



*Poder Judicial
Provincia del Neuquén
Registro de la Propiedad Inmueble*

Mesa de Entradas Digital

Índice de contenido

Ingreso Mesa de Entradas Digital.....	2
Acceso para Usuarios Registrados.....	3
Acceso sin usuario registrado.....	4
Documentación habilitada para ingresar/reingresar por mesa de entradas digital.....	5
Certificados/Informes de Dominio e Inhibición digitales.....	6
Generar Formularios Dominio (D) e Inhibición (I).....	6



*Poder Judicial
Provincia del Neuquén
Registro de la Propiedad Inmueble*

Mesa de Entradas Digital

Ingreso Mesa de Entradas Digital:

Se puede acceder a la Mesa de Entradas Digital del RPI de 2 formas:

- Como usuario registrado
- Sin usuario registrado

De cualquiera de las 2 formas debe ingresar a PLATAFORMA DIGITAL (color verde) y las opciones disponibles son:

- Ingresos Mesa de Entradas Digital
- Reingreso Mesa de Entradas Digital
- Consultas Mesa de Entradas Digital (para consultar historial y salida web con descarga del trámite)

Cuando el usuario no está registrado se pide un paso adicional para presentar documentos: deberá ingresar un correo electrónico, y validar este correo por cada documento a presentar. Hasta tanto no realice la verificación del correo, la documentación no se ingresará al RPI.

¿Quiénes deben acceder como usuarios registrados?

Los escribanos de registro, abogados, martilleros, agrimensores y demás profesionales afines a la actividad registral matriculados, funcionarios públicos de dependencias municipales y provinciales, funcionarios y magistrados del Poder Judicial, todos de la Provincia del Neuquén.

Aclaración: Para que un profesional pueda presentar trámites en el RPI debe estar matriculado en la Provincia de Neuquén (Art. 3 inc. d. Ley 2087).

¿Cómo se obtiene el usuario?

Enviando el formulario de suscripción al correo oficial del organismo:
rpinq@jusneuquen.gov.ar.

Toda la información vinculada al acceso web está disponible en el sitio del RPI:
<http://www.jusneuquen.gov.ar/consultas-web/>

El usuario registrado permite además de la presentación por mesa de entradas digital, el acceso al sistema de consultas web RPI.



*Poder Judicial
Provincia del Neuquén
Registro de la Propiedad Inmueble*

Mesa de Entradas Digital

Acceso para usuarios registrados:

Luego de ingresar al sistema web, el usuario podrá ver las opciones para enviar documentación a la Mesa de Entradas Digital en el menú “Plataforma Digital” (color verde).

Ingresos mesa de entradas digital para usuarios registrados:

El usuario deberá adjuntar la documentación en un **archivo tipo PDF con firma digital.**

Otros datos a ingresar:

- **Referencia:** un texto libre que le sirva de identificación del documento (*opcional*).
- **Referencia de ampliatorio/ complementaria:** Cuando presente documento rectificatorio/complementario/ampliatorio/aclaratorio de inscripción/anotación provisional debe indicar entrada general provisional a la cual están relacionados. De lo contrario, los documentos no podrán ser vinculados.
- **Tasa registral:** Deberá adjuntar un segundo PDF con el comprobante de pago de tasa o con la constancia de exención, según corresponda.
Si el trámite abona tasa registral en distinto momento procesal (lo cual debe surgir del documento presentado), será suficiente que “tilde” la opción “exento”.
Supuestos: expedientes por alimentos, laborales, ejecuciones de honorarios de profesionales, beneficios de litigar sin gastos, concursos y quiebras. Documentos presentados por Fiscalía de Estado y AFIP.
Opción que también debe ser utilizada cuando el rogante sea organismo público.

Presionando el botón “**Enviar Solicitud**” la documentación estará disponible para ser incorporada a la Mesa de Entradas del RPI.

Importante: Si la Mesa de Entradas Digital está cerrada en ese momento, la documentación quedará en espera hasta tanto se abra (día hábil inmediato siguiente). Cuando la Mesa de Entradas Digital está abierta, se incorpora y se asigna la **Entrada General** (Art. 40 Ley 17801 y Art. 7 Ley 2087). En ese momento el sistema envía un correo electrónico al usuario con el número de Entrada General asignado.

Reingresos mesa de entradas digital para usuarios registrados:

Habilitado para la presentación de documentos que hayan recibido inscripción/anotación provisional dentro del plazo de su vigencia (Art. 9 inc. B Ley 17801 y Art. 9 Ley 2087).

Se deberán realizar los mismos pasos que en “Ingresos Mesa de Entradas Digital” y además indicar el **número de Entrada General del reingreso.**



*Poder Judicial
Provincia del Neuquén
Registro de la Propiedad Inmueble*

Mesa de Entradas Digital

Importante: Por ésta vía solamente se reingresa la inscripción provisional.

