

# MODERNIZACIÓN DE NORMAS GENERALES EN DIGESTO DE NORMAS TÉCNICO REGISTRALES Y REGLAMENTO INTERNO DE NORMAS ORGANICO FUNCIONALES

Disposiciones DN 1/17 y 6/17 - Circular DN 12/17

---

La primera disposición del año 2017 fue una extensa norma que se dictó en el marco de la política que viene llevando adelante la DNRPA en cuanto al uso de las nuevas tecnologías en la gestión registral, y la consecuente paulatina eliminación de la carga manual de datos, tanto para los usuarios del sistema registral como para los Registros Seccionales.

Lo que buscó dicha normativa es lograr una reducción en el tiempo de procesamiento de los trámites registrales, como la eliminación de errores humanos en la carga de datos en los sistemas informáticos, así como agilizar las tramitaciones. Para ello se necesitaban adoptar medidas tendientes a erradicar la carga de datos superfluos y a eliminar aquellos documentos que se duplican en forma innecesaria o que se encuentran ya cargados en el Sistema Único de Registración de Automotores (SURA).

Para ello se decidió modificar varios artículos del DNTR y del RINOF.

## RECORDAR:

En el **DNTR (Digesto de Normas Técnico Registrales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor)** se establecen los requisitos para la presentación e inscripción de los trámites que se realizan ante los Registros Seccionales.

En el **RINOF (Reglamento Interno de Normas Orgánico-Funcionales de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor y de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con competencia exclusiva en Motovehículo)** se establecen los requisitos para la actuación de los Encargados, sus derechos y obligaciones, y las reglas para el funcionamiento de los Registros Seccionales.

En ese marco se introdujeron las siguientes modificaciones en el DNTR:

1) En el primer punto del artículo 1° de la disposición en análisis se estableció que no resultará necesario consignar los datos completos del automotor en las Solicitudes Tipo "02" y "02E".

Anteriormente en dichas solicitudes era necesario consignar, además del dominio, los datos de marca y modelo del vehículo, así como los datos completos de chasis y motor. Con la nueva norma lo que se requiere es únicamente identificar al bien con el correspondiente número de dominio.

2) En el segundo punto del artículo se incorporó el uso del sello de seguridad del Registro Seccional para intervenir el cargo en las Solicitudes Tipo.

Es decir, se dispuso que, tanto el cargo como las constancias de recepción de trámites, estarán sellados con el sello de seguridad del Registro Seccional, bajo la exclusiva responsabilidad del Encargado. También podrán estar firmados y sellados por el Encargado, o por un empleado de éste habilitado a ese efecto y bajo la exclusiva responsabilidad del Titular.

Por ello el cargo antes se estampaba necesariamente con firma y sello del Encargado en la parte superior derecha de las solicitudes tipo, mientras que ahora se simplifica ese proceso

permitiendo que se reemplace ese cargo por la acción de estampar el sello de caja que contiene información del Registro y la fecha.

## IMPORTANTE

**Cargo:** es la marca que hace un funcionario público en un documento como constancia de haber sido recepcionado. Dicha marca, en oficinas judiciales, suele ser con un sello del organismo y una fecha. En algunos órganos administrativos se hace con un timbrado o etiqueta electrónica.

La relevancia que tiene el cargo no es solo la de formalizar la recepción de una petición al Estado, sino que además es lo que da fecha cierta a la misma.

En el derecho privado vemos que el Código Civil y Comercial establece en su artículo 317 que la eficacia probatoria de los instrumentos privados reconocidos se extiende a los terceros desde su fecha cierta. Adquieren fecha cierta el día en que acontece un hecho del que resulta como consecuencia ineludible que el documento ya estaba firmado o no pudo ser firmado después. En general esto se logra con una certificación por Escribano Público, el pago de un Sellado, etc.

En la normativa registral automotor, nos interesa la fecha cierta para el proceso de calificación y sobre todo para valorar la prioridad del despacho de trámites peticionados para cada dominio.

Al respecto el artículo 12 del Decreto 335/88 nos dice las solicitudes de inscripción, anotación, expedición de certificado de dominio y de despacho de trámites en general, con relación a un mismo automotor, se procesarán en el orden de prioridad que establecen los respectivos cargos de presentación. No se observará lo dispuesto en el párrafo anterior cuando algún acto gozare de reserva de prioridad, o cuando por su naturaleza su registración o despacho no modifique la situación jurídica del automotor ni de su titular. La reserva de prioridad para la inscripción o anotación de un acto se otorgará: a) Por la expedición de un certificado de dominio; b) Cuando un trámite está observado y está pendiente el plazo para recurrir.

3) El tercer punto del artículo en cuestión dispuso suprimir el requisito de la verificación física en el trámite de Duplicado de Título.

Esta medida se imponía necesaria en la nueva operatoria en razón de que, entre los trámites que podían ser iniciados por internet con el sistema SITE se encontraba el duplicado de título. Y en dichos casos se debía tener listo para la entrega al momento de retiro, pero para ello la normativa vigente requería cumplir con la verificación física y que el correspondiente comprobante de ello estuviera correcto.

Así, y en el marco de la inminente implementación del título digital (tema que se abordará más adelante), se entendió útil simplificar el trámite y eliminar el requisito de la verificación en este trámite particular.

4) El cuarto punto del artículo en análisis vino a disponer la disminución de la carga de datos a consignar en la Hoja de Registro en caso de condominio y en relación con el régimen de importación del automotor.

Lo que se buscó con esta medida es simplificar y agilizar los asientos registrales para disminuir la carga de trabajo interno con anotaciones superfluas o innecesarias en la actualidad.

Respecto de asientos de inscripciones a nombre de condóminos se dispuso que deba consignarse solo los datos del primero aclarando al lado de su nombre “y otro/s”.

Además, se dispuso que no era más necesario aclarar el régimen de importación de aquellos autos nacionalizados.

## IMPORTANTE

La **Hoja de Registro** es un folio que encontramos al frente de cada legajo de un dominio y donde se van anotando las actuaciones, trámites y situaciones de relevancia registral que el vehículo fue teniendo a lo largo de su "vida". Así, el primer asiento es la matrícula que abre el legajo y expone la información del "nacimiento" del dominio, en general tras su inscripción como cero kilómetro. Luego de ello, se concatenan en forma ordenada asientos posteriores.

La matriculación y los asientos posteriores deben hacerse como un reflejo completo, fiel y prolijo de todo lo contenido y actuado en el legajo.

Las hojas de registro se deben llenar en forma automática por parte del Sistema Único de Registración de Automotores -SURA- y manualmente en caso de que el sistema no lo permita o que la DNRPA lo autorice excepcionalmente.

Las enmiendas, borraduras o entrelíneas que debieran practicarse deben ser debidamente salvadas en forma manual, con nueva firma del Encargado.

Quedan prohibidas las anotaciones marginales.

5) El siguiente punto del artículo 1° suprimió la obligación de consignar los datos del Certificado de Transferencia de Automotores (CETA) en el Título del Automotor.

Antes de esta medida el Encargado debía cargar manualmente en el sistema SURA el número completo del CETA que fuera presentado en el marco de alguna transferencia que, conforme al monto de la operación, resultara obligatorio ese recaudo. Ello debía hacerse para que, al emitirse el título dicho número surgiera de ese documento.

En esta instancia la DNRPA entendió que ese proceso era engorroso y superfluo por lo cual se decidió eliminarlo.

6) Se eliminó la Planilla de Control de Consumo de Certificados de Baja y Desarme - Ley N° 25.761 a los efectos de simplificar el proceso de ese trámite en particular, toda vez que los resguardos documentales y digitales previstos permitían a la DNRPA efectuar el control de esos elementos de forma electrónica sin riesgos.

7) Se eliminó el libro de asignación de placas provisorias.

Antes de la entrada en vigencia de esta medida los Registros Seccionales debían llevar prolijamente un libro manual donde debían asentarse las placas provisorias que emitieran de conformidad a la normativa vigente.

En razón de que los sistemas informáticos y los asientos en legajos permiten llevar el mismo control que se hace sobre dicho libro, se eliminó su exigencia, a los efectos de facilitar la gestión interna de las oficinas registrales.

8) El artículo en análisis también dispuso que la constatación de Certificados de Baja de motor se efectue a través de correo electrónico.

Debe recordarse que el trámite de cambio o baja de motor requiere como requisito que se acredite el origen del mismo. En el caso de motores usados y que pertenecían a automotores

inscritos en el Registro Nacional del Automotor, se debe presentar el triplicado de la Solicitud Tipo 04 intervenida por el Registro Seccional que inscribió la baja de ese motor.

Para mayor seguridad se debe constatar, entre los Registros intervinientes en ambos trámites, la efectiva expedición de esa constancia. Para ello se venía utilizando el fax, por lo que se modernizó el procedimiento disponiendo que dicha constatación debe ser hecha por correo electrónico.

9) Se eliminó la obligación del Registro Seccional emisor de imprimir el “Certificado Dominial para Cambio de Radicación Electrónico” y la obligación del Registro receptor de certificar la copia recibida.

A los efectos de despapelizar y agilizar todos los trámites que impliquen la formación de un legajo provisorio por cambio de radicación de un dominio, se dispuso que debe imprimirse el correspondiente certificado dominial, solo cuando es estrictamente necesario, es decir cuando deba inscribirse un trámite y formarse un legajo provisorio en consecuencia. En el resto de los casos es posible continuar con el legajo correspondiente cuando este arribe físicamente al nuevo registro, haciendo los correspondientes asientos de tales movimientos.

10) Se estableció que, en el trámite de “Cédula para Autorizado a Conducir”, los datos del autorizado sólo deban ser consignados en la nota con carácter de declaración jurada que se debe acompañar al trámite y no en la Solicitud Tipo.

La práctica registral que existía, desde la creación de la denominada “cédula azul” imponía rever la forma en que se peticionaba. Antes de la entrada en vigencia de la nueva regla debía solicitarse la expedición de este tipo de cédulas en forma autónoma (con una Solicitud Tipo 02) o bien en forma accesoria (pidiendo su expedición en el rubro observaciones de una solicitud tipo por la cual se peticiona otro trámite que expida como consecuencia una cédula de identificación). En la práctica diaria los operadores registrales identificaban la petición de “cédulas azules” más por la declaración jurada que la normativa prevé como un requisito que por las anotaciones en formularios. Esto fue haciendo que la mayoría de “modelos” de declaraciones juradas tuvieran preimpreso un espacio para los datos de los autorizados.

Así, con esta medida, lo que se hizo fue facilitar la forma de peticionar cédulas para autorizado a conducir, permitiendo que no se dupliquen datos en formularios y declaraciones juradas, dando por válido cuando se consignen en alguno de los dos documentos a presentar.

11) Por último, el artículo analizado dispuso suprimir la obligación de contar con servicio de fax. Esta medida se relaciona con que la DNRPA entendió la necesidad de que las comunicaciones con Registros deban hacerse por medios más modernos como lo es el correo electrónico, el ticket virtual, etc.

En virtud de ello se modificó el RINOF estableciendo que, en adelante los Registros Seccionales de Automotores así como los de Motovehículos deben contar con dos líneas telefónicas para uso exclusivo del Registro Seccional, las cuales no podrán ser compartidas, además del mail oficial asignado por DNRPA. Los Registros Seccionales con competencia exclusiva sobre Maquinaria Agrícola, Vial o Industrial y de Créditos Prendarios deben contar con al menos una línea telefónica para uso exclusivo del Registro Seccional, además del mail oficial.

Debe aclararse que mediante la Disposición DN 6/17 se emitió una fe de erratas para corregir un error material de la Disposición DN 1/17, en relación con las modificaciones introducidas sobre la no obligatoriedad de consignar la totalidad de los datos del vehículo en Solicitudes Tipo 02 y 02E. En la misma oportunidad se hicieron aclaraciones sobre las nuevas reglas de verificación física de los rodados (en todo trámite en que se requiera título y el mismo haya sido extraviado, hurtado o robado el Registro Seccional requerirá verificación obligatoria y que la misma también debe ser exigida en toda transferencia que se haga con pedido de cambio

de radicación -es decir que se haga en el Registro del domicilio del adquirente-, ambas aclaraciones devenidas en abstractas desde la incorporación del Título Digital). También se efectuaron aclaraciones sobre el alcance del peritaje establecido en la norma modificada.

Por último, con finalidad aclaratoria se dictó la Circular DN 12/17. Dicha aclaración se dispuso en razón de que la DNRPA había recibido una considerable cantidad de consultas, razón por la cual se aclaró que el sello al que se aludía la normativa analizada no era otro que el de seguridad, utilizado por el Registro en las cajas para dar validez a los comprobantes emitidos para el pago de aranceles y de sumas de dinero oblatas en concepto de impuesto a los automotores e infracciones de tránsito.

## REMISIÓN DE INFORMACIÓN POR MAIL AL USUARIO EN EL TRÁMITE DE LA DENOMINADA “DENUNCIA DE VENTA”

Disposición DN 5/17

---

### RECORDAR

A través del art. 27 concordado con el art. 15, ambos del Régimen Jurídico Automotor (Decreto Ley 6.582/58), y por conducto de lo dispuesto en el DNTR, se prevé la posibilidad de realizar una “comunicación de venta” para el caso de titulares registrales que, en forma desprevenida, vendan un vehículo sin hacer la correspondiente inscripción en el Registro Nacional.

La mal llamada denuncia de venta permite “regularizar” una situación de hecho como es la entrega de un automotor a terceras personas sin realizar los trámites que la ley ritual establece, y esto lleva implícito el pedido del titular de que se intime al comprador o actual tenedor a que inscriba el automotor a su nombre y que en caso de no cumplir éste con la transferencia se proceda a dictar la prohibición de circular del vehículo y el correspondiente pedido de secuestro del bien.

A continuación se transcriben los arts. 15 y 27 del decr. Ley 6582/58:

*“Artículo 15.-* La inscripción en el Registro de la transferencia de la propiedad de un automotor, podrá ser peticionada por cualquiera de las partes. No obstante, el adquirente asume la obligación de solicitarla dentro de los diez (10) días de celebrado el acto, mediante la presentación de la solicitud prescripta en los artículos 13 y 14.

En caso de incumplimiento de esta obligación, el transmitente podrá revocar la autorización para circular con el automotor que, aun implícitamente mediante la entrega de la documentación a que se refiere el artículo 22, hubiere otorgado al adquirente, debiendo comunicar esa circunstancia al Registro, a los efectos previstos en el artículo 27.

Será nula toda cláusula que prohíba o limite esta facultad. Idéntico derecho tendrá el propietario de un automotor que por cualquier título hubiese entregado su posesión o tenencia, si el poseedor o tenedor no inscribe su título en el Registro en el plazo indicado en este artículo.

El Encargado del Registro ante el cual se peticione la inscripción de la transferencia deberá verificar que las constancias del título concuerden con las anotaciones que obren en el Registro y procederá a la registración dentro de las veinticuatro (24) horas de serle presentada la solicitud.

Una vez hecha la inscripción el Encargado del Registro dejará constancia de ella en el título del automotor, en el cual actualizará también las demás anotaciones que existan en el mismo”.

*“Artículo 27.-* Hasta tanto se inscriba la transferencia el transmitente será civilmente responsable por los daños y perjuicios que se produzcan con el automotor, en su carácter de dueño de la cosa. No obstante, si con anterioridad al hecho que motive su responsabilidad, el transmitente hubiere comunicado al Registro que hizo tradición del automotor, se reputará que el adquirente o quienes de este último hubiesen recibido el uso, la tenencia o la posesión de aquél, revisten con relación al transmitente el carácter de terceros por quienes él no debe

responder, y que el automotor fue usado en contra de su voluntad. La comunicación prevista en este artículo, operará la revocación de la autorización para circular con el automotor, si el titular la hubiese otorgado, una vez transcurrido el término fijado en el artículo 15 sin que la inscripción se hubiere petitionado, e importará su pedido de secuestro, si en un plazo de treinta (30) días el adquirente no iniciare su tramitación.

El Registro notificará esa circunstancia al adquirente, si su domicilio fuere conocido. Una vez transcurrido el plazo mencionado o si el domicilio resultase desconocido, dispondrá la prohibición de circular y el secuestro del automotor.

El automotor secuestrado quedará bajo depósito, en custodia del organismo de aplicación, quien lo entregará al adquirente cuando acredite haber realizado la inscripción y previo pago del arancel de rehabilitación para circular y de los gastos de estadía que hubiere ocasionado. Una vez efectuada la comunicación, el transmitente no podrá hacer uso del automotor, aunque le fuese entregado o lo recuperase por cualquier título o modo sin antes notificar esa circunstancia al Registro. La violación de esa norma será sancionada con la pena prevista en el artículo.

Además los Registros Seccionales del lugar de radicación del vehículo notificarán a las distintas reparticiones oficiales provinciales y/o municipales la denuncia de la tradición del automotor, a fin de que procedan a la sustitución del sujeto obligado al tributo (patente, impuestos, multas, etcétera) desde la fecha de la denuncia, desligando a partir de la misma al titular transmitente”.

Es importante destacar que, por el hecho de realizar este trámite, no se deja de ser propietario del bien. Ello solo es posible con la inscripción registral de una transferencia en el dominio de que se trate.

Así mismo es importante recordar que la DNRPA ha circularizado el 4 de junio de 2010 la Disposición DN 440/2010. Dicha normativa prescribe que los Registros Seccionales deben exigir que en la petición del trámite de comunicación de venta se denuncien como datos mínimos obligatorios del adquirente, su nombre y documento de identidad. En caso de ser el adquirente una persona jurídica se debe denunciar su razón social y su Código Único de Identificación Tributaria.

Vale aclarar que antes de esta norma cualquier persona podía denunciar la tradición de su vehículo denunciando ese hecho pero sin identificar al sujeto responsable de lo que sucediera con el automotor.

La DNRPA ha dispuesto mediante la Disposición bajo análisis que se incorpore, como dato a declarar por el vendedor en una “denuncia de venta” una dirección de correo electrónico a efectos de que sea notificado automáticamente de hechos relevantes que puedan ser de su interés como lo es la prohibición de circular decretada sobre el automotor, la orden de secuestro del bien o el levantamiento de dichas medidas. Es decir que se prevé notificar vía correo electrónico las consecuencias fácticas y jurídicas que devienen del acto inscripto.

Dicha medida tuvo en cuenta que, en muchas oportunidades quien efectuó la comunicación de venta se encuentra involucrado en reclamos vinculados con el impuesto a la radicación o infracciones de tránsito o de cualquier otra índole respecto de un automotor del que se ha desprendido, sobre el cual efectuó la comunicación de venta y que presumía registrado a nombre de un tercero.

Es por ello que la DNRPA buscó brindar a los usuarios información que le pueda ser de utilidad, sobre todo en las mencionadas gestiones. Y ello pudo hacerse gracias a los avances tecnológicos llevados a los sistemas operativos que utilizan los distintos Registros Seccionales que permiten practicar esas comunicaciones de manera automática y sistémica, sin costo operativo alguno para la sede registral.

Que, en efecto, se incluyó en el sistema informático SURA una funcionalidad que permite el envío de un correo electrónico al titular registral que realizó una “denuncia de venta”, de manera automática y en el mismo momento en que se decreta la prohibición de circular del rodado y su pedido de secuestro. Lo mismo se prevé respecto del levantamiento de dichas medidas.

## NUEVA MODALIDAD DE NOTIFICAR DENUNCIA PENALES A LA DNRPA

### Disposición DN 15/17

---

Mediante la Disposición bajo análisis se modificó el Reglamento Interno de Normas Orgánico-Funcionales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor (RINOF), Capítulo IV, Sección 2°, el artículo 3°, en lo referido a la operatorio que deben seguir los Registros Seccionales al detectar hechos que pudieran importar delitos penales y la consecuente comunicación a la DNRPA de las denuncias hechas en ese marco.

#### RECORDAR

Los Encargados de Registro son funcionarios públicos y por ello tienen la obligación de formular denuncia penal en los siguientes casos:

- a. Cuando en ejercicio de sus funciones adquieran el conocimiento de hechos y/u omisiones que puedan importar delitos que den lugar a la acción pública.
- b. Cuando reciban denuncias de usuarios y particulares.
- c. Cuando reciban denuncias de autoridad pública de cualquier carácter o nivel.

La referida denuncia penal debe ser hecha ante los Jueces, Fiscales o fuerzas de seguridad, de acuerdo con las prescripciones de los códigos procesales aplicables a la jurisdicción de que se trate.

Una vez efectuada la denuncia aludida, el Encargado debe informarla al Departamento de Asuntos Normativos - Registro de Denuncias Judiciales de la DNRPA, en los plazos y de la forma prevista por el RINOF.

Por Disposición DN N° 193/04 la DNRPA creó el Registro de Denuncias Judiciales con el fin de efectuar un seguimiento y control de las denuncias penales practicadas por ese Organismo y por los Registros Seccionales.

Hasta el dictado de la norma que se analiza los Encargados de Registro, una vez efectuada una denuncia judicial, debían remitir copia de la misma a la DNRPA para su registro y seguimiento. Dicho proceso además de engorroso para el Registro y la DNRPA no permitía un seguimiento ágil y efectivo por parte de las autoridades de la referida Dirección Nacional. Así mismo implicaba una duplicación innecesaria de papeles y expedientes.

Es por ello que se dispuso que la denuncia judicial se debe realizar dentro de los cinco días hábiles de adquirido el conocimiento y deberá contener, en cuanto fuere posible, la relación sucinta del hecho, indicándose las circunstancias de tiempo, modo y lugar de ejecución; indicación de sus autores, partícipes, damnificados, testigos, de ser posible la calificación legal y demás elementos que puedan conducir a su comprobación, explicitando, además, la cuestión técnico-registral que se habría lesionado con la comisión del hecho que se denuncia.

Solo se agregarán a ella los documentos y/o constancias originales empleadas para la comisión del hecho, resguardándose en la sede del Registro Seccional copias autenticadas, salvo requerimiento específico de la autoridad interviniente.

Si la denuncia importase, en forma total o parcial, la indisponibilidad registral de un determinado dominio, el Funcionario actuante recabará instrucciones de la autoridad interviniente en la pesquisa, tendientes a establecer las futuras pautas de actuación respecto de dicho dominio.

Dentro de los cinco días hábiles subsiguientes a la presentación de la denuncia, el Funcionario a cargo del Registro ingresará en el módulo Denuncias Judiciales del sitio oficial ([www.dnrpa.gov.ar](http://www.dnrpa.gov.ar)), completará los campos de los datos que se requieren (entre otros, Juzgado, Secretaría, Fiscalía intervinientes, jurisdicción, número de causa, carátula del expediente, como así también cualquier otra reseña que demande el sistema como información obligatoria) y adjuntará el archivo digitalizado presentado ante la autoridad judicial o policial.

La Dirección Nacional puede encomendar a los Encargados o funcionarios a cargo de los Registros, la realización de diligencias procesales respecto de las causas que obren en la base de datos del Registro de Denuncias Judiciales o que fueren de interés del Organismo”.

## DESPAPELIZACIÓN DE PLANILLAS MENSUALES

Disposición DN 25/17 – Circular DN 5/17

---

Mediante la Disposición bajo análisis se modificó el Reglamento Interno de Normas Orgánico-Funcionales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor (RINOF), Capítulo III, Sección 4°, el artículo 3°, en lo referido a la documentación que los Registros Seccionales deben remitir físicamente a la DNRPA.

