

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA PCIA DE SANTA CRUZ

Guia de Ingreso

VENTANILLA ELECTRÓNICA

Sistema Integral Registro de la Propiedad

Noviembre 2025

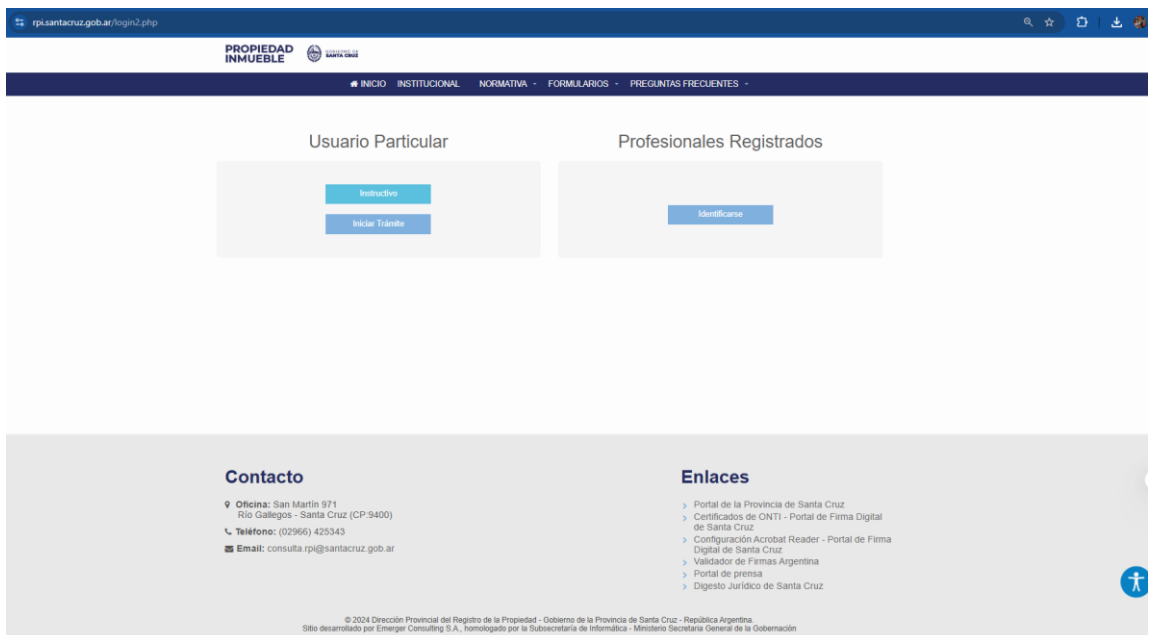
Ingreso como Usuario Particular

Acceso al portal

1. Ingresar al sitio web del Registro de la Propiedad Inmueble de Santa Cruz.



2. En la pantalla inicial se verá la opción “**Ventanilla Electrónica**”.

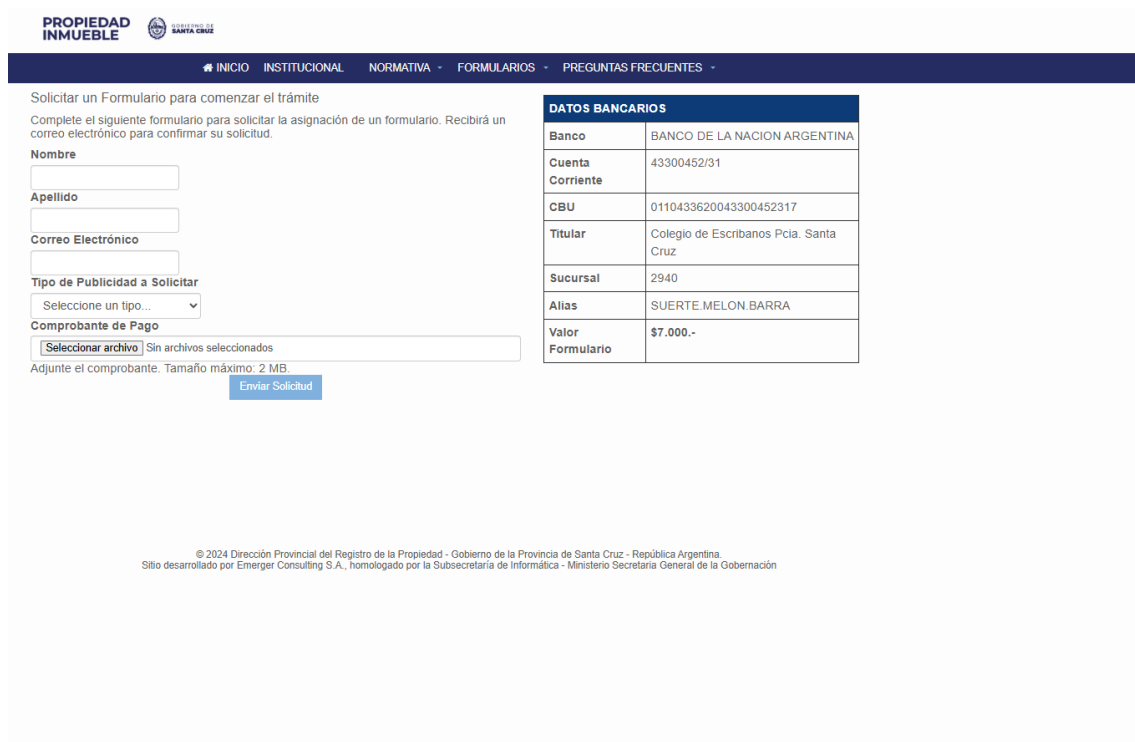


3. Hacer clic en el botón u opción correspondiente a **Iniciar Trámite**.
(Corresponde a la primera captura: menú inicial con “*Usuario Particular*”.)

2. Solicitud de formulario (Usuario Particular)

En este paso deberá solicitar se le asigne un formulario numerado, único para cada presentación y trámite.

Para esto deberá realizar una transferencia al Colegio de Escribanos, por el importe del formulario a la cuenta indicada el recuadro que se encuentra a la derecha del formulario.



