

RPBA – SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL

SISTEMA DE VENTANILLA VIRTUAL

• SUSCRIPCIÓN AL RPBA

1. Los matriculados en el Colegio de Abogados de San Martín deberán solicitar el PIN, enviando un e-mail con su nombre y apellido completo, tomo y folio, a: administracion@casm.org.ar o por mensaje del **WhatsApp al 11-2450-8058**.
2. Ingresar a: <https://servicios.rpba.gob.ar/admUsuario/subscripcion/jsp/VerificarUsuarioPoten.jsp>

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

INICIO PORTAL DE LA PROVINCIA Viernes, 24 de Octubre de 2025 Volver

Bienvenido a la página de verificación de datos para potenciales usuarios. Deberá completar el siguiente formulario para comprobar si está en condiciones de suscribirse a los servicios por Internet que brinda el Registro de La Propiedad de la Provincia de Buenos Aires.

ANTE CUALQUIER INCONVENIENTE O DUDA SOBRE SUS DATOS DE SUSCRIPCIÓN, COMUNÍQUESE CON SU ORGANISMO.

Formulario de Verificación de Datos

Organismo: Seleccione Organismo
Tipo de Documento: Seleccione tipo Documento
Nim. de Documento:
Pin:

Enviar

(*) Datos obligatorios.

3. Completar el formulario de verificación de datos;
 - Organismo: **Colegio de Abogados de San Martín,**
 - Tipo de documento: seleccionar **según corresponda,**
 - Nro. de documento: ingresar **según corresponda,**
 - PIN: ingresar **el código numérico otorgado por el Colegio,**Una vez completos todos los campos, clickeamos “Enviar”.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

INICIO PORTAL DE LA PROVINCIA Viernes, 24 de Octubre de 2025 Volver

Bienvenido a la página de verificación de datos para potenciales usuarios. Deberá completar el siguiente formulario para comprobar si está en condiciones de suscribirse a los servicios por Internet que brinda el Registro de La Propiedad de la Provincia de Buenos Aires.

ANTE CUALQUIER INCONVENIENTE O DUDA SOBRE SUS DATOS DE SUSCRIPCIÓN, COMUNÍQUESE CON SU ORGANISMO.

Formulario de Verificación de Datos

Organismo: Colegio de Abogados de San Martín
Tipo de Documento: D.N.I.
Nim. de Documento: 12345678
Pin: ****

Enviar

(*) Datos obligatorios.

4. El sistema le solicitará incorporar un correo electrónico, ingresar un nombre de usuario, una contraseña y su confirmación. Clickeamos “Enviar” nuevamente. Es **IMPORTANTE** recordar el usuario y contraseña que coloquemos.

• COMPRA DE SALDO PARA SOLICITUD DE INFORMES

1. Ingresar al siguiente link:

<https://www.colescba.org.ar/escritorio/portal-pagos/formularios/formulario-b>

Ya sea con clave fiscal de AFIP/ARCA, o bien, clave de seguridad social correspondiente a ANSES.



2. Ingresamos el monto que deseamos cargar y luego, "SIGUIENTE". Para la carga de saldo NO es necesario tildar la opción de "Para uso judicial".

This is a screenshot of the "COMPROBANTE" (Receipt) form. It has two tabs: "01 COMPROBANTE Datos del comprobante" (active) and "02 MODO DE PAGO Selección del modo de pago". The form fields include: "Nombre*" and "Apellido*" (both with blacked-out text), "CUIT/CUIL*" (with a blacked-out number), "Importe*" (with the value "8100" entered), and "Observaciones" (empty). At the bottom, there is a checkbox labeled "Para uso judicial" which is not checked. A blue button labeled "SIGUIENTE" is at the bottom right, with a red arrow pointing to it.

3. Seleccionamos la forma de pago y clickeamos en "CONFIRMAR Y GENERAR PAGO".

Formulario B

Trámites web no presenciales, generan timbrado sin oblea. Para incremento de saldo en la cuenta de crédito del RPBA.

