

- Biblioteca Jurídica

NUEVO LIBRO DE AGOST CARREÑO

COMENTARIOS SOBRE NORMAS GENERALES PARA ENCARGADOS E INTERVENTORES DE REGISTROS DEL AUTOMOTOR

AÑO 2018

OSCAR AGOST CARREÑO



- ADMINISTRACIÓN INTERNA DE UN REGISTRO
- MODERNIZACIÓN ON LINE EN LOS RR.SS.

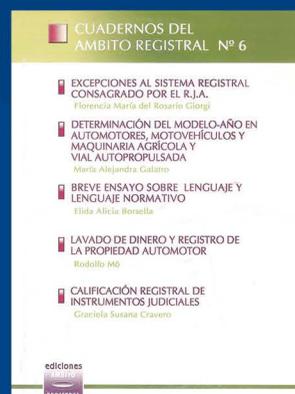
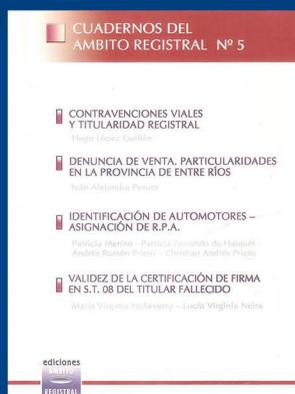
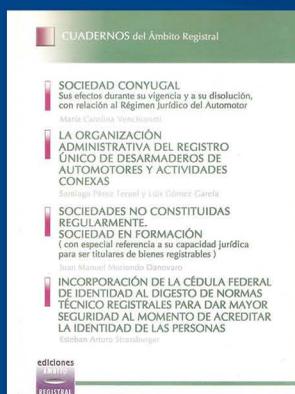
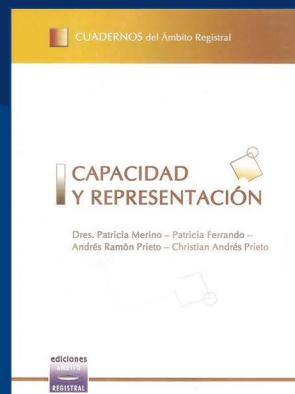
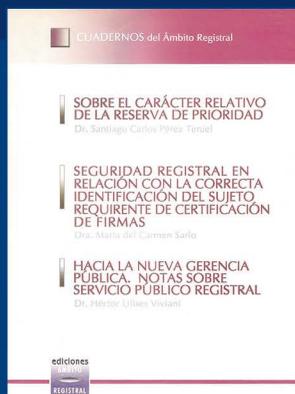
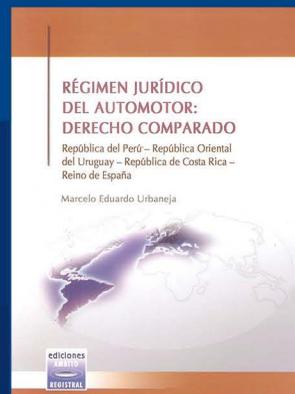
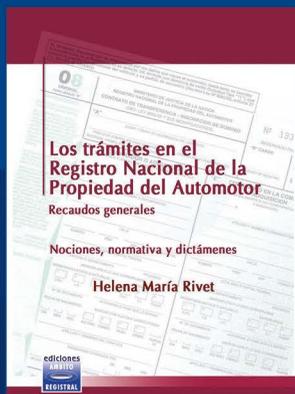
REUNIONES DELEGACIONES SANTA FE NORTE Y ENTRE RÍOS - CABA



CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS Córdoba - Santa Fe - Buenos Aires

**CALIDAD DE GESTIÓN PÚBLICA:
ANÁLISIS DE LOS CAMBIOS INTRODUCIDOS**

EDICIONES ÁMBITO REGISTRAL



En estas páginas reflejamos la actividad que están desarrollando diversas Delegaciones Zonales de AAERPA, tal es el caso de las Delegaciones Santa Fe Norte – Entre Ríos y la Delegación CABA. Uno de los temas como común denominador es la firma digital de reciente implementación; otro de ellos está relacionado con inquietudes propias de los registradores ante nuevas normas emitidas por la Dirección Nacional.

En ese sentido, las autoridades de la Asociación realizan ingentes esfuerzos comunicacionales para disipar todo tipo de dudas que puedan surgir al respecto.

Por otro lado, es válido destacar la actitud de los encargados de Registros para que sus colaboradores participen en los cursos de capacitación, de modo virtual y presencial, sobre una vasta temática de aplicación permanente en la actividad diaria.

No solo la capacitación de los colaboradores, sino también la de los encargados titulares, suplentes e interventores posiciona a los Registros Seccionales del país como centro de consulta para los usuarios sobre temas jurídicos e impositivos inherentes a la actividad en su más amplia gama.

Finalmente, *Ámbito Registral* presenta en esta edición varios trabajos de análisis: “Digesto de Normas Técnico-Registrales para Registros de Créditos Prendarios – Disposición DN 430”; “Administración Interna de un Registros Automotor”; “El Proceso de Modernización ‘on line’ en los Registros Automotores” y “Calidad de Gestión Pública: Análisis de los Cambios Introducidos”. Resta verbalizar el agradecimiento a todos los autores.

HUGO PUPPO

S T A F F

Publicación de AAERPA - Asociación Argentina de Encargados de Registros de la Propiedad del Automotor

Dirección de AAERPA: Cerrito 242 3er. Piso Of. I
Capital Federal (1010) - TE: (011) 4382-1995 / 8878

E-mail:

asociaciondeencargados@speedy.com.ar

Web Site:

www.aaerpa.com

Consejo Editorial

Fabiana Cerruti

Carlos Auchterlonie

María Farall de Di Lella

Director

Alejandro Oscar Germano

Secretario de Redacción
Hugo Puppo

Colaboración Periodística
Mercedes Uranga
Eduardo Uranga

Arte y Diagramación
Estudio De Marinis

Impresión
Formularios Carcos S.R.L.
México 3038 - Cap. Federal
4956-1028 4931-8459 4932-6345

Registro de la Propiedad Intelectual
N° 84.824

La Dirección de *Ámbito Registral* se reserva el derecho de publicar las colaboraciones firmadas y no implica solidarizarse con los conceptos vertidos en ellas ni comprometer la opinión de *Ámbito Registral* y AAERPA. La reproducción total o parcial de los artículos sólo se permite citando la fuente.

AAERPA
AÑO XXIII N° 108 - JUNIO de 2019

Ambito

REVISTA DE LA ASOCIACIÓN ARGENTINA DE ENCARGADOS DE REGISTROS DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR

REGISTRAL

- Biblioteca Jurídica
- NUEVO LIBRO DE AGOST CARREÑO
- ADMINISTRACIÓN INTERNA DE UN REGISTRO
- MODERNIZACIÓN ONLINE EN LOS RR.SS.

REUNIONES DELEGACIONES SANTA FE NORTE Y ENTRE RÍOS - CABA

CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS Córdoba - Santa Fe - Buenos Aires

CALIDAD DE GESTIÓN PÚBLICA: ANÁLISIS DE LOS CAMBIOS INTRODUCIDOS

AÑO XXIII
Edición N° 108
JUNIO de 2019

SUMARIO

S U M A R I O

07 ACTIVIDADES DE AAERPA EN EL PAÍS

11 DIPLOMATURA Y CAPACITACIÓN CONTINUA

14 Biblioteca Jurídica - Comentario
NUEVO LIBRO DE AGOST CARREÑO
Por Juan Manuel Urrustoy

16 DNTR PARA REGISTROS DE CRÉDITOS PRENDARIOS -
DISPOSICIÓN DN 430
Por Walter A. Ventura

24 ADMINISTRACIÓN INTERNA
DEL REGISTRO AUTOMOTOR
Por Gabriela N. Núñez

31 PROCESO DE MODERNIZACIÓN
ON LINE EN RR.SS.
Por María C. Luraschi y Germán J. Gentili

50 CALIDAD DE GESTIÓN PÚBLICA
Por Ernesto D. Mascherpa



L I M A 2 6 5 - C A P I T A L F E D E R A L

Actividades de AAERPA en el país

CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS DE REGISTROS SECCIONALES

> CÓRDOBA - NORMATIVA TÉCNICO-REGISTRAL

El Dr. Oscar Agost Carreño, subdirector nacional de la DNRPA, dictó el curso “Análisis de los últimos cambios en normativa técnico registral - Actualización normativa”,

a empleados de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor, Motovehículos y MAVI de la provincia de Córdoba.



Dicha actividad académica se enmarca en los Cursos de Capacitación para Empleados de Registros Seccionales de todo el país organizados por AAERPA, y se efectuó el pasado 26 de abril en las instalaciones de la Cámara de Comercio de la ciudad mediterránea.

(Córdoba N°25); Mónica Maina Mirolo (Río Tercero N°1); Lucía Neira (Cosquín N°1) y Sandra Rinaldi (Córdoba N°17).

Asimismo, se desempeñaron como coordinadores los siguientes encargados de Registros: Juan S. Ghirardi

Durante el desarrollo del curso Agost Carreño abordó el análisis de las nuevas normativas dictadas por la Dirección Nacional, modificaciones del Digesto de Normas Técnico-Registrales y comentó las principales circulares aclaratorias.

> SANTA FE - NORMATIVA TÉCNICO-REGISTRAL

Con similar orientación a la enunciada precedentemente, la Dra. Fabiana Cerruti (encargada titular del R.S. Olivos N°2), desarrolló el curso para empleados de Registros de la provincia de Santa Fe. En esta oportunidad la temática estuvo orientada a:

- Baja del automotor. Distintas modalidades. DNTR, Tomo II, Capítulo III, Sección 5ª, y
- Baja con recuperación de piezas. Disposición DN nro. 09/2019.



El mismo tuvo lugar en la sede de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional del Litoral (UNL), en la capital de la Prov. de Santa Fe, el 26 de abril del corriente año.

La Dra. Cerruti contó con la colaboración de los encargados de Registros: Florencia Giorgi (Gualedaychú N°1); Raúl Rasadore (San Genaro) y José



María Díaz Bancalari (Rosario N°10), quienes se desempeñaron como coordinadores.

La asistencia de más de noventa dependientes de Seccionales, acompañados de Encargados de Registros, demostraron, una vez más, el interés por conocer la normativa registral y sus actualizaciones para brindar un mejor servicio al público usuario, garantizando no solo la celeridad sino también la seguridad jurídica.

➤ BUENOS AIRES - MATERIA IMPOSITIVA Y CONTRAVENCIONAL

Continuando con la capacitación para empleados de los Registros Seccionales, el Colegio de Abogados de la ciudad de San Nicolás, Prov. de Buenos Aires, fue sede del curso brindado por el funcionario

de la Dirección Nacional, Victoriano Solá, desarrollado el pasado 7 de mayo bajo la coordinación del Cdr. José María Díaz Bancalari, encargado del R.S. Rosario N°10.



El plan de estudios comprendió los siguientes temas: Función programática del Departamento de Tributos y Rentas - La Dirección Nacional y los diferentes organismos de recaudación impositiva - Impuestos. Definición. Los diferentes códigos impositivos y el



DNTR - Interacción normativa e impuestos de sellos - Tasas y multas por infracciones de tránsito - Convenios interjurisdiccionales - Aplicativos técnicos informáticos: ARAS, SUGIT, SUCERP - Controles. Definición. Funcionalidades. Alcances.

REUNIÓN DE DELEGACIONES

> SANTA FE NORTE Y ENTRE RÍOS



El Dr. Álvaro Gonzalez Quintana, presidente de AAERPA, se reunió con encargados pertenecientes a las Delegaciones de Entre Ríos y Santa Fe Norte en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales (UNL), para referirse a la actualidad de la actividad registral y, así, responder las inquietudes de todos y cada uno de los presentes, cuya cantidad fue significativa de ambas provincias.



Como cierre de la jornada, desarrollada el 26 de abril, el presidente de AAERPA compartió una cena con sus pares en un clima de camaradería, luego de una intensa jornada de trabajo.



DELEGACIÓN C.A.B.A.

El delegado zonal de la Delegación CABA, Dr. Javier Antonio Cornejo, presidió la reunión convocada para el 15 de mayo en la sede de AAERPA.

Los colegas presentes compartieron experiencias en torno a la reciente entrada en vigencia del otorgamiento de firma digital para los usuarios.

Asimismo, y como es habitual en dicha Delegación, se analizaron las nuevas normas dictadas por la Dirección Nacional, a los fines de unificar criterios interpretativos de las mismas.



NFL&A

Navarro Floria, Loprete & Asociados

Abogados

Juan Gregorio Navarro Floria
 Marcelo Aníbal Loprete
 Bernardo Dupuy Merlo
 Mateo Tomás Martínez
 María Eugenia Pirri

Lavalle 1527 - Piso 11° - 44 (C1048AAK) Ciudad de Buenos Aires
 Teléfono: (54-11) 4375-3597 Fax: (54-11) 4375-3598
 Email: estudio_nfla@nfla.com.ar
 Web-Site: www.nfla.com.ar

DIPLOMATURA Y CAPACITACIÓN CONTINUA

La Diplomatura en Régimen Jurídico del Automotor, organizada por UCES-AAERPA, y el Curso de Capacitación Continua, organizado por FUCER, ya concretaron el pasado 10 de mayo la segunda jornada académica, de acuerdo con lo previsto en sus respectivos programas de estudios.

DIPLOMATURA

Según lo estipulado en su cronograma, la Dra. Silvia Toscano, en su calidad de expositora, se refirió a diferentes aspectos de las Técnicas Registrales. Por su parte, el Dr. Luis Gómez García, acompañado por la Dra. Fabiana Cerruti, se explayó sobre la Prevención del Lavado de Activos.

Posteriormente, el Dr. Javier Cornejo se enfocó en el Régimen Jurídico de la Representación, según el nuevo Código

Civil y Comercial de la Nación y las modificaciones a la Ley de Sociedades Comerciales.

Por último, fue el Dr. Eduardo Molina Quiroga quien centralizó su exposición sobre diversas cuestiones relacionadas con los Principios Registrales.





CAPACITACIÓN CONTINUA

En la sede de la Fundación Centro de Estudios Registrales (FUCER), los profesores Francisco Dulce y Miguel García Lombardi tuvieron a su cargo las

clases 1 y 2, correspondiente a la segunda jornada de capacitación, las cuales versaron sobre El rol de los jefes de Registros como líderes del



grupo. Reflexiones sobre los problemas comunes de la jornada diaria y detección de las mejores

prácticas para su tratamiento. Herramientas para mejorar el trabajo en equipo.



Mackinlay

CONSULTORA de SEGUROS - GM ADVISORS SA

- * Retiro Voluntario
- * Retiro Forzoso
- * Retiro por Incapacidad
- * Fallecimiento



- * Seguro de Vida
- * Seguro de Retiro Voluntario
- * CAUCION - Nuevas y renovaciones
- * ART * Obligaciones patronales
- * Mala Praxis * R.Civil Profesional

ANDRES MACKINLAY - GM Advisors SA

 54911 31477526  5411 50329500

Sarmiento 944 - Piso 11 'A' - CABA - info@gmadvisors.com.ar

mail: info@mackinlayseguros.com.ar

<http://www.mackinlayseguros.com.ar/registro-automotor/>

Comentario biblioteca jurídica

LIBRO “COMENTARIOS SOBRE NORMAS GENERALES PARA ENCARGADOS E INTERVENTORES DE REGISTROS DEL AUTOMOTOR – AÑO 2018 – DR. OSCAR AGOST CARREÑO

› Por **Dr. Juan Manuel Urrustoy**



En la nueva edición del año 2018 de “Comentarios sobre Normas Generales para Encargados e Interventores de Registros del Automotor”, el Dr. Agust Carreño vuelve a sistematizar la extensa normativa dictada por la Dirección Nacional a lo largo de ese año. La actividad legislativa ha sido enérgica y prolífica en muchos aspectos de la actividad registral, lo cual ha incidido arduamente en el desarrollo de la tarea en el día a día de los Seccionales.

A lo largo de la reseña normativa podremos encontrar comentarios a Disposiciones que están ampliando el mundo registral automotor de sus tareas cotidianas de registración; ellas son las referentes a la Firma Digital y a las que establecen el acceso a los concesionarios viales a la base de datos de la Dirección para agilizar el sistema de peajes. Podremos descubrir otras como las referidas a la Modernización de los Registros en la admisión de trámites realizados en mesa de entradas, o las que incorporaron a nuestro Digesto de Normas Técnico-Registrales la Denuncia de Venta electrónica y el Certificado de Es-

tado de Dominio Web y la aparición del Digesto de Créditos Prendarios.

Creo conveniente destacar los comentarios realizados en los capítulos “Normas de Seguridad Vial en Trámites Registrales” y “Sistema de Regularización de Titularidad y Publicidad de Posesión”.

El primero de ellos nos ayudará a comprender el recuento de la normativa ligada a la circulación de los automotores en la vía pública, modificada por el Decreto 32/2018, receptada en la Disposición DN 125/2018; álgido tema cuando se discute si

otorgamos documentación que habilita a circular a ciertos automotores. En segundo lugar, tenemos la reformulación de los efectos de la denuncia de compra. Ésta vino a sanear situaciones de hecho de miles de automotores que por diversos motivos no reflejan la misma en su situación registral en nuestros Seccionales.

Sin dudarlo, esta tercera obra en línea de ideas publicada por el Dr. Agost Carreño, a través de la Fundación Centro de Estudios Registrales, estará en manos de los registradores al momento de llevar a cabo la tarea registral.



FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CÁMARAS DEL COMERCIO AUTOMOTOR DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

www.faccara.org.ar

Julián Álvarez 1283 - CP (1414) - CAPITAL FEDERAL - REPÚBLICA ARGENTINA

Teléfonos: (0054-11) 4535 2106 - Interior: 0800 444 0287

DIGESTO DE NORMAS TÉCNICO-REGISTRALES PARA REGISTROS DE CRÉDITOS PRENDARIOS - DISPOSICIÓN DN 430

Por **Walter Ariel Ventura**

I. OBJETO

Efectuar un análisis descriptivo de la norma a efectos de destacar, independientemente de su contenido al que me referiré de manera generalizada, la importancia histórica que tiene y su poca difusión.

