



Registro General de la Propiedad

Manual Usuario

Sumario

Requisitos del sistema.....	3
Inicio.....	4
Notificaciones.....	5
Nuevo Trámite.....	6
Número de Formulario y botones al pie de página.....	10
Pestañas.....	11
Pestaña Acto.....	11
Pestaña Más Datos (para acto Administrativo).....	12
Pestaña Más datos (para acto Judicial).....	14
Pestaña Datos Inscripción (de Folio Cronológico).....	16
Pestaña Datos Inscripción (de Folio Real).....	21
Pestaña Transferencia Parcial.....	23
Pestaña Personas / Titulares.....	24
Pestaña Observaciones.....	30
Pestaña Solicitado para (sólo para usuario Notarial).....	31
Pestaña Solicitado como (sólo para usuario Notarial).....	33
Finalizar.....	35
Finalizar la presentación de un trámite.....	35
Firmar el trámite a presentar.....	36
Presentación del Trámite.....	38
Mis Trámites (Pestañas).....	39
Pestaña Borrador.....	40
Pestaña Pendientes de Pagado.....	40
Pestaña A Presentar.....	41
Pestaña Presentado.....	41
Ver trámite presentado.....	41
Pestaña Entregado.....	42
Descargar Previsualización o Respuesta.....	43
Minuta.....	44
Imagen Digital Registral (IDR).....	45
Consulta de Trámites por Mesa de Entradas.....	49
Problemas frecuentes.....	50
Salir del Sistema.....	52

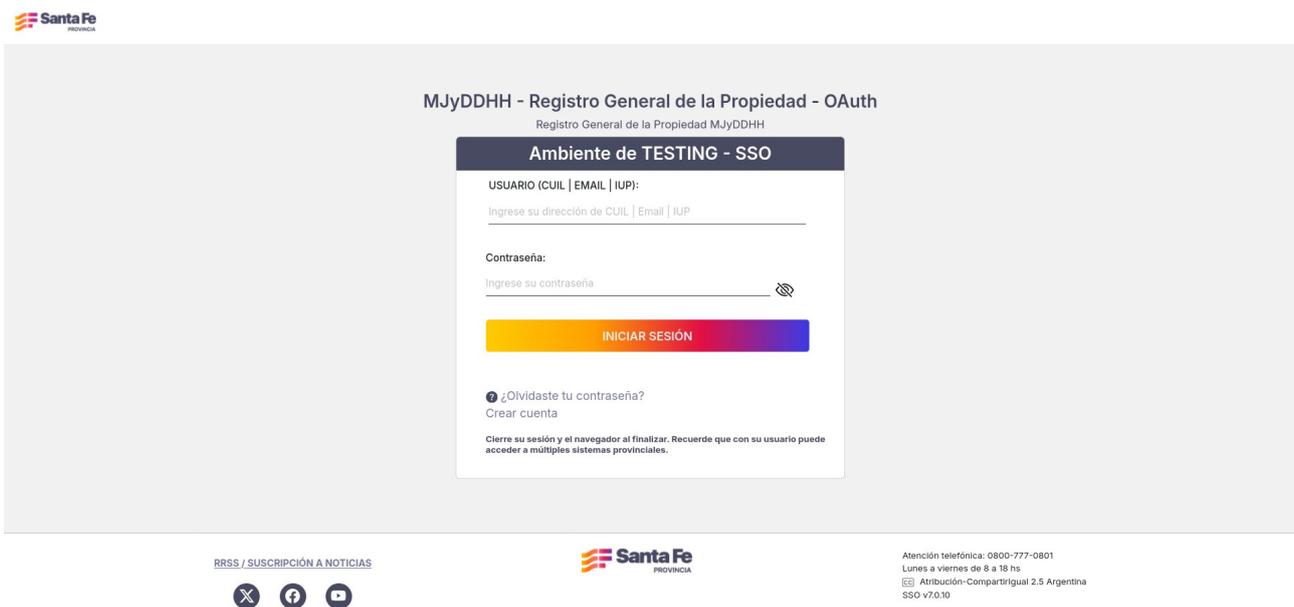
Requisitos del sistema

–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/#/inicio>



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.

BRSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS

Santa Fe PROVINCIA

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

Para ingresar al sistema, deberá loguearse con su usuario y contraseña de Identificación Ciudadana.

¿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.

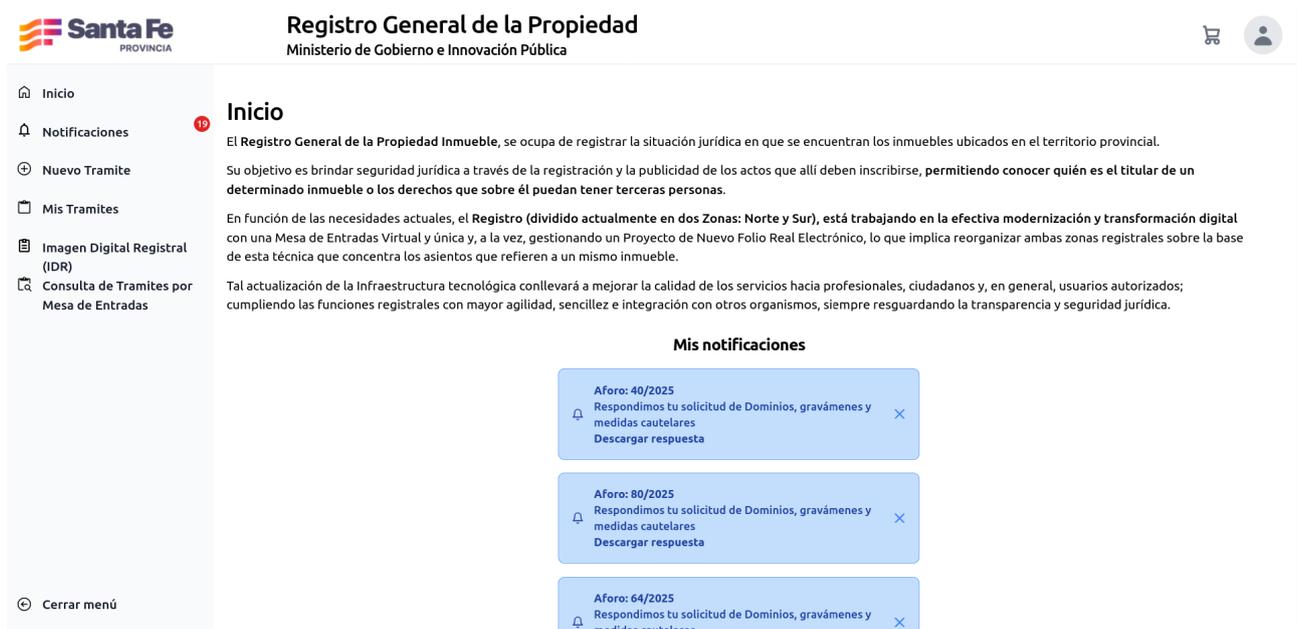
- [Manual de Solicitud de Identificación Ciudadana.](#)

- 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.

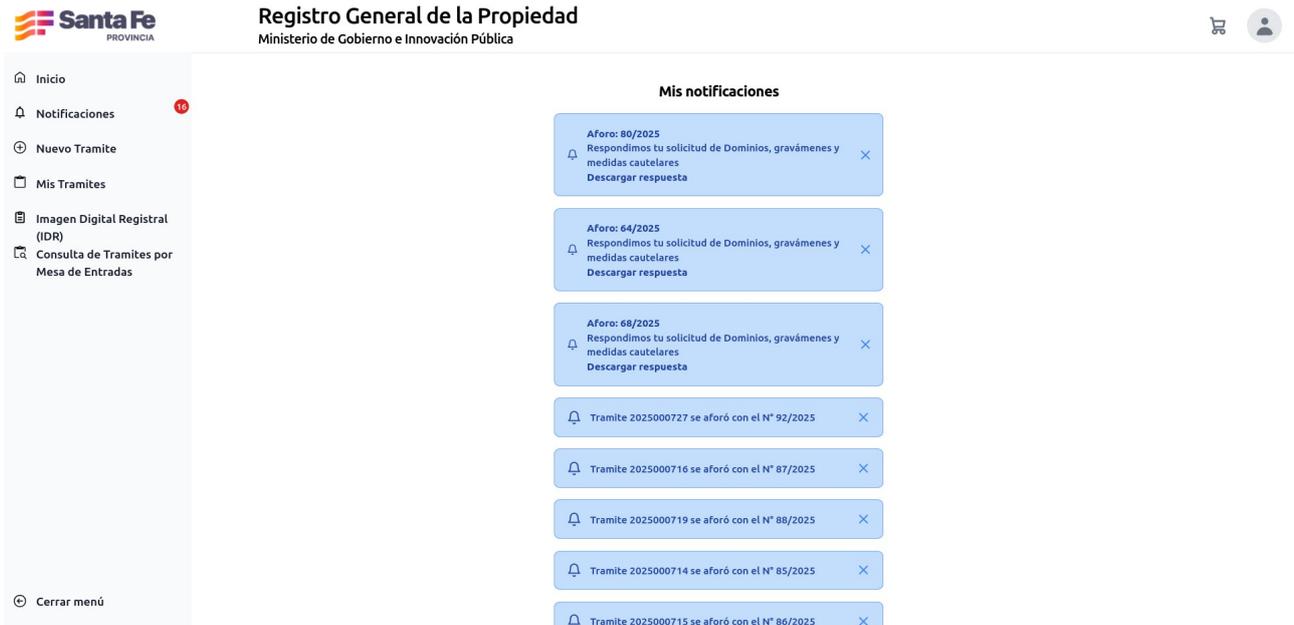
Sobre la derecha se despliega información general de la repartición y se muestran las notificaciones para el usuario.



