

**Número:**



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**

Las Malvinas son argentinas

**Disposición**

DI-2022-138-APN-DNRNPACP#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Lunes 11 de Julio de 2022

**Referencia:** EX-2022-65486012- -APN-DNRNPACP#MJ

VISTO el Régimen Jurídico del Automotor, Decreto-Ley N° 6582/58 -ratificado por la Ley N° 14.467-, t.o. Decreto N° 1114/97, y sus modificatorias, su Decreto reglamentario N° 335 del 3 de marzo de 1988 y la Disposición D.N. N° 36 del 8 de enero de 1996, y sus modificatorias, y

**CONSIDERANDO:**

Que por la Disposición mencionada en el Visto se aprobó la última edición del Digesto de Normas Técnico Registrales (DNTR) del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor, cuyo texto fue modificado en sucesivas oportunidades conforme las necesidades de fondo y forma que se fueron presentando.

Que algunas de esas modificaciones se incorporaron al DNTR tal como lo previeron las distintas y numerosas Disposiciones D.N., pero en muchos otros casos tal recaudo fue omitido.

Que, asimismo, a lo largo de estos VEINTISÉIS (26) años se dictaron diversas Circulares D. N. con la finalidad de aclarar determinadas situaciones, impartir instructivos para la realización de procedimientos vinculados a los trámites o para fijar criterios y pautas de interpretación de normas superiores, entre otras cosas.

Que, con el objeto de facilitar el estudio de las normas que rigen la materia e incorporar al DNTR aquella normativa que lo modificaba o reinterpretaba, mas no se encontraba dentro del citado cuerpo normativo, en el año 2013 la entonces Subdirectora a cargo de esta Dirección Nacional Dra. Mariana ABALLAY, conformó un equipo de trabajo que se ocupó de controlar la correcta incorporación de aquellas que efectivamente habían sido incorporadas y hacer lo propio, cuando

ello resultara procedente, con las normas de jerarquía inferior (Circulares D.N.) que resultaban imprescindibles para la comprensión cabal del sistema normativo que regula la inscripción de los automotores y sus trámites posteriores hasta la extinción del dominio.

Que aquel proyecto incluía, además, la instrucción de modificar el DNTR realizando correcciones en su articulado cuando el mismo presentara dificultades para su correcta interpretación o existieran errores materiales de redacción que la dificulten, eliminar del cuerpo de su texto aquellas normas que se encontraran derogadas, reordenar algunos Capítulos, Secciones y/o Partes, y crear los que fueran necesarios, entre otras cosas, con el objeto de evitar la dificultosa búsqueda del complemento normativo al que debía someterse el público usuario del sistema registral en general y los/as Encargados/as de Registro en particular.

Que, por otro lado, resultaba necesario que tales modificaciones se reflejaran en una nueva versión digital del mencionado DNTR que incluyera en esta oportunidad nuevos y modernos motores de búsqueda, entre otras herramientas informáticas.

Que, así las cosas, se conformó un equipo de trabajo dirigido por el Dr. Luis E. GÓMEZ GARCÍA, por la Dirección Nacional y las Dras. Mariana IMPALLARI, Elizabeth ORLANDO y el analista programador Gonzalo Martín GARAY, por el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.

Que en esa primera etapa, de DIECIOCHO (18) meses de duración, se revisaron DIEZ MIL CINCUENTA (10.050) normas -Disposiciones D.N. y Circulares D.N.- clasificándolas en “generales” y “particulares”, para luego identificar cuáles de las primeras debían ser incorporadas al DNTR.

Que, analizado el tema de estudio se entendió que era de una correcta técnica legislativa eliminar el Título III del DNTR habida cuenta que reproducía diversas normas de jerarquía superior o complementaria, lo que no resulta propio de un código de procedimiento, así como también regulaba el trámite de Convocatoria en sus tres variantes, siendo que dos de ellas ya no podían ser utilizadas por derogación tácita. Por ello, se incorporó este último trámite como Capítulo XXV del Título II del DNTR.

Que el trabajo encomendado fue suspendido en diciembre del año 2014 y esta Dirección Nacional durante la gestión a cargo de quién suscribe la presente, Dra. María Eugenia DORO URQUIZA, decidió retomarlo en el mes de enero del año 2021, por lo que se encomendó la finalización de aquel proyecto inconcluso junto con la actualización que correspondiera en atención al tiempo transcurrido.

Que en esta oportunidad, el equipo de trabajo continuó siendo dirigido por el Dr. Luis E. GOMEZ GARCIA, se incorporó a la Dra. Evelina Virginia CONTI, ambos por la Dirección Nacional y mantuvo a la Dra. Mariana IMPALLARI y al analista programador Gonzalo Martín GARAY, por el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, estos dos últimos autorizados a colaborar con nuestro organismo por la Directora Nacional de Relaciones Institucionales Dra. María Alejandra GIMÉNEZ.

Que en los DIECIOCHO (18) meses de trabajo que continuaron se clasificaron en una primera instancia en “particulares” y “generales” otras TRES MIL OCHOCIENTAS DOS (3.802) normas, dictadas en el período comprendido entre diciembre de 2014 y junio de 2022, conformando un total de TRECE MIL OCHOCIENTAS CINCUENTA Y DOS (13.852) normas revisadas, dictadas desde la puesta en vigencia del DNTR en el año 1996 a la fecha.

Que, así las cosas, durante las dos etapas se procedió a suprimir del DNTR todo aquel Título, Capítulo, Sección, Parte o Artículo, que ya no tuviera vigencia o aplicabilidad, así como todas aquellas normas que se encontraban derogadas pero continuaban en el texto del mismo.

Que, asimismo, se incorporaron al cuerpo del plexo normativo que nos ocupa todas las normas que no habían sido incorporadas dentro de cada Capítulo o Sección según correspondiere (por ejemplo las normas relativas a la Solicitud Tipo “01-D”, entre otras), se crearon nuevos Capítulos para incluir normativa vigente en la materia (por ej. Título I, Capítulo XIII y sus respectivos Anexos, correspondientes a “Controles impuestos por la Unidad de Información Financiera -UIF”-) y se reestructuraron algunas Secciones para facilitar su lectura y comprensión (por ejemplo en el Título II, Capítulo III, Sección 2ª, se crearon la Parte Primera, Segunda, Tercera y Cuarta, con el objeto de distinguir fácilmente los trámites de “Alta y baja de carrocería”, “Cambio de tipo de carrocería” y “Cambio de tipo del automotor”).

Que con el mismo objetivo trazado, también se tuvieron en cuenta las reiteradas consultas efectuadas sobre un mismo tema por los y las Encargados/as, Mandatarios/as y demás usuarios/as del sistema registral al DEPARTAMENTO DE ASUNTOS NORMATIVOS Y JUDICIALES de esta Dirección Nacional, para proceder a modificar aquellos articulados que presentaban dificultad en su interpretación ya sea por la forma de su redacción o por contener errores materiales.

Que las Circulares D.N. fueron incorporadas en la medida en que ello resultó procedente dentro del propio articulado y en otras oportunidades como Anexos de los distintos Capítulos o Secciones pertinentes ya sea como Notas aclaratorias o Instructivos de procedimiento.

Que, además, se sustituyeron los títulos de algunos Capítulos o Secciones por otros que evitaban confusiones con aquellos que resultaban similares (por ej. en el Título II, Capítulo II, Sección 1ª, se sustituyó el nombre de la Sección “Solicitud Tipo” por “Disposiciones generales” toda vez que el Título I, Capítulo I se denomina “Solicitudes Tipo”), y se actualizaron los nombres de diversos organismos públicos que se encontraban desactualizados.

Que, asimismo, se actualizaron y reestructuraron en el Título II, Capítulo I, Sección 3ª, sus Partes transformando las últimas tres en Secciones al final de dicho Capítulo.

Que, en ese mismo orden de ideas, se eliminaron Secciones que se encontraban derogadas implícitamente - desuetudo- como por ejemplo en el Título II, Capítulo II, la Sección 10ª: denominada “Transferencia con Solicitud Tipo -08E-”, y en su Capítulo III, las Secciones 11ª: “Baja del automotor para su desguace y compactación, Plan de renovación de flota del transporte automotor de cargas”, 12ª: “Motores para sustitución provisoria” y 13ª: “Del Alta, baja y cambio de cilindro para almacenamiento de gas natural comprimido”.

Que, por otro lado, la Dra. Evelina Conti -especializada en la temática de “Género”- estimó apropiado aclarar que si bien en esta oportunidad se podría haber adaptado la redacción del DNTR conforme los nuevos usos del lenguaje con perspectiva de género, que apuntan a sustituir el uso exclusivo del masculino (por ejemplo: “los Encargados”, “los usuarios”) aplicando otras opciones gramaticales más inclusivas que nuestra lengua nos ofrece (por ejemplo: “los Encargados y las Encargadas”, “el público usuario”), razones de índole operativo no han posibilitado efectuar una redacción integral del cuerpo normativo que hubiere permitido implementar estos nuevos usos con razonabilidad, manteniendo la uniformidad y la coherencia en todo el texto del mismo. Por ello, se consideró inoportuno realizar modificaciones parciales en este sentido teniendo en cuenta que el uso inapropiado de algunas de estas herramientas dificultaría su comprensión y lectura, perdiéndose la inteligibilidad y claridad que debe primar en este tipo de normas.

Que, en lo relacionado con las cuestiones informáticas se llevó a cabo un rediseño de la base de datos del DNTR con el objeto de sustituir la versión web hasta ahora vigente por otra más actualizada, incluyendo en ella nuevos motores de búsqueda para facilitar el acceso a la información.

Que, en esa misma línea de trabajo, se reemplazaron los textos transcritos de normas ajenas al DNTR (por ej. artículos del Código Civil y Comercial de la Nación, Códigos de Procedimiento nacionales, Decretos y Leyes nacionales y complementarias) por “enlaces” o “hipervínculos” que permiten entrelazar diferentes documentos electrónicos entre sí, en el mundo digital o entre dos espacios virtuales, lo que facilita el acceso a la información de manera actualizada al momento de efectuar la consulta respectiva.

Que, en ese marco, también se sustituyeron las imágenes de las Solicitudes Tipo contenidas en el Título I por otras digitalizadas de mayor calidad para facilitar su correcta lectura a quienes necesiten consultarlas.

Que, también, se realizó una revisión integral del DNTR con el objeto de actualizar las menciones relativas a cuestiones o procedimientos que quedaron en desuso por el transcurso del tiempo, reemplazándolas por las versiones actualizadas (por ej. toda mención al uso de fax, facsímil u otras similares).

Que, cabe resaltar que la presente medida se vincula estrechamente con el compromiso asumido por esta gestión de avanzar en la modernización del sistema registral adecuándolo al conjunto de normas que lo gobiernan sin perder de vista el principio rector que debe primar respecto de la seguridad jurídica que debe garantizarse en beneficio de la ciudadanía en general.

Que ha tomado su debida intervención el DEPARTAMENTO DE ASUNTOS NORMATIVOS Y JUDICIALES.

Que las facultades de la suscripta para el dictado del presente acto surgen de lo establecido en los incisos a) y c) del artículo 2° del Decreto N° 335/88 y sus modificatorios.

Por ello,

LA DIRECTORA NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES

DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR

Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS

DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Sustitúyese el Digesto de Normas Técnico-Registrales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor (aprobado por Disposición DN N° 36/96) y sus modificatorias por el que obra como Anexo I y II de la presente, correspondientes al Título I “Normativa Aplicable a los Trámites en General” (IF-2022- 69836092-APN-DNRNPACP#MJ) y Título II “Trámites en Particular” (IF-2022-70409564-APN DNRNPACP#MJ), respectivamente.

