

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

Ambito

Registral

AÑO XIII Nº 40
Marzo de 2009



Encuesta

LOS USUARIOS OPINAN SOBRE LOS REGISTROS



Nueva Ley de Pasantías



SITUACIÓN DEL PARQUE DE MOTOVEHÍCULOS EN EL PAÍS

**SE ELIGIERON AUTORIDADES
EN DELEGACIONES ZONALES**



CAMBIO DE TIPO DEL AUTOMOTOR por Andrés Carnevale



El 2008 cerró como uno de los años más importantes en cuanto a la actividad desplegada por el Registro de la Propiedad del Automotor; y el organismo como un todo: la Dirección Nacional como autoridad de aplicación y los seccionales, como órganos de registración, cumplieron satisfactoriamente la prestación del servicio registral dando respuesta a la más alta comercialización de automotores y moto vehículos de la historia argentina.

Como ya observamos y vivimos, el año en curso se presenta lleno de incógnitas. Señalábamos en diciembre pasado que la crisis global comenzó a golpear. Sabemos que comenzó, pero no cómo ni cuándo será su fin.

Es de destacar el plan para la compra de automotores 0Km que diseñó el Gobierno y que contó con el apoyo de todos los actores vinculados al sector automotor y, en especial, de las concesionarias que son la base de la comercialización de estos bienes.

Sin dudas será un año para generar herramientas que hagan sustentable la actividad registral. Avanzar en propuestas de nuevos servicios, optimizar las tareas que hoy se realizan, difundir en todo el país los beneficios de la registración y la seguridad jurídica que brinda el Registro. Nos espera un trabajo mancomunado de los registradores y las autoridades. Auguramos todos un buen 2009, manteniendo las fuentes de trabajo, avanzando en tecnología, capacitación y todo instrumento que propenda a la prestación de un servicio de excelencia.



Alejandro Germano

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: aaerpa@infovia.com.ar
Web Site: www.aaerpa.org

AÑO XII N°40
Marzo de 2009



Director

Alejandro Oscar Germano

TE: (011) 4384-0680

E-Mail:

ambitoregistr@speedy.com.ar

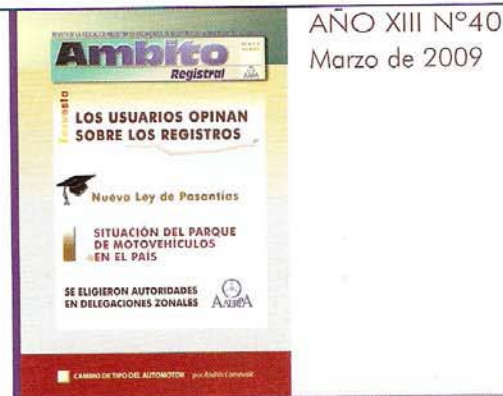
Secretario de Redacción
Hugo Puppo

Colaboración Periodística
Héctor Ulises Viviani

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



AÑO XIII N°40
Marzo de 2009

Encuesta

OPINAN LOS USUARIOS SOBRE LOS REGISTROS

6

NUEVA LEY DE PASANTÍAS

Por Mateo Tomás Martínez



11

Comentario literario

"MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS"

Por Héctor
Ulises Viviani



14

HABILITACIÓN DEL ENCARGADO SUPLENTE INTERINO PARA CERTIFICAR FIRMAS

Por Francisco Iturraspe

16

Desde cada rincón del país

PUERTO MADRYN: AYER Y HOY, UNA AVENTURA ÚNICA

Por Ada Cora Frey



17

SITUACIÓN DEL PARQUE DE MOTOS EN LA ARGENTINA

Por Ricardo Larrateguy
Cremona

21

Actividades de AAERPA en el país

DELEGACIONES ZONALES: RENOVACION DE AUTORIDADES

26

VIII Congreso Nacional - Buenos Aires 2008

POSTALES FOTOGRÁFICAS

27

PLAZOS DE DESPACHO DE TRÁMITES

Por Hugo López Guillén

29

CONTROL DE GESTIÓN EN REGISTRO SECCIONAL

Por Emilce G. Hernández

32

CAMBIO DE TIPO DEL AUTOMOTOR

Por Andrés Carnevale



42



¿QUÉ OPINAN LOS USUARIOS DE LOS REGISTROS SECCIONALES?

Entre los días 7 y 31 julio de 2008, Isonomía Consultores realizó una investigación sobre la opinión del público respecto de los Registros de la Propiedad del Automotor. El objetivo consistió en conocer percepciones, conocimientos, inquietudes y expectativas de los usuarios, tanto gestores como particulares.

La recopilación de la información fue realizada siguiendo un diseño muestral que se concentró en los grandes centros urbanos; se confeccionaron mediciones en Capital Federal, Gran Buenos Aires, Mendoza, Córdoba y Rosario, sorteando los Registros en cada localidad, entrevistando incidentalmente a todos los usuarios, totalizando 1.003 casos efectivos.

Se trabajó sobre diversos temas como habitualidad de visita, conocimiento sobre los servicios, horarios de apertura, fuentes de informa-

ción, atención al público, infraestructura, tiempos de atención y, finalmente, se comparó el servicio de los Registros con otros trámites habituales. Se comenzó con abordajes generales por cada área hasta llegar a elementos particulares.

ATENCIÓN AL PÚBLICO

El apartado referido a la atención al público obtuvo resultados sumamente positivos. El promedio general de la atención al público fue de 8,73 (en una escala de 1 a 10, siendo 1 nada satisfecho y 10 muy satisfecho). En este sentido, tanto los particulares (8,67) como los gestores (8,89) manifestaron altas consideraciones.

Al medir específicamente algunos de los atributos de los empleados, su evaluación final fue

Cuadro 1

	Nada satisfecho (1-2)	Poco satisfecho (3-4)	Regular (5-6)	Bastante satisfecho (7-8)	Muy satisfecho (9-10)
Tiempo que esperó para ser atendido	3,5	3,5	10,3	32,0	50,8
Tiempo que dedicaron en atenderlo	0,8	1,2	5,2	31,3	61,4
Disposición del personal para resolver su trámite	0,5	1,3	3,4	29,6	65,2
Predisposición para brindar información	0,5	1,3	3,1	29,5	65,6
Claridad de la información brindada	0,6	0,9	3,6	28,0	66,8
Idoneidad y profesionalismo del personal	0,3	1,4	3,9	27,4	66,9
Cordialidad del personal	0,5	0,6	3,5	24,7	70,7

de 8,9 -con resultados levemente más positivos entre los gestores (9,11), que entre los particulares (8,86).

Si se divide en dos secciones este punto de la encuesta, si bien los promedios son altos, las mayores consideraciones están relacionadas con la cordialidad, el profesionalismo y la predisposición de los empleados. Por el contrario, los puntos afines con el tiempo (de espera para ser atendidos y de dedicación) son los que tienen los promedios menos altos.

Claramente, los usuarios poseen excelentes pensamientos sobre los empleados que trabajan en los Registros de la Propiedad del Automotor. De esta manera, puede apreciarse que, dentro del Registro, no parece existir la típica imagen del "empleado público" (lento, poco educado, poco predispuesto, etcétera), que sí coexisten en las más variadas oficinas pertenecientes al sector público.

TIEMPO DE ATENCIÓN

El grado de satisfacción medio con el tiempo de atención fue de 8 puntos, siendo algo superior en gestores (8,43) que en particulares (7,87).

El segundo elemento que vale la pena marcar remite a que un cuarto de los encuestados esgrimió haber estado menos de diez minutos en el Registro y un 29% entre diez y veinte minutos. De esta forma, más de la mitad de los usuarios de los Registros no pasan más de media hora, en promedio, haciendo los trámites correspondientes. Continuando, resulta menester resaltar que los particulares pasan más tiempo promedio en los Registros que los gestores, aunque en la pregunta que refería si el tiempo era superior/inferior a lo esperado casi no hay diferencias entre ambos grupos.

Respecto a la pregunta espontánea (sin opciones) sobre cuáles deberían ser las prioridades con relación a la atención al público, vale la pena destacar la velocidad en el trámite con el 19% de las menciones.

Evidentemente, el tiempo de realización de los trámites (desde que se ingresa al Registro hasta que se retira) es uno de los elementos que más se valoran en todo tipo de trámites, sean registrales o no. En este sentido, en las oficinas del Registro se ha logrado mejorar el tiempo de atención, unificando diversas etapas del trámite para reducir notablemente los minutos que una persona pasa dentro del RPA.

INFRAESTRUCTURA

En lo que respecta a infraestructura, la media de evaluación fue de 7,52. Con leve diferencia, los gestores realizaron una evaluación más positiva, cercana a 8, y los particulares presentaron, aunque buenas evaluaciones, un tanto menos positivas (7,38).

Este punto puede considerarse el más bajo de los Registros Seccionales, dentro de las altas calificaciones que posee, en los diversos ejes analizados.

