



Ministerio de Justicia
Seguridad y Derechos Humanos

DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES
DE LA PROPIEDAD AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS



BUENOS AIRES, 15 SEP 2003

CIRCULAR D.R. Nº 42

SEÑORES ENCARGADOS
REGISTROS SECCIONALES
DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

REF: Disp. D.N. Nº 515/03.

Me dirijo a ustedes en el marco del Convenio de Complementación de Servicios suscripto entre la Dirección General Administrativa de Infracciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y esta Dirección Nacional el 07 de Marzo de 2002 y su Addenda del 27 de Noviembre de 2002, ratificado por el MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS por Resolución M.J.S. y D.H. Nº151/03 de fecha 20 de Agosto de 2003 y por el Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante el Decreto Nº 105/03 del 3 de Febrero de 2003.

En virtud de lo determinado en el Artículo 7º de la Disposición de referencia, se acompaña a la presente como Anexo I, el Instructivo confeccionado por este Depto. Rentas a mi cargo para ser aplicado a partir de la entrada en vigencia de la misma.

Saluda a Uds. atentamente

D. N. R. N. P. A. Y C. P.
g.r.s

RICARDO J. BERGER
JEFE DPTO. RENTAS

ANEXO I

Sistema de control y percepción de deudas por infracciones de tránsito en los Registros Seccionales.

Contenido

Capítulo I

Descripción del Sistema

Capítulo II

Procedimiento en el Registro Seccional – el dominio no registra deuda por infracciones.

Capítulo III

Procedimiento en el Registro Seccional – el dominio registra deuda – Paga en el Reg. Sec.

Capítulo IV

Procedimiento en el Registro Seccional – el dominio registra deuda – Exhibe constancias.

Capítulo V

Procedimiento en el Registro Seccional – el dominio registra deuda – Pago parcial en el Reg. Sec. y Exhibición de Constancias.

Capítulo VI

Procedimiento en el Registro Seccional – el dominio registra deuda – el usuario no paga.

Capítulo VII

Validez del Certificado de inexistencia de actas pendientes de resolución.

Capítulo VIII

Informe diario / semanal

Capítulo IX

Informe formularios utilizados

Capítulo X

Operación del sistema, ingreso, claves, etc.

Capítulo XI

Depósitos de los importes percibidos y Compra de los formularios.

Anexo 1

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Capítulo I

Descripción del sistema

Los Registros Seccionales habilitados, mediante una conexión a INTERNET al Sistema Unificado de Gestión de Infracciones de Tránsito ingresando a la página www.sugit.com.ar, deberán consultar el estado de deuda por infracciones para los trámites que así lo requieran, y procederán según lo indicado en los capítulos II, III, IV, V y VI, a cuya operatoria se ajustará el proceder del Encargado de Registro en su carácter de Agente de información y percepción.

El sistema además de permitir la emisión de informes y de comprobantes de pago, grabará la información que suministren los Registros Seccionales en cuanto a las causas por las que no se percibe alguna deuda, imprimiendo siempre en la S. T. "13 I" la información íntegra respecto de cada una de las infracciones existentes y otorga cuando así corresponda el **Certificado de inexistencia de Actas pendientes de resolución**. Facilitará la administración del sistema mediante la emisión de los informes necesarios, realizando el control de los importes percibidos y depositados en concepto de deudas por infracciones y el control de los importes percibidos y abonados en concepto de formularios.

Las áreas que interactúan con el Registro Seccional son:

- El Administrador del sistema
- El Ente Cooperador
- La entidad bancaria
- La Dirección Nacional
- La Dirección General de Administración de Infracciones.

El Administrador del sistema a requerimiento del Registro Seccional:

- Informa si en su Base de Datos obran o no deudas por infracciones.
- Emite el comprobante de pago de deudas por infracciones.
- Recibe la información de las causas por las que no se han percibido deudas (exhibió comprobantes, exhibió certificado de libre deuda por infracciones, etc.)
- Emite el resultado final de la forma en que se liberan cada una de las infracciones existentes.
- Emite el Certificado de inexistencia de Actas pendientes de resolución, con las leyendas correspondientes.
- Emite el informe diario.
- Emite el informe semanal.
- Emite el informe semanal de formularios utilizados.
- Provee de un soporte técnico o Mesa de Ayudas on line.