ARTÍCULO 2°.- La presente medida entrará en vigencia a partir del día 16 de agosto de 2022.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

María Eugenia DORO URQUIZA  
Directora Nacional  
Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del  
Automotor y de Créditos Prendarios  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Digitally signed by Gestion Documental  
Electronica  
Date: 2022.07.11 10:48:42 -03:00

# DIGESTO DE NORMAS TÉCNICO-REGISTRALES

DEL REGISTRO NACIONAL  
DE LA PROPIEDAD  
AUTOMOTOR

2022

DEL REGISTRO

NACIONAL

DE LA  
PROPIEDAD DEL  
AUTOMOTOR



# TITULO I

(NORMATIVA APLICABLE A LOS TRÁMITES EN GENERAL)



## CAPÍTULO I

### SOLICITUDES TIPO

#### SECCIÓN 1ª

EXPEDICIÓN Y VALIDEZ (Pág.21)

#### SECCIÓN 2ª

REQUISITOS A CUMPLIMENTAR (Pág.33)

#### SECCIÓN 3ª

CLASES DE SOLICITUDES TIPO (Pág.37)

## CAPÍTULO II

### PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES CARGO

#### NORMAS DE PROCESAMIENTO

#### SECCIÓN 1ª

PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES TIPO - CARGO (Pág.104)

## **SECCIÓN 2ª**

NORMAS DE PROCESAMIENTO DE LOS TRÁMITES (Pág.116)

## **CAPÍTULO III**

### **ARANCELES, ESTADÍSTICAS Y REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

#### **SECCIÓN 1ª**

ARANCELES (Pág.118)

#### **SECCIÓN 2ª**

DE LOS TRÁMITES Y ESTADÍSTICAS (Pág.128)

#### **SECCIÓN 3ª**

DE LA REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN NACIONAL Y DE LA GUARDA EN EL REGISTRO SECCIONAL (Pág.137)

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

1

Página 2 de 220



#### **SECCIÓN 4ª**

PEDIDOS DE LEGAJOS - PLANILLA DIARIA DE CAJA (Pág.140)

#### **SECCIÓN 5ª**

PLANILLA “ELEMENTOS REGISTRALES CONSUMIDOS” (Pág.140)

## **CAPÍTULO IV**

**DE LOS PETICIONARIOS Y LA FORMA DE ACREDITAR IDENTIDAD O**

## **PERSONERÍA**



### **SECCIÓN 1ª**

DE LOS PETICIONARIOS (Pág.142)

### **SECCIÓN 2ª**

PERSONAS HUMANAS Y ORGANISMOS OFICIALES (Pág.144)

### **SECCIÓN 3ª**

REPRESENTANTES LEGALES (Pág.145)

### **SECCIÓN 4ª**

APODERADOS (Pág.151)

### **SECCIÓN 5ª**

RETIRO DE DOCUMENTACION (Pág.154)

## **CAPÍTULO V**

### **CERTIFICACIÓN DE FIRMAS**



### **SECCIÓN 1ª**

AUTORIZADOS A CERTIFICAR FIRMAS (Pág.156)

**SECCIÓN 2ª**

CERTIFICACIONES EN GENERAL (Pág.159)

**SECCIÓN 3ª**

CERTIFICACIONES EN ESPECIAL (Pág.160)

**SECCIÓN 4ª**

LEGALIZACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES (Pág.166)

**SECCIÓN 5ª**

CERTIFICACIÓN DE FIRMAS SIN ACREDITAR PERSONERÍA (Pág.167)

**SECCIÓN 6ª**

CERTIFICACIÓN DE FIRMAS CON ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA (Pág.168)

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

2

Página 3 de 320

**CAPÍTULO VI**



**SECCIÓN 1ª**

RADICACIÓN DE LOS AUTOMOTORES (Pág.172)

**SECCIÓN 2ª**

GUARDA HABITUAL (Pág.173)

**SECCIÓN 3ª**

DOMICILIO (Pág.176)

**SECCIÓN 4ª**

CONDOMINIO Y ESTADO DE INDIVISIÓN HEREDITARIA (Pág.180)

**CAPÍTULO VII**

**VERIFICACIÓN DE LOS AUTOMOTORES**



**SECCIÓN 1ª**

OBLIGATORIEDAD DE LA VERIFICACIÓN (Pág.182)

**SECCIÓN 2ª**

LUGAR DE VERIFICACIÓN (Pág.184)

**SECCIÓN 3ª**

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (Pág.185)

**SECCIÓN 4ª**

TRÁMITES EXCEPTUADOS DE VERIFICACIÓN (Pág.187)

**SECCIÓN 5ª**

CASOS ESPECIALES DE VERIFICACIÓN (Pág.188)

**SECCIÓN 6ª**

PLAZO DE VALIDEZ DE LA VERIFICACIÓN (Pág.192)

**SECCIÓN 7ª**

VERIFICACIONES OBSERVADAS (Pág.193)

**SECCIÓN 8ª**

ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN R.P.A. - PROCEDIMIENTO EN LOS REGISTROS SECCIONALES (Pág.198)

**SECCIÓN 9ª**

VERIFICACIÓN DIGITAL (VD) (Pág.201)

## **CAPÍTULO VIII**

### **ASENTIMIENTO CONYUGAL**



#### **SECCIÓN 1ª**

PRESTACIÓN DEL ASENTIMIENTO (Pág.204)

#### **SECCIÓN 2ª**

MODOS DE PRESTACIÓN (Pág.205)

#### **SECCIÓN 3ª**

MATRIMONIOS CELEBRADOS EN EL EXTRANJERO (Pág.207)

#### **SECCIÓN 4ª**

DIPLOMÁTICOS EXTRANJEROS (Pág.208)

#### **SECCIÓN 5ª**

DISPOSICIONES COMUNES (Pág.209)

#### **SECCIÓN 6ª**

PRUEBA DEL CARÁCTER PROPIO O GANANCIAL. DISPOSICIÓN DE LOS BIENES  
(Pág.210)

## **CAPÍTULO IX**

### **IDENTIFICACIÓN DEL AUTOMOTOR**



**SECCIÓN 1ª**

PLACAS DE IDENTIFICACIÓN METÁLICA (Pág.212)

**SECCIÓN 2ª**

PLACAS PROVISORIAS (Pág.220)

**SECCIÓN 3ª**

GRABADO DE CRISTALES (Pág.221)

**CAPÍTULO X**

**HOJA DE REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN EN GENERAL PARA AGREGAR AL**



**LEGAJO “B”**



**SECCIÓN 1ª**

HOJA DE REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN EN GENERAL PARA AGREGAR AL  
LEGAJO “B” (Pág.224)

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

**CAPÍTULO XI**

**COMUNICACIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS**



### **SECCIÓN 1ª**

OFICIOS - CEDULAS – TESTIMONIOS (Pág.230)

### **SECCIÓN 2ª**

PROCEDIMIENTO EN EL REGISTRO (Pág.231)

### **SECCIÓN 3ª**

CONSTATACIÓN DE ÓRDENES JUDICIALES O INSTRUMENTOS EMANADOS DE AUTORIDADES COMPETENTES PARA DISPONER TRÁMITES REGISTRALES Y DE LEGITIMIDAD DE FOLIOS DE ACTUACIÓN NOTARIAL (Pág.237)

### **SECCIÓN 4ª**

SISTEMA INTEGRADO DE ANOTACIONES PERSONALES (Pág.240)

## **CAPÍTULO XII**

### **REGISTRO DE MANDATARIOS**



### **SECCIÓN 1ª**

DE LAS INSTITUCIONES (Pág.242)

### **SECCIÓN 2ª**

DE LOS CURSOS (Pág.246)

### **SECCIÓN 3ª**

REGISTRO DE MANDATARIOS DEL AUTOMOTOR (Pág.255)

### **SECCIÓN 4ª**

**CAPÍTULO XIII**



**CONTROLES IMPUESTOS POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

(Pág.263)



**CORRELATIVIDADES DEL TÍTULO I**

(Pág.285)

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

5

Página 6 de 320



**TITULO II**

**(TRÁMITES EN PARTICULAR)**

**CAPÍTULO I**

**INSCRIPCIÓN INICIAL**



### **SECCIÓN 1ª**

INSCRIPCIÓN DE AUTOMOTORES O KM. DE FABRICACIÓN NACIONAL CON SOLICITUD TIPO “01-D”

- PARTE PRIMERA - DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN INICIAL: DEL MODELO AÑO - DE LA L.C.M./L.C.A. - DE LA SOLICITUD TIPO “01-D” (Pág.3 del Título II)
- PARTE SEGUNDA - DEL CERTIFICADO DE FABRICACIÓN DE CARÁCTER ELECTRÓNICO (Pág.7 del Título II)
- PARTE TERCERA - PROCEDIMIENTO EN EL REGISTRO SECCIONAL (Pág.11 del Título II)

### **SECCIÓN 2ª**

(DEROGADA POR DISPOSICIÓN DN N° 393/01) (Pág. 20 del Título II)

### **SECCIÓN 3ª**

## INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES IMPORTADOS

- PARTE PRIMERA - DEL TRÁMITE EN GENERAL (Pág.21 del Título II) - PARTE SEGUNDA - DEL CERTIFICADO DE IMPORTACIÓN DE CARÁCTER ELECTRÓNICO (Pág.25 del Título II)

### **SECCIÓN 4ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES IMPORTADOS CON NACIONALIZACIÓN TEMPORARIA (Pág.79 del Título II)

### **SECCIÓN 5ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES NACIONALES O IMPORTADOS PARA DISCAPACITADOS (Pág.80 del Título II)



**SECCIÓN 6ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES NACIONALES ADQUIRIDOS POR EL RÉGIMEN DE LA LEY N° 19.486 (Pág.82 del Título II)

**SECCIÓN 7ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES IMPORTADOS POR DIPLOMÁTICOS

EXTRANJEROS (Pág.84 del Título II)

**SECCIÓN 8ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES ADJUDICADOS POR RIFAS (Pág.85 del Título II)

**SECCIÓN 9ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES CLÁSICOS (Pág.86 del Título II)

**SECCIÓN 10ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES ARMADOS FUERA DE FÁBRICA (Pág.87 del Título II)

**SECCIÓN 11ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE SUBASTADOS

- PARTE PRIMERA - SUBASTA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS, PERDIDOS O SECUESTRADOS (Pág.92 del Título II)

- PARTE SEGUNDA - SUBASTA DE VEHÍCULOS NO INSCRIPTOS PERTENECIENTES A ORGANISMOS OFICIALES (Pág.95 del Título II)

**SECCIÓN 12ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES INGRESADOS AL PAÍS AL AMPARO DEL DECRETO N° 2151/92 (MODIFICADO POR SUS SIMILARES N° 934/93 Y N° 2720/93) (Pág.98 del Título II)

**SECCIÓN 13ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES INGRESADOS AL PAÍS AL AMPARO DEL DECRETO N° 1628/93 (Pág.99 del Título II)

**SECCIÓN 14ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES IMPORTADOS USADOS INGRESADOS POR CIUDADANOS ARGENTINOS (Pág.100 del Título II)

**SECCIÓN 15ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES CONDICIONADA A LA INSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE PRENDA (Pág.102 del Título II)



**SECCIÓN 16<sup>a</sup>**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE MOTOVEHÍCULOS NACIONALES E IMPORTADOS CON SOLICITUD TIPO “01-D” (Pág.103 del Título II)

**SECCIÓN 17<sup>a</sup>**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE DOMINIO FIDUCIARIO (Pág.107 del Título

II) **SECCIÓN 18<sup>a</sup>**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES SIN L.C.M./L.C.A.(Pág.108 del Título II)

**SECCIÓN 19<sup>a</sup>**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES DE FABRICACIÓN ARTESANAL O EN BAJAS SERIES (Pág.113 del Título II)

**SECCIÓN 20<sup>a</sup>**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES INGRESADOS AL PAÍS AL AMPARO DE LA LEY N° 21.932 - A.C.E. 14, ANEXO VIII, PROTOCOLO 21 (Pág.117 del Título II)

**SECCIÓN 21<sup>a</sup>**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES AFECTADOS AL RÉGIMEN DE LA LEY N° 19.640 (Pág.118 del Título II)

**SECCIÓN 22<sup>a</sup>**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE AUTOMOTORES AFECTADOS AL RÉGIMEN DE LA  
RESOLUCIÓN M.E. y F.P. N° 31/14 (Pág.119 del Título II)

**SECCIÓN 23ª**

INSCRIPCIÓN INICIAL DE M.A.V.I. con Solicitud Tipo “01-D”.(Pág.121 del Título II)

**CAPÍTULO II**

**TRANSFERENCIA**



**SECCIÓN 1ª**

DISPOSICIONES GENERALES (Pág.124 del Título II)

**SECCION 2ª**

TRANSFERENCIA POR ESCRITURA PÚBLICA (Pág.133 del Título II)

**SECCIÓN 3ª**

TRANSFERENCIA ORDENADA POR AUTORIDAD JUDICIAL EN JUICIO  
SUCESORIO (Pág.136 del Título II)

**SECCIÓN 4ª**

TRANSFERENCIA ORDENADA POR AUTORIDAD JUDICIAL EN TODA CLASE DE  
JUICIO O DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES (Pág.138 del Título II)

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ



### **SECCIÓN 5ª**

TRANSFERENCIA ORDENADA SEGÚN ARTÍCULO 39 DEL DECRETO-LEY N° 15.348/46, RATIFICADO POR LEY N° 12.962 -T.O. DECRETO 897/95 (Pág.140 del Título II)

### **SECCIÓN 6ª**

TRANSFERENCIA ORDENADA COMO CONSECUENCIA DE UNA SUBASTA PÚBLICA DE AUTOMOTORES OFICIALES (Pág.141 del Título II)

### **SECCIÓN 7ª**

TRANSFERENCIAS DE PRESENTACIÓN SIMULTÁNEA (Pág.14 del Título II)

### **SECCIÓN 8ª**

TRANSFERENCIA POR FUSIÓN DE SOCIEDADES O ESCISIÓN DE SU PATRIMONIO  
(Pág.143 del Título II)

### **SECCIÓN 9ª**

TRANSFERENCIA EN LA QUE EL ADQUIRENTE DEL AUTOMOTOR ES UN  
COMERCIANTE HABITUALISTA (Pág.144 del Título II)

### **SECCIÓN 10ª**

TRANSFERENCIA CON SOLICITUD TIPO "08 ESPECIAL" (DEROGADA) (Pág.145 del  
Título II)

### **SECCIÓN 11ª**

TRANSFERENCIA EN DOMINIO FIDUCIARIO (Pág.146 del Título II)

### **SECCIÓN 12ª**

TRANSFERENCIA CONDICIONADA A LA INSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE  
PRENDA (Pág.150 del Título II)

### **SECCIÓN 13ª**

TRANSFERENCIA DE AUTOMOTORES Y MOTOVEHÍCULOS CON PRECARGA DE  
DATOS MEDIANTE SOLICITUD TIPO "08-D" (Pág.151 del Título II)