Las mayores críticas, o evaluaciones menos positivas, suscitan a elementos como el lugar donde se realizan las colas, el lugar de espera para los trámites, la cantidad de mostradores y los sanitarios (o ausencia de ellos). Esto demuestra que las consideraciones negativas radican, básicamente, sobre elementos por fuera de las capacidades de mejora de las oficinas. Es decir, son necesarias inversiones en infraestructura para poder mejorar aún más este punto. Ante la pregunta espontánea (sin opciones) sobre cuál debería ser la prioridad en relación con la infraestructura resalta, con

	Nada adecuado (1-2)	Poco adecuado (3-4)	Regular (5-6)	Bastante adecuado (7-8)	Muy adecuado (9-10)
Limpieza general	0,9	1,9	11,1	46,3	39,9
Iluminación	1,2	2,2	9,8	51,2	35,7
Temperatura/Ventilación	1,1	3,0	9,4	49,8	36,7
Ubicación de la oficina	2,6	2,3	12,4	43,6	39,2
Existencia y utilidad de carteles indicadores	2,3	4,0	11,5	47,0	35,2
Accesos a la oficina	4,5	5,8	19,3	42,1	28,4
Cantidad de empleados a disposición	4,6	8,6	17,4	38,6	30,7
Estado de los sanitarios	12,1	3,0	12,6	41,9	30,3
Cantidad de mostradores de atención	6,4	9,3	21,3	36,9	26,0
Lugar de espera para realizar trámites	5,7	9,5	24,6	38,4	21,8
Lugar para hacer las colas	5,5	4,9	23,3	39,5	21,8

casi el 20% de las menciones, la imperiosa necesidad de tener más espacio dentro de las oficinas.

Los elementos que poseen una más simple resolución, por el contrario, denotan las mejores evaluaciones (limpieza, iluminación, temperatura). Tal circunstancia indica, básicamente, que el mantenimiento diario es bueno.

COMPARACIÓN CON OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

Un eje de análisis del presente estudio consideró comparar las evaluaciones de los encues-

tados, sobre su satisfacción con los servicios brindados en los Registros, con relación a los servicios ofrecidos en diversas dependencias del Estado, bancos y empresas privadas. El objeto de tal comparación remitía a dimensionar las evaluaciones sobre los Registros, con relación a los servicios brindados en dependencias estatales y privadas, donde se realizan habitualmente otros trámites.

En líneas generales, podría decirse que los servicios brindados en los Registros poseen una mejor evaluación a todos los organismos medidos, pero con interesantes diferencias. En este sentido, las diferencias más sustanciales refieren a trámites como adquisición de DNI,

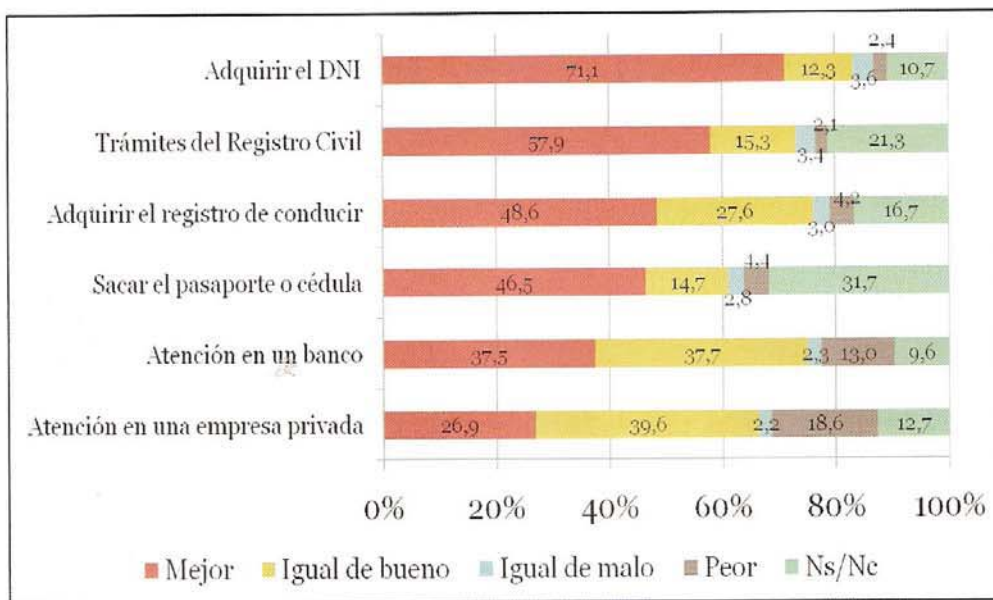
cédula de identidad, pasaporte o registro de conducir y trámites en el registro civil.

En lo que concierne en la relación entre el Registro y la atención en un banco y en una

sumamente superior en relación con organismos del Estado, lo cual podría haber sido esperado en un principio, debido a la eficiencia generalizada en la atención dentro de los RPA. El punto que resultó más interesante fue la

Si tuviera que comparar el grado de satisfacción suyo con el desempeño del Registro, en comparación con otras dependencias donde realiza trámites habitualmente, Ud. diría que el desempeño del Registro en comparación con (...) es ¿mejor, igual de bueno, igual de malo o peor?

Cuadro 3



empresa privada, los usuarios consideran, en un 38%, que los servicios son igual de buenos. De todas maneras, los RPA aún están mejor "rankeados" obteniendo un mejor servicio en un 37,5% al compararlo con un banco y 26.9% con una empresa privada. Como conclusión, se observa una atención

comparación con una empresa privada, donde se supone la eficacia y profesionalismo son, en el imaginario colectivo, superiores a otros organismos donde se realizan trámites.

NUEVA LEY DE PASANTÍAS

Por Mateo Tomás MARTÍNEZ - Abogado



El pasado 22 de diciembre se publicó en el Boletín Oficial la Ley 26.427 cuyo objeto es regular y unificar el sistema de pasantías educativas en el ámbito nacional, ya que deroga los sistemas vigentes a la fecha por la Ley 25.165 (Ley de Pasantías Educativas), el artículo 2° de la Ley 25.013 (Ley de Reforma Laboral), el Decreto 340/92 (pasantías educativas en todo el ámbito del Sistema Educativo Nacional de todos los niveles), y el Decreto 93/95 (pasantías de la Administración Pública).

La nueva ley ratifica, ante todo, el carácter no laboral de la pasantía estableciendo ciertas condiciones para ello, dado el carácter excepcional del régimen.

Las pasantías alcanzan a todos los estudiantes de universidades estatales y privadas; institutos terciarios no universitarios estatales y privados; instituciones educativas para alumnos que cursen programas de educación permanente para jóvenes y adultos destinados a completar estudios obligatorios, conforme la Ley 26.206, e instituciones de educación técnico profesional -medio y superior- no universitario que desarrollen programas de Educación Profesional en el marco de la Ley 26.058. En todos los casos para personas mayores de dieciocho (18) años. Queda, por lo tanto, excluida la educación secundaria regulada en el Capítulo IV de la Ley 26.206.

La pasantía se deberá cumplir en empresas y organismos públicos, o empresas privadas con personería jurídica, con excepción de las

empresas de servicios eventuales aun cuando adopten la forma de cooperativa.

Para implementar el sistema de pasantías educativas, las instituciones educativas deberán establecer un proyecto pedagógico integral a nivel institucional, como marco para celebrar convenios con las empresas u organismos en los que se aplicará dicho sistema.

A diferencia de sus antecesoras, la nueva Ley de Pasantías, en su Art. 6°, regula un contenido mínimo que deben tener los acuerdos marcos, a los que los alumnos de la institución podrán acceder pidiendo copias de los mismos.

La relación entre el pasante y la empresa u organismo quedará instrumentada mediante la firma de un acuerdo individual que debe llevar, como anexo, copia del convenio marco y la ley de pasantías para conocimiento y notificación del pasante (Art. 8°). Al pasante se le debe notificar además el plan de formación (Art. 17°).

La coordinación y evaluación de la pasantía se llevará a cabo con un docente guía por parte de la Universidad (no puede tener cargo rentado que lo vincule con la empresa u organismo donde el estudiante realiza la pasantía), y un tutor por parte del empleador.

La pasantía, al establecer la inexistencia de relación laboral alguna entre el pasante y la empresa u organización, no puede ser utilizada para cubrir vacantes o creación de empleo nuevo ni para reemplazar al personal.

Es importante remarcar que si luego de la pasantía educativa se contrata a la persona por tiempo indeterminado, no se puede hacer uso del período de prueba del artículo 92 bis de la Ley de Contrato de Trabajo.

La pasantía tendrá una duración mínima de 2 meses y máxima de 12 meses. Cumplido el plazo de 12 meses, se podrá pactar una prórroga única de 6 meses.

Asimismo, la carga horaria de la pasantía no podrá exceder de 20 hs. semanales.

Existirá un cupo de pasantes para cada empresa, cuyo tope será fijado por el Ministerio de Trabajo, en función del tamaño de cada empresa y a la cantidad de tutores que la misma asigne.

Los pasantes percibirán una suma de dinero no remunerativa, en calidad de asignación estímulo, que se calculará de la siguiente manera:

■ Actividades con CCT: proporcional al salario básico en función de la carga horaria (si hay más de un CCT se aplica el más beneficioso).

■ Actividades sin CCT: proporcional al S.M.V.M. en función de la carga horaria.

La empresa u organismo deberá darle al pasante:

Los beneficios regulares y licencias que se acuerden al personal según se especifique en la reglamentación (que aún no existe).

■ Cobertura de ART.

■ Cobertura de obra social.

La empresa u organismo deberá, además, cumplir con las siguientes obligaciones:

● Comunicar las altas y bajas de pasantías a la AFIP.

● Llevar un registro interno de las pasantías.

● Emitir un certificado, cuando el pasante lo requiera, donde conste la duración de la pasantía y las actividades desarrolladas.

● Conservar la documentación relativa a las pasantías durante un plazo de 5 años posteriores a la finalización de la pasantía.