En ese sentido se estableció que el Resumen Mensual de Aranceles y la Planilla de Liquidación de Emolumentos deben ser remitidos por vías digitales en todas las competencias, a excepción de los Registros Seccionales con competencia exclusiva en Maquinaria y Créditos Prendarios que deben remitir dicha documentación por correo postal.

Mediante la Circular DN 5/17 se informó a los Registros Seccionales el instructivo de procedimiento para remitir digitalmente la documentación aludida en el párrafo anterior.

## IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA E-RECAUDA PARA REALIZAR LOS GIROS MENSUALES AL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DD.HH.

Disposiciones DN 30/17 y 31/17 – Circular DN 4/17

---

Por medio de la Disposición DN 30/17 se estableció la entrada en vigencia del Sistema de Recaudación OSIRIS suministrado por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) para realizar los giros que los Registros Seccionales deben realizar al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

En virtud de ello se hizo obligatorio para los Registros Seccionales, acceder al Sistema de Recaudación OSIRIS mediante el Portal E-Recauda para generar un Volante Electrónico de Pago (VEP) o una Boleta de Pago. Dichos instrumentos reemplazaron a las Boletas Únicas de



Ingresos (BUDI) utilizadas hasta enero del 2017, para efectuar/acreditar depósitos en las cuentas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Debe resaltarse que los Registros Seccionales de las competencias Automotor, Motovehículos y Maquinaria Agrícola, Vial e Industrial deben utilizar el sistema aludido obligatoriamente para el depósito (con boleta de pago) o transferencia (con V.E.P.) de la recaudación proveniente de la percepción de los aranceles previstos por la Resolución M.J. y D.H. N° 314/02 y sus modificatorias, liquidadas de conformidad con las disposiciones contenidas en la Resolución M.J. y D.H. N° 1981 del 28 de septiembre de 2012 y su modificatorias a partir de la recaudación correspondiente al mes de enero 2017. De esa forma quedaron excepcionados de la mencionada operatoria los Registros Seccionales con competencia sobre Créditos Prendarios, los que continúan operando con boletas de depósito BUDI.

Por otro lado, el referido Sistema de pagos será de uso obligatorio para abonar los aranceles por los trámites o servicios prestados por la propia DNRPA conforme lo prevé el Anexo V de la Resolución M.J. y D.H. N° 314/02 y sus modificatorias, para la percepción de sanciones pecuniarias impuestas respecto de los Encargados de Registros Seccionales y para el depósito/transferencia de los remanentes que remiten los Interventores de los Registros Seccionales que revisten el carácter de agentes de esta Dirección Nacional en el marco de las previsiones contenidas en la Resolución M.J. y D.H. N° 120/12.

Asimismo, se encuentra alcanzada por la nueva normativa, además aquéllos supuestos en que los Entes Cooperadores deben girar al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos los montos provenientes de aranceles cuyos valores integran el precio de los Solicitudes Tipo o Formularios suministrados por aquellos en el marco del Sistema de Cooperación Técnico-Financiera dispuesto por las Leyes N° 23.283 y 23.412.

#### **RECORDAR**

Los Registros Seccionales perciben por sus cajas dinero en concepto de:

- 1) Aranceles por cada trámite realizado.
- 2) Impuestos (Patentes – Sellos).
- 3) Infracciones de tránsito.
- 4) Solicitudes Tipo y Formularios cuando la normativa prevé que no sean gratuitos.

Respecto del dinero que durante todo un mes recaudó el Registro Seccional en concepto de Aranceles, el último día hábil del mes, se liquida el mismo, lo que arroja –entre otros datos- un total correspondiente a EMOLUMENTOS (cifra que retiene el Encargado para hacer frente a gastos corrientes y no corrientes del Registro Seccional, siendo el remanente de esos gastos su remuneración) y otra correspondiente a GIRO AL MINISTERIO (cifra que debe transferirse/depositarse a favor del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos).

El portal E-Recauda tiene como objetivo permitir al Registro Seccional o el usuario (según sea el caso), a partir de un único Portal, generar sus propios comprobantes para el pago, con el fin de cumplir sus obligaciones con el Estado Nacional. Para ello el sistema genera un volante de pago denominado VEP que permite al usuario que deba efectuar un pago al Estado, transferir, pagar o depositar el dinero de una manera segura, ágil y digital, que permite bancarizar y simplificar la recaudación de fondos públicos.

Antes de la utilización del sistema E-Recauda, los Registros Seccionales y muchos usuarios utilizaban la Boleta Única de Ingresos (BUDI) para efectuar los pagos correspondientes mediante cajeros físicos del Banco de la Nación Argentina. La nueva herramienta vino a ampliar las posibilidades de transferencia/pago/depósito para mayor comodidad y seguridad de los Encargados de Registro.

Mediante la Disposición DN 31/17 se modificó el Digesto de Normas Técnico Registrales en el sentido de que no se deben remitir más las boletas BUDI intervenidas por el cajero bancario a la DNRPA.

Por medio de la Circular DN 4/17 se informó a los Registros Seccionales el instructivo técnico para operar el sistema OSIRIS del portal E-Recauda.

## SISTEMA LEGAUTO

### Disposición DN 36/17

---

LEGAUTO es una base de datos web que permitirá a las autoridades identificar los vehículos con pedido de secuestro o prohibición para circular, así como con impedimentos judiciales o policiales para la circulación.

Con el nuevo sistema, tanto las fuerzas de seguridad, policiales y municipales, como los organismos administrativos, judiciales y fiscales pueden acceder a una herramienta que permita detectar irregularidades rápidamente, lo que facilita las tareas relacionadas a la seguridad pública.

De existir alguna situación irregular con el vehículo, en la plataforma se muestran las circunstancias que generaron la inhabilitación del automotor:

- a) Si se tratara de una orden judicial, se detallará la carátula de la causa junto a su fecha, el número de expediente o sumario y los datos de la autoridad que la dispuso.
- b) Si se tratara de una orden dispuesta por la DNRPA, Legauto especificará el Registro Seccional que emitió la orden y la fecha de entrada en vigencia.

Podrán solicitar acceso al sistema:

- a) Fuerzas de seguridad.
- b) Fuerzas policiales nacionales y provinciales.
- b) Gobiernos provinciales, municipales y comunales.
- c) Poder Judicial y Ministerio Público, en cualquiera de sus competencias.
- e) Organismos de seguridad vial, nacionales, provinciales y municipales.
- f) Organismos de control fronterizo y migratorio.
- g) Tribunales de Faltas.
- h) Todo otro organismo público que a criterio de esta Dirección Nacional justifique la necesidad de hacer uso del Sistema.

## ACLARACIONES SOBRE EL PAGO DE ARANCELES DE INSCRIPCIONES INICIALES

Circular DN 2/17

---

### **Recordar**

La Resolución M.E. y J. N° 2047/86 dispuso que la DNRPA puede autorizar que los aranceles por trámites registrales se abonen en efectivo, cheques, giros u otras órdenes de pago, en la forma y bajo las condiciones que determine a ese fin.

Por otro lado, están vigentes las Disposiciones DN Nros. 788/01, 4/02, 967/10 y 186/11 que a lo largo del tiempo fueron incorporando distintas modalidades de pago de aranceles para la mayor comodidad de los usuarios y para la mayor seguridad en el manejo de fondos considerables.

Por medio de la Disposición DN 190/16 la DNRPA dispuso que los aranceles y tributos correspondientes a la petición de los trámites de inscripción inicial de dominio deben ser abonados a través de transferencias o depósitos bancarios, ya sea por sistema de banca virtual (homebanking), por cajeros automáticos, o “por ventanilla” en el banco que corresponda.

En virtud de las aludidas normas se dispuso que los conceptos que deban abonarse en los Registros Seccionales podrán pagarse por cualquiera de estas modalidades:

- ✓ efectivo (con las limitaciones establecidas en la Disp. 190/16)
- ✓ cheques certificados o de mostrador
- ✓ cheques comunes listos para el cobro
- ✓ tarjetas de débito
- ✓ homebanking en trámites SITE (actualmente solo con pagomiscuentas.com)
- ✓ transferencias y depósitos bancarios en inscripciones iniciales
- ✓ tarjeta habitualista (Disposición DN 46/17)

### **IMPORTANTE**

Procedimiento de pago de aranceles y tributos en forma bancarizada:

1) Ingresar a la página de internet:

[http://www.dnrpa.gov.ar/portal\\_dnrpa/seccionales.php?registro=true](http://www.dnrpa.gov.ar/portal_dnrpa/seccionales.php?registro=true)

2) Seleccionar el Registro Seccional competente en el que se ingresará el trámite registral a fin de obtener los datos referidos a la cuenta bancaria del Encargado de Registro.

3) Hasta tanto se encuentre desarrollado el sistema de cálculo de aranceles, los montos a ser abonados deberán ser calculados por el comerciante habitualistas, mandatario o mero presentante (Los dos primeros se reputan conocedores del régimen registral y las normas que disponen los aranceles e impuestos).

4) En cuanto al Impuesto de Sellos, corresponde depositar la alícuota que en cada caso está publicada en [http://www.dnrpa.gov.ar/portal\\_dnrpa/convenios\\_rentas.php](http://www.dnrpa.gov.ar/portal_dnrpa/convenios_rentas.php).

**CABA y BUENOS AIRES:** En caso de inscripciones en domicilio de acreedor prendario o por guarda habitual tener en cuenta el domicilio legal del titular registral. Si el domicilio es de las provincias de CHUBUT, ENTRE RIOS, LA PAMPA, SAN LUIS, MENDOZA, SANTA FE, SAN JUAN, LA RIOJA, CORRIENTES, CATAMARCA, CHACO, SANTIAGO DEL ESTERO y TUCUMÁN el cálculo y pago deberá hacerse según las indicaciones que se den en la Casa de la provincia en la CABA. Por ello no debe transferirse esos conceptos al Registro Seccional.

5) Determinar y ponderar fehacientemente todos los datos requeridos y que resultan relevantes para la liquidación, tanto de los aranceles correspondientes como del Impuesto de Sellos. Estos serán controlados oportunamente en el ingreso del trámite registral por parte del Registro Seccional y, en caso de inconsistencias se deberá abonar las diferencias que se detecten.

10) Depositar en/por cajero automático/sede bancaria, o realizar transferencia electrónica, de los montos correspondientes.

En caso de que el sistema bancario lo permita, consignar en el rubro observaciones o referencias el número de la solicitud tipo 01 que corresponda, ello a los efectos de facilitar la operatoria de cobro en el Registro.

11) Arbitrar los medios para que la transferencia bancaria efectuada se acredite de **forma inmediata**, ya que de ésta acreditación dependerá el ingreso de las solicitudes registrales.

12) Adjuntar a la documentación registral el comprobante original y una copia del depósito efectuado por medio de la modalidad electrónica o presencial.

13) Declarar una dirección de correo electrónico. A dicha dirección el Registro, luego de inscribir el dominio, remitirá un mail informando el monto al que ascienden los impuestos de patentes que corresponde abonar en forma previa al retiro de la documentación correspondiente.

14) Ingresar por los medios bancarios indicados precedentemente los montos que le fueran notificados en concepto de impuestos. A este pago se le aplican las reglas antes desarrolladas.

15) Presentarse en el Registro Seccional a fin de retirar la documentación Registral pertinente y los comprobantes fiscales respectivos.-

#### RECORDAR

Los pagos efectuados por las vías mencionadas constituyen pagos parciales y por tanto, a todos los fines la cancelación o pago definitivo de los aranceles y el Impuesto de Sellos, será la fecha de emisión de los recibos de aranceles oficiales respectivos e imposición del cargo e intervención en las solicitudes tipo o instrumentos por parte del Registro Seccional. Tomándose esta última fecha a todos los efectos como fecha de petición de los trámites registrales involucrados.

La circular bajo análisis vino a efectuar aclaraciones con relación a lo establecido en la Disposición D.N. N° 190/16 y la Circular D.N. N° 23/16, respecto de la bancarización del pago de aranceles y tributos correspondientes al trámite de inscripción inicial de dominio.

En efecto, el punto 5° del Anexo II de la referida Circular indica el proceder cuando las sumas depositadas o transferidas no alcanzan a cubrir el costo de la operación o exceden el mismo, y esta operatoria tiene como objeto brindar una respuesta rápida ante dicha situación.

En virtud de que la DNRPA ha detectado y recibido reclamos respecto de Registros Seccionales que perciben en caja sumas de dinero en efectivo por valores que claramente no pueden ser entendidos como “diferencia”, circunstancia que no se ajusta al espíritu de la norma originaria. Y por ello se hizo saber a los señores Encargados que cuando exista una diferencia entre el valor depositado y el correspondiente a percibir por aranceles o tributos, sólo podrán percibirse o devolverse sumas en efectivo en la sede del Registro Seccional cuando estas claramente no sean significativas en relación con el monto que corresponda.

Sentado lo expuesto se recordó lo establecido en el punto 3° de la Circular D.R.S. N° 17/16, que indica que debe adjuntarse una copia del comprobante de pago (transferencia o depósito) a la Solicitud Tipo “01” quedando así una constancia en el Legajo B.

ACCESO AL CONTENIDO DE LAS OBSERVACIONES POR INTERNET

Circular DN 3/17

---

## RECORDAR

Presentada una petición de trámite en el Registro Seccional, este debe despacharlo de dos formas posible:

- 1) Toma razón – Inscripción del mismo.
- 2) Observación.

La segunda situación debe asentarse en una hoja en donde se expresen en una sola oportunidad todos los impedimentos detectados por el Registro para tomar razón del trámite.

Dicha hoja es emitida por el sistema informático SURA y se imprime en dos copias. La primera es para entregarla al usuario y la segunda se resguarda en el legajo una vez notificada.

Las observaciones se tienen por notificadas los días martes y viernes posteriores a la fecha de la emisión de la hoja de observaciones, salvo que el usuario se apersona con anterioridad a esos días.

En la página [www.dnrpa.gov.ar](http://www.dnrpa.gov.ar) se puede conocer el estado de los trámites, lo que permite conocer esa situación antes de apersonarse a retirarlos en el Registro Seccional.

Ahora bien, hay que recordar que por medio de la Disposición D.N. N° 476/16, se había dispuesto la obligatoriedad de confeccionar en el sistema SURA las hojas de observaciones que los Registros Seccionales deban realizar a los trámites registrales.

Dicha medida fue la antesala a lo informado por la circular en análisis, la que hizo saber a los Registros Seccionales que a partir del día 23 de enero de 2017 los usuarios pueden acceder al contenido completo de las aludidas observaciones a través de la página web de la DNRPA, sección "Consulta de Estado de Trámites".

Dicha situación permitió que los usuarios no solo supieran si el trámite a retirar se encontraba inscripto observado, sino que además pudo acceder al contenido de las observaciones a los efectos de que pueda tomar las previsiones que correspondan para subsanar las mismas sin necesidad de concurrir al Registro.

## CONSULTAS A DNRPA POR MEDIO DE TICKETS VIRTUALES

Circulares DN 6/17 y 7/17

---

## RECORDAR

El Reglamento Interno de Normas Orgánico Funcionales de la DNRPA dispone en su Capítulo IV, Sección 2°, Artículo 2° que las consultas que los Encargados realicen a la Dirección Nacional deberán contener su opinión fundada acerca del tema en cuestión, ya sea que se eleve por petición del usuario o por iniciativa propia.

La misma norma dispone que el reiterado incumplimiento de esa obligación, como así la reiteración de las consultas sobre temas expresamente previstos en la normativa vigente o manifiestamente improcedentes, será considerado falta grave, con anotación en el legajo personal del Encargado interviniente.

Las consultas a DNRPA son una herramienta que tienen los Registros Seccionales para, previo a resolver un trámite o situación, la DNRPA le exprese su opinión al respecto. Dicha opinión se plasma en un dictamen.

Es muy importante destacar que es el Encargado de Registro el que debe aplicar el derecho para resolver los trámites que se le presentan y por ello puede o no seguir la “recomendación” efectuada por la DNRPA en un caso concreto. Ello es así sin perjuicio de los controles que pueda hacerse con posterioridad al Registro Seccional a los efectos de corroborar la correcta aplicación del derecho registral por parte del Encargado.

A través de las circulares que se analiza la DNRPA estableció un nuevo mecanismo para que los Registros Seccionales se comuniquen con dicho organismo a los efectos de resolver situaciones puntuales sin la necesidad de elevar una formal consulta por correo postal.

Por otro lado la atención a los Registros Seccionales por diversas vías (teléfono, mail, personalmente, notas, etc.) requerían una compleja afectación de recursos que difícilmente podía diferenciar lo urgente e importante, de lo no prioritario.

El sistema de atención de situaciones por Tickets ya se utilizaba en DNRPA para las cuestiones relacionadas a sistemas informáticos, y había demostrado ser útil para ordenar recursos y para evitar la recepción de gran cantidad de consultas a situaciones que estaban claramente resueltas y no requerían de mayores instrucciones u opiniones.

En tal sentido, en el afán de mejorar la eficiencia y seguridad en las respuestas que elaboren los funcionarios de la DNRPA en oportunidad a las consultas cursadas por los Encargados de los Registros Seccionales se estableció que las mismas deben ser tramitadas mediante el sistema de Tickets, que a tal efecto proporciona el Sistema Único de Registración de Automotores “SURA”, opción “Mesa de Ayuda”. Y dicha herramienta se extendió a todas las áreas de la DNRPA.

Es importante que dichas consultas deben ser efectuadas por el Encargado de Registro y no por sus dependientes, y debe contener su opinión fundada de lo que es objeto de consulta a la DNRPA. Ello es así atento a que las consultas por Tickets deben cumplir con las formalidades y exigencias que al respecto norma el Reglamento Interno de Normas Orgánico Funcionales, Capítulo IV, Sección 2°, Artículo 2°.

OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON DOS CAJAS DE COBRO

## Disposición DN 59/17

---

Por medio de la disposición en análisis la DNRPA dispuso una serie de Registros Seccionales que, de manera obligatoria, deben contar con al menos dos cajas de cobro a los efectos de agilizar dicho proceso y, en consecuencia, mejorar la atención al usuario.

En primer lugar, debe recordarse que los Registros Seccionales pueden tener habilitado en los sistemas informáticos la cantidad que requieran de usuarios admisores (empleados que atienden al público y que además de receptor solicitudes tipo, puedan admitir en el sistema SURA la petición) y usuarios cajeros (empleados que perciben aranceles, impuestos de sellos y patentes, así como infracciones de tránsito).

La elección de qué Registros Seccionales deben operar con no menos de dos cajas, surgió de un estudio estadístico que arrojó que en determinados Registros Seccionales, la cantidad de trámites receptados (ponderado cada tipo de trámite) hacía que fuera imposible que las horas de atención al público y hasta una hora de cerrado el Registro, alcanzaran para efectuar los cobros correspondientes en caja.

Lo que la norma no dispone es la operatoria que deben tener las dos o más cajas que funcionen en los Registros Seccionales, por lo que cada Encargado puede disponer si ambas cajas cobran todos los conceptos o si una caja cobra aranceles e impuestos que correspondan al momento de ingresar una petición y la otra los impuestos que correspondan al retiro de un trámite.

En última instancia, la medida en cuestión se enmarca en un plan de reducción de tiempos de espera en los Registros Seccionales.

## APERTURA DE DELEGACIONES DE REGISTROS SECCIONALES

### Disposiciones DN 62/17 y 237/17

---

Por medio de la Disposición DN 62/17 la DNRPA dispuso la obligatoriedad, para 50 Registros Seccionales de todo el país, de abrir delegaciones en localidades de su jurisdicción a los efectos de acercar la atención a usuarios y evitar, de esa manera, que estos deban viajar para realizar las gestiones que necesiten ante el Registro competente.

Es importante destacar que lo previsto por la DNRPA es que los usuarios puedan elegir libremente si prefieren viajar a realizar sus trámites a la localidad donde el Registro competente se encuentra, o bien si prefieren ser atendidos en la delegación de ese Registro Seccional en su localidad o en una localidad cercana a su hogar, trabajo, etc. Es por ello que la atención al usuario debería ser similar a la que se le debe brindar en el Registro Seccional del que depende la Delegación.

Dicha potestad se deriva de las Resoluciones M.J. y D.H. N° 683/00, 1522/07 y 1009/16.



La medida que se analiza se ha basado, en evaluaciones técnicas hechas por personal idóneo para ello, el que determinó los puntos geográficos donde resultaba necesario proceder a la habilitación de cada Delegación registral. Es por ello que, en la primera etapa, se dispuso la apertura de 50 Delegaciones.

En ese estado de cosas la DNRPA comenzó la apertura de las primeras delegaciones y luego de atender a la experiencia de los Encargados y usuarios se dictó la Disposición N° 237/17 a los efectos de establecer ciertas reglas nuevas en el servicio prestado en delegaciones de Registros Seccionales.

En primer lugar originariamente se había previsto que que las delegaciones pudieran tomar razón de trámites correspondientes a los usuarios domiciliados en las localidades donde las mismas tuvieran su sede. La nueva norma vino a modificar dicho criterio estableciendo que la jurisdicción correspondiente a las delegaciones debe ser idéntica a la de los Registros Seccionales de los que ellas dependen.

Asimismo, se estableció que las delegaciones en cuestión estarán a cargo del Encargado Titular/Interventor o del Encargado Suplente o Suplente Interino de los Registros Seccionales involucrados debiendo asentar tal extremo en el Libro Digital de Autoridades de cada sede registral cuál de ellos atenderá la delegación en cada oportunidad en que la misma atiende al público usuario.

Por último, se dispuso que las responsabilidades que emergen del marco jurídico aplicable respecto de los Encargados Titulares se extiende a la actividad desarrollada por sus respectivos Registros Seccionales en sus delegaciones.

## EXENCIONES DE ASOCIACIONES DE BOMBEROS VOLUNTARIOS

Circular DN 8/17

---

El objeto de la circular que nos ocupa en esta oportunidad es informar a los Registros Seccionales que documentación deben presentar las asociaciones de bomberos voluntarios para gozar de los beneficios de la ley 25.054.

### IMPORTANTE

La ley 25.054 regula la misión y organización del Sistema Nacional de Bomberos Voluntarios en la Argentina y su vinculación con el Estado nacional, disponiendo la ayuda económica necesaria que permita su representación, así como el correcto equipamiento y formación de sus hombres a los efectos de optimizar la prestación de los servicios, en forma gratuita a toda la población ante situación de siniestros y/o catástrofes.

La referida ley, en su artículo 2°, dispone que las asociaciones de bomberos voluntarios son las que tienen por misión la prevención y extinción de incendios y la intervención operativa para la protección de vidas o bienes que resulten agredidos por siniestros de origen natural, accidental o intencional.

Las funciones específicas de las asociaciones de bomberos voluntarios son:

- a) La integración, equipamiento y capacitación de un cuerpo de bomberos destinado a prestar los servicios;
  - b) La prevención y control de siniestros de todo tipo dentro de su jurisdicción;
  - c) La instrucción de la población, por todos los medios a su alcance, en lo relativo a la prevención de todo tipo de siniestros, tendiendo a crear una verdadera conciencia en tal sentido;
  - d) Constituirse en las fuerzas operativas de la protección civil a nivel municipal, provincial y nacional;
- El artículo 15° de la ley aludida dispone que se exige a las asociaciones de bomberos voluntarios con reconocimiento oficial como tales, de la obligación de pagar impuestos nacionales, del pago de derechos y tasas aduaneras y de la participación de los despachantes de aduana para el ingreso de cualquier tipo de equipamiento proveniente del exterior del país, así como de cualquier tipo de tributo nacional que exista en la actualidad o sean establecidos en el futuro.