This is a screenshot of the "MODO DE PAGO" (Payment Method) form. It has two tabs: "01 COMPROBANTE Datos del comprobante" and "02 MODO DE PAGO Selección del modo de pago" (active). The form asks to "Seleccionar el medio de pago que desea utilizar:" and lists four options: "Botón de pago (QR/Tarjeta/Debin)" (marked "Nuevo"), "Red Link", "Red Banelco - Pago Mis Cuentas", and "Comprobante para pago en Ventanilla" (which is selected with a radio button). A blue button labeled "CONFIRMAR Y GENERAR PAGO" is at the bottom right, with a red arrow pointing to it. Below the form is a "Volver" (Return) button.

4. Confirmamos los datos.



Se generará un comprobante con los siguientes datos:

Tipo de comprobante: Formulario B
Medio de pago: Comprobante para pago en Ventanilla
Nombre: [REDACTED]
Apellido: [REDACTED]
CUIT/CUIL: [REDACTED]
Importe: \$8.100,00

¿Desea confirmar los datos y generar el comprobante?

Cancelar

Confirmar

- Podemos visualizar el comprobante para su impresión, o clickear en el signo pesos (\$) para el pago online.

Es importante que por más que realicemos el pago online, descargemos, guardemos o imprimamos la boleta de pago. Los datos serán necesarios más adelante para la acreditación del pago.

7553222534	Comprobante de tasa registral publicidad n° 7553222534...	31-10-2025	-	\$8.100,00	Creado		
------------	--	------------	---	------------	--------	--	--

• ACREDITACIÓN DEL SALDO EN LA PÁGINA DEL RPBA

Para poder realizar la acreditación del pago, deben haber transcurrido 48hs HÁBILES desde que se abonó.

- Ingresar a

https://servicios.rpba.gob.ar/RegPropNew/signon/usernamePasswordLogin.jsp?josso_back_to=https://servicios.rpba.gob.ar/RegPropNew/signon/index.jsp?RPBAExterno=1

- Ingresamos con nuestro nombre de usuario y contraseña, y clickeamos “Enviar”

Portal de Servicios para Usuarios Suscriptos

Usuario: Carlos23

Contraseña: [REDACTED]

Enviar

Mostrar teclado

Olvíde mi contraseña / Usuario bloqueado

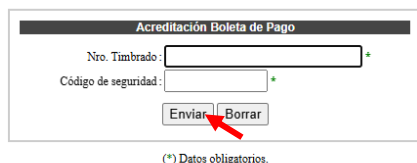
- Seleccionamos la opción “Detalle Cuenta”.

Servicios con Suscripción	Servicios sin Suscripción
Administración Usuarios Comunicaciones Electrónicas Consulta Anotaciones Personales -Respuesta Inmediata- SIN VALOR LEGAL Consulta Antecedente de Pub. Reg. (Informe 90 días) - SIN VALOR LEGAL Detalle Cuenta Ventanilla Virtual	

- Clickeamos en “Acreditación boleta de pago (A. Boleta)”

Detalle Cuenta		
Servicios Disponibles		
Nombre	Descripción	
Acreditación Boleta de Pago(A.Boleta)	Permite acreditar a la cuenta una boleta de pago	
Acreditación Timbrado(A.Timb)	Permite acreditar un timbrado a la cuenta	
Débitos(Débitos)	Permite Consultar el Detalle de los Débitos	
Últimos Movimientos(U. Mov.)	Permite buscar los últimos movimientos	

5. Ingresamos el Número de Timbrado y Código de Seguridad, que se encuentran impresos al final, en la boleta de pago generada anteriormente. Una vez ingresados los datos, clickeamos en “Enviar”.



Formulario de Acreditación Boleta de Pago. Incluye campos para Nro. Timbrado y Código de seguridad, ambos con un asterisco (*) indicando que son obligatorios. Debajo de los campos hay dos botones: "Enviar" y "Borrar". Una flecha roja apunta al botón "Enviar".

6. Nos va a figurar el monto que deseamos cargar, y clickeamos en confirmar. Chequear que arriba a la derecha, donde dice “Saldo Cuenta (\$)”, figure el dinero ingresado.