II. ANTECEDENTES NORMATIVOS

- o Decreto-Ley 15.348/46, ratificado por la Ley 12.962 y sus modificaciones, p.o. Decreto 897/95, constituye el Régimen Legal de la Prenda con Registro.
- o Decreto reglamentario 10.574/46, y sus modificaciones, establece la competencia de esta Dirección Nacional como autoridad de aplicación del mencionado régimen legal, sin perjuicio de las normas a través de las cuales se establecen los lineamientos que permiten su implementación y aplicación a nivel registral.
- o Decreto 599 del 18 de enero de 1956 -complementario del Decreto 10.574/46 y sus modificaciones- establece los requisitos referidos a las formalidades de inscripción de los contratos de prenda con registro, reinscripción, anotaciones posteriores, el procedimiento a seguir en el caso de que el contrato incluya bienes ubicados en otra jurisdicción o que existan acreedores privilegiados, el uso y venta de los formularios, su impresión, la extensión del sistema a todo el país y la facultad atribuida a la ex Dirección de los Registros de Créditos Prendarios (hoy Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios) de dictar su propia reglamentación orgánica, así como las disposiciones necesarias o convenientes para el cumplimiento del régimen de la Ley de Prenda con Registro (LPR) y procurar la mayor mecanización del servicio que ésta instituye.
- o Disposición M.A. y G. - D.R.C.P. 19/58 y sus modificatorias, implementó el Manual de Instrucciones que reglamenta todo lo atinente al funcionamiento de los ex Registros Seccionales de Créditos Prendarios (hoy Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con Competencia Exclusiva sobre Maquinaria Agrícola, Vial o Industrial y de Créditos Prendarios), sus inscripciones y demás anotaciones posteriores vinculadas a contratos de prenda con registro sobre bienes muebles no registrables en general y sobre semovientes.
- o Decreto-Ley 6.582/58 -ratificado por la Ley 14.467-, t.o. Decreto 1.114/97 y sus modificaciones, se constituyó el Régimen Jurídico del Automotor (RJA), que sienta las bases normativas de ese sistema registral.
- o Resolución de la entonces Secretaría de Justicia 146/88, en su artículo 1º, autorizó a esta Dirección Nacional a establecer el uso obligatorio de formularios para solicitar la inscripción, reinscripción, cancelación y demás

- trámites relativos al contrato de prenda ante los Registros de Créditos Prendarios.
- o Ley 26.994 aprobó el texto del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación, cuya entrada en vigencia se produjo el día 1° de agosto de 2015 -de acuerdo con lo establecido en la Ley 27.077-, que incorporó la regulación del contrato de leasing en sus artículos 1.227 a 1.250, derogando la casi totalidad de la Ley 25.248, con las excepciones que se establecen en su artículo 3°, inciso f); el artículo 1.235 del citado cuerpo legal, cuando se refiere a la registración del contrato de leasing, establece que a los efectos de su registración le son aplicables las normas legales y reglamentarias que correspondan según la naturaleza de los bienes y que, si se trata de cosas muebles no registrables o software, se les aplican las normas registrales de la Ley de Prenda con Registro y las demás que rigen el funcionamiento del Registro de Créditos Prendarios.
 - o El artículo 2.220 del mencionado cuerpo normativo prevé la posibilidad de la constitución de una prenda con registro, estableciendo que ésta puede constituirse para asegurar el pago de una suma de dinero, o el cumplimiento de cualquier clase de obligaciones a las que los contrayentes le atribuyen a los efectos de la garantía prendaria, un valor consistente en una suma de dinero, sobre bienes que deben quedar en poder del deudor o del tercero que los haya prendado en seguridad de una deuda ajena, agregando que esta prenda se rige por la legislación especial.
 - o Asimismo, el citado Código Civil y Comercial ha introducido numerosas e importantes reformas de fondo que, con anterioridad al dictado de la presente, fueron objeto de análisis en el ámbito del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor, por conducto de la Disposición D.N. 353, del 3 de agosto de 2015.
 - o Resolución M.J. 17/97; y el Digesto de Normas Técnico-Registrales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor (DNTR), este último constituye un valioso precedente en materia de ordenamiento normativo, ya que permitió, respecto de los automotores y los vehículos, la selección, clasificación, depuración y recopilación de todas las normas que se encontraban en vigencia, en tres (3) Títulos únicos y orgánicos, facilitando las tareas de todas las áreas de esta Dirección Nacional encargadas de controlar su cumplimiento, la de los encargados de Registro en el desempeño cotidiano de sus tareas registrales y la de los usuarios del sistema, otorgando certeza a los procedimientos e incrementando de la seguridad registral.
 - o Otras normas: desde el año 1949 y hasta el año 2018, se dictaron numerosas normas de diferentes jerarquías en materia prendaria sobre bienes muebles no registrables, pero estas normas nunca fueron objeto de selección, clasificación o recopilación alguna, salvo el caso aislado del Manual de Instrucciones antes mencionado, cuyos preceptos se encuentran en su mayoría desactualizadas, carentes de vigencia, derogados explícita o implícitamente, total o parcialmente, o colisionan con otras normas, por lo que tan solo una reducida cantidad de ellas puede considerarse vigente y aplicable.
 - o Asimismo, a ello deben sumárseles todas las normas dictadas desde el año 1996 a la fecha en materia de inscripción de contratos de leasing sobre cosas muebles no registrables o software y sus anotaciones posteriores, la mayoría de las cuales se encuentran en la misma situación antes relatada.
 - o Ley 24.441, derogada por la Ley 25.248, la que a su vez ha sido derogada casi en su totalidad por el Código Civil y Comercial de la Nación en materia de leasing sobre bienes muebles no registrables o software. La remisión de esta ley a la de prenda, para el caso de no estar

contemplada expresamente en la primera, provocó, a mi juicio, una confusión en la correcta aplicación de las normas de procedimiento entre los Registros Seccionales que fueron objeto de circulares aclaratorias que en la práctica no eran aplicadas uniformemente, de allí la necesidad de crear un cuerpo normativo unificado.

o D.N. 70 del 19 de febrero de 2014, que aprobó el Sistema de Trámites Electrónicos (SITE), para todos los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor en todas sus competencias y del Sistema de Inscripción de los Registros Prendarios (S.I.R.Pre), a través de la Disposición D.N. 951 del 15 de diciembre de 2010, cuya nueva versión fue implementada a partir del 1° de abril de 2018.

III. ESTRUCTURA DE LA NORMA Y SU METODOLOGÍA

a) Estructura:

Se realizó un ordenamiento normativo similar al ya existente en materia de automotores, en lo que se refiere a los contratos de prenda con registro sobre bienes muebles no registrables y semovientes, y leasing sobre cosas muebles no registrables o software, el mismo incorpora un Título I, que abarca en una primera parte los principios generales aplicables a los contratos de prenda con registro sobre bienes muebles no registrables y sobre ganado, también aplicables, de corresponder, a los contratos de leasing.

b) Metodología:

En el mismo Título, además, se regulan en particular los contratos de prenda con registro sobre bienes muebles no registrables y sobre ganado, así como los nuevos formularios y las instrucciones para completarlos, receptando las nuevas normas vigentes en relación con los utilizados respecto de los trámites peticionados

por ante los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor en su conjunto, a los fines de proveer uniformidad y previsibilidad en las presentaciones que se efectúen ante los Registros Seccionales dependientes de esta Dirección Nacional.

Se estimó conveniente incorporar en un título diferente (Título II) la normativa específica que regula el contrato de leasing sobre bienes muebles no registrables o software.

La conveniencia radicó en que la naturaleza jurídica de un contrato de prenda nada tiene que ver con la de un contrato de leasing y, por consiguiente, los efectos jurídicos derivados su registración.

Si bien en ambos casos la publicidad del acto jurídico y sus efectos hacia terceros es lo común a ambos trámites registrales, los requisitos esenciales en uno y otro caso son diferentes, por ende, no se estimó conveniente tratarlos en un mismo título. En el contrato de prenda, el registrador califica y observa si no se cumplen con los requisitos esenciales establecidos por la ley, en cambio, en el trámite de inscripción de leasing esta intervención se limita a la verificación de la congruencia entre lo que las partes han convenido en el contrato de leasing y el Formulario 25.

c) Libros digitalizados:

Se procedió a una profunda y total revisión del diseño y vigencia de los Libros en uso en los Registros Seccionales, incorporando los principios que emanan del Decreto 434 del 1° de marzo de 2016, que aprobó el Plan de Modernización del Estado, con el objetivo de alcanzar que la Administración Pública se encuentre al servicio del ciudadano en un marco de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios.

Se suprimió el Libro Auxiliar utilizado para la inscripción de Contratos de Prenda y de Embargos, Inhibiciones y

Ejecuciones, así como los ficheros "A" y "B" y su reemplazo por un sistema electrónico, automático y de carácter digital.

Asimismo, en consonancia con el proceso de digitalización implementado en todo el ámbito de la Administración Pública Nacional, se incorpora la Base de Datos de los Contratos Inscriptos, a través del uso del sistema S.I.R.Pre.

El S.I.R.Pre (Sistema Electrónico para los Registros Prendarios) concretó la necesidad de interconectar los Registros Seccionales con un sistema similar al ACE de los registros automotor, cubriendo la necesidad de efectuar en tiempo real las comunicaciones estipuladas en la normativa vigente eliminando papeles y correspondencia. Es de destacar que, a diferencia del sistema registral del automotor, en el prendario el Registro que inscribe el contrato no pierde nunca la competencia y, por consiguiente y durante la vigencia del mismo, todos los trámites deben ser registrados en el Registro donde fue presentado el contrato, independientemente del traslado de los bienes a otras jurisdicciones, en cuyo caso todos los trámites posteriores deberán ser comunicados dentro de las 24 horas mediante el sistema electrónico.

d) Formularios:

Se han incorporado nuevos modelos de formularios con formato digital y de utilización libre y gratuita, los que podrán ser descargados o precargados a través de la página web de esta Dirección Nacional, según corresponda. Será más correcto decir que se han eliminado todos los formularios vigentes hasta el 02/01/2019 por otros que, cumpliendo con los requisitos esenciales exigidos por la ley vigente, se adecuan a los datos exigidos por la U.I.F. Por el momento no pueden ser precargados desde la página de la Dirección Nacional, pero, desde el Departamento de Informática se está trabajando para

que los usuarios puedan cargar los datos en forma similar al sistema de precarga de los trámites de automotor.

A continuación, se detallan los formularios correspondientes a prendario tal como se pueden visualizar en la página de la Dirección Nacional (https://www.dnrpa.gov.ar/portal_dnrpa/form-libres2.php).

Bienes Generales

FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	DESCARGA
F 1	CONTRATO DE PRENDA CON REGISTRO - BIENES MUEBLES EN GENERAL - ORIGINAL Y COPIA NO NEGOCIABLE	
F 1D	CONTRATO DE PRENDA CON REGISTRO DIGITAL PARA BIENES MUEBLES NO REGISTRABLES	
F 2	CONTRATO DE PRENDA CON REGISTRO SOBRE GANADO - ORIGINAL Y COPIA NO NEGOCIABLE	
F 3	CONTRATO DE PRENDA CON REGISTRO CELEBRADO POR ESCRITURA PUBLICA - ORIGINAL Y COPIA NO NEGOCIABLE	
F 4	INFORME/CERTIFICADO SOBRE EXISTENCIA O NO DE GRAVÁMENES PRENDARIOS (PARA USO EXCLUSIVO DEL REGISTRO)	
F 5	COMUNICACIÓN TRASLADO DE BIENES	

FORMULARIO DESCRIPCIÓN DESCARGA

F 6	ANOTACIONES POSTERIORES AL CONTRATO DE PRENDA	
F 7	OBSERVACIONES (PARA USO EXCLUSIVO DEL REGISTRO)	

Se han incorporado, entre otros, requisitos referidos a la acreditación de la identidad, personería y domicilio, la certificación de firmas y sus legalizaciones, la forma de prestar el asentamiento conyugal en los casos que corresponda, inserción y acreditación de CUIT, CUIL y CDI, dirección de correo electrónico.

e) La Prenda digital:

En línea con las disposiciones que rigen la actividad referida a los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor, en sus distintas competencias, se incorporó la Prenda de carácter digital en un marco similar al previsto por las Disposiciones DI-2018-159- APN-DN-RNPACP#MJ, DI-2018-160-APN- DNRNPACP#MJ y DI-2018-199-APN-DNRNPACP#MJ incorporadas al Digesto de Normas Técnico-Registrales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor.

f) La Prenda sobre ganado:

Se receptaron las normas que regulan la Prenda con Registro sobre ganado, la que fuera incorporada al ordenamiento mediante Disposición DI-2017-465-APN-DNRNPACP#MJ.

La norma aludida se transcribió en el digesto, lo que obligó a reformularse en la comisión revisora, que se formó al efecto, el resto de la metodología del procedimiento en el Registro ya que, tratándose de una resolución ministerial conjunta entre el Ministerio

de Justicia y Derechos Humanos y el ex Ministerio de Agroindustria la que dio origen a la disposición, se tuvieron que mantener algunos lineamientos establecidos en ella a excepción de los formularios que sí se pudieron mejorar.

Cabe mencionar que en la resolución conjunta se estableció que la forma de llenado de los formularios sería con precarga, lo cual no se pudo implementar hasta la fecha.

g) Coparticipación arancelaria:

Se han incorporado provisiones referidas a la coparticipación de aranceles entre los Registros Seccionales, cuando debido a las inscripciones efectuadas así corresponda.

Se ha efectuado una exhaustiva revisión y actualización de todo lo referente a las comunicaciones que deben cursarse, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Prenda con Registro.

h) La prenda fija o flotante sobre bienes de propiedad de un tercero que los grava en seguridad de una deuda ajena, que prevé el artículo 2º de la Ley de Prenda con Registro, la prenda con registro sobre marcas, patentes, dibujos y modelos industriales, distinciones honoríficas y todos los derechos que comportan la propiedad comercial, industrial y artística, sobre créditos que conforman la actividad de establecimientos con objeto financiero -artículo 14, párrafo segundo del Decreto reglamentario 10.574/46 y sus modificaciones- sobre un fondo de comercio, sobre cosas inmuebles por accesión incorporadas a una finca hipotecada (artículo 10 de la Ley de Prenda con Registro y artículo 226, párrafo segundo, del Código Civil y Comercial de la Nación), prenda con registro sobre automotores cero (0) kilómetro no inscriptos o sus partes componentes, los contratos celebrados en moneda extranjera.

Todos estos tipos de contratos de prenda fueron incluidos en la normativa por primera vez, si bien ya estaban en la Ley de Prenda.

i) Remisión de documentación a la Dirección Nacional y la guarda de antecedentes en el Registro Seccional. Se dispuso la obligatoriedad de remitir digitalmente el desglose de los trámites inscriptos en consonancia con las normas de despapelización (sujeto a disponibilidad de los recursos informáticos). Cabe destacar que la obligatoriedad de la remisión, a mi criterio, sería aplicable solo a los Registros que tienen más de una competencia, no para los prendarios-MAVI.

j) Título II:

Respecto al contrato de leasing sobre cosas muebles no registrables o software se ha regulado para su inscripción el uso de los formularios y a las anotaciones posteriores a la inscripción de un contrato.

Se incorporó el formulario para la inscripción de contrato de leasing celebrado por escritura pública y se modificó el Formulario 25 para la inscripción de contratos de leasing, adaptándolo a la naturaleza de los bienes o cosas dadas en leasing. Recordemos que el formulario de leasing original nació con un formato similar al 24 diseñando para automotores, con lo cual ofrecía dificultades a la hora de describir los bienes objeto del contrato.

Nuestro Código Civil, en su artículo 1.234, establece lo siguiente: “Si se trata de cosas muebles no registrables o de un software, deben inscribirse en el Registro de Créditos Prendarios del lugar donde la cosa se encuentre o, en su caso, donde ésta o el software se deba poner a disposición del tomador”.

Estas prescripciones han dado lugar a interpretaciones a veces abusivas respecto del último párrafo, ya que se interpreta de acuerdo a la conveniencia del Registro que la puesta a disposición es jurídica y no física por lo que habilitaría a inscribirlo en cualquier Registro afectando a la seguridad jurídico registral; por ese motivo se incorporó al formulario un apartado donde el solicitante debe marcar con una cruz si el bien fue o no entregado al momento de inscribir el leasing y que, en el primer caso, el Registro competente será el de ubicación definitiva de los bienes.

A continuación, se detallan los formularios correspondientes a prendarios tal como se pueden visualizar en la página de la Dirección Nacional (https://www.dnrpa.gov.ar/portal_dnrpa/form-libres2.php).

F 25	INSCRIPCIÓN CONTRATO DE LEASING	
F 26	INSCRIPCIÓN DE LEASING ESC. PUBLICA	
F 27	TRASLADO LEASING	
F 28	INFORME O CERTIFICADO LEASING	
F 29	ANOTACIONES POSTERIORES AL LEASING	

k) Disposiciones comunes:

Derogación de todas las normas anteriores dictadas por la autoridad de aplicación y los formularios utilizados hasta la fecha por los Registros de Créditos Prendarios.

A partir de la entrada en vigencia de la presente Disposición, suprímase el uso de los Formularios 1 (Contrato de Prenda), 1-B (Prenda Ganadera), 52 (ficha de bienes identificables), 57 (ficha de bienes-prenda flotante y ganado), 138 (enajenación de prendas), 139 (comunicación de endosos), 140 (comunicación de traslados), 141 (cancelación de endosos) y 142 (continuación de contrato) y de todos los modelos de Contrato de Prenda aprobados para uso particular a partir del 1° de enero de 1956.

A partir de la entrada en vigencia de la presente disposición, quedan derogadas todas las normas dictadas por esta autoridad de aplicación de la Ley de Prenda con Registro referidas a la inscripción de contratos de prenda con registro y sus anotaciones posteriores sobre bienes muebles no registrables, todas las normas vinculadas a la inscripción de contratos de leasing sobre cosas muebles no registrables o software y sus anotaciones posteriores, y todas aquellas que regulen materias contenidas en el Digesto de Normas Técnico-Registrales del Registro Nacional de Créditos Prendarios aprobado por su artículo 1°.

l) Puesta en vigencia:

Entró en vigencia a partir del día 2 de enero de 2019.

IV. IMPORTANCIA DE LA NORMA

La norma objeto de análisis ha venido a cubrir la necesidad de unificación de una gran cantidad de normas de fondo y de procedimiento dictadas en los últimos 100 años, que se

encontraban o se perdían sin solución de continuidad en una maraña de normas de muy difícil compilación.

Si bien el proyecto original tuvo su nacimiento antes de la reforma del Código Civil, se tuvo que crear una comisión revisora, de la que tuve el honor de formar parte, que adaptó el proyecto original a las nuevas necesidades ya comentadas en este trabajo. La sanción del Código, que aceptó las leyes de Prenda y Leasing hicieron indispensable adecuar la legislación en un cuerpo normativo uniforme que permitiera establecer reglas más precisas, tanto para los usuarios como para los registradores.

Se trataron en comisión varios temas de acuerdo con el criterio imperante en automotores, lo cual generó acaloradas discusiones entre los juristas que fuimos convocados a la revisión del proyecto. Creo que como resultado de esto se logró un cuerpo normativo uniforme y moderno que deberá actualizarse permanentemente para cumplir con su cometido.

V. CONCLUSIONES

El Digesto de Normas Técnico-Registrales para los Registros de Créditos Prendarios nace en momentos en que los cambios en el sistema registral son permanentes y rápidos. Era indispensable una compilación de normas con esta metodología para satisfacer los requerimientos institucionales.

Es bueno tener un cuerpo normativo para que, tanto los usuarios como los encargados de los Registros Seccionales, puedan manejarse con procedimientos concretos para evitar interpretaciones varias sobre un mismo tema. También da un manto de transparencia para defender posturas jurídicas ante una eventual auditoría o una observación efectuada por el Departamento de Control de Inscripciones.



Desde 1964 nos dedicamos a la administración de riesgos, asesoramiento y producción de seguros para individuos, Pymes e instituciones (pólizas colectivas para Asociaciones y Colegios Profesionales).

Praxis Profesional:

Nos especializamos en seguros de Responsabilidad Civil para Abogados, Procuradores, Escribanos, Contadores, Encargados de Registros del Automotor, Gestores y otras profesiones.

Obligaciones Patronales:

Combo de ART + Seguros de Vida Colectivos.

Cauciones:

Seguros de Garantía para aspirantes a Encargado de Registro.

Personales:

Hogar, automóviles, Vida y Capitalización.

ADMINISTRACIÓN INTERNA DE UN REGISTRO AUTOMOTOR

Por **Gabriela Noemí Núñez**

Breve reseña histórica de los orígenes y evolución del Registro de la Propiedad del Automotor

De donde partimos, es trascendente para comprender la importancia de la trayectoria del Régimen Jurídico del Automotor, pues el automotor hoy no solo es un elemento de transporte, es una herramienta de trabajo, un elemento de esparcimiento familiar; está ligado al deporte, es un eslabón indispensable del tramado productivo nacional y fue cobrando cada vez más importancia en la sociedad.

Fueron los municipios quienes crearon por primera vez normas de registración y patentamiento; en la práctica, solo persiguiendo finalidades fiscales.

Con el tiempo, las provincias ordenaron las diferentes normativas municipales, creando leyes provinciales que les permitieron absorber los tributos que hasta el momento cobraban algunos municipios, además de crear "patentes" únicas que identificarían a las provincias.

Así fue como en el año 1936 la provincia de Buenos Aires fue la primera en sancionar una ley en tal sentido, siendo seguida por las provincias de Córdoba, Corrientes, Tucumán, etc. De todas formas,

estos recaudos no daban acabada solución a una problemática jurídica que se planteaba respecto de la posesión de los automotores, pero fueron la base para la creación del Régimen jurídico del Automotor.

El 27 de marzo de 1957, por medio de la Resolución Ministerial N° 256/57 se creó una comisión encargada de la preparación de un proyecto de Registro del Automotor. De su informe, el 30 de abril de 1958 se dictó el Decreto-Ley 6.582/58 que fue dictado por el Poder Ejecutivo Nacional. Este decreto-ley fue ratificado por la Ley 14.467, modificó sustancialmente el régimen legal vigente hasta entonces, cambió posesión por inscripción (Art. 1° del Régimen Jurídico), lo cual implicaba que nadie era dueño de un vehículo hasta que lo inscribiera; en virtud de ello se crea el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor.