El Ente Cooperador

- Provee al Registro Seccional de los formularios 13I para la emisión del informe de deudas por infracciones.
- Recibe el pago de los formularios.
- Repone los formularios.

La Entidad Bancaria

- Recibe los depósitos en concepto de deudas por infracciones.

La Dirección Nacional

- Comunica al Administrador del Sistema la habilitación de los Registros Seccionales para operar.
- Norma la actividad relacionada con el operar de los procedimientos en los Registros Seccionales.
- Determina las instrucciones relacionadas a la aplicación del sistema.
Coordina a través del Departamento Rentas las consultas realizadas por los Registros Seccionales y los usuarios en general referidas a la aplicación del Convenio.

T.E 4011-7284-

Dirección de mail infracciones@dnrpa.gov.ar

- Supervisa las tareas relacionadas a la aplicación del sistema en todas sus instancias.
- Informa al Administrador del Sistema y a los Registros Seccionales la incorporación de las distintas jurisdicciones a consultar.
- Informa a Dirección General Administrativa de Infracciones y al Administrador del Sistema de las altas y bajas de los Agentes de Información y Percepción.

La Dirección General de Administración de Infracciones

- Cuando los usuarios manifiesten la intención de recurrir todas o algunas de las infracciones existentes, se les indicará que deben dirigirse a esa Dirección General sita en Carlos Pellegrini 211 – 1º piso- Capital Federal.
- Emitirá cuando así corresponda los documentos que eximan al Registro Seccional del cobro de las infracciones existentes.

Capítulo II

Procedimiento en el Registro Seccional – el dominio no registra deuda por infracciones

- 1.- Hacer completar por el presentante la S. T. "13 I" cuyo costo está a cargo del usuario.
- 2.- Percibir el arancel 28 \$....9.....(Res. 314/02)
- 3.- Asignar cargo al trámite.
- 4.- Ingresar al sistema de consultas.
- 5.- Informar al presentante la inexistencia de deuda por infracciones.
- 6.- Ante la inexistencia de deuda, el Encargado del Registro deberá:
 - 6.1.- Imprimir en el anverso de la S. T. "13 I", estampando el sello y firma del agente de percepción, en este supuesto el sistema imprimirá las leyendas: **“Al día de la fecha se constató la inexistencia de deuda por infracciones en la jurisdicción consultada”** y **“El agente de percepción N°.C.U.I.T....., actúa conforme al Convenio de Complementación de Servicios y las Resol. que al respecto se dictaron”** y **“Este Certificado de inexistencia de Actas pendientes de resolución es valido por el término de 30 días corridos, fecha de vencimiento”**
 - 6.2.- El Trámite registral se procesará en la forma de práctica.
 - 6.3.- Asentar en la Hoja de Registro: **“Al día de la fecha se constató la inexistencia de deuda por infracciones en la jurisdicción consultada”**
 - 6.4.- Archivar en el legajo B el duplicado de la S. T. "13 I", con sello y firma del Agente de Percepción.
 - 6.5.- Entregar la documentación registral y el original de la S. T. "13 I".

Nota 1: las deudas por infracciones señaladas en el informe como pendientes de acreditación no deben ser consideradas.

Nota 2: con el objeto de controlar la actividad en el Registro Seccional, a las solicitudes que no registraran deuda, el sistema le asignará un número de orden y aparecerá en el informe diario y semanal.

Nota 3: la consulta en el sistema se realiza con dominio alfanumérico, salvo que el trámite se realice en forma simultánea con el reempadronamiento.

Capítulo III

Procedimiento en el Registro Seccional – el dominio registra deuda.

Pago en el Registro Seccional.

1.- Hacer completar por el presentante la S. T. "13 I" cuyo costo está a cargo del usuario.

2.- Percibir el Arancel 28 \$....9..... (Resol. M.J.Nº 314/02)

3.- Asignar cargo al trámite.

4.- Ingresar al sistema de consultas.

