PDF del comprobante de pago en "Ingrese Imagen del Pago - Elegir Archivo".

Para pagar el importe correspondiente a sellados provinciales, podrá dirigirse a la página de API clickeando en el link donde dice “Ingresar SETAWEB”

Aquí deberá adjuntar una imagen del pago de sellado provincial (API), ingresando con el botón “**Examinar**” para poder seleccionar el archivo correspondiente al pago.

En ese momento se habilitará el botón “**Generar Pago**” que permitirá continuar a la siguiente pantalla. (El pago de tasa Ley Convenio se realizará luego de haber firmado y enviado el documento pdf).

[Volver al Sumario](#)

## Firmar el trámite a presentar

### Registro General de la Propiedad


Ministerio de Gobierno e Innovación Pública


Oficinas de presentación > Rosario > PDF

#### PDF Para firmar

Número de Formulario: #2025000744

#### Seleccione una opción

 Descargar PDF

 Subir PDF

Aquí puedes seleccionar la opción para descargar o subir un PDF.

Se debe descargar el archivo PDF del certificado o informe generado ("DESCARGAR PDF"), posteriormente proceder a la Firma Digital del mismo y una vez suscripto, debe ser subido el archivo PDF ("SUBIR PDF").




Siga las instrucciones indicadas:

*Se debe descargar el archivo PDF del certificado o informe generado ("DESCARGAR PDF"), posteriormente proceder a la Firma Digital del mismo y una vez suscripto, debe ser subido el archivo PDF ("SUBIR PDF").*

Luego de haber subido el archivo pdf, se habilitará el botón **"Enviar"**:

#### Seleccione una opción

 Descargar PDF

 Subir PDF

Aquí puedes seleccionar la opción para descargar o subir un PDF.

Archivo seleccionado: 2025000744.pdf



Enviar

Al clickear en "Enviar" se pasará a la siguiente pantalla para el pago de la Tasa Ley Convenio:

Por defecto aparece tildada la opción ‘Presentar el trámite automáticamente cuando se haya acreditado’. Puede modificarla si lo cree conveniente.

## Registro General de la Propiedad

Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

Oficinas de presentación > Rosario > Pagos De Otras Tasas





### Pagos

Número de Formulario: #2025001220

#### Detalle Pago

Tipo de Acto: certificado  
Total: \$0

Marque esta opción si desea que el trámite se presente automáticamente una vez acreditado el pago. Si no la marca, deberá ingresar nuevamente para realizar la presentación manualmente.

			
---	---	---	---

El trámite se encuentra pendiente de pago.

**AMBIENTE DE PRUEBA!!!!** Los trámites no pueden ser pagados, ni se pueden generar pagos por Link o Mercado Pago!!!

Recuerde que el Formulario generado puede presentarse en cualquier momento, pero el mismo recibirá número de Aforo durante la apertura de la Mesa de Entradas del Registro General de la Propiedad (Lunes a Viernes de 7.30hs a 12.30hs). Mientras la Mesa de Entradas se encuentre cerrada, el Formulario se encontrará "pendiente de Aforar".

[Volver al Sumario](#)

## Presentación del Trámite

Si el pago se acredita en el momento (o en caso que haya seleccionado “Exento de Pago”), el sistema responderá a la presentación de alguna de estas maneras:

A) Si la presentación se hace **fuera del horario** en que el Registro recibe trámites, la mesa estará cerrada, por lo que el trámite se aforará en el momento en que el Registro vuelva a abrir su Mesa de Entradas.

### Registro General de la Propiedad

Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

Oficinas de presentación > Rosario > Pago Tasa

#### Presentar Trámite

Número de Formulario: #2025000845



#### Mesa de Entradas Cerrada.

La presentación fue recibida. El aforo se realizará el próximo día hábil y se notificará el número por el sistema.

B) Si la presentación se hace **dentro del horario** en que el Registro recibe trámites, la mesa está abierta, por lo cual el trámite se aforará en este mismo momento, respondiendo con el número de Aforo asignado:

Oficinas de presentación > Rosario > Pago Tasa

#### Presentar Trámite

Número de Formulario: #2025001509



AFORO Nro: 146/2025

En todo momento se podrá hacer el seguimiento del trámite por número de Formulario desde la pantalla de menú **Mis Trámites** (o por número de Aforo cuando ya se encuentre Aforado).