The screenshot shows the 'Inicio' page of the 'Registro General de la Propiedad' system. The page header includes the 'Santa Fe Provincia' logo, the title 'Registro General de la Propiedad', and the 'Ministerio de Gobierno e Innovación Pública'. A navigation menu on the left lists 'Inicio', 'Notificaciones' (with a red badge '19'), 'Nuevo Trámite', 'Mis Trámites', 'Imagen Digital Registral (IDR)', and 'Consulta de Trámites por Mesa de Entradas'. The main content area features a 'Inicio' section with a description of the registry's purpose and a 'Mis notificaciones' section displaying three notification cards. Each card includes a subject line (e.g., 'Aforo: 40/2025'), a bell icon, the text 'Respondimos tu solicitud de Dominios, gravámenes y medidas cautelares', and a 'Descargar respuesta' link.

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

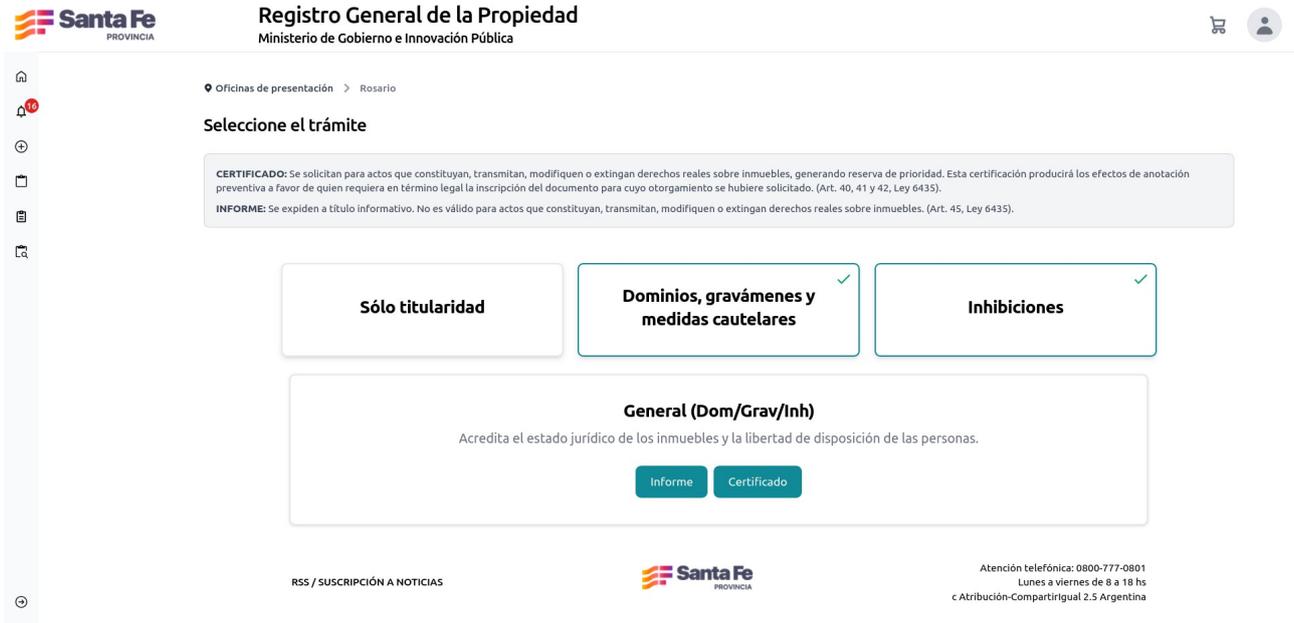
[Volver al Sumario](#)

Nuevo Trámite

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

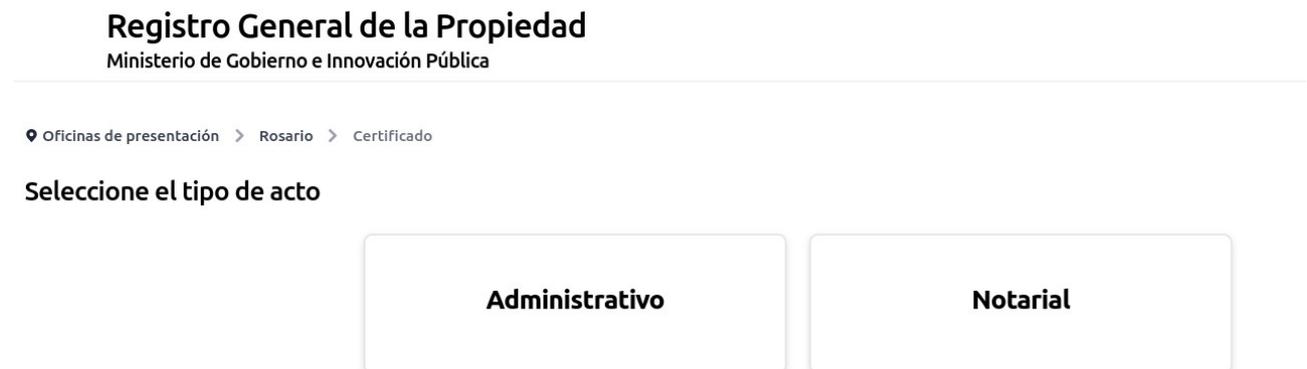
Luego deberá seleccionar el/los tipo/s de trámite/s que desea ingresar, pudiendo hacer combinaciones:

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**:



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.' At the bottom, there is a footer with '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:

Oficinas de presentación > Rosario > Certificado > Administrativo

General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000809

Acto  Más datos  Datos Inscripción  Transferencia Parcial Personas / Titu

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:



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

Agregar

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

Seleccione al menos un Acto *

Acto

Acto

Ingrese otro tipo de Acto

Agregar

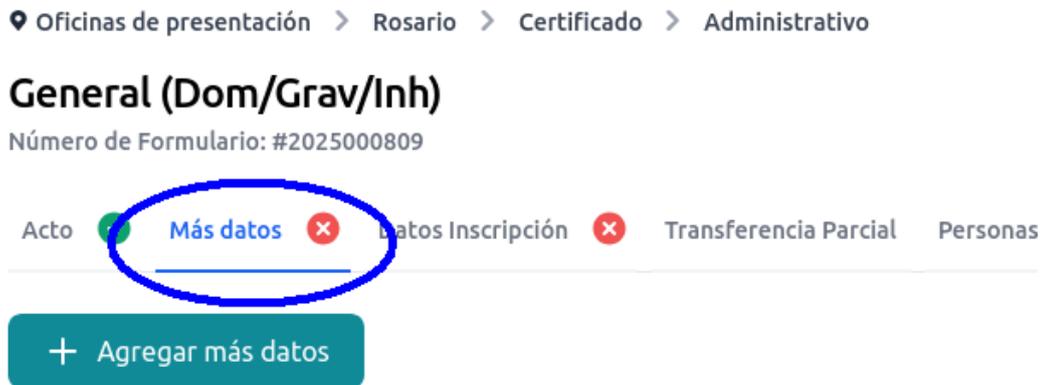
Naturalezas seleccionadas

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

[Volver al Sumario](#)