El 15 de septiembre de 1959, el Dr. Frondizi creó una comisión consultiva para la puesta en funcionamiento del Registro del Automotor; en 1963 se desvinculó a la "Dirección Nacional del Registro de la Propiedad del Automotor" de la "Dirección del Registro de Créditos Prendarios de la Nación"; el 12 de junio de 1964 se

promulgó la Resolución N° 37 dando la obligatoriedad de la inscripción, estableciéndose la inscripción de los automotores para Capital Federal.

Por 1966 solo funcionaba un Registro en Capital Federal a cargo de la Dirección Nacional y unos 20 Registros Seccionales en el Gran Buenos Aires; a partir de este momento se empezaron a ampliar los trámites, ya que hasta ese entonces solo se habían inscriptos trámites de 0 km.

En 1973, mediante la Ley 20.167 se dio la nueva denominación, "Dirección Nacional del Registro del Automotor y de Créditos Prendarios".

En el año 1977 comienza a funcionar hasta la actualidad la Asociación Argentina de Encargados de Registros de la Propiedad del Automotor. En 1982 se reforma el Régimen Jurídico originándose un importante incremento de transferencias, se crearon los trámites de denuncia de venta y de compra. Los trámites y cambios perseguían el efectivo sinceramiento de la titularidad de los automotores. En 1983, mediante la Ley 22.977, se impone la obligatoriedad de abonar aranceles.

El 21 de marzo del año 1988 se publica en el Boletín Oficial el Decreto N° 335/88, Reglamentación del Régimen Jurídico Registral de la Propiedad del Automotor; por el año 1989 se incorpora al Régimen Jurídico los motovehículos mediante Resolución N° 586; en ese entonces los encargados de los Registros del Automotor fueron los interventores de motovehículos; también se firma el convenio con Rentas en Capital Federal.

En 1993 se redactó el Digesto de Normas Técnico-Registrales, que dotó de mayor agilidad y seguridad ju-

rídica a todos los trámites y procedimientos y se pone en funcionamiento la primera versión de Infoauto; en 1994 se realiza la primera convocatoria al parque automotor (en Mendoza); en 1996 se incorporan las Máquinas Agrícolas y se redacta el Reglamento Interno de Normas Orgánico-Funcionales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor.

A partir de 2002 comienza una serie de cambios continuos, este año se pone en funcionamiento Infoauto 3; en 2003 aparece SUGIT (Sistema Unificado de Gestión de Infracciones de Tránsito); en 2004 se firma el convenio con el Colegio de Escribanos en Capital Federal; en 2006 se crea Rudac (Registro Único de Desarmaderos de Automotores y Actividades Conexas), en 2009 comienza Sucerp (Sistema Unificado de Cálculo, Emisión y Recaudación de Patentes) y en 2012 desaparece Infoauto y empieza a funcionar el programa de SURA (Sistema Único de Registración de Automotores) y Ace (Asignación de Competencias Electrónicas).

A partir del 1° de marzo de 2016, mediante el Decreto N° 434, comienza a funcionar una nueva gestión de mucho crecimiento basada en "el Plan de Modernización del Estado".

Desde su comienzo y hasta la actualidad los Registros de la Propiedad del Automotor se han ido transformando, con el plan de modernización y la despachización los encargados de cada Seccional se ven obligados a reestructurar sus esquemas de trabajo, en cuanto al personal, la distribución de los puestos, la mesa de entrada y el seguimiento de los trámites.

Es que muchos paradigmas han cambiado. La mirada que tenemos sobre el problema es el problema. Muchos siguen viendo la mesa de entrada y la organización

interna como un problema. Parece un trabalenguas, pero no lo es. El camino está al alcance de la mano si se tienen en cuenta algunas herramientas modernas de organización y solución de conflictos.

Para que estos cambios no afecten el normal funcionamiento de la gestión de los Registros Seccionales se debe tener en cuenta una serie de aspectos.

Atención al usuario y características del equipo de trabajo

La Dirección Nacional del Registro de la Propiedad Automotor hace suya la Carta al Ciudadano con un claro foco en la necesidad de prestar un servicio de calidad, ya sea en la administración centralizada como en la actividad descentralizada a cargo de los Registros Seccionales, en el entendimiento que si el enfoque se hace pensando en la prestación del servicio de cara al cliente/usuario, cuando se logra, se consiguen altos estándares de calidad. Los usuarios pasan a ser el objetivo primordial, sin perder de vista la seguridad jurídica. Para lograr este horizonte, el trabajo en equipo pasa a ser fundamental.

En base a la cantidad de personal, sus características, fortalezas y debilidades, se debe armar un esquema de distribución de tareas y responsabilidades, pues la organización es de una gran importancia para el buen desarrollo articulado de la actividad diaria.

Y si la atención al público se entiende como un verdadero servicio y que debe ser de calidad, es importante definir lo que es una buena atención y cuáles son sus componentes. Los usuarios, acostumbrados a la administración pública, se acercan sin expectativas a realizar trámites con distintos tipos de ánimo dependiendo de la situación que los acerque al Registro;

por lo tanto, es responsabilidad de quien lo atienda brindarle un servicio con ciertas características que reviertan su ánimo.

- **Confiability:** La capacidad de inspirar confianza se convierte en algo imprescindible y se consigue cumpliendo lo que se promete, incluso superando las expectativas del usuario. La seguridad que cada admisor debe brindar a quien esté presentando un trámite centrado en un trato cordial, amable, brindándole toda la información posible para despejar las dudas que presente el usuario, ayudarlo a realizar su trámite lo hará sentirse satisfecho. Nuestro objetivo se basa en que el usuario se debe ir del Registro con la mejor impresión de su paso por él.

- **Competencia profesional:** Las personas que mantienen el vínculo con el público/usuario deben recibir entrenamiento normativo registral y actitudinal frente al servicio. La capacitación constante es fundamental para la toma de trámites y la información que le transmitirá al usuario.

- **Disposición:** Actitud orientada a satisfacer intereses y necesidades de quien concurre a nuestras oficinas y preservar la seguridad jurídica de los mismos. A pesar de estas consignas, hay factores externos que pueden ser disparadores de dificultades que se nos presentan a diario. A veces, el usuario tiene un mal día, se olvidó algún documento, asistió a otro Registro anteriormente por error, etc.; esto hace que el usuario ingrese mal predispuesto y el trato que un día se percibió como excelente hoy puede ser molesto. Es conveniente estar atento al lenguaje corporal del usuario para saber interpretar señales de impaciencia, incomodidad u otras.

Otro punto importante es el salón de espera, debemos dedicarle tiempo al usuario, pero sin demorarlo demasiado; su paso por el Registro debe ser práctico y no tedioso. Si en un mismo momento (crítico) ingresan muchos usuarios, todo el personal debe ponerse en el rol de admisores con el fin de evacuar lo más rápido posible las necesidades del usuario.

Con la implementación del Sistema SURA esto es posible, ya que permite atender y cobrar en varios puestos a la vez.

Debemos contar con un equipo de trabajo comprometido, ya que la buena atención también depende del estado del equipo. Para ello debemos entender e intentar armonizar el ambiente laboral, dándole lugar a las charlas en equipos, las reflexiones y la participación de todos. Un buen clima de trabajo es fundamental, ya que compartimos muchas horas diariamente.

Los pasos que debemos seguir para poder mantener un orden y así concluir en un buen equipo de trabajo

- **Formulación de iniciativas:** Una vez identificadas las necesidades debemos elaborar una serie de proyectos e iniciativas para satisfacerlas, ayudando a cumplir con los objetivos globales y las metas particulares de cada empleado.
- **Elaboración de un plan consolidado:** Una vez identificadas las necesidades de distribución de responsabilidades y las posibles soluciones, debemos formular un plan consolidado y un tablero de control para monitorear la ejecución y resultado de la actividad.

- **Evaluar el nivel de compromiso:** Al establecer el nivel de compromiso y actitud de los empleados, podremos designar qué puesto ocupará cada uno. La constante motivación ayuda al compromiso, esto mejora la productividad, ergo, mejoran los resultados individuales y colectivos.

Con relación a los niveles de compromiso de los empleados, existen diferentes características que deberíamos tener en cuenta para la conformación de equipos:

- **Dedicado:** Es leal a la organización, optimista respecto al futuro. Busca de forma proactiva oportunidades que cumplan la misión de la organización.
- **Comprometido:** Aporta esfuerzo discrecional, colabora para lograr los objetivos del equipo, cree que la organización le permitirá su buen desempeño. Se siente valorado y comprometido con el trabajo.
- **Motivado:** Contribuye energicamente, se esfuerza por lograr sus objetivos personales, valora mucho más conseguir los logros personales.
- **Satisfecho:** Disfruta del trabajo, le gusta trabajar solo. No va más allá de lo que se le requiere.

De esta manera, podemos encarar la formación de un equipo de trabajo, donde la diversidad exista, pero que sea administrable y se resuelva de manera positiva con el tiempo, para encontrar armonía. Por eso los equipos de trabajo no sólo deben funcionar para detectar fallas o para plantear soluciones y estrategias; todos los colaboradores de la organización deben estar dispuestos a trabajar productivamente en pro de la satisfacción

del cliente/usuario y del Registro Seccional contribuyendo al resultado económico, al cumplimiento de las normas externas e internas que disponga el encargado/interventor.

Por lo expuesto en el punto desarrollado, las principales premisas deberían ser:

1. El usuario como objetivo primordial, sin perder de vista la seguridad jurídica.
2. Se debe cumplir con lo ofrecido o prometido.
3. Para el usuario, las personas que lo atienden marcan la diferencia.
4. Entender que un empleado insatisfecho genera clientes insatisfechos.
5. El juicio sobre la calidad de servicio lo hace el público en general.
6. Por satisfactorio que sea un servicio, siempre se puede mejorar.
7. Cuando se trata de satisfacer al usuario, todos somos un equipo.
8. Generar un equipo unido y con los mismos objetivos.
9. Distribuir tareas para tener un sistema de trabajo sólido.
10. Hacer un doble control de todos los trámites.
11. Buena comunicación (claridad, integridad, equilibrio) y clima de trabajo.

El rol del encargado titular del Registro de la Propiedad del Automotor

El carácter de funcionario público, dependiente de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios del encargado del Registro, se encuentra plasmado en el Decreto 644/89. Su designación, sus derechos

y deberes, son parte de dicho plexo normativo. Es quien califica controlando la legalidad de los actos y analiza todas las cuestiones que suceden dentro del Registro. Son los registradores de cada una de las modificaciones que componen el dominio del automotor (título y modo), tienen una doble función, con el usuario para afuera y con la Dirección Nacional para adentro.

El Reglamento Interno de Normas Orgánico-Funcionales, el Digesto de Normas Técnico-Registrales, Planillas de control (de pagos, ingresos, egresos, trámites veps, depósitos, stock, etc.), su criterio, la distribución, la comunicación y el manejo de su grupo de colaboradores, deben ser su base diaria para el buen desempeño en su función.

Aspectos que pueden favorecer el buen gerenciamiento de un encargado

- Promover la responsabilidad.
- Motivar a sus empleados.
- Crear espíritu de equipo.
- Reconciliar los desacuerdos.
- Dar formación a los empleados para que resuelvan los problemas.
- Dirigir las operaciones donde está la acción.
- Estar visible para sus empleados.
- Mantener siempre abierta la comunicación con su personal.
- Delegar y controlar que se cumplan en forma adecuada todas las ordenes emitidas.

Hoy en día se hace cada vez más evidente la importancia de contar con personal competente para lograr los objetivos propuestos por el equipo de trabajo. Esta tarea, de formar un buen equipo de

trabajo, no es nada fácil, será tarea del encargado formar un buen equipo de trabajo y garantizar el buen funcionamiento del Registro Seccional.

Desde sus inicios y a lo largo del tiempo, el Registro de la Propiedad del Automotor se ha basado en un sistema constitutivo, real, obligatorio y público, destacando su labor a lo largo del tiempo sin ninguna fisura, brindando transparencia y compromiso, adecuándose a las necesidades del ciudadano, creando programas que le permitan actualizarse a los tiempos que corren, demostrando tener un concepto claro, prolijo e idóneo y se ha ido transformando continuamente, teniendo siempre presente cuáles son sus obligaciones y sus prioridades en materia de seguridad jurídica que le debe brindar al ciudadano.

Los temas abordados en esta monografía intentan aportar información a los encargados/interventores del Registro del Automotor para el buen funcionamiento del sistema registral, ya sea por la incorporación de tecnología, por la capacitación continua, la eficacia teniendo como prioridad la atención del público, los recursos humanos y la seguridad jurídica, ya que estos son, sin dudas, los factores que conformaran una exitosa gestión registral.

Poder desarrollar su tarea como registradores y cuidadores, junto con su equipo de colaboradores registrales, en esta nueva etapa de modernización del Registro del Automotor es fundamental para que el cambio tenga un impacto favorable en los usuarios.

Bibliografía

- **Ministerio de Modernización, Decreto 434/2016, Bs. As., 01/03/2016.**

- **Material expuesto en clases de la Diplomatura del Régimen Jurídico del Automotor, cursada 2018.** Clase N° 1, expositores: *Fabiana Cerruti y Álvaro González Quintana*. Clase N° 19, expositor: *Juan Pan Peralta*. Clase N° 25, expositor: *Marcelo Valle*. Clase N° 30, expositor: *Alejandro Germano*.

- https://www.dnrpa.gov.ar/portal_dnrpa/carta_compromiso/informacion/cc_cdnrpa.pdf.

- **Alberto Omar Borella: Régimen Registral del Automotor.** Ed. RC, págs.: 24, 25, 26 y 27.

- **Revista Ámbito Registral:** Edición N° 35, mayo de 2008, págs. 6,7, 8, 13 y 14. Edición N° 83, febrero de 2016, págs. 14, 15,16, 18 y 19. Edición N° 85, mayo de 2016, págs. 27, 28 y 29. Edición N° 101, septiembre de 2018, págs. 16, 17, 18, 19 y 20. Edición N° 102, octubre de 2018, págs. 9, 11, 12, 13, 22 y 23.



FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS REGISTRALES

Especialización, capacitación, promoción y difusión
del Derecho Registral Argentino

EL PROCESO DE MODERNIZACIÓN ON-LINE EN LOS REGISTROS AUTOMOTORES

Por **Dres. María Claudia Luraschi y Germán José Gentili**

1. INTRODUCCIÓN

Un nuevo Estado; un cambio de paradigma para los usuarios y los empleados en una sociedad cada vez más exigente de servicios eficientes, dinámicos y certeros.

En los últimos años hemos visto incrementarse exponencialmente la cantidad de usuarios de internet; ello debido a las nuevas tecnologías, a la ampliación de cobertura en diferentes regiones del país del servicio por distintos prestadores, y el menor costo de los dispositivos para acceder.

1) Registro de la Propiedad Inmobiliaria de Córdoba (<https://siraut.cba.gov.ar/>)

“... Más rápido, más ágil, más seguro”, así se resumen las ventajas del Folio Real Electrónico Digital (FRED) con que el Registro de la Propiedad avanza en su despapelización y digitalización, constituyendo un nuevo paso del proceso de modernización impulsado por el ministro de Finanzas de Córdoba, Osvaldo Giordano.

En este marco y junto a otros mecanismos y herramientas, como la firma digital que da agilidad al proceso registral y el ya vigente Certificado Regis-

tral Web, que coloca a los escribanos a un click de distancia del Registro, el organismo busca ponerse a tono con los avances técnicos y demandas ciudadanas”.

(<http://prensa.cba.gov.ar/economia/el-registro-de-la-propiedad-avanza-en-el-proceso-de-modernizacion>)

“Anualmente se emiten 72 Mil publicidades por la web, sin intervención de agentes, no resultando necesario que el usuario se traslade a dependencias del Registro General de la Provincia”.

(https://sir-aut.cba.gov.ar/registro_digital.aspx).

2) Registro Nacional de Reincidencia (<http://www.dnrec.jus.gov.ar>)

“... el certificado de Antecedentes Penales se podrá tramitar íntegramente de manera online, sin que sea necesario concurrir a alguna de las dependencias del Registro Nacional de Reincidencia (RNR)”.

(https://www.clarin.com/policiales/nuevo-certificado-antecedentespenales_0_Hy5fnw6jZ.html)

3) Plantas verificadoras de Córdoba

Desde septiembre de 2016, el gobierno de la Provincia de Córdoba empezó a implementar un sistema de turnos online en los puestos de verificación para evitar las largas colas y problemas que generaba dicho trámite. Ampliando paulatinamente la cantidad de Puestos Verificadores al listado habilitado. (<http://verificaciondelautomotor.cba.gov.ar/>).

Como podemos observar en poco tiempo se han ido implementando distintas políticas de estado, suceso que desde hace un tiempo nos toca de pleno y que empezaremos a desarrollar, destacando sus virtudes y defectos que hemos detectado en su implementación.

SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL REGISTRO AUTOMOTOR

2. INFOAUTO

El primer paso hacia un proceso digital fue el Sistema Infoauto, sistema que debía ser un reflejo fiel de las constancias obrantes en el Legajo B. El mismo empezó a utilizarse en algunos Registros Seccionales a partir del año 1989, y se implementó oficialmente por Resolución M.J. N° 347/1992, donde se recalca en el cuerpo de la misma su beneficio: "Que la implementación de un método informatizado en los Registros Seccionales, constituye un importante avance en la modernización de esos Organismos, que redundará en beneficio directo del Estado y de los usuarios".

Dicho sistema se encontraba programado en Dbase, corriendo bajo el Sistema operativo D.O.S, Windows 95/98, mutando sus versiones hasta la última versión conocida que fue el Infoauto III (2002).

Con la aparición del sistema Infoauto, muchos de los tediosos procesos que anteriormente se llevaban en forma manual, y que insumían muchas horas de trabajo del personal del Registro Seccional, se vieron automáticamente favorecidos.

Dicho sistema, casi integral, permitía el cobro y expedición del recibo correspondiente para el usuario, luego del cobro y de haber calificado y procesado el trámite rogado por el peticionario en el Legajo B correspondiente; se procesaba el mismo en el sistema Infoauto, que era capaz de confeccionar e imprimir la documentación requerida, Títulos, Cédulas, Informes. También fue una gran herramienta de ayuda para la Administración que debía llevar el encargo de Registro, ya que del mismo se podían emitir las planillas diarias de caja, las planillas de elementos registrales consumidos y otras tantas que sirven para el adecuado control.

Algo muy importante de este Sistema, es que la base de datos era de acceso local. Esto implica que cada trámite realizado en el sistema, correspondiente a cada Legajo B radicado en la jurisdicción del Registro Seccional, se volcaba en un servidor físico ubicado dentro del Registro y bajo la tutela total del encargado titular, quien debe velar tanto por la seguridad jurídica y física de los Legajos B, como del reflejo fiel de los mismos en el sistema informático.

La información que se encontraba en el servidor local de cada Registro Seccional era reflejada y unificada en servidores de respaldo ubicados en la Dirección Nacional, mediante la comunicación diaria de aquellos Legajos que habían tenido algún movimiento.

3. SISTEMA SIAP

La primera base de datos accesoria al sistema Infoauto fue el SIAP, Sistema Integrado de Anotaciones Personales, con base local, no centralizada.

La misma vino a reemplazar a los sendos tomos manuales donde se inscribían las anotaciones personales y cuya búsqueda, renglón por renglón, hacía perder valioso tiempo, sin mencionar que dicho sistema manual era más sensible a errores humanos por el volumen de información.

Por Disposición DN 188/05 se determinó que, a partir del día indicado por Nota de Comité de Informatización a cada Registro, las bases de datos del Sistema Integrado de Anotaciones Personales en los Seccionales obrarían para su consulta en el sitio de Internet -registros.dnrpa.gov.ar-, de acceso restringido a los RR.SS.

Esto determina la primera base de datos centralizada online, en donde la registración de una inhibición, en cualquier Registro Seccional del país, se podría consultar en forma inmediata desde dicho sistema web.