La nueva Ley de Pasantías entra en vigencia el 31 de diciembre de 2008. Los contratos de pasantías que se encuentren vigentes deberán adecuarse a sus prescripciones hasta el 16 de junio de 2009; a excepción de lo referido a la duración de las mismas (se respetarán los plazos acordados, no pudiendo ser renovados ni prorrogados).

Si bien la nueva ley entra en vigencia en el plazo ya señalado, se requerirá de su reglamentación para algunos aspectos particulares de la ley como el cupo de pasantes y los beneficios de los pasantes.

"MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS"

Por Ulises Viviani



"Métodos alternativos de resolución de conflictos"; 1ª edición; Buenos Aires, Ediciones Ámbito Registral; septiembre de 2008; 232 p., 21 x 15 cm. Por Weyrauch, Ingrid Erika María, abogada y escritora, mediadora, profesora de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Tucumán; Farall de Di Lella, María Elvira, contadora, mediadora, profesora de la Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino y Encargada Titular del Registro Seccional Tucumán N° 8.

Recuerdo que allá por finales de 1995, una de las últimas materias optativas que tomé en la Facultad de Derecho, fue "R.A.D. - Resolución Alternativa de Disputas", de la Cátedra de la Dra. Gladys S. Álvarez. Por ese entonces, el tema era novedoso, interesante y rigurosamente actual. Un profesor emérito, al promulgarse la Ley de Mediación Previa Obligatoria, me comentaba que era un disparate y una pérdida de tiempo: los abogados éramos mediadores por naturaleza, y siempre se efectuaba una mediación (a través de un llamado, una carta, un encuentro) antes de iniciar o contestar demanda. Sin embargo, pese a la mejor predisposición al diálogo y a la búsqueda de consensos entre los litigantes, lo cierto es que por aquellos tiempos no se contaba con un método, con una disciplina elaborada, desarrollada en la teoría y verificada en la práctica, ni con una experiencia ejercitada.

Con el prólogo más que autorizado de la Dra. Gladys Álvarez, Ediciones Ámbito Registral publica el libro "Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos", de

las autoras -mediadoras ambas, escritora y contadora respectivamente- Ingrid María Weyrauch y María Elvira Farall (Titular del Registro Seccional Tucumán N° 8).

El libro contiene interesantes entrevistas a mediadores de extensa trayectoria nacional - las Dras. Highton de Nolasco y la propia Gladys Álvarez, "madres de la mediación en la Argentina"- y al nivel de la Provincia de Tucumán -Dres. Juan Carlos Veiga y Antonio Gandur-.

En principio se expone y detalla la hoy clásica división de los métodos de resolución de conflictos: en adversariales (juicio y arbitraje) y no adversariales (negociación, conciliación y mediación). También se destaca la importancia de la buena fe durante el proceso de resolución y en el cumplimiento del acuerdo.

En el segundo capítulo se aborda el conflicto como oposición de intereses diferentes en un mismo contexto de tiempo y espacio; sus causas y elementos, y su carácter dinámico.

En tercer lugar, las autoras exponen las for-

mas de sistematizar una comunicación congruente y eficaz, a través de la Programación Neuro-Lingüística -la famosa "PNL"-.

Los siguientes tres capítulos están dedicados de lleno a los métodos de negociación y mediación y, finalmente, el último se aboca a la figura del mediador.

En su conjunto, el libro resulta un compendio actualizado de los métodos no adversariales de resolución de disputas; técnicas que no han dejado de avanzar desde su implementación en la justicia civil y comercial, hasta su desarrollo en los ámbitos socio-familiar, laboral, penal y en el campo de las

relaciones entre el consumidor o usuario y las empresas, y también en los conflictos ambientales.

Una vez más, al terminar esta reseña, me viene a la memoria la frase de aquél buen profesor. Estoy convencido de que los métodos de resolución alternativa superan nuestra preparación académica o profesional, resultando útil -si no necesario- adquirir una formación específica y multidisciplinaria, para enfrentar los desafíos que se nos presentan diariamente en el foro, en la familia y -ojalá sean los menos posibles- en el ámbito registral.

"La Cámara del Comercio Automotor acompaña con honor a la presente edición de Revista Ambito Registral"



***Cámara del Comercio Automotor
Soler 3909 - (1425) Buenos Aires
Tel. 4824 7272 - e-mail: cca@cca.org.ar***

HABILITACIÓN DEL ENCARGADO SUPLENTE INTERINO PARA CERTIFICAR FIRMAS

Dr. Jorge Luis Hurrelbe - Encargado Titular del Registro Seccional Santa Fe N° 2



El notorio incremento de trámites en estos últimos tiempos, y que tiene visos de proyectarse en el futuro, hace imprescindible optimizar los recursos y, en especial, los humanos, con el fin de lograr mayor eficiencia sin afectar la seguridad registral.

Las Mesas de Entrada de los Registros Seccionales se ven a diario colmadas de personas que concurren a realizar diversos trámites, de los cuales en su mayoría requieren la certificación de firma del titular registral, su representante o algún interesado. Siendo ello un trámite que no sólo requiere algún tiempo sino, especialmente, el cuidado de acreditar la identidad del firmante, es necesario, para optimizar el servicio, habilitar alguna persona más, aparte del Encargado Titular y el Suplente.

La actual estructura registral permite contar con ello ya que, en su casi totalidad, los Registros Seccionales tienen designados Encargados Suplentes Interinos. En la designación de éstos últimos, sin perjuicio de la asignación de tales funciones por parte del Director Nacional, las proposiciones para el cargo parten del Encargado Titular, lo cual supone que se trata de personas de su absoluta confianza. Habilitar a los mismos para que certifiquen las firmas significa un valioso aporte para descongestionar las Mesas de Entradas, resguardando asimismo la seguridad registral.

La reforma que se propone está al alcance de la mano sin necesidad de recurrir a la modificación del Decreto N° 644, bastando solamente una Disposición del Director Nacional en uso de sus facultades.

El Decreto Ley 335/88 en su Art. 2º, Inc. c, otorga a la Dirección Nacional, como órgano de aplicación del Régimen Jurídico del Automotor, la facultad de "dictar las normas administrativas y de procedimiento relativas a los trámites registrales y a la organización y funcionamiento de los Registros Seccionales y fijar los requisitos de la docu-

mentación que expida el Registro y de las Placas y otros medios de identificación del automotor".

En ejercicio de estas facultades, mediante Disposición D.N. N° 36/96, se ordenó el D.N.T.R. del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor y también mediante estas disposiciones en forma permanente se modifica este Digesto, ya sea incorporando nuevos requisitos o eliminando otros. Estas disposiciones también han modificado, en varias oportunidades, la nómina de certificadores de firmas. Lo expresado precedentemente demuestra a las claras la facultad de la Dirección Nacional de producir modificaciones en tal sentido sin necesidad legal de recurrir a la vía de un decreto reglamentario o resolución ministerial. Es decir, únicamente basta la oportunidad y la decisión de la Dirección Nacional.

Hechas estas aclaraciones, la norma podría modificarse con un simple agregado al Art. 1º, Sección 1º, Capítulo V, Título del D.N.T.R. o la incorporación de un inciso especial que contemple tal situación. En el primero de los casos, el artículo quedaría redactado de la siguiente forma: "Las firmas en las solicitudes tipo que no se certifiquen por, o no se estampen ante el Encargado Titular, Suplente o Interino -aun cuando no se encuentren en ejercicio de la suplencia- del Registro de la radicación del automotor o del Registro donde se presentara el trámite, deberán estar certificadas en las condiciones establecidas en este capítulo por" (lo estampado en negrilla constituye el agregado sugerido al texto actual).

En otro supuesto, manteniendo la estructura actual del Art. 1º, Sección 1º, Capítulo V, Título del D.N.T.R., la norma podría incorporarse como inciso "c" de este artículo, desplazando en orden alfabético a los siguientes, quedando estructurada como sigue: Inciso c) "Encargado Suplente o Interino del Registro competente, aun cuando éstos no se encuentren en ejercicio de la suplencia".

PUERTO MADRYN: AYER Y HOY, UNA AVENTURA ÚNICA

Por Ada Cora Frey, Encargada del Registro Seccional Puerto Madryn N° 2.



UBICACIÓN

En la región nororiental de la provincia del Chubut, nombre del río homónimo que la recorre desde la Cordillera de los Andes hasta el Océano Atlántico y cuya voz pertenece a la lengua de los tehuelches, que significa "transparente", por la claridad de las aguas en el curso superior del río, se ubica Puerto Madryn, Departamento Biedma. A orillas del Golfo Nuevo, erigida al pie de las bardas de una meseta que alcanza los 120 metros sobre el nivel del mar, presenta características climatológicas particulares debido a su situación geográfica.

Con una temperatura media anual de 14° C, alcanza una máxima en verano de 35° C y una mínima en invierno inferior a los 5° C. Las precipitaciones son escasas tanto en verano como en invierno. Madryn es una región árida en la que la influencia marina contribuye a una menor rigurosidad de las temperaturas. Con un ejido municipal de 33.000 hectáreas, su zona residencial ocupa 850 y la industrial 800.

UN POCO DE HISTORIA

Convencionalmente fue establecido el 28 de julio de 1865 como fecha fundacional, por coincidir la misma con el arribo del primer contingente de inmigrantes galeses, 153 hombres y mujeres de distintos condados de Gales, que consideraron la idea de emigrar por los problemas surgidos en su país entre 1855 y 1865. Los precursores de este movimiento fueron el Reverendo Michel Jones; Edwin Roberts, ame-

ricano de nacimiento; Lewis Jones, un impresor de Liverpool; el capitán sir Love Jones Parry del castillo de Madryn en Arfon, y de ahí el nombre del puerto.