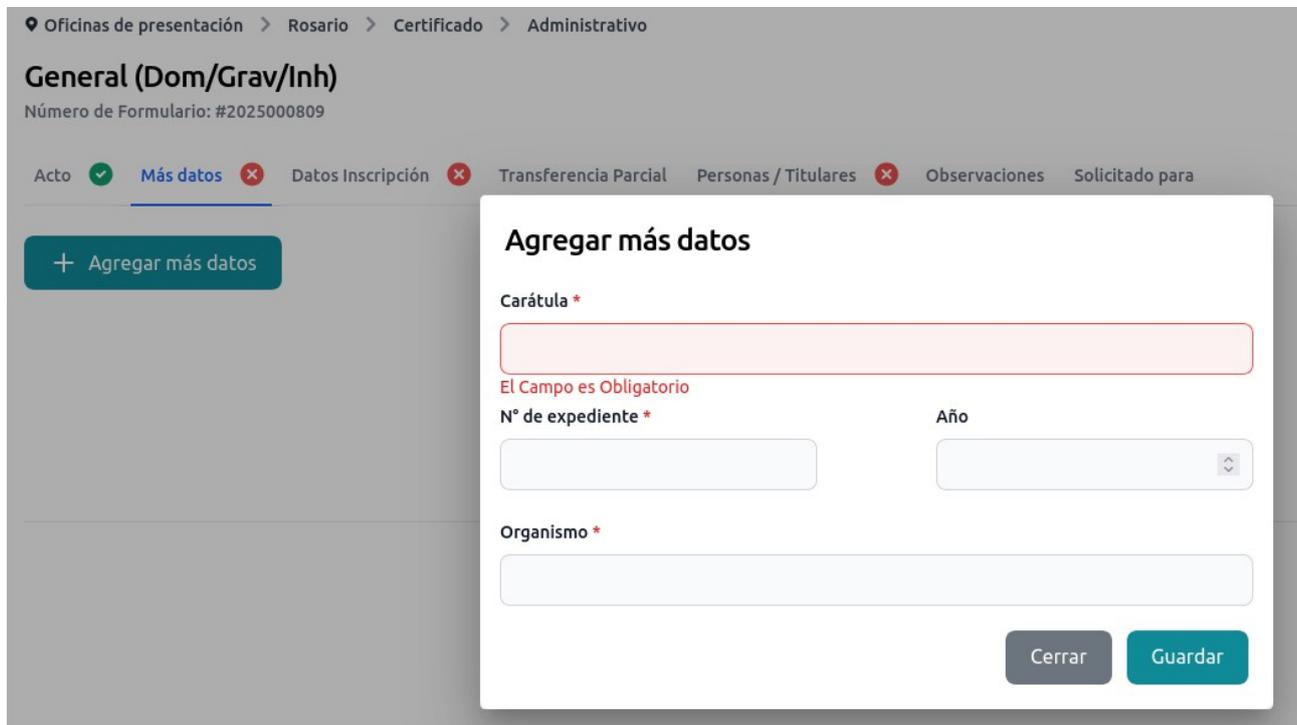
Pestaña Más Datos (para acto Administrativo)

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 > Judicial

General (Dom/Grav/Inh)

Número de Formulario: #2025000810

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

Propiedad Horizontal

Transferencia Parcial

+ Agregar descripción

+ Agregar inscripción

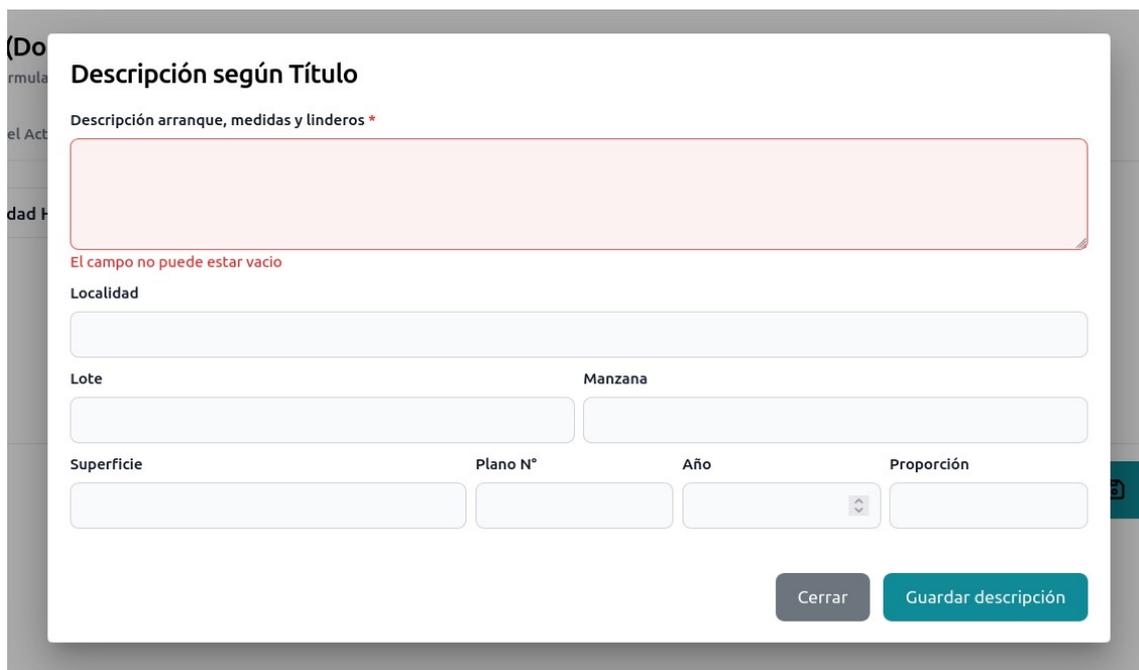
En caso de tildar 'Propiedad Horizontal' se deshabilitará el botón "Agregar descripción", pero se habilitará posteriormente un botón "+" en la [grilla de dominios de PH](#).

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 clickear en ese botón se abrirá la siguiente ventana, en dónde el 1er campo es obligatorio:



Formulario de Descripción según Título. El campo de descripción es obligatorio y está resaltado en rojo. El mensaje de error indica: "El campo no puede estar vacío".

Descripción según Título

Descripción arranque, medidas y linderos *

Localidad

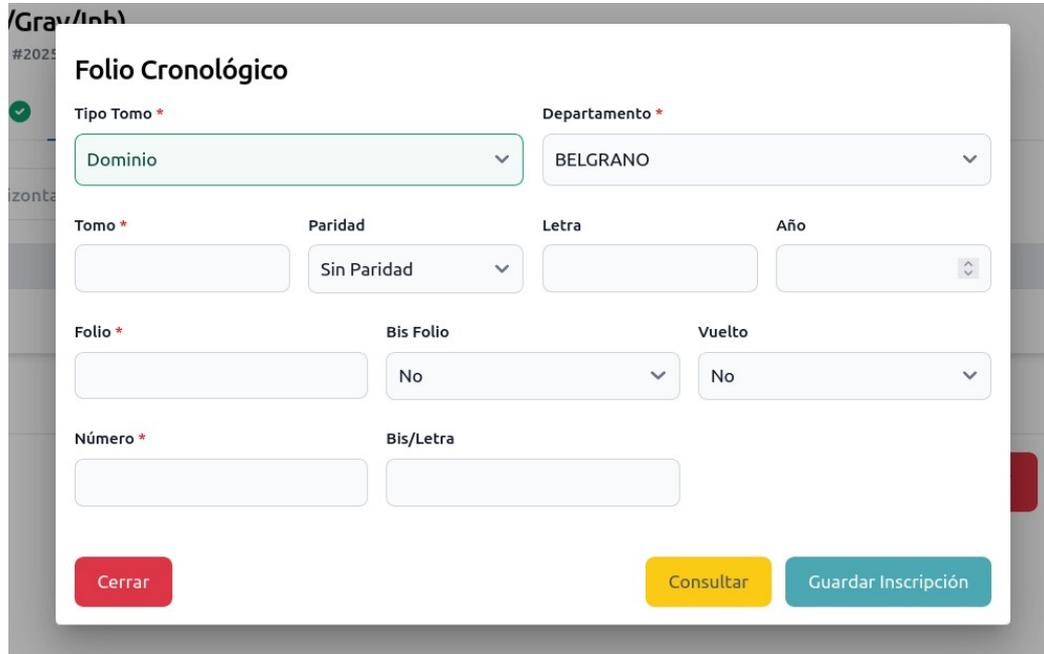
Lote Manzana

Superficie Plano N° Año Proporción

Cerrar Guardar descripción

Agregar Inscripción (de Folio Cronológico)