Los documentos rectificatorios/complementarios/ampliatorios/aclaratorios de inscripción/anotación provisional deben presentarse por “Ingresos Mesa de Entradas Digital” (como nuevo trámite) aclarando en REFERENCIA entrada general provisional a la cual están relacionados. De lo contrario no podrán ser vinculados.

Consultas mesa de entradas digital para usuarios registrados. Salida web.

Permite ver el historial de una Entrada General. Cuando el trámite está finalizado y la documentación tiene salida a la web, el usuario podrá descargar desde aquí el documento que el RPI generó.

Acceso sin usuario registrado:

Ingresos Mesa de Entradas Digital sin usuario registrado:

Los que no son usuarios registrados podrán presentar documentación al RPI. Deberán proceder de la misma forma que los Usuarios Registrados (adjuntar un pdf firmado, y completar los demás datos) y como dato adicional deberán ingresar su **correo electrónico.**

Cuando la persona presiona “Enviar solicitud”, recibirá un e-mail con un enlace para confirmar el envío de la documentación. Hasta tanto confirme el correo electrónico, la documentación será ignorada y no tendrá ningún efecto para la Mesa de Entradas del RPI.

En el momento que confirme el correo electrónico, se dará curso a la solicitud. Si la mesa de Entradas Digital está cerrada, quedará en espera hasta que reabra (el día hábil inmediato siguiente) y se le asignará número de entrada general.

Para la consulta de documentación, deberá ingresar el correo con el que realizó la presentación y el número de la Entrada General a Consultar.

¿Quiénes deben acceder sin usuario registrado?

Particulares, funcionarios públicos del Estado Municipal y Provincial de extraña jurisdicción, funcionarios públicos del Estado Nacional, funcionarios y magistrados del Poder Judicial de Nación y demás provincias que oficien directamente al RPI sin facultar profesional para el diligenciamiento. Si consta profesional autorizado y/o sustitución de



*Poder Judicial
Provincia del Neuquén
Registro de la Propiedad Inmueble*

Mesa de Entradas Digital

facultades deberá rogarlo el autorizado con usuario registrado.

Reingresos mesa de entradas digital sin usuario registrado:

Deberá realizar los mismos pasos que en “Ingreso de Documentación” y además indicar el número de Entrada General del reingreso y el correo electrónico.

En el momento de presionar “Enviar Solicitud”, recibirá un correo electrónico. Hasta tanto no confirme el correo, la documentación será ignorada.

Importante: Por ésta vía solamente se reingresa la inscripción provisional.

Los documentos rectificatorios/complementarios/ampliatorios/aclaratorios de inscripción/anotación provisional deben presentarse por “Ingresos Mesa de Entradas Digital” (como nuevo trámite) aclarando en REFERENCIA entrada general provisional a la cual están relacionados. De lo contrario no podrán ser vinculados.

Consultas Mesa de Entradas Digital sin Usuario Registrado. Salida web.

Permite ver el historial de una Entrada General. Cuando el trámite está finalizado y la documentación tiene salida a la web, el usuario podrá descargar desde aquí el documento que el RPI generó.

Deberá ingresar el correo electrónico que cargó cuando solicitó el ingreso.

➤ Documentación habilitada para ingresar/reingresar por mesa de entrada digital genérica:

* Informes de Titularidad formulario T, (Art. 33 Ley 2087).

*Oficios de informe de dominio histórico (Art. 29 Ley 2.087).

*Nota de solicitud de carga de créditos web.

*Solicitud de prórroga de inscripción/anotación provisional, formulario P (Art. 9 Ley 2087, DTR 1/08).

*Oficios de anotación/reinscripción/levantamiento de medidas cautelares Poder Judicial Provincia del Neuquén (oficio y minuta generados por el sistema web “Oficios Judiciales”).

*Oficios de anotación/reinscripción/levantamiento de medidas cautelares de Juzgados



*Poder Judicial
Provincia del Neuquén
Registro de la Propiedad Inmueble*

Mesa de Entradas Digital

Federales.

* Oficios de anotación/reinscripción/levantamiento Ley 22.172 con firma digital de Secretario y Juez intervinientes (Art. 3 ley 22.172).

IMPORTANTE: Los formularios de dominio e inhibición no se presentan por ésta vía, tienen ingreso y tratamiento independiente y totalmente digital dentro de la plataforma.

Certificados/Informes de Dominio e Inhibición digitales:

Para ingresar certificados/informes de dominio e inhibición por la plataforma digital debe acceder con usuario registrado y gestionarlos íntegramente de manera digital. El documento se va a generar en línea y el valor correspondiente a la tasa registral se descontará de créditos cargados en su usuario.

ACLARACIONES:

- El ingreso de certificados de dominio e inhibición digitales es exclusivo para usuarios registrados con usuario y clave habitual.
- Para presentar en la plataforma digital certificados de dominio/inhibición deberá tener crédito cargado en su usuario.
- El pre-trámite web para formularios de dominio e inhibición queda exclusivamente limitado a las presentaciones en formato papel, con firma ológrafa por mesa de entradas presencial.
- No corresponde ingresar formularios de dominio e inhibición por ingreso mesa de entradas genérica. Si ingresan por esa vía serán rechazados.