5.- Emitir el informe de deuda por infracciones en hoja simple, de acuerdo a la nómina de Municipios adheridos al sistema a la fecha de la solicitud, en éste el sistema imprimirá la leyenda: ***“Al día de la fecha se constató la existencia de deuda por infracciones en la jurisdicción consultada”***.

6.- Informar al presentante la existencia de deuda por infracciones.

7.- El Trámite registral se procesará en la forma de práctica.

8.- Si el usuario se aviene al pago de todas las infracciones, el Encargado del Registro deberá:

8.1.- Emitir el informe de deuda en el reverso de la S. T. "13 I", luego se seleccionarán las infracciones en el sistema y se imprimirán en el anverso de la S. T. "13 I", estampando el sello de seguridad y sello y firma del agente de percepción, en este supuesto el sistema imprimirá las leyendas: ***“el agente de percepción Nº...C.U.I.T....., actúa conforme al Convenio de Complementación de Servicios y las Resol. que al respecto se dictaron”*** y ***“En el día de la fecha se percibe en concepto de infracciones de tránsito en la jurisdicción consultada en la base de datos por parte del Registro Seccional”*** y ***“Este Certificado de inexistencia de Actas pendientes de resolución es valido por el término de 30 días corridos, fecha de vencimiento***”.

8.2.- Si la cantidad de infracciones superaran la capacidad de impresión de la mencionada solicitud, éstas deberán ser impresas en hoja simple y correlacionadas a la S. T. "13 I".

8.3.- Entregar la documentación registral y el original de la S. T. "13 I", con la hoja continuación si correspondiere, con sello de seguridad y firma autorizada al presentante.

8.4.- Asentar en Hoja de Registro: ***“En el día de la fecha se percibe \$.....en concepto de infracciones de tránsito en la jurisdicción consultada en la base de datos por parte del Registro Seccional”***.

8.5.- Archivar en el legajo B el duplicado de la S. T. "13 I", con la hoja continuación si correspondiere, debidamente intervenida.

Nota 1: las deudas por infracciones señaladas en la solicitud como pendientes de acreditación por pago con cheque en el Registro Seccional o pendientes de depósito por pago en el Registro Seccional no deben ser consideradas.

Nota 2: los importes percibidos en concepto de pago de deuda por infracciones serán consignados como saldo deudor en la cuenta del Encargado hasta su depósito.

Nota 3: la consulta en el sistema se realiza con dominio alfanumérico, salvo que el trámite se realice en forma simultánea con el reempadronamiento.

Nota 4: se podrán aceptar cheques con clearing 48 hs. del Titular, mandatarios matriculados y concesionarios oficiales a nombre de: ACARA-MULTAS en el Banco Río. Cuenta en \$ (Pesos) Nro. 176-009057/3

Capítulo IV

Procedimiento en el Registro Seccional – el dominio registra deuda.

Exhibe Constancias.

- 1.- Hacer completar por el presentante la S. T. "13 I" cuyo costo está a cargo del usuario.
- 2.- Percibir el Arancel 28 \$...9..... (Resol. M.J. N° 314/02)
- 3.- Asignar cargo al trámite.
- 4.- Ingresar al sistema de consultas
- 5.- Emitir el informe de deuda por infracciones en hoja simple, de acuerdo a la nómina de Municipios adheridos al sistema a la fecha de la solicitud, en éste el sistema imprimirá la leyenda: **“Al día de la fecha se constató la existencia de deuda por infracciones en la jurisdicción consultada”**.
- 6.- Informar al presentante la existencia de deuda por infracciones.
- 7.- El Trámite registral se procesará en la forma de práctica.
- 8.- En el supuesto que el presentante exhibiere comprobantes válidos, que acreditaran el pago de las aludidas infracciones o lo eximieran del pago de las mismas, el Encargado de Registro deberá:
 - 8.1.- Emitir el informe de deuda en el reverso de la S. T. "13 I".
 - 8.2.- Grabar en el sistema la información correspondiente a los comprobantes exhibidos.
 - 8.3.- Una vez justificada la totalidad de las infracciones existentes, se emite en el anverso de la S. T. "13 I", estampando el sello de seguridad y sello y firma del agente de percepción, en este supuesto el sistema imprimirá las siguientes leyendas, **“el agente de percepción N°...C.U.I.T....., actúa conforme al Convenio de Complementación de Servicios y las Resol. que al respecto se dictaron”**, y **“Registra deuda por infracciones en la jurisdicción consultada. Exhibió comprobantes de acreditación”** y **“La presentación de los comprobantes de pago y/o documentos que eximan su cobro, hasta su imputación en el concepto cancelado por parte del Organismo Municipal competente no significa la inexistencia de deuda por infracciones de tránsito”** y **“Este Certificado de inexistencia de Actas pendientes de resolución es valido por el término de 30 días corridos, fecha de vencimiento”**.
 - 8.4.- Si la cantidad de infracciones superaran la capacidad de impresión de la mencionada solicitud, éstas deberán ser impresas en hoja simple y correlacionadas a la S. T. "13 I".
 - 8.5.- Entregar la documentación registral y el original de la S. T. "13 I", con la hoja continuación si correspondiere, con sello de seguridad y firma autorizada, al presentante.
 - 8.6.- Archivar en el legajo B el duplicado de la S. T. "13 I" con la hoja continuación si correspondiere y la copia autenticada de los comprobantes en un bibliorato.
 - 8.7.- Asentar en Hoja de Registro: **“En el día de la fecha se exhibió comprobantes de pago de la deuda por infracciones de tránsito de la jurisdicción consultada en la base de datos por parte del Registro Seccional”**.