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



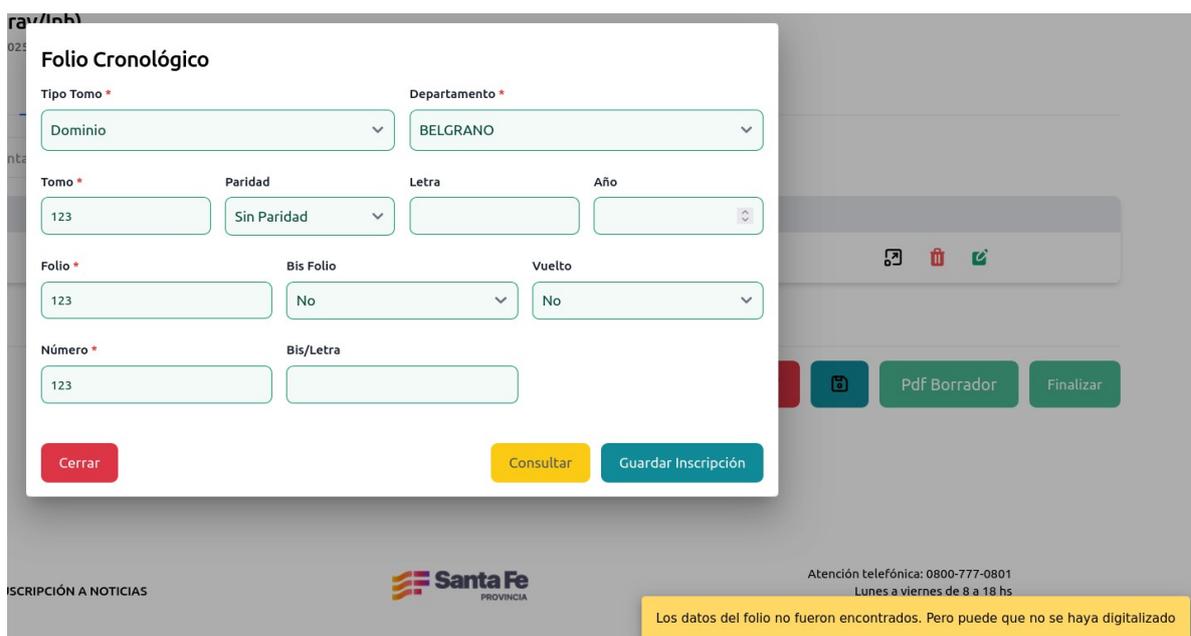
The screenshot shows a web form titled "Folio Cronológico" with the following fields and controls:

- 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”.

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

#	TIPO TOMO	TOMO	FOLIO	NÚMERO	DEPARTAMENTO	PH	DESCRIPCIONES	
1	Dominio	123 Sin Paridad	456	789	BELGRANO	PH		
2	Dominio	321 Sin Paridad	654	987	BELGRANO	PH		

Pdf Borrador Finalizar

Clickeando en el ícono 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

Cerrar
Guardar descripción

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”.

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 + Agregar descripción + Agregar inscripción

#	TIPO TOMO	TOMO	FOLIO	NÚMERO	DEPARTAMENTO	TRANSFERENCIA PARCIAL	DESCRIPCIONES
1	Dominio	123 Sin Paridad	456	789	BELGRANO	☺	+ 🗑️ 📄
2	Dominio	987 Sin Paridad	654	321	BELGRANO	☺	+ 🗑️ 📄

🗑️
📄
Pdf Borrador
Finalizar

Clickeando en el ícono + se accederá a la pantalla correspondiente:

av/inh
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

[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 *

BELGRANO

Matrícula *

13-9999__

Borrar

Propiedad Horizontal

Consultar + Descripción según título

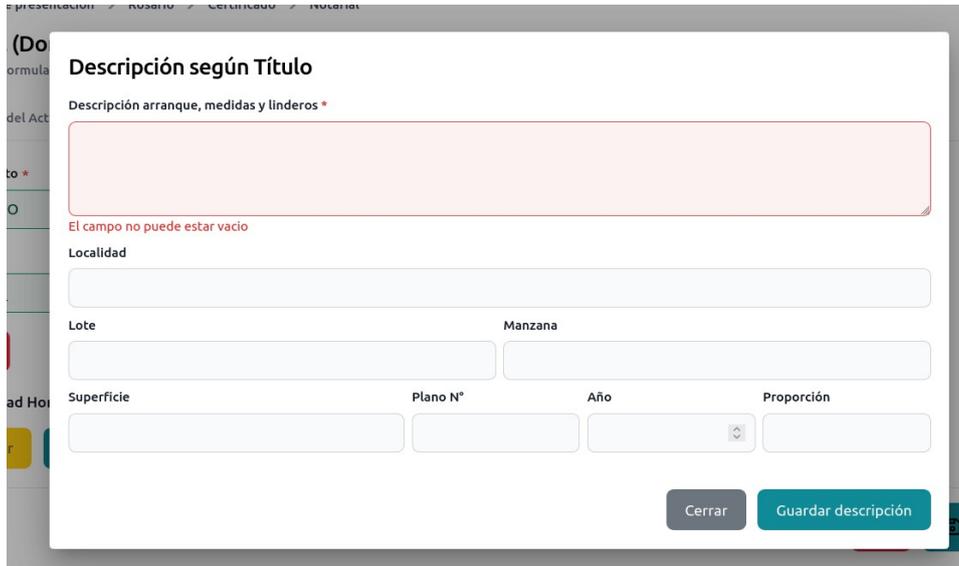
Pdf Borrador Finalizar

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**”

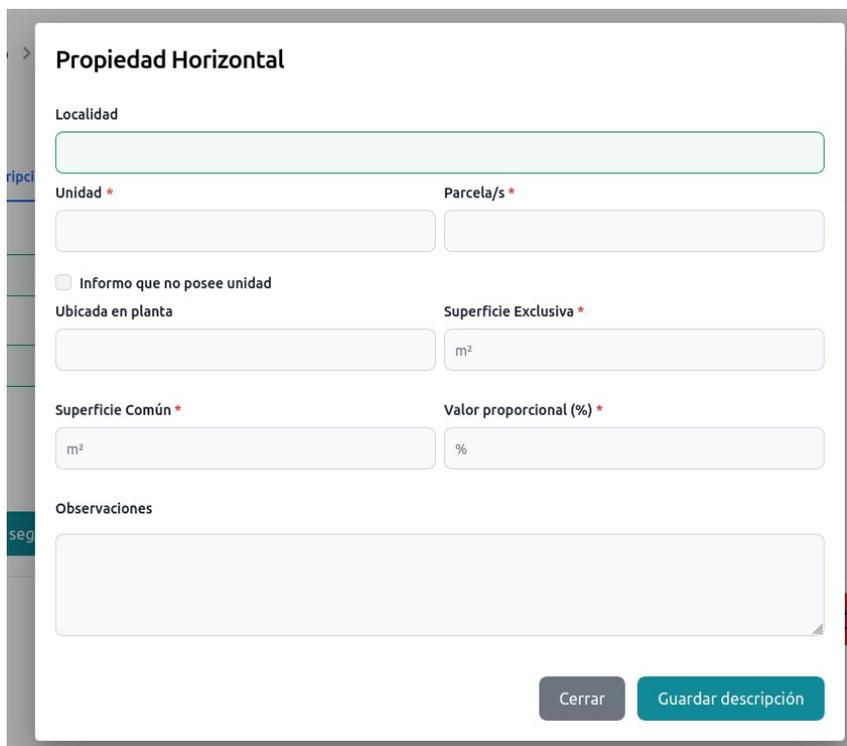
Descripción según título (de Folio Real)

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 (with "m²" unit); "Superficie Común*" and "Valor proporcional (%)*" fields (with "m²" and "%" units); 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 inscrita, 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

