



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

Oficios de Organismos del Poder Judicial de Neuquén.

Mediante esta opción se generarán los oficios ordenados por los Organismos del Poder Judicial de Neuquén y sus minutas, en formato PDF.

Generado el oficio, será verificado por el Juzgado/Oficina Judicial.

Importante: El envío de los formularios generados desde el Sistema Web no produce efecto alguno hasta tanto no ingrese el formulario impreso por Mesa de Entradas del Registro de la Propiedad Inmueble. En esa oportunidad se genera el número de Entrada General (Ley 17801 Art.40).

Para utilizar esta aplicación deberá ingresar al sistema web con el usuario y clave otorgado por el RPI.

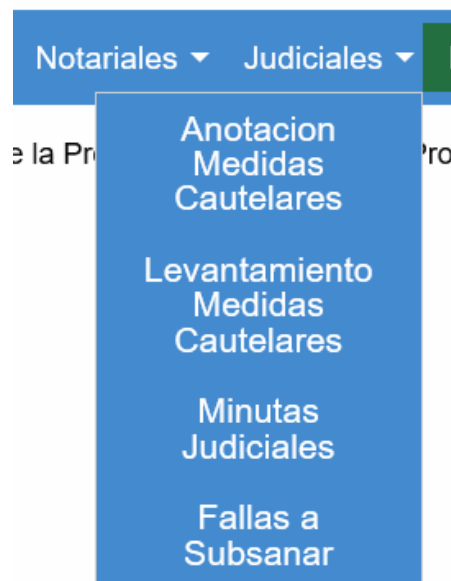
Si no cuenta con dicha clave, podrá solicitarla completando el *Formulario de Suscripción* que se encuentra en <http://www.jusneuquen.gov.ar/rpi/> "Información útil sobre Consulta Web" y enviarlo por mail al RPI, quien responderá a su correo con usuario y contraseña temporaria.

En el presente instructivo se muestra los pasos a seguir para el caso de "Anotación de Medidas Cautelares". En los demás casos se deberá proceder de forma similar.

Pasos a seguir.

Paso 1: Ingresar a la opción

Dentro del sistema web, deberá ingresar en el menú "Judiciales – Anotación Medidas Cautelares".





Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

En la pantalla siguiente seleccione “Agregar Oficio” para habilitar el ingreso de un nuevo formulario.

Paso 2: Ingresar los datos del oficio

Los datos de cada campo / rubro se deberán cargar sin importar el espacio que ocupen. Cuando los datos ingresados superan el espacio del formulario de la minuta, automáticamente se generará la continuación de cada rubro en el espacio del rubro 18 (Observaciones) y en sucesivos anexos si fuera necesario.-

Importante.

Aquí se deberá seleccionar un Juzgado/Oficina Judicial de la provincia de Neuquén para la verificación del oficio a enviar.

La opción de enviar directamente al RPI se utiliza cuando el oficio es de otra jurisdicción provincial exclusivamente para la generación de la minuta web. Las particularidades de este proceso se describen más adelante, en la sección “Otras Funcionalidades”.

*Cuando se envía a un **Juzgado/Oficina Judicial**, los mismos datos ingresados para el oficio, se utilizarán para generar la Minuta Web.*



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

Luego de completar los datos presionar el botón “Continuar” para confirmar.

Apellido	DASAVILBASO ZEP
Teléfono	
Otros autorizados para su diligenciamiento	Ingrese los datos de todos los autorizados a diligenciar cuando corresponda
<div>Continuar</div> <div>Volver</div>	

En este momento se valida la información. Si existe algún error se mostrará en rojo, en la parte superior del formulario. Por ejemplo:

Oficios Judiciales - Ingrese los datos y presione Continuar

El campo Autos es necesario.
El campo Auto que dispone/Observaciones es necesario.

Rubro	Formulario N°	<input type="checkbox"/> Es Amp
	Lugar y Fecha del Oficio	NEUQUEN 05/11/2024
	Número de Oficio	1
1	Medida Cautelar a Trabajar / Acto	1064-EMBARGO
	Completar si el acto no se encuentra o no esta completo...	
12	Autos	
	Número de Expediente	23
	Seleccione el Juzgado a enviar o enviar al RPI	JUZG.CIV.1 NQN. NEUQUEN

Paso 3: Ingresar Rubro 6 – Deudor – Inhibido – Titular

Se deberá cargar los datos del primer titular y presionar el botón “Agregar”.