Solicitar un Formulario para comenzar el trámite

Complete el siguiente formulario para solicitar la asignación de un formulario. Recibirá un correo electrónico para confirmar su solicitud.

Nombre

Apellido

Correo Electrónico

Tipo de Publicidad a Solicitar

Seleccione un tipo...

Comprobante de Pago

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Adjunte el comprobante. Tamaño máximo: 2 MB.

Enviar Solicitud

DATOS BANCARIOS	
Banco	BANCO DE LA NACION ARGENTINA
Cuenta Corriente	43300452/31
CBU	0110433620043300452317
Titular	Colegio de Escribanos Pcia. Santa Cruz
Sucursal	2940
Alias	SUERTE.MELON.BARRA
Valor Formulario	\$7.000,-

© 2024 Dirección Provincial del Registro de la Propiedad - Gobierno de la Provincia de Santa Cruz - República Argentina.
Sitio desarrollado por Emerger Consulting S.A., homologado por la Subsecretaría de Informática - Ministerio Secretaría General de la Gobernación

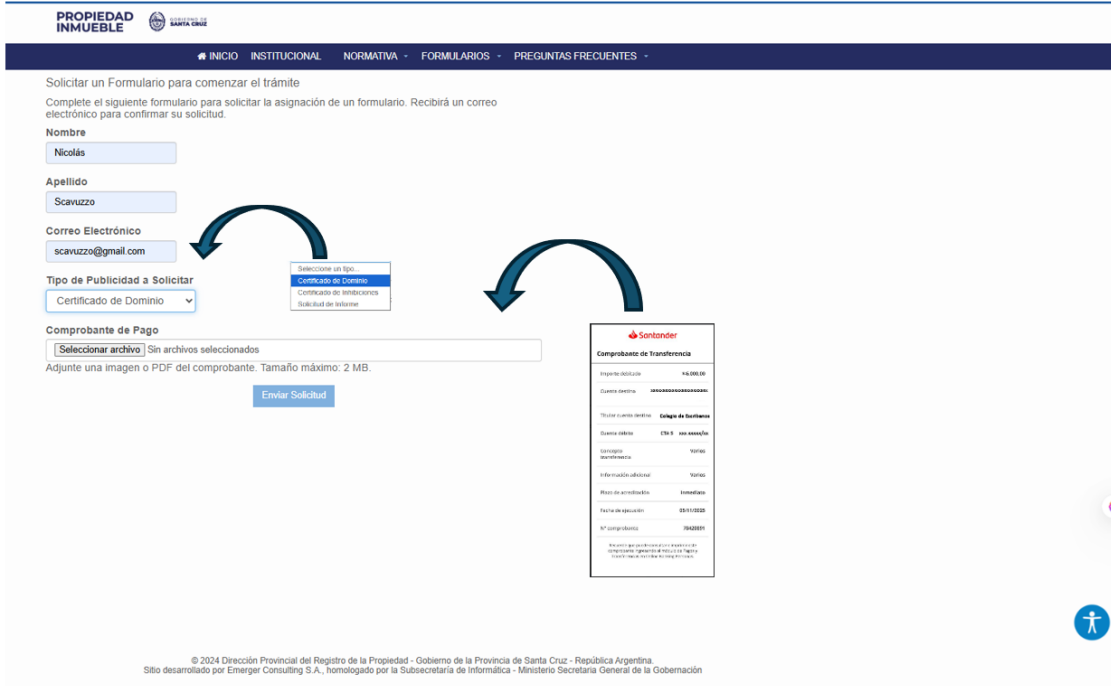
2.1. Pantalla de solicitud de formulario