### **SECCIÓN 14ª**

TRANSFERENCIA POR PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL EN REGÍMENES DE  
COMUNIDAD (Pág.170 del Título II)



**SECCIÓN 1ª**

ANOTACIÓN DE LA DESAFECTACIÓN DEL AUTOMOTOR AL RÉGIMEN DE LA LEY N° 19.640 O DE LA RESOLUCIÓN M.E. y F.P. N°31/14 (Pág.174 del Título II)

**SECCIÓN 2ª**

ALTA Y BAJA DE CARROCERIA, CAMBIO DE TIPO DE CARROCERÍA Y CAMBIO DE TIPO DEL AUTOMOTOR

- PARTE PRIMERA - ALTA Y BAJA DE CARROCERÍA (Pág.176 del Título II) -
- PARTE SEGUNDA - CAMBIO DE TIPO DE CARROCERÍA (Pág.177 del Título II) -
- PARTE TERCERA - CAMBIO DE TIPO DEL AUTOMOTOR (Pág.178 del Título II) -
- PARTE CUARTA - GENERALIDADES (Pág.181 del Título II)

### **SECCIÓN 3ª**

DE LA DENUNCIA DE ROBO O HURTO (Pág.186 del Título II)

### **SECCIÓN 4ª**

DE LA COMUNICACIÓN DE RECUPERO (Pág.189 del Título II)

### **SECCIÓN 5ª**

DE LA BAJA DEL AUTOMOTOR (Pág.192 del Título II)

- PARTE PRIMERA - BAJA DEFINITIVA DEL AUTOMOTOR (Pág.192 del Título II)
- PARTE SEGUNDA - BAJA TEMPORAL DELAUTOMOTOR (Pág.195 del Título II) -
- PARTE TERCERA - BAJA DEL AUTOMOTOR CON RECUPERACIÓN DE PIEZAS (Pág.198 del Título II)
- PARTE CUARTA - BAJA DEL AUTOMOTOR POR COMPACTACIÓN-LEY 26.348 (Pág.202 del Título II)

### **SECCIÓN 6ª**

DE LA BAJA DEL MOTOR (Pág.206 del Título II)

### **SECCIÓN 7ª**

DEL ALTA DE MOTOR (Pág.209 del Título II)

### **SECCIÓN 8ª**

CAMBIO DE RADICACIÓN Y DE DOMICILIO. DISPOSICIONES COMUNES. (Pág.216 del Título II)

### **SECCIÓN 9ª**

DEL CHASIS Y DEL CUADRO (Pág.244 del Título II)

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ



#### **SECCIÓN 10ª**

EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADOS DE BAJA (Pág.245 del Título II)

#### **SECCIÓN 11ª**

BAJA DEL AUTOMOTOR PARA SU DESGUACE Y COMPACTACIÓN PLAN DE RENOVACIÓN DE FLOTA DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGAS (DECRETO N° 353/10) – DEROGADA (Pág.246 del Título II)

#### **SECCIÓN 12ª**

MOTORES PARA SUSTITUCIÓN PROVISORIA (DEROGADA) (Pág.246 del Título II)

#### **SECCIÓN 13ª**

DEL ALTA, BAJA Y CAMBIO DE CILINDRO PARA ALMACENAMIENTO DE GAS NATURAL COMPRIMIDO (DEROGADA) (Pág.246 del Título II)

#### **SECCIÓN 14ª**

EXPEDICIÓN DE PLACA DE IDENTIFICACIÓN ALTERNATIVA PARA TRÁILERS DESTINADOS AL TRASLADO DE EQUIPAJE, PEQUEÑAS EMBARCACIONES DEPORTIVAS O ELEMENTOS DE RECREACIÓN FAMILIAR. (Pág.247 del Título II)

### **CAPÍTULO IV**

**DENUNCIA DE VENTA Y DE TRANSMISIÓN DE POSESIÓN O TENENCIA**



**SECCIÓN 1ª**

DE LA COMUNICACIÓN DE TRADICIÓN DEL AUTOMOTOR  
DENUNCIA DE VENTA (Pág.252 del Título II)

**SECCIÓN 2ª**

NOTIFICACIÓN DEL RECUPERO DEL AUTOMOTOR OBJETO DE UNA  
COMUNICACIÓN DE VENTA (Pág.263 del Título II)

**CAPÍTULO V**



**SISTEMA DE REGULARIZACIÓN DE TITULARIDAD Y PUBLICIDAD DE  
POSESIÓN VEHICULAR** (Pág.265 del Título II)

**CAPÍTULO VI**

**COMERCIANTES HABITUALISTAS**



**SECCIÓN 1ª**

CATEGORIAS (Pág.282 del Título II)

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

**SECCIÓN**  
**2ª**



CONCESIONARIOS OFICIALES (Pág.287 del Título II)

**SECCIÓN 3ª**

REPRESENTANTES Y DISTRIBUIDORES OFICIALES DE FÁBRICAS EXTRANJERAS

(Pág.290 del Título II)

**SECCIÓN 4ª**

CONCESIONARIOS DE REPRESENTANTES Y DISTRIBUIDORES OFICIALES DE

FÁBRICAS EXTRANJERAS (Pág.293 del Título II)

**SECCIÓN 5ª**

COMERCIANTES EN LA COMPRAVENTA DE AUTOMOTORES (Pág.296 del Título II)

**SECCIÓN 6ª**

IMPORTADORES HABITUALISTAS. (Pág.298 del Título II)

**SECCIÓN 7ª**

CONCESIONARIOS DE IMPORTADORES HABITUALISTAS (Pág.302 del Título II)

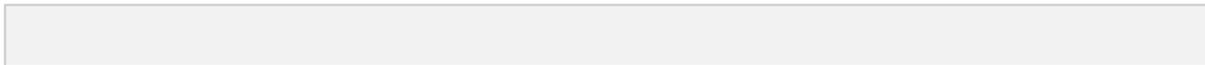
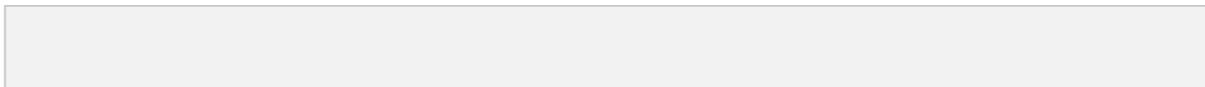
**SECCIÓN 8ª**

DISPOSICIONES COMUNES (Pág.305 del Título II)

**SECCIÓN 9ª**

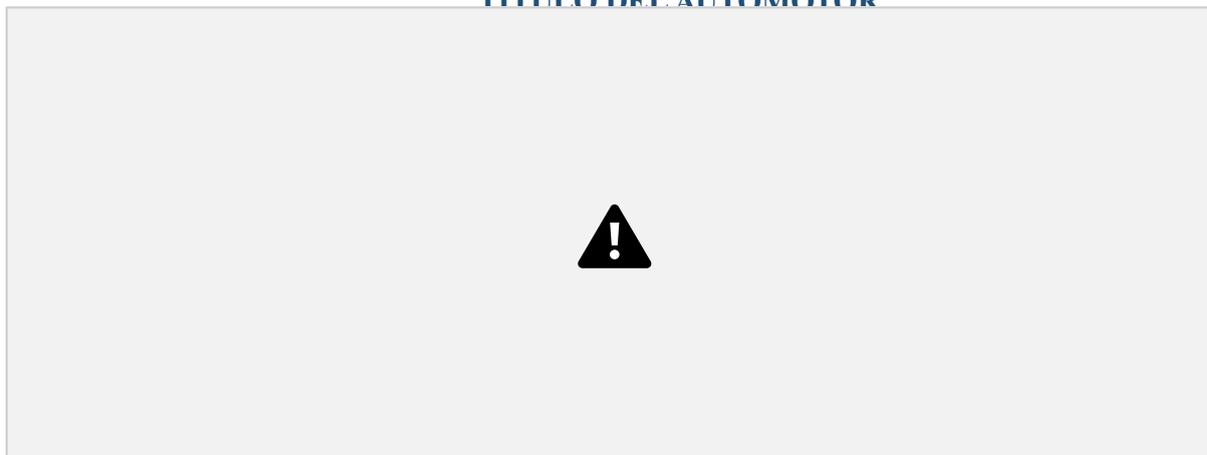
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES (Pág.310 del Título II)

**CAPÍTULO VII**



**CERTIFICADO DE DOMINIO (Pág.311 del Título II) CAPÍTULO VIII**

**TÍTULO DEL AUTOMOTOR**



**SECCIÓN**  
**1ª**

EXPEDICIÓN DE TÍTULOS ORIGINALES Y ANOTACIONES POSTERIORES (Pág.318 del Título II)

**SECCIÓN 2ª**

EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE TÍTULO (Pág.336 del Título II)

**SECCIÓN 3ª**

**CAPITULO IX**

**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL AUTOMOTOR**



**SECCIÓN 1ª**

EXPEDICIÓN DE CÉDULAS ORIGINALES (Pág.340 del Título II)

**SECCIÓN 2ª**

EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CÉDULA (Pág.347 del Título II)

**SECCIÓN 3ª**

EXPEDICIÓN DE CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN PARA AUTORIZADO A  
CONDUCIR (Pág.349 del Título II)

**CAPÍTULO X**



**CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS TITULARES  
REGISTRALES (Pág.353 del Título II)**

**CAPÍTULO XI**

**INSCRIPCIÓN PREVENTIVA**



**SECCIÓN 1ª**

SOCIEDADES EN FORMACIÓN (Pág.356 del Título II)

**SECCIÓN 2ª**

ESTIPULACIÓN A FAVOR DE TERCEROS (Pág.358 del Título II)

**SECCIÓN 3ª**

ENTIDADES ASEGURADORAS (Pág.359 del Título II)

**CAPITULO XII**

**USO DEL AUTOMOTOR**



**SECCIÓN 1ª**

DISPOSICIONES GENERALES (Pág.364 del Título II)

**SECCIÓN 2ª**

PLAZO DE GRACIA PARA LA PRIMERA REVISIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA  
(Pág.366 del Título II)

**SECCIÓN 3ª**

CAMBIO DE USO (Pág.372 del Título II)

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

**CAPITULO XIII**

**DE LOS CONTRATOS DE PRENDA SOBRE AUTOMOTORES**

**SECCIÓN**  
**1ª**

NORMAS GENERALES (Pág.376 del Título II)

**SECCIÓN 2ª**

DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS PRENDARIOS (Pág.378 del Título II)

**SECCIÓN 3ª**

ENDOSO Y SU CANCELACIÓN (Pág.385 del Título II)

**SECCIÓN 4ª**

MODIFICACIONES DEL CONTRATO INSCRIPTO (Pág.388 del Título II)

**SECCIÓN 5ª**

REINSCRIPCIÓN DEL CONTRATO PRENDARIO Y CADUCIDAD (P.390 del Titulo II)

**SECCIÓN 6ª**

CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN (Pág.392 del Título II)

**SECCIÓN 7ª**

INSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRENDA DIGITALES (CPD) MEDIANTE  
SOLICITUD TIPO 03-D (Pág.400 del Título II)

**SECCIÓN 8ª**

TRÁMITES POSTERIORES DE CONTRATOS DE PRENDA DIGITAL (CPD) (Pág.408  
del Título II)

**CAPÍTULO XIV**

**INFORMES, CONSULTAS DE LEGAJO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE  
TRANSFERENCIA Y DE CONSTANCIAS REGISTRALES**

**SECCIÓN  
1ª**



**INFORMES**

- PARTE PRIMERA - INFORME DE ESTADO DE DOMINIO (Pág.416 del Título II) -  
PARTE SEGUNDA - INFORME HISTÓRICO DE TITULARIDAD Y DE ESTADO  
DE DOMINIO (Pág.418 del Título II)
- PARTE TERCERA - INFORME NOMINAL Y NOMINAL HISTÓRICO (Pág.419 del  
Título II)
- PARTE CUARTA - INFORME DE ESTADO DE DOMINIO URGENTE (Pág.420



PARTE QUINTA - INFORME DE DEUDA POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO  
(Pág.420 del Título II)

- PARTE SEXTA - INFORMES VÍA WEB (Pág.424 del Título II)

- PARTE SÉPTIMA - PLAZOS DE EXPEDICIÓN (Pág.426 del Título II)

### **SECCIÓN 2ª**

CONSULTA DE LEGAJOS (Pág.434 del Título II)

### **SECCIÓN 3ª**

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE TRANSFERENCIA Y DE CONSTANCIAS  
REGISTRALES (Pág.435 del Título II)

## **CAPÍTULO XV**

### **RECTIFICACIÓN DE DATOS**



### **SECCIÓN 1ª**

RECTIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD (Pág.438 del Título II)

### **SECCIÓN 2ª**

RECTIFICACIÓN DE DATOS REFERIDOS AL ESTADO CIVIL DEL TITULAR (Pág.440 del Título II)

### **SECCIÓN 3ª**

RECTIFICACIÓN DE DATOS REFERIDOS A LA DISPONIBILIDAD DEL BIEN (Pág.442 del Título II)

### **SECCIÓN 4ª**

RECTIFICACIÓN DE DATOS REGISTRALES REFERIDOS A MOTOR O CHASIS/CUADRO (Pág.443 del Título II)

### **SECCIÓN 5ª**

DISPOSICIONES COMUNES (Pág.444 del Título II)

