



2007- Año de la Seguridad Vial

Ministerio de Justicia
Seguridad y Derechos Humanos
DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES
DE LA PROPIEDAD AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS

BUENOS AIRES, 28 DIC 2007

REF: Impuesto a los Automotores.-

CIRCULAR D.R. NRO. 000046

SEÑORES. ENCARGADOS DE LOS
REGISTROS SECCIONALES
AUTOMOTOR y MOTOVEHICULOS
DE PROVINCIA DE RÍO NEGRO

Me dirijo a usted, en el marco del Convenio de Complementación de Servicios suscripto oportunamente con la Provincia de Río Negro y con relación al tema objeto de la referencia.

En tal sentido, habida cuenta del dictado de la Ley 4158/07 por parte de la Provincia de Río Negro, la Disposición DN N° 836/07 por esta Dirección Nacional y las facultades conferidas a este Departamento Rentas por el Artículo 2° de la mencionada Disposición, se remite adjunto y formando parte de la presente como Anexo I, el Instructivo General de Procedimientos para ser aplicado a partir del 02 de enero de 2008, por los señores Encargados de los Registros Automotores y con Competencia en Motovehículos de la Provincia de Río Negro.

Saludo a ustedes, atentamente.-

D.N. R.N.P.A. y C.P.
<i>[Firma]</i>
l.m.
v.s.

RICARDO J. BERGER
Jefe Depto. Rentas

ANEXO I

PROVINCIA DE RIO NEGRO INSTRUCTIVO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LOS REGISTROS DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y CON COMPETENCIA EN MOTOVEHICULOS

El Convenio de Complementación de Servicios marco se celebró con la Provincia en fecha 30 de noviembre de 1998 .-

La administración y cobro del Impuesto a los Automotores incluyendo en estos a los Motovehículos, está a cargo de la Dirección General de Rentas de la Provincia, conforme a las disposiciones de la Ley 4158/07.-

Título I IMPUESTO A LOS AUTOMOTORES – MOTOVEHÍCULOS

Apartado 1º SOLICITUDES TIPO

1.-Trámites asociados

1.1.1: Los trámites registrales que se encuentran sujetos a cumplimentar los procedimientos dispuestos en el Convenio vigente son:

- Inscripciones iniciales
- Altas por cambio de radicación
- Cambio de radicación
- Transferencia con recupero
- Transferencias
- Transferencias con baja (por cambio de radicación, desarme, destrucción, baja definitiva, robo o hurto)

1.1.2: En los trámites del punto precedente, el Encargado de Registro deberá solicitar al Organismo de aplicación pertinente el informe de deuda y/o las constancias fiscales correspondientes. Dicha solicitud deberá ser efectuada por medio de los formularios “13 A, 13 o 13 C” o el que haga las veces, las cuales serán ingresada por los usuarios, con las previsiones que en cada caso establezca la Dirección Nacional.

1.1.3: Los formularios enunciados precedentemente, podrán ser adquiridos por los usuarios en sede de los Registros Seccionales o entidades autorizadas.

2- Expedición y validez

1.2.1: Los Formularios “13A , 13, 13 C” o las solicitudes tipo que hagan las veces de declaración jurada para trámites relacionados con el Impuesto a los Automotores, deberán ser firmadas por el o los peticionarios.

1.2.2: Se tendrá como fecha de expedición de los Formularios, la fecha inserta al dorso de los mismos.

1.2.3: No se dará curso a trámites o solicitudes en las cuales se haya omitido o enmendado la totalidad del nombre y apellido de alguna de las partes o de datos que resultan imprescindibles para la valuación del automotor o aquellos que tornen imposible determinar objeto, sujeto o naturaleza del acto.-

3 - Clases de Solicitudes Tipo

1.3.1: La Provincia de Río Negro celebró con esta Dirección Nacional en fecha 04.8.1997 el Convenio Complementario por medio del cual se instrumenta el uso de los Formularios “13, 13 A y 13 C”.

1.3.2: Los Formularios 13, 13 A o 13 C serán de uso obligatorio en las solicitudes de deuda referidas al Impuesto a los Automotores y motovehículos, cursadas por ante el Registro Seccional .