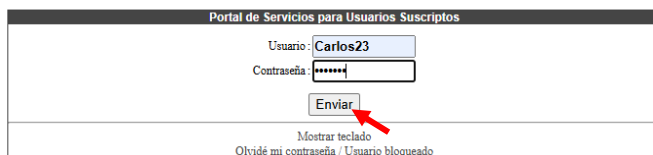
Pantalla de saldo de cuenta. En la parte superior izquierda, el logo del GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES. En la parte superior derecha, la fecha (viernes 24 de octubre de 2025), el usuario (Carlos23), el nombre y apellido (CARLOS RUBÉN YEPES), el organismo (Colegio de Abogados de San Martín) y la hora (2025 01:11 PM). En el centro, un recuadro rojo resalta el texto "Saldo Cuenta(\$): 200.0". En la parte inferior, hay tres botones: "Menú de Aplicaciones", "Servicios con Suscripción" y "Cerrar Sesión". Una flecha roja apunta al botón "Cerrar Sesión".



Menú de servicios con suscripción. Incluye los siguientes servicios: Administración Usuarios, Comunicaciones Electrónicas, Consulta Anotaciones Personales -Respuesta Inmediata- SIN VALOR LEGAL, Consulta Antecedente de Pub. Reg. (Informe 90 días) - SIN VALOR LEGAL, Detalle Cuenta y Ventanilla Virtual - Publicidad.

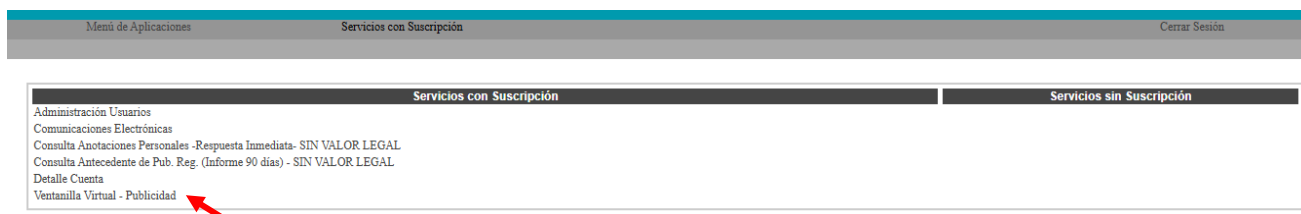
- **SOLICITUD DE INFORMES (SIST. DE VENTANILLA VIRTUAL)**

1. Ingresamos al siguiente link:
https://servicios.rpba.gob.ar/RegPropNew/signon/usernamePasswordLogin.jsp?iosso_back_to=https://servicios.rpba.gob.ar/RegPropNew/signon/index.jsp?RPBAExterno=1
2. Ingresamos con nuestro nombre de usuario y contraseña, y clickeamos “Enviar”.



Formulario de inicio de sesión. Incluye campos para Usuario (Carlos23) y Contraseña (*****). Debajo de los campos hay un botón "Enviar". Una flecha roja apunta al botón "Enviar".

3. Clickeamos en “Ventanilla Virtual - Publicidad”



Menú de servicios con suscripción. Incluye los siguientes servicios: Administración Usuarios, Comunicaciones Electrónicas, Consulta Anotaciones Personales -Respuesta Inmediata- SIN VALOR LEGAL, Consulta Antecedente de Pub. Reg. (Informe 90 días) - SIN VALOR LEGAL, Detalle Cuenta y Ventanilla Virtual - Publicidad. Una flecha roja apunta al botón "Ventanilla Virtual - Publicidad".