## **CAPÍTULO XVI**

### **PLACAS DE IDENTIFICACIÓN PROVISORIAS. PERMISOS DE CIRCULACIÓN**



**PARA MOTOVEHÍCULOS**

**SECCIÓN**  
**1ª**



PLACAS PROVISORIAS PARA FABRICANTES, REPRESENTANTES Y  
DISTRIBUIDORES OFICIALES DE FÁBRICAS EXTRANJERAS (Pág.446 del Título II)

**SECCIÓN 2ª**

PLACAS PROVISORIAS PARA IMPORTADORES (Pág.451 del Título II)

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

15

2022-11-16 11:00



**SECCIÓN 3ª**

PLACAS PROVISORIAS PARA CONCESIONARIOS (Pág.453 del Título II)

**SECCIÓN 4ª**

PLACAS PROVISORIAS PARA AUTOMOTORES SUBASTADOS, ARMADOS FUERA DE FÁBRICA Y 0KM. DE FABRICACIÓN NACIONAL (Pág.459 del Título II)

**5ª**

PLACAS PROVISORIAS PARA AUTOMOTORES IMPORTADOS (Pág.460 del Título II)

**SECCIÓN 6ª**

PLACAS PROVISORIAS PARA AUTOMOTORES ADQUIRIDOS EN UNA JURISDICCIÓN DISTINTA A AQUELLA DONDE DEBA PRACTICARSE SU INSCRIPCIÓN (Pág.461 del Título II)

**SECCIÓN 7ª**

PLACAS PROVISORIAS PARA CIRCULAR DURANTE EL TRÁMITE DE REPOSICIÓN DE PLACAS METÁLICAS (Pág.462 del Título II)

**SECCIÓN 8ª**

PLACAS PROVISORIAS PARA AUTOMOTORES DADOS DE BAJA CON RECUPERACIÓN DE PIEZAS PARA CIRCULAR HASTA EL DESARMADERO (Pág.463 del Título II)

**SECCIÓN 9ª**

DISPOSICIONES GENERALES (Pág.464 del Título II)

**SECCIÓN 10ª**

PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA MOTOVEHÍCULOS (Pág.465 del Título II)

**SECCIÓN 11ª**

PLACAS PROVISORIAS PARA AUTOMOTORES EN TRÁNSITO EN LA REPÚBLICA ARGENTINA (Pág.468 del Título II)

**SECCIÓN 12ª**

PLACAS DE IDENTIFICACIÓN PROVISORIAS Y PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA MOTOVEHÍCULOS POR EXTRAVÍO DE PLACAS/CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN EN EXTRAÑA JURISDICCIÓN (Pág.469 del Título II)

## **POSESIÓN O TENENCIA CONTRATO DE LEASING**



### **SECCIÓN 1ª**

POSESIÓN O TENENCIA (Pág.478 del Título II)

### **SECCIÓN 2ª**

CONTRATO DE LEASING (Pág.479 del Título II)

### **SECCIÓN 3ª**

DE LA CONSIGNACIÓN DEL AUTOMOTOR (Pág.482 del Título II)

## **CAPÍTULO XVIII**



## **IMPUESTOS Y DECLARACIÓN JURADA DE BIENES REGISTRABLES**

### **SECCIÓN 1ª**

IMPUESTO DE SELLOS (Pág.486 del Título II)

### **SECCIÓN 2ª**

IMPUESTO A LA RADICACIÓN DEL AUTOMOTOR-PATENTES- (Pág.487 del Título II)

### **SECCIÓN 3ª**

IMPUESTO DE EMERGENCIA - LEY N° 23.760 (Pág.488 del Título II)

(Sección Derogada por pérdida de vigencia de la ley - Disposición D.N. N° 973/00) **SECCIÓN 4ª**

INSCRIPCIÓN INMEDIATA - ARTÍCULO 9º DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL AUTOMOTOR- (Pág.489 del Título II)

### **SECCIÓN 5ª**

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES REGISTRABLES PARA MAQUINARIA AGRÍCOLA, VIAL E INDUSTRIAL (Pág.490 del Título II)

### **SECCIÓN 6ª**

CERTIFICADO DE TRANSFERENCIA DE AUTOMOTORES (CETA)(P.496 del Título II)

## **CAPÍTULO XIX**

**REPOSICIÓN DE PLACAS DE IDENTIFICACIÓN METÁLICAS** (Pág.503 del Título II)

## **CAPÍTULO XX**

**DE LAS EMPRESAS TERMINALES DE MOTOVEHÍCULOS** (Pág.507 del Título II)

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

17

Página 18 de 320

## **CAPÍTULO XXI**

**REGISTRO DE AUTOMOTORES CLÁSICOS** (Pág.513 del Título II)

## **CAPÍTULO XXII**



**DE LAS EMPRESAS  
FABRICANTES DE  
AUTOMOTORES**

**NO AUTOPROPULSADOS (ACOPLADOS Y SEMIACOPLADOS)**

(Pág.523 del Título II)

## **CAPÍTULO XXIII**



## PROCEDIMIENTO PARA AUTOMOTORES Y MOTOVEHÍCULOS

ABANDONADOS, PERDIDOS, RECOLECTADOS O SEQUESTRADOS



### SECCIÓN 1ª

AFECTACIÓN AL USO (Pág.530 del Título II)

### SECCIÓN 2ª

TRANSFERENCIA DE DOMINIO (Pág.531 del Título II)

### SECCIÓN 3ª

INSCRIPCIÓN DE DOMINIO (Pág.532 del Título II)

### SECCIÓN 4ª

INSCRIPCIONES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO INSTITUIDO POR LA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN (Pág.533 del Título II) SECCIÓN 5ª

DISPOSICIONES COMUNES (Pág.534 del Título II)

## CAPÍTULO XXIV



DE LOS FABRICANTES  
DE AUTOMOTORES  
DE FABRICACIÓN

### ARTESANAL O EN BAJAS SERIES

(Pág.535 del Título II)

## CAPÍTULO XXV

### CONVOCATORIA AL PARQUE AUTOMOTOR



- PARTE  
PRIMERA

CONVOCATORIA (Pág.540 del Título II)

- PARTE SEGUNDA - CONVOCATORIA PETICIONADA POR EL MERO POSEEDOR

# TITULO I

## NORMATIVA APLICABLE A LOS TRÁMITES EN GENERAL

## CAPÍTULO I

### SOLICITUDES TIPO

**SECCIÓN 1ª**  
**EXPEDICIÓN Y VALIDEZ**

**Artículo 1º.-** Las peticiones de anotaciones e inscripciones, y en general los trámites que se realicen ante el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor, se efectuarán mediante el uso de las Solicitudes Tipo que para cada caso establezca la Dirección Nacional.

**Artículo 2º.-** Las Solicitudes Tipo serán entregadas gratuitamente por los Registros, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que el Registro ante el cual el peticionario se presente sea el de radicación del automotor y el trámite sea efectivamente presentado en ese acto. Igual temperamento deberá adoptarse en todos los Registros Seccionales cuando el trámite no se refiera a dominio determinado -v.gr. inhibiciones-. Si se tratara del Registro Seccional de la futura radicación del automotor, sólo serán entregadas en forma gratuita en el supuesto de peticionarse también en ese acto el cambio de radicación o el cambio de radicación en forma simultánea con otros trámites.
- b) Que el peticionario suscriba la Solicitud Tipo en ese acto en presencia del Encargado, quien procederá a su certificación. Cuando se tratara de la inscripción de contratos o de peticiones para los que se requiere del concurso de dos partes

contratantes, éstas deberán suscribir en el mismo acto la Solicitud Tipo en presencia del Encargado, quien procederá a su certificación.

**Artículo 3º.-** Aun cuando no se cumpla con la totalidad de los requisitos previstos en el artículo anterior, los Registros también entregarán gratuitamente las Solicitudes Tipo en los casos que se indican en el artículo siguiente.

**Artículo 4º.-** Los trámites que se enumeran a continuación deberán ser solicitados mediante el uso de la Solicitud Tipo “02”- Especial, de libre impresión por parte de los Encargados de Registro, las que en todos los casos serán entregadas gratuitamente para su utilización en carácter de minuta de rogación:

- 1) Anotación de embargos, litis, medidas de no innovar y otras medidas judiciales relacionadas con automotores.
- 2) Levantamiento de embargos, litis, medidas de no innovar y otras medidas judiciales relacionadas con automotores.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

21

Página 22 de 320

- 3) Anotación de inhabilidades, afectaciones y otras medidas judiciales de tipo personal. 4) Levantamiento de inhabilidades, afectaciones y otras medidas judiciales de tipo personal.
- 5) Los pedidos de informe ordenados en juicio requeridos por medio de oficios firmados por autoridad judicial o por el letrado patrocinante.
- 6) Los pedidos de informe que tuvieren por único objeto acreditar el haber del juicio sucesorio.
- 7) Los pedidos de informe a que se refiere el Capítulo III, Sección 1ª, Artículo 4º, inciso c) de este Título.

La entrega gratuita prevista en este artículo sólo operará cuando el peticionario requiera la Solicitud Tipo en el Registro de la radicación del automotor, o donde deba presentarse el trámite, cuando éste no se refiera a un dominio determinado.

**Artículo 5º.-** En los supuestos previstos en el artículo 2º de esta Sección, en que el Registro debe entregar una Solicitud Tipo en forma gratuita, y se presentare una adquirida previamente por el usuario, éste podrá petitionar la reposición de dicha Solicitud Tipo siempre que la totalidad de las partes intervinientes concurren en un mismo acto a certificar sus firmas ante el Registro competente.

La petición de reposición no requerirá de otra formalidad que su solicitud verbal, y deberá entregarse en el mismo momento de materializarse la aludida certificación de firmas.

**Artículo 6º.-** En ningún caso los Registros Seccionales entregarán las Solicitudes Tipo “01-D” para petitionar inscripciones iniciales.

**Artículo 7º.-** La entrega de las Solicitudes Tipo “12”, los Formularios “57”, “59-U” y los relacionados con los trámites referidos a Rentas no se efectuará en forma gratuita.

**Artículo 8º.-** Las Solicitudes Tipo deberán ser firmadas por el o los peticionarios, no obstante lo cual podrá ser admitida en ellas la firma a ruego, en los casos de las personas que no saben o no pueden firmar, siempre que el certificante:

- a) Haga constar el motivo de la imposibilidad;
- b) Acredite debidamente la identidad de la o las partes;
- c) Proceda a explicar debidamente al peticionario el contenido del trámite antes de que se estampe la firma a ruego, de lo cual también dejará constancia;

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

22

Página 23 de 320

- d) Tome la impresión digital del peticionario, haciendo constar que fue puesta en su presencia y en el mismo acto.

**Artículo 9º.-** A los efectos previstos en el artículo 13 del Régimen Jurídico del Automotor, se considerará como fecha de expedición de las Solicitudes Tipo la de la certificación de la firma en ellas estampada. En caso de existir más de una firma, se considerará como fecha de expedición la de la certificación de la primera de ellas.

En consecuencia, a partir de esa fecha y dentro de los NOVENTA (90) días hábiles administrativos siguientes, los interesados deberán presentar la Solicitud Tipo ante el Registro respectivo, conforme a las normas vigentes. Vencido ese plazo, la Solicitud Tipo perderá su eficacia, excepto cuando instrumentare el otorgamiento de derechos, en cuyo caso una vez vencidos los NOVENTA (90) días hábiles administrativos se abonará un recargo progresivo por mora de acuerdo con el arancel vigente. Se entiende que una Solicitud Tipo instrumenta derechos cuando una parte requiere necesariamente de la participación de la otra para poder reproducir el documento.

Por el contrario, caducarán a los NOVENTA (90) días hábiles administrativos aquellas Solicitudes Tipo por cuyo conducto se peticione un trámite en que el interesado pueda, sin el concurso de otra parte, reproducir el documento caduco simplemente firmando otro del mismo tenor.

En los casos de firmas que no requieran de certificación, se considerará como fecha de expedición de la respectiva Solicitud Tipo la de la fecha de su firma, cuando este dato fuere uno de los requisitos a cumplimentar en ella.

**Artículo 10.-** No se dará curso a trámites donde en la Solicitud Tipo se hayan enmendado la totalidad del prenombre y apellido de alguna de las partes o la totalidad de la identificación del dominio, aunque sea en uno solo de los lugares donde éste deba figurar, aún en los casos en que las enmiendas estuvieran salvadas.

Las restantes enmiendas o raspaduras deberán estar debidamente salvadas por el o los interesados (según el dato a salvar) o el perito verificador en el caso de verificaciones y nuevamente firmadas en el lugar reservado a “OBSERVACIONES”.

No constituye enmienda, ni debe considerarse como tal el llenado de una Solicitud Tipo por parte de distintas personas (por ejemplo: una parte el Encargado titular y otra el suplente) o con distinto tipo de letra (mientras se haga a máquina o en imprenta) o de tinta (mientras ésta sea negra o azul), razón por la que esas solas circunstancias no requieren salvado alguno.

**Artículo 11.-** Los Registros Seccionales deberán llevar un Libro especial de carácter digital en el cual registrarán en forma diaria las Solicitudes Tipo entregadas.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

23

Página 24 de 320

El Libro digital de Solicitudes Tipo se encontrará disponible en el Sistema Único de Registración de Automotores (SURA).

La Dirección de Fiscalización y Control de Gestión podrá acceder directamente a la información contenida en el citado Libro, a los fines de su supervisión.