1.3.3: Los formularios 13 serán utilizados en los casos de solicitudes de deuda referidas a transferencia. Los formularios 13 A en las solicitudes de Alta Impositiva y liquidación de deuda si ésta correspondiere, en los casos de Altas impositivas. Los Formularios 13 C serán utilizados en los supuestos de solicitud de deuda en ocasión de baja como contribuyente impositivo de la Provincia, en los casos de Transferencias con baja por cambio de radicación, por desarme, por destrucción y por baja definitiva.-

4 - Requisitos a cumplimentar

1.4.1: Los Formulario “13,13 A, 13 C”, o el que haga las veces, deberán ser completados a máquina o con letra de imprenta en tinta negra o azul. En caso de enmiendas o raspaduras éstas deberán estar debidamente salvadas por el o los interesados y nuevamente firmadas.

1.4.2: Los datos, antecedentes o manifestaciones que las partes asienten en las Solicitudes o Formularios tienen carácter de declaración jurada y están sujetas a las responsabilidades penales correspondientes para los declarantes.

Apartado 2º

Presentación y recepción de solicitudes

1 - Cargo

2.1.1: Al presentarse cualquier tipo de trámite de los comprendidos en el Apartado I, Sección 1º, Artículo 1º, los Encargados de Registro procederán a constatar su competencia en razón de la jurisdicción registral.

2.1.2: Una vez cumplido con lo establecido en el Artículo anterior, el Registro asentará el cargo en el Formulario impositivo “13 A, 13 o 13 C”, consignando Fecha y hora de presentación y el número de código del Registro Seccional.

2.1.3: El cargo deberá estar firmado por el Encargado de Registro o empleado de aquel debidamente autorizado al efecto y bajo la exclusiva responsabilidad del Titular.

2.1.4: Los Formulario “13, 13 A, 13 C” o el que haga las veces de solicitud impositiva de deuda, deberán ser presentado ante los registros Seccionales por triplicado.

2.1.5: Los Formulario “13, 13 A, 13 C” deberán ser acompañados por todas las fotocopias del Impuesto a los Automotores y que el usuario aportara, por los periodos fiscales que se encuentran al cobro en vía administrativa y del Título.-

2.1.6: Las Fotocopias de constancias y de pagos del Impuesto a los Automotores y motovehículos que el usuario aportara deberán ser certificadas sin cargo por el Encargado de registro. Esta certificación se limita a atestiguar que se trata de fotocopias de los comprobantes presentados sin certificar autenticidad alguna de veracidad o pago.

2- Aranceles

2.2.1: Los usuarios abonarán por los trámites fiscales que realicen ante el Registro Seccional de la Propiedad del Automotor, los aranceles que a ese efecto fije el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

2.2.2.: Al presentar el trámite el usuario deberá abonar el arancel correspondiente, no debiendo con posterioridad pagar suma alguna en concepto de reajustes o actualizaciones.

2.2.3: Los Encargados de Registro confeccionarán un recibo de pago de arancel conteniendo los recaudos establecido en el D.N.T.R..-

2.2.4: Los aranceles referidos al Área impositiva son los establecidos en razón de:

a).- Alta impositiva Inscripción Inicial.

b).- Alta impositiva del automotor proveniente de otra jurisdicción por corresponder, realizado por los Registros Seccionales ante la Dirección de Rentas correspondiente.

c).- Expedición de constancias de pagos efectuados con anterioridad ante los Registros Seccionales en concepto de Impuesto a la Radicación de automotores (patentes)

e).- Cambio de Domicilio postal realizado por el Registro ante la Dirección de Rentas correspondiente, a petición del interesado.-

f).- Solicitud de liquidación de deuda cuando no medie otro trámite registral

g).- La tramitación de la baja impositiva por cambio de radicación solicitada ante un Registro de otra jurisdicción.

h).- La tramitación de la baja impositiva por cambio de radicación que diligencie el mismo registro ante quien se solicitó.

2.2.5: Los aranceles referidos a los incisos e), f) y g) no se encuentran vigentes de acuerdo a la operatoria normada por el Convenio de Complementación de Servicios.