La llegada a estas tierras la hicieron a bordo de la nave Mimosa; el Golfo Nuevo, conocido por navegantes ingleses y prolijamente relevado por la gente del almirante Fitz Roy, desde 1826 a 1836, fue el punto elegido para el desembarco. Así nace el asentamiento Bahía Nueva como rancharío preparado por la comisión organizadora para recibir a los inmigrantes.

Acuciados por la necesidad de obtener agua dulce se trasladan hasta la desembocadura del río Chubut, entonces Chupat, allí se instalan en la margen norte del mismo donde fundaron un pueblo que luego sería capital de la provincia y al que llamaron Rawson en honor al Dr. Guillermo Rawson, ministro del Interior del presidente B. Mitre, y quien tanto los había ayudado para que se establecieran en la Patagonia.

Cuando Edwyn Roberts levantó las humildes cabañas de Punta Cuevas, sólo el solitario comandante Piedra Buena se empeñaba en hacer flamear la bandera argentina más al sur. Cuando los huecos en la roca que siguen estando se poblaron por primera vez de voces, de risas y de llantos, todos los otros intentos de colonización de la Patagonia argentina habían fracasado.

Los galeses buscaban una oportunidad y un



lugar para practicar su fe, hablar su lengua, mantener sus tradiciones y ejercer plenamente sus derechos políticos. Aquí, en la Patagonia, encontraron ese lugar y esa oportunidad. Por su parte, los colonos contribuyeron con su presencia a afianzar la soberanía argentina en el territorio de estas tierras que, por entonces, comenzaban a ser apetecidas y reclamadas.

Como medio para favorecer la comercialización de los productos del valle hacia el norte del país, especialmente hacia Buenos Aires, se pensó en construir un ferrocarril que uniese el Valle inferior con Puerto Madryn, punto de embarque. De esta manera, en la segunda mitad del año 1886 comienza el tendido de las vías; en consecuencia surge Trelew (pueblo de Luis, en lengua galesa) como punta de rieles y Puerto Madryn en el otro extremo. Entonces, en rigor de verdad, diremos, coincidiendo con varios historiadores, que Madryn nació efectivamente 21 años después, cuando con la mano de obra de inmigrantes galeses, italianos y españoles en su mayoría, se construye la vía del Ferrocarril que une ambos puntos.

La estación, construida en 1889 y que dejara de funcionar en 1961, fue reciclada conservando la estructura original, convirtiéndose en la primera terminal de ómnibus con que contara la ciudad.

Con el comienzo del poblamiento alrededor de esas estaciones de ferrocarril se inicia una nueva etapa en la región. La colonia galesa contaba con una escuela, la primera en Rawson, un periódico, buenas viviendas, almacenes, graneros, molinos; se fabricaba queso y manteca para el consumo regional.

Gaiman era el centro de mayor actividad productiva. Indisolublemente las referencias a Puerto Madryn deben enlazarse con estas ciudades.

El año 1908 marca el inicio de la actividad pesquera con Depolo, Kovancich y Jerónimo Marinkovich, quien en 1911 instala la primera fábrica pesquera.

Madryn se transformó, paulatinamente, en la puerta de entrada y salida a la colonia; fue creciendo pausadamente alrededor de las actividades referidas y de aquellas otras de servicios, como depósitos y comercios. Las vías ferroviarias y la costa eran las directrices más notables de crecimiento. Esa estructura se mantuvo funcionando hasta finales de la década del '50 y primeros años del '60.

MADRYN HOY

A partir de la década del '70 se produce lo que ha dado en calificarse como el crecimiento explosivo de Puerto Madryn. En menos de 10 años se duplicó la población, se multiplicaron las radicaciones industriales y se extendió la ciudad para albergar a familias de las más diversas procedencias.

Además, en los últimos años adquirió un marcado carácter turístico, perfilándose como la



cabecera de servicios de la región y acentuando su interés por el cuidado del medio ambiente. En la actualidad es una de las ciudades más pujantes de la Patagonia, debido a que concentra distintas actividades económicas: puerto de aguas profundas, lo que permite una intensa actividad pesquera; producción de aluminio en su planta de ALUAR (Aluminio Argentino SA); una dinámica industria turística; pionera de la actividad subacuática del país y punto de apoyo para visitar la sorprendente y única Península Valdés.

CAPITAL NACIONAL DE LAS ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS

La historia del buceo en Puerto Madryn se remonta a 1956, con la llegada del marsellés Jules Rossi, experimentado hombre rana con riesgosas actuaciones durante la segunda guerra mundial a los órdenes de Jacques Ives Cousteau, de la marina de guerra francesa.

Radicado en Buenos Aires con su esposa e hijo, trabajó relación con quienes poco después pasarían a ser sus alumnos de buceo. Las primeras aletas, máscaras, snorkels, fusiles y trajes de goma de fabricación argentina se produjeron en la fábrica que instaló en el barrio porteño de la Boca.

Corría 1956 cuando Jules Rossi, en la intuición de que nuestro país contaba con costas similares a su natal Marsella, propicias para el buceo, se lanzó a recorrer la costa atlántica hacia el sur, arribando a los golfos Nuevo y San José. Con su atuendo de submarinista apareció ante los ojos de los madrynenses como un ser de otro planeta.

En 1957, el buque de la Armada Argentina "Murature" arribó al Golfo Nuevo con un pasaje dispuesto a practicar el nuevo deporte, el buceo, cuya difusión alcanzaba a todo el mundo; lo integraban buzos tácticos de la



Armada, el famoso arquitecto Germán Frers y el comandante del buque, el Capitán Porretti. Jóvenes madrynenses se suman a las aventuras submarinas y en el año 1958 nace la primera institución dedicada al buceo, llamada Club de Buceo Puerto Madryn.

El primer parque submarino artificial del país se origina en 1963 con el fondeado, a más de 30 metros de profundidad, de seis ómnibus que pertenecían al servicio urbano de pasajeros en Buenos Aires. La fauna marina del lugar halló en los pasajes de los colectivos porteños el refugio ideal.

PUERTO MADRYN: UN OASIS DE VIDA

"Naturaleza muy cerca" reza su slogan. Un pantallazo breve bastará para corroborar que Puerto Madryn hace honor a la frase que la representa. La naturaleza es la gran protagonista en estos parajes, donde se puede disfrutar de una convivencia perfecta entre la fauna y el hombre.

Península Valdés: Esta área natural protegida, designada por la UNESCO "Patrimonio Natural de la Humanidad" en el año 1999, se constituye en el atractivo más importante de la costa patagónica, dadas las características biológicas y geográficas que la conforman. Ballenas francas, elefantes y lobos marinos, pingüinos de Magallanes, delfines, orcas, numerosas especies de fauna terrestre y aves marinas se transforman en los protagonistas de la visita en un entorno natural único. El Istmo Ameghino, el Golfo San José, a la izquierda, el Golfo Nuevo, a la derecha; Isla de los Pájaros, Punta Pirámide, Mirador de Punta Delgada,



Caleta Valdés y Punta Norte que alberga la única colonia de elefantes marinos que habita en el territorio continental. Reciben este nombre por la desarrollada nariz que los machos poseen en forma de trompa.

Playa Doradillo: A sólo 15 km de la ciudad de Puerto Madryn, abarca un área paralela a la costa de 3 km de ancho, y 25 km de extensión. Su atractivo principal es el "avistaje" costero de la Ballena Franca Austral (*Eubalaena australis*), que se congrega allí cada año, entre los meses de junio y noviembre, para reproducirse y amamantar a su cría. La fisonomía de sus costas hace más atractivo el avistaje, de manera que pueden contemplarse estos enormes cetáceos a sólo escasos metros de la playa.

Punta Loma: Apostadero de lobos marinos de un pelo (*Otaria flavescens*), una de las primeras reservas de fauna del sistema de conservación de la provincia del Chubut, creada el 29 de septiembre de 1967 por la Ley Provincial N° 697.

Punta Tombo: Declarada Área Natural Protegida en 1979, es hábitat de la mayor colonia de pingüinos de Magallanes del mundo, con un total de 175.000 parejas reproductoras que constituyen el atractivo convocante para visitantes nacionales y extranjeros. La extensión del área (290 ha) permite la convivencia de numerosas especies de aves y mamíferos marinos y de la estepa, como cor-

moranes, gaviotas, skuas, guanacos, maras y choiques. La apertura de la temporada se determina de acuerdo al arribo de los primeros pingüinos a la costa, aproximadamente a principios de septiembre, extendiéndose hasta principios de abril.

UN MENSAJE

A modo de reflexión final, parafraseando a Luis Domínguez: "Cada comarca en la tierra/ tiene un rasgo prominente", estimamos que en Puerto Madryn la peculiaridad la provee la naturaleza y en ella nos hemos concentrado, en la inteligencia de despertar en los colegas lectores el deseo de protagonizar, en cualquier momento, en estas tierras y en el contexto aludido, una aventura única e irrepetible.

Fuentes:

Orígenes de Puerto Madryn. Fernando Coronato.

Historia general de las relaciones exteriores de la República Argentina.

Patagonia argentina.com.ar.

Revista Aventura Madryn. Editada por la Secretaría de Turismo de Puerto Madryn.