[Volver al Sumario](#)

## Mis Trámites (Pestañas)

Al clickear en la opción del menú **Mis Trámites**, se dibujará la siguiente pantalla. En el recuadro superior se podrán efectuar búsquedas, y en la inferior se podrá ingresar a las pestañas “Borrador”, “Pendientes de Pagado”, “A presentar”, “Presentado”, o “Entregado”:

**Registro General de la Propiedad**  
Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

**Filtros de Búsqueda** ▼

Borrador	Pendientes de Pagado	A presentar	Presentado	Entregado
Número de Formulario		Trámite		Jurisdicción
2025001511 <i>(Borrador)</i>		Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real		ROSARIO
2025001510 <i>(Borrador)</i>		Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Cronológico		SANTA FE
2025001506 <i>(Borrador)</i>		Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real		ROSARIO
2025001505 <i>(Borrador)</i>		Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real		ROSARIO
2025001491 <i>(Borrador)</i>		Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Cronológica		ROSARIO

Esta pantalla tiene un recuadro superior para realizar búsquedas de trámites. Clickeando sobre estos filtros se mostrarán las distintas opciones de búsquedas.

**Filtros de Búsqueda** ^

🔍

▼

▼

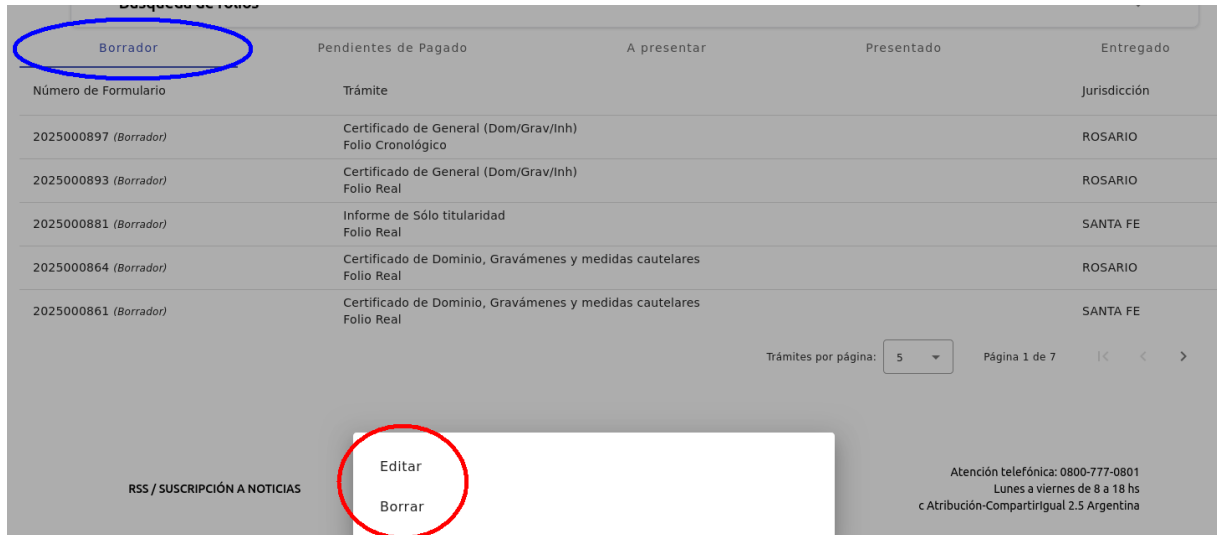
▼

▼

En la parte inferior se presentan distintas pestañas:

## Pestaña Borrador

En esta pestaña se visualizan los trámites que fueron guardados para completar posteriormente. Los mismos pueden editarse o borrarse en caso que desee descartarlos. Al clickear sobre un trámite de la grilla, se mostrarán al pie las opciones para ello:



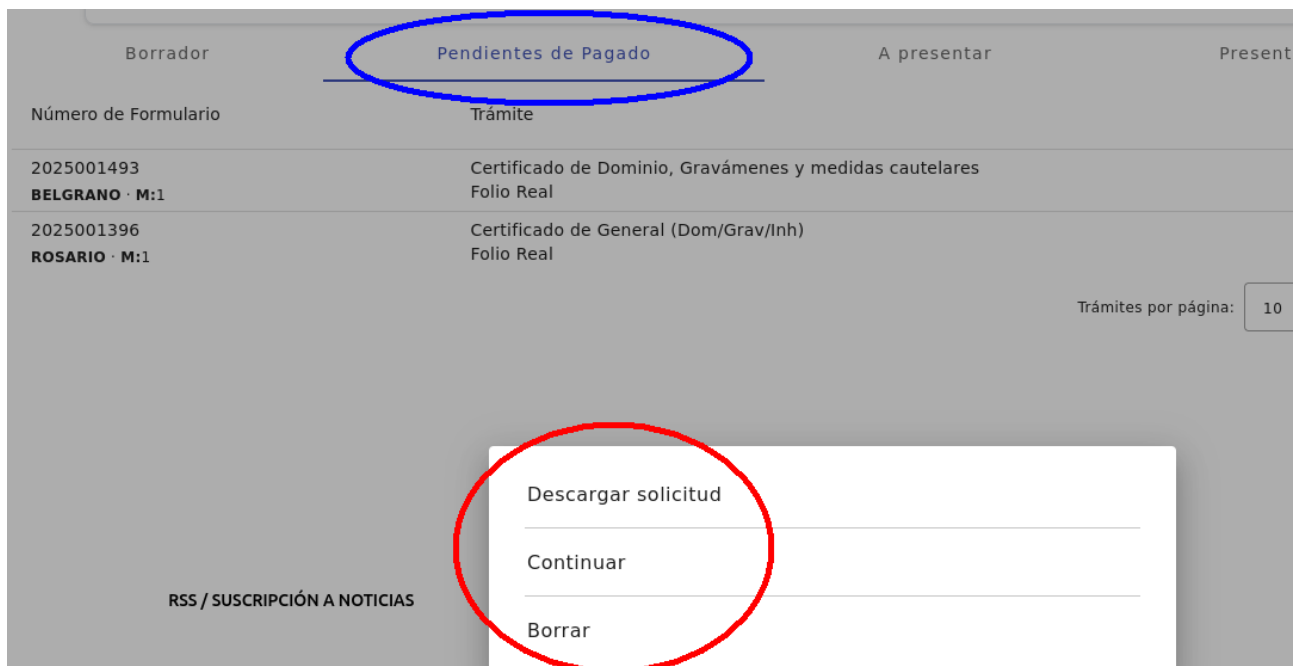
The screenshot shows the 'Borrador' tab selected. The table below lists several pending items:

