

SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

MANUAL DE USUARIO

REGISTRO
DE LA PROPIEDAD

MINISTERIO DE
ECONOMÍA



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Perfil Usuario Suscripto	2
1. ¿Qué es el Sistema de Comunicaciones Electrónicas?	2
2. ¿A quiénes está dirigido?	2
3. ¿Cómo accedo al sistema?	2
4. ¿Cómo sé si tengo una comunicación nueva?.....	3
5. ¿Qué significa la campanita roja?	3
6. ¿Cómo leo una comunicación?.....	4
7. ¿Qué filtros puedo usar para buscar comunicaciones?.....	5
8. ¿Cómo ordeno la grilla de mensajes?.....	5
9. ¿Cómo interpreto el estado de lectura?.....	5
10. Ventajas del sistema para el usuario suscripto.....	6

Perfil Usuario Suscripto

1. ¿Qué es el Sistema de Comunicaciones Electrónicas?

El Sistema de Comunicaciones Electrónicas es una plataforma digital oficial del Registro de la Propiedad de la Provincia de Buenos Aires que permite enviar y recibir mensajes de manera ágil, segura y con plena validez institucional.

Diseñado para modernizar los canales de vinculación con los usuarios externos, este sistema reemplaza las comunicaciones en papel, garantizando trazabilidad, confidencialidad y acceso permanente al historial completo de mensajes.

A través de este canal, el Registro comunica citaciones, devoluciones, observaciones y demás avisos relevantes, brindando un servicio más eficiente y transparente a quienes ejercen actividades vinculadas a la registración inmobiliaria.

2. ¿A quiénes está dirigido?

El sistema está dirigido a todos los usuarios externos al Registro, suscriptos al sistema, entre ellos:

- Notarios
- Gestores
- Otros profesionales habilitados

Para utilizar el sistema, es requisito haber gestionado previamente el usuario en el colegio correspondiente y contar con una casilla de correo electrónico registrada y actualizada, ya que allí se reciben los avisos de nuevas comunicaciones.

3. ¿Cómo accedo al sistema?

Cada vez que se emita una nueva comunicación dirigida a tu usuario, recibirás un correo electrónico automático con el Asunto "Comunicación RPBA".

El correo electrónico recibido va a tener el siguiente formato:

Hola ,
Tenés una comunicación pendiente. Para visualizarla, inicie sesión en su [cuenta](#) de "usuarios suscriptos" y diríjase a la sección de Comunicaciones Electrónicas.
¡Saludos!

Registro de la Propiedad de la Provincia de Buenos Aires

Para acceder seguí estos pasos:

1. Hace clic en el enlace.

Te redirigirá automáticamente a la plataforma del Sistema de Comunicaciones Electrónicas.

2. Ingresa tus credenciales.

Usa tu usuario y contraseña habituales para acceder de forma segura.

Recordá que el acceso es personal y está protegido por tus datos de autenticación.

IMPORTANTE:

Es fundamental mantener actualizada la dirección de correo electrónico registrada en el sistema, ya que es el medio exclusivo para recibir las comunicaciones.

4. ¿Cómo sé si tengo una comunicación nueva?

Al ingresar al sistema, solo si tenés mensajes sin leer, se mostrará una campanita roja en el extremo superior derecho de la pantalla.

El número que aparece en la campanita indica la cantidad de comunicaciones pendientes de lectura.

Si ya leíste todas tus comunicaciones, la campanita no se muestra.



5. ¿Qué significa la campanita roja?

La campanita es una señal visual que indica que tenés comunicaciones sin leer.

- Campanita visible: hay mensajes pendientes.
- Sin campanita: todos los mensajes fueron consultados.

Cada vez que ingresas a una comunicación, el número se actualiza y la campanita puede desaparecer si ya no quedan mensajes sin leer.

6. ¿Cómo leo una comunicación?

En la pantalla principal del sistema verás una grilla con todas tus comunicaciones. Las no leídas se muestran en primer lugar.