**Artículo 12.-** Con relación a la implementación de las Solicitudes Tipo “01” y “12” digitales, no resulta necesario 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.

## ANEXO I

### CAPITULO I

#### SECCION 1ª

#### **Nota aclaratoria sobre Solicitudes Tipo “TP”**

Las Solicitudes Tipo “TP” deben imprimirse por duplicado y no por triplicado.

Por ello, corresponde aclarar que cuando el trámite petitionado requiera que un ejemplar de la Solicitud Tipo que nos ocupa sea entregado al peticionario, el Registro Seccional utilizará a ese efecto el ejemplar duplicado. En ese caso, deberá escanearse el ejemplar original correspondiente al Legajo B, para su remisión a la Dirección Nacional junto con el desglose digital de la documentación.

Cuando un usuario concurra a la sede de un Registro Seccional a petitionar personalmente los

trámites que se instrumentan mediante Solicitudes Tipo “02” y/o “04”, si no contara con la correspondiente Solicitud Tipo, la petición se instrumentará mediante el uso de la Solicitud Tipo “TP”.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

24

Página 25 de 320

**ANEXO II**  
**CAPITULO I**  
**SECCION 1ª**

**Uso de Solicitud Tipo “01-D” en Inscripciones Iniciales. Procedimiento**

Resulta procedente considerar:

En las inscripciones iniciales a favor de sociedades de hecho los Comerciantes Habitualistas deberán confeccionar una Solicitud Tipo “01” formato digital a nombre de la mencionada y otra u otras a efectos de consignar los datos de los socios, una Solicitud Tipo “01” formato digital cada dos socios.

Los Registros Seccionales sólo aceptarán Inscripciones Iniciales con Solicitudes Tipo 01 formato tradicional en aquellos casos que las mismas refieran a automotores facturados hasta el 11/12/2016 por Comerciantes Habitualistas, o hasta el 28/02/17 por empresas terminales. Ello, sin perjuicio de los casos especiales expresamente autorizados por la Dirección Nacional. Los importadores directos, eventualistas y todos aquellos usuarios expresamente autorizados por la Dirección Nacional, podrán adquirir la pertinente Solicitud Tipo 01.

Una vez practicada la inscripción inicial, se deberá proceder al escaneo de la documentación (ejemplares originales) correspondiente a efectos de dar cumplimiento con lo establecido en este Título, Capítulo III, Sección 3ª.

A su vez se informa que ante cualquier duda de aplicación al respecto, si la misma refiriera al sistema (SURA) deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda, por ticket de consulta o

telefónicamente y si se relacionara a la normativa, a los teléfonos 4011-7617/7691/7230 o mediante correo electrónico a: “asesoramiento@dnrpa.gov.ar”

**Instructivo:**

Ante presentaciones de Inscripciones Iniciales que ingresaran con el nuevo modelo de Solicitud Tipo 01 formato digital, los señores Encargados o Interventores deberán:

1. Ingresar al SURA
2. Ir a trámites, funcionalidad “admitir”.
3. En la admisión seleccionar Inscripción Inicial, nacional o importado según corresponda.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

25

Página 26 de 320

4. Ingresar el número de Solicitud Tipo 01 formato digital y las últimas 7 (siete) posiciones del chasis.
5. En el procesamiento existirá un botón a efectos de consultar los datos de los titulares ingresados oportunamente por los Comerciantes Habitualistas, debiendo ser controlados los mismos en la forma de práctica y de conformidad a la normativa vigente.
6. Procesar y emitir la documentación de manera habitual y con arreglo a los plazos vigentes.

En todos los casos tendrá la opción (botón) de ingresar un certificado nacional o importado, en aquellos casos en que la petición se efectúe con la Solicitud Tipo que no fuere formato digital. Ante cualquier duda al respecto se encuentra disponible la Mesa de Ayuda del SURA.

**ANEXO III**  
**CAPITULO I**  
**SECCION 1<sup>a</sup>**

**Instructivo de carga, consumo y percepción de Solicitudes Tipo y Formularios en sistema SURA. Libro Digital de Solicitudes Tipo.**

Por medio del aplicativo se incorporó al Sistema SURA, el consumo de Solicitudes Tipo y Formularios a fin de registrar el mismo en los recibos oficiales de pago de aranceles que se entregan al usuario. Por este medio se hará constar el importe o bonificación según corresponda,

brindando transparencia al peticionante.

Carga:

La carga de las Solicitudes Tipo o Formularios, deberá realizarla previa separación de lotes por competencia de cada Registro Seccional en particular a su cargo.

La carga de lotes tiene un tope de hasta 20 unidades (tener en cuenta que se pueden cargar la cantidad de lotes que sea necesario para casos en que se cuente con más de 20 unidades).

#### CONSUMO:

El estado del/los lote/s que efectúe puede ser: Disponible o En USO.

SURA va a mostrarle todas las numeraciones que figuren en el estado En USO.

Si no se realiza dicha operación, el cajero no podrá visualizar ni asignar los lotes cargados. Aclaración:

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

26

Página 27 de 320

Las Solicitudes Tipo/Formularios externos, serán de carga optativa para aquellos Registros que usen la herramienta para controlar su gestión interna.

En todos los casos será obligatoria la carga de las Solicitudes Tipo/Formularios propios que provea el Registro ya sea en forma onerosa o gratuita, así como las reposiciones, todo ello de acuerdo a la normativa vigente.

Está exceptuada la carga de los Formularios "13U". Para su cobro, en el recibo debe ingresar el concepto 613 colocando la cantidad que utilice.

#### FORMULARIOS: SURA

Carga de lotes, Consumo y Percepción de Formularios sin trámite.

Carga de lotes:

Para la carga de stock deberá acceder a Gestión-Suministros-Nuevo Lote.

Consumo:

Cómo asociar un formulario a la admisión:

1. Proceda de la misma manera que hace siempre para admitir seleccionando el código de trámite.
2. Una vez cargado el número de dominio o certificado o tipo de persona según el caso:

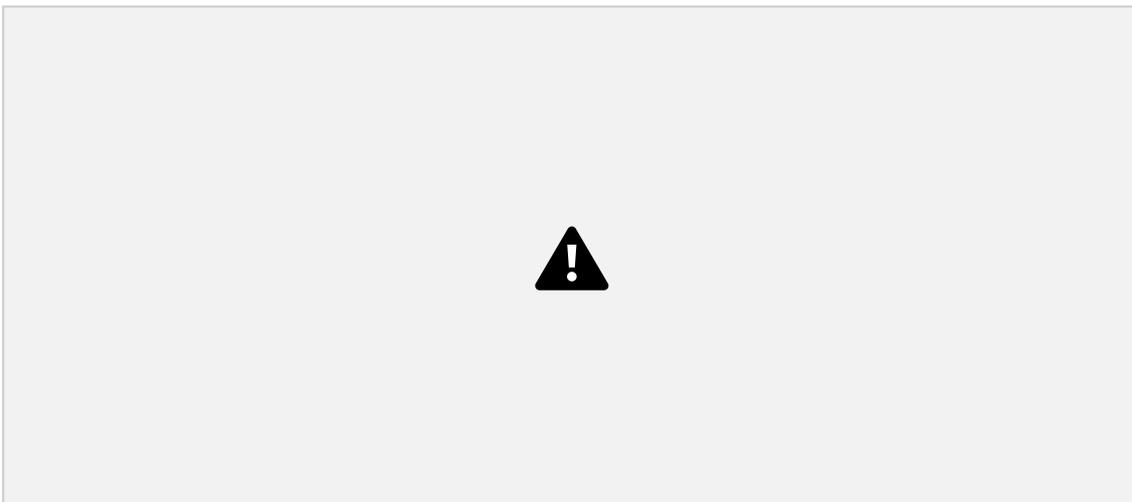


IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

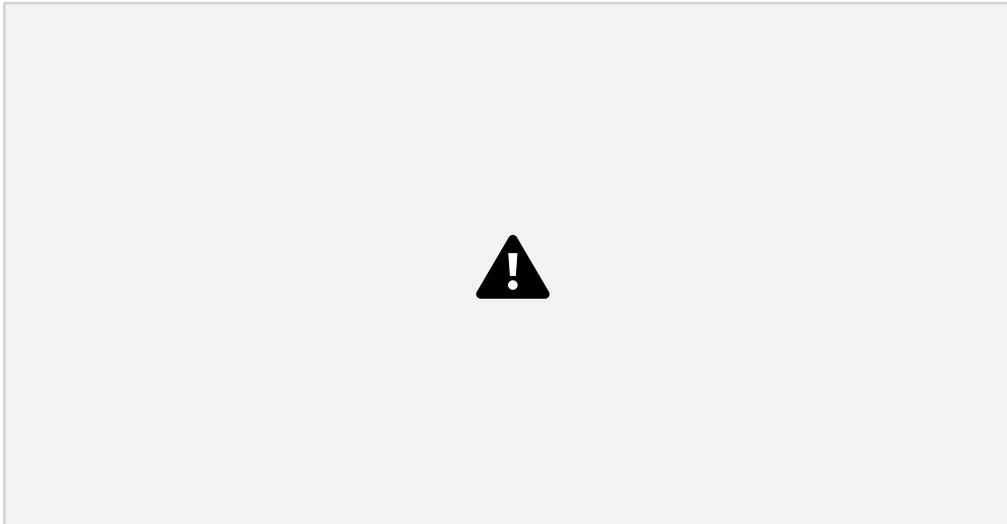
27

Página 28 de 320

3. Ingrese al botón Formularios que figura en la sección izquierda de la pantalla donde lo indica la imagen:



4. Elija la Solicitud Tipo o Formulario de a uno por vez.



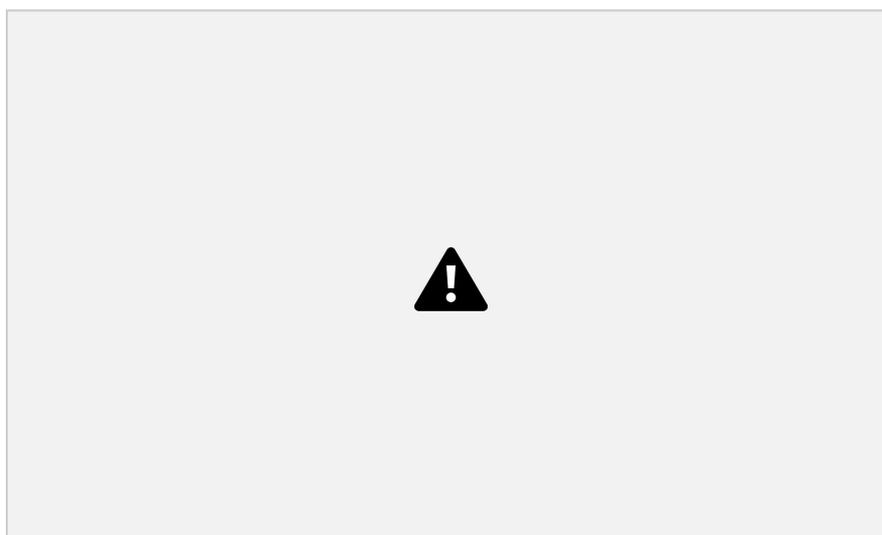
5. Seleccione, si es propio o externo posicionándose en los campos correspondientes, si es interno se desplegará un combo con el stock que posea en USO. Si es externo deberá cargarlo manualmente.

Luego selecciónelo y confirme utilizando el botón Aceptar.

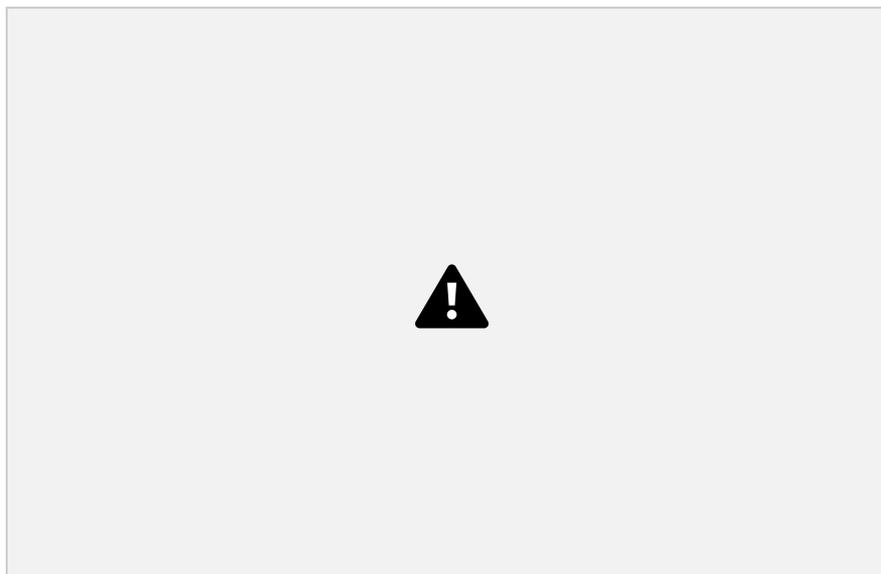
Repita la operación tantas veces como Solicitudes Tipo o Formularios utilice el/los conjunto/s de trámites para cobrar.