Formulario Nro 204420- Deudor - Inhibido - Titular				
Apellidos	Nombres	C.U.I.T.	Documento	Proporción
No se ingresaron titulares				
<div>Agregar Nuevo</div>		<div>Volver</div>		<div>Continuar con Inscripción de Dominio</div>

Agregar Titular - Complete los datos y presione el boton "Agregar" para confirmar



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

El titular agregado se mostrará en la lista del cuadro superior.

Formulario Nro 204420- Deudor - Inhibido - Titular					
	Apellidos	Nombres	C.U.I.T.	Documento	Proporción
Modificar/Borrar	PEREZ	JUAN			
Agregar Nuevo		Volver		Continuar con Inscripción de Dominio	

Agregar Titular - Complete los datos y presione el boton "Agregar" para confirmar	
Número de Minuta	<input type="text" value="204420"/>
Tipo	<input type="text" value="Persona Humana"/>
Apellidos / Denominación	<input type="text" value="Ingrese los Apellidos"/>

En el cuadro superior se muestran las siguientes opciones:

Agregar Nuevo	Habilita el formulario para ingresar los datos de otro titular (Rubro 6 de la minuta).
Modificar o Borrar	Cambiar datos del Titular o eliminarlo
Volver	Regresar al oficio
Continuar con Inscripción de Dominio	Sólo presente en los actos que lo requieran (por ejemplo Embargo) Permite avanzar al siguiente paso (Rubro 5 de la minuta).

Se deberá agregar todos los titulares necesarios.

Cuando la cantidad de titulares sea mayor a 2, desde el tercero en adelante serán generados automáticamente en el Rubro 18 de la minuta (Observaciones)

Paso 4: Inscripción de Dominio (Rubro 5)

Este paso se realizará únicamente para los actos que requieran indicar la Inscripción de Dominio (por ejemplo Embargo).

En caso que la medida cautelar deba trabarse sobre más de un inmueble, deberá presentar un oficio y minuta por cada inmueble (se recomienda utilizar la opción “duplicar”).

Se deberá ingresar la matrícula, si es una unidad funcional el número y luego seleccionar el departamento. Utilizar Tomo Folio y Finca cuando el inmueble no esté en folio real. Presionar el botón “Agregar” para confirmar.



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

Matrícula	Departamento	Tomo	Folio	Finca
No se ingresaron registros				
Agregar Nuevo		Volver		

Agregar - Complete los datos y presione el boton "Agregar" para confirmar

N° Minuta	<input type="text" value="204420"/>
Matrícula	<input type="text" value="1234"/> / <input type="text"/>
Departamento	<input type="text" value="1-Alumine"/>
Tomo	<input type="text"/>
Folio	<input type="text"/>
Finca	<input type="text"/>

[Agregar](#) [Volver](#)

Luego de agregada, la matrícula ingresada se mostrará en el cuadro superior.

Formulario Nro 204420 - Inscripción de Dominio					
	Matrícula	Departamento	Tomo	Folio	Finca
Modificar/Borrar	1234	Alumine			
Volver					

Agregar - Complete los datos y presione el boton "Agregar" para confirmar

Solo podra agregar mas de una matricula cuando asi surja de plano

N° Minuta	<input type="text" value="204420"/>
Matrícula	<input type="text"/> / <input type="text"/>
Departamento	<input type="text" value="Seleccione Departamento"/>
Tomo	<input type="text"/>
Folio	<input type="text"/>



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

Se deberá presionar el botón “Volver” para regresar al formulario.

Paso 5: Revisión del formulario.

Se visualiza en pantalla la lista de los formularios realizados.

La columna “Estado” indica si la minuta está pendiente de enviar o si ya fue enviada. Si figura la palabra “Borrador” la minuta todavía está sin enviar. Si figura la palabra “En Juzgado” el formulario ya fue transmitido al Juzgado o “Disponible para RPI” será transmitida al RPI (según lo indicado en el paso 2).

Cuando el formulario se encuentra en “borrador” es posible modificar cualquiera de sus datos.

Si en el paso 2 indicó que se envía a un juzgado/oficina judicial, se mostrará la opción “Oficio”.