Número de Formulario	Trámite	Jurisdicción
202500897 (Borrador)	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Cronológico	ROSARIO
202500893 (Borrador)	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real	ROSARIO
202500881 (Borrador)	Informe de Sólo titularidad Folio Real	SANTA FE
202500864 (Borrador)	Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Real	ROSARIO
202500861 (Borrador)	Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Real	SANTA FE

At the bottom of the interface, a context menu is visible with the following options: Editar and Borrar. The 'Borrar' option is circled in red.

## Pestaña Pendientes de Pagado

En esta pestaña podrá seleccionar un trámite de la grilla para continuar con el pago, clickeando luego en la opción al pie:



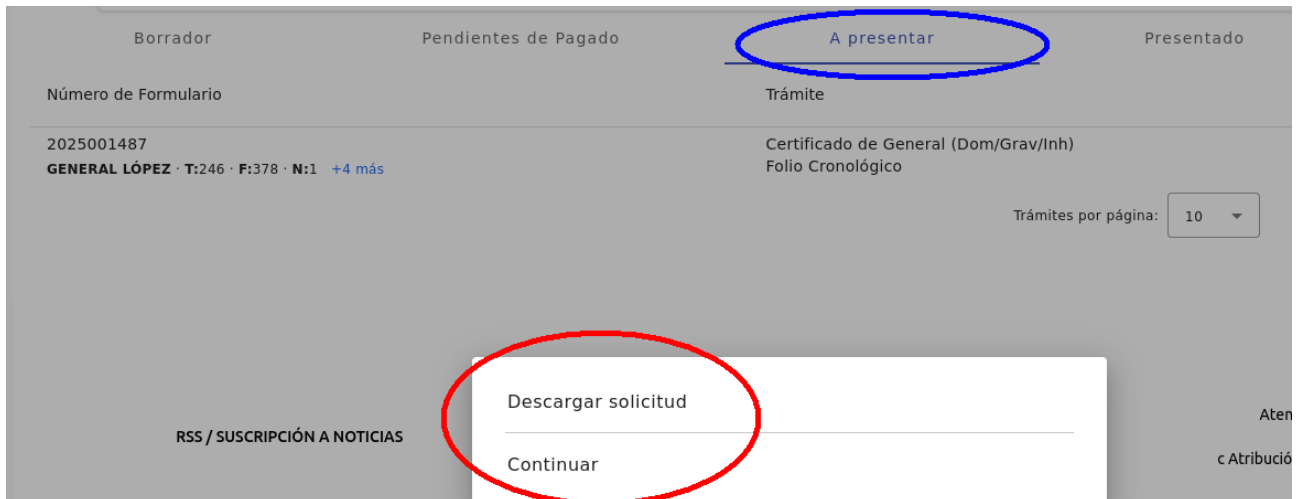
The screenshot shows the 'Pendientes de Pagado' tab selected. The table below lists two pending items:

Número de Formulario	Trámite
2025001493 BELGRANO · M:1	Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Real
2025001396 ROSARIO · M:1	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real

At the bottom of the interface, a context menu is visible with the following options: Descargar solicitud, Continuar, and Borrar. The 'Continuar' option is circled in red.

## Pestaña A Presentar

Si por algún motivo no presentó el trámite luego de pagarlo, ese trámite aparecerá en esta pestaña para su selección y presentación. Una vez seleccionado el trámite aparecerá la opción “Continuar” al pie de la página:



The screenshot shows the 'A Presentar' tab selected in a navigation menu. The main content area displays a list of pending transactions. The first transaction is highlighted, showing its details: 'Número de Formulario: 2025001487', 'GENERAL LÓPEZ · T:246 · F:378 · N:1 +4 más', and 'Trámite: Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Cronológico'. A dropdown menu for 'Trámites por página' is set to 10. At the bottom of the page, a white box contains two buttons: 'Descargar solicitud' and 'Continuar', both highlighted with a red circle.