Importante: en la misma instancia de selección, puede tomar una Solicitud Tipo o Formulario interno y además asociar uno externo (si tuviera que realizar una reposición del mismo, efectúe los pasos impartidos en este punto del presente instructivo). Para el caso de una ST 08 que ingresa “por sucesión” el aplicativo posee el concepto 250 sin bonificación 08, el cual tendrá el IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

valor correspondiente para la percepción del mismo. En el caso de omitir el ingreso de este concepto, utilice las indicaciones impartidas en el punto 10 del presente instructivo



Terminada la carga, Guarde Cambios para que se reflejen en caja. Como muestra la imagen:



6. En caso de tener que asignar un “13U”, el mismo será consumido por medio del concepto número 613, el cual tiene un tope de 10 unidades por concepto, la numeración de los mismos no se reflejará en planillas de otros organismos, pero sí quedará plasmado el cobro asociado al dominio. En el caso de que un trámite tuviese el cobro automático de una solicitud de multa/infracciones, el concepto del Formulario 13 será insertado de la misma manera. Si necesitara agregar más, podrá sumar más unidades al concepto y si el ciudadano poseyera uno vigente, tendrá la oportunidad de quitarlo con la cruz roja.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

29

Página 30 de 320

Importante: ante el caso de omitir el cobro de un Formulario 13 o bien cobrar por demás el mismo (F13U vigente), en el trámite código 09000 Cobranzas varias, dispondrá del concepto 613 formulario 13 o su respectiva devolución a través del concepto 623 Devolución Formulario 13

7. En el caso de que la ST o Formulario no fuese el correcto, haga clic en el botón Modificar Admisión. Encontrará disponible cada uno de los Formularios seleccionados o anotados para poder anular y desestimar.

- tenga en cuenta que el botón Anular no anula, solo deja en disponibilidad esa ST / Formulario, para una futura admisión.
- Ejemplo: se toma una ST 08 y el usuario al completarla la invalida y no hay manera de salvarla.

Para no asociarlo al trámite deberá quitarlo de la admisión y hacer una venta por medio del trámite 800000 PERCEPCIÓN FORMULARIOS SIN TRÁMITE y utilizar el bien confeccionado en la admisión.

8. Una vez cobrado el trámite, las ST o Formularios constarán en el recibo.

9. A partir de este consumo, en planillas de otros organismos se reflejarán las ST y Formularios que haya asignado a cada trámite (denominado libro digital de Solicitudes Tipo)



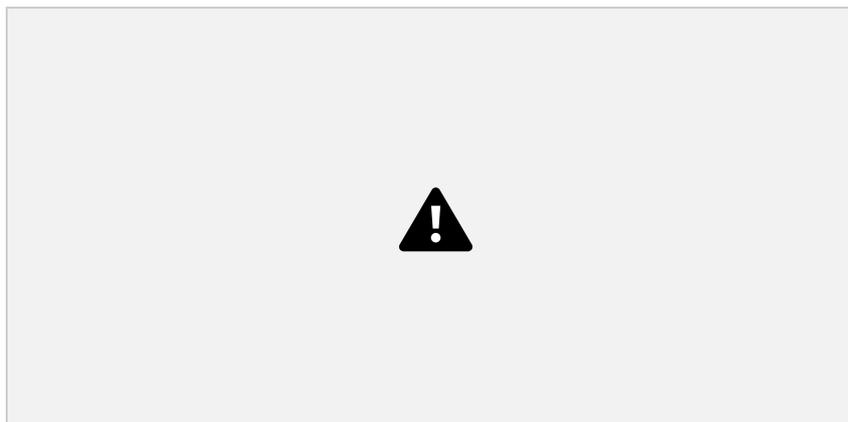
Procedimiento dentro del SURA a través de la admisión:

Para la percepción de Formularios “sin trámite” se puso a disponibilidad esta nueva opción de gestión que podrá ingresarla por la selección de trámite en la admisión.

- a. Deberá disponer de stock. Lea las instrucciones impartidas en la cabecera de este documento.
- b. En pantalla de admisión podrá visualizar todos los tipos de ST y Formularios existentes.



- c. Utilice las indicaciones impartidas en el punto 4 y 5 del presente instructivo, luego guarde “cambios” y se verá reflejado en la pantalla de cobro de esta manera:



Tal como lo indica la imagen, se enumerará la ST o Formulario descontándolo del stock.

En planillas de otros organismos se reflejará el consumo sin dominio asignado. En el recibo se reflejarán los mismos.

### ACTUALIZACIÓN INSTRUCTIVOS FORMULARIOS

#### 1- Carga de Lotes:

La carga de las Solicitudes Tipo o Formularios deberá realizarla de la siguiente manera:

- a. El límite de cantidades por lote será de 20 unidades a fin de mantener la performance del aplicativo.
- b. El estado del / los lote/s puede ser Disponible o EN USO. SURA va a mostrarle todas las numeraciones que figuren en el estado EN USO, sin importar la cantidad que se encuentre en ese estado

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

31

Página 32 de 320

Importante:

Disponga de una cantidad razonable de lotes EN USO, no superando los 100 suministros, aproximadamente con ese estado, al mismo tiempo (esto para cada tipo de formulario). De esta manera no se verá afectada la performance del sistema en cuanto a velocidad.

#### 2- Consumo:

Se sugiere realizar el consumo de las ST / Formularios de la siguiente forma:

Elija la Solicitud Tipo o Formulario de a uno por vez, busque el número a consumir. Si es interno, una vez seleccionado, haga clic en aceptar, observará que el número de formulario se muestra en el margen superior de dicha admisión, repita tantas veces como necesite esta operación.

Una vez ingresados los formularios internos, si desea ingresar externos, seleccione el tipo de

ST o Formulario, luego opte por Número Externo.

Coloque debajo el número del formulario y para confirmarlo haga clic en aceptar, observará que el número de formulario se mostrará en el margen superior de dicha admisión.

Importante: No cargue un nuevo formulario hasta que el anterior no haya sido aceptado y lo visualice en la parte superior de la pantalla del proceso Formularios.

### 3- Cambio de Estado de Lotes

A medida que se vaya consumiendo un lote EN USO, se irá modificando su estado a "Utilizado", pero hasta tanto no se consuman todos los lotes En Uso, los Disponibles mantendrán su estado hasta que el último EN USO sea consumido.

Para dar más disponibilidad, deberá ingresar a Gestión/Suministros/Lotes y poner EN USO el o los lotes que considere.

### 4- IMPORTANTE:

Verifique que no se repitan lotes de formularios, dado que esto provoca inconvenientes al momento del consumo / asignación de ST/Formularios.

En caso de omitir el consumo de una ST/Formulario en algún trámite, utilice el trámite 09.00.00 de Cobranzas Varias y asocie la ST/Formulario desde la Admisión.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

32

Página 33 de 320

## SECCIÓN 2ª

### REQUISITOS A CUMPLIMENTAR

**Artículo 1º.-** Las Solicitudes Tipo deberán completarse con letra tipo imprenta indubitadamente legible -especialmente el dato referido al correo electrónico del peticionario-, en tinta azul o negra.

En caso de enmiendas o raspaduras será de aplicación el artículo 10, Sección 1º de este Capítulo.

Deben cubrirse todos los datos requeridos, tachándose los espacios no utilizados.

**Artículo 2º.-** Los datos, antecedentes o manifestaciones que las partes asienten en la Solicitud Tipo tienen carácter de declaración jurada, asumiendo éstas las responsabilidades penales correspondientes.

**Artículo 3°.- Condominio.** De existir condominio, los dos primeros condóminos figurarán en un primer juego de Solicitudes Tipo, los siguientes en otro igual y así sucesivamente, consignándose el número de dominio en todos los casos, así como el lugar y fecha del acto. El Registro completará lo referente al cargo y colocará en el rubro “Observaciones” una leyenda que diga “CONTINUACIÓN”.

Lo dispuesto en el primer párrafo no será de aplicación en la inscripción de contratos prendarios, ya que en caso de existir más de un deudor o de un acreedor se colocará en la Solicitud Tipo “03” respectiva la leyenda “y otro/s”.

**Artículo 4°.- TITULAR DE DOMINIO:** Las personas humanas colocarán en forma completa primero el o los apellidos y, separado con una coma, el o los prenombrados.

Cualquiera de los cónyuges puede optar por usar el apellido del otro, con la preposición de o sin ella.

No se exigirá acreditación del estado civil ni del apellido del cónyuge.

En caso de personas jurídicas copiar textualmente su denominación del contrato o documento de creación.

Cuando se trate de sociedades que no se constituyan con sujeción a los tipos del Capítulo II de la Ley General de Sociedades, o que omitan requisitos esenciales o que incumpla con las formalidades exigidas por la ley, (artículo 21 - Capítulo I, Sección IV de la [Ley N° 19.550](#), modificada por Ley 26.994), se deberá completar una Solicitud Tipo con los datos de la sociedad y su clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) suscripta por cualquiera de los socios. En los supuestos en que se trate de una inscripción inicial o una transferencia a favor de una de esas sociedades, se deberá acompañar con carácter de minuta tantas Solicitudes Tipo

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

como número de socios, consignando los datos personales de cada uno de ellos y la proporción en que participan los socios en tal sociedad, las que podrán ser suscriptas por cualquiera de los socios.

**Artículo 5°.- Certificación.** Las firmas se certificarán según la normativa prevista en el Capítulo V de este Título.

**Artículo 6°.- Domicilio del titular.** Se procederá de acuerdo con lo previsto en el Capítulo VI de este Título.

**Artículo 7°.- Datos del domicilio del titular.** Se consignarán con toda claridad y precisión, no dejando espacios en blanco, los que se cubrirán con un guión, los siguientes datos: calle - número - piso - departamento - código postal - localidad - partido o departamento – provincia.

**Artículo 8°.- DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS HUMANAS:** Se cubrirán íntegramente los espacios destinados a consignar estos datos. En cuanto al documento se consignará el que corresponda según lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo IV de este Título.

Cuando el peticionario del trámite revista, además, el carácter de titular del dominio 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.

Los funcionarios a cargo de los Registros Seccionales deberán cargar o, de corresponder, actualizar la información antes aludida en el Sistema Único de Registración Automotor (SURA).

**Artículo 9°.- DATOS DE INSCRIPCIÓN DE LAS PERSONAS JURÍDICAS:** Se consignará la autoridad que otorgó la personería, con los datos de inscripción y su fecha. En el caso de sociedades y asociaciones civiles que no requieran su matriculación, se consignará la fecha de su creación.

El representante legal o convencional deberá consignar en forma obligatoria la dirección de correo electrónico de dicha persona jurídica. Si la Solicitud Tipo o Formulario correspondiente no dispone en su diseño de un espacio específico para dicho dato, deberá indicarse en el rubro “observaciones” de la misma, siendo su omisión, causal de observación del trámite.

Las personas jurídicas de derecho público (organismos oficiales, nacionales, provinciales y municipales, así como empresas y sociedades de su propiedad) consignarán únicamente su

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

denominación y una dirección de correo electrónico en los términos de lo indicado en el párrafo precedente.

Los funcionarios a cargo de los Registros Seccionales deberán cargar o, de corresponder, actualizar la información antes aludida en el Sistema Único de Registración Automotor (SURA).

**Artículo 10.- Mandato.** Se procederá según lo previsto en el Capítulo IV de este Título.

**Artículo 11.-Datos del automotor.** En las inscripciones iniciales, se transcribirán textualmente los datos de identificación del automotor que surjan del Certificado de Fabricación o de Importación o documentación de origen en el caso de subastados y armados fuera de fábrica.

En los demás trámites, se copiará textualmente del Título del Automotor o de las constancias del Legajo -documento de origen y posteriores modificaciones-.

**Artículo 12.- Observaciones.** Se colocarán en dicho espacio:

- Las aclaraciones necesarias.
- La relación de otros documentos que integran la inscripción, si así correspondiere. - El salvado de las enmiendas y raspaduras admitidas con su correspondiente firma.

**Artículo 13.-** Las personas humanas o jurídicas que peticionen la inscripción inicial o los adquirentes que peticionen la inscripción de la transferencia de un automotor a su favor, así como los constituyentes de una prenda y los acreedores prendarios que peticionen la inscripción, endoso, modificación o reinscripción del contrato prendario deberán acreditar ante el Registro Seccional su inscripción en la clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) o la clave de identificación (C.D.I.) asignados por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS o el código único de identificación laboral (C.U.I.L) asignado por la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, acompañar la documentación que se indica a continuación en copia simple, que se agregará al Legajo B- y consignar su número respectivo en el espacio libre a la derecha del dato correspondiente al porcentaje del automotor que se inscribe o adquiere de las respectivas Solicitudes Tipo “01-D”, “05” y “08”, en el rubro “E” de la Solicitud Tipo “02” y en el rubro “D” de la Solicitud Tipo “03” debajo del título de ese rubro.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

35

Página 36 de 320

A los fines del párrafo precedente:

1) La clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) se acreditará indistintamente con:

- la constancia de inscripción en esa clave, vigente.
- el Formulario 576 de la D.G.I..
- los Formularios 160 o 161 de inscripción como monotributista.
- los Formularios 560 o 600 de inscripción en dicha clave.
- tarjeta plástica emitida por la D.G.I..

2) La clave de identificación (C.D.I.) se acreditará con el Formulario de declaración jurada N° 663 o el Formulario 622 de inscripción en dicha clave.

3) El código único de identificación laboral (C.U.I.L) se acreditará con la presentación de la

identificación emitida por el A.N.Se.S. o el recibo de haberes de jubilados emitido por dicho organismo.