La eximición estará destinada a elementos específicos de los respectivos entes, los que quedarán identificados en un registro dependiente del Ministerio de Seguridad de la Nación.

Más información se encuentra publicada en  
<http://www.minseg.gov.ar/bomberos-voluntarios/>

Así las cosas, la circular en análisis notificó a los Registros Seccionales que para poder acceder a las exenciones establecidas por la referida ley en los trámites registrales, las asociaciones de bomberos voluntarios deben presentar un certificado que es emitido por la Dirección de Sociedad Civil y ONGs de la Secretaría de Protección Civil y Abordaje Integral de Emergencias y Catástrofes, dependiente del Ministerio de Seguridad de la Nación.

## MODIFICACIÓN DEL DNTR EN RELACIÓN A TRÁMITES DE INFORMES DE DOMINIO

Disposición DN 86/17

---

### RECORDAR

El Título II, Capítulo XIV, Sección 1ª del DNTR reglamenta la emisión de informes de estado de dominio y estado de dominio históricos, estableciendo que los mismos pueden solicitarse por ante cualquier Registro Seccional, así como ante la DNRPA,

independientemente del lugar de la radicación del vehículo cuya información se solicita.

De la misma manera, dispone que las Cámaras de Mandatarios, Colegios Profesionales y otras entidades podrán operar en la petición de informes solicitados por sus asociados mediante Formulario "58" –o el que en el futuro lo reemplace- respecto de automotores inscriptos en los Registros Seccionales, a través del sistema A.C.E. (Asignación de Competencias Electrónicas).

En igual sentido establece en su Parte Tercera, la posibilidad de solicitar informes a partir de los datos de una persona humana o jurídica, en cualquier Registro Seccional del país, atento que estos pueden acceder a la información obrante en la totalidad de los Registros Seccionales y materializar las solicitudes de información respecto de la titularidad de los vehículos a partir de la denominación de su titular registral, mediante el uso del Formulario "57".

Por último, en su Parte Quinta fueron incorporados los trámites vía web, dentro de los cuales están contemplados los informes de estado de dominio, informe histórico de titularidad y de estado de dominio y el informe nominal, permitiendo a los usuarios la carga de datos de la Solicitud Tipo mediante Internet y recibir el informe solicitado en la casilla de correo electrónico indicada.

Mediante la disposición 86/17 la DNRPA buscó profundizar en la simplificación y agilización de los trámites comprendidos en Sección aludida del DNTR, así como organizar mejor sus recursos para hacer frente a la atención del público usuario que concurría a hacer trámites propios de los Registros Seccionales en la sede central de la DNRPA.

En ese marco se dispuso que los Registros Seccionales no deban remitir más a la DNRPA los duplicados de las Solicitudes Tipo "02" y "99", lo que implica despapelizar el legajo "A" de resguardo en estos trámites específicos.

Ello resultó posible porque las herramientas informáticas que hoy dispone la DNRPA permiten llevar un registro organizado y sistematizado de la información brindada, como asimismo del seguimiento de los trámites presentados por ante los Registros Seccionales o entidades autorizadas, así como monitorear los tiempos de respuesta por parte de los registros Seccionales a través de la Oficina de Gestión de Movimientos Electrónicos (G.M.E.).

La referida medida se enmarcó en la política dispuesta por la DNRPA de no aceptar más oficios de anotaciones de inhibiciones, ni pedidos de informes de dominio, históricos y nominales en la sede central del organismo, debiendo los usuarios concurrir a cualquier Registro Seccional o entidad habilitada para hacer esos trámites, o en su defecto realizarlos por vías digitales en caso de ser posible.

## MODIFICACIÓN DEL DNTR EN RELACIÓN A NACIONALIZACIÓN TEMPORARIA DE VEHÍCULOS

Disposición DN 89/17

---

## RECORDAR

El Título II, Capítulo I, Secciones 3ª y 4ª del DNTR regula lo atinente a las inscripciones iniciales de automotores importados, así como las inscripciones iniciales de automotores importados con nacionalización temporaria.

La disposición bajo análisis parte de que el juego armónico de la normativa aludida y los distintos regímenes de importación de automotores determina que aquellos vehículos que hubieran registrado una nacionalización temporaria y que luego son nacionalizados en forma definitiva, deben ser inscriptos bajo un nuevo número de dominio.

Es en ese marco, y a fin de evitar inconsistencias en las bases de datos del organismo registral, es que se decidió regular un procedimiento tendiente a que el Registro Seccional que inscribió en primer término el dominio (como consecuencia de su nacionalización temporaria) proceda a bloquear el Legajo una vez que el bien sea inscripto luego de su nacionalización definitiva.

Que, a ese efecto, el Departamento Certificados de Fabricación e Importación, de la Dirección Técnico - Registral y Rudac debe dejar constancia de la información referida a las nacionalizaciones temporarias anteriores en los certificados de nacionalización definitiva de esos automotores.

Por último se dispuso incorporar en el DNTR, Título II, Capítulo I, Sección 3ª, Parte Cuarta ("Procedimiento en el Registro Seccional"), artículo 16, la obligación por parte del Registro Seccional interviniente de disponer el bloqueo del legajo del dominio anteriormente inscripto bajo el régimen de nacionalización temporaria.

## NUEVA CARTELERA ESTANDARIZADA EN LOS REGISTROS SECCIONALES

Disposición DN 93/17 y Circular DN 9/17

## RECORDAR

El RINOF es el Reglamento de Normas Orgánico Funcionales del Registro del Automotor. Dicho cuerpo normativo regula, en general, todo lo relativo al funcionamiento de las oficinas registrales.

El Capítulo V, Sección 1ª, artículo 5º, del RINOF determinó que los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor y los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con competencia exclusiva en Motovehículos deben contar con una "(...) cartelera colocada en lugar visible y debidamente actualizada (...)".

La Disposición bajo análisis parte de que, si bien el RINOF exigía a los Registros Seccionales contar con una cartelera en sus espacios de atención al público, encontrándose expresamente indicado el contenido de la información que debe

contener la misma, resultaba necesario referir expresamente a su formato para clarificar, facilitar y ordenar la información que resulta de utilidad para el público usuario.

Para ello el equipo de Comunicación de la DNRPA diseñó un formato unificado para todos los Registros Seccionales, con el objetivo de que la información se presente de manera clara y didáctica. Pero dicho formato se estableció con información simplificada y con una clara intencionalidad de que se profundice la misma en la página [www.dnrpa.gov.ar](http://www.dnrpa.gov.ar).

Mediante la Circular 9/17 se informó a los Registros Seccionales el instructivo para la instalación de la nueva cartelera.

## CONCURSOS PÚBLICOS PARA CUBRIR CARGOS DE ENCARGADOS DE REGISTROS

Disposiciones DN 109/17, 137/17 y 162/17

---

### RECORDAR

Los Encargados Titulares de Registro son funcionarios públicos dependientes de la DNRPA y deben ejercer sus funciones registrales en la forma y modo que lo establecen la ley, sus reglamentaciones y las normas que al efecto disponga la referida Dirección Nacional.

Para acceder al cargo de Encargado Titular de Registro se debe, en primer lugar, cumplir con los requisitos establecidos por el Decreto 644/89:

- a) Ser argentino, nativo o naturalizado con más de cuatro años de ejercicio de la ciudadanía;
- b) Tener título de abogado, escribano, contador público o idoneidad para la función, en la forma que establezca la DNRPA, según se trate de Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor o de Créditos Prendarios.
- c) Tener aptitud psicofísica para la función a desempeñar;
- d) Ser mayor de edad y no tener más de sesenta años;
- e) No estar comprendido en impedimento alguno que le imposibilitare el ingreso a la Administración Pública Nacional.

El mismo decreto establece que los Encargados de Registro son nombrados por el Ministro de Justicia de la Nación a propuesta de la DNRPA.

Ahora bien, hasta la sanción de la Resolución MJyDH 238/03 las propuestas eran hechas por la DNRPA en forma discrecional. Desde la entrada en vigencia de la referida

resolución ministerial, la propuesta que haga la DNRPA al ministerio debe ser en base al resultado de un Concurso Público.

La misma resolución generó nuevos requisitos para poder acceder al cargo de Encargado, pues estableció ciertos recaudos específicos para poder concursar:

a) contar con, al menos, 5 años de experiencia profesional, y no tener antecedentes disciplinarios. Dicha experiencia puede ser como profesional independiente o bien en relación de dependencia, siempre y cuando se acredite que la misma es ejerciendo la profesión y que la relación laboral estuviera debidamente registrada.

b) tener solvencia económica y financiera.

c) no tener antecedentes penales.

d) residir a una distancia no mayor de 100 kilómetros de la sede del Registro que corresponda. Dicho extremo debe cumplirse en caso de ser efectivamente nombrado.

Es importante aclarar que la DNRPA tiene la facultad de nombrar interventores precarios a cargo de Registros Seccionales hasta tanto se realicen los Concursos Públicos para cubrir los cargos de Encargados Titulares de los mismos.

El proceso para poder llamar a cubrir el cargo de Encargado de un Registro Seccional por concurso es el siguiente:

1) Se da la situación de hecho que genera la vacancia en el cargo (Ej. fallecimiento, remoción, renuncia, etc.)

2) El Ministro de Justicia de la Nación declara la vacancia e incluye al Registro Seccional al listado de Registros Seccionales a ser concursados.

3) La DNRPA determina que el cargo vacante sea sometido a Concurso Público mediante disposición que se publica en el Boletín Oficial y en medios gráficos reconocidos.

4) La DNRPA convoca y reglamente las inscripciones al Concurso Público.

5) El Tribunal Evaluador realiza el Concurso y elabora una terna con los tres postulantes que obtuvieron el mejor desempeño en el mismo.

6) LA DNRPA selecciona libremente un postulante de la terna y eleva la propuesta de designación al Ministerio de Justicia.

7) El Ministro de Justicia designa al concursante.

La primera disposición bajo análisis es justamente el paso tercero de los puntos antes referidos, habiéndose seleccionado a 21 Registros Seccionales de todo el país para que el cargo de Encargado de los mismos sea concursado en la etapa 12 del proceso. Así mismo se dispuso que, a los fines de garantizar la máxima concurrencia de postulantes, el llamado a concurso se diera a conocer en las jurisdicciones de asiento

de los Registros Seccionales correspondientes a esta etapa concursal, mediante su publicación en los medios gráficos de mayor circulación en el ámbito provincial.

Por su parte la disposición 137/17 es la convocatoria a la presentación de postulantes para la misma etapa (paso cuarto del listado anterior).

Vale la pena resaltar que a partir de los procesos concursales de las etapas 12 y 13 se certificó la gestión de calidad de los mismos en IRAM alcanzando la certificación ISO 9001:2008. Ello significa que se logró imponer un procedimiento estandarizado, normalizado, con altos estándares de calidad y transparencia, y que permiten que los procesos estén escritos y puedan ser cumplidos por cualquier funcionario de manera indistinta para no depender de que hayan personas a cargo exclusivamente de un tramo del proceso.

Por último, mediante la disposición 162/17 se creó en la órbita de la Dirección de Registros Seccionales, una unidad funcional que tiene por misión ejecutar un seguimiento directo de los procesos concursales que se denominó Coordinación de Concursos.

## TIEMPOS DE LA ATENCIÓN AL USUARIO

### Circular DN 10/17

---

La circular que se analiza es una de las medidas que más polémica generó entre los Encargados de Registro.

La medida que tomó el Director Nacional en razón a las múltiples quejas recibidas en referencia a la demora en la atención de los usuarios, implicó informar a los Encargados que deben extremar los recaudos a fin de reducir el tiempo de permanencia de éstos en sede de los Registros Seccionales, el cual no deberá exceder los 30 (treinta) minutos. Asimismo, en este orden de ideas, se dispuso que los Registros Seccionales deben prestar especial atención y diligenciamiento para la expedición de los trámites registrales, evitando dilaciones que no agregan valor a las tareas tendiendo a la inmediata entrega de los mismos.

La misma circular manifestó que dicho accionar redundaría en una mayor eficacia en la asignación de recursos de los Registros.

Sin duda la respuesta de muchos Encargados fue la lectura rápida de la medida haciendo hincapié en la idea de que la espera de los usuarios –así como los mandatarios- debería ser de no más de 30 minutos. Y la respuesta rápida de ese conjunto de funcionarios a la circular fue que no tenían las herramientas necesarias para cumplir con dicho plazo de atención.

Más allá de ese análisis sesgado y parcial de la instrucción, que debe reconocerse como una medida de eficacia y equidad discutibles, lo cierto es que el Director Nacional puso el foco, en la referida circular, en instruir a los Encargados para que arbitren todos los medios a su alcance para que la atención sea más ágil que como venía siendo. Va de suyo que para ello deben contar con sistemas y herramientas que provee la DNRPA

y otros usuarios externos a los Registros Seccionales, pero no es menos cierto que existen innumerables medidas posibles que los Encargados y su personal pueden tomar para minimizar los tiempos de espera, disminuir la necesidad de atender en varias ocasiones a usuarios (más allá de lo estrictamente necesario) y sobre todo para no realizar acciones que no agreguen valor a la tarea registral. Se entiende que muchas nimiedades y discusiones abstractas, a la postre, repercuten en no brindar una atención de excelencia a los usuarios y ello, sin duda, requiere una actitud activa y reflexiva de los Encargados de Registro, más allá de la responsabilidad de la DNRPA de brindar las herramientas para que dicha instrucción pueda cumplirse.

## CAMBIOS EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS EN LOS REGISTROS SECCIONALES

Disposición DN 118/17

---

### RECORDAR

Los dominios de los vehículos se registran en dos ejemplares paralelos:

LEGAJO B: Es el legajo original que se resguarda en el archivo de los Registros Seccionales. Constan en este legajo todas las constancias y anotaciones que se hacen en la vida del dominio. El legajo debe contener una hoja de matriculación que es un resumen del acto de inscripción inicial, y hojas de registro que es un resumen de los actos y hechos realizados posteriormente respecto del dominio.

LEGAJO A: Es el resguardo de seguridad del legajo A. Hasta 2016 el mismo se conformaba con duplicados de solicitudes tipos y formularios que los Registros Seccionales enviaban por vía postal a un archivo centralizado de DNRPA. Desde 2016 dicho legajo se empezó a conformar con imágenes digitales, tras un proceso de digitalización realizado por los Registros Seccionales. Este legajo no contiene la totalidad de documentación que contiene el legajo B y su función principal es el soporte para reconstruir legajos B extraviados, robados o deteriorados.

Mediante la norma en cuestión se dispuso que los Encargados podrán archivar fuera de la sede del Registro Seccional, bajo su exclusiva responsabilidad, los Legajos “B” de los siguientes automotores:

- 1) Aquellos dominios que hubieran sido inscriptos inicialmente con anterioridad a la entrada en vigencia de la codificación alfanumérica de TRES (3) letras y TRES (3) números, hayan efectuado o no la convocatoria al parque automotor;
- 2) Aquellos cuyo dominio hubiera sido dado de baja;
- 3) Aquellos cuyo dominio se encuentre comprendido en el universo que abarca las codificaciones alfanuméricas entre AAA 000 y CZZ 999;
- 4) Aquellos motovehículos cuyo dominio se encuentre comprendido en el universo que abarca las codificaciones alfanuméricas entre 000 AAA y 999 CDZ.



Así mismo se dispuso que los lugares destinados al archivo de dichos legajos deben ofrecer máxima seguridad y permitir que pueda disponerse de aquéllos, en caso de ser requeridos para algún trámite registral, dentro del día del requerimiento.

También se dispuso que es obligación de los Encargados llevar el inventario actualizado de dichos Legajos “B”, en el que deberá indicarse además el lugar donde se encuentran archivados. El inventario podrá llevarse en formato digital, debiendo remitirse una copia del mismo a la Dirección de Registros Seccionales.

Cabe aclarar que dicha medida se definió a los efectos de descomprimir el archivo físico de muchos Registros Seccionales mientras se avanza en la digitalización y despapelización de los legajos.

## PLAN DE REGULARIZACIÓN DE MOTOVEHÍCULOS

### Disposiciones DN 123/17 y 124/17 – Circular DN 19/17

La medida en cuestión se dictó en cumplimiento del Decreto Nacional 171/2017 sobre prevención de delitos causados por los denominados “motochorros”. Ese decreto instruyó a la DNRPA a disponer un plan de regularización de motovehículos no inscriptos, con el objetivo de que el Ministerio de Seguridad y las autoridades locales pudieran intensificar los controles de circulación de motovehículos, y que para ello se tornaba prudente permitir regularizar aquellos que por distintos motivos no estuviesen registrados a nombre de sus titulares.

El plan de regularización fue una medida excepcional y provisoria (como lo fueron planes similares que se dispusieron en el pasado) y tuvo vigencia entre el 15 de junio de 2017 y el 15 de octubre de 2017.

En dicho plazo, los Registros Seccionales con competencia en motovehículos podían receptar peticiones de regularización de motovehículos no inscriptos, mediante un trámite sencillo y económico. Dicha gestión permitía que el poseedor de una moto no registrada cuente con la documentación necesaria para circular por la vía pública sin necesidad de acreditar la cadena de comercialización por la que accedió a la posesión del vehículo.

A diferencia de otros planes similares del pasado, esta medida era viable para regularizar motovehículos fabricados o importados legalmente entre el 01/01/2010 y el 31/12/2016, sin límite de cilindrada. Ello se debió a que en esas fecha la DNRPA podía corroborar sistemáticamente que dichos vehículos ingresaron al comercio en forma legal (es decir que se emitieron los certificados de fabricación o importación en forma regular).

Para realizar el trámite se debía presentar la siguiente documentación:

- Documento de identidad en original y copia.
- Constancia de CUIL, CUIT o CDI de ANSES/AFIP.
- Formulario 05 para motovehículos (en el cual el Registro correspondiente debía certificar la firma del poseedor).

- Verificación policial del motovehículo (que se realizaba en el formulario 05)
- Fotografía/s color de la/s que surja/n las características físicas de la moto, su número de motor y de cuadro, visada/s por la planta verificadora interviniente.
- Una declaración jurada.

La medida analizada no tuvo el impacto buscado en razón de que el Gobierno Nacional no realizó campañas masivas de la misma, por lo que el público en general no conoció la medida. Así mismo, muchos de los que si conocieron la medida fueron aquellas personas que poseen motovehículos fabricados o importados con anterioridad a 2010 y no podían acreditar el origen lícito del mismo, pero no se vieron beneficiados por el plan de regularización por no cumplir con uno de los requisitos de la norma.

## ACLARACIÓN SOBRE LOS CONTROLES EN LA INSCRIPCIÓN INICIAL

### Circular DN 12/17

---

La circular bajo análisis se dictó en referencia a lo establecido en la Disposición DN 482/16 y la Circular DN 41/16 (implementación de las Solicitudes Tipo “01” y “12” digitales en el trámite de inscripción inicial).

En ese marco se instruyó a los Registros Seccionales de que no deben proceder a constatar la coincidencia entre el comerciante habitualista o la terminal que comercializó el automotor y aquél que adquirió las mencionadas Solicitudes Tipo, ya que esta operación se realiza automáticamente mediante el sistema informático provisto.

Esta medida buscó simplificar la operatoria de los trámites de inscripción inicial iniciado con solicitudes tipo digitales, así como echar luz a una disparidad de criterios detectada entre muchos Encargados de Registro.

## INSCRIPCIÓN INICIAL A FAVOR DE COMERCIANTES HABITUALISTAS

### Disposición DN 143/17

---

La disposición DN 143/17 vino a modificar el DNTR, Título II, Capítulo I, Secciones 1ª y 3ª, que regulan lo atinente a la Inscripción Inicial de automotores de fabricación nacional e importados, respectivamente.

En ambos casos se preveía la posibilidad, entre otras, de que la petición del trámite de Inscripción Inicial se solicite a favor de la fábrica terminal que produjo la unidad o de quién la importara, según corresponda, así como también a favor de sus respectivas concesionarias. Dichas inscripciones iniciales, como las hechas a nombre de particulares adquirentes de unidades nuevas a estos sujetos, tenían como efecto la emisión y otorgamiento de documentación registral como la Placa de Identificación, el Título de Propiedad y la Cedula Única de Identificación.

La medida dispuesta por DNRPA partió de entender que, cuando la inscripción inicial es peticionada a favor de los sujetos anteriormente enunciados, en la mayoría de los casos el trámite persigue un objetivo que no se orienta al uso del rodado en la vía pública sino a una necesidad vinculada exclusivamente con su comercialización y cuestiones operativas de aquéllos. En ese contexto, por lo general las peticiones de inscripción inicial se efectúan todas juntas y simultáneamente en los últimos días hábiles de cada mes, circunstancia que provoca un entorpecimiento en el funcionamiento habitual de los Registros Seccionales quienes si bien, están obligados a dar efectivo despacho a las peticiones, ven alterada sensiblemente la actividad cotidiana.

En virtud de ello se dispuso ajustar las normas para que en los trámites de Inscripción Inicial que se peticionen a favor de una fábrica terminal; de un comprador declarado en despacho o de cualquiera de sus concesionarias oficiales según corresponda y que no estén orientados al uso del dominio en la vía pública, pueda solicitarse que no se extienda la Cédula Única de Identificación y el Título de Propiedad, opcionalmente, siendo que, naturalmente, no deben abonar el arancel correspondiente.

Claro está que, de optar el sujeto alcanzado con la alternativa dispuesta acerca de la falta de expedición y entrega de la Cédula Única de Identificación, esta circunstancia obstará la circulación del vehículo en los términos de ley.

## NUEVA NORMATIVA SOBRE EL SUGIT – SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO

Disposiciones DN 144/17, 271/17 y 280/17

---

### IMPORTANTE

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y/o la DNRPA suelen suscribir convenios de complementación de servicios con provincias y municipios a los efectos de que los Registros Seccionales que correspondan controlen las deudas y/o recauden impuestos se sellos, impuestos a las patentes e infracciones de tránsito.

Respecto de los convenios de complementación de servicios para la percepción de las multas por infracciones de tránsito a través de los Registros Seccionales la DNRPA dictó la Disposición DN 515/03 modificadas por sus similares 395/04, 681/06 y 169/09, por medio de las cuales se puso en vigencia la operatoria por la cual, en forma previa a la inscripción de determinados trámites, se debía solicitar el informe de deuda por infracciones de tránsito mediante el uso del Formulario “131” “Informe de Deuda por Infracciones de Tránsito”, utilizando a tal fin un sistema informático de interconexión “en línea” denominado “Sistema Unificado de Gestión de Infracciones de Tránsito” (SUGIT), como así también la expedición por parte de los Registros Seccionales del certificado de inexistencia de Actas pendientes de resolución.

Posteriormente, y conforme la Disposición DN 746/06, a partir de la incorporación de nuevas jurisdicciones a la operatoria descrita se impuso la obligación de consultar la deuda por infracciones en aquellas jurisdicciones que, no encontrándose alcanzadas

por convenio alguno, se veían obligadas a realizar dicho procedimiento en razón del lugar de presentación del trámite o radicación del automotor en cuestión utilizando a tal fin el mismo Formulario.