4. Seleccionamos el tipo de informe que deseamos solicitar:

Ventanilla Virtual - Publicidad

Servicios Disponibles	
Nombre	Descripción
752 Inf. de Dominio Folio Real - Simple(752 FR S)	Informe de Dominio Inmueble Matriculado (Folio Real) - Trámite Simple
752 Inf. de Dominio Folio Real - Urgente(752 FR U)	Informe de Dominio Inmueble Matriculado (Folio Real) - Trámite Urgente
752 Inf. de Dominio No Matriculado - Simple(752 NM S)	Informe de Dominio Inmueble no Matriculado (Ley 2378) - Trámite Simple
752 Inf. de Dominio No Matriculado - Urgente(752 NM U)	Informe de Dominio Inmueble no Matriculado (Ley 2378) - Trámite Urgente
753 Inf. de Anotaciones Personales C - En el día(753 C D)	Informe de Anotaciones Personales. Cesión de acciones y derechos hereditarios - Trámite En el día
753 Inf. de Anotaciones Personales C - Simple(753 C S)	Informe de Anotaciones Personales. Cesión de acciones y derechos hereditarios - Trámite Simple
753 Inf. de Anotaciones Personales C - Urgente(753 C U)	Informe de Anotaciones Personales. Cesión de acciones y derechos hereditarios - Trámite Urgente
753 Inf. de Anotaciones Personales PH - En el día(753 PH D)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Humana - Trámite En El día
753 Inf. de Anotaciones Personales PH - Simple(753 PH S)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Humana - Trámite Simple
753 Inf. de Anotaciones Personales PH - Urgente(753 PH U)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Humana - Trámite Urgente
753 Inf. de Anotaciones Personales PJ - En el día(753 PJ D)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Jurídica - Trámite En el día
753 Inf. de Anotaciones Personales PJ - Simple(753 PJ S)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Jurídica - Trámite Simple
753 Inf. de Anotaciones Personales PJ - Urgente(753 PJ U)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Jurídica - Trámite Urgente
754 Copia de Dominio Folio Real - Simple(754 FR S)	Copia de Dominio Inmueble Matriculado (Folio Real) - Trámite Simple
754 Copia de Dominio Folio Real - Urgente(754 FR U)	Copia de Dominio Inmueble Matriculado (Folio Real) - Trámite Urgente
754 Copia de Dominio No Matriculado - Simple(754 NM S)	Copia de Dominio Inmueble no Matriculado (Ley 2378) - Trámite Simple
754 Copia de Dominio No Matriculado - Urgente(754 NM U)	Copia de Dominio Inmueble no Matriculado (Ley 2378) - Trámite Urgente
755 Consulta al Índice de Titulares - En el día(755 D)	Consulta al Índice de Titulares - Trámite En el día
755 Consulta al Índice de Titulares - Simple(755 S)	Consulta al Índice de Titulares - Trámite Simple
755 Consulta al Índice de Titulares - Urgente(755 U)	Consulta al Índice de Titulares - Trámite Urgente
759 Copia de Dominio Años Viejos - Simple(759 S)	759 - Copia de dominio años 1.882 a 1.915- Trámite Simple
759 Copia de Dominio Años Viejos - Urgente(759 U)	759 - Copia de dominio años 1.882 a 1.915- Trámite Urgente
Consulta de Trámite Web(Trámites)	Estado de las solicitudes realizadas por número de operación o rango de fechas

INFORME DE DOMINIO – FOLIO REAL (MATRICULADO)

Formulario de Informe de Dominio Inmueble Matriculado (Folio Real) - Trámite Simple

Motivo de la solicitud: ▼ *

Descripción de Motivo de la Solicitud:

☒ Por código de partido: *

☐ Seleccionar orden de partidos: Nombre ▼ *

☐ Seleccionar orden de partidos: Seleccione un partido ▼ *

Número de inscripción: *

UF/UC (Unidad Funcional / Unidad Complementaria):

Nomenclatura catastral: C S Ch - Qta - F - M - P - SP *

☐ Tipo Designación: ☐ Título ☐ Plano

Designación:

Parte Indivisa: ☐

Titulares y Observaciones:

INFORME DE DOMINIO NO MATRICULADO

Formulario de Informe de Dominio Inmueble no Matriculado (Ley 2378) - Trámite Simple	
Motivo de la solicitud:	...
Descripción de Motivo de la Solicitud:	
☒ Por código de partido:	
☐ Seleccionar orden de partidos:	Nombre *
	Seleccione un partido *
Inscripción de dominio:	☒ Protocolos ☐ Legajo P.H.*
Folio - Año - Legajo - D.H.:	
Nomenclatura catastral:	C S Ch - Qta - F - M - P - SP *
Titulares de dominio:	
Tipo Designación:	☒ Título ☐ Plano*
Designación:	
Medidas y linderos:	
Superficie:	
Parte Indivisa:	☐
Observaciones:	

ANOTACIONES PERSONALES – INHIBICIÓN

Formulario de Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Humana - Trámite Simple	
Completar la mayor cantidad de datos posible a efectos de obtener una respuesta más exacta.	
Datos personales	
Motivo de la solicitud:	...
Descripción de Motivo de la Solicitud:	
Apellido:	
Nombres:	
Documento de identidad:	Tipo: D.N.I. Número: *
Fecha de nacimiento:	(dd mm aaaa)
Apellido materno:	de desconocer el dato NO COMPLETAR
Nombre materno:	de desconocer el dato NO COMPLETAR
Observaciones:	
☒ Con firma digital	
Enviar Borrar	

(*) Datos obligatorios.