Nota 1: las deudas por infracciones señaladas en la solicitud como pendientes de acreditación no deben ser consideradas.

Nota 2: con el objeto de informar al Administrador del sistema y controlar la actividad en el Registro Seccional, resulta imprescindible grabar en el día la información sobre comprobantes exhibidos. El sistema le asignará a dicha grabación un número de orden y aparecerá en el informe diario y semanal.

Nota 3: la consulta en el sistema se realiza con dominio alfanumérico, salvo que el trámite se realice en forma simultánea con el reempadronamiento.

Capítulo V

Procedimiento en el Registro Seccional – el dominio registra deuda.

Pago parcial en el Registro Seccional y Exhibición Constancias.

- 1.- Hacer completar por el presentante la S. T. "13 I" cuyo costo está a cargo del usuario.
- 2.- Percibir el Arancel 28 \$....9..... (Resol. M.J. N° 314/02)
- 3.- Asignar cargo al trámite.
- 4.- Ingresar al sistema de consultas
- 5.- Emitir el informe de deuda por infracciones en hoja simple, de acuerdo a la nómina de Municipios adheridos al sistema a la fecha de la solicitud, en éste el sistema imprimirá la leyenda: ***“Al día de la fecha se constató la existencia de deuda por infracciones en la jurisdicción consultada”***.
- 6.- Informar al presentante la existencia de deuda por infracciones.
- 7.- El Trámite registral se procesará en la forma de práctica.
- 8.- En el supuesto que el presentante exhibiere comprobantes válidos, que acreditaran el pago de alguna de las aludidas infracciones o lo eximieran del pago de las mismas y se aviene al pago de las restantes, el Encargado de Registro deberá:
 - 8.1.- Emitir el informe de deuda en el reverso de la S. T. "13 I".
 - 8.2.- Grabar en el sistema la información correspondiente a los comprobantes exhibidos y seleccionar aquellas que abonará.
 - 8.3.- Emite en el anverso de la S. T. "13 I", estampando el sello de seguridad y sello y firma del agente de percepción, en este supuesto el sistema imprimirá las siguientes leyendas, ***“el agente de percepción N°..C.U.I.T....., actúa conforme al Convenio de Complementación de Servicios y las Resol. que al respecto se dictaron”***, y ***“Registra deuda por infracciones en la jurisdicción consultada. Exhibió comprobantes de acreditación”*** y ***“En el día de la fecha se percibe \$.....en concepto de infracciones de tránsito en la jurisdicción consultada en la base de datos por parte del Registro Seccional”*** y ***“La presentación de los comprobantes de pago y/o documentos que eximan su cobro, hasta su imputación en el concepto cancelado por parte del Organismo Municipal competente no significa la inexistencia de deuda por infracciones de tránsito”*** y ***“Este Certificado de inexistencia de Actas pendientes de resolución es valido por el término de 30 días corridos, fecha de vencimiento***”.
 - 8.4.- Si la cantidad de infracciones superaran la capacidad de impresión de la mencionada solicitud, éstas deberán ser impresas en hoja simple y correlacionadas a la S. T. "13 I".
 - 8.5.- Entregar la documentación registral y el original de la S. T. "13 I", con la hoja continuación si correspondiere, con sello de seguridad y firma autorizada, al presentante.
 - 8.6.- Archivar en el legajo B el duplicado de la S. T. "13 I", con la hoja continuación si correspondiere y la copia autenticada de los comprobantes en un bibliorato.
 - 8.7.- Asentar en Hoja de Registro: ***“En el día de la fecha se percibe \$..... y se exhibe Comprobantes de pago de la deuda en concepto de infracciones de tránsito de la jurisdicción consultada en la base de datos por parte del Registro Seccional”***.