Plan de Manejo del ANP Punta Tombo - Un proceso de Planificación Participativa. Secretaría de Turismo. Municipalidad de Puerto Madryn.

SITUACIÓN DEL PARQUE DE MOTOVEHÍCULOS EN LA ARGENTINA

Por Ricardo Larretguy Cremona (*)



En otras notas publicadas en esta revista he analizado la situación que llevó al dictado de la Disposición de la D.N. N° 140, en el año 2006, y la incidencia que había tenido la misma en el registro de las unidades usadas que pretendía incorporar al sistema registral.

Antes de iniciar el desarrollo de este artículo y de tratar de establecer un panorama de cuál es la realidad de las motos en nuestro país, debo efectuar un repaso de cómo ha evolucionado su registro a través del tiempo.

Recordemos que antes de la incorporación de los motovehículos al Régimen Jurídico del Automotor (R.J.A.), la inscripción de los mismos se efectuaba ante Registros municipales, cuyo fin era simplemente impositivo y para tener un mínimo control sobre el parque vehicular sometido a determinada jurisdicción. No obstante ello, la propiedad estaba regida por el Código Civil y no existían Registros provinciales o nacionales.

Esta situación generó el mismo conflicto que con los automotores, ya que era un sistema propicio para la proliferación de los delitos, pues las unidades robadas en una jurisdicción luego eran inscriptas en otra sin mayores inconvenientes.

En el año 1988 son incorporados al R.J.A., mediante la Resolución 586/88 del Secretario de Justicia, y dicho ingreso se hizo efectivo en el año 1990.

Se establecieron dos regímenes distintos. El primero tomando en cuenta que existían motos

comercializadas antes de la puesta en vigencia de la norma (fueron catalogadas como usadas no registradas) y las que se comercializarían después del 02 de junio de 1990.

Durante más de diez años el sistema funcionó con diferentes grados de acatamiento en todo el país, se suprimieron los Registros municipales y se procedió a la inscripción en los Registros de la Propiedad Automotor con Competencia Exclusiva en Motovehículos, creados al efecto. Lamentablemente, los niveles de registro fueron bajos en la mayor parte del territorio nacional.

Esto se debió, a mi entender, al cambio sustancial que supuso la mutación del sistema de adquisición de dominio, ya que pasó de ser un bien mueble común, que se adquiría por la simple tradición, a un bien mueble registrable, cuya propiedad se adquiere mediante la inscripción en el Registro. Es decir, quedó bajo el sistema constitutivo de dominio. Este cambio no fue asimilado por el usuario de motovehículos ni por los comerciantes encargados de su venta; más aún, las autoridades de control tampoco habían tomado conciencia de tan trascendente cambio.

Así, salvo en ciudades como Capital Federal, Córdoba y otras en que la autoridad de aplicación ha mantenido un control constante sobre el parque vehicular, en el resto del país no se generó la conciencia de que las unidades debían ser registradas.

Otro punto a considerar es la falta de una cadena de comercialización similar a la de los

automotores, ya que en la mayoría de las ciudades medianas y chicas no se cuenta con concesionarios oficiales; tal situación provoca que las unidades se vendan en cualquier comercio (farmacias, veterinarias, talleres mecánicos, ferreterías, forrajeras, mueblerías, casas de electrodomésticos, etc.). Estos comerciantes, al no ser especializados en el rubro, no advertían (aún no lo hacen) la importancia del registro de las unidades vendidas.

Para el año 2001 la cantidad de unidades vendidas y no inscriptas era enorme, pero colapsó cuando por la crisis vivida en nuestro país, desapareció un gran número de estos vendedores. Muchos de ellos se esfumaron y, con ellos, la documentación de miles de motos que eran vendidas a crédito, sin instrumentar otra garantía más que la firma de pagarés y la retención de la documentación de la unidad.

En el año 2004 comienzan a resurgir los antiguos Registros municipales de motos, tal como existieran antes de la incorporación al R.J.A. Esto se debió, principalmente, a la necesidad de los municipios de mantener un mínimo control sobre la masa de unidades que carecían de identificación de algún tipo y que tampoco tributaban a las arcas municipales. Para los municipios medianos o chicos, la recaudación obtenida del Impuesto a la Radicación de Motovehículos es más que interesante, ya que son ingresos genuinos que no forman parte de la masa de coparticipación del Estado Provincial y, por lo tanto, la incidencia en su presupuesto es directa.

La provincia de Formosa, colapsada por la falta de inscripción de un numerosísimo parque motovehicular, y ante la imposibilidad de un gran número de tenedores de motos de disponer de la respectiva documentación, pues la misma había sido retenida por los vendedores o simplemente extraviada, aprueba una ley que crea un Registro Provincial de Motovehículos. Esa acción se efectúa en clara violación de las facultades delegadas por las provincias a la Nación en la Constitución Nacional.



Motivada por esta situación, que tendía a generalizarse en todo el país, y buscando dar una solución definitiva a los sectores más postergados que utilizan la moto como principal medio de transporte, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos estableció un Régimen Temporario de Excepción. Mediante ese régimen se admitió, durante un año y medio, la inscripción de motove-

hículos importados o fabricados antes del 31 de diciembre de 2004, siempre que no superaran los 95 CC de cilindrada.

Este nuevo Régimen admitía la inscripción de las motos usadas, con menores requisitos a los exigidos para una inscripción normal y con aranceles de inscripción mínimos, subsidiados por el Estado Nacional. Esta fue una oportunidad única para regularizar la gran masa de unidades sin estar registradas que existía en el país.

Lamentablemente, salvo casos muy puntuales, los responsables de las distintas jurisdicciones

no han sabido aprovechar esta flexibilización y no se obtuvieron los resultados esperados, logrando inscribir sólo una mínima parte de los motovehículos que actualmente circulan de manera irregular en todo el país.

Cerrada y desaprovechada esta posibilidad, nos encontramos con que la venta de motovehículos 0Km crece a pasos agigantados, y debemos tratar de actuar en forma rápida para evitar que estas unidades que hoy están saliendo por miles a las calles no se vean afectadas por los mismos problemas de años anteriores.

En el año 2006 se comercializaron unas 380.000 unidades, trepando en el 2007 al total de 680.000 y se proyecta que para este año se superarán holgadamente las 750.000.

El problema que enfrentamos es cómo incluir y dar protección jurídica a la totalidad de vehículos que circulan en la vía pública y así evitar que se incremente el caos existente antes del ingreso de estas 2.000.000 de unidades al parque de motovehículos.

La respuesta no es simple, pero tampoco depende de soluciones mágicas ni revolucionarias, ni siquiera de modificaciones normativas. Antes que nada, debemos analizar cuál es el origen de esta explosión en la venta de motovehículos, para así tener una base desde dónde analizar la solución.

Sin dudas, el mix de factores que han contribuido a este importante aumento de la comercialización de motos está compuesto por:

■ El deficiente y colapsado sistema de transporte público de pasajeros.

■ La recuperación del poder adquisitivo (en el 2003 el valor de una moto era de 5 salarios básicos, mientras que en la actualidad es de 2,88 salarios básicos).

■ Mayor acceso a empleos.

■ Mayor acceso al crédito.

■ Aumento de precios en menor escala que los automotores (120% para las motos y 160% para los automotores, desde el 2003).

Así tenemos que, para comprar una unidad Mondial 110 CC cuesta hoy, en el interior del país, \$3.890,00 al contado, y puede comprarse a crédito en 36 cuotas de \$275,00 teniendo como único requisito la presentación de DNI y recibo de sueldo; sólo en algunos casos se exige un garante. En caso de que el comprador carezca de recibo de sueldo se exigen dos garantes que sí lo tengan.

De esta forma, mediante una cuota accesible, acompañada de una disminución en los gastos de transporte (estas motos recorren 100 kilómetros con 4 litros de nafta), se puede acceder mediante una entrega razonable a unidades 0Km de bajo mantenimiento y alta eficiencia. Esto redundará en mayor agilidad en el tránsito, lo que disminuye los tiempos de viaje, da mayor libertad al usuario y, generalmente, no paga estacionamiento.

Según el economista Dante Sica, titular de la consultora Abeceh.com, en el 2007 un 80% de las ventas se realizó a crédito y se proyecta que este año un 90% del total de las operaciones se realizará bajo este sistema de ventas. Ello implicaría un total de 675.000 unidades vendidas bajo financiamiento y es aquí, en la fortaleza del sistema de ventas, en donde encontramos el talón de Aquiles de la posventa.

Así pues, se reiteran los problemas que el sistema ha tenido en el pasado, como una piedra con la que volvemos a tropezar.

El financiamiento bajo la sola firma de pagarés y la retención de documentación se vuelve a ver en la mayoría de las ventas efectuadas en

el interior. Tal circunstancia, acompañada de una total displicencia de las autoridades de control en la vía pública, generará que, en breve, las calles estén nuevamente colapsadas por motovehículos no registrados que producirán problemas en el tránsito, ya que será imposible identificarlos (porque equivale a dar una licencia para violar las normas de tránsito). Otro aspecto a tener en cuenta es la responsabilidad civil del adquirente frente a terceros, cuando aún no ha adquirido la titularidad del bien, pues al serle retenida la documentación no puede inscribir la unidad en el Registro.