Al ingresar como Usuario Particular se mostrará la pantalla con el formulario para iniciar el trámite.

En esa pantalla deberá:

1. Completar el campo **Nombre**.
2. Completar el campo **Apellido**.
3. Completar el campo **Correo electrónico**:
 - Utilizar una casilla de correo válida, ya que allí llegará la confirmación y los siguientes pasos del trámite.
4. Seleccionar el **Tipo de Publicidad a Solicitar** en el desplegable:
 - Elegir la opción que corresponda al trámite que desea realizar.
5. Adjuntar el **Comprobante de Pago**:

- Presionar el botón **Examinar / Seleccionar archivo**.
- Adjuntar una **imagen o archivo PDF** del comprobante de pago.
- Verificar que el archivo no supere el tamaño máximo indicado en pantalla.



PROPIEDAD INMUEBLE SANTA CRUZ

INICIO INSTITUCIONAL NORMATIVA FORMULARIOS PREGUNTAS FRECUENTES

Solicitar un Formulario para comenzar el trámite

Complete el siguiente formulario para solicitar la asignación de un formulario. Recibirá un correo electrónico para confirmar su solicitud.

Nombre
Nicolás

Apellido
Scavuzzo

Correo Electrónico
scavuzzo@gmail.com

Tipo de Publicidad a Solicitar
Certificado de Dominio

Comprobante de Pago
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados
Adjunte una imagen o PDF del comprobante. Tamaño máximo: 2 MB.

Enviar Solicitud

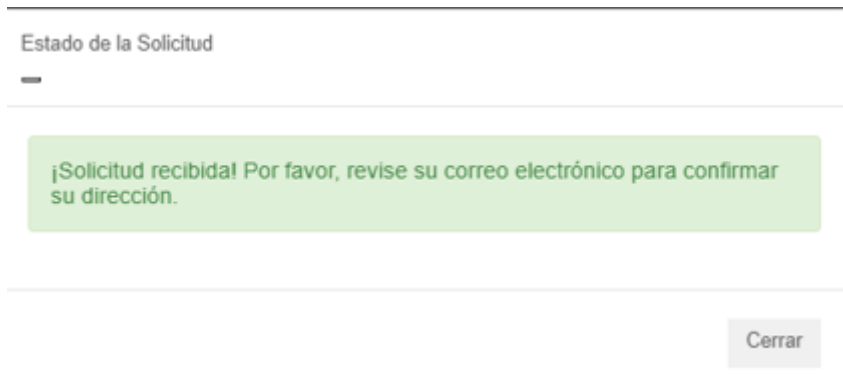
Comprobante de Transferencia

Importe a abonar	45.000,00
Cuenta de banco	00000000000000000000
Título a cargo de	Cajero de Sucursales
Cuenta de banco	CUA 9 000 00000000
Código de operación	700000
Información adicional	700000
Plan de amortización	100000000
Fecha de emisión	05/01/2024
N° de comprobante	19000001

© 2024 Dirección Provincial del Registro de la Propiedad - Gobierno de la Provincia de Santa Cruz - República Argentina.
Sitio desarrollado por Emerger Consulting S.A., homologado por la Subsecretaría de Informática - Ministerio Secretaría General de la Gobernación

2.2. Envío de la solicitud

1. Revisar que todos los datos sean correctos.
2. Presionar el botón **“Enviar Solicitud”**.
3. El sistema mostrará un mensaje indicando que la solicitud está siendo procesada.