4. SISTEMA A.C.R.E.

En las primeras épocas, un cambio de radicación presentado en el Registro, que no poseía dicho legajo, debía enviar una carta con el triplicado del F04 al lugar de radicación, pedido de legajo; el Registro de origen recibía dicho F04 y, luego del control de legalidad del mismo, efectuaba el certificado dominial a máquina de escribir y mandaba el legajo; esto solía demorar como mínimo unos 40 días.

Por ello se crea la transmisión de certificados dominiales por F 70. Cuando se receptaba un cambio de radicación, se generaba el F 70, que se pedía a Central de Fax de Dirección Nacional, quien a su vez lo transmitía al Registro de radicación; dicho Registro generaba el certificado dominial con el sistema Infoauto y lo devolvía a Central de Fax que lo retransmitía al Registro de destino; esto agilizaba un poco los tiempos antes mencionados, pero no dejaba de ser un híbrido entre procesos digitales y manuales.

El segundo sistema anexo que se crea para convivir con el Sistema Infoauto es el ACRE. El mismo reemplaza a los pedidos para cambio de radicación solicitados mediante Central de Fax, y lo hace de manera electrónica; al aceptar el dominial recibido por el Registro de origen, el ACRE anexa dichos datos a la base de datos del sistema Infoauto, evitando la multiplicidad de carga manual y minimizando los errores de transcripción. Este sistema, como el infoauto, necesitaba de una transmisión electrónica diaria, comunicando y recibiendo los datos desde la central en DNRPA.

5. SISTEMA ACE

El avance del tiempo y de los recursos tecnológicos van volviendo obsoletos e incompatibles a la mayoría de los sistemas; los nuevos sistemas operativos de Microsoft y, a la vez, la postura del mismo de dejar de dar soporte técnico, actualizaciones y parches de seguridad de sus viejos sistemas, hacen inviable mantener el sistema Infoauto, Acre; sumando a esto que la programación en la actualidad y los componentes de software necesarios, cada vez requieren de más soporte a nivel de hardware, y de las últimas actualizaciones de software.

Dirección Nacional ya venía trabajando en los nuevos sistemas. El primero que se instauró en reemplazo del ACRE fue el Sistema ACE (Asignación de Competencia Electrónica), Disposición D.N. N° 46/12, para los RR.SS con competencia exclusiva en motovehículos, a partir del 12/03/12. Dicha herramienta estaba destinada a operar el trámite de Cambio de Radicación, el trámite de Informe de Dominio en extraña jurisdicción, a facilitar el seguimiento de la Dirección Nacional de los trámites presentados y de los tiempos de respuesta de los Registros Seccionales.

En el nuevo sistema que se estrenaba, ya se notaba el primer cambio, ya que es un sistema web online.

Este sistema, que empezó en los Registros de motovehículos, fue siendo utilizado por algunos Registros Seccionales con Competencia en Automotores, a modo de prueba; y dado que una vez puestos en marcha, y habiendo reemplazado al ACRE-Automotor, empezaron a detectarse errores de incompatibilidad en el enlace de datos entre Registros operando con Sistema ACRE y ACE. Por ello se tuvo que extender su uso antes de lo previsto a todos los Registros con Competencia Automotor a partir del 21/06/12, por Disposición D.N. N° 248/12.

6. SISTEMA SURA

Este cambio trajo de la mano la rápida instauración del nuevo sistema reemplazante del INFOAUTO III, el Sistema **SURA (1.0)** - Sistema Único de Registración de Automotores en los Seccionales de todas las competencias, Disposición DN N° 245/12, a partir del 28/06/12.

El SURA, se planteaba como un sistema superador de los utilizados hasta el momento, Infoauto III e

Infomoto, ya que facilitaría las tareas de control, el análisis de los trámites peticionados, la mayor eficacia y menor tiempo utilizado en el procesamiento de los trámites y de espera en los Registros, por parte de los usuarios.

Este nuevo sistema, traía de la mano el mayor cambio de todos, se dejaba de utilizar un sistema servidor-cliente, con la base de datos localizada en el server dentro de cada Registro Seccional, para empezar a utilizar el sistema SURA, siendo un sistema cliente web-online, con una base de datos centralizada y resguardada en servidores situados en Dirección Nacional, quitando así la efectiva y real guarda de los datos que hasta el momento se encontraban bajo la custodia del encargado del Registro Seccional correspondiente.

Para poder realizar este cambio se debieron realizar pasos previos para la migración de la base de datos local de los dominios de cada Registro Seccional hacia los servidores externos, situados en Dirección Nacional. En esta migración podemos destacar que hubo un grave error de sistemas, por el cual se perdieron en la nueva base de datos del sistema SURA los datos cargados en INFOAUTO III sobre los "Contratos de Leasing" vigentes sobre automotores.

El Digesto de Normas Técnicas-Registrales, en su Título II Capítulo XVII, Sección 2ª, Artículo 2º, nos dice que la inscripción del contrato de leasing mantendrá su vigencia por un plazo de diez (10) años.

Por tal motivo, hasta el día de hoy, ante la presentación de algún trámite registral sobre un dominio, se debe verificar si sobre el Legajo B correspondiente existe un contrato de leasing vigente, y de ser ello positivo deberá cargarse manualmente el alta del leasing en el sistema informático SURA,

ya que éste debe ser un fiel reflejo de las constancias registrales manuscritas.

Los viejos recibos de color verde fueron reemplazados por la Disposición DN N° 246 (8/6/12), donde el Sistema SURA, en forma automática, generaría el Recibo de Pago de Aranceles, de carácter electrónico, conteniendo una codificación única, y serían impresos sobre una hoja común de papel en formato A4.

El nuevo sistema SURA, al ser una aplicación web, posee ventajas y desventajas, podemos mencionar:

Ventajas:

- 1) Se puede utilizar desde cualquier lugar.
- 2) No requiere hacer actualizaciones en los clientes.
- 3) No hay problemas de incompatibilidad entre versiones, porque todos trabajan con la misma.
- 4) Se centralizan los respaldos.
- 5) No necesita instalar nada en el cliente, agregar una nueva terminal solo requiere poner una computadora nueva.
- 6) Menos requerimientos de memoria RAM.

Desventajas:

- 1) Requiere conexión a internet.
- 2) Toma más tiempo de desarrollo haciéndola compatible con los distintos navegadores, los frameworks ayudan a solventar dichos problemas.
- 3) Su tiempo de respuesta es más lento, aunque esto ha mejorado con las nuevas tecnologías.

A nivel de seguridad, Dirección Nacional ha instaurado, para el sistema SURA, un sistema de autenticación mediante el **CEN** - Certificado Electrónico Nominal, que se genera para cada usuario de cada Registro Seccional.

... "Un certificado digital o certificado electrónico es un fichero informático generado por una entidad de servicios de certificación que asocia unos datos de identidad a una persona física, organismo o empresa, confirmando de esta manera su identidad digital en Internet. El certificado digital es válido principalmente para autenticar a un usuario o un sitio web en internet, por lo que es necesaria la colaboración de un tercero que sea de confianza para cualquiera de las partes que participe en la comunicación. El nombre asociado a esta entidad de confianza es Autoridad Certificadora, pudiendo ser un organismo público o empresa reconocida en Internet.

El certificado digital tiene como función principal autenticar al poseedor, pero puede servir también para cifrar las comunicaciones y firmar digitalmente. En algunas administraciones públicas y empresas privadas, es requerido para poder realizar ciertos trámites que involucren intercambio de información delicada entre las partes". (https://es.wikipedia.org/wiki/Certificado_digital)

Como sabemos, para poder generar un CEN, el encargado de Registro previamente debe haber cargado el alta del empleado en la base de datos de DNRPA, Ficha de Empleados (Disp. DN 294/13 - Circ. DRS N° 19/17), luego se debe acceder con un usuario activo a consultas restringidas, para poder generar la solicitud del CEN para el nuevo usuario del sistema SURA y, una vez aprobado y generado el mismo por la Autoridad Certificadora, se baja dicho certificado para ser instalado en el navegador a utilizar y así validar el acceso al sistema SURA, que se realiza además con el usuario y contraseña de la persona habilitada.

Con ello podemos ver una redundancia en la seguridad al acceso de tan vitales datos.

7. INHIBIDOS - CERTIFICADOS DE FABRICACIÓN

El sistema SURA es una herramienta que se va modificando día a día, según las exigencias y el avance tecnológico, tiende a unificar los procesos y mejorar la eficiencia del mismo.

Antes de la entrada en vigencia del SURA, los Certificados de Fabricación de unidades OKm llegaban impresos al Registro Seccional; en el caso de Certificados Importados (emitidos por Aduana), había que generar la reserva del mismo en el sitio de Consultas Restringidas.

Al paso de la modernización y el SURA, DNRPA se encarga de la digitalización total de los Certificados de Fabricación, nucleando el proceso del mismo, y a partir de ello son los Registros Seccionales los encargados de imprimir y reservar dichos Certificados desde el mismo SURA. Con ello se agiliza y se evita la carga errónea de la carga correspondiente a los datos del vehículo, ya que el sistema autocompleta los campos con los datos consignados en dicho Certificado.

Por Disposición DN 515/16, a partir del 02/02/17, el sistema SURA se encargará de la anotación, modificación, levantamiento y reinscripciones de inhibiciones, las que se comunicarán en forma automática al sistema SIAP, en el texto de la norma que cita:

“Que, en la búsqueda de seguir agilizando los trámites se ha dotado a los Registros Seccionales herramientas técnicas suficientes para ello, incorporando trámites y procesos que se perfeccionen on line”.

Destacando el proceso de unificación, y evitando así entrar a consultas restringidas, sistema externo, para realizar dichos procesos, accediendo a ellos y a la consulta de inhibición desde el mismo SURA.

8. PLAN DE CONTINGENCIA

Como venimos desarrollando, en el mundo on-line el principal problema es no contar con el acceso a los recursos, ello puede deberse a múltiples puntos críticos, como ser: problemas en los servidores de DNRPA, SUCERP, SUGIT, caída del servicio de internet de los proveedores, a los ya conocidos cortes de luz.

Para estos sucesos, DNRPA implementó el Plan de Contingencia, por medio de la Circular DN N° 25/16, por la cual previo pedido de autorización se extenderá, en forma manual, un recibo provisorio hasta el restablecimiento del sistema respectivo, en donde se dará el ingreso informático pertinente.

La visión de DNRPA es brindar al 100% el acceso ininterrumpido de los usuarios a los locales de los Registros Seccionales y los servicios prestados en tales dependencias.

En estos momentos se exige a los Registros Seccionales contar con dos (2) proveedores de internet, con lo cual es una buena forma de paliar la interrupción del acceso a uno de ellos y utilizar el otro como respaldo (Disposición DN ° 347/17).

Todo inconveniente, sea en el sistema que fuese genera problemas, resintiendo el servicio eficiente y provocando impotencia y quejas en los usuarios.

Un inconveniente, comúnmente en épocas de calor, son los cortes de luz; ante los mismos, el normal servicio se ve afectado y, aunque se exigen luces de emergencia, la mayoría de los Registros Seccionales no poseen buena iluminación natural, lo que puede provocar problemas de seguridad, para los usuarios y el personal del Registro. En este caso sería bueno contar con grupos electrógenos, capaces de soportar una luminaria independiente para el sector del público, cajas y red interna, para así poder ofrecer, aunque más no sea, la atención primaria de los usuarios.

El plan de contingencia, con recibos manuales y con montos aproximados, es un retroceso en la modernización. Los recibos manuales se deberían utilizar en última instancia; los mismos deberían ser digitales, impresos por una aplicación de escritorio que utilice una base de datos de la tabla actual y de los aranceles vigentes, ya que los mismos no son continuamente cambiados; ello agilizaría el cálculo casi preciso de lo que el usuario debería abonar.

9. F 01 Y F 12 DIGITALES

Por Disposición 667/09 se implementa el uso de los 01 D (Digitales) en los Registros con competencia en Motovehículos. Dada la aceptación y el éxito que tuvo en ese proceso, por Disposición 482/16 se hace extensivo su uso a los Registros con competencia en Automotor para las inscripciones iniciales, a partir del 12/12/16 para comerciantes habitualistas, difiriendo la vigencia para las fábricas terminales.

La norma destaca: “Que ello trae aparejado tanto una reducción en el tiempo de procesamiento

de los trámites registrales como la eliminación de errores humanos en la carga de datos en forma manual en los sistemas informáticos provistos por esta Dirección Nacional”.

Esta primera normativa impedía la corrección manual de errores en la carga por parte de los comerciantes habitualistas o fábricas terminales, invalidando de esta forma dichos formularios impresos.

Para poder dar una solución a los formularios que no se podían utilizar se dicta la Disposición DN N° 511/16 de fecha 16/12/16, y en su texto se destaca: “Una vez que fuera impresa la Solicitud Tipo “01D” solo podrá ser enmendada o modificada si las correcciones son hechas por el Comerciante Habitualista o la Empresa Terminal en la Solicitud Tipo impresa y en una nota dirigida al Registro Seccional interviniente suscripta por el/los peticionante/s y por quien certificó la/s firma/s en la Solicitud Tipo, la que será presentada en hoja simple”.

Con esta modificación, como nos indica textualmente la norma, se deben enmendar los errores materiales en la solicitud tipo impresa y además solicitarlo en una nota; que a nuestro parecer sobrepasa con la finalidad buscada.

Tal nos lo recuerda el Digesto de Normas Técnico-Registrales en su Título 1, Capítulo 1, Sección 1ª, Artículo 10: “... 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”

...”, y en el Título 1, Capítulo 1, Sección 2ª, Artículo 1º (Requisitos de Solicitudes Tipo): “ En caso de enmiendas o raspaduras será de aplicación el artículo 10 de la Sección 1ª de este Capítulo”; y el Artículo 12: “OBSERVACIONES: Se colocarán en dicho espacio: Las aclaraciones necesarias, El salvado de las enmiendas y raspaduras admitidas y su correspondiente firma”.

Por lo expuesto y avalados por la normativa vigente, las Solicitudes Tipo 01D y 12D, deben ser corregidas y salvadas en los lugares respectivos, adjuntando a dichas modificaciones una nota, la cual no debería ser pedida, evitando más papelización y siguiendo el espíritu de la norma. Otro de los problemas que genera la no salvedad en la Solicitud Tipo F01D, es que se escanea como desglose digital, y al no escanearse la rectificatoria anexa a la misma, ésta queda con datos inexactos ante una reconstrucción de legajo, no condiciéndose con la verdad material; ya que, si tomamos por ejemplo un F01D que fue digitalizado, no enmendado y salvado, podemos encontrarnos que el domicilio del adquirente es otro, del que se ha presentado rectificado por solo una nota anexa (no escaneada), y ante la reconstrucción por pérdida del Legajo B, nos daría otro domicilio, cambiando la jurisdicción registral originaria o causando incertidumbre; tanto como otros datos que vemos cotidianamente que son erróneos; DNI, prendas, etc.

Hay que mencionar, que a más de un año de la implementación de las Solicitudes 01D y 12D, los errores materiales en la carga de datos, por parte de los comerciantes habitualistas y fábricas terminales, en vez de disminuir, aumentan, generando problemas y retardos que a esta altura no deberían existir, ya que

los únicos datos que llegan 100% sin errores en la carga, son los identificatorios del automotor, porque son extraídos del mismo certificado de fabricación; el resto de los datos es muy común que estén mal cargados, o no estén como los casos de las prendas o el condicionamiento o el cónyuge.

También mencionamos que, a la fecha, la gran mayoría de los comerciantes habitualistas y fábricas terminales, no asimilan aún el concepto de la etapa de digitalización y lo que implica; tal es el caso de que al emitir los 01D y los 12D, los mismos poseen la “fecha de impresión”; y cuando presentan dichos trámites ante el Registro Seccional, nos encontramos que las fechas en Certificación de Firmas del 01D o en la Verificación (F12D), son fechas anteriores a la emisión de los respectivos formularios, y en dichas fechas éstos se encuentran en blanco; estando al borde de delitos penales de no rectificar dichos errores, cometidos por el desconocimiento y faltos a la verdad.

Para poder seguir con el proceso iniciado, habría que realizar un control más estricto en dichas cargas, aplicando las sanciones que correspondan.

10. DEPÓSITOS BANCARIOS PARA OKM

Con el fin de brindar mayor seguridad, tanto a los usuarios como a los Registros, disminuyendo el caudal de dinero en movimiento en las sedes registrales, por Disposición DN N° 190/16 con vigencia 1/6/16, se instaura el pago por depósito o transferencia bancaria, obligatorio para los “presentantes” de trámites de Inscripciones Iniciales, exceptuando al usuario particular, comprador.

La implementación de dicho sistema se norma por Circular DN N° 23/16, alcanzando los aranceles, impuesto de sellos y patentes de dichas Inscripciones Iniciales.

En el anexo I adjunto, punto 4, nos habla que DNRPA desarrolla un “calculador” de aranceles y trámites relacionados para el correcto depósito de los montos respectivos; y hasta tanto no esté desarrollado, el presentante se deberá guiar por los aranceles vigentes puestos a disposición en la página oficial, juntamente con el de los Convenios de Sellos.

En el punto 11, se estipula que deben ingresar un e-mail, para ser notificados del monto de los impuestos de patentes que se generan de dicho 0 Km (Anexo II punto 8), debiendo realizar dicho depósito/ transferencia bancaria, para poder retirar la documentación. Por Circular DN N° 2/17 se aclara y pone énfasis en que: “... cuando exista una diferencia entre el valor depositado y el correspondiente a percibir por aranceles o tributos, sólo podrán percibirse o devolverse sumas en efectivo en la sede del Registro Seccional cuando estas claramente no sean significativas en relación con el monto que corresponda...”, dicha circular sigue dejando al arbitrio del encargado de Registro lo que considera una “suma significativa”.

Podemos decir que es muy favorable evitar la circulación de tanto dinero en efectivo, existiendo múltiples medios alternativos de pago e instantáneos en la actualidad.

En contraparte, este sistema implementado ha generado una ralentización del proceso general en el circuito correcto para el patentamiento de un 0Km.

Lo expuesto se basa en que a más de 18 meses de implementado el sistema, los actores externos, mandatarios, presentantes, comerciantes habitualistas, siguen realizando depósitos/transferencias con montos erróneos, muy desfasados por debajo o por encima del monto a abonar por no contar con el “calculador”, o ni siquiera sacar manualmente, ítem por ítem, los conceptos a cobrar, y realizar una estimación “a ojo”, o ni siquiera esperar el mail que envía el Registro Seccional informando la deuda de patentes, habiendo pre-depositado montos inexac-tos. Todo esto crea problemas en las cajas de los Registros, ya que tanto al ingreso o al retiro, al haber en la mayoría de los casos diferencias significativas, se debe volver el trámite atrás y el presentante debe ir a realizar otro depósito complementario para poder proseguir con el mismo.

Vemos que el tiempo que le lleva al Registro Seccional generar dicho mail para el retiro, es inobservado por el actor externo, tanto como la multiplicidad de depósitos utilizados, no correlativos, con fechas diferentes, lo que conlleva muchos controles por el Registro correspondiente; por lo que este tema debería ser tenido en cuenta por DNRPA, aplicando las medidas correspondientes.

En el caso del envío del mail, el sistema SURA podría contar con un campo donde se ingrese el monto adeudado de patentes de un dominio en particular, y un botón “enviar deuda”, que se enviaría al mail del presentante que ya fue cargado en la admisión, agilizando con ello el proceso.

En el ingreso del trámite, ya debería estar el “calculador” online, para aquellos mandatarios registrados,



CAJA FUERTE

DEFINICIÓN: Se considera **Caja Fuerte** a los efectos del Seguro, un tesoro con frente y fondo de acero templado de no menos de 3 milímetros de espesor, cerrado con llaves del tipo “doble paleta”, “bidimensionales” o con otro sistema de seguridad, soldado a un mueble de acero, cuyo peso vacío no sea inferior a 200 kilos, o que se encuentre empotrado y amurado a una pared de mampostería o cemento armado.