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 *

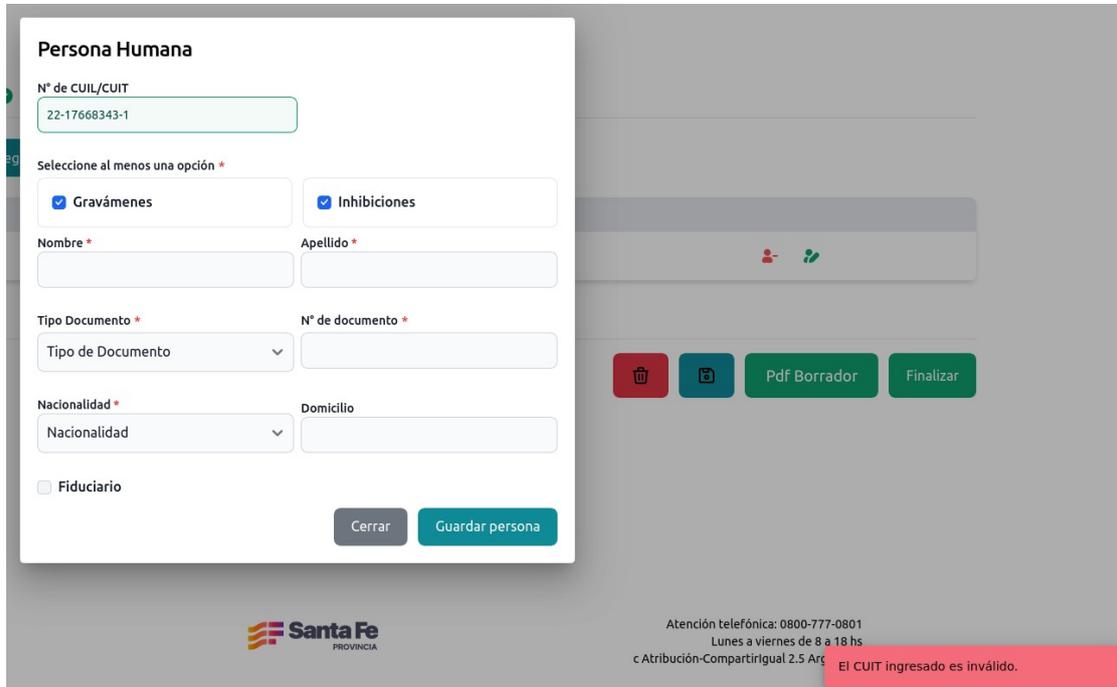
Tipo Documento * N° de documento *

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.

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



The screenshot shows the 'Persona Humana' form with the following fields and values:

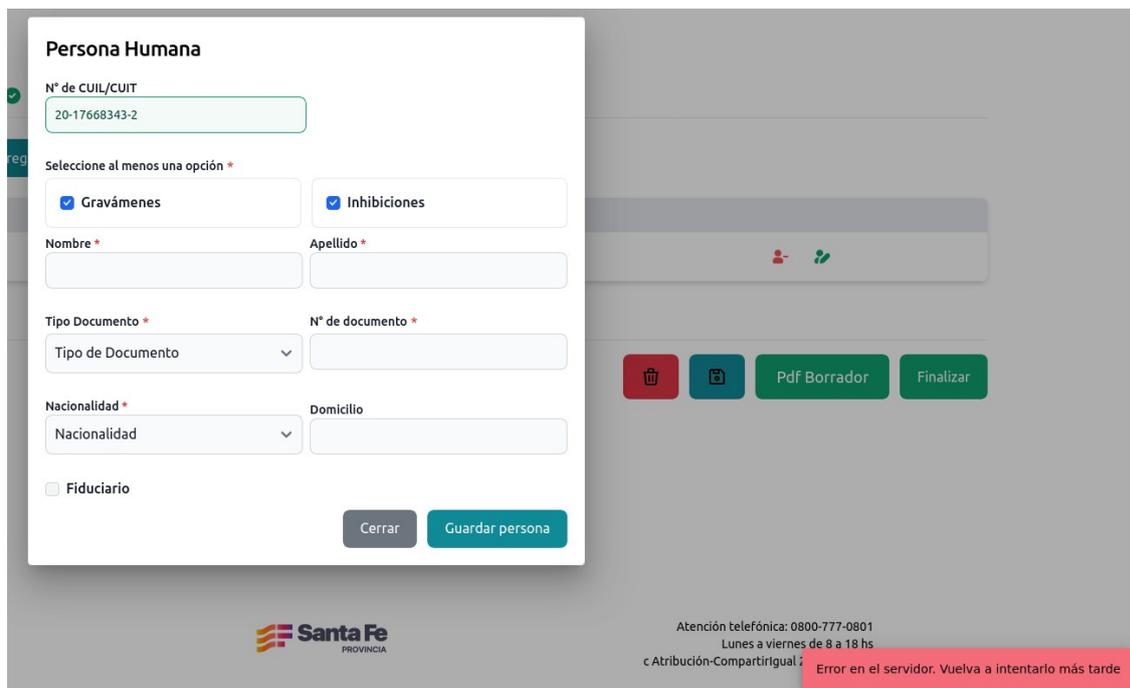
- N° de CUIL/CUIT: 22-17668343-1
- Seleccione al menos una opción *:
 - Gravámenes
 - Inhibiciones
- Nombre * and Apellido *: (empty)
- Tipo Documento * and N° de documento *: (empty)
- Nacionalidad * and Domicilio: (empty)
- Fiduciario

Buttons: Cerrar, Guardar persona, Pdf Borrador, Finalizar.

Footer: Santa Fe PROVINCIA, Atención telefónica: 0800-777-0801, Lunes a viernes de 8 a 18 hs, c Atribución-Compartirigual 2.5 Arg.

Error message: El CUIT ingresado es inválido.

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:



The screenshot shows the 'Persona Humana' form with the following fields and values:

- N° de CUIL/CUIT: 20-17668343-2
- Seleccione al menos una opción *:
 - Gravámenes
 - Inhibiciones
- Nombre * and Apellido *: (empty)
- Tipo Documento * and N° de documento *: (empty)
- Nacionalidad * and Domicilio: (empty)
- Fiduciario

Buttons: Cerrar, Guardar persona, Pdf Borrador, Finalizar.

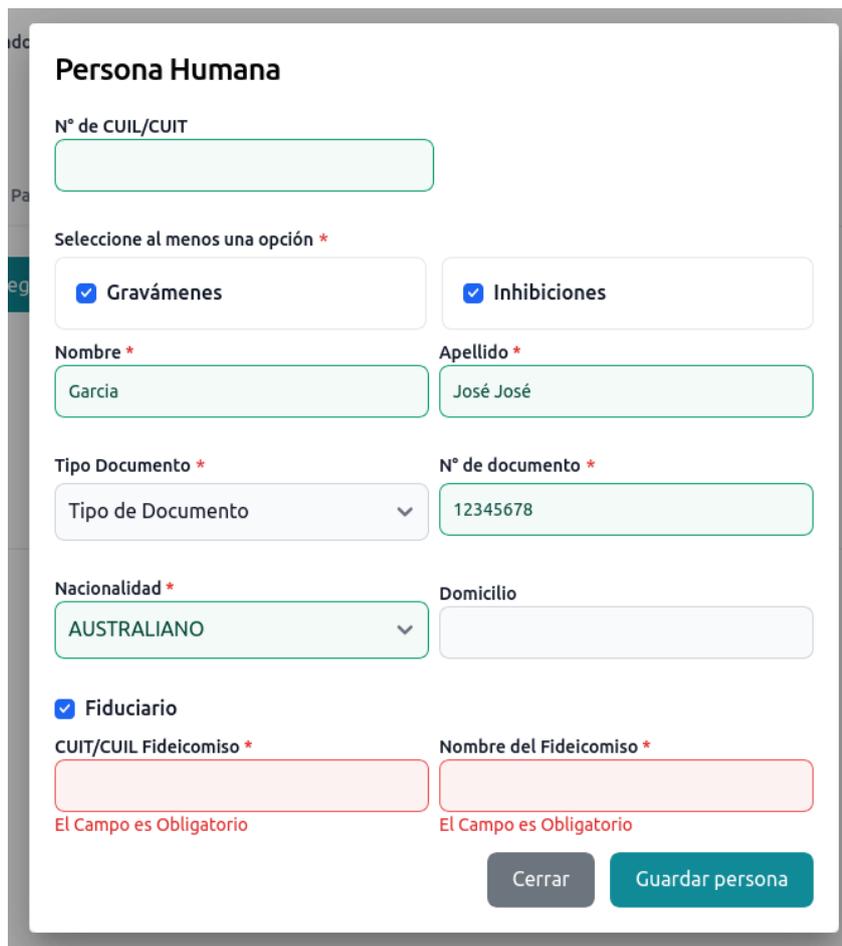
Footer: Santa Fe PROVINCIA, Atención telefónica: 0800-777-0801, Lunes a viernes de 8 a 18 hs, c Atribución-Compartirigual 2.5 Arg.

Error message: Error en el servidor. Vuelva a intentarlo más tarde

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.