Ver Comunicación

Tipo Comunicación:

Fecha Desde: 

Fecha Hasta: 

Fecha Envío	Oficina	Tipo Mensaje	Fecha Lectura	Acción
23/07/2025	Sistemas	Citación		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
23/07/2025	Sistemas	Expediente		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
21/07/2025	Sistemas	Expediente		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
21/07/2025	Sistemas	Expediente		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
21/07/2025	Sistemas	Citación		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
15/07/2025	Provincial Del Registro de la Propiedad	Devoluciones		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
15/07/2025	Provincial Del Registro de la Propiedad	Devoluciones		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
14/07/2025	Provincial Del Registro de la Propiedad	Devoluciones		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
21/07/2025	Registración y Publicidad Area III	Expediente	21/07/2025	<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
21/07/2025	Registración y Publicidad Area III	Citación	21/07/2025	<input type="button" value="Ver Comunicación"/>

Para consultar el contenido, hace clic en el botón “Ver Comunicación” que aparece al margen derecho de cada fila. Se desplegará una ventana como la siguiente, visualizando dicha comunicación:

Remitente: Sistemas
Fecha Envío: 23/07/2025

Mensaje
Se informa que la documentación ingresada bajo el número 98 1234567/1 2024 tramita por expediente número 2024-2025/1999.

Podrás ver:

- Fecha y hora de envío
- Oficina remitente
- Tipo de comunicación
- Cuerpo del mensaje

7. ¿Qué filtros puedo usar para buscar comunicaciones?

El sistema incluye filtros que te permiten buscar y organizar tus comunicaciones de forma más eficiente. Podes aplicar los siguientes criterios:

Tipo de comunicación

Selecciona entre las categorías disponibles:

- Citación
- Devolución
- Expediente

Rango de fechas:

Podes limitar la búsqueda a un período específico, completando los campos “Desde” y “Hasta”.

Estos filtros se combinan para acotar los resultados y facilitar la localización de una comunicación determinada dentro del historial.

8. ¿Cómo ordeno la grilla de mensajes?

Podes cambiar el orden de las comunicaciones haciendo clic sobre los títulos de columna:

- Fecha de lectura
- Fecha de envío
- Oficina (se refiere a la oficina del remitente)
- Tipo de mensaje (tipo de comunicación)

Esta funcionalidad te permite adaptar la vista de la grilla a tus necesidades y trabajar de forma más organizada.

9. ¿Cómo interpreto el estado de lectura?

Una vez que accedes al contenido de una comunicación:

- El sistema registra automáticamente la fecha de lectura.
- Esa fecha se mostrará en verde, indicando que el mensaje fue consultado recientemente.
- El contador de la campanita se actualiza en forma automática.

Ver Comunicación

Tipo Comunicación:

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

↕ Fecha Envío ↕	Oficina	↕ Tipo Mensaje ↕	← Fecha Lectura	Acción
23/07/2025	Sistemas	Citación		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
21/07/2025	Sistemas	Expediente		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
21/07/2025	Sistemas	Expediente		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
21/07/2025	Sistemas	Citación	25/07/2025	<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
15/07/2025	Provincial Del Registro de la Propiedad	Devoluciones		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>
15/07/2025	Provincial Del Registro de la Propiedad	Devoluciones		<input type="button" value="Ver Comunicación"/>

10. Ventajas del sistema para el usuario suscripto

El Sistema de Comunicaciones ofrece múltiples beneficios que optimizan la gestión registral y mejoran la experiencia del usuario:

Agilidad operativa

Recibís avisos de manera inmediata, sin necesidad de traslados ni esperas presenciales.

Seguridad y confidencialidad

El acceso es individual, protegido por credenciales personales, y cada acción queda registrada.

Trazabilidad y orden

Podes consultar el historial completo de tus comunicaciones en cualquier momento, con información clara y ordenada.

Búsqueda eficiente

Filtros y opciones de ordenamiento que te permiten localizar fácilmente los mensajes según tus necesidades.

Reducción del uso de papel

El sistema reemplaza las comunicaciones físicas, promoviendo una gestión más sustentable.