Teléfono: (011) 5353-0410 (Líneas rotativas)
Dirección: Piedras 335 piso 1° of. 5
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Código postal: (C1070AAG)
E-mail: seguros@mazzeo-alterleib.com.ar
Web: www.mazzeo-alterleib.com.ar

para una correcta liquidación, evitando todos los inconvenientes mencionados.

11. F 08D

En fecha 01/06/17, por Disposición DN N° 206/17, se crea el 08 D en automotor y motovehículos, de carácter digital, para ser completado por el usuario en su totalidad desde cualquier computadora con acceso a internet, para luego acercarse al Registro Seccional y proseguir con el trámite; entra en plena vigencia por Disposición DN N° 370/17, a partir de la fecha 18/09/17, otorgándole prioridad en todas las instancias registrales por Circular DN N° 37/17, y para promocionar su uso se instaura un 20% de descuento sobre los aranceles de dicha transferencia.

Un problema detectado en la implementación del 20% de descuento fue que, por error en el SURA, el usuario al solicitar dos (2) cédulas de autorizados, el sistema solo realizaba el descuento sobre una (1), existiendo así una diferencia en contra del usuario de pesos cincuenta y dos (\$52) en la mayoría de los casos. Una solución rápida a este problema era, admitida la precarga, poner en el ítem de cédula autorizada en valor uno "1" y restaurarlo a dos "2" o la cantidad solicitada y así el descuento se refleja en su totalidad.

Un segundo problema que aún no se pudo subsanar desde la precarga, para una correcta impresión del 08D, es sobre el carácter del bien en los datos del comprador. Muchos usuarios, por desconocimiento, ponen que el bien es de carácter propio, pero declaran estado civil casado; al consultarles sobre si es correcto este dato en mesa de entrada,

la mayoría responde que no, que es ganancial, y que no están en régimen de separación de bienes u otra causal que justifique que sea un bien propio. A esta exposición por parte del usuario, el sistema no deja cambiar el carácter propio a ganancial, e imprime el 08D tal cual fue cargado originalmente. Entendemos que dicho dato debe ser rectificado manualmente en el rubro observaciones con firma de las partes y volcado correctamente en el SURA al procesarse el trámite.

Un tercer problema, pero esta vez relacionado con la información que se brinda al usuario como requisito al presentarse en el Registro Seccional al finalizar la carga del 08D, es que indica: "... Documentación a presentar: ... 6. DNI de todas las partes involucradas", y el usuario, al llegar a la mesa de entrada, no trae la fotocopia del DNI del comprador, enojándose con quien lo atiende al efectuarle dicho requerimiento.

Como vemos, la utilización de los 08D se ha ido incrementando exponencialmente, con un muy buen resultado. Podemos decir que existen menos errores en la carga de los 08D que en la de los 01D.

12. F 08D - MANDATARIOS

Es de pronta entrada en vigencia la implementación del 08D para el uso de los mandatarios, Disposición DN N° 38/18, a partir del 1/3/18.

Es un gran avance para poder brindar mayor alcance al resto de los usuarios del sistema que no pueden acercarse al Registro Seccional.

Lo que podemos puntualizar, tal como hemos hecho con respecto a las salvedades en el F 01D, es el artículo N° 6 de dicha norma que expresa:

“... Artículo 6º.- En caso de resultar necesario efectuar correcciones o enmiendas a los datos obrantes en la Solicitud Tipo respecto de los trámites aludidos en los artículos 4º y 5º, deberá presentarse una nota dirigida al Encargado de Registro relacionada con la Solicitud Tipo de que se trate, efectuando las aclaraciones, salvando las enmiendas que correspondan y solicitando que se hagan las correcciones pertinentes en el sistema informático y en la documentación que se expida como consecuencia del trámite.

La nota será confeccionada y suscripta por la o las partes, según sea el caso, y deberá tener todas las firmas debidamente certificadas.

Sin perjuicio de lo expuesto, resultará de aplicación lo previsto en Título I, Capítulo I, Sección 1ª, artículo 10 ...”.

Ratificando lo expuesto cuando hablamos del 01D, puntualmente en la redacción de esta norma, encontramos la afirmación de nuestra postura, ya que en la misma cobra plena validez lo especificado en el Título I, Capítulo I, Sección 1ª, artículo 10 : No se dará curso a trámites donde en la Solicitud Tipo se haya 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”.

Por lo que creemos que deberían realizarse las correcciones sobre la solicitud tipo impresa, dándole mayor simplicidad, hasta lograr una solicitud digital perfecta.

Otro punto que debemos observar es que tanto al procesar en sistema un 08D o un 01D, el sistema no trae al mismo los datos precargados de las cédulas autorizadas solicitadas por el usuario en el llenado de dicho formulario, debiendo realizar la carga el empleado del Registro, extrayendo los datos de la declaración jurada que imprimió el sistema en la precarga del usuario, lo que opaca el espíritu de lo digital, y puede generar errores de tipeo al volver a cargar los datos.

13. TÍTULO DIGITAL - TD

El título del automotor es un instrumento que hace constar la propiedad de un bien mueble, a nombre de su titular, y que hasta el dictado de la Disposición DN N° 393/17, y hasta agotar el stock, dichos insumos venían en formato papel con medidas de seguridad, impresos sus datos en los Registros Seccionales, firmados en forma manuscrita por el encargado del Registro y entregados al usuario al retirar el trámite. Ellos fueron reemplazados por el Título Digital, el cual, una vez procesado el trámite, es generado y se envía al comprador la CAT - Constancia de Asignación de Título que consta de tres datos esenciales: código de registro, N° de trámite y control; con la cual el usuario puede acceder a visualizar e imprimir una copia de su título de propiedad en el servidor de DNRPA, éste válida el instrumento generado en el Registro Seccional; asimismo el usuario, ante un requerimiento de un organismo público, puede brindar la CAT otorgada, con la cual el organismo puede verificar la validez de la misma mediante el mismo procedimiento.

Las anotaciones posteriores que se realicen sobre el dominio serán reflejadas en las fojas anexas del TD, siendo un gran avance en el camino estipulado.

Se han detectado múltiples fallas en la recepción por parte del usuario de la CAT, por errores en la carga del e-mail, por e-mail mal consignados por los usuarios y por los presentantes de los trámites, como errores internos en la comunicación. Por ello se ha instaurado la recuperación de la CAT, por Circular DN 60/17.

14. SITE - PAGOS WEB - INFORMES

Un gran avance en la celeridad y modernización se ha dado por medio de la Disposición DN N° 70/14, por la cual se acerca al usuario a un novedoso sistema: el SITE, Sistema de Trámites Electrónicos; mediante la carga electrónica e impresión en los Formularios TP, Solicitud Tipo para Trámites Posteriores, cuyos trámites alcanzados fueron: 1 - Expedición de cédula autorizado. 2 - Revocación de cédula autorizado. 3 - Duplicado de cédula de autorizado. 4 - Expedición de cédula adicional. 5 - Renovación de cédula por vencimiento. 6 - Duplicado de cédula. 7 - Duplicado de título. 8 - Reposición de placas metálicas, a partir del 5/03/2014.

El siguiente paso instaurado por la Disposición DN N° 235/16 fue la implementación del uso de Pago Mis Cuentas, para que los usuarios puedan abonar desde donde quieran lo solicitado por el sistema SITE, incorporando al mismo el Informe de estado de dominio, Informe histórico de titularidad y de estado de dominio, Informe nominal, Certificado de dominio y Denuncia de venta.

Brindando así mayores servicios al usuario, ya que con la precarga y habiendo abonado el trámite, el

Registro, por el principio de rogatoria, debe realizar dichos trámites para que cuando el usuario concurra a la sede registral, verificando su identidad y firmando la solicitud tipo, pueda retirar la documentación solicitada, con excepción del Certificado de Dominio y la Denuncia de Venta, los cuales no se realizan hasta la ratificación de la firma por parte del usuario.

Informe web, por Disposición DN N° 452/16 se instrumenta el envío por mail, al usuario del trámite de Informe de Estado de Dominio e Informe Histórico de Titularidad de Dominio, solicitado y abonado por el sistema SITE y por la cual el peticionante recibe en su casilla de correo electrónico el informe solicitado, sin haber concurrido al Registro Seccional correspondiente, disminuyendo los tiempos, acercando distancias. Mediante Circular DN N° 35/17, se aclaran los tiempos en los que el Registro debe responder tales solicitudes.

Uno de los puntos de observación, que le podemos hacer a este sistema en la actualidad, es que en muchos informes solicitados el sistema permite al usuario solicitarlo con su número de CUIT/CUIL, en contradicción de lo estipulado por la normativa vigente, Disposición DN N° 298/16, Danj N° 1/17 (Título I, Capítulo IV, Secc. 2ª - Personas humanas - ... DNI formato tarjeta...).

Otro problema que se ha suscitado es el pedido de un informe por SITE pago, cuyo Legajo B original del dominio solicitado se encuentra en alguna dependencia judicial; y por consiguiente no se puede emitir dicho informe abonado. Se debería implementar una base de datos, a llenar por los Registros Seccionales, que contengan aquellos dominios de Legajos B originales solicitados por autoridad competente, con lo cual se podría bloquear en el sistema SITE alguna transacción sobre ellos, derivando al usuario al Registro de origen.

15. LIBRO DE AUTORIDADES DIGITAL

Por Disposición DN N° 349/16 se crea el Libro de Autoridades Digital, a partir del 19/09/16, en las provincias de Mendoza y San Juan, y el 1/10/16 en el resto del país. Con ello se reemplaza el libro manual que se llevaba hasta el momento en la sede de los Registros, modificando y agilizando la forma de asentar, solicitar, los distintos movimientos del mismo; con un control instantáneo por parte de DNRPA, siguiendo así el camino de la despapelización.

16. LIBRO DIGITAL DE SOLICITUDES TIPO

Desde hace muchos años, un tema candente que había quedado a la deriva, de mayor control por parte del Estado, y que generaba mucha oscuridad a los usuarios, con sus sendas quejas eran los formularios. La venta y su entrega gratuita; aunque siempre normada por parte de DNRPA, en la que había que llevar los respectivos libros para asentar los movimientos sobre los mismos, ha llevado a lo largo y ancho del país a distintas manipulaciones por algunos actores del sistema, en perjuicio de los usuarios, los que nada o poco podían hacer por desconocimiento o por impotencia.

Dentro del Plan de Modernización del Estado, por Disposición DN N° 457/16 se crea, a partir del 21/11/16, el Libro Digital de Solicitudes Tipo, el cual será administrado por el sistema SURA, y con la venta o entrega gratuita de cada formulario, el mismo lo reflejará en el sistema, y emitirá el recibo correspondiente, adecuado a la normativa vigente. Con ello el usuario, ya en el recibo de aranceles que recibe, encontrará detallado los formularios que se le han cobrado y los que se le han entregado gratuitamente, terminando así con años de manipulaciones por ciertos actores

del sistema. Este libro se encuentra auditado por parte de DNRPA en forma online.

17. LIBRO DE QUEJAS DIGITAL

El libro de quejas y manifestaciones, hasta el 12/06/17, era un libro impreso, foliado, habilitado por DNRPA que se encontraba en la sede de cada Registro Seccional, y se utilizaba a requerimiento del usuario que lo pidiese para expresar su queja o manifestación.

A partir de la Disposición DN N° 202/17, se da por terminado dicho libro y procedimiento y es reemplazado por un formato digital, de libre acceso, en donde el usuario desde la terminal que se encuentra en la sede de los Registros Seccionales o desde la ubicación que desee puede tener acceso al mismo.

En la actualidad dicho libro se encuentra en <http://www.gestion.reclamos.dnrpa.gov.ar/alta>, y posee una variedad de opciones para realizar un reclamo. En el mismo se debe detallar quién ingresa el reclamo y los datos respectivos de dominio y recibo. Dichos datos en su completitud son conocidos por el Departamento de Gestión y Calidad de DNRPA el cual, previo al análisis del reclamo, dará curso o no al Registro Seccional correspondiente para su descargo, realizando de esta manera un filtro del mismo.

Podemos destacar, en modo desfavorable, que ciertos pedidos de descargo por parte de dicho Departamento, ante alguna queja de un usuario, llegan al Registro en forma muy genérica, y muchas veces sin poder conocer el dominio de referencia para poder brindar, en el caso puntual, el descargo correspondiente. Muchas veces hay problemas intermitentes de sistemas, no llegando a solicitar un plan

de contingencia, o problemas puntuales sobre dominios; por ejemplo, que una persona venga a retirar la transferencia sin traer las cédulas anteriores, o que se niegue a abonar rentas todo el año, creando así el mismo usuario una demora para sí y para el público en general. El Registro que ha de hacer el descargo se encuentra, muchas veces, a ciegas, con datos imprecisos.

18. SISTEMA SUCERP

El SUCERP, Sistema Unificado de Cálculo, Emisión y Recaudación de Patentes, es un sistema web online, que nuclea las altas, bajas, modificaciones e impuestos de sellos, de los trámites registrales, comunicando por medio de su base de datos, a las distintas jurisdicciones que se suman a los diferentes convenios. Este sistema online ha reemplazado y agilizado la calidad en la gestión, ya que antiguamente se debían realizar formularios manuales y llevarlos a cada municipio para que tome razón de los cambios asentados sobre los vehículos, genere la deuda respectiva e informe al Registro, que es un agente de retención.

En la provincia de Córdoba, un sistema de apoyo que se utilizaba, anteriormente, era el SAR, aplicación de escritorio, realizada por el año 1992, la cual manejaba el cálculo del sellado principalmente entre otras opciones.

Este sistema se vio reemplazado por SUCERP Sellos, lo que simplifica y evita el llenado de múltiples planillas y el envío a la jurisdicción correspondiente, ya que se realiza de manera totalmente online.

En el caso de la provincia de Córdoba, nos encontramos con una doble imposición de tributos sobre el mismo bien por el mismo período fiscal. Impuesto

Provincial e Impuestos Municipales, manejado por SUCERP Patentes.

Podemos objetar como sistema que, al realizar la carga de datos, por ejemplo en la jurisdicción Patentes Municipio, nos genera y muestra en el mismo informe Patentes - Rentas (y viceversa), lo que a veces genera confusión y errores, ya que al querer cerrar uno de los formularios se ha de justificar lo que corresponda a dicha jurisdicción, sumando a ello de justificar el resto de la jurisdicción Patentes - Rentas, si estamos en Patentes - Municipalidad.

Vemos que, si hablamos de jurisdicciones diferentes, ya que lo son, debería manejar la información única a cada una, sin mezclar los datos, que han de ser seleccionados por el operador, lo que genera más demora.

19. ALTAS Y BAJAS INTERJURISDICCIONALES

Por Disposición DN 759/10, se implementó por primera vez y a modo de prueba, los trámites impositivos interjurisdiccionales, altas y bajas, haciéndose extensivo en la Ciudad de Córdoba y varias localidades más por Disposición DN N° 127/16.

Es acertado poder conocer y solucionar los problemas que traen aparejado los cambios de radicación de los vehículos que han sido dados de baja de la jurisdicción registral y nunca dados de baja municipalmente, con las consecuentes deudas generadas.

Este sistema, cada vez más extenso por las localidades que se van sumando al convenio SUCERP, no contaba con muchas complicaciones; usuarios desprevenidos que se encontraban con deudas de viejos titulares a los cuales no les habían comprado

el vehículo. A nivel sistemas, la información interna brindada por el mismo SUCERP, ya que al ir anexando en la lista los convenios firmados, no se aclaraba si correspondían a una localidad específica o a toda la provincia. Ej.: Río Negro, Córdoba, etc., lo que traía muchas consultas al soporte del mismo, retardando el proceso.

Una de las simplicidades con las que contaba era las Solicitudes Tipo 13D, ya que para todo tipo de operación se utilizaba un solo formulario.

Ahora con la Circular DN N° 58/17 complican la simplicidad del sistema, ya nos encontramos que hay jurisdicciones que en lugar de utilizar el F 13D para el alta o baja, nos solicita ingresar la numeración de un F 31A o un F 31C, según corresponda.

En soporte de SUCERP nos hablan de F 31A/C digitales, que en el Ente ACARA no poseen, ya que uno, al comprar F 31A según jurisdicción, nos envían en formato papel, rompiendo con la línea de la digitalización. Quizá sea un tema de stock, pero se debería volver al 13D que funcionaba perfecto y con más agilidad.

También nos encontramos con problemas en la falta de información del mismo sistema, para discriminar si se trata de localidad o provincia el impuesto relacionado en los convenios; en la actualidad, al consultar la ficha jurisdicciones, han realizado 2 listados donde especifican el uso del formulario, 13D, 31/13D, en la fecha al realizar una consulta al chat de ayuda, específicamente sobre "La Rioja", que sale en el segundo listado, nos dicen que solo es para "Altas", no para "Bajas" (el caso un cambio de radiación con pedido), y al responderles que no estaba aclarado, nos indican que nos lo estaban diciendo ahora, por el chat.

Por tal motivo hubo que devolverle el arancel y formulario pagado al usuario, por no estar claro desde el comienzo. Aconsejándoles, vía chat, al SUCERP que detalle en su web para evitar inconvenientes.

20. SISTEMA SUGIT

El Sistema Unificado de Gestión de Infracciones de Tránsito es un sistema web online, por el cual se comunican al mismo los cambios registrales pertinentes, y éste nos informa las multas que pesan sobre los automotores en las jurisdicciones adheridas. Es un sistema simple y ágil.

21. DIGITALIZACIÓN DE DESGLOSES

Hasta la entrada en vigencia de la Disposición DN N° 143/16, los Registros Seccionales debían enviar mensualmente, por caja, los desgloses de los trámites realizados que componen el Legajo A que reserva la historia del Dominio en DNRPA, y sirve para realizar una reconstrucción de Legajo ante una pérdida del Legajo B Original. Esto implicaba toneladas de papeles que se arrumbaban mensualmente en los archivos de la DNRPA para su posterior microfilmación o escaneo.

Desde el dictado de la presente, se minimiza la cantidad de desgloses que se deben enviar a DNRPA, y por lo cual se utiliza el escaneo como herramienta tecnológica, debiendo los Registros realizar dicha tarea por intermedio del SURA, y mantener resguardado los desgloses papel por el término de seis meses para luego ser destruidos.

Un problema detectado, hasta el momento, es que no se escanean las reinscripciones de medidas judiciales, ni las medidas relacionadas a trámites de inhabilitaciones. A esto debemos sumar que, en una transferencia o inscripción inicial, o inscripción de prenda, en los comienzos muchos

Registros escaneaban los formularios F12 de Verificación y los Contratos de Prenda correspondientes a los F03, para una correcta reconstrucción de Legajo, pero no todos los enviaban y ante consultas por Ticket a Mesa de Ayuda, respondían que no eran necesarios.

Esto agilizaba la tarea, pero tenía un gran error en ello; ya que ante una pérdida del Legajo B Original, el dominio a reconstruir con el Legajo A, no iba a contar con las verificaciones, ni los contratos de prenda, lo que genera incertidumbre legal, más ante requisitorias judiciales, pericias, etc. Acertadamente, por Circular DTR y R N° 1 y N° 2, reinstauran el envío digital de tales desgloses, aún no escaneados al dictado de la presente (15/01/18). El escaneo con datos incompletos también lo vemos en lo mencionado sobre las solicitudes 01D.