Persona Humana

N° de CUIL/CUIT

Seleccione al menos una opción *

Gravámenes Inhibiciones

Nombre * Apellido *

García José José

Tipo Documento * N° de documento *

Tipo de Documento 12345678

Nacionalidad * Domicilio

AUSTRALIANO

Fiduciario

CUIT/CUIL Fideicomiso * Nombre del Fideicomiso *

El Campo es Obligatorio El Campo es Obligatorio

Cerrar Guardar persona

Agregar Persona Jurídica

Al ingresar el N° de CUIL/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

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 *

Solicito se informe sin CUIT bajo mi responsabilidad

Seleccione al menos una opción *

Gravámenes Inhibiciones

Denominación y Tipo *

Inscripción Reg. Pco. Com. u otro *

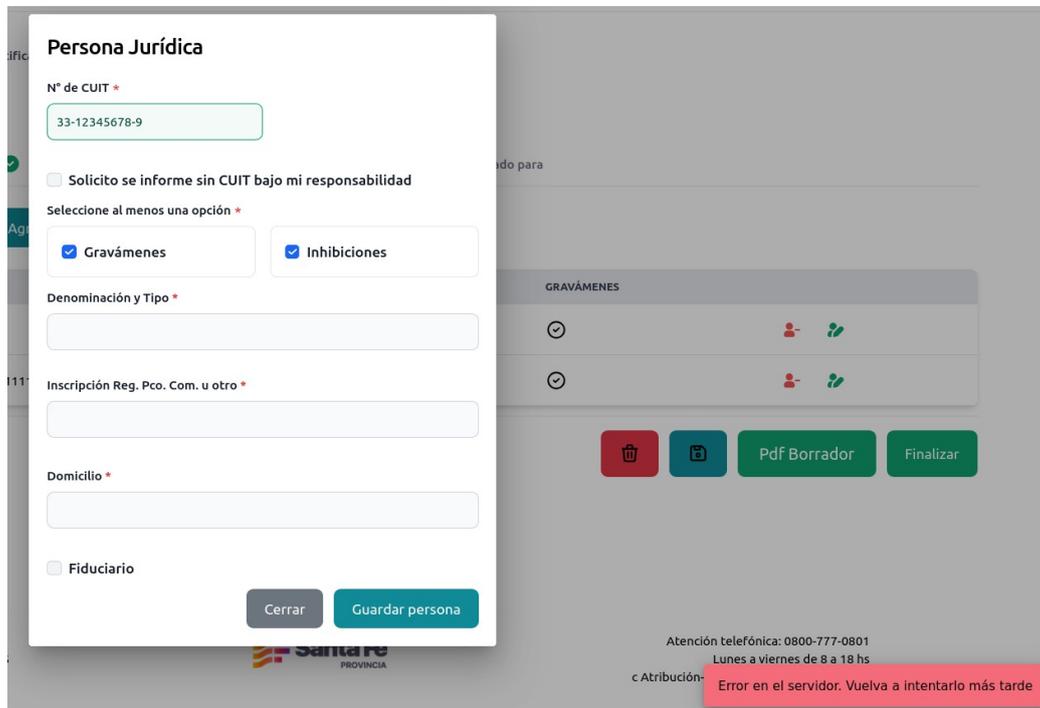
Domicilio *

Fiduciario

Atención telefónica: 0800-777-0801
Lunes a viernes de 8 a 18 hs
c Atribución-Comp

El CUIT ingresado es inválido.

Si no se encuentra el N.º de Cuit, se mostrará un mensaje a la derecha inferior de la pantalla:



The image shows a web interface for entering legal entity data. A modal window titled "Persona Jurídica" is open, containing the following fields and options:

- Nº de CUIT ***: Input field with "33-12345678-9".
- Solicito se informe sin CUIT bajo mi responsabilidad
- Seleccione al menos una opción ***:
 - Gravámenes
 - Inhibiciones
- Denominación y Tipo ***: Input field.
- Inscripción Reg. Pco. Com. u otro ***: Input field.
- Domicilio ***: Input field.
- Fiduciario

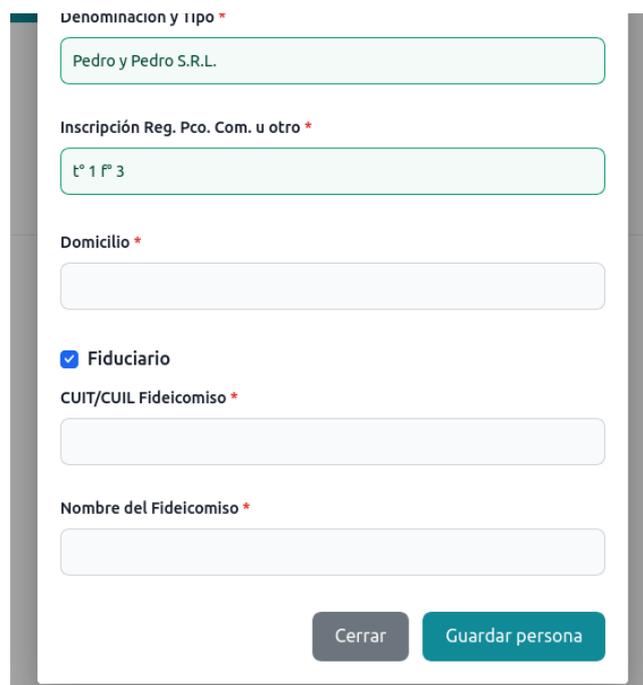
Buttons: "Cerrar", "Guardar persona".

In the background, a "GRAVÁMENES" table is visible with two rows. At the bottom right, a red error message states: "Error en el servidor. Vuelva a intentarlo más tarde".

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.



This image shows a close-up of the form fields:

- Denominación y tipo ***: Input field containing "Pedro y Pedro S.R.L."
- Inscripción Reg. Pco. Com. u otro ***: Input field containing "tº 1 Fº 3"
- Domicilio ***: Empty input field.
- Fiduciario**
- CUIT/CUIL Fideicomiso ***: Empty input field.
- Nombre del Fideicomiso ***: Empty input field.

Buttons: "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:

Registro General de la Propiedad

Ministerio de Gobierno e Innovación Pública

AFORO Nro: 101/2025

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 ▼

Búsqueda de folios ▼

Borrador
Pendientes de Pagado
A presentar
Presentado
Entregado

Número de Formulario	Trámite	Jurisdicción
2025000748 <i>(Borrador)</i>	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real	ROSARIO
2025000743 <i>(Borrador)</i>	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real	ROSARIO
2025000725 <i>(Borrador)</i>	IMAGEN DIGITAL REGISTRAL (IDR) Folio Real	ROSARIO
2025000718 <i>(Borrador)</i>	Informe de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real	ROSARIO
2025000706 <i>(Borrador)</i>	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real	ROSARIO

Trámites por página:
Página 1 de 3
<< < > >>

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

^

Q

Categoría de Trámite ▼

Trámite / Servicio ▼

Jurisdicción ▼

Estados Excedentes ▼

Búsqueda de folios

Seleccione tipo de folio ▼

Seleccione jurisdicción ▼

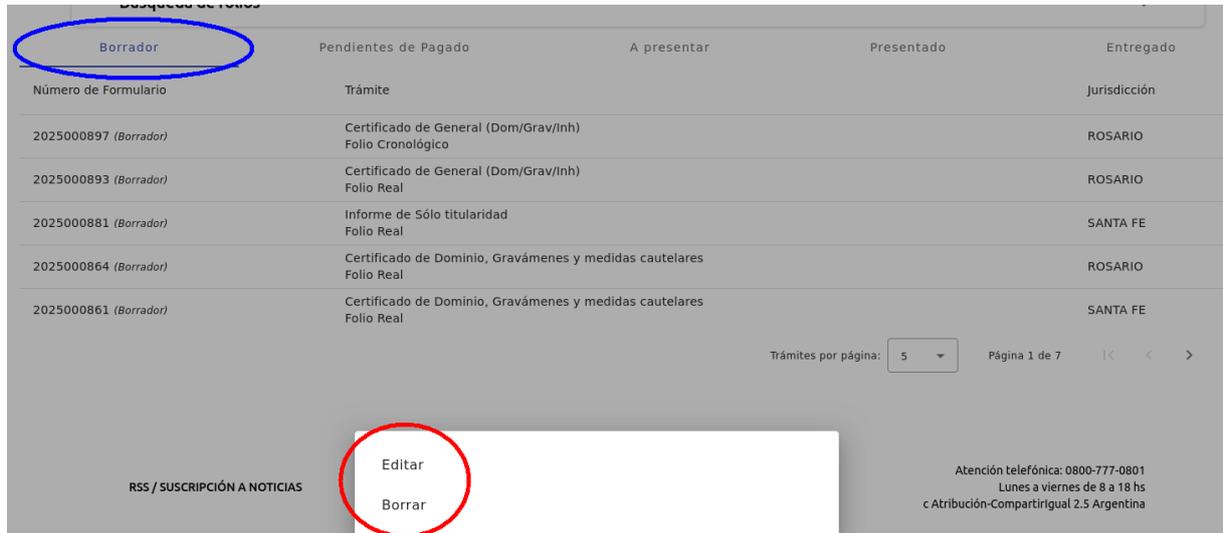
Q

Limpiar

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' (Draft) tab selected. The table below lists several draft transactions. At the bottom, a context menu is visible with 'Editar' (Edit) and 'Borrar' (Delete) options circled in red.