3 - Normas de procesamiento

2.3.1º: Las solicitudes o los Formularios impositivos serán procesados dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de su recepción.-

2.3.2: Las observaciones que el Encargado de Registro realice a las solicitudes impositivas, en forma previa a la remisión de éstos al Organismo Fiscal, deberán ser anotadas en la hoja de Registro, el usuario se notificará con su firma al pie de las mismas.

2.3.3: Si las observaciones precedentemente aludidas no permitieran la consecución del trámite impositivo, por ser de tal naturaleza que no se pudiera determinar objeto, sujeto o naturaleza del acto o no haberse aportado la documentación requerida para cada caso de acuerdo a lo establecido en la Sección 1º del presente Apartado, el Encargado de Registro no cursara la solicitud al Organismo Fiscal, reservando la solicitud en el legajo B.

2.3.4: Subsanas por el usuario las observaciones a que se aluden en el Artículo precedente, el Encargado de Registro deberá asentar en el Formulario y la hoja de Registro la fecha de reingreso, procediendo a la remisión de la documentación para su liquidación por parte del Organismo competente.

Apartado 3

Remisión de Solicitudes

1 - De la remisión de la documentación al Organismo Fiscal

3.1.1: Dentro de las veinticuatro (24) horas de recibidos los Formularios de solicitud de liquidación de deuda impositiva, el Encargado de Registro deberá confeccionar los remitos correspondientes para ser cursados a la Dirección General de Rentas.

3.1.2: Los remitos serán numerados correlativamente por año calendario.

3.1.3: En los supuestos de no existir trámite alguno para su remisión a la DGR se confeccionara un remito con la leyenda “sin movimiento”

2 - Documentación adjunta

3.2.1: Se deberá confeccionar un remito por las solicitudes de Alta, otro por las solicitudes varias en general.

3.2.2: Se deberá adjuntar a los remitos, los tres ejemplares de los Formularios de solicitud de liquidación, las fotocopias certificadas de todas las cuotas del Impuesto y la documentación que para cada tipo de trámite correspondiera de acuerdo a lo normado en el Apartado II, Sección 1º.-

Apartado 4

RECEPCION DE INFORMES Y LIQUIDACIONES

1 - Plazo

4.1.1: Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de remitidas las solicitudes de liquidación al Organismo Fiscal, éste entregará al Encargado de Registro, bajo firma y por medio de un remito confeccionado al efecto, los informes de deuda, las liquidaciones correspondientes, las solicitudes rechazadas y las observadas.

4.1.2: Si dentro del plazo indicado en el Artículo 1º, el Encargado de Registro no recibiera los informes o liquidaciones solicitadas al Organismo Fiscal, queda relevado de las obligaciones emergentes del Convenio vigente.

4.1.3: En el supuesto del Artículo 2º, el Encargado a solicitud del interesado podrá hacer entrega de la documentación Registral asentando en el Título de Propiedad y en la Hoja de Registro la leyenda “La transferencia de fecha, se realizó sin el informe de la D.G.R, por causas no imputables al Registro Seccional. Deberá regularizar situación fiscal”.-

2 - Requerimientos e informes del Organismo Fiscal

4.2.1: El Encargado de Registro por medio del remito mencionado en la Sección 1º del presente Apartado, se notificará de las causas de los rechazos, las observaciones y cualquier otra notificación que considere necesaria informar el Organismo Fiscal interviniente relacionada con las solicitudes de liquidación remitidas.

4.2.2: El Encargado deberá notificar las observaciones o rechazos al usuario al momento de su presentación, debiendo éste notificarse de las misma en la hoja de registro.

No se hará entrega de la documentación registral, hasta tanto el usuario no reingrese las constancias, solucione lo requerido por el Organismo Fiscal y cancele las liquidaciones de deuda por éste emitidas.

4.2.3: Solucionadas las observaciones indicadas en el punto 4.21., el Encargado deberá reingresar la solicitud de deuda adjuntando toda la documentación requerida por el Organismo Fiscal.

3 - Liquidaciones emitidas por el Organismo Fiscal.

4.3.1 El Organismo Fiscal remitirá las liquidaciones de deuda que les fueran solicitadas conforme a lo indicado en el punto 4.1.1.-

4.3.2: El Encargado de Registro deberá controlar que lo informado por el Organismo Fiscal por medio del remito en el rubro monto liquidado o adeudado, coincida con la liquidación de deuda remitida.