22. CONCLUSIONES

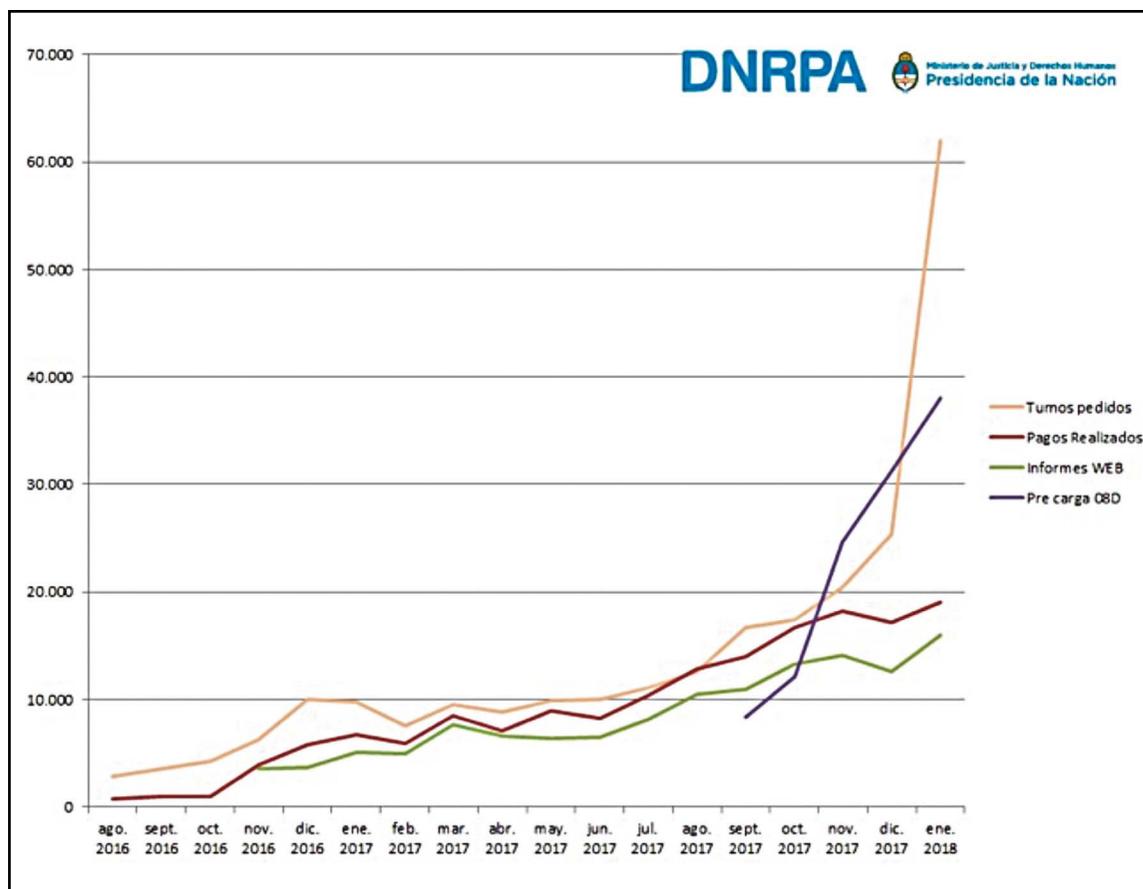
Como hemos observado, se ha avanzado a paso constante con la modernización en los Registros, brindando mayores servicios al usuario y buscando los caminos para agilizar los procesos hacia ello.

Podemos aportar que existe un cuello de botella en la atención del usuario que se produce en las

Cajas de los Seccionales, ello dada la complejidad de datos a cargar. Sería interesante poder anexar ciertas funcionalidades a los sistemas, como ser: 1) SURA, que se pueda discriminar en la planilla de formularios y planilla de otros organismos, los montos cobrados por los distintos usuarios. 2) SUCERP SELLOS y PATENTES, que discrimine los formularios cobrados por cada usuario. Con ello se podrían habilitar múltiples puestos de cobro, diferenciando por sistema los montos cobrados por cada uno de ellos, para realizar los arqueos de caja. 3) Constancias de Montos de Sellos, se debería eliminar de los Registros que utilizan SUCERP Sellos, ya que con el formulario F13D se emite el comprobante de pago; en tal caso se podría anexar al mismo el Logo de la Provincia correspondiente al emitirlo y agrandar la letra de la jurisdicción, supliendo efectivamente dichas constancias. Aquellos Seccionales que aún no utilizan SUCERP Sellos, dichas constancias de montos percibidos se deberían auto-emitir en recibo separado al ingresar el "concepto" Sellado, dentro de la misma generación del Recibo de Aranceles, ya que de esta forma es mucho más práctico y ágil para la tarea del cajero, evitando ingresar una multiplicidad de datos y acciones.

A modo de cierre, brindaremos los últimos datos a nivel nacional que avalan este proceso de modernización.

	AÑO 2017	DICIEMBRE 2017	ENERO 2018
TURNOS PEDIDOS	+ 150.000	+ 25.000	+ 60.000
PAGOS REALIZADOS	+ 130.000	+ 15.000	+ 17.000
INFORMES WEB	+ 100.000	+ 12.000	+ 15.000
PRECARGA 08D	+ 75.000	+ 30.000	+ 35.000



Fuente: DNRPA - Dr. Oscar Agost Carreño - Subdirector Nacional (30/1/18).

Bibliografía

- DNRPA - Dr. Oscar Agost Carreño - Subdirector Nacional (30/1/18).
- https://sir-aut.cba.gov.ar/registro_digital.aspx
- Digesto de Normas Técnico-Registrales.
- https://www.clarin.com/policiales/nuevo-certificado-antecedentespenales_0_Hy5fnw6jZ.html
- Disposiciones y circulares emitidas por DNRPA.
- https://es.wikipedia.org/wiki/Certificado_digital
- <http://prensa.cba.gov.ar/economia/el-registro-de-la-propiedad-avanza-en-el-proceso-de-modernizacion/>
- Experiencia recabada por la utilización diaria de los distintos sistemas.

Buena mecánica, buenos papeles.

Evite sorpresas. Compre su usado en una agencia asociada a la Cámara del Comercio Automotor.

Busque este logo:



Y si tiene dudas, entre en www.cca.org.ar o comuníquese al 5197-5014/5032 4535-2119/20/21 para verificar si la agencia donde comprará el vehículo está asociada a la CCA.

Cámara del Comercio Automotor:

Soler 3909 - Tel. 4824-7272 Fax: 4823-1837/4822-7453.

Atención al Socio: Julián Álvarez 1283 - Tel. 5197-5014/5032 4535-2119/20/21
Fax: 4535-2095 E-mail: cca@cca.org.ar

WWW.CCA.ORG.AR

CALIDAD DE GESTIÓN PÚBLICA: ANÁLISIS DE LOS CAMBIOS INTRODUCIDOS

➤ Por **Cdor. Ernesto Dante Mascherpa**

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, se espera que el Estado responda, a través de buenas prácticas de gestión, a las demandas de los ciudadanos. Son estas prácticas bien entendidas y direccionadas las que dan por resultado la generación de valor público.

El reclamo social respecto de un Estado ágil y desburocratizado es incuestionable para cualquier agenda política y para cualquier gestión de gobierno, que pretenda superar los anticuados métodos de tramitación que atentan contra eficiencia de la gerencia pública. Nuestro país no es ajeno a los consecuentes cambios económicos y sociales; esto conlleva a la exigencia de organizaciones públicas adecuadamente estructuradas, para dar respuesta a las demandas que esos cambios exigen.

Resulta necesario, entonces, la utilización de herramientas, que en la forma más conveniente posibiliten la transformación y la mejora en forma sostenible. Un Estado activo, que actúe activa y continuamente en la transformación de sus instituciones con instrumentos concretos para que contribuyan al desarrollo de las políticas públicas definidas.

Así, el Estado se ve obligado a cumplir con las demandas de sus destinatarios y satisfacer sus necesidades. Ello significa plantear la necesidad de generar una Administración Pública más efectiva y eficiente. En la búsqueda de esta meta debe definir las actividades que realiza, revisar los procesos que estas implican, para redefinirlos de manera que se simplifiquen, hacerlos más accesibles y acercarlos más al ciudadano, midiendo los resultados logrados. Lo que es conocido como análisis de la cadena de valor de Porter¹.

En este trabajo se pretende abordar una descripción breve de los conceptos que conlleva esta gestión pública de calidad, según la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública (CICGP)², como así los lineamientos del Plan de Modernización del Estado, introducidos por el actual Gobierno, y su aplicación mediante el Programa de Calidad impulsado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en

1- Michael Porter: Ventaja Competitiva, 1985.

2- Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo, Bogotá Colombia 28 y 29 de mayo del 2008. https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofemod_comisiondecalidad_carta_iberamericana_de_calidad.pdf

concordancia con el mencionado Plan de Modernización, para introducirnos, ya en la segunda parte de este trabajo, en los cambios que efectivamente hoy día tenemos en la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios para analizar los beneficios introducidos por éstos en la búsqueda de modernizar el Estado, desburocratarlo, al tiempo que se le da transparencia al sistema registral, logrando un mejor servicio para el público usuario y la simplificación de las tareas administrativas del sistema.

PRIMERA PARTE CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Como punto de partida, y para colocarnos en tema, debemos comenzar por definir qué es la Administración Pública, para comenzar a dar forma al marco sobre el cual analizaremos los cambios introducidos en nuestra actividad.

Podemos definir a la Administración Pública como un sistema de límites imprecisos que comprende el conjunto de organizaciones públicas, que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean del ámbito regional o local.

Por su función, la Administración Pública pone en contacto directo a la ciudadanía con el poder político (servidores públicos), satisfaciendo los intereses colectivos de forma inmediata, por contaste con los Poderes Legislativo y Judicial, que lo hacen en forma mediata. Se encuentra principalmente regulada por el Poder Ejecutivo y los organismos que están en contacto permanente con el mismo³.

3 - Manuel María Díez: Manual de derecho administrativo, Buenos Aires, Plus Ultra, 1977.

Podemos decir que la Administración Pública es aquella función del Estado que consiste en una actividad concreta, continua, práctica y espontánea de carácter subordinado a los poderes del Estado, y que tienen por objeto satisfacer en forma directa e inmediata las necesidades colectivas y el logro de los fines del Estado dentro del orden jurídico establecido y con arreglo a éste.

De esta definición podemos extraer los siguientes elementos:

- La actividad que la administración realiza se desarrolla a través de la prestación de servicios públicos.
- Las actividades de la administración son realizadas por un órgano administrativo, que es aquella unidad funcional capacitada para llevar a cabo sus funciones con efectos jurídicos frente a terceros.
- Su finalidad es "el bien común" de toda la población.
- El servicio público es el medio por el cual la Administración Pública cumple su propósito.

Ahora bien, en lo que a nosotros respecta, analizaremos la función pública de registración de bienes muebles, más específicamente la que delegó en la DNRPAyCP y, dentro de ésta, los cambios introducidos como adaptación a las transformaciones tecnológicas, con las que se convive hoy día, los nuevos usos y costumbres de la sociedad actual, y los tiempos de respuestas breves que se espera en el presente de cualquier sistema.

CARTA IBEROAMERICANA DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA⁴

Como el presente trabajo se centra en la atención al público y, obviamente, en la calidad en la atención que se brinda a los usuarios del sistema registral, daremos una breve reseña de la Carta Iberoamericana de la Calidad de la Gestión pública, para entender los lineamientos sobre los que se basan los cambios que el Estado está introduciendo en cuanto a la Administración Pública.

Según esta carta “La calidad en la gestión pública constituye una cultura transformadora que impulsa a la Administración Pública a su mejora permanente para satisfacer progresivamente las necesidades y expectativas de la ciudadanía, al servicio público, con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos”.

Cabe rescatar que la misma carta establece que esta Gestión Pública de Calidad es un derecho para los ciudadanos y, en consecuencia, cualquiera de ellos podrá acceder a cualquier servicio público o prestación a que tengan derecho, recibiendo una atención y asistencia ágil, oportuna y adecuada.

Este concepto demanda que se genere una visión compartida, no solo por los responsables de establecer los lineamientos a seguir en persecución del logro de este objetivo de lograr una gestión pública de calidad, sino también por todos los actores del sistema. Este concepto de calidad no debe entenderse como una simple intención o frase políticamente

correcta, sino que debe entenderse como un compromiso a largo plazo, donde se dé respuesta a las necesidades de los ciudadanos.

“La dirección estratégica se basa en el ciclo de mejora: establecimiento de objetivos y planificación, desarrollo de forma sistemática y a través de procesos de las actuaciones planificadas, comprobación de los resultados obtenidos con respecto a los objetivos establecidos y adaptación continua de la planificación estratégica. La repetición sucesiva del ciclo de mejora permite alcanzar la mejora continua de la calidad del servicio al ciudadano y, por ende, una Administración Pública en transformación y actualizada”.

PLAN DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

El 1° de marzo de 2016, el Gobierno a través del Decreto 434/2016 formalizó su plan de Modernización del Estado, cuyos antecesores directos son los Decretos 103/2001 y 13/2016. Entre los objetivos se encuentra la constitución de una “Administración Pública al servicio del ciudadano en un marco de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios, a partir del diseño de organizaciones flexibles orientadas a la gestión por resultados”.

De sus considerandos podemos extraer: “Que una de las premisas del Gobierno Nacional es lograr la utilización de los recursos con miras a una mejora sustancial en la calidad de vida de los ciudadanos focalizando su accionar en la producción de resultados que sean colectivamente compartidos y socialmente valorados”, y: “Que asimismo el Plan de Modernización del Estado tiene como objetivo colaborar con las administraciones públicas provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

4- https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofemod_comisiondecalidad_carta_iberamericana_de_calidad.pdf

las cuales podrán adherir al referido plan en sus respectivas jurisdicciones ⁵".

Extraigo esos dos por sobre los demás ya que nos deja ver, a clara luz, la intención de enfocar su planificación en base a la ya nombrada Carta Iberoamericana, y que el esfuerzo emprendido no supone una simple decisión del Ejecutivo Nacional, sino un compromiso que pretende trabajar juntamente con las demás Administraciones Públicas.

Se plantea un trabajo conjunto e integrador en el cual se focaliza en los usuarios del sistema; es decir, el conjunto de ciudadanos, donde destacamos la capacitación de los recursos humanos y la implementación de las tecnologías para acortar el tiempo de los trámites.

Dentro del citado marco, el Plan está estructurado en 5 ejes:

1. Plan de Tecnología y Gobierno Digital:

Se propone fortalecer e incorporar infraestructura tecnológica y redes, con el fin de facilitar la interacción entre el ciudadano y los diferentes organismos públicos. Asimismo, se busca avanzar hacia una administración sin papeles, donde los sistemas de diferentes organismos interactúen autónomamente.

2. Gestión Integral de los Recursos Humanos:

Es fundamental que la gestión de las personas se acompañe de un proceso de cambio organizacional que permita avanzar en su jerarquización, facilitando el aprendizaje y la incorporación de las nuevas tecnologías y procesos para lograr la

profesionalización de los trabajadores de la administración pública.

3. Gestión por Resultados y Compromisos

Públicos: La institucionalización de procesos que permitan tanto la definición clara de prioridades para la toma de decisiones, como la evaluación de los procesos mediante los cuales se plasmarán e implementarán dichas decisiones y la correspondiente reasignación de recursos, son aspectos fundamentales en la búsqueda de un Estado socialmente eficiente y abarcador. Asimismo, es necesario promover la cultura de la eficiencia pública, a través de un modelo de gestión que haga énfasis en los resultados y en la calidad de los servicios, con flexibilidad en la utilización de los medios; pero estricto en la prosecución de sus fines, basados en sistemas de rendición de cuentas que aumenten la transparencia de la gestión.

4. Gobierno Abierto e Innovación Pública:

Junto a la eficiencia de los servicios prestados por el Estado debe promoverse la más amplia participación posible de la comunidad, en la evaluación y el control de los programas del Estado y de las instituciones públicas, de manera que se renueve la confianza en el vínculo entre los intereses del Estado y los intereses de la ciudadanía.

5. Estrategia País Digital:

Se trata de un eje transversal a los cuatro anteriores, orientado a crear alianzas con las administraciones públicas provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo de fortalecer los lazos existentes para avanzar dentro de un marco de intercambio y colaboración mutua, poniendo al servicio del desarrollo conjunto de las administraciones, las experiencias y prácticas exitosas existentes en todo el territorio nacional.

5 - Boletín Oficial N° 33.327, fecha 1° de marzo de 2016.



GAP

DISTRIBUIDORA DE COMPUTACION

INSTALACION - CONFIGURACION - SOPORTE - VENTA DE INSUMOS - REPARACION DE IMPRESORAS



omega DESCUENTOS A SOCIOS DE AAERPA

Permite llevar el control de envío de legajos y certificados dominiales
Generación automática de declaraciones juradas a enviar a DNRPA
Muestra avisos automáticos basados en las distintas fechas de vencimiento
Seguimiento paso a paso de las distintas etapas de generación de un envío de legajo o certificado
Historial que permite efectuar consultas por dominio y conocer el estado actual de un legajo ó certificado
Base de datos con información detallada de todos los registros seccionales del país

Infoauto 3
Gercydas 2
Siap
Sira
Acre
Inhibidos
Sugit



Perú 359 Piso 14 Oficina 1403 - Capital Federal - C.P. AAS1099C
Tel./Fax: 011-43427045 - info@gapcomputacion.com.ar

Cabe mencionar que los ejes constituyen un sistema ordenador; no obstante, el presente Plan debe entenderse desde su integridad; cada eje e instrumento impacta en el sistema de gestión en su conjunto y es influenciado por los demás.

PROGRAMA DE CALIDAD DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACIÓN

Con fecha 28 de julio de 2016, mediante la Circular DN 29, la Dirección Nacional de los Registros de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios dio a conocer, por el mencionado medio, la resolución del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos N°428 del 21 de junio de 2016, mediante la que se aprobó la Política de Calidad del “PROGRAMA DE CALIDAD”, aplicable a ese Ministerio como también a los organismos que actúan dentro de su órbita.

El fin del mismo enunciado, dentro de sus considerandos, es: “lograr una adecuada y óptima ejecución del citado Programa y resaltar los desafíos que presenta la instrumentación de acciones para mejorar la calidad de la gestión e impulsar un modelo organizativo sustentado en modernas técnicas que hagan más eficiente, eficaz y transparente la gestión del sector público”.

En su Anexo I de la citada resolución se establece la Política de Calidad que impulsa el ministerio, la que se encuadra dentro de los lineamientos del “Plan de Modernización del Estado”, impulsado desde el Poder Ejecutivo de la Nación, con lo cual se ve reflejado el compromiso del cual se hace mención en la “Carta Iberoamericana”.

Del citado anexo, para comprender lo antes dicho, debemos resaltar:

“Para materializar estas responsabilidades, la presente Política de Calidad perteneciente al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS establece los siguientes compromisos:

- Promover el acercamiento y el acceso a la justicia de la ciudadanía, particularmente a aquellos sectores más vulnerables de la población,
- Brindar una mayor transparencia en la gestión y acceso a la información,
- Modernizar, organizar y estandarizar los procesos de trabajo”.

Ahora bien, llegado este punto ya tenemos un conocimiento del marco en que el presente trabajo buscará ver reflejado los esfuerzos llevados adelante, para lograr los objetivos estratégicos que el mismo plan de calidad establece:

1. Implantar gradualmente la cultura de la calidad en las áreas y procesos del Ministerio, principalmente los orientados a la atención al ciudadano.
2. Elevar los estándares en la prestación de los servicios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a la comunidad y agilizar los plazos de los trámites involucrados.
3. Utilizar procesos de medición eficaces para determinar progresivamente el grado de satisfacción del usuario con el servicio que recibe.
4. Ordenar y simplificar el trabajo, evitando la superposición de tareas, y mantenerlo organizado

de manera que se puedan reconocer claramente los problemas y solucionarlos.

5. Optimizar los procesos a través del uso de manuales e instructivos, herramientas de la calidad y tecnología informática.
6. Sensibilizar al personal en el conocimiento y la práctica de la gestión de la calidad a través de la autogestión en todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad (SC).
7. Dar confianza a la comunidad respecto al desempeño coherente y transparente del Organismo.
8. Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad a requerimiento de organismos del Poder Judicial de la Nación.

Ahora bien, ya tenemos referenciado el marco en el cual se desarrollará el presente trabajo. Por ende, es momento de conocer y analizar los cambios significativos que se han introducido en el ámbito registral, verificar su concordancia con lo hasta aquí expuesto y brindar comentarios que surgen en el día a día de nuestra actividad, al interactuar con los usuarios del sistema.

SEGUNDA PARTE FUNCIONALIDAD DE LOS REGISTROS SECCIONALES

Iniciaremos esta segunda parte por los diferentes cambios que se introdujeron en nuestra materia, conociendo lo establecido por el RINOF⁶, en cuanto a la atención al público usuario.

Comencemos entonces nuestro recorrido del Capítulo V del mismo, analizando los puntos que consideramos de mayor interés para el presente trabajo.