## Pestaña Presentado

En esta pestaña aparecen los trámites que fueron presentados en el Registro y que aún no fueron procesados en la repartición.

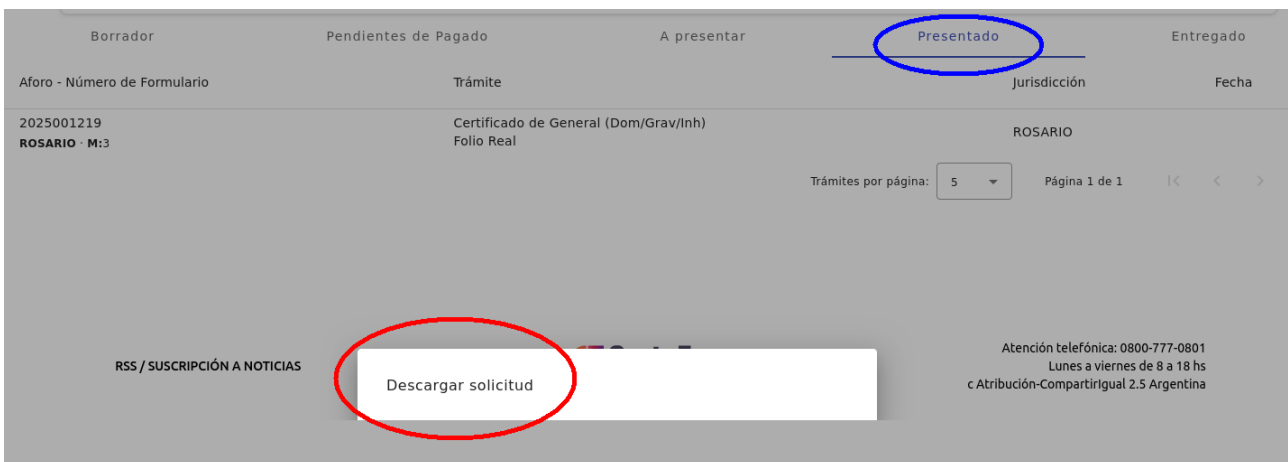
Los trámites que no tengan número de Aforo (**por haberse presentado fuera de horario**) aparecerán sin un aforo asociado, hasta la apertura de la Mesa de Entradas en el Registro. En ese momento serán aforados y aparecerán correctamente.

Borrador	Pendientes de Pagado	A presentar	Presentado	Entregado
Aforo - Número de Formulario	Trámite	Jurisdicción	Fecha	
143/2025 - 2025001512 ROSARIO · T:890 · F:1 · N:1 +1 más	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Cronológico	ROSARIO	15/10	
146/2025 - 2025001509 ROSARIO · T:890 · F:1 · N:1	Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Cronológico	ROSARIO	15/10	
144/2025 - 2025001508 ROSARIO · M:10 · S:0001	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real	ROSARIO	15/10	
145/2025 - 2025001507 ROSARIO · M:1	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real	ROSARIO	15/10	
141/2025 - 2025001504 ROSARIO · M:1	Certificado de Sólo titularidad Folio Real	ROSARIO	14/10	
140/2025 - 2025001492 ROSARIO · M:1	Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Real	ROSARIO	09/10	
139/2025 - 2025001490 ROSARIO · M:1	Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Real	ROSARIO	09/10	
2025001487 GENERAL LÓPEZ · T:246 · F:378 · N:1 +4 más	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Cronológico	ROSARIO		
118/2025 - 2025001418 ROSARIO · T:890 · F:2 · N:1	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Cronológico	ROSARIO	18/09	
117/2025 - 2025001417 ROSARIO · T:890 · F:2 · N:1	Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Cronológico	ROSARIO	18/09	

Trámites por página: 10    Página 1 de 2

## Ver trámite presentado

Al clickear en uno de los renglones de la pestaña se podrá acceder al trámite clickeando en el botón **“Descargar solicitud”** que aparece al pie.



Borrador    Pendientes de Pagado    A presentar    Presentado    Entregado

Aforo - Número de Formulario	Trámite	Jurisdicción	Fecha
2025001219 ROSARIO · M:3	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real	ROSARIO	

Trámites por página: 5    Página 1 de 1

RSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS    **Descargar solicitud**    Atención telefónica: 0800-777-0801  
Lunes a viernes de 8 a 18 hs  
c Atribución-Compartir Igual 2.5 Argentina

## Pestaña Entregado

Aquí aparecen los trámites que ya fueron procesados por el Registro, pudiendo descargarse la respuesta generada en el mismo.