Nota 1: las deudas por infracciones señaladas en la solicitud como pendientes de acreditación por pago con cheque en el Registro Seccional o pendientes de depósito por pago en el Registro Seccional no deben ser consideradas.

Nota 2: los importes percibidos en concepto de pago de deuda por infracciones serán consignados como saldo deudor en la cuenta del Encargado hasta su depósito.

Nota 3: la consulta en el sistema se realiza con dominio alfanumérico, salvo que el trámite se realice en forma simultánea con el reempadronamiento.

Nota 4: se podrán aceptar cheques con clearing 48 hs. del Titular, mandatarios matriculados y concesionarios oficiales a nombre de: ACARA-MULTAS en el Banco Río.
Cuenta en \$ (Pesos) Nro. 176-009057/3

Capítulo VI

Procedimiento en el Registro Seccional – el dominio registra deuda.

Si el petitioner o presentante no abonare la deuda:

- 1.- Hacer completar por el presentante la S. T. "13 I" cuyo costo está a cargo del usuario.
- 2.- Percibir el Arancel 28 \$.....9..... (Res. 314/02)
- 3.- Asignar cargo al trámite.
- 4.- Ingresar al sistema de consultas
- 5.- Emitir el informe de deuda por infracciones en hoja simple, de acuerdo a la nómina de Municipios adheridos al sistema a la fecha de la solicitud, en éste el sistema imprimirá la leyenda: ***“Al día de la fecha se constató la existencia de deuda por infracciones en la jurisdicción consultada”***.
- 6.- Informar al presentante la existencia de deuda por infracciones.
- 7.- El Trámite registral se procesará en la forma de práctica.
- 8.- En el supuesto que el petitioner o presentante del trámite no abonare la deuda de infracciones liquidadas, el Encargado de Registro deberá:
 - 8.1.- Emitir el informe de deuda en el reverso de la S. T. "13 I".
 - 8.2.- Grabar en el sistema la “negativa de pago”.
 - 8.3.- Emitir en el anverso de la S. T. "13 I", estampando sello y firma del agente de percepción, en este supuesto el sistema emitirá la siguiente leyenda: ***“ Registra deuda de infracciones, el presente no es válido como Certificado de inexistencia de Actas pendientes de resolución”***
 - 8.4.- Dejar expresa constancia en el anverso de la S. T. "13 I", del nombre del petitioner o presentante del trámite , número documento, domicilio y teléfono.
 - 8.5.- Entregar la documentación registral y el original de la S. T. "13 I".
 - 8.6.- Archivar en el legajo B el duplicado de la S. T. "13 I".
 - 8.7.- Asentar en Hoja de Registro: ***“ Registra deuda de infracciones”***.

Nota 1: las deudas por infracciones señaladas en la liquidación como pendientes de acreditación no deben ser consideradas.

Nota 2: la consulta en el sistema se realiza con dominio alfanumérico, salvo que el trámite se realice en forma simultánea con el reempadronamiento.

Capítulo VII

Validez del certificado de inexistencia de Actas pendientes de resolución

La validez del certificado es de 30 días corridos.

El usuario puede regularizar la deuda de infracciones desde que ingresa el trámite y se pueden presentar dos situaciones:

- 1.- Si el trámite registral fuera observado y se inscribiera dentro de los 30 días de validez del certificado, el Encargado no tendrá la obligación de consultar la base de datos de infracciones;
- 2.- Si los 30 días ya hubieran transcurrido deberá hacer la consulta y proceder a su regularización, según lo normado en los puntos anteriores.

