

# INSTRUCCIONES DE USO

Una vez aprobada la solicitud de Alta de Usuario, podrá ingresar a MI PORTAL y dentro de “MIS SERVICIOS” le aparecerá el ícono “*Servicios en Línea del Registro de la Propiedad Inmueble*”



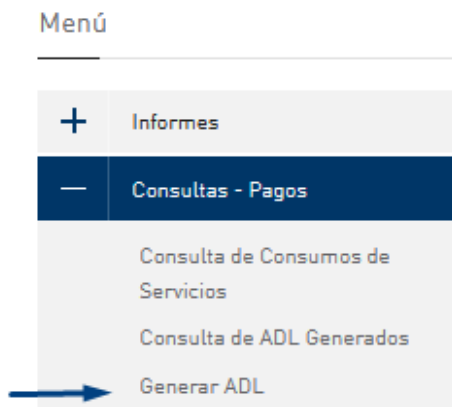
RPI

Servicios en Línea del Registro de la Propiedad Inmueble

## PASO 1

### CARGAR SALDO

Ingresar a:



#### CONSULTAS - PAGOS

#### GENERAR ADL (*Alta de Deuda en Línea*)

Copiar Código Link Pago: 1000000XXXXXXXXX

El pago se realiza a través del Home Banking de RED LINK.

Ingrese Home Banking correspondiente a su banco para realizar el trámite de pago:

MENU Pagos -- Pagar

Liquidación De Tasas Retributivas de Servicios Tasas -

Web

Rubro: Impuestos Provinciales.

Ente: Formosa DGRF – Tasas – ADL

Copiar el Código electrónico para Pagar

La acreditación de la Tasa Retributiva de Servicio Administrativo está sujeta a los costos, la reglamentación y plazos establecidos o a establecerse por la Dirección General de Rentas y Home Banking de Red Link.

Podrá generar tantos ADL como lo requiera y una vez abonado se le acreditará

en la cuenta del *usuario*. **SALDO: \$**

El o los ADL generados que no se hayan abonado caducan a los 5 días, y podrá generar uno nuevo. Los mismos pueden ser consultados en CONSULTA DE ADL GENERADOS.

## PASO 2

### INFORMES

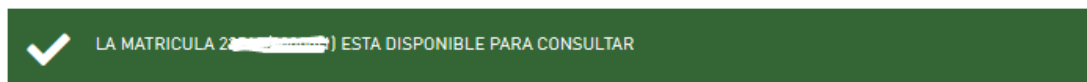
- **CONSULTA DE DISPONIBILIDAD DE MATRICULAS**

Es una consulta **GRATUITA** de la disponibilidad de la Matrícula.

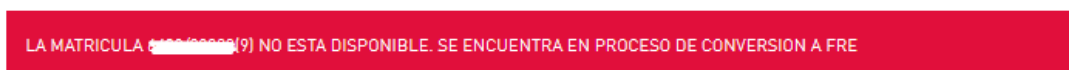
Cargar los datos del Folio Real (Número, Unidad Funcional si estuviere afectado al Regimen de Propiedad Horizontal y Departamento Provincial)

Son 3 las respuestas del servicio:

- a) Matrícula disponible para consulta



- b) Matrícula en Proceso de Conversión



- c) Matrícula con tramite de registracion pendiente



## PUBLICIDAD DE MATRÍCULA

Publicidad de Matrículas

---

Menú

- Informes
  - Consulta conversión
  - Publicidad de Matrículas
- + Consultas

### Publicidad de Matrícula

DATOS DE INSCRIPCIÓN

Matricula U.F Departamento

Agregar Eliminar

#	Criteria	Valor	Departamento
---	----------	-------	--------------

- a) **CARGA DE DATOS A CONSULTAR**

- NÚMERO DE MATRÍCULA
- NÚMERO DE LA UNIDAD FUNCIONAL si se trata de un inmueble afectado al Régimen de Propiedad Horizontal- en caso contrario no indicar nada
- DEPARTAMENTO PROVINCIAL al cual pertenece el inmueble

b) **AGREGAR** un único criterio de búsqueda (un inmueble)

C) **GENERAR INFORME**

AUTOMATICAMENTE SE ABRIRÁ UNA VENTANA EMERGENTE, EN PDF visualizará la Matrícula solicitada

D) EL INFORME DE LA MATRÍCULA

En el margen izquierdo aparecerán los datos de la consulta en línea: Usuario, Profesión, Matrícula Profesional, Número de trámite, fecha, hora.

Esa fecha y hora indican/se relacionan con la titularidad y condiciones de dominio del momento en que se expidió el informe.

Ese informe quedará *guardado* en CONSULTA- Consulta de Consumos de Servicios, indicando el margen de fecha y podrá volver a visualizar y/o imprimir la matrícula todas las veces que desee. **TENGA EN CUENTA LA FECHA EN QUE SE REALIZO EL INFORME EN LINEA, YA QUE LA TITULARIDAD Y CONDICIONES DE DOMINIO PUEDEN VARIAR O NO.**