Luego se amplió la operatoria hasta abarcar aquellos supuestos en que cualquier interesado podría, mediante la presentación de un Formulario “13I” y con independencia de cualquier otro trámite registral, peticionar la emisión de un certificado de inexistencia de actas pendientes de resolución por ante cualquier Registro Seccional que se encuentre operando el sistema informático denominado (SUGIT), ello independientemente de la circunstancia de contar con Convenio de Complementación de Servicios en esa jurisdicción.

La Disposición D.N. N° 199/16 modificó la nómina de trámites registrales respecto de los cuales se estableciera la obligación de consultar la deuda por infracciones en aquellas jurisdicciones que no se encontraban alcanzadas por convenio alguno.

La Disposición DN 203/16 implementó la Solicitud Tipo “13” (Única) de carácter digital en sustitución de las Solicitudes Tipo “13I” y “13 (Única) utilizada por los Registros Seccionales para peticionar por ante los organismos locales competentes, los informes de multas por infracciones cometidas en jurisdicciones suscriptoras de los Convenios citados siendo este el medio utilizado para documentar el pago de las multas informadas.

La Disposición DN 144/17 además de realizar las modificaciones que más adelante se detallan, implicó dictar un texto ordenado para clarificar los procedimientos a seguir en una sola norma.

Siendo que actualmente todos los Registros Seccionales operan con el sistema informático denominado SUGIT, la DNRPA dispuso por esta medida un único texto ordenado de las distintas normas que regulaban la actividad de los Registros Seccionales en su carácter de agentes de percepción de las multas por infracciones cometidas en las jurisdicciones que suscribieron convenio de complementación de servicios a ese efecto.

Pero además de ello, y ante múltiples quejas de usuarios y Registros Seccionales respecto de que en el sistema SUGIT las búsquedas arrojaban infracciones de tránsitos prescriptas o de anteriores titulares, así como infracciones que no se encontraban cargadas en el pasado y salieron reflejadas en certificados de “libre deuda” y que con posterioridad eran cargadas por las jurisdicciones, la DNRPA dispuso ciertas modificaciones que implicaron imponer a las jurisdicciones las condiciones que regirán para la incorporación de multas a la base de datos del SUGIT, así como la validez de las mismas por parte de aquellas jurisdicciones que en el futuro suscriban los convenios citados.

Los trámites alcanzados por el control de infracciones según las disposiciones DN 271/17 y 280/17, son:

- a. Transferencia
- b. Cambio de radicación
- c. Cambio de domicilio
- d. Duplicado de cédula
- e. Renovación de cédula
- f. Cédula adicional
- g. Expedición de cédula autorizado a conducir
- h. Duplicado de título
- i. Baja del automotor
- j. Cambio de uso
- k. Cambio de tipo
- l. Denuncia de robo o hurto
- m. Cambio de Denominación Social
- n. Denuncia de venta, posesión o tenencia
- o. Reposición de placas de identificación metálicas
- p. Cancelación de Leasing

Asimismo, cualquier interesado podrá petitionar independientemente de estos trámites en cualquier RRSS del país.

Lo que se modificó de la operatoria en los Registros Seccionales es que, una vez inscripto el trámite que corresponda y de manera previa a que el usuario retire la documentación correspondiente al mismo, el personal del Registro hará una búsqueda por dominio en el sistema SUGIT el que arrojará un papel de trabajo que se divide en dos partes:

**A) Multas por infracciones exigibles y susceptibles de ser percibidas en los Registros Seccionales.**

En estos casos el Registro Seccional requerirá del usuario que:

- 1) Pague lo adeudado,

- 2) Justifique que lo adeudado fue pagado con comprobantes, o
- 3) Se niegue al pago formalmente (solo puede hacerlo el titular registral).

Cumplida alguna de las tres opciones, el usuario puede retirar la documentación que el Registro Seccional emite como consecuencia del trámite registral.

## **B) Multas por infracciones no exigibles en los Registros Seccionales.**

Dicho informe es denominado “*informe complementario histórico*” y debe contener la siguientes leyenda: “LAS INFRACCIONES DETALLADAS NO RESULTAN EXIGIBLES EN EL REGISTRO SECCIONAL, LAS QUE DEBERÁN SER RESUELTAS EN LOS TRIBUNALES DE FALTAS Y ORGANISMOS COMPETENTES DE LAS JURISDICCIONES CORRESPONDIENTES.”

Este informe contendrá la totalidad de las infracciones de tránsito que informen las jurisdicciones y no sean exigibles según la normativa bajo análisis. La información no se “esconde” al usuario por que las infracciones están cargadas en el dominio en cuestión y puede ser de su interés conocer esa situación. Lo que hace el Registro del Automotor es no exigirlo al usuario para el retiro de la documentación, es decir, solo se brinda información.

El caso más relevante que se expresa en este informe histórico son aquellas infracciones de tránsito que fueron cometidas por titulares anteriores al vendedor o titular requirente, según sea el caso.

Por otro lado, la DNRPA ha dispuesto que las provincias y municipios adheridos no podrán cargar imputaciones que superen los 90 días corridos de la comisión de la infracción. Si lo hicieren, esas multas serán consideradas “no exigibles”.

En idéntico sentido se estableció que, al momento de incorporarse a la operatoria del SUGIT, los organismos provinciales o municipales habilitados para su carga no podrán incorporar información referida a multas por infracciones de tránsito que conforme a su legislación vigente no resultaren exigibles o se encontraren prescriptas.

La disposición en análisis también prevé que:

- Los pagos, justificaciones o negativas serán impresas en el Formulario de solicitud de deuda de infracciones.
- En caso de NO existir deuda, se expide el Formulario de solicitud de deuda de infracciones como “libre deuda” o certificado de inexistencia de actas pendientes.
- Dicho certificado tendrá vigencia por 30 días corridos. Para el caso de Comerciantes Habitualistas (debidamente inscriptos) la vigencia será de 180 días corridos.

- En caso de deuda el usuario puede presentar documentación que acredite que ya ha abonado la deuda exigida. Dicha documentación debe estar expedida dentro de los 90 días corridos anteriores a dicha presentación.

- En caso de negativa de pago, el usuario debe manifestar los motivos de la misma. Si el titular no quisiera asistir al Registro Seccional a hacer la negativa de pago personalmente, podrá hacerla por nota simple con firma certificada.

- En el caso que un trámite sea observado, se procederá nuevamente a consultar la base a los efectos de actualizar el estado de deudas al momento del retiro efectivo de la documentación correspondiente.

## APROBACIÓN DE NUEVO MODELO DE ST 01 DIGITAL

### Disposición DN 150/17

---

Mediante la norma bajo análisis se dispuso modificar el DNTR, Título I, Capítulo I, Sección 3ª, que establece las Solicitudes Tipo de uso obligatorio para la inscripción o anotación de trámites en los distintos Registros Seccionales que dependen de este organismo.

#### RECORDAR

Mediante Disposición 482/16 se aprobó un nuevo modelo de Solicitud Tipo 01 Digital para la inscripción inicial de automotores. Dicha ST permite a los comerciantes habitualistas, importadores y terminales fabricantes completar electrónicamente el mismo y que la información llegue digitalmente a los Registros Seccionales. De esa forma se eliminó la necesidad de completar a mano y con carbónicos las ST 01 y además que los Registros Seccionales se eviten cargar manualmente los datos de las mismas, lo que redundó en agilizar y simplificar los procesos relacionados a las inscripciones iniciales.

Ahora bien, mediante la nueva disposición la DNRPA tomo los reclamos que hacían Encargados de todo el país en diversas reuniones regionales y por ello realizó modificaciones a los modelos oportunamente aprobados para que los mismos contengan un formato más claro y fácil de leer para el personal registral. Por ello los nuevos modelos contienen en el anverso todo lo que el sistema imprime como datos variables y en el reverso los espacios preimpresos para insertar las firmas e inscripción del Registro Seccional.

## NUEVAS REGLAS PARA REGISTROS QUE OPERAN CON SUCERP

### Disposición DN 161/17

---

Mediante esta norma la DNRPA dispuso derogar el uso de los formularios 31, 31A y 31C en los Registros Seccionales que tramitaran actualización, Altas y bajas impositivas en las siguientes jurisdicciones: Almirante Brown, Avellaneda, Baradero, Campana, Chascomus, Escobar, General Pueyrredon, La Costa, La Plata, Lanús, Puan, San Miguel, San Nicolas De Los Arroyos, Tandil, Tigre, Trenque Lauquen, Vicente López, Villa Gesell, Córdoba, El Colorado, Formosa, La Playosa, Río Cuarto y Villa María.

#### RECORDAR

La disposición DN 844/02 había implementado entre los Registros Seccionales un sistema de Altas Impositivas entre jurisdicciones, por el cual todo vehículo que cambiara de radicación obtuviese la misma a través del envío por parte del Registro Seccional de presentación del trámite registral del Formulario 31A .

Luego de ello en muchas jurisdicciones la DNRPA firmó convenios de complementación de servicios para la puesta en vigencia del Sistema Unificado de Cobro, Emisión y Recaudación de Patentes denominado SUCERP, pero dicha medida no importó expresamente dar de baja el uso de éste Formulario en pos de mantener la igualdad de procedimientos en los distintos Registros Seccionales.

Debe repararse en que, con el dictado de la disposición DN 127/16 se estableció la operatoria de Altas interjurisdiccionales a través del sistema SUCERP, lo que se debía implementar gradualmente en todo el país.

Así fue que, una vez que se incorporaron todos los registros del país a la operatoria de Altas Interjurisdiccionales por medio del SUCERP se dispuso la medida que se analiza, la que permitió que, mediante el uso del SUCERP, el intercambio de información con los Organismos Tributarios, bajas, altas y actualización de datos impositivos se hiciera en línea por medio del mismo sistema.

#### SIMPLIFICACIÓN DEL TRÁMITE DE CAMBIO DE USO

##### Disposición DN 194/17

---

Mediante la norma en análisis se modificó el DNTR, Título II, Capítulo XII, Sección 3ª, que se regula lo atinente al trámite de cambio de uso del automotor.

Dicha norma, en su artículo 1º, inciso a), establecía expresamente que para petitionar dicho trámite debía presentarse "(...) Título del Automotor. En caso de robo, hurto o extravío y de tratarse de Registros informatizados, bastará con que se denuncie el hecho en el Registro en la forma prevista en este Título, Capítulo VIII, Sección 1ª, artículo 5º y se presente la Solicitud Tipo "12" con la verificación física del automotor cumplida. (...)".

#### RECORDAR

Mediante la disposición 1/17 se introdujeron una serie de modificaciones al DNTR, todas ellas relacionadas, esencialmente, con la agilización de procedimientos en los



Registros Seccionales y la simplificación de los requisitos para determinados trámites registrales.

Entre esas modificaciones, se simplificaron los requisitos a cumplimentar para el trámite de solicitud de duplicado de título de propiedad, eliminando la obligatoriedad de verificar el automotor en ese supuesto.

Ello permitió que quienes pidieran un duplicado de título por el sistema SITE y lo pagaran electrónicamente no debieran ir al Registro Seccional correspondiente en más de una oportunidad.

Mediante la norma que se analiza se entendió oportuno que aquella eliminación alcance a los trámites de cambio de uso en los que se denuncia, simultáneamente con la petición, el robo, hurto o extravío del Título de Propiedad.

En ese sentido el inciso a) del artículo 1º, Sección 3ª, Capítulo XII, Título II del DNTR quedó redactado de la siguiente manera:

“Título del Automotor. En caso de robo, hurto o extravío, bastará con que se denuncie el hecho en el Registro en la forma prevista en este Título, Capítulo VIII, Sección 1ª, artículo 5º.”

## LIBRO DE QUEJAS VIRTUAL

### Disposición DN 202/17

---

Mediante esta disposición se modificó el Capítulo V, Sección 3º, artículo 2º del RINOF a los efectos de eliminar el histórico libro de quejas manual que se encontraba a disposición del público usuario en los Registros Seccionales. Al mismo tiempo se dispuso que las quejas, sugerencias y felicitaciones sobre la atención y funcionamiento de la oficina, deben canalizarse por la página de internet de la DNRPA.

Para ello puede expresar su opinión mediante su teléfono celular, una tablet, una computadora personal e incluso mediante la terminal informática con conexión a internet que el mismo Registro Seccional debe poseer en su sede (conforme Circular D.N. N° 17/16).

Por un lado se buscó eliminar la práctica que muchos Registros Seccionales tenían de llevar dos libros de quejas, y solo uno de ellos era el oficial. Así mismo resultaba oportuno que no fuera más necesario fotocopiar la queja o sugerencia y tener que hacer un descargo de puño y letra para remisión física de las actuaciones a la DNRPA.

Por el lado de la DNRPA se permite mejorar el seguimiento de cada comentario, reordenar los recursos dispuestos para esa tarea, y sobre todo valorar en cada caso si es notorio que asiste la razón al Encargado, de ser así evitar el pedido de descargo y asesorar al usuario de correcto proceder.

## ALCANCES DEL BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS EN LOS REGISTROS SECCIONALES

Circular DN 14/17

---

La circular bajo análisis se dictó a los efectos de unificar criterios sobre el tratamiento que los Registros Seccionales de todo el país deben darle a la anotación de medidas cautelares o pedidos de informes que se ordenan en juicios en los cuales se hubiera o estuviera por conceder el beneficio de litigar sin gastos.

### IMPORTANTE

El beneficio de litigar sin gastos es un instituto contenido en prácticamente todos los códigos procesales de Argentina.

Por medio de este instituto se regula un proceso para que las personas que carecieren de recursos puedan, antes de presentar una demanda judicial o en cualquier estado del proceso, requerir la concesión del beneficio de litigar sin tener que afrontar gastos propios de un juicio (V.Gr. Tasa de Justicia, Aportes a Caja Previsional de Abogados, etc.).

En concreto, es un proceso que tiene por finalidad garantizar el acceso a la justicia a aquellas personas que no tienen dinero suficiente para afrontar los gastos propios de litigar judicialmente.

La aclaración que hace la DNRPA sobre este instituto comienza por recordar que, de acuerdo con el artículo 9 del Régimen Jurídico del Automotor “Los trámites que se realicen ante el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor, deberán abonar el arancel que fije el Poder Ejecutivo Nacional, salvo los casos expresamente exceptuados por la reglamentación...”, así como que el Decreto N° 335/88, en su artículo 4° enuncia taxativamente los trámites exceptuados.

En virtud a dicha normativa, la DNRPA hizo saber a los Registros Seccionales que, de acuerdo con la normativa citada, que fuera receptada en el Digesto de Normas Técnico Registrales (D.N.T.R.), el beneficio de litigar sin gastos no se encuentra contemplado por la excepción antes indicada, no existiendo en aquellos casos norma específica que establezca la gratuidad o el diferimiento de pago (como ocurre, por ejemplo, en los procesos de quiebra o en los juicios laborales).

En virtud de ello se entiende que el beneficio de litigar sin gastos alcanza al pago de las costas o gastos judiciales exclusivamente siendo que el servicio que brinda el sistema registral a través de los Registros Seccionales no reviste ese carácter y por tal debe percibirse los aranceles que correspondan.

### ACLARACIONES SOBRE REQUISITOS DE LA FACTURA DE VEHÍCULOS 0 KMS. EN EL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN INICIAL

La Circular DN 18/17 vino a intentar echar luz a situaciones que se presentaban en la facturación de unidades respecto de las cuales se peticionaba la inscripción inicial del dominio, que generaban disparidad de criterios entre los Registros Seccionales.

En ese sentido, se recordó que la factura de compra es uno de los elementos para acreditar la adquisición del vehículo, conforme lo establece el DNTR en el Título II, Capítulos I y III según se trate de automotores nacionales o importados, respectivamente. En base a esa situación y sin perjuicio de que el despacho del trámite y su calificación resultan tareas propias y exclusivas del funcionario a cargo del Registro Seccional, la DNRPA decidió efectuar algunas aclaraciones tomando como marco de referencia la normativa de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que regula lo relativo a la emisión de facturas y recibos en la Argentina.

Las aclaraciones efectuadas:

**a) Facturación de automotores adquiridos en condominio:**

En consonancia con lo dispuesto por la Resolución general N° 1415/03, Anexo IV (Emisión de comprobantes. Situaciones especiales) de la AFIP, se concluyó que cuando se trate de operaciones de compra de cosas muebles —para ser afectadas como bien de uso— por un conjunto de usuarios, el vendedor debe facturar el bien en forma proporcional a cada integrante del conjunto, pudiendo optar por emitir facturas globales dirigidas a varios que revistan el mismo carácter frente al impuesto al valor agregado (responsables inscriptos, exentos, etcétera) o al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (monotributo) o bien, tantas facturas como compradores existan. Así, para el caso de facturas electrónicas, deberá el vendedor confeccionar tantas como adquirentes hubiera salvo que el sistema de facturación admita consignar más de un CUIT/CUIL y adquirente por factura.

Al respecto, posteriormente se dictó la Circular DN 23/17 en razón de que se conoció que la AFIP había dictado la mencionada normativa sin haber hecho las programaciones correspondientes en los sistemas de emisión de facturas provisto por ese organismo.

Es por ello que, a los efectos de no impedir la inscripción de dominios por cuestiones informáticas ajenas a la DNRPA y que ello repercuta en la comercialización de unidades, y hasta tanto la AFIP instrumente las previsiones técnicas aludidas, se instruyó a los Encargados de Registro sobre que deberán tener por válidas aquellas facturas que consignen al condómino de manera diferente al indicado en el marco de la Resolución General N° 1415/03, Anexo IV (Emisión de comprobantes. Situaciones especiales), esto es, dicho dato agregado con firma y sello del emisor del comprobante que avale dicha circunstancia.

**b) Facturas sin firma de la parte vendedora:**

De la mencionada Resolución General N° 1415/03 se infiere, según la DNRPA, que no se requiere entre los recaudos a cumplimentar en la facturación, la firma de la parte vendedora.

### **c) Facturas acompañadas por Notas de Débito:**

La DNRPA aclaró sobre este punto que el Código Civil y Comercial dispone en su artículo 1.145 que “El vendedor debe entregar al comprador una factura que describa la cosa vendida, su precio, o la parte de éste que ha sido pagada y los demás términos de la venta”. La Nota de Débito es un documento comercial confeccionado por el vendedor para efectuar al cliente algún cargo o débito en su cuenta corriente. Es decir, que refleja una situación entre partes ajena a la competencia del Registro por lo que no acredita por sí sola adquisición alguna.

### **d) Facturas electrónicas enmendadas:**

Conforme el carácter que inviste dicho elemento y la implementación dispuesta por la AFIP, la DNRPA entiende que la interpretación en cuanto a las enmiendas debe ser restrictiva siendo entonces que no podrá ser enmendada de forma manual en lo que hace a sus requisitos esenciales (por ejemplo, datos del comprador, identificación del rodado) pudiéndose aceptar enmiendas solo en datos menores y ajenos a la tramitación tales como el código postal.

### **e) Obligatoriedad de controlar la validez de las facturas:**

El Código de Autorización de Impresión (C.A.I.) o Código de Autorización Electrónico (C.A.E.) permite a los receptores de comprobantes manuales o electrónicos, respectivamente, constatar que cada uno de ellos se encuentre autorizado por la AFIP, control que no se encuentra previsto dentro de los procedimientos a seguir en los Registros Seccionales frente al despacho del trámite de inscripción inicial. No obstante y dado que, como se dijo, la factura es el elemento que permite acreditar la adquisición del vehículo, de llevarse adelante una consulta de validez y detectarse alguna irregularidad (por ejemplo, falta de coincidencia del CAE, falta de coincidencia del comprador en caso de facturas electrónicas, inexistencia del comprobante) esta circunstancia denotaría la invalidez del elemento e impondría la observación del trámite.

## **APROBACIÓN DEL MODELO DE ST 08 DIGITAL PARA LA TRANSFERENCIA DE AUTOMOTORES Y MOTOVEHÍCULOS**

### **Disposición DN 206/17**

---

Por medio de la Disposición DN 206/17 se aprueba los modelos de Solicitud Tipo 08D para el trámite de transferencia de automotores y de motovehículos. En ese marco se estableció que con las nuevas ST 08D se permitiría que los usuarios accediendo al sistema informático S.I.T.E., tengan la posibilidad de cargar en forma electrónica los datos correspondientes al automotor o motovehículo y a las partes intervinientes, los que luego serán incorporados en la pertinente Solicitud Tipo al momento de su impresión.

Se entendió que esa medida redundaría en beneficio de los usuarios del sistema y de los propios operadores, en tanto significó un acortamiento de los plazos de espera y de procesamiento de los trámites. Así mismo, dicho avance implicó que la casi totalidad de

los trámites registrales pudiesen ser iniciados por los interesados desde cualquier computadora o a través de cualquier aplicación informática que lo permita, antes de concurrir a las sedes registrales por turno tramitado también electrónicamente.

Vale aclarar que, si bien están dadas las condiciones para que los “formularios” de transferencia de vehículos sean totalmente digitales, lo cierto es que la operatoria comercial tradicional requiere que las modificaciones se vayan realizando de manera progresiva pero escalonada, a los efectos de ir adaptando los procesos y costumbres comerciales a los nuevos procesos digitales. Sin perjuicio de ello, esta medida implicó abandonar (para los que así lo decidan) el tradicional 08 cuyo modelo central fuera aprobado hace más de 30 años y requería de papel carbónico, máquina de escribir o lapicera para completar una considerable cantidad de datos, para que el Estado tome esa información y proceda a tomar razón de la transferencia del bien.

Así en una primera etapa, al igual que los trámites digitales ya vigentes, se estableció que los usuarios que quieran, puedan utilizar sistemas informáticos para petitionar trámites, pagarlos, receptar documentación y hasta gestionar día y hora de atención; mientras que los que prefieran utilizar los sistemas análogos históricamente vigentes puedan hacerlo, no sin alguna incomodidad como mayor espera, necesidad de completar manualmente formularios y hasta abonar mayores costos que los que tomen el camino digital.

## NUEVAS REGLAS SOBRE EL PROCESO DE ASIGNACIÓN Y GRABADO DE NUMERACIONES RPA/RPM EN CHASIS Y/O MOTOR

### Disposición DN 207/17

---

Por medio de la norma bajo análisis se modificó el DNTR , Título I, Capítulo VII, Sección 8ª que regula lo atinente al procedimiento a seguir en el Registro Seccional en los casos de asignación de una codificación de identificación RPA o RPM para motor, chasis o ambos a la vez.

#### RECORDAR

La aludida sección del DNTR, en su artículo 8º, establecía entre otras cosas que “(...) Una vez verificada la grabación de la codificación de identificación (RPA o RPM) otorgada, el Encargado completará los tres ejemplares de la correspondiente Solicitud Tipo “02”, cuyo triplicado entregará al peticionario, dejará constancia de ello en el Título del Automotor y en la Hoja de Registro y, cuando corresponda, expedirá una nueva Cédula de Identificación del Automotor (...)”.

Es bien conocido por los operadores registrales que la situación descrita implicaba que, una vez otorgado el código de identificación petitionado, el trámite de asignación primigenio quedaba pendiente de registración hasta tanto se presentase una verificación que dé cuenta de su efectivo grabado. Dicha situación no solo generaba conflictos en la tarea del Registro Seccional, sino que además afectaba la seguridad jurídica propia del sistema por la confusión que genera el estado de trámite “pendiente de registración”.