Estado de la Solicitud

—

¡Solicitud recibida! Por favor, revise su correo electrónico para confirmar su dirección.

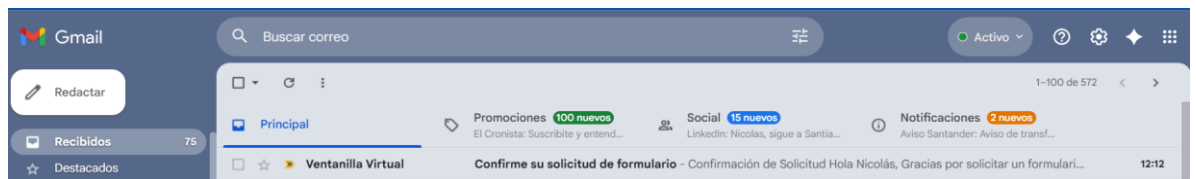
Cerrar

3. Confirmación por correo electrónico (Usuario Particular)

3.1. Revisión de la casilla de correo

Después de enviar la solicitud:

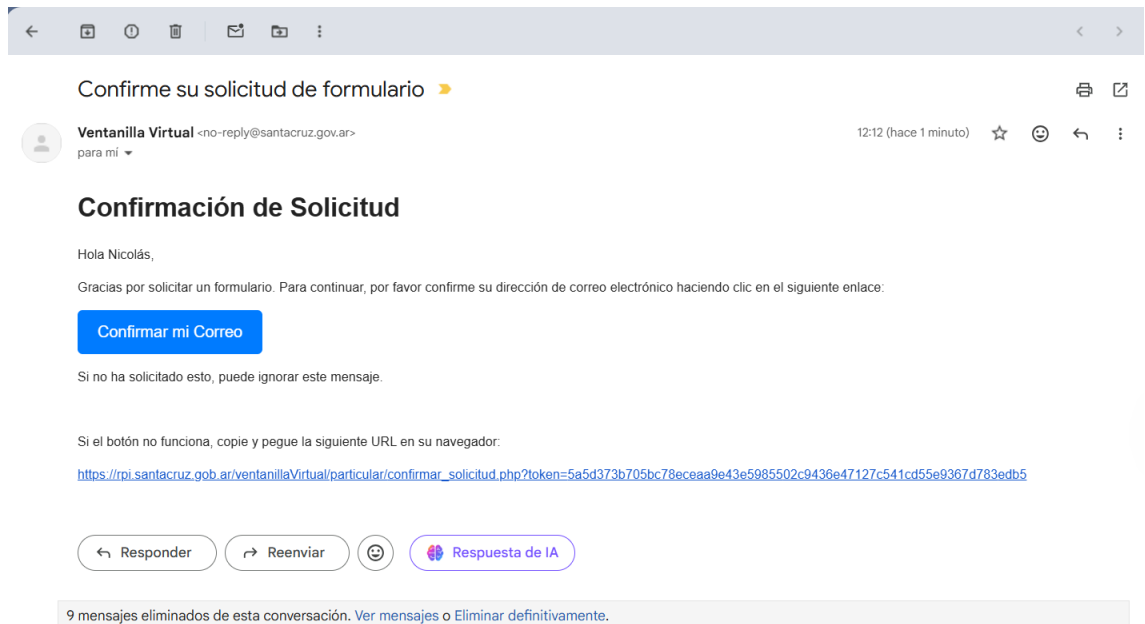
1. Ingresar a la casilla de correo electrónico que se indicó en el formulario.
2. Revisar la **Bandeja de entrada**.
3. Revisar también la carpeta **Correo no deseado / Spam**, por si el mensaje hubiera sido derivado allí.



Controlar en la casilla de mail, revisar también spam por si entró en spam.

3.2. Correo de confirmación y validación del enlace

1. Abrir el correo enviado por el Registro.
2. Dentro del mensaje habrá un **enlace (link) de confirmación**.
3. Hacer clic en ese enlace.



El enlace llevará a una **página de confirmación**, donde se mostrará un mensaje indicando que:

El link lleva a una página de confirmación, el mensaje explica que recibirá un nuevo mensaje para proseguir el trámite.

Es decir:

- Se confirma que la casilla de correo es válida.
- Se informa que se enviará un **segundo correo** con las instrucciones o el formulario necesario para continuar.