El primer artículo de la Sección 1^a establece las pautas para los locales, la cual fue modificada recientemente por la Disposición 347/2017, del 28 de agosto.

Lo primero que podemos destacar es la zona en la que se puede establecer el Registro Seccional, y en cuanto a ello la Circular 44/2016 enuncia que: “En la órbita de la modernización del Estado y considerando el uso de las nuevas herramientas informáticas con las que cuentan los usuarios del sistema registral se entiende innecesaria la concentración de más de un Registro Seccional en una zona determinada con la finalidad de facilitar la accesibilidad a sus dependencias por parte de la ciudadanía. En consecuencia, se le informa que a partir de la fecha se podrá optar por la relocalización de cada sede registral dentro de los límites jurisdiccionales donde ejerce su competencia en razón del territorio”.

Ahora bien, esta modificación, que permite a los Registros establecerse dentro de la zona de su competencia, claramente es un beneficio para los usuarios particulares que viven en la aludida área. Pero, como ya sabemos, no solo atendemos usuarios particulares, otro usuario bastante habitual de nuestro sistema es el mandatario, quien diariamente presenta y retira trámites en más de un Registro Seccional, por lo cual cuanto más amplia sea la distancia entre los diferentes Registros Seccionales, más dificultosa se hará su labor, ya que deberá invertir más tiempo en el traslado.

6 - Reglamento Interno de Normas Orgánico-Funcionales.

Por otra parte, debemos analizar la particularidad de los Registros Seccionales que actúan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde si se presenta una transferencia en la que el adquirente tiene domicilio dentro del ámbito de la Ciudad, no opera el envío del Legajo B al Seccional con competencia en dicho domicilio. Por lo tanto, supongamos que un usuario domiciliado en Villa Urquiza adquiere un vehículo que se encuentre inscripto en el Seccional correspondiente a la Boca, es evidente que el acceso a los futuros trámites que quisiera realizar se vería afectado por el traslado, ya que a pesar de las nuevas modalidades de presentación que veremos más adelante, el traslado al Registro deberá hacerlo de todas formas.

La segunda modificación de la Circular que analizamos, con relación a los Seccionales que se emplazan en la Ciudad de Buenos Aires, fue ampliar la zona para su localización: “dentro del polígono conformado por las siguientes calles y avenidas: PASEO COLÓN, LEANDRO ALEM, BRASIL, DEFENSA, CASEROS, BOEDO, INDEPENDENCIA, JUJUY, PUEYRREDÓN Y CÓRDOBA”.

Sobre esto no hay mucho que ahondar, solo que la misma viene de la mano del plan de la Ciudad de desconcentrar el microcentro y promover el asentamiento de establecimientos en la zona sur de la Ciudad. Extender la cuadrícula favorece a los encargados e interventores a la hora de conseguir una oficina.

El siguiente punto que trata la última modificación de RINOF hace referencia a la identidad, la cual no solo habla de identificar el Seccional; de la misma se desprende que se trata de dar una noción de pertenencia, estableciendo ciertos parámetros

para homogenizar la presencia de los distintos Seccionales, como también tiende a brindar un mejor servicio a los usuarios. Específicamente lo enuncia entre sus considerandos al decir: “Que las especificaciones efectuadas en dicha Sección respecto de los espacios físicos, el mobiliario, accesos, ubicación, entre otras, resultan demasiado generales y ambiguas como para lograr un estándar medio y de uniformidad en las distintas sedes de los Registros Seccionales ubicados en todo el país”.

“Que, en consecuencia, a los fines de optimizar el servicio que prestan los Registros Seccionales, resulta oportuno definir con precisión algunos parámetros tendientes a unificar criterios, con el objetivo de mejorar el acceso, estadía y permanencia de los usuarios, así como la prestación del servicio y los espacios de trabajo de los empleados en las sedes de los Registros Seccionales”.

Establece cómo debe ser la identificación del Seccional, como también dispone la uniformidad del mobiliario; específicamente hace hincapié en los equipos de computación, que ya venían siendo un elemento necesario y primordial en nuestra labor, y que cada día toma mayor relevancia a medida que se introducen los cambios basados en los adelantos tecnológicos.

Es de destacar que también especifica que haya una terminal con acceso a Internet para que lo puedan utilizar los usuarios para las precargas SITE o alguna consulta vinculada a la DNRPAyCP.

Podemos añadir, como comentario, que sería de gran utilidad para los tiempos que transcurren que cada uno de los puestos de atención a los diferentes usuarios cuente con una terminal informática,

no solo por la presentación de precargas que se da diariamente en los Seccionales, sino también para la presentación de trámites de forma espontánea, donde si se cuenta con personal capacitado, con visión del conjunto de las actividades que se desarrollan en el Registro, podría, a modo de ejemplo, mientras el usuario completa la Solicitud Tipo ir cargando el recibo, así no solo el usuario sabe lo que debe abonar al ser llamado a caja, sino, además, se reducen los tiempos de espera.

Siguiendo con el análisis debemos mencionar lo referente a la cartelera, donde ha quedado estandarizada para todos los Registros Seccionales, por igual, que: "deberá contener toda la información útil para el público usuario", como ser el modelo de recibo, la disponibilidad del libro de queja digital, los medios de pago con los que cuenta el usuario, y los datos referentes al Seccional, además de poseer la publicidad de los cambios que estamos analizando.

Otro apartado trata de la superficie destinada a la atención al público, la cual establece la cantidad de metros cuadrados que se debe destinar a la sala de espera, basado en el promedio de gente que se tiene en la mencionada sala, cuyo objetivo es la comodidad del público durante el tiempo de permanencia en el Seccional.

También, en concordancia con el mismo objetivo, establece el espacio en los puestos de trabajo destinados a la atención de los usuarios, que se cuente con superficies de apoyo destinada a que los usuarios puedan completar las Solicitudes Tipo. Además, hoy día se debe contar con tres puestos de recepción de trámites bien diferenciados, uno de ellos para la atención de mandatarios, otro para los usuarios particulares y un

tercero para los trámites que se presentan a través de las precargas SITE.

SISTEMA ÚNICO DE REGISTRACIÓN DE AUTOMOTORES

Hoy por hoy, todos estamos familiarizados con el sistema SURA, pero antes de él los que llevamos tiempo trabajando en Registros hemos conocido el sistema Infoauto. Este sistema, basado en una plataforma DOS, con lo cual no vamos a menoscarlo, brindó una gran ayuda permitiendo la informatización del trabajo registral de manera descentralizada, pero su utilización llegó hasta el año 2012. Obviamente, a esas alturas del siglo XXI, Infoauto era un sistema quedado en el tiempo a la vista de los adelantos tecnológicos. Por ello, el 8 de junio de 2012, la Disposición DN N°245, fijó el 28 de junio del mismo año como fecha de vigencia del Sistema Único de Registración de Automotores, con la finalidad de que pudiera adaptarse a las características particulares de las diferentes competencias de los Registros Seccionales, logrando así la estandarización, simplificación y modernización de los procedimientos.

El mismo se basa en una plataforma "online" donde se simplificaron muchos procesos, desde la admisión a la toma de razón, es un sistema centralizado, permitiendo obtener y procesar la información con criterios de procesamiento uniformes, persiguiendo el fin de tomar medidas de gestión de alcance general. Es un sistema altamente eficaz, amigable para los operarios del mismo, muy intuitivo que, a pesar de algunas particularidades, es una herramienta que facilitó el trabajo, agilizando los procedimientos internos de gestión de las tareas de registración, lo que redundó en una disminución de los tiempos de procesamiento de los trámites. A su vez, permite a

la DNRPAyCP monitorear en tiempo real los trámites registrados y procesados por los diferentes Seccionales. Esto sin olvidar que permite al usuario hacer el seguimiento del estado de su trámite.

Sin duda, la implementación de este sistema registral es el puntapié inicial de una serie de cambios que analizaremos seguidamente y que contribuyen a que los ciudadanos realicen más cómoda y fácilmente las respectivas peticiones de trámites a los Registros Seccionales; esto sin perjuicio de la seguridad jurídica que brinda el sistema, logrando de esta manera un acercamiento del usuario al sistema, contribuyendo a la transparencia del mismo, la agilización de los procesos, y brindando mayor eficiencia a la función de contralor de la Dirección Nacional.

SOLICITUDES TIPO DIGITALES

Las primeras solicitudes tipo digitales en hacer su aparición fue la Solicitud Tipo 01D, exclusiva para Motovehículo y, debido a que la experiencia fue considerada como exitosa por parte de la DNRAyCP, se implementó la Solicitud Tipo 01D para uso exclusivo de automotores nacionales, 01D para uso exclusivo de automotores importados y 12D, las que entraron en vigencia con la Disposición DN 482 de fecha 15 de noviembre de 2016, modificada por la Disposición DN 511 del 16 de diciembre de 2016, y la circular aclaratoria DN 41 del 2 de diciembre de 2016.

Esta norma fue dictada en el marco de un conjunto de medidas de gestión que busca dos objetivos claramente identificables, aprovechando las posibilidades que ofrece la tecnología actual, la eliminación de la carga manual reemplazándola por la utilización de datos en forma electrónica y la reducción de tiempos de carga, tanto para los comerciantes

habitualistas de automotores y las empresas terminales, así también por los Registros Seccionales. Lo que conlleva una reducción de los tiempos de procesamiento de los trámites registrales, y el error humano que surge de la carga manual de datos en los sistemas informáticos.

El proceso introducido por esta Disposición es bastante sencillo y se puede apreciar cómo se busca la reducción de la carga manual redundante y las posibilidades de error humano.

El comerciante habitualista, inscripto como tal en el Registro de Comerciantes Habitualistas de la DNRPAyCP, o la empresa terminal de producción automotriz, deberá adquirir las nuevas Solicitudes Tipo en el Ente Cooperador ACARA⁷⁻⁸. Con esta solicitud tipo debe ingresar al sistema provisto por el mismo Ente Cooperador donde deberá:

- Consignar el número de la Solicitud Tipo y del certificado de fabricación o importación, según corresponda, el cual es provisto por el importador o la fábrica terminal. Allí el sistema traerá los datos del automotor, y se procederá a su corroboración.
- Luego se deberá ingresar la Clave Única de Identificación Tributaria o la Clave Única de Identificación Laboral, según se trate de personas humanas o jurídicas, lo que permitirá visualizar los datos del nombre y domicilio en pantalla, procediéndose a la carga de los restantes datos solicitados y, luego de verificar la correcta carga, se podrá proceder a la impresión de la Solicitud Tipo 01D, la cual será firmada por el comerciante habitualista y el adquirente.

7 - Disposición DN N°667/2009.

8 - Ente Cooperador ACARA, leyes números 23.283 y 23.412.

REGISTRO NACIONAL DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR

Un servicio público
con gestión privada
orientado al usuario

A partir del proceso de modernización y despapelización, el registro ha alcanzado los niveles actuales de eficiencia en sus prestaciones y pone su infraestructura a disposición de otros organismos públicos y privados.

Entre ellos los principales aspectos positivos del sistema se destacan:

- ✓ La protección de los derechos de los propietarios de automotores y motovehículos, garantizando la seguridad jurídica de las transacciones entre las partes.
- ✓ La contribución al afianzamiento general de la seguridad jurídica, mediante la central única de inhibiciones.
- ✓ La provisión de información confiable sobre el parque automotor y de motovehículos, disponible para ser utilizada por organismos tanto públicos como privados.
- ✓ La eficiencia y celeridad de los trámites para el usuario.
- ✓ La facilidad de acceder a los trámites web, sin la necesidad de concurrir a una seccional.

- ✓ El asesoramiento profesional para resguardar el patrimonio de los usuarios. En todas las ciudades del país hay un registro seccional. Donde no hay internet, cajeros automáticos, escribanos, o juzgados, hay un Encargado que aconseja cómo vender o comprar un automotor, cómo instrumentar una prenda, cómo resguardar la responsabilidad del titular.
- ✓ La eficiencia como ente recaudador y fiscalizador de impuestos.
- ✓ La contribución a la creación de empleo, sin que el mismo implique una expansión de los planteles de la administración pública.
- ✓ La autonomía financiera, en tanto y en cuanto los fondos que sostiene al sistema no provienen del tesoro nacional.

En momentos en que la necesidad de modernizar el Estado, para hacerlo más eficiente y orientarlo hacia el ciudadano es un tema central en la agenda social y política, las transformaciones en el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor aparecen como modelo posible de modernización orientada al usuario.



Asociación Argentina de
Encargados de Registros de la
Propiedad del Automotor



www.aaerpa.com

- Así mismo, se imprimirá la Solicitud Tipo 12D que contará con los datos que fueron introducidos en la Solicitud Tipo 01D, con la cual se realizará la efectiva verificación física de la unidad y, luego de realizada, la persona autorizada firmará y sellará la misma.

Ahora bien, más allá de que el sistema busque la eliminación del error humano, este siempre puede estar presente, por ello la Disposición DN 511/2016 introdujo la nota de enmiendas. La misma establece que una vez impresa la Solicitud Tipo 01D solo podrá ser enmendada o modificada si las correcciones son hechas por el comerciante habitualista o la empresa terminal en la solicitud tipo impresa y en una nota dirigida al Registro Seccional interviniente, suscripta tanto por el o los adquirentes y por quien certificó la o las firmas estampadas en la Solicitud Tipo.

Debemos aclarar que hay que tener en cuenta lo que establece el Digesto de Normas Técnico-Registrales: "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"⁹.

La misma será de aplicación siempre que el error u la omisión sea detectado en forma previa a la petición ante el Registro Seccional o bien cuando la misma haya sido observada.

9 - Digesto de Normas Técnico-Registrales, Título I, Capítulo 1, Sección 1ª, artículo N°10.

La nota debe contener:

- Lugar y fecha.
- Número de control de la Solicitud Tipo enmendada.
- Datos completos del vehículo.
- La totalidad de las enmiendas y correcciones que se deben hacer a la Solicitud Tipo y de las que debe tomar razón el Seccional.

Ya, a estas alturas, todos los usuarios del sistema conocemos los beneficios en cuanto a la reducción de tiempo y errores que nos ofrece este sistema de Solicitudes Tipo Digitales. No solo para los comerciantes habitualistas, empresas terminales y los Registros Seccionales, sino también para aquellos usuarios que optan por la presentación por sí mismos ante los distintos Seccionales.

BANCARIZACIÓN DE ARANCELES E IMPUESTOS EN LAS INSCRIPCIONES INICIALES

Con fecha 18 de mayo de 2016, mediante la Disposición DN 190, se estableció que, desde el 10 de junio del mismo año, los aranceles y los tributos de inscripciones iniciales de dominios deberán ser abonados a través de transferencias o depósitos bancarios, ya sea por sistema de banca virtual (home banking), por cajeros automáticos, o por ventanilla en el banco que corresponda.

Con fecha 26 de mayo de 2016, la Circular DN 23 hizo saber que los comerciantes habitualistas, gestores matriculados y meros presentantes debían ingresar obligatoriamente los montos correspondientes a los aranceles, impuestos de sellos e impuestos a la radicación de automotores (en el caso que el encargado titular actúe como agente de percepción/recaudación). Mientras que los usuarios que

actúan por derecho propio, les deja la opción de pagar los mismos, en efectivo, depósito o transferencia bancaria, o tarjeta de débito.

A su vez, esta circular estableció los instructivos de procedimiento para los usuarios y para los Registros Seccionales. Y trajo, además, una aclaración importante, a saber: que los pagos efectuados por las vías mencionadas constituyen pagos parciales y, por lo tanto, a todos los fines, la cancelación o pago definitivo de aranceles y el impuesto de sellos será la fecha de emisión de los recibos oficiales de aranceles respectivos e imposición del cargo e intervención de las solicitudes tipo o instrumentos por parte del Registro Seccional. Tomándose a esta última fecha todos los efectos como fecha de petición de los trámites registrales involucrados.

Lo que vimos hasta aquí se ve complementado por la Circular DN N°14 del 6 de abril de 2016, estableciendo que se informe a la Dirección de Registros Seccionales los datos correspondientes a la cuenta exenta del impuesto a los créditos y débitos bancarios, a la que serán destinados los pagos con los siguientes datos:

- Identificación del titular (nombre y CUIL).
- CBU.
- Banco y sucursal.
- Autorización expresa para que Dirección Nacional brinde esos datos a terceros, para los pagos que deban recibir los encargados, establecidos en la Disposición 190.

La utilización de este medio de pago tiene su fundamento jurídico en la resolución M.E.y J. N°2.047/86, disponiendo que la Dirección Nacional podrá autorizar que los aranceles se abonen en cheques, giros u

otras órdenes de pago, en la forma y bajo las condiciones que determine a ese fin.

El objeto de la misma fue brindar dinamismo y seguridad a las transacciones que se generan en la petición de las inscripciones iniciales ante los Registros Seccionales.

Seguridad tanto para quienes abonen mediante esta modalidad, ya que reducen el riesgo inherente del traslado de activos, como para los Registros, reduciendo el monto de dinero que se maneja en sus sedes, y por ende para los usuarios en general.

Dinamismo en cuanto a la utilización de medios de pago que ya se utilizaban en la economía y que daban seguridad y resultados.

TRÁMITES SITE

El Sistema de Trámites Electrónicos¹⁰(SITE) fue establecido con el objetivo de contribuir a un desempeño más eficiente en la gestión y en el servicio que los Registros Seccionales prestan a sus usuarios, permitiendo a estos que puedan cargar los datos de la Solicitud Tipo por la cual se instrumentará la rogatoria de petición, mediante una computadora conectada a Internet desde cualquier lugar en que se encuentren. Ello, permite agilizar la presentación de los trámites en la mesa de entrada de los Registros Seccionales, así como el proceso que se verifica al interior de esas unidades administrativas, en favor de quienes optan por esa modalidad.

Esta iniciativa fue complementada con una nueva presentación, de carácter optativo, para los usuarios de permitir el pago de los aranceles correspondientes

10 - Disposición DN 70/2014, Disposición DN 235/2016.

al trámite de que se trate mediante el uso del sistema “Pago Mis Cuentas” de la red BANELCO, a través del dispositivo mediante el cual realizan la carga en el SITE logrando, de esta manera, reducir aún más el tiempo de permanencia de los usuarios en los Registros Seccionales, dado que en ese caso solamente deberán concurrir para suscribir la correspondiente Solicitud Tipo y obtener el recibo de pago, oportunidad en que le sería entregado el trámite al solicitante.

En los considerandos de la Disposición establece que la presentación de estos trámites no va en contra del principio de rogación, al establecer:

“Que el principio de rogación en materia registral “significa que la actividad del registrador no puede ser espontánea, sino impulsada. De tal manera el registrador no puede acomodar sus asientos a la realidad jurídica extra registral por el solo hecho de haberse enterado de modo oficioso de que la situación registral debe variar. Tampoco puede el registro expedir certificaciones o informes que no le sean requeridos” (García CONI, Raúl R. y FRONTINI Ángel A.: “Derecho Registral Aplicado”. Ediciones Depalma, Buenos Aires, p. 149, Cap. X).

“Que las formalidades para la petición de un trámite surgen del propio Código Civil y Comercial al referirse a la manifestación de voluntad en los actos que pueden exteriorizarse oralmente, por escrito, por signos inequívocos o por la ejecución de un hecho material (artículo 262 del Código Civil y Comercial) ...”.

“Que el hecho de solicitar un trámite a través del Sistema de Trámites Electrónicos -SITE- importa inequívocamente la expresión de la manifestación de la voluntad de peticionario, por lo que habiéndose abonado el arancel a través “Pago Mis Cuentas” de

la red BANELCO el Registro Seccional podría procesar el trámite a fin de entregárselo al usuario una vez que suscriba la correspondiente Solicitud Tipo.”

Esta precarga del trámite a través del sistema SITE y abonado a través del sistema de pago mis cuentas¹¹ será considerada la rogatoria de inscripción, la que deberá ser ratificada por el usuario en la oportunidad de presentarse en la sede del Registro Seccional, estampando su firma en la Solicitud Tipo.