4.3.3: Las liquidaciones emitidas por el Organismo Fiscal constituirán el único documento válido para el pago por parte del usuario ante el Encargado de Registro.-

Apartado 5 DESTINO DE LAS LIQUIDACIONES

1 - Cancelación de las liquidaciones

5.1.1: Las liquidaciones de deuda emitidas por la Dirección General de Rentas, deberán ser abonadas por los usuarios en entidad Bancaria autorizada por el Gobierno de la Provincia, hasta el día del vencimiento impreso en el Formulario de liquidación emitido por el Organismo Fiscal competente.-

5.1.2: Los Encargados de Registro constatarán en forma previa a la entrega de la documentación registral el efectivo pago total por parte del usuario, de lo liquidado por el Organismo Fiscal.

5.1.3: Los usuarios deberán presentar dos juegos de fotocopias, junto a los originales de los pagos efectuados ante la entidad bancaria. El Encargado, procederá a su certificación sin cargo, reservando las copias hasta su rendición al Organismo Fiscal.-

5.1.4: Bajo las prescripciones del Artículo 2º y en el supuesto que el usuario acredite alguna de las cuotas liquidadas en forma conjunta en el mismo Formulario, con otras a cancelar, se deberá solicitar reliquidación de acuerdo a lo dispuesto en la Sección 5º del presente Apartado.-

2 - Exhibición de comprobantes de pago solicitando acreditación (justificación)

La justificación a la que se refiere la presente Sección tiene efecto liberatorio sobre la responsabilidad que pesa sobre el Encargado de Registro referida a la obligatoriedad de retener la documentación registral en caso de existencia de deudas, pero no implica bajo ningún concepto

reconocimiento de cancelación de deuda, ni autenticidad de los pagos presentados por los usuarios.

La imputación de la cancelación de cualquier tipo de deuda tributaria es competencia exclusiva del Organismo de Aplicación, la Dirección General de Rentas, quien administra la base de datos del tributo que nos ocupa.

5.2.1: En caso que el usuario contare con comprobantes de pago efectuados de alguna de las cuotas liquidadas por el Organismo Fiscal, se procederá a reingresar las solicitudes ante el Organismo Fiscal, adjuntando las fotocopias de los pagos que el usuario aportara.

3 - Negativa de pago

5.3.1: En caso que el usuario, se niegue al pago de las deudas liquidadas por el Organismo Fiscal, el Encargado de Registro procederá a solicitarle su instrumentación a través de solicitud tipo "02" con firma certificada, de acuerdo a lo normado en el Digesto de Normas Técnico Registrales, Título II, Apartado II, Art. 26.-

5.3.2: Instrumentada la negativa de pago, el usuario deberá expresar tal situación y los motivos de la misma en cada uno de los formularios de liquidación.

5.3.3: En caso que el titular registral se niegue a suscribir los formularios de liquidación, lo hará el Encargado de Registro expresando tal situación.

5.3.4: El Encargado de Registro procederá entonces a entregar del Título de automotor y los formularios 13 respectivos, excepto en el caso de los 13 C (bajas), asentado la leyenda: "La transferencia de fecha se realizó existiendo deuda de Impuesto a los automotores y en la Provincia de Río Negro".-

5.3.5: El Encargado de Registro deberá en el plazo de 24 Hs. de consolidada la negativa de pago y entregada la documentación registral indicada en el Artículo precedente, informar mediante remito especial tal situación al organismo fiscal.

5.3.6: A los efectos de la comunicación al Organismo fiscal deberá adjuntar la totalidad de los formularios de liquidación, fotocopia certificada de la solicitud tipo "02" en la cual se instrumentó la negativa, el original de los formularios "13" y los tres ejemplares del formulario "13C".-

4 - Vencimiento

5.4.1: Los formularios de liquidación emitidos por el Organismo Fiscal tienen el vencimiento impreso en los mismos.

5.4.2: En caso que los usuarios se presentaran con posterioridad al vencimiento de la liquidación deberán solicitar su reliquidación, expresando tal circunstancia en la hoja de registro.