La DNRPA dispuso la medida en cuestión luego de analizar que definir un trámite como “pendiente de registración”, en ningún momento implicaría que el trámite revista el carácter de observado, con todo lo que ello significa en los términos del Decreto N° 335/88, esto es, en esencia, reserva de prioridad, instancia recursiva y eventual caducidad de los aranceles.

Por ello, la situación relatada no debería llevar a situaciones confusas sobre el estado del trámite, en tanto al momento de asignarse la codificación de identificación RPA o RPM se supone que ya se han cumplimentado los requisitos que establece la normativa, es decir, acreditar que la pieza a identificarse con dicha codificación es la misma que ostentara el automotor de acuerdo con la documentación obrante en las constancias registrales. Por eso no existiría un fundamento de fondo para observar la petición.

En ese estado de situación, cuando el usuario no se presenta con la verificación que da cuenta del grabado de la codificación de identificación RPA o RPM oportunamente otorgada, la situación registral del dominio y del rodado en su identificación, quedaba en una indefinición sine die a partir de un trámite peticionado que no está ni concluido ni observado.

La referida situación se veía agravada por la operatoria del sistema informático SURA, ya que los Registros Seccionales actuantes se veían impedidos de avanzar con otras tramitaciones y, en algunos casos, con los trámites peticionados simultáneamente con el otorgamiento de la codificación de identificación que nos ocupa (por ejemplo, el envío por cambio de radicación del Legajo B).

No debe dejarse de reparar, a esta altura, que el otorgamiento de la codificación de identificación RPA o RPM implica que se han cumplimentado todos los recaudos establecidos por la normativa correspondiente, por lo que nada impedía que el trámite quede registrado y se emita la documentación correspondiente. Ello, claro está, si se retiene la documentación emitida hasta tanto se acompañe una verificación policial que dé cuenta del efectivo grabado de la codificación de identificación RPA o RPM otorgada.

Con esa lógica, la DNRPA dispuso que la nueva redacción del artículo 8°, Sección 8ª, Capítulo VII, Título I del DTNR, sea la siguiente:

Una vez autorizada la grabación de la codificación de identificación otorgada (RPA o RPM), el Encargado procederá de la siguiente manera:

- a. Inscribirá el trámite y dejara asentada la toma de razón en el sistema informático.
- b. Emitirá la documentación registral correspondiente de la que surja la nueva identificación de la/s pieza/s con la codificación RPA o RPM otorgada, la que será entregada, conforme las previsiones normativas, una vez que se acompañe una verificación que dé cuenta de la efectiva grabación. Hasta tanto, aquella documentación deberá ser retenida en el Legajo B.

c. Firmará los ejemplares de la Solicitud Tipo “02” y entregará al peticionario el ejemplar que le corresponda al momento de presentarse la verificación indicada en el inciso b).

d. Asentará, con su firma y sello, una leyenda en el Título del Automotor y en la Hoja de Registro del siguiente tenor: “Con carácter previo a la transferencia del dominio de este automotor, se deberá requerir al Registro Seccional que extienda orden de peritaje, el que una vez realizado se presentará junto con el trámite, para determinar si el vehículo mantiene la misma o mismas piezas a las que se otorgara el código de identificación.

e. En los supuestos en que el RPA o RPM se hubiera otorgado únicamente para motor y éste fuere luego registralmente sustituido por otro con codificaciones originales, no será necesaria la realización del peritaje al que se refiere el inciso anterior. En estos casos, en la oportunidad en que el Registro Seccional tome razón del cambio de motor, se deberá dejar constancia en la Hoja de Registro de que queda sin efecto aquella anotación y se emitirá el Título del Automotor sin la leyenda indicada en el inciso d).

## MODIFICACIONES SOBRE EL PLAZO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

### Disposición DN 222/17

---

#### RECORDAR

La Disposición DN 326/06 aprobó la “Tabla de plazos mínimos de conservación de documentación” para ser aplicada por parte de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor.

Dicha norma estableció los plazos de conservación de aquella documentación que cumple una función meramente administrativa.

Luego, en 2012, se puso en funcionamiento en los Registros Seccionales el sistema informático SURA, por el que se estandarizó la gestión de los trámites registrales y el funcionamiento interno de las oficinas registrales en las diferentes competencias.

Seguidamente, en 2016 se estableció un proceso de digitalización de las copias que componen el archivo previsto por el artículo 8 del Régimen Jurídico del Automotor (Legajo A). La normativa al respecto dispuso que, luego de cumplida la remisión digital del desglose, el soporte papel debe conservarse en la sede de los Registros Seccionales por el lapso de seis meses contados a partir de la inscripción o anotación de los trámites.

La disposición que se analiza surge de un estudio hecho por la DNRPA tendiente a relevar los documentos y planillas obrantes en los Registros, para determinar la necesidad o no de su resguardo, y en su caso el tiempo en que corresponde hacerlo. Ello permitió establecer un procedimiento de eliminación racional y sistemática de aquellos documentos que no requieran ser conservados por parte de los Registros

Seccionales y que ello redunde en la optimización de los espacios e instalaciones con que cuentan los mismos sin que se afecten los mecanismos tendientes a su control.

En ese sentido, se actualizó y modificó la Tabla de plazos mínimos de conservación de documentación con el objeto de proceder a la eliminación de aquéllos documentos en desuso, al tiempo en que se dispone la incorporación de supuestos antes no previstos, tales como los Oficios y Solicitudes Tipo "02E" por los que se ordenara la anotación de medidas precautorias de carácter personal (inhibiciones, levantamiento) que se encuentren archivados en el Registro.

Por otra parte, se avanzó en eliminar documentos tales como, por ejemplo, Planillas de Asientos Mensuales, de Asientos Mensuales Pendientes, de Asientos Mensuales Pendientes Anexo, Diaria de Caja, Control de Asignaciones de Documentos y Elementos Registrales, de Control de Insumos, Resumen Mensual de Aranceles, de Liquidación de Emolumentos.

Del mismo modo se reformularon algunos plazos de conservación aplicables respecto de los Informes de Dominio solicitados mediante el uso del Formulario "57" y el Registro de Entrega, Venta o Reposición de Solicitudes.

Vale la pena remarcar que el procedimiento de destrucción de documentos corresponde exclusivamente a los Encargados de los Registros Seccionales, debiendo adoptarse un método que garantice su inutilización.

Así las cosas la nueva Tabla de plazos mínimos de conservación de documentos es la siguiente:

<b>DOCUMENTO</b>	<b>PLAZO MINIMO DE CONSERVACION</b>
Informes de Dominio solicitados mediante Formulario 57.	UN (1) año.
Fichas y rendiciones de distribución de Legajos emitidas por el correo.	TRES (3) años anteriores a la implementación de la obligatoriedad de cargarlas en el SURA.
Constataciones practicadas a solicitud de otro Registro Seccional.	TRES (3) años.
Registro de Entrega, Venta o Reposición de Solicitudes Tipo.	TRES (3) años, desde el 21/11/13 al 21/11/16, fecha de entrada en vigencia del Libro digital de Solicitudes Tipo (Disposición D.N. N° 457/16).
Oficios y Solicitudes Tipo 02E por los que se ordenó la anotación de medidas precautorias de carácter personal (inhibiciones y su levantamiento).	Por el plazo de vigencia de la anotación.

## ACLARACIONES SOBRE LAS MEDIDAS JUDICIALES DE PROHIBICIÓN DE INNOVAR



**IMPORTANTE**

La prohibición de innovar es una medida cautelar tomada en un proceso judicial con el propósito de no modificar el “status quo” o sea el estado de determinado dominio, emanada de la autoridad judicial, a pedido de parte interesada.

Esta medida impide al titular del bien sobre el que recae la medida, enajenarlo, prendarlo, darlo de baja, etc.

Este instituto tuvo su origen en el derecho romano del sistema formulario, donde trabada la litis, la cosa litigiosa no podía modificar su situación, de hecho o de derecho.

La circular que se analiza vino a unificar criterios sobre la interpretación de la traba de medidas cautelares ordenadas judicialmente, sucesivas o ulteriores, ante la existencia previa de una prohibición de innovar.

En ese marco se hizo saber a los Encargados que es opinión de la DNRPA que, cuando se presentan nuevas o ulteriores medidas judiciales respecto de un dominio que previamente registra una prohibición de innovar, debería tomarse razón de ellas y poner en conocimiento de los magistrados la existencia de dicha prohibición a los efectos que pudieren corresponder.

Este criterio se funda en que la prohibición de innovar indicaría una orden judicial expresa de no realizar actos físicos o jurídicos que alteren la situación de hecho o de derecho existente al tiempo de la promoción del pleito, cuando la ejecución de tales actos pudiera influir en la sentencia o convirtiera su ejecución en ineficaz o imposible. Ahora, si bien resulta claro que no se podrán inscribir actos que alteren o menoscaben aquella situación respecto del bien, la traba ulterior de medidas judiciales respecto de ellos o su titular (inhibición general de bienes, embargos, anotación de litis, por ejemplo) podría ser resultado de cuestiones judiciales o extrajudiciales previas, consecuentes o ulteriores que escapan al análisis y calificación por parte del registrador y que, en definitiva, deberían ser dirimidas en el ámbito judicial.

Tal es así que la prohibición de innovar cuenta con la aptitud de extender su radio de acción hacia otro juicio solo en los casos en que se trate de un mismo y único negocio el que está sometido a juzgamiento. Dicho de otra manera, no puede interferir en un proceso distinto de aquél en que se solicitó ya que de ser así se violentaría el derecho que tiene toda persona para hacer valer los reclamos que entienda legítimos además de limitar las propias facultades del órgano judicial lográndose impedir la prosecución de procesos distintos a aquél en que se dicta.

En conclusión, se entiende que si está vigente una medida de prohibición de innovar en un dominio determinado, en caso de que se presenten otras medidas judiciales sobre el mismo o sobre su titular registral, el Encargado de Registro debe tomar razón de la nueva medida, debiendo informar al juez que ordena la misma a los efectos que este entienda correspondan.

## OBLIGATORIEDAD CARGA DE FICHAS DE CORREO EN SURA

Circular DN 21/17

---

Por medio de esta circular se efectúan aclaraciones respecto de lo dispuesto en el DNTR, Título II, Capítulo III, Sección 8º (sobre cambio de radicación y domicilio) y las disposiciones DN 46/2012 y 248/2012.

Lo primero que hizo la DNRPA es recordar la plena vigencia de la obligación de carga en el sistema informático de “Asignación de Competencia Electrónica (ACE)” (usado para la gestión de cambios de radicación entre Registros Seccionales), de los movimientos referidos a los envíos y recepciones físicas de los legajos “B”. Ello permite a la DNRPA efectuar los controles que corresponden para verificar el control de los plazos de envío y recepción de legajos enviados entre Registros.

Sin perjuicio de ello y con el fin de obtener una operatoria más eficiente y eficaz de la mencionada obligación, se informó el procedimiento al cual deben ajustar su proceder de forma obligatoria los Encargados de los Registros Seccionales en lo que respecta a la registración en el sistema informático.

### **Procedimiento de notificación de envío y recepción física de legajos “B”:**

#### **1. LEGAJOS A ENVIAR**

##### **1.1 Envíos Físicos**

##### **Notificación Envíos Físicos**

*Ingresará al sistema ACE, envíos físicos, en esta pantalla visualizará los Envíos Físicos de Legajos que tiene pendiente de realización el Registro Seccional a su cargo. Estos envíos se generan como pendientes luego de la realización y confirmación de un Certificado Dominial por el Registro Seccional a su cargo.*

*Para visualizarlos, existe la opción de crear un envío a partir de la búsqueda por dominio o haciendo clic en el vínculo, el sistema mostrará en forma aleatoria hasta 50 dominios por vez.*

*El Envío Físico en sistema se deberá realizar el día en que se materializa físicamente el envío por correo del Legajo “B”.*

*El mencionado Envío físico, constituye un aviso para el Registro Seccional receptor. El sistema, notifica la fecha de envío físico y los datos de la empresa de correo utilizada, a efectos de su seguimiento si éste fuere necesario.*

*Importante: Pasos previos a la realización de un Envío Físico de Legajo.*

*Recuerde que previo a la confirmación del Envío Físico deberá verificar si el Certificado Dominial enviado con anterioridad fue aceptado por el Registro Seccional receptor, con el fin de evitar la devolución del Legajo Físico.*

Detalle de los Campos del Listado de Envíos Físicos:

*Movimiento: Código del movimiento que generó el envío físico pendiente.*

*Descripción: Nombre del movimiento (trámite registral que lo genera).*

*Dominio: Número de Dominio que originó el movimiento.*

*Nro. Movimiento: Número asignado por ACE Central para el seguimiento de los movimientos electrónicos.*

*Nro. Control: Número asignado por SURA para el control de los movimientos generados.*

*R. S. Receptor: Código del Registro Seccional que recibirá el movimiento si este es confirmado.*

*Fecha: Fecha en que se generó la confirmación del Certificado Dominial y el sistema generó el envío físico pendiente.*

*Notificar: El vínculo permite realizar el envío. Luego de seleccionar el sistema desplegara una pantalla en la cual, por un lado, el mismo sistema automáticamente completara los datos que posee y por otra, usted deberá ingresar los datos faltantes.*

*Eliminar: Si no debe realizar el envío físico de un Legajo, deberá seleccionar esta función. El sistema eliminará el envío de pendientes. Al seleccionar imprimir listado se imprimirá el listado completo de los movimientos que se visualizan en pantalla.*

*Alta de Envío Físico: Podrá realizar un envío de Legajo de un Dominio que no se encuentre dentro del listado de pendientes. El sistema mostrará la pantalla de ingreso de datos, luego de finalizada la carga, deberá presionar para confirmar el envío.*

## **2.- LEGAJOS A RECEPCIONAR**

### **2.1 Envíos Físico Pendientes**

*En esta pantalla visualizará los Envíos Físico de Legajos que tiene pendiente de aceptar.*

*Estos envíos se generan como pendientes luego de la realización y confirmación de un Envío Físico que realiza otro Registro Seccional.*

*Con este movimiento, su Registro Seccional queda notificado que va a recibir ese Legajo por correo.*

*Es de suma importancia, que cuando reciba físicamente el legajo "B", se dirija a este ítem en el menú del ACE y ACEPTE el respectivo movimiento.*

Detalle de los Campos del Listado de Envíos Físicos:

*Movimiento: Código del movimiento que generó el envío físico pendiente.*

*Descripción: Nombre del movimiento.*

*Dominio: Número de Dominio que originó el movimiento.*

*Nro. Movimiento: Número asignado por ACE Central para el seguimiento de los movimientos electrónicos.*

*R. S. Emisor: Código del Registro Seccional que envió el movimiento.*

*Fecha de Operación: Fecha en que se generó la confirmación del envío físico.*

*Fecha de Recepción: Fecha en que se recibió el envío físico en su Registro Seccional.*

*Datos: El vínculo permite visualizar los datos completos del movimiento. Dentro de la pantalla que despliega los datos, se habilita el botón para la impresión de los mismos. Al seleccionar imprimir listado se imprimirá el listado completo de los movimientos que se visualizan en pantalla.*

*Importante: Para el correcto funcionamiento del sistema de envíos físicos, es necesario que este movimiento SE ACEPTE SOLO si la recepción del legajo físico se hace efectiva.*

### **3.- CONSULTAS**

*El sistema permitirá efectuar las consultas que se dividen en cuatro grandes grupos: Movimientos Pendientes, Movimientos Procesados, Movimientos Desestimados y Consultas Varias.*

*A continuación se explicará en detalle cada uno de los grupos de consultas:*

#### **3.1.- Movimientos Pendientes**

*La consulta de Movimientos Pendientes a su vez se subdivide en tres opciones:*

*Pendientes de Recepción*

*Pendientes de Respuesta*

*Pendientes de Envío por Sistema.*

*Al seleccionar cualquiera de estas tres opciones, el sistema generará y mostrará el listado con todos los movimientos pendientes que correspondan a la consulta seleccionada.*

*Dentro de este listado, se podrá visualizar los movimientos pendientes fuera de término según los plazos establecidos por la normativa vigente. Estos movimientos se verán remarcados en color rojo.*

*Filtro de Búsqueda: Se listarán todos los movimientos. Se podrá realizar una consulta específica por movimientos fuera de término seleccionando la opción Fuera de Término y presionando la misma.*

*Botones de acción:*

*Permite ver los datos completos del movimiento. Dentro de la pantalla que despliega los datos, se habilita el botón para la impresión de los mismos.*

*Al seleccionar Imprimir Listado se imprimirá el listado completo de los movimientos que se visualizan en pantalla.*

### *3.2.- Envíos Físicos Realizados*

*Se listarán los envíos físicos que su registro realizó en la fecha indicada en la consulta.*

### *3.3.- Seguimiento*

*En esta pantalla se podrá realizar el seguimiento de todos los movimientos existentes para un Dominio determinado, independientemente del Registro Seccional que los haya generado.*

*Al ingresar el sistema mostrará el filtro de búsqueda. Usted deberá completar los datos según la consulta que desea realizar. El sistema realizará la búsqueda y mostrará el listado con los movimientos encontrados.*

*Botones de acción:*

*Permite ver los datos completos del movimiento recibido. Dentro de la pantalla que despliega los datos, se habilita el botón para la impresión de los mismos. Por motivos de seguridad solo se podrá visualizar e imprimir el detalle de los datos de un movimiento si coincide el código de Registro Consultante con el Registro emisor o receptor de dicho movimiento.*

*Al seleccionar imprimir listado se imprimirá el listado que permite ver los datos completos del movimiento recibido. Dentro de la pantalla que despliega los datos, se habilita el botón para la impresión de los mismos. Por motivos de seguridad solo se podrá visualizar e imprimir el detalle de los datos de un movimiento si coincide el código de Registro Consultante con el Registro emisor o receptor de dicho movimiento.*

*Al seleccionar imprimir listado se imprimirá el listado completo de los movimientos que se visualizan en pantalla.*

*Este tipo de consulta posibilitará al Registro Seccional la administración de algún tipo de reclamo ya sea a otro Registro Seccional o, la gestión ante la DNRPA en caso de corresponder.*

## **CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LOS REGISTROS SECCIONALES**

Esta disposición parte de que la DNRPA había dispuesto medidas concretas para capacitar y actualizar conocimientos del personal propio así como de auxiliares del sistema como mandatarios matriculados, agentes de seguridad, de tránsito y de organismos fiscales. Ello se debe en que se detectó que gran cantidad de esos operadores del sistema realizaban sus tareas habituales sin contar, muchas veces, con la capacitación y las herramientas adecuadas para brindar un eficiente y correcto servicio a los ciudadanos.

La misma situación fue detectada en gran parte del personal colaborador de los Encargados de Registros, quienes resultan ser, a la postre, la cara del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor ante el usuario. En virtud de ello se estableció un plan de capacitación obligatorio para ellos.

Debe resaltarse que las medidas de capacitación que viene disponiendo la DNRPA tienen como punto en común, además, la incorporación de tecnologías y herramientas digitales. Ello tiene por finalidad la correcta adaptación de todos los operadores del sistema al uso de tecnología para gestionar trámites y atención al ciudadano.

En ese marco, la DNRPA dictó las normas que regulan los cursos de capacitación para empleados de Registros Seccionales:

### **1) Obligatoriedad:**

Los empleados de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor en cualquiera de sus competencias deben efectuar de manera obligatoria cursos de capacitación registral que serán pagados por los señores Encargados de Registro.

- a) Respecto de los Registros con una dotación de cinco o más empleados en su nómina, al menos un empleado debe encontrarse realizando un curso de capacitación.
- b) Respecto de los Registros que posean hasta cinco empleados en su nómina, la totalidad del personal debe completar al menos un curso de capacitación obligatoria dentro del año calendario.

En todos los casos la totalidad del personal de los Registros Seccionales deberá aprobar al menos un curso de capacitación obligatoria dentro del año calendario.

Los Registros Seccionales que tengan más de una competencia son considerados una unidad operativa.

### **2) Modalidad:**

Los cursos deben ser prestados de manera virtual. Excepcionalmente la DNRPA podrá autorizar el dictado de cursos parcial o totalmente presenciales.

### **3) Requisitos para dictar cursos:**

Los cursos deben ser previamente aprobados por la DNRPA y serán dictados por instituciones o entidades sin fines de lucro. Entre sus objetivos fundacionales de la institución y sus antecedentes académicos, debe constar que cuenta con no menos de un año de actividad en el Derecho Registral o en la materia objeto del curso. Se tienen por acreditados dichos antecedentes cuando de la documentación que se presente surja que su responsable académico y el plantel docente de la Institución cuenta con experiencia y reconocida trayectoria en el Derecho Registral o en la materia objeto del curso, por idéntico plazo temporal.

El listado de las instituciones autorizadas es publicado en la página de internet de la DNRPA.

La presentación de pedido de autorización debe contener los siguientes requisitos:

- a) Temática del curso.
- b) Modalidad del dictado del curso.
- c) Criterio y modalidad de evaluación.
- d) Total de horas cátedra. La extensión de la hora cátedra se fija en 45 minutos.
- e) Responsable académico del curso.
- f) Listado del cuerpo docente, el que debe presentarse junto con un sumario de sus antecedentes profesionales o vinculados al área. El plantel docente deberá estar integrado como mínimo por dos abogados, escribanos o Encargados de Registro con una antigüedad no menor a cinco años. Asimismo, podrán registrarse como docentes quienes, sin ser abogados, escribanos o Encargados de Registro, acrediten idoneidad y garanticen probada solvencia para su dictado en forma documentada ante la DNRPA, la que autorizará o no su incorporación al cuerpo docente del curso de que se trate.
- g) Nota suscripta por el representante de la Institución.

### **4) Aprobación de los cursos:**

Finalizado el curso, la Institución emitirá al alumno un Certificado que acredite su aprobación. En el mismo constará: identificación del alumno (nombre, apellido, CUIT/CUIL/CDI y Registro Seccional al que pertenece); denominación del curso; fecha de aprobación y de emisión; normativa que lo ampara y firmas de los representantes de la Institución o responsables académicos y de los docentes intervinientes, dos de ellos cualesquiera en forma indistinta.

En caso de expedirse en soporte papel deberán encontrarse firmados, y si fuesen emitidos en forma virtual deberán indicar un número de referencia y una dirección de correo institucional donde pueda verificarse la efectiva expedición del Certificado.

## **5) Programa base de estudios:**

1. ARANCELES REGISTRALES. Forma de cálculo. Resoluciones Ministeriales.
2. CONVENIOS DE COMPLEMENTACION DE SERVICIOS. Impuesto de sellos. Impuesto a la radicación de automotores. Multas e infracciones. SUCERP. SUGIT. GIT. GERCYDAS.
3. SISTEMAS INFORMATICOS. Sistema Único de Registración de Automotores (SURA).
4. ACTUALIZACIONES NORMATIVAS. Análisis de la normativa dictada o comunicada por la Dirección Nacional durante el año anterior. Principales modificaciones.
5. HERRAMIENTAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. El Registro Seccional. Las Mesas de entradas y de atención diferenciada. Sistema de Trámites Electrónicos (SITE). Sistema de turnos y pago online.
6. DICTAMENES NORMATIVOS. Análisis de dictámenes emitidos por el Departamento de Asuntos Normativos y Judiciales sobre las consultas efectuadas por el público en general y por los Registros Seccionales. Consultas frecuentes. Errores comunes. Tickets de consulta.
7. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN ELEMENTOS REGISTRALES. El Reglamento Interno de Normas Orgánico-Funcionales de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor y de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con competencia exclusiva en Motovehículos (RINOF). Seguridad de documentación registral. Pedido, recepción, control y guarda de documentación registral. Elementos de seguridad. Formularios y Solicitudes Tipo. Carátulas. Certificados. Herramientas de control.
8. NORMAS CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO. La Unidad de Información Financiera. Disposiciones aplicables. Declaraciones juradas. Casos. Perfil del cliente. Legajo único.
9. CURSOS PARA NUEVOS EMPLEADOS. Abordaje básico de la normativa registral para nuevos empleados o colaboradores con poca experiencia.
10. DIGESTO DE NORMAS TECNICO-REGISTRALES (DNTR). Abordaje profundizado de la parte general y especial del DNTR para colaboradores con experiencia. Casuística.