Veamos cómo funciona el sistema. Todo comienza con la precarga que realiza el usuario a través de la página de Dirección Nacional¹², seleccionar la opción de precarga de formularios online (SITE), seleccionar si se trata de competencia de Auto o Moto, seleccionar el trámite particular que se desea solicitar. Luego deberá completar los datos que le va solicitando el sistema (oprimiendo en ver ayuda, se despliega un cuadro de texto con explicaciones sobre los datos que debe completar). Una vez confirmado, el sistema le informa el Registro Seccional al que debe acudir para la consecución y retiro del trámite registral que se hubiere solicitado, al tiempo que le brinda un número de precarga y código de validación del mismo, brindando la posibilidad de consultar los requisitos del trámite. En esta instancia el usuario cuenta con opciones:

- Continuar con el pago electrónico (pago mis cuentas).
- Solicitar turno para su atención preferencial en el Registro Seccional.
- Finalizar la solicitud.

¹¹ - Hoy ampliado a la utilización del sistema Osiris.

¹² - www.dnrpa.gov.ar

El Registro Seccional emitirá el recibo de pago del arancel correspondiente al trámite, en la oportunidad en que reciba la notificación del pago en el Sistema Único de Registración de Automotores -SURA-. En esa misma oportunidad, imprimirá la Solicitud Tipo "TP" o "TPM" (Trámites Posteriores o Trámites posteriores de Motovehículo respectivamente)¹³ y estampará el cargo.

Si el peticionario no acreditare en debida forma su identidad o su personería, o no fuere la persona legitimada para solicitar la inscripción o el despacho del trámite, la petición no gozará de reserva de prioridad en los términos del artículo 14, incisos a) y b), del Decreto N°335/88. Deberá dejarse constancia de ello en la observación que se formule.

Los trámites deberán ser calificados, procesados e inscriptos de la forma en que a continuación se indica:

1. Trámites de Informes en general: Una vez emitido el recibo de pago del arancel, el Registro Seccional procederá a calificar, procesar e inscribir el trámite en los plazos legales. El trámite será entregado en el acto al peticionario que invoque el número precarga asignado por el Sistema, contra la firma de la Solicitud Tipo (ver tema siguiente).
2. Trámites que impliquen emisión o revocación de documentación registral: Una vez emitido el recibo de pago del arancel, el Registro Seccional procederá a calificar y procesar el trámite (emitir la documentación, si fuera el caso), el que quedará pendiente de inscripción definitiva en el Sistema Único de Registración de Automotores

-SURA-. Al momento de presentarse el peticionario ante el Registro Seccional deberá invocar el número de precarga asignado por el Sistema y ratificará la petición mediante la suscripción de la Solicitud Tipo que corresponda. El trámite será entregado en el acto e inmediatamente se procederá a su inscripción definitiva en el SURA. En estos casos el usuario solo debe concurrir al Registro Seccional una sola vez a firmar la Solicitud Tipo y retirar la documentación correspondiente.

3. Trámites de Certificado de Dominio y Comunicación de la tradición del automotor (Denuncia de Venta): Una vez emitido el recibo de pago del arancel, el Registro Seccional procederá a precalificar el trámite, el que quedará pendiente de procesamiento en el Sistema Único de Registración de Automotores -SURA- hasta el momento en que se presente el peticionario invocando el número de precarga asignado por el Sistema y suscriba la Solicitud Tipo que corresponda. En esa oportunidad, comenzarán a regir los plazos legales para la calificación y despacho del trámite. En estos casos el usuario deberá concurrir dos veces al Registro Seccional, la primera ocasión para firmar la Solicitud Tipo ratificando la petición y la segunda vez para retirar la documentación correspondiente.

La certificación de la firma en la Solicitud Tipo por la que se ratifica la petición tendrá la fecha en que se efectúa la misma. En todos los casos deberá acreditarse la identidad del peticionario en la forma indicada en la normativa vigente.

Sin duda, con el fin de generar una mejor calidad de atención al usuario y reducción de los tiempos, el Sistema de Trámites Electrónicos fue el que mejor contribuyó a dichos objetivos fortaleciendo la efica-

13 - Incorporadas como anexos XXVI y XXVII, del artículo 1°, Sección 3ª, Capítulo 1, Título 1 del DNTR.

cia y eficiencia del Sistema registral, más aún desde que se instauró la posibilidad del pago a través de la web mediante el sistema “pago mis cuentas”.

TRÁMITES VÍA WEB

El 28 de octubre de 2016, la disposición DN 452 dispuso que, con fecha 14 de noviembre del mismo año, el trámite de informe histórico de titularidad y de estado de dominio podrá también ser petitionado y recibido por los usuarios por vía electrónica¹⁴. La novedad introducida posibilita tramitar íntegramente por Internet el informe de Estado de Dominio y el Informe Histórico de Titularidad y Estado de Dominio, desde su petición y pago (a través del sistema que analizamos en el apartado anterior), como la recepción del documento por correo electrónico con un sistema de validación de seguridad.

Esto significa que el usuario ya no deberá apersonarse en la sede del Registro Seccional para la obtención de alguno de los trámites enunciados, obteniendo un documento de igual valor jurídico que el petitionado personalmente.

Estos trámites deben ser computados en horas de la manera establecida en el artículo N°6 del Código Civil y Comercial de la Nación¹⁵.

Si la comunicación fuera efectuada a las 10 horas de un martes, el Seccional deberá expedirse obligatoriamente en el lapso que media entre las 11 horas de ese mismo día hasta las 11 horas del miércoles inmediato siguiente. En los supuestos

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

Como enuncia en sus considerandos la norma:

“Que, en la actualidad, los enlaces entre el Sistema Único de Registración de los Automotores (SURA), el sistema de Asignación de Competencia Electrónica (ACE) y el SITE dotan a esta Dirección Nacional y a los Registros Seccionales que de ella dependen de la posibilidad de enviar el Informe de Estado de Dominio, y el Informe Histórico de Titularidad y de Estado de Dominio de manera segura a través de medios electrónicos.

Que, así las cosas, corresponde regular normativamente ese medio de acceso a la información registral, para aquellos usuarios del sistema que así lo deseen y lo dejen expresado en su petición a través del SITE.

Que la implementación de tecnologías que permitan la interacción de los sistemas informáticos anteriormente reseñados está orientada a brindar una mejor calidad en la prestación del servicio registral”.

Una vez más queda demostrado como la utilización de la tecnología permite alcanzar los objetivos planteados en el “Plan de Modernización del Estado” brindando una mejor atención al usuario garantizando la seguridad jurídica del sistema.

14 - Sección 1ª del Digesto de Normas Técnico-Registrales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor, Título II, Capítulo XIV, Parte Quinta.

15 - Circular DN N°35 del 15 de septiembre de 2017.

SISTEMA DE TURNOS WEB

Siguiendo con las implementaciones enmarcadas en “El Plan de Modernización del Estado” y la búsqueda de “aumentar la calidad de los servicios provistos por el Estado incorporando Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, simplificando procedimientos, propiciando reingenierías de procesos y ofreciendo al ciudadano la posibilidad de mejorar el acceso por medios electrónicos a información personalizada, coherente e íntegra”, como describe entre sus considerandos la norma, se estableció y se aprobó la modalidad de asignación de “turnos vía web” para la atención del público usuario en los Registros Seccionales¹⁶.

Mediante esta implementación, los usuarios pueden solicitar turno tanto para la petición y retiro de trámites y documentación registral como para efectuar consultas. Pudiendo presentarse trámites:

- por derecho propio,
- trámites de terceros como apoderados, representante legal, o mero presentante,
- trámites presentados por personas que tienen derecho a la mesa diferenciada de atención.

Los turnos sólo podrán aplicarse para trámites referidos a un mismo automotor o para un único trámite cuando no se refirieren a un dominio determinado. Siendo éste, personal e intransferible, debiendo concurrir al Registro Seccional la persona que petitionó el mismo. El usuario debe presentarse con toda la documentación requerida para el ingreso del trámite a solicitar, debiendo considerar apersonarse en el Registro Seccional unos minutos

antes del horario del turno, ya que la tolerancia estipulada antes de perder el turno es de tan solo cinco minutos.

Este mecanismo agiliza el funcionamiento interno de los Registros Seccionales, ya que les permitirá conocer de antemano la cantidad de trámites que se realizarán y los dominios a los que se refieren, pudiendo disponer con anterioridad las medidas conducentes para la mejor prestación del servicio encomendado. Para tal fin los Registros Seccionales deberán poner a disposición para la atención de la mesa de entradas la cantidad de personal suficiente que asegure el cumplimiento del sistema de turnos, sin detrimento de la atención de los usuarios que se presenten sin turno y de la mesa diferenciada¹⁷.

Este sistema se complementa con el sistema SITE, dotando al usuario de la posibilidad de precargar su trámite y apersonarse en el Registro invocando el número de Precarga, mediante el cual el colaborador puede acceder a la Precarga, controlar los datos allí cargados, imprimir la solicitud Tipo TP y, por último, generar el recibo de aranceles. Además, evita la carga de datos en el procesamiento ya que el sistema trae los precargados por el usuario, reduciendo los tiempos en el procesamiento de los mismos.

En su conjunto, celeridad y eficacia evitará demoras en la atención al usuario por parte de los Registros Seccionales.

Los correspondientes instructivos del sistema de presentación y atención por turnos fue remitida a los Registros Seccionales mediante la Circular DN 27 de julio de 2016.

16 - Disposición DN 234 del 6 de julio de 2016.

17 - Ver segunda parte FUNCIONALIDAD DE LOS REGISTROS SECCIONALES.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS SOBRE VALUACIONES DE AUTOMOTORES

Los trámites petitionados por los distintos usuarios están alcanzados por un arancel que debe percibir el Registro Seccional de competencia¹⁸.

Es competencia de la DNRPAyCP la aprobación de la tabla de valores de referencia de los automotores, motovehículos y maquinaria agrícola, vial e industrial a los fines del cálculo de los aranceles que perciben los Registros Seccionales por los trámites de transferencia e inscripción inicial de dichos bienes.

En la búsqueda de dar un marco regulatorio al mecanismo de confección de la Tabla de Valuaciones, tanto para acotar el margen de error de los valores consignados en la misma como para transparentar los fundamentos de su contenido y, a su vez, dar publicidad del proceso de aprobación de la tabla, con el fin de que los usuarios del sistema conozcan la modalidad de su confección, mediante la Disposición DN 509 del 13 de diciembre de 2016, la Dirección Nacional introdujo un proceso normado de cómo debería actualizar sus tablas, con el objetivo de acotar el margen de error de los valores consignados en la misma.

Pero como en todo proceso, no está exceptuado de tener algún error; es decir, existe la posibilidad de que alguno de los modelos de automotores, que figure en dicha tabla, tenga diferencia sustancial con el verdadero valor real del mercado.

Por tal motivo, esta misma Disposición estableció el mecanismo que tiene el usuario, cuando entienda

que el valor de la citada tabla no se condice con el valor de mercado.

Para esto el usuario tiene dos caminos:

1. Que haga el reclamo luego de haber ingresado el trámite.
2. Que efectúe su reclamo en forma previa al ingreso del trámite.

En el primer caso, el usuario, una vez ingresado el do el mismo a través de un correo electrónico dirigido a la casilla tablavaluacion@dnrpa.gov.ar.

El reclamo debe estar asociado a un dominio específico, y se debe señalar la fecha de ingreso del trámite y el Registro Seccional ante el cual se presentó.

A los efectos de practicar el reclamo, el usuario deberá aportar alguno de estos elementos según el trámite:

Inscripción Inicial:

- Copia de la factura de venta.
- Valuación de compañía de seguros.
- Valuación para el pago del impuesto sobre los automotores según la jurisdicción o para el pago del impuesto de sellos.

Transferencia:

- Valuación de compañía de seguros.
- Valuación para el pago del impuesto sobre los automotores según la jurisdicción o para el pago del impuesto de sellos.

¹⁸ - Régimen Jurídico del Automotor, Artículo N°9.

El área Estadísticas del Departamento Control de Inscripciones evaluará el reclamo hecho por el usuario comparando con los valores de factura y valores declarados en la Solicitud Tipo "08", consignados en los trámites de inscripción inicial o transferencia, respectivamente. Consultando a otros organismos públicos (v. gr. Rentas); organismos que nucleen a comerciantes habitualistas y/o fabricantes.

El objeto de la evaluación serán vehículos de una marca, modelo y tipo e inscriptos en un año determinado, pudiendo eventualmente extender la estimación a la serie histórica valores del modelo específico.

De dicha evaluación puede surgir la rectificación o ratificación del valor de tabla cuestionado. En cualquiera de los casos la resolución será comunicada al usuario mediante correo electrónico, en un tiempo máximo de respuesta de cinco días hábiles.

Si de la evaluación surge una rectificación que genere una diferencia de aranceles percibidos por el Registro Seccional, para que conozca la situación y, por ende, perciba o devuelva la diferencia arancelaria, mediante el correspondiente arancel.

El proceder de la segunda opción no varía de la aquí descrita, con la diferencia de que la nota estará referida a un vehículo determinado en lugar de que sea un dominio específico.

Se pone de manifiesto la transparencia de la que mencionábamos en la primera parte del trabajo, como la participación ciudadana activa.

08 DIGITAL

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos con los trámites SITE y en concordancia con las acciones llevadas a cabo por el Estado Nacional, para el fortalecimiento de las políticas tendiente a lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos, a través de la digitalización de la tramitaciones, así como la eliminación gradual de la carga a manual de datos a partir de la aprobación de Solicitudes Tipo Digitales, la DNRPAyCP incorporó las Solicitudes Tipo 08D auto y 08D moto, con la consecuente posibilidad, por parte del usuario, de realizar la precarga de la transferencia mediante la página de la Dirección Nacional por medio del acceso a SITE.

Así, los mismos podrán cargar en forma electrónica los datos correspondientes al automotor o motovehículo y las partes intervinientes, de modo similar a lo descrito en el apartado del sistema SITE; teniendo esta misma posibilidad aquellos usuarios que cuenten con un 08 de formato papel, en el que se encuentre certificada la firma de alguna de las partes intervinientes.

El Registro Seccional, mediante el turno solicitado o la invocación de la precarga, podrá visualizar los datos cargados por el usuario.

Deberán corroborar que los datos volcados sobre el vehículo se condigan con las constancias registrales, así como que los datos de los intervinientes estén debidamente volcados. En caso de detectarse algún error en la carga deberá ser subsanado.

Una vez realizado esto o bien no habiendo detectado errores, se procede a la impresión de los datos en la Solicitud 08D, procediéndose a certificar las firmas y generar los aranceles pertinentes.

Esta implementación reporta beneficios tanto para los usuarios como para los operadores del sistema, ya que genera un acortamiento de los tiempos de espera y del procesamiento de los mismos.

Debemos mencionar que, mediante la Disposición DN 38 del 23 de enero de 2018, igual procedimiento se instauró para los mandatarios debidamente inscriptos y con matrícula vigente.

CAPACITACIÓN DE EMPLEADOS DE REGISTRO

El 11 de julio de 2017, mediante la Disposición DN 282, considerando la Resolución RESOL-2017-398-APN-MJ, la cual establece que los encargados de Registros Seccionales deberán adicionar una suma de \$1.000 en concepto de capacitación de su personal a cargo, la DNRPAyCP estableció los lineamientos para llevar la misma a cabo, dictando las normas que contemplan los plazos, modalidades y demás características que deberá adoptar los cursos de capacitación, como también las condiciones y requisitos que deberán cumplir las entidades que se habiliten a tal fin, previa inscripción en el organismo.

Se dispuso que los empleados de los Registros Seccionales están obligados a capacitarse, y que los encargados de Registros deberán hacerse cargo del respectivo costo.

Resolvió, además, que todo el personal debe aprobar al menos un curso en el transcurso del año, de algunas de las instituciones que hayan sido aprobadas a tal fin.

Hasta el momento, solo vimos disposiciones que se basaban en la utilización de las tecnologías para mejorar los tiempos, tanto para los usuarios como para los operadores. Pero, con esta Disposición vemos que también se trabaja en la capacitación del personal que está a cargo de los Seccionales, para brindar un mejor servicio de calidad a los usuarios al contar con personal capacitado, de manera continua, en cuanto a todos los menesteres en que los empleados se deben desenvolver a diario en los Seccionales.

En igual sentido, pero orientado al mandatario matriculado, se dictó la Disposición DN 469 de fecha 16 de noviembre de 2016, estableciendo una capacitación continua para los mismos, a fin de mantener activa su matrícula.

CONCLUSIÓN

Hemos repasado, en el presente trabajo, los cambios introducidos por la DNRPAyCP que, a nuestro parecer, son los más significativos, pero no los únicos. Podemos nombrar, a modo de ejemplo, los esfuerzos de la Dirección tendientes a que los estados provinciales y las municipalidades suscriban al convenio de complementación de servicios.

Las novedades introducidas en la Gestión Pública es una respuesta a la necesidad que surge del entorno cambiante y demandante. Hemos visto, a lo largo de este trabajo, cómo los cambios que paulatinamente se fueron introduciendo han generado la simplificación de los procesos, tanto para los usuarios del sistema como para sus operadores; ya sea a través de la desburocratización, de los usos que hoy día nos brindan las nuevas tecnologías y la informática, de la capacitación de sus componentes.

Queda demostrado que los esfuerzos planteados desde distintos organismos, ya sea en marcar lineamientos a seguir, como en la elaboración de las estrategias, y en las efectivas implementaciones que se llevaron a cabo, generaron y generan el cambio necesario para producir una Gestión Pública de calidad, orientada a la satisfacción de las necesidades del ciudadano usuario del sistema.

Este mecanismo debe seguir fortaleciéndose a través de la retroalimentación, necesaria tanto para corregir los desvíos que se puedan producir, como para apuntalar sus fortalezas, generando una evaluación crítica y a conciencia, lo que nos dará como resultado una mejora continua.

Es menester mencionar que no debemos dejarnos obnubilar por los logros acaecidos hasta el momento, en la búsqueda de la calidad, pues no debemos olvidar que la misión por la cual surge nuestro Régimen Jurídico del Automotor es brindar seguridad jurídica, en todas y cada una de las operaciones que diariamente realizamos.

BIBLIOGRAFÍA

- Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo, Bogotá, Colombia 28 y 29 de mayo de 2008, https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofemod_comisiondecalidad_carta_iberoamericana_de_calidad.pdf
- Circulares DN Nos. 19/16, 21/16, 23/16, 27/16, 28/16, 36/16, 41/16 y 14/2016.
- **Dr. Oscar Agost Carreño:** Comentarios sobre Normas Generales para Encargados e Interventores de Registros del Automotor -2016-. Fundación Centro de Estudios Registrales.
- **Dr. Javier Antonio Cornejo:** *Cuestiones Registrales del Régimen Jurídico del Automotor*, 2017, Fundación Centro de Estudios Registrales.
- **Manuel María Diez:** Manual de derecho administrativo. Buenos Aires, Plus Ultra, 1977.
- *Digesto de Normas Técnico-Registrales.*
- Disposiciones DN Nos. 163/16, 235/16, 27/2016, 425/16, 452/16, 469/16, 482/16, 509/16, 511/16 y 532/16.
- **Dr. Héctor Ulises Viviani:** Hacia la Nueva Gerencia Pública. Notas sobre Servicio Público Registral. Cuadernos del Ámbito Registral, 2009, Ediciones Ámbito Registral de AAERPA.
- **Michael Porter:** *Ventaja Competitiva*, 1985.
- *Reglamento Interno de Normas Orgánico-Funcionales.*



CORREO ARGENTINO

+

¿PENSÁS EN LOGÍSTICA?
PENSA EN CORREO ARGENTINO

- +
- FLEXIBILIDAD
 - INTEGRACIÓN
 - RECEPCIÓN
 - WAREHOUSING
 - PICKING

- +
- LOGÍSTICA INVERSA
 - SOPORTE
 - DISTRIBUCIÓN
 - VALOR AGREGADO

+

SOLUCIONES EN
LOGÍSTICA INTEGRAL

Atención exclusiva
0810-444-0280 / 011-5941-3333
www.correoargentino.com.ar

 **CORREO ARGENTINO**
LOGÍSTICA



México 3038 (1223) Capital Federal. Tel. 4956-1028, 4931-3470/ 8459 / 8595 /8741. Fax 4932-6345