Ministerio de Economía | Dirección Provincial del Registro de la Propiedad

ANOTACIONES PERSONALES – CESIÓN

Formulario de Informe de Anotaciones Personales. Cesión de acciones y derechos hereditarios - Trámite Simple	
Completar la mayor cantidad de datos posible a efectos de obtener una respuesta más exacta.	
Datos personales	
Motivo de la solicitud:	...
Descripción de Motivo de la Solicitud:	
Apellido:	
Nombres:	
Documento de identidad:	Tipo: D.N.I. Número: *
Fecha de nacimiento:	(dd mm aaaa)
Apellido materno:	de desconocer el dato NO COMPLETAR
Nombre materno:	de desconocer el dato NO COMPLETAR
Observaciones:	
☒ Con firma digital	
Enviar Borrar	

(*) Datos obligatorios.

Ministerio de Economía | Dirección Provincial del Registro de la Propiedad

CONSULTA AL ÍNDICE DE TITULARES

Formulario de Consulta de Índice de Titulares - Trámite Simple

Motivo de la solicitud: ...

Descripción de Motivo de la Solicitud:

☒ Por código de partido:

☐ Seleccionar orden de partidos: Nombre ▾
Seleccione un partido ▾

Nomenclatura catastral: C S Ch - Qta - F - M - P - SP

Número de partida:

☐ Tipo inscripción: ☒ Matrícula ☐ Protocolo ☐ Legajo P.H.

Número de inscripción:

UF/UC (Unidad Funcional / Unidad Complementaria):

Año:

Serie/Zona:

Apellido/Razón social:

Nombres:

Partido para titular: ...

Tipo y Nro. de documento/Domicilio de la sociedad:

CUIT-CUIL:

☒ Con firma digital

5. Completamos los datos que nos solicite el formulario, los campos que se encuentran con un asterisco (*) al lado indica que son de carácter obligatorio. El sistema de Ventanilla Virtual funciona entre las 8.30 y 13.30hs para la solicitud de informes. Tener en cuenta que, si demoramos más de aproximadamente 10 minutos en la carga del formulario, se nos va a cerrar. Para asegurarnos que ha sido ingresado correctamente, debemos verlo reflejado en el saldo en cuenta (arriba a la derecha). El Registro de la Propiedad, únicamente ofrece la posibilidad de solicitar informes de manera **SIMPLE**, **NO** urgentes.

- **Consulta de trámite web | Descargar informe final**

1. Ingresamos al siguiente link:

https://servicios.rpba.gob.ar/RegPropNew/signon/usernamePasswordLogin.jsp?josso_back_to=https://servicios.rpba.gob.ar/RegPropNew/signon/index.jsp?RPBAExterno=1

2. Ingresamos con nuestro nombre de usuario y contraseña, y clickeamos “Enviar”.

Portal de Servicios para Usuarios Suscriptos

Usuario:

Contraseña:

[Mostrar teclado](#)
[Olvidé mi contraseña / Usuario bloqueado](#)

3. Clickeamos en “Ventanilla Virtual - Publicidad”

Servicios con Suscripción		Servicios sin Suscripción
Administración Usuarios		
Comunicaciones Electrónicas		
Consulta Anotaciones Personales - Respuesta Inmediata- SIN VALOR LEGAL		
Consulta Antecedente de Pub. Reg. (Informe 90 días) - SIN VALOR LEGAL		
Detalle Cuenta		
Ventanilla Virtual - Publicidad		