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

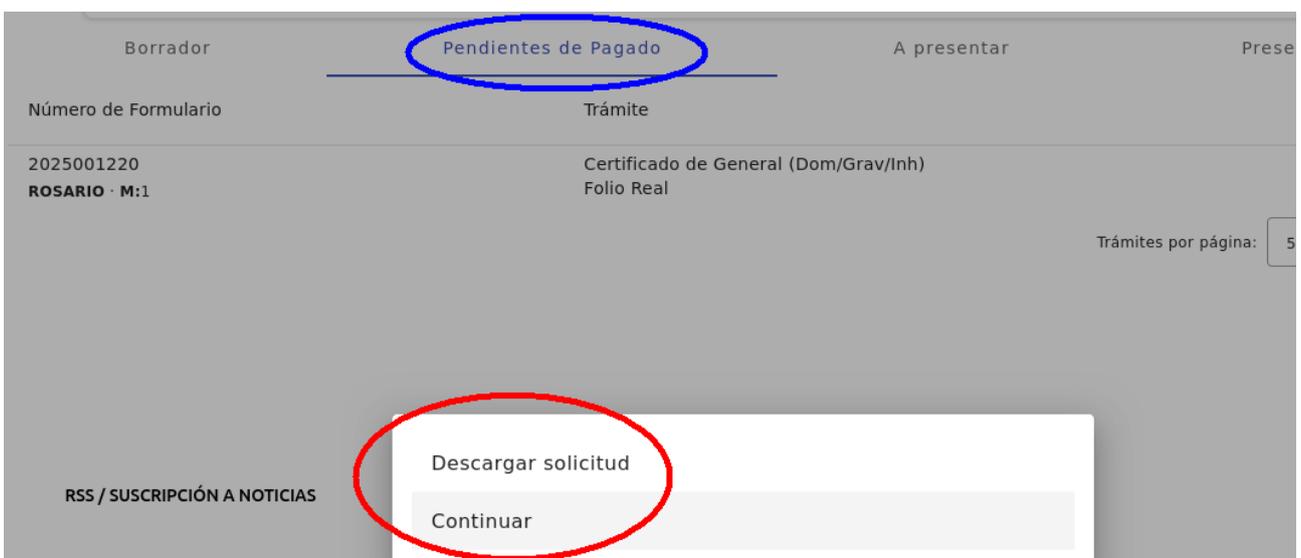
Trámites por página: 5 | Página 1 de 7

RSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS

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

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' (Pending Payment) tab selected. The table below lists a single pending transaction. At the bottom, a context menu is visible with 'Descargar solicitud' (Download request) and 'Continuar' (Continue) options circled in red.

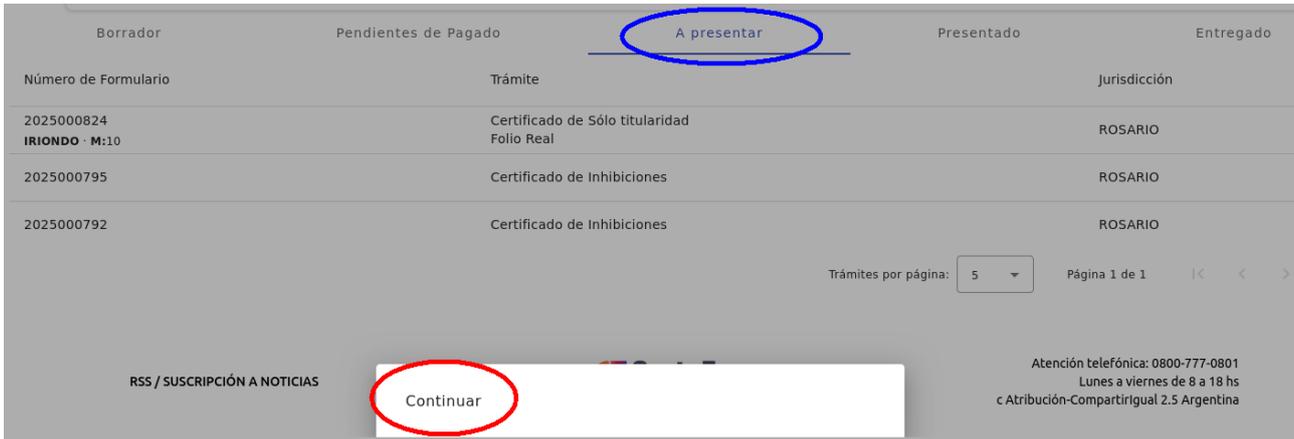
Número de Formulario	Trámite
2025001220 ROSARIO · M:1	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real

Trámites por página: 5

RSS / SUSCRIPCIÓN A NOTICIAS

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:



Borrador	Pendientes de Pagado	<u>A presentar</u>	Presentado	Entregado
Número de Formulario		Trámite		Jurisdicción
2025000824 IRIONDO - M:10		Certificado de Sólo titularidad Folio Real		ROSARIO
2025000795		Certificado de Inhibiciones		ROSARIO
2025000792		Certificado de Inhibiciones		ROSARIO

Trámites por página: 5 Página 1 de 1

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

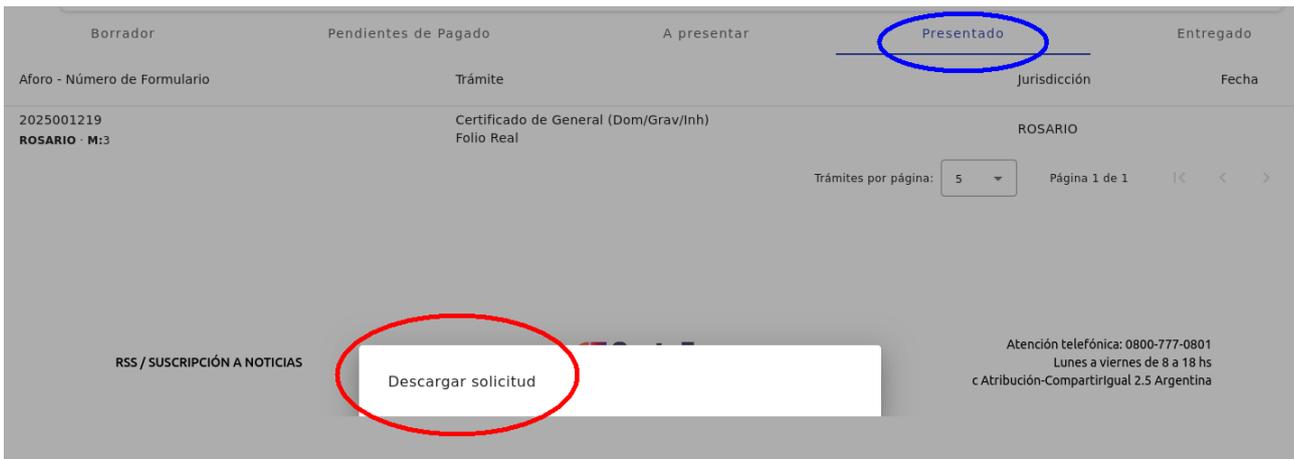
Pestaña Presentado

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 en último lugar, hasta la apertura de la Mesa de Entradas en el Registro. En ese momento serán aforados y aparecerán correctamente.