Generar Formularios Dominio (D) e Inhibición (I)

Preliminares.

Mediante esta opción se podrán generar los formularios D e I para ser presentados en el



*Poder Judicial
Provincia del Neuquén
Registro de la Propiedad Inmueble*

Mesa de Entradas Digital

Registro de la Propiedad Inmueble de manera íntegramente digital.

La presentación de los formularios desde la **PLATAFORMA DIGITAL** genera número de Entrada General (Ley 17801 Art.40). Si la mesa se encuentra cerrada, la asignación del número se hará cuando reabra la mesa el día hábil inmediato siguiente.

Pasos a seguir

Paso 1: Ingresar a la opción

Dentro del sistema web, deberá ingresar a la opción **“PLATAFORMA DIGITAL”** y se desplegará la opción **“Formulario D”** **“Formulario I”**, según corresponda.

Dentro de esta opción deberá seleccionar “Agregar nuevo” para habilitar el ingreso de un nuevo formulario.

Paso 2: Ingresar los datos del formulario

Deberá ingresar los datos según corresponda en el formulario incluidos el solicitante y si existen observaciones.

Una vez completos presionar el botón “Agregar” para confirmar el nuevo formulario.

En este momento se valida la información. Si se presenta algún error se mostrará en la parte superior del formulario.

Al confirmar se habilita el ingreso de los titulares.

Paso 3: Ingresar los datos de los titulares

Por cada titular a ingresar, se debe presionar el botón “Agregar Titular”.

En este momento se valida la información. Si se presenta algún error se mostrará en rojo.

Si la cantidad de titulares excede los casilleros del formulario de dominio, automáticamente se habilitarán los anexos necesarios. El formulario inhibiciones admite hasta 7 titulares.

Una vez que se terminan de ingresar los titulares se deberán confirmar los datos ingresados.

Revisión del formulario.

Completados los datos del formulario y los titulares, se visualiza en pantalla la lista de los formularios realizados para su eventual revisión.

Modificar los datos del formulario.

Presionando el número del formulario (que aparece en color verde) se pueden cambiar los datos ingresados.

Luego de modificarlos se deberá presionar el botón **“Confirmar”** para que los cambios se realicen.



*Poder Judicial
Provincia del Neuquén
Registro de la Propiedad Inmueble*

Mesa de Entradas Digital

Columna “Acción”:

Le va a permitir: **Previsualizar**, **Duplicar** o **Presentar**.

Si presiona “Presentar”, podrá visualizar carteles indicativos:

1. “DEBERÁ AGUARDAR LA CONFIRMACIÓN Y EL NUMERO DE ENTRADA GENERAL ASIGNADO”.

La confirmación le llegará por correo electrónico. Recuerde que si la presentación es fuera de horario de funcionamiento de la mesa (de 8:00hs a 12hs días hábiles), la entrada general será asignada con la reapertura de la mesa el día hábil inmediato siguiente.

2. CANTIDAD DE CRÉDITOS A DESCONTAR:

En esta oportunidad se descontarán los créditos que correspondan al trámite (2 por cada formulario de dominio, 2 por cada persona en formulario de inhibición) salvo que el trámite sea exento en cuyo caso deberá tildar el casillero correspondiente y recuerde consignar en el rubro observaciones motivo de la exención. No debe acompañar constancia de exención.

3. Presentar: Finalmente, confirma y presiona el botón presentar. El trámite se envía al RPI, no puede retroceder. La entrada general será asignada y el trámite seguirá su curso en el organismo.

Para mayor seguridad, el sistema avisa que el formulario fue presentado, que debe aguardar confirmación del RPI con asignación de entrada general, el descuento de los créditos realizado, la posibilidad de descargar una copia de la presentación y los créditos remanentes. Con el botón continuar regresa al listado de formularios.

4. Ver historial: Se habilita en la columna “Acción” cuando el formulario ya fue presentado y permite visualizar:

- Si la mesa está cerrada: Estado Pendiente - Enviado al RPI
- Si la mesa está abierta: Estado Aceptado – Recibido en el RPI y número de entrada asignado.
- Si el RPI ya procesó su solicitud y despachó el formulario por salida web: Estado finalizado – Para descargar del RPI y número de entrada correspondiente.



*Poder Judicial
Provincia del Neuquén
Registro de la Propiedad Inmueble*

Mesa de Entradas Digital

5. **DESCARGAR:** Se habilita en la columna “Acción” cuando el formulario ya fue despachado y tiene salida a la web, novedad que le llegará a su correo electrónico.

IMPORTANTE: Puede descargar el formulario todas las veces que lo necesite - sin abonar nuevamente tasa registral-, por un plazo de 6 meses desde su presentación, transcurrido el cual serán eliminados del sistema.