A los fines de este artículo resultarán también aptos los siguientes documentos:

- Constancia de consulta de padrón de aportantes, intervenida por las agencias de la D.G.I.
- Constancias de inscripción emitidas por A.F.I.P., D.G.I. o A.N.S.E.S
- Documento Nacional de Identidad formato tarjeta en el que conste ese dato.

Cuando no se diera cumplimiento a la obligación impuesta en este artículo, trátase de personas humanas o jurídicas, el Registro Seccional observará el trámite, excepto en los casos en que obraren en él constancias de la inscripción de que se trate.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

36

Página 37 de 320

### **SECCIÓN 3ª**

#### **CLASES DE SOLICITUDES TIPO**

**Artículo 1º.-** Las Solicitudes Tipo que a continuación se enumeran serán de uso obligatorio para la inscripción o anotación de trámites en los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor:

- A. Solicitud Tipo “01-D” para uso exclusivo de automotores nacionales.
- B. Solicitud Tipo “01-D” para uso exclusivo de automotores importados.
- C. Solicitud Tipo “02”.
- D. Solicitud Tipo “02-E”.
- E. Solicitud Tipo “03”.
- F. Solicitud Tipo “03 D”.
- G. Solicitud Tipo “04”.
- H. Solicitud Tipo “04-D”.

- I. Solicitud Tipo “05”.
- J. Solicitud Tipo “08”.
- K. Solicitud Tipo “08-D” Auto.
- L. Solicitud Tipo “11”.
- M. Solicitud Tipo “12”.
- N. Solicitud Tipo “12D”
- O. Solicitud Tipo “13D”.
- P. Solicitud Tipo “15”.
- Q. Solicitud Tipo “16”.
- R. Solicitud Tipo “17”.
- S. Solicitud Tipo “20”.
- T. Solicitud Tipo “21”.
- U. Solicitud Tipo “22”.
- V. Solicitud Tipo “24”.
- W. Solicitud Tipo “31D”.
- X. Solicitud Tipo “53”.
- Y. Solicitud Tipo “59D”
- Z. Solicitud Tipo “88”.
- A1. Solicitud Tipo “99” Trámite Urgente.
- A2. Solicitud Tipo “121”.
- A3. Solicitud Tipo “153”.
- A.4. Solicitud Tipo “TP” Trámites Posteriores.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

37

Página 38 de 320

- A.5.Solicitud Tipo “CH” Comerciantes Habitualistas
- A.6. Solicitud Tipo “CL” Automotores Clásicos
- A.7. Solicitud Tipo “M” Mandatarios.

En los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con Competencia Exclusiva en Motovehículos serán de uso obligatorio las siguientes Solicitudes Tipo:

- 1) Solicitud Tipo “01-D”.
- 2) Solicitud Tipo “02” exclusiva para motovehículos.
- 3) Solicitud Tipo “02” Especial.
- 4) Solicitud Tipo “03” exclusiva para motovehículos.
- 5) Solicitud Tipo “O3 D” Motovehículos
- 6) Solicitud Tipo “04” exclusiva para motovehículos.
- 7) Solicitud Tipo “05” exclusiva para motovehículos.
- 8) Solicitud Tipo “08” exclusiva para motovehículos.

- 9) Solicitud Tipo “08D” Motovehículos.
- 10) Solicitud Tipo “11” exclusiva para motovehículos.
- 11) Solicitud Tipo “12” exclusiva para motovehículos.
- 12) Solicitud Tipo “13D” Motovehículos
- 13) Solicitud Tipo “14”.
- 14) Solicitud Tipo “15”.
- 15) Solicitud Tipo “16”.
- 16) Solicitud Tipo “17”.
- 17) Solicitud Tipo “20”.
- 18) Solicitud Tipo “21”.
- 19) Solicitud Tipo “22”.
- 20) Solicitud Tipo “24”.
- 21) Solicitud Tipo “31D” Motovehículos.
- 22) Solicitud Tipo “TPM” Trámites Posteriores de Motovehículos.

**Artículo 2º.-** Las mencionadas Solicitudes Tipo deberán ser utilizadas para los trámites previstos en cada uno de los modelos que se encuentran agregados como Anexo I de esta Sección.

Se deja constancia de que los modelos de Solicitudes Tipo exclusivas para motovehículos, con excepción de la Solicitud Tipo “01-D”, son idénticos a los modelos agregados en el Anexo I de esta Sección, llevando sobreimpresa en forma destacable y transversal la leyenda: “MOTOVEHÍCULOS”.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

38

Página 39 de 320

La Solicitud Tipo “13D” será impresa en soporte papel con medidas de seguridad determinadas por la Dirección Nacional, que impidan su falsificación y/o reproducción, en un solo ejemplar numerado de forma única que permita su inequívoca identificación.

En la Solicitud Tipo “02”, los rubros a completar para cada uno de los trámites en ella previstos, serán los siguientes:

**TRÁMITE 1:** ANOTACIÓN DE EMBARGOS, LITIS, MEDIDAS DE NO INNOVAR Y OTRAS MEDIDAS PRECAUTORIAS RELACIONADAS CON AUTOMOTORES.

- A) Número de dominio.
- F) Datos del solicitante.
- I) Datos del juzgado, causa, N° de expediente, etcétera.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 2:** LEVANTAMIENTO DE EMBARGOS, LITIS, MEDIDAS DE NO INNOVAR

Y OTRAS MEDIDAS PRECAUTORIAS RELACIONADAS CON AUTOMOTORES

- A) Número de dominio.
- F) Datos del solicitante.
- I) Datos del juzgado, causa, N° de expediente, etcétera.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 3:** ANOTACIONES DE INHIBICIONES, AFECTACIONES Y OTRAS MEDIDAS PRECAUTORIAS DE TIPO PERSONAL

- F) Datos del solicitante
- I) Datos del juzgado, causa, N° de expediente, datos del inhibido.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 4:** LEVANTAMIENTO DE INHIBICIONES, AFECTACIONES Y OTRAS MEDIDAS PRECAUTORIAS DE TIPO PERSONAL

- F) Datos del solicitante
- I) Datos del juzgado, causa, N° de expediente, datos del inhibido.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

**TRÁMITE 5:** CERTIFICADO DE ESTADO DE DOMINIO

- A) Número de dominio.
- F) Datos del solicitante.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 6:** INFORMES DE ESTADO DE DOMINIO

- A) Número de dominio.
- F) Datos del solicitante.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 7:** ANOTACIÓN DE COMUNICACIONES DE SINIESTRO QUE FORMULEN LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS

- A) Número de dominio

F) Datos del solicitante.

M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 8: ANOTACIÓN DE COMUNICACIONES QUE FORMULEN LAS AUTORIDADES POLICIALES**

A) Número de dominio.

F) Datos del solicitante.

M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, o misiones, etcétera.

**TRÁMITE 9: CERTIFICADO DE TRANSFERENCIA**

A) Número de dominio.

F) Datos del solicitante.

M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 10: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE BAJA DEL VEHÍCULO**

A) Número de dominio.

F) Datos del solicitante.

M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

40

Página 41 de 320

**TRÁMITE 11: DUPLICADO DE BAJA DE MOTOR**

A) Número de dominio.

F) Datos del solicitante.

E) Datos de identificación del motor.

M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera..

**TRÁMITE 12: DUPLICADO DE BAJA DE CARROCERÍA Y/O CHASIS**

A) Número de dominio.

F) Datos del solicitante.

E) Datos de identificación de la carrocería y/o chasis.

M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera..

**TRÁMITE 13: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE DENUNCIA DE ROBO O HURTO**

- A) Número de dominio.
- F) Datos del solicitante.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 14: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE COMUNICACIÓN DE RECUPERO**

- A) Número de dominio.
- F) Datos del solicitante.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 15: ASIGNACIÓN CODIFICACIÓN MOTOR Y/O CHASIS O CUADRO**

- A) Número de dominio.
- E) Motivo del pedido, parte a grabar y carácter invocado por el solicitante.
- F) Datos del solicitante.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 16: DUPLICADO DE TÍTULO**

- A) Número de dominio.
- F) Datos del solicitante.

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

41

Página 42 de 320

- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 17: DUPLICADO DE CÉDULA, RENOVACIÓN O CÉDULA ADICIONAL**

- A) Número de dominio.
- E) Indicar tipo de trámite (duplicado, adicional o renovación)
- F) Datos del solicitante.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

**TRÁMITE 18: CAMBIO DE USO**

- A) Número de dominio.
- E) Consignar nuevo uso.
- F) Datos del solicitante.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

## **TRÁMITE 19: CERTIFICADO DE OTRAS CONSTANCIAS REGISTRALES**

- A) Número de dominio.
- E) Constancia registral requerida, su motivo y carácter invocado por el solicitante.
- F) Datos del solicitante.
- M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.

## **TRÁMITE 20: OTROS TRÁMITES**

- A) Número de dominio, si correspondiere.
  - E) Trámite pedido, motivo del mismo y carácter invocado por el solicitante. En los casos de contratos prendarios los demás requisitos exigidos en el Título II, Capítulo XIII.
  - F) Datos del solicitante.
  - M) Cuando corresponda para salvar enmiendas, omisiones, etcétera.
- En la Solicitud Tipo “02-E”, no resulta necesario completar el rubro F).

**Artículo 3º.-** En el supuesto de aprobarse el uso de nuevas Solicitudes Tipo, ello será obligatorio desde la fecha que en cada caso establezca la Dirección Nacional, oportunidad a partir de la cual los respectivos trámites deberán ser instrumentados en ellas. No obstante ello,

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

42

Página 43 de 320

podrán presentarse pedidos de anotación o de inscripción en las de anterior modelo siempre que las firmas de todas o de alguna de las partes hubieren sido certificadas con anterioridad al uso obligatorio de las nuevas. En ese caso, un ejemplar de estas últimas se acompañará como minuta, en la que bastará la firma del presentante, sin requerir su certificación.

**Artículo 4º.-** Para petitionar la inscripción de transferencias instrumentadas por escritura pública, deberá presentarse el testimonio del acto notarial y, como minuta, la Solicitud Tipo correspondiente suscripta por el escribano autorizante.

En los supuestos de transferencias u otros actos cuya anotación o inscripción se hubiere ordenado por autoridad judicial o administrativa competente, se presentará el oficio o testimonio respectivo, junto con la Solicitud Tipo que corresponda, como minuta. La misma deberá ser suscripta por la autoridad mencionada o por la persona en quien aquélla hubiere delegado esa facultad o a la que se hubiere autorizado a diligenciar el trámite.

Lo dispuesto en el párrafo precedente también se aplicará a los pedidos de informes ordenados por dichas autoridades, o a los pedidos que tengan por objeto acreditar el haber sucesorio, ya sea

que fueran suscriptos por las mencionadas autoridades o por las personas autorizadas por éstas a diligenciar el trámite o por los letrados patrocinantes.

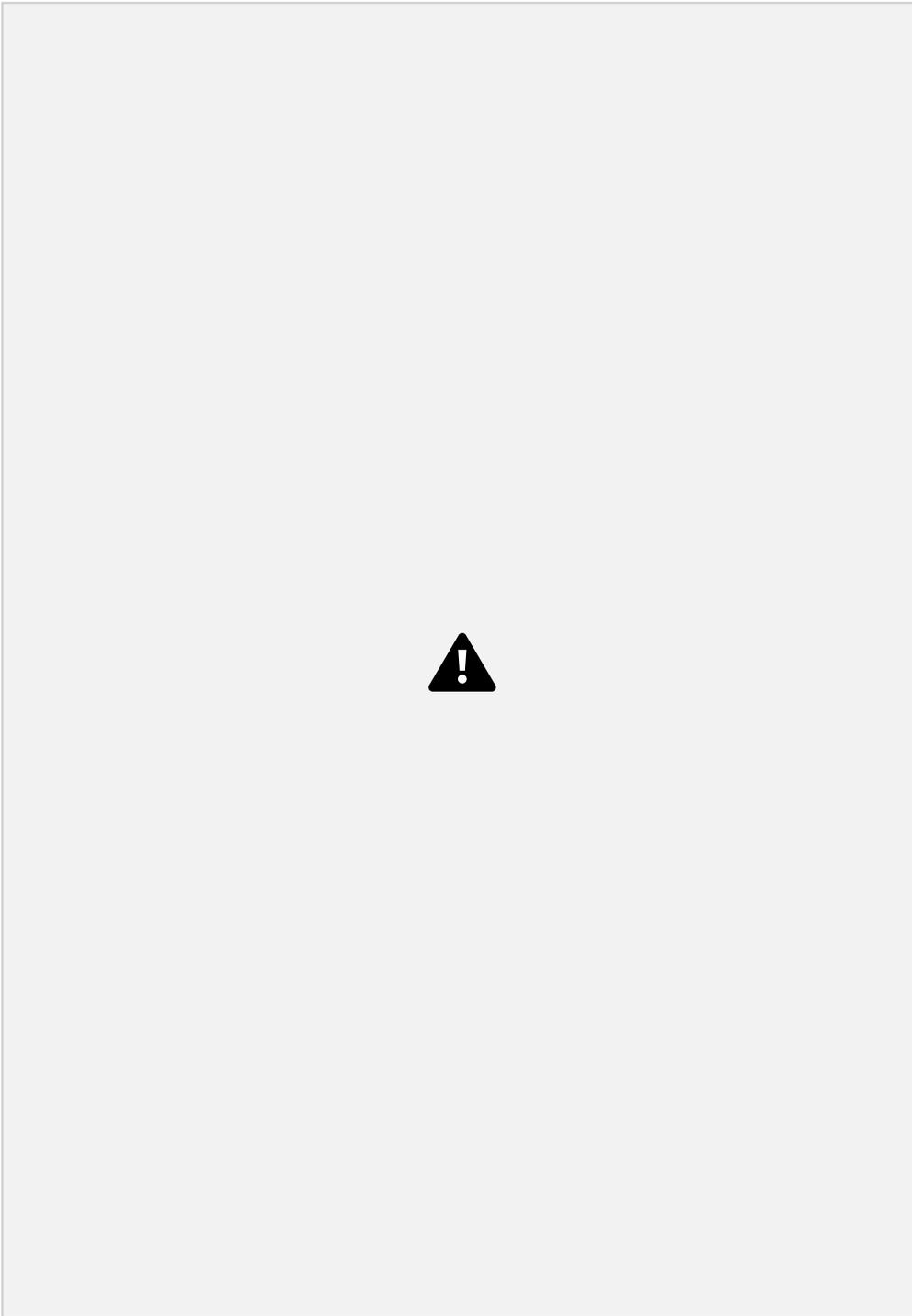
En los casos previstos en este artículo, la firma estampada en la minuta no requerirá de certificación.