Ver trámite presentado

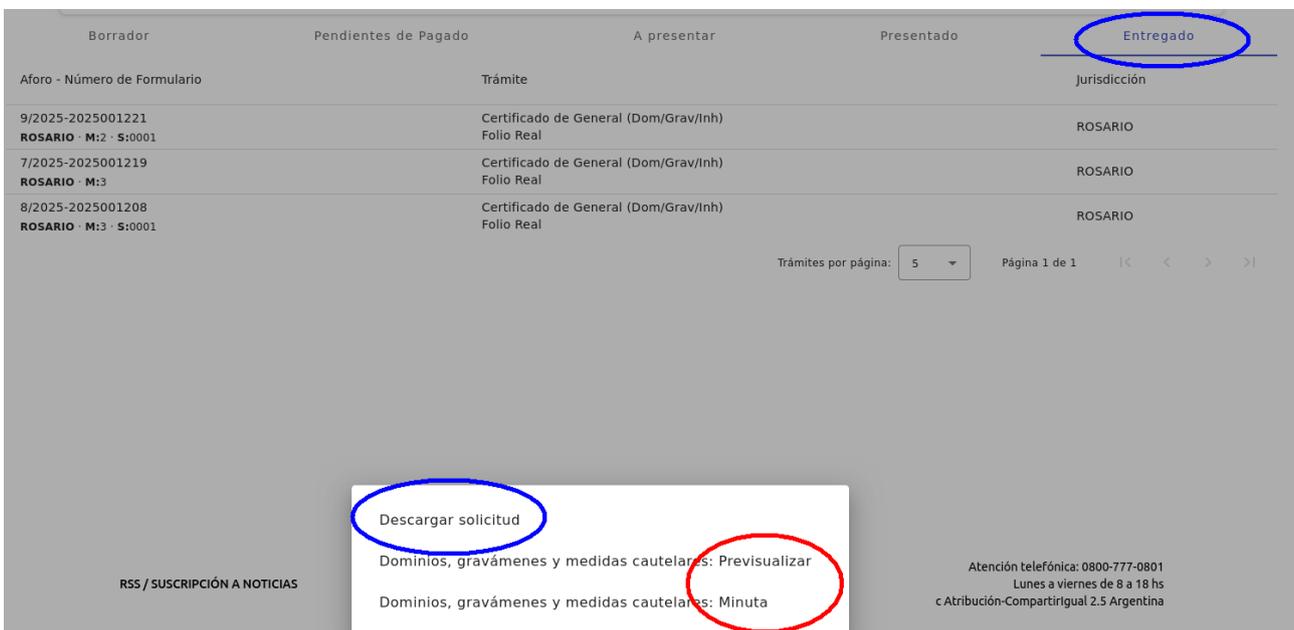
Al clickear en uno de los renglones de la pestaña se podrá acceder al trámite clickeando en el botón “**Descargar solicitud**” que aparece al pie.



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:



Descargar solicitud: para descargar el pdf del pedido realizado.

Previsualizar: para la previsualización de la respuesta. Clickee esta opción para poder ver y/o descargar la misma.

Descargar Previsualización o Respuesta

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.

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

Nota: Una vez descargada la respuesta no podrá presentar un descargo por medio de la Minuta.



Pendientes de Pagado A presentar Presentado

ario

Descargar Previsualización de Respuesta Digital ×

Quisiera descargar la respuesta digital

Descargar Previsualización Descargar Respuesta

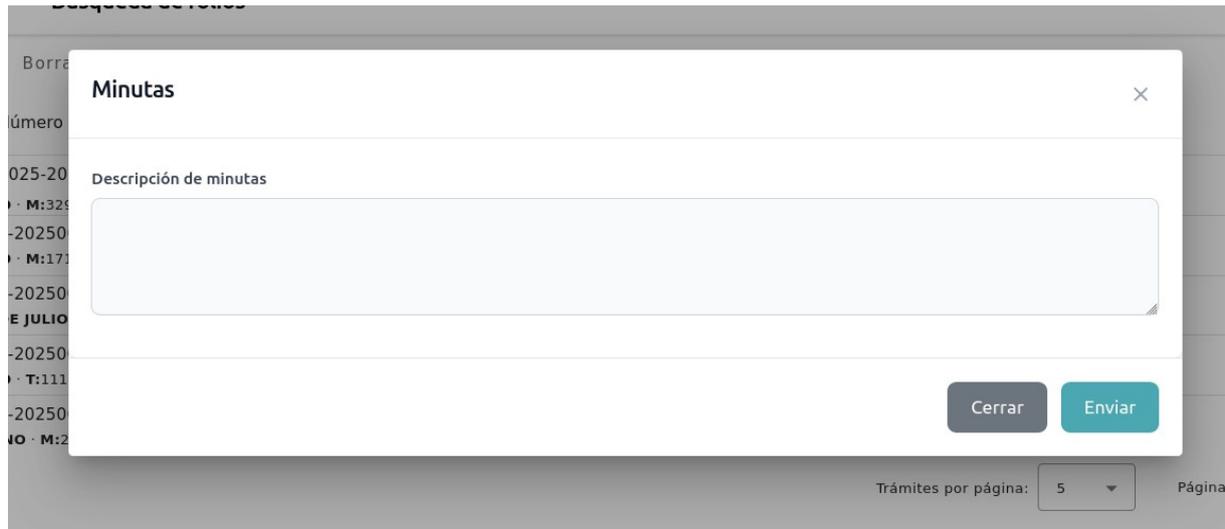
333333

Certificado de Dominio, Gravámenes y medidas cautelares
Folio Real

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.

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



Minutas

Descripción de minutas

Cerrar Enviar

Trámites por página: 5 Página

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.

[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



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 BELGRANO · M:1	IMAGEN DIGITAL REGISTRAL (IDR) Folio Real		ROSARIO	
2025000758 BELGRANO · M:1	IMAGEN DIGITAL REGISTRAL (IDR) Folio Real		ROSARIO	
! 92/2025-2025000727 ROSARIO · M:32994	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real		ROSARIO	
86/2025-2025000715 ROSARIO · M:1718 · S:0001	Certificado de General (Dom/Grav/Inh) Folio Real		ROSARIO	
81/2025-2025000708 NUEVE DE JULIO · M:1	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

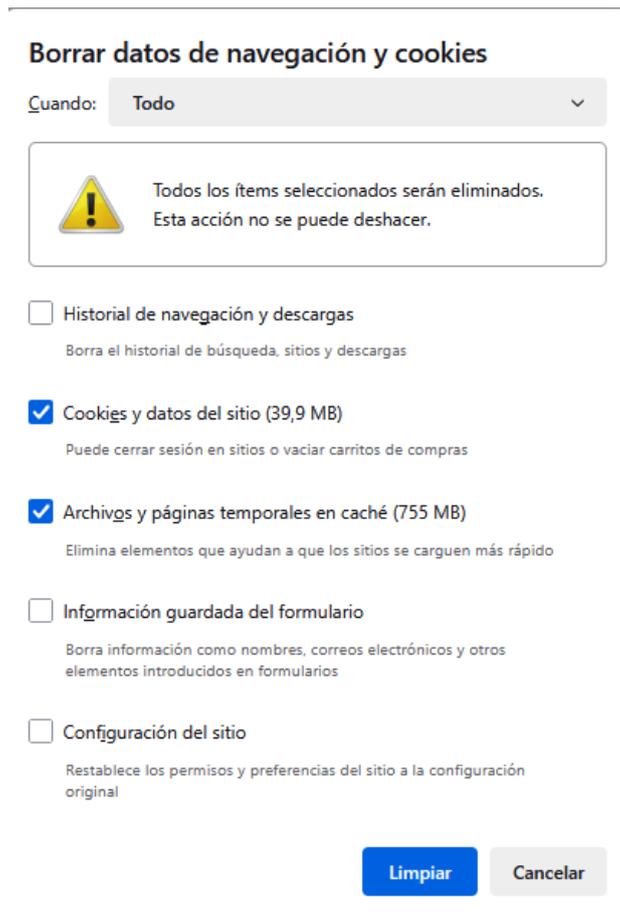
Fecha de ingreso		Número de ingreso	
Consulta de Tramite			
N° Tramite 0000002		Salida	
Presentado	Santa Fe	Fecha de salida	29/01/2025
Fecha de Ingreso	02/01/2025	Tipo de Salida	Mesa de salidas
Tipo de Documento	Certificado	Casillero	
Tipo de Entrada	Normal		

[Volver al Sumario](#)

Problemas frecuentes

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

- Usar el navegador "Mozilla Firefox", tal como se indicó en [Requisitos](#).
- Se recomienda limpiar cookies y cache desde la opción "Limpiar el historial" de su navegador:



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

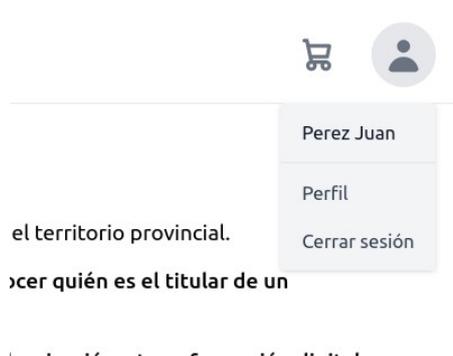
- No demorarse mucho tiempo en la carga del trámite, ya que luego de un tiempo prolongado el sistema da error al perder la sesión con el servidor. Para solucionar esta situación nuestra sugerencia es que guarde el trámite parcialmente con el ícono  al pie a la derecha. Por ejemplo si el trámite tiene 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](#)