Esta retención de documentación provocó una reacción en muchas comunas. El motivo es que no sólo preocupa el problema que implica la imposibilidad de controlar el tránsito y la responsabilidad en caso de un accidente sino que, apoyándose en la Ley de Defensa del Consumidor, muchos municipios han encarado seriamente el problema de los compradores de motovehículos. Los aludidos deben aceptar, sin opción, el sistema de venta impuesto por las distintas empresas dedicadas a la financiación de estas unidades.

En varias ciudades del NEA existen ordenanzas que obligan a quienes comercien motovehículos a entregar las unidades patentadas antes de que las mismas sean entregadas a sus compradores. Esta medida, drástica a primera vista, ha sido adoptada debido a la experiencia, visto los perjuicios causados por la retención indebida de la documentación necesaria para la inscripción registral y en la inferioridad de condiciones en que se encuentra quien adquiere un bien registrable.

Entiendo que el Sistema Registral cuenta con soluciones de probada eficiencia para este problema de la financiación, que no sólo beneficiará al comprador de una unidad finan-

ciada sino que también redundará en amplios beneficios para el acreedor, ya que mejorará su situación frente al deudor. Por supuesto, estoy hablando de la prenda de la unidad. Ésta puede efectuarse simultáneamente con la inscripción de la misma en el Registro, incluso condicionar la adquisición del dominio a la inscripción de la prenda.

Tal circunstancia, contrariamente a lo que se puede pensar, no incrementa el costo de la registración más que unos pocos pesos, pero sí mejora la situación, tanto del comprador como del acreedor. Como prueba de ello, analizaré el ejemplo de financiación que veíamos antes:

- Valor de la unidad abonada al contado \$3.890,00.
- 36 cuotas de \$275,00 total del monto financiado, incluidos los intereses por \$9.900.
- Costo de la inscripción inicial \$191,00 (4,9% del valor de la unidad más económica).
- Costo de inscripción de la Prenda \$10,00 en las jurisdicciones donde se encuentra vigente el Impuesto de Sellos (Ej. Corrientes 10/1000) equivaldría a \$99,00; costo de la Solicitud Tipo 03 para Motovehículos \$5,60. Es decir, el trámite se encarecería \$114,60 lo que representa un 1,15% del total del monto financiado.

A cambio de esta mínima suma de dinero, el acreedor prendario recibe seguridad jurídica y privilegio en la ejecución de su crédito.

El Art. 26 de la LPR establece: "*El certificado de prenda da acción ejecutiva para cobrar el crédito, intereses, gastos y costas. La acción ejecutiva y la venta de los bienes se tramitarán por procedimiento sumarísimo, verbal y actuado. No se requiere protesto previo ni reconocimiento de la firma del certificado ni de las convenciones anexas*".

Esto implica que, ante el incumplimiento del deudor, presentada la demanda y adjuntada la prenda inscrita, tal como sucede en un juicio ejecutivo, se libra mandamiento de embargo y ejecución. En el mismo auto que se ordena el embargo, se notifica al Registro donde se encuentra inscrita la unidad y se citará por remate al deudor, facultándose para que oponga excepciones legítimas (las cuales se encuentran acotadas a las de: incompetencia de jurisdicción, falta de personería del actor, renuncia al crédito o al privilegio prendario, pago, nulidad del contrato de prenda y caducidad de la inscripción). Este plazo para oponer excepciones es más acotado que en una ejecución estándar. El juez, de rechazar las excepciones planteadas, manda llevar adelante la ejecución ordenando la venta de la unidad prendada. Este trámite sumario rige no sólo cuando la ejecución se haga sobre los bienes afectados especialmente, sino sobre los otros bienes del ejecutado que se hubieran embargado, cuando aquellos han desaparecido¹.

La inscripción inicial con prenda de una unidad que se adquiere bajo financiación debería interesar, principalmente, al acreedor; pues su crédito queda garantizado en forma privilegiada. En segundo lugar debería ser exigida por el comprador, ya que la inscripción en el Registro es la única forma en que adquiere la propiedad del bien, no estando habilitado hasta la emisión de la Cédula de Identificación del motovehículo para circular por la vía pública según la Ley Nacional de Tránsito.

Otro motivo de gran peso para fomentar el uso de la garantía prendaria es que este tipo de financiación tiene menores intereses que los créditos personales, los que -lamentablemente- predominan en la financiación de unidades a las que tiene acceso la mayoría de las personas.

Los interesados indirectos son los municipios, que ven de esta forma actualizado su padrón de contribuyentes del Impuesto a la Radicación de Motovehículos (ingresa directamente sin pasar por la provincia). Además pueden efectuar un mejor control del tránsito en su jurisdicción, el Estado Provincial, ya que la inscripción de la prenda tributa en la mayoría de las jurisdicciones Impuesto de Sellos y el Impuesto de Ingresos Brutos por la facturación del comerciante y la Nación, ya que percibe el IVA sobre los intereses y reduce la brecha entre la realidad del parque de motovehículos existentes y la realidad registral.

El gran problema es que la mayoría de la financiación que se realiza, es irregular, en negro. Entonces, implementar este sistema significaría regularizar muchas empresas dedicadas a este tipo de actividad.

A mi entender, quienes somos actores de este sistema, debemos actuar en conjunto para encontrar una solución a este gravísimo problema que aquejan a los usuarios de motos. De continuar con la actual política de retención de documentación, por parte de muchos de los intermediarios que financian la compra de estas unidades, en breve tendremos un problema mayúsculo que incorporará a casi 750.000 damnificados por año.

Sin el control efectivo de la autoridad de aplicación en la vía pública nunca se podrá proteger a los consumidores que adquieran motovehículos.

(*) *Interventor del Registro Seccional Curuzú Cuatiá - Prov. de Corrientes*

¹ *Prenda de Automotores. Dr. Fernando Prósperi. La Ley 2001.*

RENOVACIÓN DE AUTORIDADES EN LAS DELEGACIONES ZONALES

Luego de llevada a cabo la Asamblea Anual Ordinaria, en el ámbito académico de la Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires, lugar donde también se desarrolló el VIII Congreso Nacional, fue propuesta la continuidad de la actual Comisión Directiva de AAERPA, con Ulises Novoa como presidente para el próximo período 2008-2010.

Asimismo, en distintas Delegaciones Zonales del país se procedió a renovar sus autoridades, información que detallamos a continuación:

DELEGACION CAPITAL FEDERAL

El nuevo presidente y delegado titular es el Dr. Miguel Ángel Casco Miranda, encargado titu-

lar del Registro Seccional N° 45 de la Capital Federal, quien ya integró la Comisión Directiva de AAERPA, siendo el primer delegado de Capital Federal cuando se crea la delegación.

DELEGACION CORDOBA CENTRO

El Dr. Alejandro Meyer, encargado titular del Registro Seccional Córdoba Capital N° 10, fue

elegido presidente y delegado titular en la Comisión Directiva. Con anterioridad, el Dr. Meyer ocupó el cargo de delegado suplente en la Delegación.

DELEGACION ZONA NORTE

En la renovación de autoridades en esta Delegación se designó al Dr. José María González presidente y delegado titular ante la Comisión Directiva de AAERPA. El

Dr. González, encargado titular del Registro Seccional Formosa N° 2, ocupó cargos en distintas oportunidades, representando a la Zona Norte que comprende las provincias de Corrientes, Chaco y Formosa.

PROXIMAS DESIGNACIONES

Durante el transcurso del año se procederán a elegir nuevas autoridades en distintas

Delegaciones, entre ellas, las de Misiones, Santa Fe, Patagonia y Ribera Norte.

POSTALES FOTOGRAFICAS



PLAZOS DE DESPACHO DE TRÁMITES

Por Hugo López Guillén - Interventor Registro Seccional N° 4 - San Rafael - Provincia de Mendoza.

Esta propuesta contiene la intención de aportar un tema que, por experiencia propia y también por el comentario hecho en distintas charlas informales con otros encargados y/o interventores de Registros Seccionales, podría ser de singular importancia para el debate. Así, en el caso de llegar a un acuerdo, cabría la proposición a la Dirección Nacional para el dictado de algún tipo de resolución que ajuste los plazos de despacho de trámites a la realidad de la complejidad que requieren los mismos en la actualidad, priorizando la seguridad registral y jurídica.

En una primera aproximación al tema, podemos recordar que el Digesto de Normas Técnico Registrales de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor regula sobre los plazos en que se deben despachar los trámites por parte de los encargados de los Registros Seccionales. En el caso de inscripciones iniciales, lo menciona en el Título I, Capítulo I, Sección 1ª, Art. 14 para los automotores de fabricación nacional; y en la Sección 3ª, Art. 15, para los automotores importados; disponiéndose en ambas normas que: *"Las solicitudes de inscripción inicial deberán ser despachadas por el Registro el día de su presentación o, en su defecto, dentro del plazo máximo de VEINTICUATRO (24) horas, salvo que se trate de una inscripción inicial condicionada a la inscripción simultánea del contrato de prenda, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en el artículo 3º de la Sección 15ª de este Capítulo"*.

Por su parte, el Título I, Capítulo II, Sección 2ª, Art. 1, expresa: *"Las Solicitudes se procesarán de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 12 a*

22 del Decreto N° 335/88 y dentro de los plazos que para cada caso establece el Régimen Jurídico del Automotor y el referido Decreto reglamentario o la norma que regule el trámite específico. En los supuestos en que no se hubiera previsto un plazo determinado, los trámites se procesarán dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas".

Entiendo que las normas indicadas precedentemente resultan desactualizadas o inconvenientes para el cumplimiento correcto de nuestra función de registradores; ello a la luz de la cantidad de controles y tareas adicionales, producto de los convenios complementarios, y de la nueva modalidad de comercialización de automotores.