Al seleccionar un trámite de la grilla, aparecen tres opciones al pie:

Borrador	Pendientes de Pagado	A presentar	Presentado	Entregado
Aforo - Número de Formulario		Trámite		Jurisdicción
144/2025-2025001508 ROSARIO · M:10 · S:0001		Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real		ROSARIO
137/2025-2025001462 BELGRANO · M:1		Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real		ROSARIO
121/2025-2025001424 ROSARIO · M:1		Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real		ROSARIO
119/2025-2025001419 ROSARIO · T:890 · F:2 · N:1		Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Cronológico		ROSARIO
106/2025-2025001407 BELGRANO · M:1		Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Real		ROSARIO
102/2025-2025001406 ROSARIO · M:1		Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Real		ROSARIO
101/2025-2025001405 ROSARIO · M:1		Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Real		ROSARIO

Trámites por página: 10    Página 1 de 1

Descargar solicitud

**Dominios, gravámenes y medidas cautelares**

Previsualizar

Nueva minuta de rectificación

RSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS

Atención telefónica: 0800-777-0801  
Lunes a viernes de 8 a 18 hs  
c Atribución-Compartir Igual 2.5 Argentina

**Descargar solicitud**: para descargar el pdf del pedido realizado.

**Previsualizar**: Se abrirá la siguiente ventana:

### Descargar Previsualización de Respuesta Digital

Quisiera descargar la respuesta digital

Una vez descargada la respuesta definitiva ya no será posible confeccionar minutas ni realizar descargos

Descargar Previsualización    Descargar Respuesta

## **Descargar Previsualización**

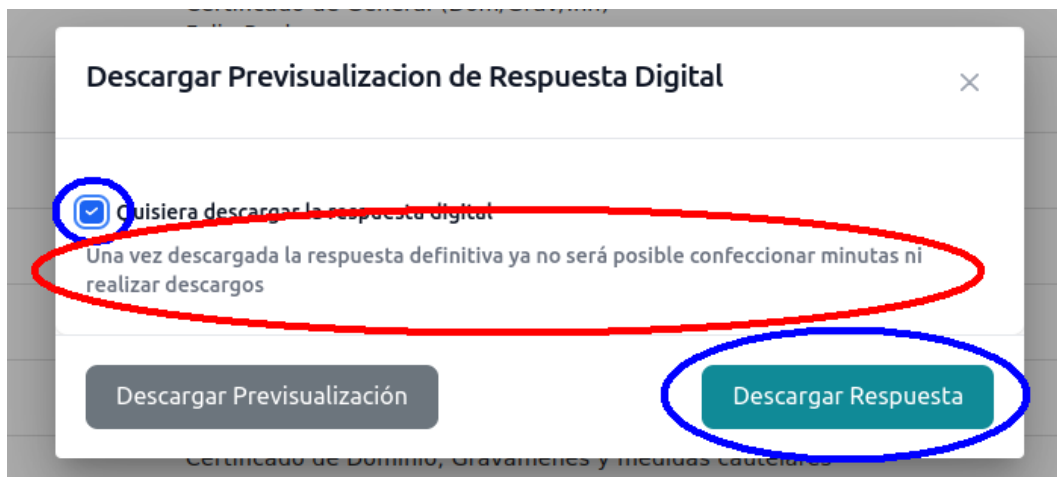
Descargue en primer lugar la Previsualización.

Si al Previsualizar la respuesta considera que la misma no es correcta, no realice la Descarga, pudiendo presentar una Minuta desde la pantalla previa.

## Descargar Respuesta

**Nota:** Una vez descargada la respuesta definitiva ya no será posible confeccionar minutas ni realizar descargos.

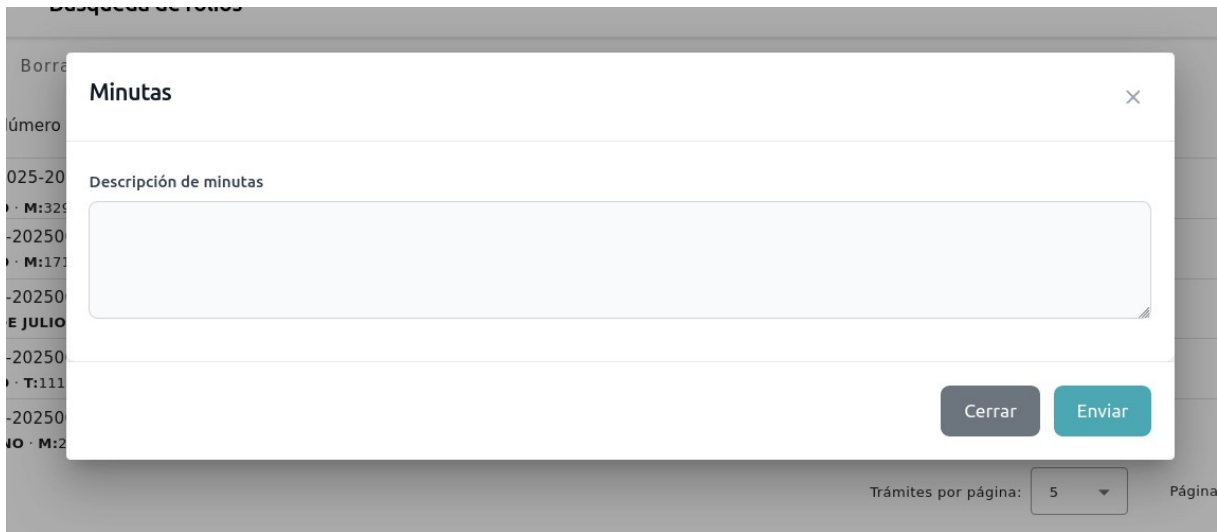
Si está conforme con la respuesta, seleccione “Quisiera descargar la respuesta digital” para que se habilite el botón “**Descargar Respuesta**”.