PRE-TRAMITE							Lista de Oficios Medidas Cautelares			
Formulario	Fecha Oficio	Acto	Autos	Expediente	Ult.Modificación	Estado				
204420	05/11/2024	EMBARGO	rpi	23	05/11/2024	Borrador	Oficio	Minuta	Duplicar	Enviar
204418	05/11/2024	EMBARGO	rpi	23	05/11/2024	Borrador	Oficio	Minuta	Duplicar	Enviar

Modificar los datos de un oficio.

Presionando el número de formulario (primera columna de la lista) se ingresa en la página donde se pueden cambiar los datos ingresados.

Si es el dato de algún titular se deberá luego seleccionar el botón “Titular / Inhibido”

De igual forma, si se necesita modificar el dato de la Inscripción de Dominio, se deberá seleccionar el botón “Inscripción de Dominio”

Luego de modificarlos se deberá presionar el botón “**Confirmar y regresar a la lista**” para que los cambios se realicen.

Borrar un oficio.

Se deberá ingresar al formulario que se quiera eliminar seleccionando por el número de formulario, y presionar el botón “Borrar”.



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

Paso 6: Enviar el oficio.

Una vez finalizada la revisión de la minuta se deberá remitir al Juzgado/Oficina presionando en el enlace “Enviar” del renglón del formulario.

Estado			
Borrador	Oficio	Minuta	Duplicar
	Enviar		

Se solicitará confirmación y se mostrará la siguiente pantalla:

Consultas ▼	Notariales ▼	Judiciales ▼	Plataforma
Enviar Oficio			
SE ENVIARA EL FORMULARIO AL SIGUIENTE JUZGADO			
JUZG.CIV.1 NQN.			
NEUQUEN			
Número de Formulario a enviar 199134			
Volver		Enviar	



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

Deberá presionar “Enviar” para confirmar.

La columna Estado del oficio recién enviado cambió de “Borrador” a “**En Juzgado**”. “En Juzgado” significa que los datos del formulario están disponibles en el Juzgado para su revisión.

Estado				
Borrador	Oficio	Minuta	Duplicar	Enviar
Disponible para RPI	Oficio	Minuta	Duplicar	
En Juzgado	Oficio	Minuta	Duplicar	
Borrador	Oficio	Minuta	Duplicar	Enviar

Mediante la opción “Oficio” se podrá generar en formato PDF el oficio con la leyenda “**ENVIADO AL JUZGADO**”. Deberá guardar ese archivo para utilizarlo en el siguiente paso.

Paso 7: Ingresar oficio en Plataforma WEB.

Una vez finalizado el proceso en el sistema del RPI, deberá ingresar a la **Plataforma INGRESOS WEB del SISCOP**, y cargar el oficio en formato PDF que guardó previamente. Para ello se deberá utilizar el modelo “Oficio RPI”.

De esta forma, el **funcionario autorizado del Juzgado/Oficina Judicial** toma conocimiento del oficio generado e ingresará al sistema del RPI para validar el mismo. Una vez validado, el funcionario dejará constancia en el expediente, mediante una actuación en el Sistema Dextra.

Paso 8: Oficio Disponible para RPI

Una vez que el juzgado/oficina judicial lo verifique, el estado dentro del sistema del RPI, cambiará a “**Disponible para RPI**” o “**Disponible para RPI Modificado**”.



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

Paso 9: Presentación

Mesa de entradas presencial: Deberá imprimir oficio y minuta con código de barras, debiendo esta última ser suscripta por el profesional autorizado.

Mesa de entradas digital : Deberá unificar en un PDF oficio y minuta con código de barras, este archivo deberá ser firmado digitalmente por el profesional autorizado

Recuerde: El envío de los formularios generados desde el Sistema Web no produce efecto alguno hasta tanto no ingrese el formulario impreso por Mesa de Entradas del Registro de la Propiedad Inmueble. En esa oportunidad se genera el número de Entrada General (Ley 17801 Art.40).

Importante: Todos los formularios que el juzgado/Oficina Judicial confirme hasta las 22 hs. del día podrán ser presentados por Mesa de Entradas del RPI a partir del día siguiente.