Si bien esta situación ya fue vislumbrada por la Dirección Nacional, al dictar la Circular D.N. N° 12/2004, desde la fecha de su dictado a la actualidad, se ha incrementado aún más la complejidad de los trámites y, además, creo que la circular citada no tiene la suficiente claridad y puede generar conflictos con el cumplimiento de los plazos para el despacho de los trámites. De hecho creo que no existe Registro que invoque tal norma en ningún caso, porque al final de su redacción pareciera que no otorga un plazo mayor al de 24 horas cuando expresa: *"En consecuencia, en tanto la norma contempla esta posibilidad, debe resaltarse que nada obsta a que los Sres. Encargados procedan a la inscripción del trámite y entrega de la correspondiente documentación al día siguiente al de su presentación, en tanto ello encuentra su fundamento en la necesidad de resguardar la seguridad registral"*.

A lo ya expresado hay que agregar que, en estos tiempos que corren, se han incrementado en un alto porcentaje las inscripciones y transferencias de automotores a nombre de distintos tipos de sociedades, que antes no eran tan comunes, como las sociedades en comanditas, o inscripciones a nombre de fideicomisos, o en leasing, como también el alto porcentaje de operaciones a nombre de menores, emancipados o no, o la constitución y endoso de prendas a favor de cualquiera de las personas jurídicas mencionadas precedentemente, etc. Ello hace que el trámite requiera un mayor estudio y calificación antes de proceder a su despacho cumpliendo con la necesaria seguridad jurídica.

Estas situaciones que se han planteado como meramente enunciativas importan un mayor recargo de tareas sobre el personal del Registro, y también sobre las tareas de los encargados o suplentes para concluir con el trámite, lo que trae aparejado un mayor agotamiento y, por lo tanto, menor rendimiento del personal que en gran cantidad de Registros ha comenzado a solicitar licencias psiquiátricas por agotamiento.

En virtud de lo expuesto y de otras razones, que seguramente cada Registro puede aportar a partir de su experiencia, propongo, con el fin de iniciar el debate, las siguientes posibles soluciones:

a) Modificar el Digesto de Normas Técnico Registrales, en su referencia a los plazos para el despacho de trámites, reemplazando el plazo de 24 y/o 48 horas por uno y/o dos días respectivamente. Estas normas permitirían descomprimir la presión sobre los Registros Seccionales porque, al contarse los plazos por días y no por horas, éstos comenzarían a correr

desde la cero hora del día siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 24 del Código Civil. De tal forma se atenuaría la situación que se crea, con mayor habitualidad de la deseada, por el ingreso sobre la hora de cierre de atención al público, por parte de los mandatarios, con tres o cuatro trámites cada uno, que lógicamente sí se deben despachar en el mismo día o dentro de las 24 horas, trayendo, como consecuencia, el recargo del personal.

b) En su defecto, se podría dictar una circular, aclaratoria o ampliatoria de la circular D.N. N° 12/04, en la que se podría contemplar que los plazos establecidos en el D.N.T.R. se deben comenzar a contar a partir de que el Registro termine la calificación del trámite, en lo que se refiere a los instrumentos complementarios que no son solicitudes tipo, y/o establecerse que aquellos trámites que se ingresen después de cierta hora, el plazo para su despacho comenzará a contarse desde el día siguiente, o cualquier otra idea que, seguramente, será superadora de la presente.

Como expresé al comienzo, no he pretendido hacer un estudio o ponencia sobre un tema registral, sino traer a consideración una situación que, a mi entender, puede resultar por lo menos conflictiva en la tarea diaria, y estoy convencido de que, de considerarlo oportuno, el debate de estas ideas que sólo son aportadas como disparador del mismo, seguramente podremos encontrar una solución al tema para proponer a la Dirección Nacional, a través de nuestra Asociación.

EL CONTROL DE GESTIÓN EN UN REGISTRO DEL AUTOMOTOR

(Por Emilce Gladys Hernández - Interventora Registro Seccional La Matanza
N° 3 - Prov. Bs. As.)

EL CONTROL EN SENTIDO AMPLIO

El control de una organización depende del comportamiento de cada individuo en sí mismo y como parte del conjunto, por ello tiene una relación íntima con las cualidades personales de cada individuo. Así tenemos organizaciones aburridas o alegres, predispuestas o no, con proyecciones o sin ellas. Todos los niveles son importantes a la hora de medir el cumplimiento de los objetivos cuantitativos y cualitativos de la organización.

El control es esencial en la administración porque se puede contar con buenos planes, excelente plantel de relaciones humanas, una eficiente dirección; pero sin un control adecuado ninguno podrá saber si los resultados cumplieron con los objetivos.

El control, más allá de las definiciones de distintos autores, es un ciclo donde se cerciora que los resultados obtenidos alcancen los objetivos planeados y, de no ser así, realizar correcciones efectivas. Este seguimiento del control puede hallar un desvío en el procedimiento planeado que resulta más útil para el resultado final y, en este caso, se deben adaptar los pasos, pero también se pueden modificar los objetivos en el caso de una mala definición.

PRINCIPIOS

El control debe ser:

- Conocido: Debe darse conocimiento de los objetivos a quien realiza el trabajo para que lo aproveche y comprenda.
- Concreto: Establecer con claridad las pautas. Para ello quien las define debe conocer el trabajo y sus posibles herramientas. (Excel, Word, Sugit, Gercydas, Info).
- Oportuno: Debe ser concomitante para

que los errores no produzcan mayores males con el correr de los tiempos y resulte, en definitiva, ventajoso.

- Correctivo: Cuando se producen desviaciones debe analizarse para prevenir y corregir.

● Objetivo: Anular todo agregado de subjetividad. Sólo importa la meta, prevalece el qué al quién.

● Útil: Debe ser conveniente en término de costo. En un control general, tiempo y dinero son primordiales, pero, en los RRSS no es menos importante el cumplimiento de la normativa.

● Representativo: Debe ajustarse a las tareas que requieran estratégicamente control y está dado según cada estructura de organización y los miembros que la componen. Aun teniendo el mismo rubro, cada organización en más o en menos es distinta a la otra.

EL INDIVIDUO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN

"Toda organización es esencialmente una obra humana, en primer lugar porque es fruto del esfuerzo humano y en segundo lugar porque se compone de humanos. Por eso todo intento para comprender una organización comienza por el estudio del ser humano".

José María Porras

Organización es un conjunto de actividades coordinadas llevadas a cabo con los recursos disponibles (humanos, financieros y materiales).

Un sistema es un conjunto de eventos o sucesos que no pueden ser divididos en partes independientes. De hacerlo se arriesgan dos importantes propiedades:

- I. Cada parte del sistema tiene sus

propias características, si se separan del sistema se pierden.

II. Cada sistema tiene ciertas partes esenciales como resultado del todo, que no poseen ninguna de sus partes integrantes por sí solas.

Así las propiedades esenciales de un sistema son consecuencia de las interacciones de sus partes y no de las acciones consideradas por separado.

Podemos definir sistema como un "conjunto jerárquico de variables interdependientes que existen en integración dinámica y que cambia todo el tiempo". Heráclito decía que lo único permanente es el cambio.

EN SÍ MISMO

De acuerdo con la teoría del Hombre Complejo de SHEIN, por naturaleza el ser humano tiende a satisfacer gran variedad de necesidades, algunas básicas y otras de grado superior; las necesidades, una vez satisfechas, pueden reaparecer (por ejemplo, las necesidades básicas como alimentación y vestimenta), otras (por ejemplo, las necesidades superiores como automotor, casa, vacaciones) cambian constantemente y se reemplazan por necesidades nuevas; las necesidades varían, por lo tanto, no sólo de una persona a otra, sino también en una misma persona, según las diferencias de tiempo y circunstancias.

Lo importante, y por demás difícil, es que el empleado se sienta reconocido dentro de la organización y satisfaga sus necesidades externas, ya que de esta manera se sentirá motivado para con la organización beneficiándose así el conjunto. La tarea de combinar estas dos pretensiones recae en los niveles de dirección, que deberán crear un clima psicológico y social óptimo para que el empleado valore su trabajo y no se sienta "de paso".

CON EL RESTO

Dentro de la organización el individuo interactúa con el resto de los trabajadores. En el intercambio dentro de los equipos se aprecian competencias en cada persona y se evidencian sus funciones. Podemos tener uno o dos roles preferidos

habitualmente de acuerdo a nuestra personalidad, por ello se infiere que los roles son espontáneos, intuitivos y emocionales. La licenciada Leticia Llama, en su trabajo "Desarrollo de roles en equipos de trabajo", describe nueve roles, agrupados según su naturaleza:

- Mentales: cerebro - evaluador - especialista.
- De acción: impulsor - implementador - finalizador.
- Sociales: investigador de recursos - coordinador - cohesionador.

La idiosincrasia conductual de los individuos puede perjudicar a un equipo. Necesariamente se tendrán criterios diferentes, formas y tiempos de trabajo, niveles de educación, experiencias y aprendizaje, capacitación, antigüedad. Todo esto puede ocasionar conflictos de trabajo interpersonales. En contraposición, los individuos deberían ver el todo y no el detalle, los miembros deben mantener la conciencia situacional, es decir, ver el global y luego ir a los detalles. Todos los problemas son importantes pero no todos son iguales; por ello deben ser valorizados en consecuencia.