Las Solicitudes Tipo que deban acompañarse como minutas de acuerdo con este artículo, sólo serán entregadas gratuitamente en los trámites que se indican en el artículo 4° de la Sección 1° de este Capítulo.

**Artículo 5°.-** No podrá realizarse más de una petición por Solicitud Tipo, con excepción de alta y baja simultánea de motor, con relación a un mismo automotor.

**ANEXO I**  
**CAPITULO I**  
**SECCION 3<sup>a</sup>**

**Modelos de Solicitudes Tipo**











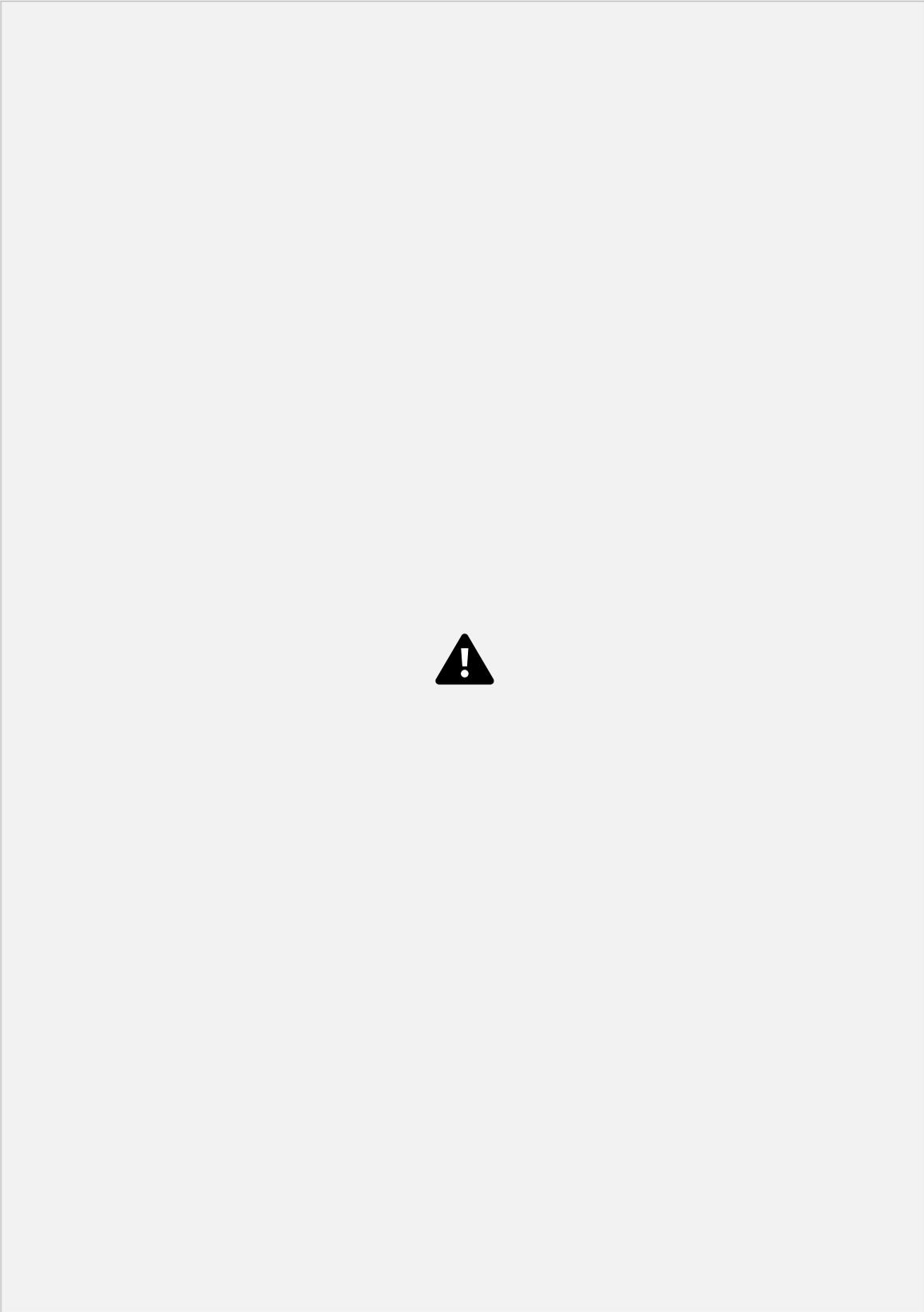


IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ















IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ





















67

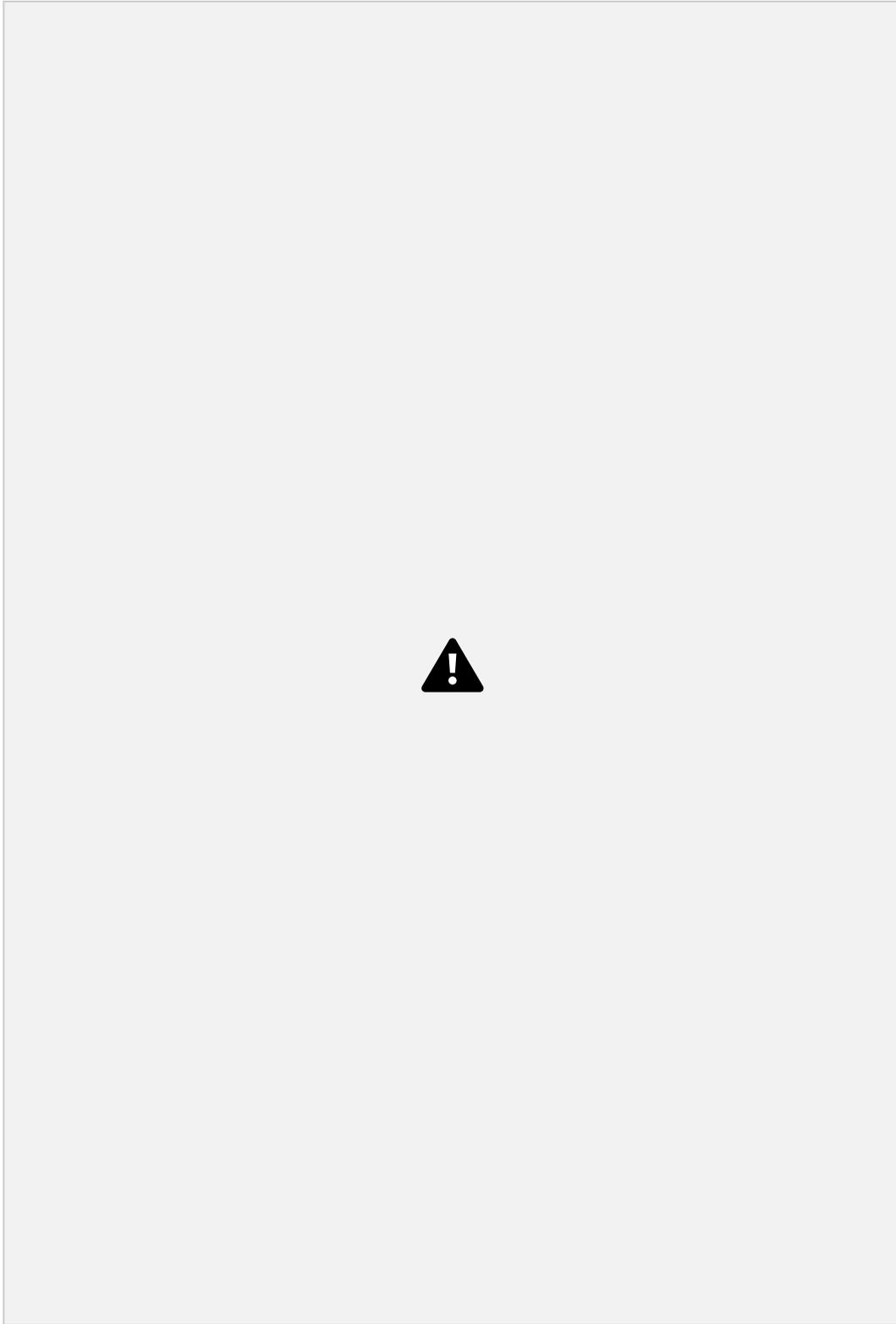
IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

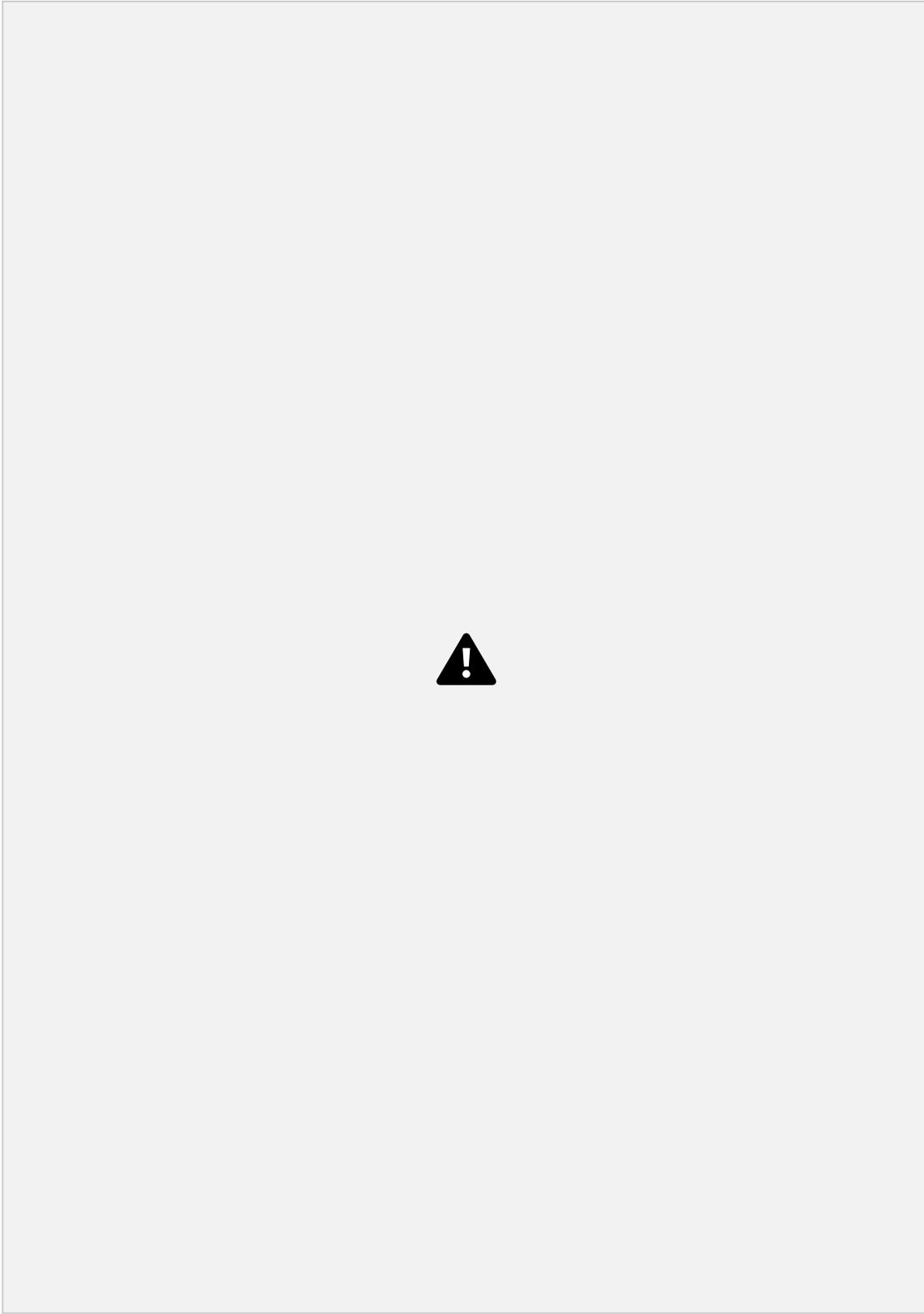
68

Página 68 de 320

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

Página 69 de 320





70

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

Página 71 de 320

IF-2022-69836092-APN-DNRNPACP#MJ

71

Página 72 de 320