## **CIRCULARIZACIÓN DE NORMAS EMITIDAS POR LA DNRPA**

Circular DN 29/17

---



La circular bajo análisis si bien es una misiva interna a los funcionarios de alta jerarquía de la DNRPA, la misma tiene trascendencia hacia los demás operadores del sistema.

Por medio de esta circular la DNRPA dispuso instrucciones concernientes al circuito que deberán implementar los funcionarios en relación con las normas emitidas el organismo, en particular en lo que respecta a su circularización por parte de la Oficina de Protocolo a funcionarios o personas ajenas al organismo.

Por esta medida, se logró implementar que en los correos electrónicos que se distribuyen a los Registros Seccionales y a otros operadores del sistema, se adjunte un link para descargar el contenido de cada norma.

Pero lo más importante es que se dispuso que deba ampliarse los sujetos a los que se distribuye la normativa que se va dictando, incluyendo Federación y Colegios de Escribanos, Cámaras y Colegios de Mandatarios, Cámaras empresariales del sector automotor, etc.

El objetivo de esa medida es que la normativa de interés general dictada por la DNRPA se distribuya rápidamente a los operadores del sistema a través de las instituciones que los nuclean.

## OBLIGATORIEDAD DE REQUERIR EL DATO “CORREO ELECTRÓNICO” A LOS USUARIOS

### Disposiciones DN 316/17, 317/17 y 341/17 – Circular DN 30/17

Una medida que generó innumerables dudas y críticas fue la que se analiza en este apartado. Sin duda, no pocos operadores del sistema tuvieron problemas en asimilar que en 2017, en Argentina, nadie pueda ser titular de un dominio sin tener un correo electrónico (o al menos aportar el dato de una persona de su confianza). Pues, en líneas generales lo que se dispuso por las disposiciones bajo análisis no es ni más ni menos que imponer la exigencia de que los peticionarios informen su correo electrónico en los trámites que hagan.

Muchos decían que era violatorio de leyes “trabar” transferencias y otros trámites por no contar con un mail. Es claro que carece de sustento dicho argumento en la medida que, es bien sabido por todos, que los Registros Seccionales observan a diario cientos de miles de trámites por cuestiones mucho más insignificantes como el error de un dígito en el guarismo de chasis o motor, siendo claro que ello es un error material en el llenado de solicitudes tipo cuyo impacto en la operación comercial que se pide se inscriba es absolutamente discutible.

Por otro lado, en Argentina, en 2017, el 72% de las personas tienen acceso a internet por medio de computadoras o, en su mayoría, por teléfonos celulares. Y estos últimos, en general, requieren de un e-mail para ser activados y utilizados. Por ello la normativa prevé que, para el 28% minoritario de los argentinos que no tienen correo electrónico, que puedan informar el de una persona de su confianza.

Pero además la nueva medida permite a la DNRPA y al sistema, enviar encuestas de calidad de atención, así como documentación registral (como el Título Digital) y hasta informar situaciones de hecho o derecho que, antes, los usuarios debían consultar personalmente en los Registros Seccionales (Por ejemplo cuando se dictó una prohibición de circular o se levantó la misma).

Dicho esto, analicemos la medida en cuestión:

La disposición DN 316/17 estableció que, en ocasión de inscribirse un trámite transferencia de dominio, el Sistema Único de Registración de Automotores (SURA) procederá a remitir a la parte vendedora un correo electrónico por el que le comunicará la formalización de la transmisión de dominio. La comunicación será remitida a la casilla de correo electrónico que surja de las constancias registrales.

A esos efectos, en oportunidad de peticionarse el trámite de transferencia de dominio el disponente puede actualizar el dato referido a su dirección de correo electrónico, mediante nota simple presentada ante el Registro Seccional interviniente.

Por su parte, las disposiciones DN 317/17 y 341/17 modificaron DNTR, Sección 2ª, Capítulo I, Título I, donde se establecen los datos que deben consignar en las Solicitudes Tipo tanto las personas humanas como las jurídicas.

Lo que se incorporó es que cuando el peticionario de algún trámite revista, además, el carácter de titular del dominio, este deberá consignar en forma obligatoria su dirección de correo electrónico. Si la Solicitud Tipo o Formulario correspondiente no dispone en su diseño de un espacio específico para dicho dato, deberá ser indicado en el rubro observaciones de la misma, siendo su omisión, causal de observación del trámite.

Además se dispuso que los funcionarios a cargo de los Registros Seccionales deben cargar o, de corresponder, actualizar la información antes aludida en el Sistema Único de Registración Automotor (SURA).

Ahora bien, a los efectos de unificar criterios entre los Registros Seccionales se dictó la Circular DN 30/17 por medio de la cual se impartieron instrucciones aclaratorias sobre la medida dispuesta por la DNRPA.

Las aclaraciones efectuadas:

**Trámite de Transferencia:** en todos los trámites de transferencia ambas partes (vendedora y compradora) deberán consignar su correo electrónico siempre que las respectivas firmas hubiesen sido certificadas con posterioridad al día 8 de agosto de 2017. En caso de que la fecha de certificación de firmas no sea la misma para ambas partes, se deberá exigir el dato del correo electrónico a aquella parte cuya firma se haya certificado en una fecha posterior a la antes aludida.

Ahora bien, si el correo electrónico de la parte vendedora ya figura en el Legajo B del dominio, podrá tenerse por cumplimentado ese requisito.

Si existe una transferencia observada con anterioridad a la entrada en vigencia de las citadas normas, de subsanarse la observación con posterioridad al plazo de validez de los aranceles deberá exigirse el correo electrónico que corresponda.

**Inscripción Inicial:** si bien un automotor cuyo dominio no se encuentra inscripto no posee un titular registral, quien petitiona la inscripción a su nombre (y va a revestir aquel carácter al formalizarse el acto - al igual que sucede en el caso del adquirente en las transferencias-) es quien debe consignar su dirección de correo electrónico.

**Denuncia de Venta:** el D.N.T.R., Título II, Capítulo IV, Sección 1ª, artículo 2º, inciso b), establece que el titular registral consignará su dirección de correo electrónico "(...) de contar con ella (...)". No obstante ello, al modificarse la norma de carácter general (artículos 8º y 9º del D.N.T.R., Título I, Capítulo I, Sección 1º), el criterio plasmado debe primar en todos los trámites, por lo que resulta obligatorio consignarlo para quien petitiona la denuncia de venta.

**Todos los trámites:** Es responsabilidad del Encargado y propio de su función, el control de los recaudos normativos exigidos para cada caso. En ese marco, deberán observarse aquellas peticiones en las que el correo electrónico informado sea ostensiblemente una dirección no válida (Ej. noposee@notiene.com).

Asimismo en caso de que el usuario manifieste no contar con un correo electrónico a su nombre, bajo su responsabilidad deberá consignar igualmente algún correo electrónico de contacto, ya sea a su nombre o el de un familiar o persona de su confianza, siendo motivo de observación que se declare no tener correo electrónico.

Es dable señalar en esta oportunidad que el dato de correo electrónico que debe requerirse en virtud de las disposiciones antes referidas, deberá ser cargado en el sistema SURA en el campo previsto para ello.

## LIMITACIÓN DEL "MERO PRESENTANTE" Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE MANDATARIOS MATRICULADOS

Disposición DN 342/17 – Circulares DN 39/17 y 40/17 - Circular DCG 6/17

Por medio de la disposición de referencia se modificó el DNTR Título I, Capítulo II, Sección 1º, la que establece los requisitos formales para la presentación y recepción de la Solicitudes Tipo a través de las cuales se instrumentan los trámites que se peticionan ante los distintos Registros Seccionales.

En particular se decidió modificar el artículo 3º de la normativa aludida, la que hacía referencia a la identificación de los presentantes y, en su inciso a), establecía expresamente que "(...) Si se tratare de un mero presentante, deberá indicarse tal carácter en el Formulario y se completarán los datos requeridos. La firma deberá ser certificada por el Encargado del Registro Seccional interviniente. De presentarse más de un trámite en forma simultánea y respecto de un mismo dominio, deberá presentarse un solo Formulario "59", en el cual se indicarán todos los trámites que se presentan (...)".

En ese marco se decidió una modificación a los efectos de agregar a dicho artículo la siguiente regla:

Los meros presentantes podrán efectuar hasta quince presentaciones por año calendario, en todos los Registros Seccionales del país, en todas sus competencias. Es decir, lo que se estableció es una limitación cuantitativa para las presentaciones que pretendan hacer personas que no sean peticionarios, sus familiares, comerciantes habitualistas, profesionales habilitados o mandatarios matriculados.

#### RECORDAR

La presentación de trámites ante los Registros Seccionales pueden ser hechas por:

- 1) El peticionante (titular registral o legitimado para hacer el trámite, o su apoderado.).
- 2) Un mandatario matriculado, o empleado de éste.
- 3) Un comerciante habitualista inscripto, en el marco de las operaciones que este realice.
- 4) Un abogado, procurador o escribano público, así como el personal dependiente de cada uno de ellos, en trámites que se relacionen con su actividad profesional.
- 5) Un familiar ascendiente o descendiente en línea recta hasta el segundo grado, o el cónyuge del titular registral, acreditando el vínculo.
- 6) Toda persona que no esté contemplada en los incisos anteriores denominándose “mero presentante”, con la limitación de quince presentaciones por año.

La medida que se analiza, se dictó en el marco una serie de definiciones como un sistema de turnos a través de la página web y la puesta en vigencia del Sistema de Trámites Electrónicos (SITE) para la gestión de trámites, permitiendo abonar los aranceles correspondientes mediante el uso de sistemas de pagos electrónicos.

Pero el objeto principal de la medida es la jerarquización de las tareas que cumplen los mandatarios matriculados, con el objeto de asegurar un servicio de excelencia, especialmente en lo que hace al público usuario. Pues lo que se pretende es realzar la figura del mandatario matriculado como un auxiliar calificado del sistema registral que coadyuve a agilizar las tramitaciones en las distintas sedes registrales siendo que para su matriculación deberá dar cuenta de haber adquirido un conocimiento suficiente tanto de la normativa técnico-registral como la usabilidad de las distintas herramientas informáticas de las que dispone el Registro Nacional de la Propiedad de Automotor.

A esta altura no puede dejar de decirse que, en muchos casos, hay personas que se dedican profesionalmente a presentar trámites en Registros Seccionales así como a asesorar usuarios sobre cuestiones registrales. Dichas personas, que no han hecho un curso para ser mandatario matriculado, ni los de actualización, no están inscriptos en el registro de matrículas que lleva la DNRPA, lo que implica, muchas veces, no solo una competencia desleal para mandatarios debidamente inscriptos, sino que además no pueden ser controlados, sancionados, ni se puede dar respuesta a los usuarios damnificados por errores o problemas generados por estas personas.

El espíritu de la figura del mero presentante no es otra que un usuario registral decida pedir a un amigo o persona de su confianza que realice un trámite ante un Registro Seccional por no poder éste concurrir. Pero la situación antes relatada vino a desnaturalizar esa intención de la normativa, razón por la cual se decidió limitar la cantidad de presentaciones que puedan hacer las personas no matriculadas o autorizadas especialmente, a los efectos de que no se trate de una actividad comercial o profesional sin inscripción debida.

En efecto, es bien sabido por el personal de los Registros Seccionales que en muchos casos, las tramitaciones hechas por mero presentantes, suelen tener deficiencias de fondo y de forma que terminan por entorpecer el trabajo de las oficinas en detrimento de la totalidad de los usuarios del sistema registral.

Ahora bien, a los efectos de operativizar la medida antes aludida, la DNRPA estableció un sistema informático para el contralor de las presentaciones en los Registros Seccionales. También estableció reglas concretas para las presentaciones de comerciantes habitualistas.

Pero además dispuso actualizar los datos de aquellos mandatarios matriculados en el Registro de Mandatarios de la DNRPA, a los efectos de poder volcar esa información en la página web de este organismo y con ello brindar al público usuario herramientas que redunden en mayor seguridad y transparencia. Para esto se estableció un proceso de actualización de datos que debía hacerse por vías digitales y que permitió conocer que, del total de matrículas otorgadas, unas 18.000 se encuentran activas efectivamente en la actualidad.

La última medida relatada permitió también a la DNRPA, poner a disposición del público en general a través de su página web, la siguiente información de los mandatarios matriculados inscriptos: datos personales, fotografía, Institución en la que recibió su formación, revalidas de la matrícula, cursos de actualización de conocimientos anuales aprobados y adeudados por año calendario, sanciones disciplinarias, suspensiones, cancelación de la matrícula, así como todo otro antecedente o dato que se considere de interés público para el correcto desempeño de la actividad.

De esa forma, el público en general puede constatar en una página pública todos los datos referidos a los auxiliares del sistema que están debidamente matriculados, y así valorar la contratación de sus servicios, a sabiendas que cuenta con la habilitación debida.

Por medio de la circular DN 39/17 se informó el manual de procedimientos correspondiente a la medida referida a la limitación de presentaciones de mero presentantes.

Por medio de la circular DCG 6/17 se informó el instructivo para la actualización de datos de mandatarios.

Por medio de la circular DN 40/17 se comunicó a los Comerciantes Habitualistas y Fábricas Terminales la forma en que deben actuar sus dependientes, a los efectos de no verse alcanzados por la limitación establecida para mero presentantes.

## LOCALES DE LOS REGISTROS SECCIONALES

### Disposición DN 347/17

---

La norma bajo análisis vino a incorporar al Capítulo V, Sección 1ª del RINOF (que regula lo atinente a los locales donde se presta el servicio registral, su habilitación, la cartelera y los horarios de atención) un anexo que contiene un manual de especificaciones que deben cumplir los locales de los Registros Seccionales para ser habilitados por la DNRPA.

Dicha medida se tomó por que las especificaciones que contenía el RINOF respecto de los espacios físicos, el mobiliario, accesos, ubicación, entre otras, resultaban demasiado generales y ambiguas como para lograr un estándar medio y de uniformidad en las distintas sedes de los Registros Seccionales ubicadas en todo el país. Esa situación hacía que muchas oficinas fueran muy pequeñas o que no tengan un mínimo de condiciones para una adecuada atención al público usuario, o incluso para generar un lugar adecuado de trabajo para su personal.

Es por ello que se creyó oportuno definir con precisión algunos parámetros tendientes a unificar criterios, con el objeto de mejorar el acceso, estadía y permanencia de los usuarios así como la prestación del servicio y los espacios de trabajo de los empleados en las sedes de los Registros Seccionales.

En virtud de dicha medida, a enero de 2018, debieron mudarse más de 120 Registros Seccionales a otros locales, están en proceso de mudarse más de 70 oficinas y en unas 120 debieron realizarse obras o readecuaciones.

## PLAZO DE EXPEDICIÓN DE INFORMES Y CERTIFICADOS DE DOMINIO

### Disposición DN 349/17 – Circular DN 35/17

---

La norma en cuestión viene a modificar el DNTR, Título II, Capítulo VII y Capítulo XIV, Sección 1ª, de donde surgía que el plazo de expedición de los informes y certificados de dominio era de 48 horas a excepción del informe urgente que debe expedirse en el día de su petición.

En virtud de los avances técnicos y la necesidad de mejorar el servicio prestado al usuario es que la DNRPA dispuso el plazo de 24 horas para la expedición de ambos trámites a contar desde que la petición haya sido formalizada.

La circular DN 35/17 hizo algunas aclaraciones respecto de los trámites de informe Histórico de Titularidad de dominio e Informe de Estado de Dominio vía Web.

En ese sentido se dijo que, conforme lo regulado por el Artículo 6 del Código Civil y Comercial de la Nación corresponde que los Registros Seccionales apliquen al tratamiento de este tipo de tramitaciones, el cómputo de los plazos en horas, siendo el inicio del cómputo la hora siguiente a la comunicación del pago oportunamente efectuado por el peticionante vía WEB.

Para mayor abundamiento se aclaró que, si la comunicación fuera efectuada a las 10 horas de un día martes el Registro Seccional deberá expedirse obligatoriamente en el lapso de tiempo que media entre las 11 horas de ese mismo día martes hasta las 11 horas del día miércoles inmediato siguiente.

En los supuestos que la petición fuera efectuada por medio de la mencionada comunicación de pago un día inhábil, el plazo comenzará a contarse desde las 00 horas del primer día hábil inmediato siguiente, venciendo por tanto a las 00 horas del segundo día hábil.

A modo de ejemplo, y tomando los días de la semana como hábiles, si la petición fuera informada por medio de la comunicación de pago un día sábado, el plazo comenzará a contarse desde las 00 horas del día lunes venciendo a las 00 horas del día martes inmediato.

#### IMPORTANTE

Plazos de expedición:

**Informe de dominio Urgente:** Se pide dentro de las primeras tres horas de atención del Registro, y se expide en el día.

**Informe de dominio e histórico:** se expide dentro del plazo de 24 hs.

**Certificado de dominio:** se expide dentro del plazo de 24 hs.

**Informes web:** se expide dentro del plazo de 24 hs. con las particularidades de la Circular DN 35/17.

#### ADMISORES DE TURNOS

Circular DN 36/17

---

#### RECORDAR

La DNRPA, mediante la disposición DN 234/2016 y la circular DN 27/2016 instrumentó en agosto de 2016 el sistema de Turnos vía Web para mejorar y agilizar la atención del público en los Registros Seccionales de todo el país.

El artículo 2º de la mencionada disposición establece que, “Los Registros Seccionales deberán asignar la cantidad de empleados necesarios y suficientes para la atención de las personas que concurran con un horario asignado por el sistema de turnos solicitados a través de la página web de esta Dirección Nacional.

Por su parte el Anexo I de la circular DN 27/2016 reguló la designación del rol de Admisores por parte de los Encargados de Registro. La designación de los Admisores, en un principio, se dejó en manos de los Encargados Titulares.

Los Admisores son los empleados del Registro a los que, por sistema, se les va asignando la atención de turnos.

La circular bajo análisis vino a intentar resolver diversas distorsiones e inobservancias de muchos Encargados de Registro a la normativa antes aludida. En ese sentido la DNRPA entendió que dichas situaciones generaron por parte de algunos Encargados de Registro, una coyuntura que resulta necesario corregir. Los principales problemas detectados fueron:

- Reducciones inconsistentes y sin fundamento de los horarios de Admisión.
- Carga de Admisores en días y franjas horarias limitadas, menor a las cuatro horas obligatorias.
- Cambios constantes, baja de Admisores sin el correspondiente alta de otro que garantizara la prestación.

A tal efecto y con el objeto de garantizar el cumplimiento del sistema de turnos diagramado por la DNRPA, se estableció que la propia DNRPA será el que determinará en lo sucesivo, por cada Registro Seccional, la cantidad de tres Admisores, en un rango de cuatro horas diarias cada uno, lo que en principio generara una oferta pública de cuarenta y ocho turnos por jornada.

## MODIFICACIONES EN LA OPERATORIA DEL TRÁMITE DE BAJA CON RECUPERACIÓN DE PIEZAS

### Disposición DN 377/17

---

Por medio de la disposición DN 377/17 se modificó el DNTR, Título II, Capítulo III, Sección 5°, Parte Tercera, por medio de la que se reglamenta el trámite de Baja del Automotor con Recuperación de Piezas, en el marco de lo establecido por la Ley N° 25.761 y su Decreto reglamentario N° 744/04

### RECORDAR

El trámite de Baja del Automotor con Recuperación de Piezas concluye con la presentación ante el Registro Seccional, por parte del Desarmadero interviniente, de la planilla que da cuenta del correcto estampado de las piezas comercializables.

Esta planilla debía ser remitida al Registro Seccional donde se hubiere inscripto el trámite dentro del plazo de 90 días corridos contados desde su toma de razón. Vencido ese plazo sin que el Desarmadero hubiera presentado la planilla correspondiente, caducaba la vigencia de los elementos de seguridad asignados, lo que importaba la inhabilitación para comercializar las piezas recuperadas.

Mediante la Disposición 477/16 recientemente se había dispuesto que, dicha presentación debía hacerse en un plazo menor y que su incumplimiento no implicaba la inhabilitación de las piezas.



La medida que se analiza fue dictada en virtud de que razones de operatoria comercial de muchos desarmaderos tornaban aconsejable ampliar el plazo para presentar la planilla final, toda vez que en ocasiones las largas distancias que median entre la sede del Registro Seccional de radicación del vehículo dado de baja y el desarmadero interviniente tornaban gravoso el cumplimiento en tiempo y forma de esa obligación. Y en todos los casos, lo que se prefiere es el cumplimiento de la norma, para lo que el Estado debe facilitar con herramientas concretas.

Pero además, en el marco del proceso de digitalización de los trámites registrales encarado por la DNRPA, devino pertinente disponer asimismo la remisión electrónica de esa planilla.

Así, en ese marco se sustituyó en la Sección 5°, Capítulo III, Título II del DNTR, el texto del artículo 20 por el texto que a continuación se indica:

“Artículo 20.- La entrega del Certificado de Baja y Desarme - Ley N° 25.761 al desarmadero responsable habilitará a éste a proceder al desarme del automotor con recuperación de las piezas que en él se indican como recuperables.

A los fines de la identificación de las piezas indicadas como recuperables, los elementos identificatorios deberán ser estampados por el titular del desarmadero inscripto dentro de los TREINTA (30) días siguientes a la inscripción de la baja. Paralelamente, deberá completar la planilla cuyo modelo se encuentra disponible en la página web del organismo ([www.dnrpa.gov.ar](http://www.dnrpa.gov.ar)). En ella deberá estamparse, en el lugar reservado a ese fin, el efecto restante de la parte derecha de los elementos identificatorios de las piezas a identificar.

Esta planilla deberá ser remitida al Registro Seccional de la Propiedad del Automotor donde se hubiere inscripto el trámite dentro del plazo de CIENTO CINCUENTA (150) días corridos contados desde su toma de razón. Vencido ese plazo sin que el Desarmadero hubiere presentado la planilla correspondiente, caducará la vigencia de los elementos de seguridad asignados, lo que importará la inhabilitación para comercializar las piezas recuperadas. Esa circunstancia se hará constar en el sistema informático.

La planilla podrá ser presentada directamente ante el Registro Seccional donde se hubiere inscripto el trámite.

También podrá ser remitida de manera electrónica a través de la mencionada página web del organismo. En este caso, el desarmadero interviniente deberá adjuntar la planilla escaneada en formato PDF, siendo responsable civil y penalmente de la veracidad de la documentación remitida. Cumplido ello, inmediatamente esta Dirección Nacional anoticiará de esa circunstancia al Registro Seccional interviniente, a través de un correo electrónico. Las planillas originales deberán ser archivadas por el plazo de DIEZ (10) años en un bibliorato especial destinado a ese efecto, cuya guarda y custodia corresponde al desarmadero. Las planillas archivadas podrán ser objeto de inspección en cualquier ocasión por esta Dirección Nacional.