4. Clickeamos el último ítem, “Consulta de Trámite Web (Trámites)”.

Servicios Disponibles	
Nombre	Descripción
752 Inf. de Dominio Folio Real - Simple(752 FR S)	Informe de Dominio Inmueble Matriculado (Folio Real) - Trámite Simple
752 Inf. de Dominio Folio Real - Urgente(752 FR U)	Informe de Dominio Inmueble Matriculado (Folio Real) - Trámite Urgente
752 Inf. de Dominio No Matriculado - Simple(752 NM S)	Informe de Dominio Inmueble no Matriculado (Ley 2378) - Trámite Simple
752 Inf. de Dominio No Matriculado - Urgente(752 NM U)	Informe de Dominio Inmueble no Matriculado (Ley 2378) - Trámite Urgente
753 Inf. de Anotaciones Personales C - En el día(753 C D)	Informe de Anotaciones Personales. Cesión de acciones y derechos hereditarios - Trámite En el día
753 Inf. de Anotaciones Personales C - Simple(753 C S)	Informe de Anotaciones Personales. Cesión de acciones y derechos hereditarios - Trámite Simple
753 Inf. de Anotaciones Personales C - Urgente(753 C U)	Informe de Anotaciones Personales. Cesión de acciones y derechos hereditarios - Trámite Urgente
753 Inf. de Anotaciones Personales PH - En el día(753 PH D)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Humana - Trámite En el día
753 Inf. de Anotaciones Personales PH - Simple(753 PH S)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Humana - Trámite Simple
753 Inf. de Anotaciones Personales PH - Urgente(753 PH U)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Humana - Trámite Urgente
753 Inf. de Anotaciones Personales PJ - En el día(753 PJ D)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Jurídica - Trámite En el día
753 Inf. de Anotaciones Personales PJ - Simple(753 PJ S)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Jurídica - Trámite Simple
753 Inf. de Anotaciones Personales PJ - Urgente(753 PJ U)	Informe de Anotaciones Personales. Inhibición Persona Jurídica - Trámite Urgente
754 Copia de Dominio Folio Real - Simple(754 FR S)	Copia de Dominio Inmueble Matriculado (Folio Real) - Trámite Simple
754 Copia de Dominio Folio Real - Urgente(754 FR U)	Copia de Dominio Inmueble Matriculado (Folio Real) - Trámite Urgente
754 Copia de Dominio No Matriculado - Simple(754 NM S)	Copia de Dominio Inmueble no Matriculado (Ley 2378) - Trámite Simple
754 Copia de Dominio No Matriculado - Urgente(754 NM U)	Copia de Dominio Inmueble no Matriculado (Ley 2378) - Trámite Urgente
755 Consulta al Índice de Titulares - En el día(755 D)	Consulta al Índice de Titulares - Trámite En el día
755 Consulta al Índice de Titulares - Simple(755 S)	Consulta al Índice de Titulares - Trámite Simple
755 Consulta al Índice de Titulares - Urgente(755 U)	Consulta al Índice de Titulares - Trámite Urgente
759 Copia de Dominio Años Viejos - Simple(759 S)	759 - Copia de dominio años 1.882 a 1.915- Trámite Simple
759 Copia de Dominio Años Viejos - Urgente(759 U)	759 - Copia de dominio años 1.882 a 1.915- Trámite Urgente
Consulta de Trámite Web(Trámites)	Estado de las solicitudes realizadas por número de operación o rango de fechas

5. Elegimos la opción de búsqueda, por rango de fechas (ingresar “Desde” y “Hasta”) o por nro. de operación. Clickeamos en “Buscar”.

Menú de Aplicaciones Servicios con Suscripción Cerrar Sesión

752 FR S | 752 FR U | 752 NM S | 752 NM U | 753 C D | 753 C S | 753 C U | 753 PH D | 753 PH S | 753 PH U | 753 PJ D | 753 PJ S | 753 PJ U | 754 FR S | 754 FR U | 754 NM S | 754 NM U | 755 D | 755 S | 755 U | 759 S | 759 U | Trámites Volver

Sr. Usuario: tiene a su disposición las solicitudes de trámites web procesados en los últimos 150 días.

Consulta de Trámite Web

Seleccione una opción de búsqueda

Usuario: Carl...

☐ Número de operación:

☒ Fecha: Desde: 19/10/2025 Hasta: 24/10/2025

Buscar Borrar

Por rango de fechas se desplegará el listado de operaciones realizadas y podremos ver el estado del trámite realizado.

En la última columna podremos visualizar “DOCUMENTO DIGITAL” (archivo PDF) haciendo click en el mismo, se accede al documento para su descarga.

6. Elegimos la opción imprimir o guardar en la PC, para luego enviarlo a través del token, como una nueva presentación.