5 - Reliquidación

5.5.1: Los hechos que causan la solicitud de reliquidación son aquellos que no permitan el pago por parte de los usuarios de la liquidación, ya sea por el paso del tiempo (vencidas), por cuestiones inherentes a la liquidación misma, a justificaciones o a errores en el objeto sobre el cual se basa el tributo.

5.5.2: Las solicitudes de reliquidación deberán ser cursadas dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el hecho que la causa.

5.5.3: Las reliquidaciones deberán ser solicitadas por medio del remito del día correspondiente al tipo de trámite de que se trate. En observaciones se referenciará la causa de la nueva solicitud y el número de remito por el cual fue solicitada la liquidación en la primera oportunidad. Asimismo en el remito por el cual se solicitó la primera liquidación se referenciará el número y la fecha de remito por el que fue reliquidado.

Apartado 6

CONSTANCIAS IMPOSITIVAS EMITIDAS POR LOS ENCARGADOS DE REGISTRO

1 - Bajas impositivas

6.1.1: Las bajas impositivas tramitadas por intermedio de los registros Seccionales e instrumentadas por formulario “13 C”, deberán estar intervenidas por el Organismo Fiscal.

6.1.2.: El Encargado de Registro solo hará entrega de las bajas impositivas en caso que no exista en referencia al automotor/motovehículo en cuestión ningún tipo de deuda impositiva.

2 - Altas impositivas

6.2.1: Las Altas impositivas que se trámite por medio del Registro Seccional, instrumentadas por formulario “13 A”, deberán estar intervenidas por el Organismo Fiscal.

6.2.2: La Dirección general de Rentas liquidará la cuota inicial de Alta para su cancelación ante el Encargado de Registro o, en caso de impedimento podrá remitirla al domicilio del titular registral para su cancelación en entidad bancaria.

3 - Certificaciones varias

6.3.1: Los Encargados de Registro deberán emitir a solicitud de los usuarios, previo pago del arancel correspondiente, las certificaciones de carácter impositivas relativas a los archivos que ellos guardaran en referencia a actuaciones efectuadas por los mismos.

Apartado 7º DEPOSITO

1 - De las sumas retenidas

7.1.1: Los Encargados de Registro realizaran los depósitos de las sumas percibidas a los usuarios en concepto de Impuesto a la Radicación de automotores y motovehículos mediante la confección de las boletas que fueran provistas oportunamente por la DGR.

7.1.2: Las sumas percibidas deberán ser depositadas en el Banco Patagonia hasta el segundo día hábil de la semana siguiente a la de su percepción.

7.1.3: En el supuesto de percibir en el transcurso de la misma semana liquidaciones correspondiente a solicitudes efectuadas por remito de distintos meses, el depósito deberá efectuarse en forma independiente.-

Apartado 8º RENDICION

1 -De la rendición de las sumas percibidas De la rendición de la documentación en general

8.1.1: La rendición deberá ser efectuada los días quince (15) de cada mes o día hábil inmediato posterior y comprenderá todas las solicitudes efectuadas en el mes calendario inmediato anterior.

8.1.2: Los Encargados de Registro deberán adjuntar a la rendición cada uno de los remitos de solicitud de deuda acompañados de los comprobantes que acrediten el destino de cada una de las liquidaciones recibidas.

8.1.3: Se deberá adjuntar para las liquidaciones percibidas el elemento y la correspondiente boleta de depósito.

8.1.4: En el caso de las liquidaciones vencidas, se deberá adjuntar, original y duplicado de las liquidaciones.

8.1.5: En el caso de las negativas de pago, se adjuntará fotocopia del remito por medio del cual se comunicó la novedad al Organismo Fiscal.

Apartado 9º 1. Observaciones varias

9.1.1: Los Encargados de Registro informaran a la DGR en forma mensual a través de un listado todos los ingresos o Altas de legajos que recibieran por corresponder y todas las bajas o remisiones de legajos como consecuencias de cambios de radicación solicitados por Registros de extraña jurisdicción.

9.1.2: Los listados referidos en el artículo precedente deberán incluir los siguientes datos: número de dominio, nombre y domicilio del titular registral,