Recibida la planilla dentro del plazo establecido en alguna de las formas indicadas, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas posteriores a la recepción el Registro Seccional procederá a habilitar las piezas en el sistema informático, siguiendo las instrucciones que allí se indican. Seguidamente, agregará la documentación original presentada o las copias escaneadas, según el caso, al Legajo “B” del automotor.”

Pero además se incorporó en el artículo 3° de la Disposición DN 527/04, como inciso 1), que “en el inicio del trámite de inscripción o ante cualquier presentación ante el RUDAC, se deberá constituir obligatoriamente y con carácter de declaración jurada una dirección de correo electrónico, la cual se utilizará para toda notificación a efectuarse de conformidad con la presente o con la norma que en el futuro la reemplace total o parcialmente. Será responsabilidad del administrado informar cualquier modificación respecto de la casilla de correo electrónico, siendo válidas hasta entonces las notificaciones efectuadas al correo declarado. Sin perjuicio de la notificación personal, las disposiciones, providencias y observaciones quedarán notificadas en la dirección de correo electrónico constituido por el administrado o de conformidad con los sistemas informáticos que contemplen notificaciones automáticas en las tramitaciones mediante procedimientos digitales que en el futuro se establezcan. La notificación se considerará perfeccionada dentro de las VEINTICUATRO (24) horas a contar desde su emisión sin haberse recibido constancia de recepción negativa. Exceptúanse de la presente regla los actos administrativos por los cuales se aplique la sanción de suspensión de la inscripción, su revocación y la caducidad del procedimiento administrativo. Serán nulas las notificaciones a domicilio no declarado, los correos electrónicos devueltos automáticamente por el sistema y toda notificación no ajustada al presente siempre que la irregularidad haya impedido el derecho de defensa. Si pese a tal irregularidad, el destinatario de la notificación, su apoderado o letrado patrocinante tuvieron conocimiento efectivo del acto, la notificación se tendrá por cumplida desde entonces.”

## TÍTULO DIGITAL

Disposición DN 393/17 y 396/17 – Circular DN 60/17

---

### RECORDAR

El Régimen Jurídico Automotor (Dto. Ley 6582/58) es la norma de mayor jerarquía que rige el Registro Nacional de la Propiedad Automotor. De ella es donde surge la expedición y entrega a los usuarios de un “Título del Automotor”:

*ARTICULO 6°.- (...) A todo automotor se le asignará al inscribirse en el Registro por primera vez, un documento individualizante que será expedido por el Registro respectivo y se denominará “Título del Automotor”. Este tendrá carácter de instrumento público respecto de la individualización del automotor y de la existencia en el Registro de las inscripciones que en él se consignen, pero sólo acreditará las condiciones del dominio y de los gravámenes que afecten al automotor, hasta la fecha de anotación de dichas constancias en el mismo.*

Debe repararse en que la propia norma no establece el soporte en que debe expedirse el Título, por lo que es la DNRPA la que, a lo largo de la historia y en base al avance de la tecnología, la que fue instrumentando distintos formatos de Títulos.

La norma en cuestión vino a introducir severas modificaciones en el DNTR, Título II, Capítulo VIII, Sección 1ª, que regula la expedición del Título de Propiedad del Automotor original y a las anotaciones posteriores.

En concreto, la medida importa que el Título de papel, aunque impreso por sistemas tecnológicos, deje de existir; y que el mismo sea reemplazado por un Título Digital que se envía por mail al usuario y que puede ser validada su autenticidad y vigencia en la página de internet de la DNRPA.

A esos efectos se dispuso que los Registros Seccionales expedirán, en cada oportunidad en que así lo establezca automáticamente el sistema SURA, un ejemplar del Título Digital (TD), con firma electrónica, el que deberá contener los siguientes mismos datos que el anterior Título de papel.

Para dotar el instrumento de mayor seguridad, se estableció que no podrán efectuarse enmiendas de ningún tipo en el Título Digital (TD) siendo dicha circunstancia motivo suficiente para invalidarlo.

Por otro lado la DNRPA estableció que, una vez expedido el Título Digital (TD), el sistema SURA enviará automáticamente por correo electrónico, a la casilla de e-mail oportunamente indicada por el titular registral, una CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE TÍTULO (CAT), la que contendrá un código validador alfanumérico y un código QR. Estos elementos permitirán al titular de dominio consultar, descargar o imprimir el Título Digital (TD) firmado electrónicamente, desde cualquier dispositivo con acceso a Internet, ingresando a la página web del organismo.

Sobre anotaciones posteriores se dispuso que, en ciertos trámites, en que el sistema no prevé la expedición automática de un Título Digital (TD), la nueva información que generen, será asentada en el sistema SURA para que el mismo la refleje como una anotación posterior en el instrumento. Es decir, que el documento electrónico disponible en la página de internet de DNRPA va incorporando hojas continuas con anotaciones posteriores, es decir va teniendo ciertas actualizaciones de información. Ello es así porque se trata, por ley, de un documento dinámico y no estático.

Los trámites que conllevan anotaciones posteriores en el Título Digital (TD) son:

- a. Baja del Automotor (definitiva, temporal y con recuperación de piezas).
- b. Inscripción preventiva a favor de una entidad aseguradora y su posterior registración definitiva.
- c. Denuncia de Robo o Hurto.
- d. Denuncia de venta y la prohibición de circular cuando se dicte.
- e. Inscripción y cancelación de contrato de Leasing.

f. Inscripción, reinscripción, endoso y cancelación de contrato de prenda.

g. Expedición de todo tipo de Cédulas del Automotor.

Ahora bien, cuando el Encargado entienda oportuno, ya sea en cumplimiento de normas contenidas en convenios de complementación de servicios o por alguna otra razón, podrá efectuar una anotación posterior en el Título Digital a través del sistema SURA.

#### IMPORTANTE

Cuando exista un Título Digital (TD) ya expedido, el sistema lo invalidará automáticamente al momento de la adjudicación del nuevo Título.

A los efectos de ser coherente con la medida analizada, la norma en cuestión también modificó el DNTR Título II, Capítulo VIII, Sección 2ª, sobre duplicado de Título del Automotor.

En ese sentido se estableció que, en los casos de extravío, robo o hurto del original o del duplicado en uso y de deterioro total o parcial del original o del duplicado en uso, cuando el grado de deterioro permita dudar de su autenticidad, se expedirá un nuevo ejemplar del Título (que será digital en lo sucesivo) conforme lo establezca automáticamente el sistema SURA.

Y para el caso de que el usuario pierda la CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE TÍTULO (CAT), se incorporó al Capítulo VIII, Título II del DNTR, una Sección 3ª.

La nueva sección establece que, cuando el titular registral no contare con la CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE TÍTULO (CAT) podrá solicitar una nueva ante el Registro Seccional competente a fin de recuperar el acceso al Título Digital (TD) desde el sitio web de la DNRPA ingresando al Sistema de Trámites Electrónicos (SITE) y obteniendo el turno correspondiente.

La emisión de la nueva CAT invalidará la anterior automáticamente.

Efectuada la solicitud, el titular registral deberá comparecer ante la sede del Registro Seccional competente, conforme el turno asignado, a fin de ratificar la petición efectuada a través del SITE, circunstancia que debe consignarse en asiento nuevo de la Hoja de registro con firma del propietario.

Cumplidos los recaudos aludidos, se asignará una nueva CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE TÍTULO (CAT) y el sistema la remitirá automáticamente a la dirección de correo electrónico declarada.

Por último, la normativa bajo análisis realiza varias modificaciones en el DNTR a los efectos de implementar la medida y resolver situaciones con Títulos de papel hasta la plena vigencia de la misma.

Respecto de los motivos que llevaron a la DNRPA a llevar adelante la medida que se analiza, se tuvo en cuenta que se hizo un relevamiento de la registral que permitió afirmar que el Título de Propiedad del Automotor es un instrumento que, sin perjuicio de lo que representa intrínsecamente, requiere de su exhibición en casos muy puntuales obrando por lo general en resguardo de cada propietario. Así es que la seguridad jurídica que propone el sistema registral como un distintivo de su esencia radica en la eficacia de la registración y no en el soporte material que contiene a aquel instrumento.

En tal sentido, la norma vino a instaurar un modelo de Título de Propiedad que, dotado de los actuales atributos disponibles, goza de elementos de seguridad de carácter informático sin que ello, menoscabe su esencia y valor jurídico.

Pero además, la dinámica de la organización interna de los Registros Seccionales y la logística del suministro de los distintos elementos registrales hacía aconsejable implementar medidas tendientes a reducir los tiempos y los gastos que la impresión (casi 80 millones de pesos por año) y distribución de esos elementos imponen, así como eliminar los robos que se producen a raíz del traslado de ejemplares de documentación registral en soporte original en blanco, previo a su otorgamiento.

Por su parte, la disposición DN 396/17 vino a corregir un error menor contenido de la disposición DN 393/17.

Por último, vemos que la circular DN 60/17 realizó aclaraciones atento a reclamos recibidos en la DNRPA en cuanto a la falta de recepción por parte de los usuarios de la Constancia de Asignación del Título (CAT).

En tal sentido, se manifestó que se han detectado que en general ello obedece a errores en la transcripción o carga de las direcciones.

Las inconsistencias más frecuentes detectadas refieren a:

1. Problemas en la especificación del correo: por ser nulo o por indicarse un caracter inválido (ñ, tilde);
2. Titular de radicación no definido.

En ese marco, a fin de evitar eventuales inconvenientes o reclamos, se indicó que deben extremarse los controles referidos a las direcciones de correo electrónico declaradas por los usuarios.

No obstante lo expuesto, ante un reclamo por parte de un usuario que no haya recibido la constancia digital en cuestión, se informó que se encuentra previsto en el aplicativo SURA el trámite 021602 - RECUPERACIÓN DE CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE TÍTULO.

La operatoria a seguirse es la siguiente:

1. Editar el Dominio en gestión-dominio y ratificar o rectificar la dirección de correo en el titular de radicación. Luego, guardar los cambios.

2. Admitir el trámite 021602 - RECUPERACIÓN DE CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE TÍTULO: téngase presente que es un trámite de arancel cero, y no requiere de la presentación de Solicitud Tipo "02" ni "TP".

3. En el proceso, consignará el motivo: confección errónea.

4. En "Asignar documentación" se regenerará la constancia; al firmar el trámite, se le enviará la CAT al correo del usuario.

## ACLARACIONES TÉCNICAS SOBRE EL CAMBIO DE RADICACIÓN

### Circular DTRyR 1/17

---

La misiva que se analiza es circularizada luego de un relevamiento de diversas inquietudes que han sido planteadas por Registros Seccionales ante la oficina Gestión de Movimientos Electrónicos de la DNRPA.

#### RECORDAR

El DNTR, Título II, Capítulo III, Sección 8ª regula lo relativo al cambio de radicación de los dominios.

Con fecha 6 de diciembre de 2016 fue emitida la circular DTRyR 6/17, con el objeto de sistematizar todas las situaciones posibles, practicando al mismo tiempo una serie de aclaraciones referidas a la aplicación de la normativa vigente.

Mediante la disposición DN 1/2017 se dispusieron varias modificaciones al DNTR, algunas de las cuales tienen que ver con el cambio de radicación.

En virtud del relevamiento aludido, se decidió actualizar y modificar lo dicho por medio de la circular DTRyR 6/17 a los efectos de unificar en un nuevo documento los casos detectados y la solución que debe darse en cada uno.

#### **A) El Cambio de Radicación se tiene por operado cuando:**

El "Certificado Dominial para Cambio de Radicación Electrónico" (en adelante CDCRE) es aceptado en el Sistema (ACE) por el Registro de destino.

No podrá operarse el cambio de radicación si:

a) Existen medidas judiciales precautorias sobre el automotor cuyo cambio de radicación se gestiona (artículo 12 del Régimen Jurídico del Automotor), sin que obre oficio, orden o testimonio que autorice el trámite.

b) El automotor estuviere radicado en una jurisdicción alcanzada por los regímenes especiales, fiscales y aduaneros establecidos por la Ley N° 19.640 o la Resolución M.E.

y F.P. N° 31/14 y fuere a radicarse a otra que no lo estuviere, sin que obre la desafectación al régimen que corresponda emitida por la Aduana competente.

c) Se hubiere registrado la baja del dominio.

Estas situaciones deben ser evaluadas:

1) Por el Registro que debe enviar un CDCRE por corresponder, tras la registración del trámite que lo origina; o

2) Por el Registro que solicitó el cambio de radicación.

**B) Para la remisión del CDCRE vía ACE cuando el cambio de radicación se peticione en el Registro de la radicación:**

Previamente a la remisión del CDCRE vía ACE, deberá estarse a lo dispuesto en el DNTR, Título II, Capítulo III, Sección 8ª, artículos 5 y 6, y realizar todas las comprobaciones sobre el dominio. Esto significa verificar que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el Convenio de Complementación de Servicios aplicable en el Registro Seccional con respecto al impuesto a la radicación del automotor (patentes) o tributo local de similar naturaleza en lo concerniente al cambio de radicación fuera de la jurisdicción de que se trate. A ese efecto, los Registros Seccionales que operen con el Sistema Unificado de Cálculo, Emisión y Recaudación de Patentes (SUCERP) podrán tener por cumplidos los requisitos indicados este inciso si, habiendo transcurrido TREINTA (30) días corridos contados a partir de la inscripción del trámite registral que generó el cambio de radicación, no pudieran tramitar la baja impositiva del automotor por causas atribuibles a los interesados.

**C) Cuando el cambio de radicación se peticione en el Registro de la nueva radicación:**

1.- En forma previa a requerir el CDCRE vía ACE, el Registro de la nueva radicación sólo debe controlar:

a) Que se haya presentado la documentación indicada en el artículo 4º de esta Sección. En ese sentido, la Solicitud Tipo “08” o la Solicitud Tipo “15” deberán encontrarse totalmente completadas y con las firmas certificadas, de corresponder.

b) Que el domicilio o la guarda habitual consignados en la solicitud de transferencia correspondan a la jurisdicción de ese Registro Seccional.

c) Se presente el Título del Automotor y la Cédula de Identificación. Si hubiere más de una Cédula emitida, bastará con la presentación de una sola de ellas. Ello, salvo que se trate de una inscripción preventiva a favor de una Compañía aseguradora (Formulario “15”) o del cumplimiento de una transferencia ordenada por oficio de la cual surja que carece del Título y/o Cédula (Circular C.A.N.J. N° 16/03).

d) La Solicitud Tipo “04” se encuentre totalmente completada y con las firmas certificadas. De contar con lo mencionado, debe realizarse el pedido vía ACE.

2.- A modo de ejemplo, corresponde indicar que no resulta impedimento para practicar el pedido del CDCRE:

- a) La falta del Certificado de Transferencia de Automotores (CETA).
- b) La falta de legalización de la firma del escribano certificante.
- c) La falta de verificación o la presentación de una verificación observada.
- d) La falta de la constancia de CUIL, CUIT o CDI.
- e) Cualquier otro tipo de documentación faltante o subsanación pendiente que no figure en este punto en los incisos anteriores.
- f) El trámite de transferencia que genera el cambio de radicación sólo podrá ser calificado (inscripto u observado, según el caso) después de recibido y aceptado el CDCRE, atento que conforme lo previsto en el DNTR, Título I, Capítulo II, Sección 1°, artículo 2° la presentación realizada en el Registro de la futura radicación carecerá de toda eficacia y prioridad frente a los trámites que se presenten ante el Registro de la radicación del automotor, aun cuando éstos fuesen posteriores en el tiempo, dado que esa solicitud sólo tiene por objeto acreditar la condición de adquirente del peticionario del cambio de radicación y recién será considerada como petición formal una vez operado aquél.

3.- En caso de darse alguna de las situaciones indicadas en el punto I, incisos a) o b), ello no impedirá la remisión del CDCRE por parte del Registro de radicación. Sin embargo, de recibirse un CDCRE y presentarse alguna de las situaciones mencionadas, el Registro receptor deberá observar el cambio de radicación, sin aceptarlo o rechazarlo en el sistema ACE por el período de reserva de prioridad (15 días hábiles). Si transcurrido dicho plazo no se subsanare la observación, corresponderá el rechazo del CDCRE (artículo 16° del DNTR).

4.- El Registro que recibiere un pedido de cambio de radicación, sólo podrá rechazar dicho pedido si:

- a) El Legajo B del dominio solicitado no se encuentre en su inventario.
- b) El automotor se encuentre dado de baja (artículo 2°, inciso c).
- c) Exista un trámite pendiente de procesamiento, un certificado de dominio vigente o un trámite cuya observación aún no se encontrare firme -esto es durante el plazo de reserva de prioridad. Vencido ese plazo, debe emitirse el CDCRE en forma inmediata, sin necesidad de nueva requisitoria. No será impedimento la circunstancia de hallarse vigentes los aranceles abonados por otro trámite observado.

#### **D) Para la remisión del legajo físico:**

a) En el caso de un trámite inscripto en el Registro de la radicación (envío por corresponder):

Una vez expedido el CDCRE, el circuito es el siguiente:



1) De corresponder, el Registro receptor lo aceptará y automáticamente el Sistema generará la notificación de destino.

2) A partir de la recepción de la notificación de destino (ND), se deberá remitir el legajo físico dentro de las CUARENTA (48) horas, asentando dicho envío en el Sistema ACE.

Excepción: en caso de haberse solicitado duplicado de placas metálicas de identificación por reposición, el legajo físico deberá ser remitido una vez recibidas las mismas.

b) En el caso de un trámite inscripto en el Registro de la futura radicación (por pedido), el envío deberá practicarse a los TREINTA (30) días hábiles contados a partir de la fecha de remisión del CDCRE (DP) a través del sistema ACE. Deberá luego asentarse el envío del legajo físico en ese Sistema.

c) En casos de devolución de dominio:

1) Todo envío de CDCRE genera un envío de legajo físico pendiente de notificar en el Sistema ACE. De existir una devolución por parte del Registro receptor, con su consiguiente reasume (REA) por parte del Registro emisor del mismo, se deberá:

Ir a la solapa de envíos físicos y, en “notificar envíos físicos”, deberá eliminarse el que corresponde al CDCRE que fue devuelto, dado que el Sistema ACE no lo eliminará automáticamente quedando en el mismo un envío que quedará siempre como pendiente. De esta manera, evitará recibir reclamos inconducentes y la información del Sistema será lo más precisa posible.

2) Si luego de la devolución se desea reingresar el pedido vía ACE:

Antes de realizar un nuevo pedido, asegúrese primero de que el Registro receptor de la devolución la haya aceptado. De otra forma, ese pedido no tendrá destino.

## RESTITUCIÓN DE PLACA EN EL TRÁMITE DE DUPLICADO DE PLACAS

### Disposición DN 394/17

---

Esta norma vino a modificar el DNTR, Título II, Capítulo XIX, que reglamenta el trámite de reposición de placas de identificación metálicas en caso de robo, hurto, pérdida o deterioro de las oportunamente suministradas.

La DNRPA había advertido que el DNTR no contemplaba cómo debían proceder los Registros Seccionales en caso de que se trate del robo, hurto, pérdida o deterioro de una sola de las placas. En tales supuestos, la placa que quedaba en poder del titular del automotor en algunos casos no se le reclamaba en el Registro Seccional, mientras que en otros las requerían para ser desechadas sin destruir, lo que permitía que eventualmente sean utilizadas con fines ilícitos.

Por ello la DNRPA dispuso que el ejemplar de las placas que aún obra en poder del

titular registral sea entregado al Registro Seccional a los fines de su destrucción por parte de este.

## MODIFICACIONES REFERIDAS A LA EXIGENCIA DE LA VERIFICACIÓN EN EL TRÁMITE DE TRANSFERENCIA

Disposición DN 406/17 – Circular DN 47/17

---

La norma en análisis introduce modificaciones al DNTR, Título I, Capítulo VII, Sección 1ª, artículo 1º, que regula los trámites respecto de los cuales resulta obligatorio el requisito de la verificación física de los automotores.

### RECORDAR

La transferencia requería en general, como requisito, la realización de una verificación policial en el caso de:

- a) Automotores inscriptos inicialmente a partir del 1º de enero de 1985
- b) Motovehículos importados inscriptos inicialmente a partir del 1º de enero de 1994
- c) Motovehículos de fabricación nacional inscriptos inicialmente a partir de igual fecha de más de 125 cm<sup>3</sup> de cilindrada.

En ese marco la DNRPA entendió que se tornaba excesivamente oneroso el trámite de transferencia de unidades que pertenecen a modelos de reducido valor comercial en el mercado automotor. En razón del bajo valor de mercado de esos dominios, se entendió muy menor la existencia de ilícitos con relación a las piezas esenciales que los componen.

Así mismo, es sabido que la mayoría de los automotores cuyas transferencias no son presentadas para su inscripción en el Registro Seccional competente dentro del plazo legal establecido para ello por el Régimen Jurídico del Automotor, corresponde a los modelos más antiguos y con mayores conflictos con los documentos necesarios para hacer los trámites de ley.

No debe olvidarse que la verificación física es un trámite necesario para ciertas gestiones ante el Registro del Automotor, pero nada obsta que cualquier persona la realice sobre cualquier dominio, aunque más no sea para poder probar la buena fe de su actuar al comprar el vehículo de que se trate.

De la misma forma, se tuvo en cuenta que si no se reduce el parque automotor que deba pasar por plantas policiales a realizar verificaciones, las mismas se ven abarrotadas y terminan prestando un servicio mediocre y con mayores posibilidades de no advertir irregularidades.

## IMPORTANTE

Ello llevó a que la DNRPA decidiera eximir del aludido requisito de la verificación a los trámites de transferencia:

- a) De automotores inscriptos inicialmente con anterioridad al 1º de enero de 1995
- b) De motovehículos importados inscriptos inicialmente a partir del 1º de enero de 2004
- c) de motovehículos de fabricación nacional inscriptos inicialmente a partir de igual fecha de más de 125 cm<sup>3</sup> de cilindrada.

Mediante la circular DN 47/17 se hicieron aclaraciones sobre la entrada en vigencia de la nueva medida.

## RECIBOS EXPEDIDOS POR LOS REGISTROS SECCIONALES

Circular DN 44/17 y Circulares DR 57/17 y 58/17

---

La circular que se analiza sirvió para hacer aclaraciones en torno a la emisión de los recibos de pago de aranceles previstos en el DNTR, Título I, Capítulo II, Sección 1ª, artículo 2º, y Capítulo III, Sección 1ª, artículo 3º.

A ese efecto, se señaló que se ha desarrollado una nueva aplicación de sistemas con el objeto de clarificar a los usuarios los diversos rubros que son percibidos en la sede de los Registros Seccionales. Ello en razón de que el público alcance a distinguir, sin lugar a confusiones los importes percibidos por el Registro en concepto de aranceles registrales (Nación) de lo percibido en concepto de agente de percepción de impuestos (Provincias). Dicha distinción se hizo más importante en razón de exponer en cada caso, el descuento otorgado por el Registro Seccional al usuario, por la utilización del sistema informático para precargar la Solicitud Tipo 08D.