## Minuta

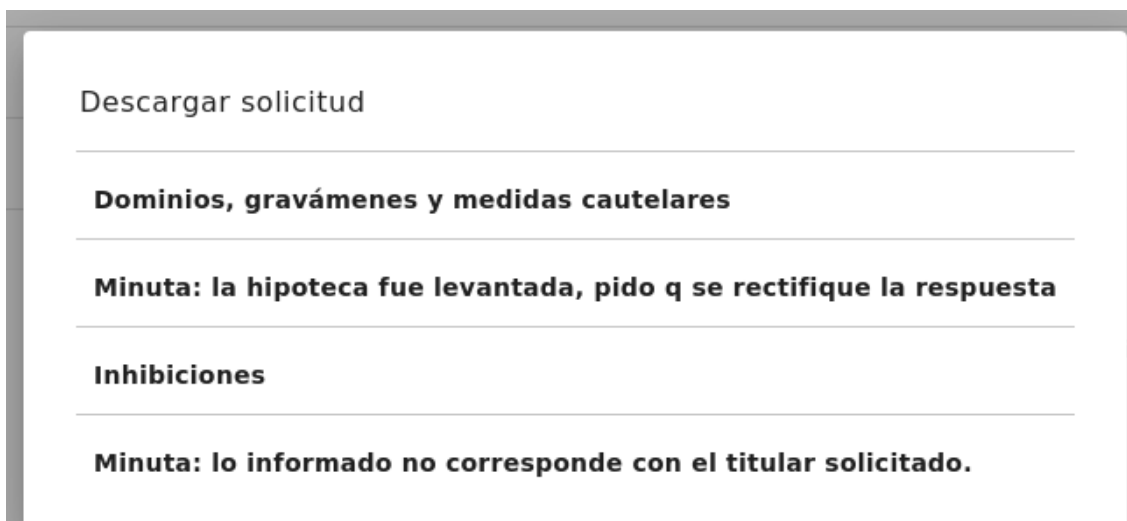
Si al Previsualizar la respuesta considera que la misma no es correcta, no realice la Descarga, pudiendo presentar una Minuta desde la pantalla previa, siempre que el certificado se encuentre vigente y no hayan transcurrido más de siete días corridos desde la recepción del trámite.

En caso de presentar una Minuta, complete en el campo previsto el motivo por el que solicita el reingreso del Trámite al Registro:



El trámite al cual se le adjunto una Minuta seguirá apareciendo en la pestaña “Entregado”, pero no podrá hacer ninguna acción hasta tanto el Registro lo haya vuelto a procesar y genere la nueva respuesta.

Una vez presentada una o más Minutas, se verá de la siguiente manera hasta tanto el Registro las responda:



### **Respuesta a Minutas**

Al responder, puede que el Registro de lugar o no al reclamo.

En este ejemplo una fue ‘Aceptada’ y la otra ‘Rechazada’:

Certificado de General (Dom/Grav/Inn)

Descargar solicitud

**Dominios, gravámenes y medidas cautelares**

Descargar respuesta

**Minuta: la hipoteca fue levantada, pido q se rectifique la respuesta (Aceptada)**

**Inhibiciones**

Descargar respuesta

**Minuta: lo informado no corresponde con el titular solicitado.**

Rechazada: Si bien difiere el nombre, se informa porque coinciden apellido y número de documento.

[Volver al Sumario](#)

## Imagen Digital Registral (IDR)

El IDR permite obtener de forma inmediata la imagen de un dominio siempre que este se encuentre digitalizado.