Si se regularizó la deuda de infracciones en el Registro Seccional y dentro de los 30 días de vigencia del certificado se presentara un trámite que no implique cambio de titularidad y siempre que se inscriba sin que éste se encuentre vencido, el Encargado no tendrá la obligación de consultar la base de datos de infracciones y dará curso al trámite solicitado.

Capítulo VIII

Informe diario / semanal – infracciones

A efectos de un mejor control, los agentes de percepción, de manera opcional podrán emitir y archivar este informe. Para ello deberán:

- 1.- Ingresar al sistema.
- 2.- Emitir diariamente el informe del día.
- 3.- Emitir al cierre de la semana el informe semanal.

El contenido de ambos informes es el mismo. Como el sistema permite seleccionar fechas desde / hasta, en el caso del informe diario se debe elegir solo la fecha actual, mientras que en el semanal se debe ingresar el período de lunes a viernes.

El informe diario se utiliza para controlar internamente tanto la caja como la actividad que ha realizado el Registro Seccional.

El informe semanal debe ser archivado en la Carpeta “Informes semanales – Infracciones”, sellado y firmado por el Encargado.

Del informe semanal se obtienen los importes a depositar y los tipos de depósitos (cheques o efectivo).

Datos del Informe Semanal (Resumen de cuenta)

Datos del Registro Seccional

Fecha desde / hasta

N° de orden de emisión

Dominio

N° de comprobante

Jurisdicción

Moneda

Importe

Totales por forma de pago

Fecha de emisión.

Capítulo IX

Informe formularios utilizados

A efectos de un mejor control, los agentes de percepción, de manera opcional podrán emitir y archivar este informe. Para ello deberán:

- 1.- Ingresar al sistema.
- 2.- Emitir el informe semanal de formularios utilizados.

Como el sistema permite seleccionar fechas desde / hasta se debe ingresar el período de lunes a viernes.

El informe se utiliza para controlar tanto la caja como la actividad que ha realizado el Registro Seccional.

El informe debe ser archivado en la carpeta “Informes semanales – Formularios”, sellado y firmado por el Encargado.

Datos del Informe Semanal de formularios (Resumen de cuenta de formularios)

Datos del Registro Seccional

Fecha desde / hasta

N° de orden

Fecha / hora de emisión

Dominio

N° de formulario

Jurisdicción

Estado

Importe

Total formularios emitidos

Total formularios anulados

Importe total

Importe a remitir.

Fecha hora de emisión.

Capítulo X

Operación del sistema, ingreso, claves, etc.

Previo a la habilitación de un Registro Seccional por parte de la Dirección Nacional para operar con el sistema de infracciones, se le remitirán las instrucciones para el primer acceso, asignación de claves e impresión de la guía de operación del sistema.

Capítulo XI

Depósitos de los importes percibidos y Compra de Formularios.

Los días lunes o primer día hábil siguiente (en caso de feriado) deberán depositarse los importes percibidos durante la semana anterior en la cuenta recaudadora asignada al Registro Seccional.

La compra de formularios se realizará en la forma de práctica para este tipo de operaciones.

Anexo – Ciudad Autónoma de Buenos Aires

A.- Ingreso al sistema

B.- Trámites habilitados

- Informe de deuda por infracciones arancelado:
- Comprobante de pago de deuda por infracciones:
- Certificado de inexistencia de Actas pendientes de resolución.

C.- Registros Seccionales habilitados para operar.

D.- Monedas habilitadas

E.- Cheques – características

- Librador: Titular, Mandatario matriculado ante la D.N. o Concesionario Oficial (Comerciante habitual).
- Plaza: 48 horas
- A la orden de: ACARA-MULTAS

F.- Depósito de los importes percibidos

- Fecha: todos los lunes o día hábil posterior en caso de feriado.
- Entidad Bancaria Habilitada: Banco Río
Cuenta en \$ (Pesos) Nro. 176-009057/3.

FIRMADO
RICARDO J. BERGER
DEPARTAMENTO RENTAS