Por esa razón, el recibo de pago pasó a estar compuesto por dos elementos:

- a) el recibo propiamente dicho, que contiene todo lo relativo a los trámites registrales y formularios, es decir, lo que respecta tanto a los aranceles como a los descuentos previstos por las Resoluciones vigentes;
- b) un comprobante anexo, con las sumas percibidas en carácter de impuesto a los Sellos por aplicación de los Convenios de Complementación de Servicios celebrados con las provincias. Dicho comprobante debe expedirse en una hoja de papel blanco sobre la que se imprime el contenido visualizado en pantalla, en la que se identifica claramente la jurisdicción provincial correspondiente.

Cabe aclarar que ambos comprobantes expedidos deben tener el sello de seguridad de caja.

La circular DR 57/17 remarcó la obligatoriedad de la medida aludida.

La circular DR 58/17, por su parte, estableció la forma de expedición del comprobante provisorio de impuestos a los sellos.

## ARCHIVO DE LOS INFORMES WEB EN LEGAJO

### Circular DN 48/17

---

Por medio de esta instrucción se indicó a los Registros Seccionales que no deben reservar constancia alguna en soporte papel, de los informes de dominio peticionados y abonados vía web.

## EXPEDICIÓN DE TÍTULOS EN LA TRANSFERENCIA PETICIONADA POR COMERCIANTES HABITUALISTAS

### Disposición DN 432/17

---

Por medio de la norma en análisis se modificó el DNTR, Título II, Capítulo II, Sección 9ª, que regula los procedimientos disponibles mediante los cuales los comerciantes alcanzados por el Régimen Jurídico Automotor deben inscribir los bienes de reventa a su favor.

#### RECORDAR

El artículo 9º del Régimen Jurídico del Automotor (Decreto-Ley N° 6582/58) dispone que los comerciantes habitualistas en la compraventa de automotores, inscriptos en el Registro que a ese efecto lleva la DNRPA, se encuentran obligados a inscribir los automotores usados que adquieran para su posterior reventa.

A ese efecto, el DNTR establece dos modalidades de petición, en aras de tornar efectiva aquella obligatoriedad:

1) mediante el uso de la Solicitud Tipo "08", que recepta el beneficio arancelario previsto por el citado artículo 9º; y

2) mediante la Solicitud Tipo "17", que contempla el pago de un arancel especial.

La DNRPA pudo advertir que en las transferencias a favor de comerciantes habitualistas, la emisión de la Cédula de Identificación del Automotor resulta opcional para el solicitante; pero en un supuesto la tramitación supone el otorgamiento del Título del Automotor, mientras que en el segundo expresamente se prevé que no debe extenderse.

En virtud de la implementación del Título Digital, se dispuso modificar el DNTR a los efectos de contemplar estas operaciones y la posibilidad de obtener un Título en caso de ser necesario.

En ese marco las dos vías que tienen los comerciantes habitualistas para transferir automotores a su favor son:

### **1) Mediante el uso de la Solicitud Tipo “08”:**

En este supuesto, la inscripción de la transferencia no tributará pago de arancel, siempre que el comerciante habitualista transfiera a su vez a un tercero el automotor y se peticione la inscripción de esta última transferencia dentro de los noventa días hábiles administrativos de operada la anterior inscripción a su favor.

Si vencido el plazo indicado en el párrafo anterior no se peticionare la inscripción de la transferencia a nombre del tercero, el beneficiario de la gratuidad deberá tributar dentro de los cinco días hábiles administrativos del vencimiento el arancel vigente de transferencia. Caso contrario y a partir del sexto día el arancel se incrementará con el recargo por mora que fija el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

El beneficio a que se alude sólo comprende la exención del pago del arancel mencionado en el primer párrafo de este artículo, debiendo abonar el arancel correspondiente por certificación de firmas si éstas se practicaren en el Registro y los demás que pudieran corresponder al trámite (v.g. cambio de radicación). El arancel correspondiente a la expedición de la Cédula de Identificación no deberá percibirse cuando el comerciante habitualista adquirente hubiere solicitado que no se le expida ese documento.

Asimismo el beneficiario podrá peticionar, previo pago del arancel correspondiente, la emisión del Título Digital (TD).

Estos beneficios no regirán cuando el adquirente y el vendedor sean comerciantes habitualistas y este último haya hecho uso de la exención al efectuar su adquisición.

### **2) Mediante el uso de la Solicitud Tipo “17”:**

En este supuesto, la inscripción de la transferencia tributará el arancel que a ese efecto

fije el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, no rigiendo a su respecto el plazo de noventa días hábiles administrativos que establece el artículo 9° del Régimen Jurídico del Automotor.

El arancel correspondiente a la expedición de la Cédula de Identificación no deberá percibirse cuando el comerciante habitualista adquirente, hubiere solicitado que no se le expida ese documento.

Asimismo el beneficiario podrá petitionar, previo pago del arancel correspondiente, la emisión del Título Digital (TD).

## RESGUARDO DE UNA COPIA DEL CERTIFICADO DE TRANSFERENCIA DE AUTOMOTORES DE AFIP

### Disposición DN 445/17

---

La norma que se analiza viene a modificar el DNTR, Título II, Capítulo XVIII, Sección 6ª, donde se regula lo relativo al Certificado de Transferencia de Automotores (CETA) de AFIP.

Dicha norma preveía que, tras la registración del trámite que motivó su requerimiento, se deberá glosar en el Legajo B el ejemplar del CETA de AFIP, a modo de constancia.

En ese marco se dispuso que, una vez efectuado el control previsto en la normativa acerca de que se hubiere consignado su código de identificación en la Solicitud Tipo que corresponda y luego, que se hubiera verificado su autenticidad, vigencia y validez, no se deba agregar más una copia en soporte papel de dicho elemento en el legajo B correspondiente, en tanto se deje constancia de lo actuado en la hoja de registro.

## PROHIBICIÓN ANOTACIONES MANUALES EN RECIBOS

### Circular DN 55/17

---

Mediante esta circular la DNTR manifestó que es esencial que la información que contiene el recibo de pago de aranceles sea clara y precisa, a los efectos de que el usuario del sistema registral conozca sin eufemismos los conceptos que sustentan lo abonado.

En ese marco se resaltó que dicho instrumento no puede contener anotaciones agregadas en forma manuscrita que resulten ajenas a las que emanan del sistema SURA o de los demás sistemas informáticos con los que se opera, aun cuando ostenten

la firma y sello del funcionario a cargo del Registro Seccional, excepto cuando se deba dejar constancia de otra documentación que se acompañe con el trámite, por ejemplo, Título del Automotor, prendas, poderes o estatutos.

## MODIFICACIÓN DEL ESTADO CIVIL DEL TITULAR REGISTRAL

### Circular DN 59/17

---

Por medio de esta instrucción la DNRPA vino a poner fin a una eterna discusión doctrinaria respecto del tratamiento que deben dar los Registros Seccionales sobre trámites relacionados a cambios en la titularidad del dominio de un automotor en el marco de la liquidación de la sociedad conyugal o de la partición hereditaria.

En particular, se buscó resolver el supuesto en que el automotor queda en cabeza del cónyuge que ya ostenta la titularidad registral del dominio. Es decir, cuando se le adjudicó el automotor del cual ya era propietario en un mismo porcentaje, pero con un distinto estado civil (divorciado o viudo, según corresponda).

En ese marco se instruyó a los Encargados en el sentido de que, desde la óptica de los usuarios del sistema aparece como injustificado asignarle tratamiento de transferencia de dominio. Ello, por cuanto en la especie el rodado permanecerá en cabeza de quien ya era titular registral, a la postre adjudicatario del bien por fallecimiento de su cónyuge o por disolución del vínculo matrimonial.

Pero, además, no debe dejar de tenerse en cuenta que, en última instancia, se trata de una discusión respecto de qué Solicitud Tipo y aranceles deben exigírsele al usuario, pues siempre se requiere la presentación de la demás documentación que por derecho corresponde.

Ahora bien, en la medida en que la documentación que acredita la adjudicación en plena propiedad del bien en favor del titular registral con motivo de la liquidación de la sociedad conyugal o de la partición hereditaria haya sido debidamente presentada y calificada por el Registro Seccional, se impuso indicar la utilización de una Solicitud Tipo "02" para petitionar la inscripción de esa modificación registral. A ese efecto, debe abonarse el Arancel N° 3 del Anexo I de la Resolución M.J. y D.H. N° 314/02 y sus modificatorias (correspondiente a rectificación de datos dominiales), con más los que correspondan a la emisión de la documentación registral.

Dicha medida se dictó, más allá de buscando unificar criterios, en pos de brindar un servicio ágil y no excesivamente oneroso para el usuario.

## NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REGISTRACIÓN DE PRENDA SOBRE GANADO EN PIÉ

### Disposición DN 465/17

---

Si bien la mayoría de las normas y procedimientos que tiene, actualiza y modifica la DNRPA se refiere a las competencias de automotores, motovehículos y maquinaria, lo cierto es que también le compete lo relativo a la inscripción de contratos prendarios sobre bienes generales. Entre esos bienes no registrables se encuentran las cabezas de ganado que pueden ser utilizadas como garantías de un préstamo de dinero.

## RECORDAR

Registros dependientes de la DNRPA:

- 1) Automotores
- 2) Motovehículos
- 3) Maquinaria:
  - a) Vial
  - b) Industrial
  - c) Agropecuaria
- 4) Contratos prendarios sobre bienes generales (no registrables).

La disposición que se analiza viene a hacer operativa la Resolución Conjunta N° 2/2017 suscripta entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Ministerio de Agroindustria. Dicha norma estableció que los contratos de prenda con registro que recaigan sobre ganado deben ser extendidos a través de la presentación del formulario aprobado por la DNRPA. También dispone que los trámites de endoso, enajenación, traslado de ganado que corresponda al cambio de titularidad del mismo, reinscripción, cancelación y/o cualquier modificación esencial o extinción del contrato mencionado debe ser informada al Registro Seccional de Créditos Prendarios competente, a través de la presentación del o de los formularios que se aprobaron por la disposición en cuestión.

La resolución conjunta establece, además, que los ganados sobre los que recaiga la prenda podrán ser identificados mediante cualquiera de las indicaciones previstas en el artículo 11, inciso d), de la Ley de Prenda con Registro (N° 12.962), para la individualización del ganado.

En lo que respecta al proceso de registración por parte de los Registros Seccionales de la Propiedad de Créditos Prendarios, la mencionada resolución establece la implementación del “SISTEMA REGISTRAL INFORMÁTICO PARA LAS PRENDAS CON REGISTRO SOBRE GANADO”, para su registración. En ese marco la disposición DN 465/17 viene a incorporar normas especiales para la inscripción de los contratos de



prenda con registro sobre esa categoría de bienes teniendo en cuenta el avance tecnológico y el proceso de interacción con el Ministerio de Agroindustria.

**Normas regulatorias del procedimiento para la inscripción de contratos de prenda con registro sobre ganado y para la inscripción de trámites posteriores**

Artículo 1º.- De los formularios. Los contratos de prenda con registro sobre ganado se formalizarán en dos ejemplares del FORMULARIO DE CONTRATO DE PRENDA con registro SOBRE GANADO cuyo modelo obra como Anexo I, el cual deberá completarse con ajuste a las siguientes instrucciones:

1.1 - Número de inscripción: Reservado para uso del Registro Seccional.

1.2 – Clase: FIJA.

1.3 - Lugar y Fecha: Se consignará el lugar y la fecha (día, mes, año) de celebración del contrato.

1.4 - Por: Deberá expresarse signo monetario y la cifra que corresponda, en números. Si se trata de moneda extranjera, debe fijarse su estimación en moneda de curso legal en la República Argentina, tomando la cotización del tipo de cambio del Banco de la Nación Argentina, tipo vendedor del día hábil anterior al del contrato.

1.5 – Acreedor, Deudor, Tercero en garantía:

Se consignarán los siguientes datos según se trate de personas humanas o jurídicas.

Personas Humanas: Nombre y Apellido, nacionalidad, edad, estado civil, domicilio; profesión; CUIT/CUIL/CDI, dirección de correo electrónico, teléfono.

Personas Jurídicas: Denominación, domicilio; CUIT/CDI, dirección de correo electrónico, teléfono, inscripción.

1.6 - En caso de que exista más de un (1) acreedor o un deudor, los datos mencionados precedentemente y la firma de cada uno de ellos se insertarán en una hoja continuación del contrato.

1.7 – Concepto de la obligación: Indicar el que corresponda. Téngase presente que se pueden celebrar contratos de prenda con registro a fin de garantizar cualquier tipo de obligación.

1.8 – Clase de Ganado: Se lo individualizará indicando:

\*Especie: Se consignará vacuno, equino, porcino, ovino, caprino, etcétera.

\*Número/cantidad: Se consignará la cantidad en letras y en números

\*Sexo: Cuando resultare relevante, se consignará el sexo del animal: hembras o machos.

\*Categoría: Seleccionar según listado provisto por el Ministerio de Agroindustria.

\*Marca o Señal: En el dibujo del centro del formulario se insertarán, dibujándolas, las marcas y señales utilizadas por su propietario, dejando constancia en los espacios reservados para ello del número de animales con cada marca o señal, y del Libro y Folio del registro respectivo (nacional, provincial, etcétera).

\*Certificado o guía: con mención del número de inscripción y fecha.

\*Oficina de registro de la marca o señal: la que corresponda.

\*Oficina expedidora de la guía o certificado: la que corresponda.

En el caso de que las especificaciones estatuidas en este artículo ya consten en una inscripción anterior, no deben reproducirse, sino que se indicará dónde se encuentran y se referenciarán;

1.9 - Documentación: Se consignará la leyenda: “El presente contrato”. Si además lo está en otra documentación (v.gr.: contrato de mutuo), se lo mencionará con detalle de la fecha de celebración del instrumento.

1.10 – Forma de pago: Se la detallará, consignando -para cada una de las cuotas- los vencimientos, con el día, mes y año en que se producen.

1.11 - Intereses: Se consignará la tasa de interés pactada.

1.12 - Lugar de pago: Se consignará el lugar acordado a tal fin.

1.13 - Derechos de inspección del acreedor: Se consignará “Amplios”.

1.14 - Ubicación de los bienes: Deberá indicarse conforme los datos que surgen del formulario.

RENSPA: Número de inscripción en el Registro Nacional Sanitario de Productores Agropecuarios.

1.15 - Gravámenes: De existir, se consignará “reconoce gravamen prendario en...grado, a favor de..., contrato n°..., inscripto por ante el Registro Seccional de..., con fecha.../.../...”

De no existir gravámenes, se consignará “ninguno, de ninguna naturaleza”.

Si las partes desearan preñar bienes ya gravados por un contrato de grado preferente celebrado entre ellas y sobre los mismos bienes, deberá dejarse constancia del número de contrato que los afecta y de la denominación del Registro Seccional que lo inscribió. Si hubiera sido endosado, se hará constar el nombre del endosatario en el de grado posterior.

El deudor debe denunciar en el contrato si reconoce otros privilegios, en los términos del artículo 45, inciso a), de la Ley de Prenda con Registro.

Para que el contrato de locación o arrendamiento guarde prelación sobre la prenda, es necesario que haya sido inscripto con anterioridad.

Si los bienes se encontraren embargados, deberá dejarse constancia en el cuerpo del contrato.

1.16 - Seguro: Se consignará la suma, en letras y números, el tipo de seguro, nombre de la compañía aseguradora, domicilio de la misma, ciudad en la que se encuentra, número de póliza, fecha de su vencimiento y en poder de quién se encuentra. En caso contrario, consignar “no tiene seguro” o fórmula similar.

1.17 - Firmas: Se insertará la firma, en el caso de personas humanas y la firma y sello aclaratorio del representante legal, en el caso de personas jurídicas.

1.18 - Espacio en blanco ubicado en el reverso del ejemplar “Original” y de la Copia “No Negociable”:

Reservado para que las partes puedan salvar errores, testados o enmiendas, o insertar datos por falta de espacio al anverso del formulario.

1.19 – Constancia de inscripción: Reservado para uso del Registro Seccional.

Artículo 2°.- Del procedimiento. Los contratos de prenda sobre ganado podrán instrumentarse mediante alguna de las siguientes formas:

a) contrato celebrado mediante el uso del formulario oficial

b) contrato celebrado por instrumento público

Artículo 3°.- Para su inscripción, la presentación de las prendas deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Contratos de prenda instrumentados en formulario oficial: en un original y una (1) copia “no negociable”.

b) Contratos de prenda instrumentados mediante instrumento público: Testimonio de la escritura original y una (1) copia o fotocopia autenticadas por el funcionario o escribano interviniente.

Artículo 4°.- El formulario oficial podrá ser descargado del sitio web [www.jus.gob.ar](http://www.jus.gob.ar) o de la página oficial de esta Dirección Nacional de los Registros nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios ([www.dnrpa.gov.ar](http://www.dnrpa.gov.ar)). Cuando así lo disponga este organismo, podrá efectuarse la precarga de los datos en forma electrónica.

En oportunidad de la precarga, el peticionario podrá optar por remitir electrónicamente la información al Registro Seccional competente, para luego presentarse ante dicha oficina y suscribirlo ante el funcionario a cargo, o bien imprimirlo y certificar las firmas de las partes por alguno de las personas autorizadas a ese efecto por la normativa aplicable en la materia.

El contrato de prenda debidamente suscripto deberá ser presentado para su inscripción en el Registro Seccional de la Propiedad del Automotor con Competencia Exclusiva sobre Maquinaria Agrícola, Vial o Industrial y de Créditos Prendarios con competencia sobre el lugar de ubicación del ganado.

Durante el proceso de calificación registral, el Registro Seccional procederá a consultar el "SISTEMA REGISTRAL INFORMÁTICO PARA LAS PRENDAS CON REGISTRO SOBRE GANADO", a fin de determinar si el deudor se encuentra en condiciones de disponer del ganado objeto del contrato.

En caso afirmativo, calificará si el contrato de prenda se ajusta a las normas legales y técnico-registrales en vigencia.

De resultar procedente, el Registro Seccional procederá a su inscripción e ingresará los datos correspondientes en el Sistema Único de Registración de Automotores (SURA).

La información referida a la inscripción registral estará disponible en forma inmediata y automática para uso de la Subsecretaría de Ganadería, dependiente de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca del Ministerio de Agroindustria. A partir de ese momento, se producirá el alta online del contrato de prenda con registro en el Registro Nacional Sanitario de Productores Agropecuarios (RENSPA).

Una vez efectuada la inscripción y su carga en el SURA, esta Dirección Nacional enviará por correo electrónico la constancia definitiva que acredite la culminación del trámite y la inscripción de la prenda. La misma se encontrará también disponible en soporte papel, para su retiro por parte del acreedor prendario, en el Registro Seccional que tomó razón de la inscripción.

Artículo 5°.- De los trámites posteriores. Los trámites de endoso, cancelación de endoso, enajenación, traslado de ganado en caso de cambio de titularidad del mismo, reinscripción, cancelación y/o cualquier modificación esencial o extinción del contrato, se presentarán por ante el Registro Seccional competente, mediante la utilización del formulario de tramites posteriores previsto en el Anexo II.

Rigen para su presentación el procedimiento establecido en los artículos 3° y 4°. El formulario de trámites posteriores deberá suscribirse con ajuste a las siguientes instrucciones:

1.- Endoso: Se consignará el día, mes y año en el que se realiza; el nombre y apellido completo de endosatario; su domicilio, calle y número; firmas del endosante y del endosatario.

2. – Registro del endoso: Reservado para uso del Registro Seccional.

3 – Cancelación de endoso: Se consignará el día, mes y año en el que se realiza; el nombre y apellido completos del endosatario y del endosante; firmas del endosatario y del endosante.

4 – Registro de cancelación de endoso: Reservado para uso del Registro Seccional.

5.- Enajenación – Artículo 9° de la Ley de Prenda con Registro: Se consignará el día, mes y año en que se realiza; número de inscripción del contrato de prenda con registro; datos de identificación de la persona humana o jurídica que se hace cargo de la deuda (conforme artículo 1°, punto 1.5) y su firma.

6.- Registro de la enajenación: Reservado para uso del Registro Seccional.

7.- Reinscripción: Se consignará el día, mes y año en que se realiza, número de inscripción original del contrato, datos del solicitante y su firma.

8.- Registro de la reinscripción: Reservado para uso del Registro Seccional.

9.- Modificación: Se consignará el día, mes y año en que se realiza y número de inscripción original del contrato, nombre o denominación del deudor y del acreedor prendario.

10.- Registro de la modificación: Reservado para uso del Registro Seccional.

11.- Cancelación del contrato: Se consignará el día, mes y año en que se realiza y la firma del acreedor prendario (último tenedor legitimado).

12.- Registro de cancelación: Reservado para uso del Registro Seccional.

13.- Traslado: Se consignará el día, mes y año en que se realiza, número de inscripción del contrato de prenda con registro, lugar al que se traslada el ganado y firma del deudor.

14.- Registro del traslado: Reservado para uso del Registro Seccional.

15.- Certificación de las firmas de acreedor y deudor: Se utilizará para certificar las firmas del acreedor y del deudor, por medio de las personas autorizadas al efecto por la normativa aplicable en la materia.

Artículo 6°.- De la calificación registral. El Encargado del Registro Seccional interviniente deberá tener presente que:

a. La falta de coincidencia entre la suma que figure como monto total del contrato y la suma de sus cuotas o documentos que lo complementen no impide la inscripción de la prenda, habida cuenta que ello es responsabilidad exclusiva de las partes y que las eventuales diferencias pueden provenir de la adición de intereses en las cuotas o documentos, sin perjuicio de computar el valor más alto a los efectos fiscales, si así correspondiere según las normas locales de aplicación.

b. Que el constituyente del gravamen cuente con capacidad suficiente para celebrar el acto.

c. No existan inhibiciones u otras medidas judiciales que impidan o afecten la celebración del acto.

d. No existan medidas restrictivas o afectaciones sobre el ganado que impidan la inscripción del acto.

e. El ganado no esté gravado con un contrato de prenda con registro vigente o que, de estarlo, se cuente con la conformidad del acreedor prendario, en los términos del artículo 7° de la Ley de Prenda con Registro y su Decreto reglamentario.

f. Se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en materia de sellado.

g. De encontrarse inscripto un contrato de leasing, se haya presentado la constancia de la notificación previa al tomador, mediante la presentación de copia emitida por el Correo de la carta documento por la que se le comunica el hecho.

h. Se haya consignado en el formulario, la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o el Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o la Clave de Identificación (CDI) de las partes, según corresponda.

Cumplidos los recaudos indicados precedentemente sin que medien observaciones, el Encargado procederá a:

a. Inscribir la prenda en el espacio reservado al efecto en cada uno de los ejemplares del formulario de contrato, su copia y anexos, en las que deberá consignarse el número de contrato, fecha, firma y sello del Encargado del Registro Seccional.

b. Asimismo, si los hubiere, se relacionarán los pagarés con el instrumento de la prenda.

c. En caso de que el acreedor o el deudor hubieren informado en el acto de constitución que existen privilegios, proceder de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Prenda con Registro.

d. Entregar al acreedor el ejemplar original del formulario de contrato de prenda con registro o el original del instrumento público inscripto. Asimismo, entregará la “constancia de inscripción de contrato de prenda con registro sobre ganado”.

e. Archivar en el Registro Seccional la copia “no negociable” del formulario o una (1) copia del instrumento público respectivo.

f. Remitir una copia digitalizada de la copia “no negociable” o del instrumento público al Departamento Control de Inscripciones.