Deberá seleccionar primero la jurisdicción:

### Registro General de la Propiedad

Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

#### Seleccione la oficina de presentación

##### Santa Fe

Abarca los Departamentos Castellanos, Garay, General Obligado, La Capital, Las Colonias, Nueve de Julio, San Cristóbal, San Javier, San Jerónimo, San Justo, San Martín y Vera. (Art. 2, Ley 6435)

##### Rosario

Abarca los Departamentos de Belgrano, Caseros, Constitución, General López, Iriondo, Rosario y San Lorenzo. (Art. 2, Ley 6435)

Luego indique el tipo de Dominio:

### Registro General de la Propiedad

Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

#### Seleccione el tipo de folio

##### **Folio Cronológico Personal**

**(Tomo, Folio, Número y Departamento)**

La técnica del folio cronológico personal consiste en la registración de actos jurídicos relacionados con inmuebles en un folio asignado a una persona determinada, ordenados cronológicamente, permitiendo identificar su situación jurídica respecto de dichos bienes.

##### **Folio Real**

**(Número de Matrícula y Departamento)**

La técnica de inscripción en folio real es un sistema registral en el que los derechos y actos jurídicos relacionados con un inmueble se inscriben en un folio único asignado al bien, identificado por su matrícula. Este sistema centraliza la información registral del inmueble.

Si pidió datos de Cronológico deberá completar:

Oficinas de presentación > Rosario > Folio Cronológico

### IMAGEN DIGITAL REGISTRAL (IDR)

Número de Formulario: #2025000754

Tipo de Tomo \*  Departamento \*

Tomo \*  Letra  Paridad

Folio \*  Número

Propiedad Horizontal

Acto, Causa o Motivo y demás observaciones

SE EXPIDE SOLO COMO PUBLICIDAD NOTICIA. NO ACREDITA SUBSISTENCIA DE DOMINIO, GRAVAMENES, O EMBARGO. NI ES VÁLIDA PARA ACTOS DE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN, O EXTINCIÓN DE DERECHOS REALES.

### Si pidió de Folio Real:

Oficinas de presentación > Rosario > Folio Real

### IMAGEN DIGITAL REGISTRAL (IDR)

Número de Formulario: #2025000755

Departamento \*

Matrícula \*

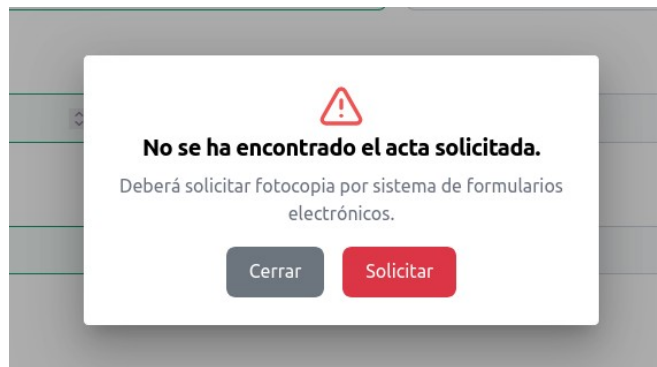
Propiedad Horizontal

Acto, Causa o Motivo y demás observaciones

SE EXPIDE SOLO COMO PUBLICIDAD NOTICIA. NO ACREDITA SUBSISTENCIA DE DOMINIO, GRAVAMENES, O EMBARGO. NI ES VÁLIDA PARA ACTOS DE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN, O EXTINCIÓN DE DERECHOS REALES.

Luego clickee en el botón amarillo “Consultar”

Si al clickear en botón “Consultar” no se encuentran los datos solicitados, el sistema advertirá con una ventana como la siguiente:



Desde esta ventana podrá redirigirse al sistema de Consultas en Formularios Electrónicos clickeando en el botón “Solicitar”.

En caso que el dominio solicitado sí esté digitalizado, podrá clickear en “**Solicitar**”.



Clickeando luego en los 3 puntos sobre la derecha del pedido, podrá descargar el mismo.

**Registro General de la Propiedad**  
Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

<b>Imagen Digital Registral (Idr) - Folio Real</b>		
Número de Formulario: 2025000758	Estado: Finalizado	
Jurisdicción: Rosario		

Al pie de la pantalla aparecerá el botón para descargar la imagen:

## Imagen Digital Registral (Idr) - Folio Real

Número de Formulario:  
2025000759

Estado:  
Finalizado

Jurisdicción:  
Rosario

RSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS

Imagen Digital Registral (IDR) : Descargar

Los IDR respondidos se podrán volver a descargar desde el menú “**Mis Trámites – pestaña Entregado**”:

Filtros de Búsqueda ▼

Búsqueda de folios ▼

Borrador	Pendientes de Pagado	A presentar	Presentado	Entregado
Aforo - Número de Formulario	Trámite		Jurisdicción	
2025000759 <b>BELGRANO · M:1</b>	IMAGEN DIGITAL REGISTRAL (IDR) Folio Real		ROSARIO	
2025000758 <b>BELGRANO · M:1</b>	IMAGEN DIGITAL REGISTRAL (IDR) Folio Real		ROSARIO	
<span style="color: red;">!</span> 92/2025-2025000727 <b>ROSARIO · M:32994</b>	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real		ROSARIO	
86/2025-2025000715 <b>ROSARIO · M:1718 · S:0001</b>	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real		ROSARIO	
81/2025-2025000708 <b>NUEVE DE JULIO · M:1</b>	Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares Folio Real		SANTA FE	