4. Paso siguiente: envío del formulario

4.1. Generación del Formulario

Una vez que el usuario particular confirmó el enlace del correo:

1. El sistema registra la solicitud y verificará:
 - Nombre y apellido del solicitante.
 - Correo electrónico.
 - Tipo de publicidad solicitado.
 - Comprobante de pago adjunto.

4.2. Envío final al Usuario Particular

1. El sistema envía un **nuevo correo electrónico** al Usuario Particular, indicando que el número de formulario ha sido asignado..



2. En ese mail se incluirá:
 - El **formulario asignado**, ya sea como archivo o enlace para descargarlo/completarlo.
 - Las **indicaciones para continuar el trámite** (presentación, plazos, documentación complementaria, etc.).

¡Su formulario ha sido asignado! Recibidos x



Ventanilla Virtual <no-reply@santacruz.gov.ar>
para mí

12:39 (hace 1 minuto) ☆ 😊 ↶ ⋮

Formulario Asignado

Hola Nicolás,

Le informamos que se le ha asignado el **Formulario de dominio N° 123456**.

Puede proceder a completarlo haciendo clic en el siguiente enlace:

[Completar mi Formulario](#)

Si el botón no funciona, copie y pegue la siguiente URL en su navegador:

https://rpi.santacruz.gob.ar/ventanillaVirtual/particular/cargar_formulario_asignado.php?token=5c705d6220c2de350e24b5ffc13dcdfabae37e6ef5ae52dc27d6c914e5ba82e5


↶ Responder

↷ Reenviar



🤖 Respuesta de IA

Una vez presionado Completar formulario el sistema, redirige al servicio para terminar de completar el trámite.

PROPIEDAD INMUEBLE  GOBIERNO DE SANTA CRUZ

[INICIO](#) [INSTITUCIONAL](#) [NORMATIVA](#) [FORMULARIOS](#) [PREGUNTAS FRECUENTES](#)

Complete su Formulario Asignado

Datos del Solicitante

Nombre: Nicolás Scavuzzo
Email: scavuzzo@gmail.com

Formulario Asignado: DOMINIO
Número: 00123456

OPERACION PARA LA QUE SE SOLICITA

DESIGNACION CATASTRAL

LOCALIDAD / ZONA

TOMO	FOLIO	FINCA	DPTO	PLANO	SUPERFICIE

MATRICULA

DOMINIO
 EMBARGO
 HIPOTECA
 INHIBICIONES
 OTROS derechos

OBSERVACIONES

Titulares de dominio


APPELLIDO	NOMBRE	
ESTADO CIVIL	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOCUMENTO IDENTIDAD	TIPO DOCUMENTO	
NOMBRE DEL CONYUGE	APELLIDO DEL CONYUGE	

Al final del formulario el sistema requerirá que se aporte, el Dni para demostrar interés legítimo, la boleta de pago por tasa registral de A.S.I.P. y su correspondiente comprobante de pago.

Documentación Requerida
Por favor, adjunte los siguientes documentos en formato PDF o imagen.

- 1. Copia del Documento de Identidad**
 Sin archivos seleccionados
- 2. Boleta del ASIP**
 Sin archivos seleccionados
- 3. Comprobante de Pago**
 Sin archivos seleccionados

© 2024 Dirección Provincial del Registro de la Propiedad - Gobierno de la Provincia
Sitio desarrollado por Emerger Consulting S.A., homologado por la Subsecretaría de Informática



Comprobante de Pago
RAPPAGO
Código QR: 306420000002
Fecha y hora: 06/05/2021 14:44:29
Monto: \$ 5000.00
Nombre: Fernando Darío Castro
Número de orden: XXXX-XXXX-XXXX-9020
Número de orden de pago: 511548133
Número de orden de servicio: 000200000000173

Comprobante de Pago (S.A.S.I.D.)

Subsecretaría de Informática Gerencia de Informática

5. Resumen del circuito (Usuario Particular)

1. Ingresar al portal y elegir **Usuario Particular**.
2. Completar el formulario de solicitud y adjuntar el comprobante de pago.
3. Enviar la solicitud.
4. Revisar el correo (incluido spam) y hacer clic en el link de confirmación.
5. Ver la página de confirmación que avisa que recibirá un nuevo mail.
6. Esperar el segundo correo con el formulario y las instrucciones para proseguir el trámite.