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

OTRAS FUNCIONALIDADES

Oficios de otra jurisdicción provincial

Cuando el oficio corresponde a otra jurisdicción, este servicio permite al profesional cargar los datos para generar la Minuta y **enviarla de forma directa al RPI**.

Se deben seguir los mismos pasos descriptos anteriormente, con las siguientes salvedades:

Paso 2: Ingresar los datos del oficio

En este paso, en el Rubro 12, debe seleccionar que se envía directamente al RPI.

Paso 5: Revisión del formulario.

Se visualiza en pantalla la lista de los formularios realizados.

La columna “Estado” indica si la minuta está pendiente de enviar o si ya fue enviada. Si figura la palabra “Disponible para RPI” será transmitida al RPI.

PRE-TRAMITE		Lista de Oficios					Medidas Cautelares	
Formulario	Fecha Oficio	Acto	Autos	Expediente	Ult.Modificación	Estado	SE ENVIARA AL RPI	
204420	05/11/2024	EMBARGO	rpi	23	05/11/2024	Borrador	Minuta	Duplicar
204418	05/11/2024	EMBARGO	rpi	23	05/11/2024	Borrador	Oficio	Minuta

Si seleccionó enviar al RPI no se visualizará la opción “Oficio”.

Mediante la opción “Minuta” se podrá generar en formato PDF un borrador de la minuta que se presentará al RPI para controlar.

Paso 6: Enviar el oficio.

Una vez finalizada la revisión de la minuta se deberá remitir al RPI presionando en el enlace “Enviar” del renglón del formulario.

Medidas Cautelares			
Estado			
Borrador	Minuta	Duplicar	Enviar
Borrador	Oficio	Minuta	Duplicar

Se solicitará confirmación y se mostrará la siguiente pantalla



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

Enviar Oficio al RPI

ESTE ENVIO NO PRODUCE EFECTO ALGUNO HASTA TANTO NO INGRESE POR MESA DE ENTRADAS DIGITAL O PRESENCIAL

EL FORMULARIO IMPRESO CON FIRMA DEL ROGANTE Y SELLO (EN CASO DE CORRESPONDER).

EN MESA DE ENTRADAS SE GENERARA EL NUMERO CORRELATIVO

DE ENTRADA GENERAL PREVISTO EN EL ART.40 LEY 17801

Número de Formulario a enviar 195348

Volver

Enviar

Deberá presionarse “Enviar” para confirmar.

El formulario enviado deberá imprimirse y **presentarse en la mesa de entradas del RPI**.

Todos los formularios que se cargaron en el sistema pre-trámite y **se confirmaron con el botón Enviar** hasta las 22 hs. del día podrán ser presentados por Mesa de Entradas del RPI a partir del día siguiente.

Una vez realizado el “Envío” se deberá volver a la lista de minutas con el botón “Volver”. La columna Estado de la minuta recién enviada cambió de “Borrador” a “**Disponible para RPI**”.

“Disponible para RPI” significa que los datos del formulario estarán disponibles para ser presentados al día siguiente en el RPI. La opción “Minuta” se puede utilizar para volver a imprimir el pdf de esa minuta (solo para uso eventual si por alguna razón tuvo problemas con la copia impresa del documento).

Las minutas ya enviadas serán eliminadas periódicamente de la lista de formularios por el Registro de la Propiedad Inmueble sin previo aviso.

Generar un oficio igual a uno existente.

Si se necesita realizar un oficio con datos similares a uno existente, se puede generar un nuevo formulario sin tener que cargar sus datos nuevamente.

Se deberá seleccionar el enlace “Duplicar” en el renglón del formulario.



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

Disponible para RPI	Minuta	Duplicar	
En Juzgado	Oficio	Minuta	Duplicar
Borrador	Minuta	Duplicar	Enviar

Se mostrará la pantalla para que se confirme la acción a realizar.

Duplicar Oficio

SE CREARÁ UN NUEVO FORMULARIO CON LOS DATOS DEL FORMULARIO 199134

Cancelar y Volver

Confirmar



Generación de Oficios Judiciales Registro de la Propiedad Inmueble

Se deberá presionar “Confirmar” para generar el nuevo formulario.
Luego se mostrará una pantalla indicando cual es el nuevo número de formulario asignado.

Duplicar Oficio

Se creo el nuevo formulario. Número asignado:204456

Presione Continuar...

Continuar