Trámites por página:     Página 1 de 4    < > >>

[Volver al Sumario](#)

## Consulta de Trámites por Mesa de Entradas

Esta opción le permite consultar si un trámite en formato papel o digital ya salió del Registro. (Recuerde que los digitales los podrá ver desde el menú “**Mis Trámites – pestaña Entregado**”)

Consulta De Estado De Tramite Ingresado Por Mesa De Entradas

Buscar Tramite

Mesa de presentación: Rosario

Fecha de ingreso: 02/01/2025

Número de ingreso: 2

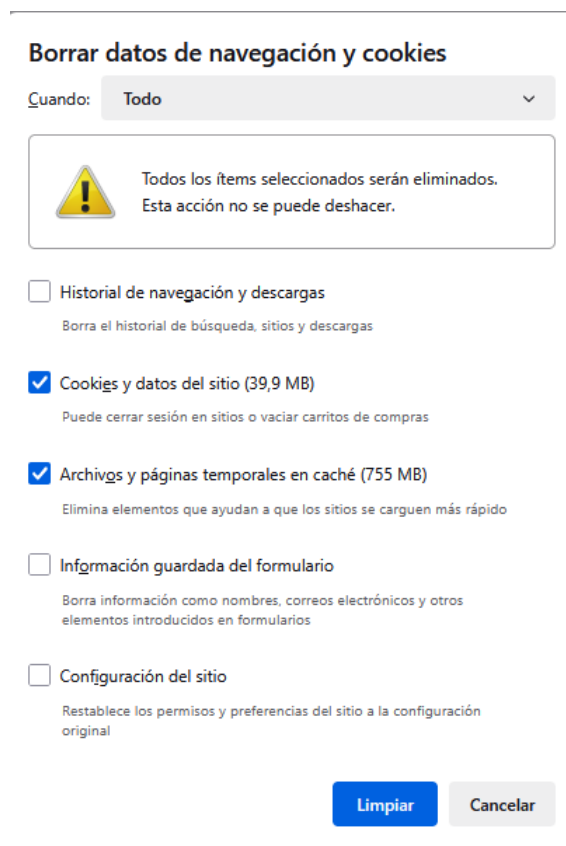
Fecha de ingreso		Número de ingreso	
<b>Consulta de Tramite</b>			
<b>N° Tramite 0000002</b>		<b>Salida</b>	
Presentado	Santa Fe	Fecha de salida	29/01/2025
Fecha de Ingreso	02/01/2025	Tipo de Salida	Mesa de salidas
Tipo de Documento	Certificado	Casillero	
Tipo de Entrada	Normal		

[Volver al Sumario](#)

## **Problemas frecuentes**


Ante algún inconveniente en el uso del sistema, cerciőrese de :

- Usar el navegador "Mozilla Firefox", tal como se indicó en [Requisitos](#).
- Cerciorarse que el navegador esté en su máxima versión disponible. La actualización la puede hacer desde la opción Ayuda – Acerca de Firefox.
- Se recomienda limpiar cookies y cache desde la opción “Limpiar el historial” de su navegador:



**Borrar datos de navegación y cookies**

Cuando: **Todo** ▼

 Todos los ítems seleccionados serán eliminados.  
Esta acción no se puede deshacer.

Historial de navegación y descargas  
Borra el historial de búsqueda, sitios y descargas

Cookies y datos del sitio (39,9 MB)  
Puede cerrar sesión en sitios o vaciar carritos de compras


Archivos y páginas temporales en caché (755 MB)  
Elimina elementos que ayudan a que los sitios se carguen más rápido

Información guardada del formulario  
Borra información como nombres, correos electrónicos y otros elementos introducidos en formularios

Configuración del sitio  
Restablece los permisos y preferencias del sitio a la configuración original

**Limpiar** Cancelar

- Completar todos los datos del formulario, en especial todos los que tienen asterisco, y en lo posible los que no lo tengan también.

- No demorarse mucho tiempo en la carga del trámite, ya que luego de un tiempo prolongado el sistema da error al perder la sesión con el servidor. Para solucionar esta situación nuestra sugerencia es que guarde el trámite parcialmente con el ícono  al pie a la derecha. Por ejemplo si el trámite tiene muchas personas, ingrese algunas de ellas, guarde el trámite, y continúe ingresando datos.

- Si el problema es de un pago Link no acreditado, tenga en cuenta que si no fue acreditado en el momento, habrá una demora de 24 o 48 hs hábiles en impactar en el sistema.

[Volver al Sumario](#)

## Salir del Sistema

Para salir correctamente del sistema, se debe clicar en ícono superior derecho de su pantalla, luego en **‘Cerrar sesión’**



[Volver al Sumario](#)