En el trabajo del Dr. Carlos Calvo "Trabajar en equipo" detalla una experiencia para ver la reacción de los miembros de un equipo y demostrar la importancia de este tema. Se hace en un pizarrón totalmente limpio un punto grande en el medio del mismo. Luego se pregunta a cada uno de los participantes lo que ven en el pizarrón: la gran mayoría menciona que ven un "punto". La verdad es que muy pocos ven todo el tremendo espacio en blanco, no manchado del pizarrón.

Cuando se trabaja en equipo se debe ayudar a reforzar la percepción de la imagen global y dar a los detalles una prioridad secundaria.

TRABAJAR EN EQUIPO

Según el Diccionario de la Real Academia Española, los términos que se detallan se definen de la manera:



Grupo: pluralidad de seres o cosas que forman un conjunto, material o mentalmente considerado.

Equipo: grupo de personas organizado para una investigación o servicio.

Un equipo de trabajo es un grupo de personas pero un grupo de trabajo no siempre es un equipo de trabajo. El valor agregado que transforma un grupo de trabajo en equipo es el orden, considerando al trabajo como un todo, con eficiencia, coordinación y disciplina.

Para que este concepto tenga validez debe:

- Reconocer que la existencia de los otros miembros es necesaria.
- Respetar y valorar a cada persona y su tarea.
- Ensamblar las tareas y aptitudes de cada uno.
- Entender que cada tarea es importante para alcanzar el fin.
- Identificarse con el proyecto.
- Relacionarse con las otras personas de acuerdo a su función, siendo necesaria la inclusión de los tres grupos de roles.

Más allá de estos dos conceptos generales de grupo y equipo, hay otras opiniones que se abstraen conceptualmente y tienen otro punto de vista, por ejemplo la colaboración.

En la nota del diario La Nación, del domingo 4 de marzo de 2001, titulada "En las empresas rara vez los empleados saben trabajar en equipo", señala que el tema del equipo lo que hace es complicar las relaciones, porque en determinados grupos (administración, de servicios, gerencias) es difícil determinar quién trabaja peor o mejor, para elegir las personas para el puesto en cuestión y/o promociones. Esta nota afirma que los mejores empleados son aquellos que han demostrado un espíritu de colaboración interna y de competencia externa. Este concepto de competencia externa opino que bien podría darse en empresas comerciales y no en los Registros Seccionales, por lo menos en el sentido estricto de competencia, ya que éstos tienen un

mercado cautivo que no necesita de competencia, si de excelencia del servicio.

EL CONTROL EN LOS REGISTROS SECCIONALES

El control en un Registro Seccional. Su importancia y sus hábitos

El control en un Registro Seccional es un tema que debería ser primordial para el encargado, y me refiero al control desde el punto de vista técnico registral, como también desde lo económico financiero. No es fácil administrar dinero ajeno y esto es precisamente nuestra realidad; somos recaudadores y administradores de fondos públicos y agentes de percepción por los convenios de complementación con otros organismos gubernamentales.

La recaudación diaria se compone de los aranceles registrales y cobro de otros organismos, con los que afrontamos los gastos inherentes al servicio, el giro a la SCC, los convenios de complementación de patentes, sellos e infracción. Para poder controlar debemos saber muy bien qué, quién y cómo lo realiza. Por ello este es un análisis de las características que se pueden encontrar en la organización de los Registros Seccionales, dependiendo naturalmente de su cultura organizacional.

Darío Rodríguez Mansilla dice: "El modelo de gestión es un producto cultural y no opera del mismo modo en una cultura ajena". Asimismo, cada Registro debe ser analizado en vistas del personal que posee, que difiere en conocimientos, aptitudes, adaptación y, además, cada Registro es distinto de otro en cuanto a la composición de la cantidad y tipo de trámites. Los Registros Seccionales están "atados" a ciertos conceptos tales como la costumbre, la burocracia, la especialidad, la acumulación mental. Merece mención especial la delegación; el RINOF en el Capítulo IV, Sección 2ª, De los Deberes en General, en su art. 1º a) reza: "prestar el servicio con eficiencia y de modo personal e indelegable...". Es evidente que una única persona no puede registrar todo el trámite y deberá delegar las tareas entre sus colabo-

radadores; se delegan las tareas no la responsabilidad (principio de administración), que recae en cabeza del Encargado.

Delegar implica poder identificar las habilidades de cada uno y los requerimientos propios de cada puesto para que se encuentre en la tarea correcta.

No hay que delegar: trámites complejos, riesgosos, de experiencia y responsabilidad, (RPA, cambios de motor, cambio de tipo, subastados, baja del automotor con recuperación de piezas, notas a la Dirección Nacional, denuncias).

El análisis del control interno en los Registros Seccionales es tan específico como la actividad en sí que estos cumplen. Por la cantidad de empleados se puede comparar con una PyME, pero por su complejidad es comparable con una empresa de mayor grado, existiendo grandes diferencias entre los Registros Seccionales respecto de la cantidad y tipo de trámites y, además, la característica de brindar un servicio público con gestión privada. Su ausencia de tipificación, respecto del mercado de oferta y demanda, la excluye de la competitividad y, desde el punto de vista de su organización, su organigrama interno difiere sustancialmente del sentido tradicional al que estamos habituados.

En los Registros Seccionales nos encontramos con un control interno, principalmente, del encargado titular o suplente; y externo por las inspecciones o visitas correctivas de los distintos departamentos dependientes de la Dirección Nacional, AFIP, Rentas, Municipalidades.

El control en un Registro Nacional deberá realizarse no desde el proceso de la presentación del trámite, sino desde el momento en que la persona se comunica con el Registro de modo personal o telefónicamente. Esta situación, a priori, es la que comúnmente denominamos de "docencia"; son innumerables las consultas, ya sea porque quiere presentar un trámite o bien porque quiere realizar una operación de compraventa (transferencia, denuncia de venta) modificación del automotor (ABC de motor, carrocería, tipo, créditos -prenda-, otros varios -cédula,

la, cédula autorizado, título, chapa-).

Y sigue mientras se van sucediendo los demás estados, de recepción en mesa de entradas, cobro en caja, proceso manual (armado, consultas en bases de datos, asientos en hoja de registro), proceso informático (registración en Infoauto, expedición de documentación, pedido y envío de legajos), inscripción definitiva del trámite (firma autorizada en hoja de registro, formularios, solicitudes tipo y documentación); cumplimiento de convenios de complementación con Delegaciones de Rentas y Municipalidades (infracciones, patentes, sellados) y otros momentos (correo).

En cada uno de estos pasos se "controla" y es importante que el responsable a cargo del Registro Seccional (llámese encargado o interventor, titular o suplente) se encuentre en ese momento para poder corregir, concomitantemente, los desvíos que se producen y mejorar el sistema registral en pro de propender a cero errores.

El encadenamiento de cada parte del proceso en conjunto y su causa - efecto garantizará el control integral de la totalidad del proceso mismo.

Todo tipo de organización puede sufrir cambios en su carácter y estructura fundamental. Estos cambios pueden ser preactivos cuando la organización incide sobre su entorno o medio ambiente (en los Registros Seccionales los cambios de horario de verano - invierno, la entrega de OKM importados) y de naturaleza reactiva cuando el entorno afecta las decisiones, estructura interna y operaciones (circular de periodo del proceso militar solicitada por el Ministerio de Justicia).

Sin una visión sistemática no pueden lograrse resultados que cumplan con los parámetros de las 5 E y los que no lo intenten así, corren el riesgo de no poder superar las limitaciones y dificultades que a diario se presentan. Seguramente morirán en el intento con un enfoque miope, parcial y reducido.

Por esto es importante que cada uno de sus miembros individualmente se comporte de manera tal que el Registro Seccional se vea benefi-

ciado por el cumplimiento de los objetivos, de manera de asegurar las tradicionales 5 E (eficiencia, eficacia, economía, efectividad y ejecución). Si cada uno es consciente y valora su puesto de trabajo con actitud responsable, notará que la opinión e implementación de cambios favorece el éxito a largo plazo manteniendo la fuente de trabajo, y a corto plazo finalizando la jornada diaria más temprano.

Como ya se dijo es importante que la persona a cargo conozca tanto el trabajo de cada miembro y, a su vez, su perfil; debe observar para poder analizar las debilidades y fortalezas del trabajo en sí mismo, como también la persona que se encarga de llevarlo a cabo. De esta manera sabrá, por ejemplo, cómo reaccionará ante situaciones de presión (explosión, olvidos, etc.).

La tarea del responsable no se circunscribe solamente a responder las dudas de sus subalternos sino, también, a explicar los por qué para que se homogenice en procesos reiterativos.

Del mismo modo es importante que cada miembro se encuentre orgulloso de su trabajo, lo valore y sea respetado por el conjunto. Una de las tareas más tediosas en cualquier ámbito es el archivo o guarda. Desde la propia casa, cuando debemos intercambiar la ropa de temporada, hasta el sector que nos compete laboralmente: el archivo de los legajos. Todos sabemos cuanto nos amargamos al no encontrar un legajo y la presión que sufrimos con el presentante en mostrador.

Otra de las tareas relegadas en los RRSS es el "correo", no dando valor intrínseco de una ficha de envío hasta que se nos reclama ese legajo. Todas y cada una de las tareas hacen al conjunto; por lo tanto, todas y cada una son importantes como las piezas de un rompecabezas.

Para que un control adquiera importancia debe corregir o prever las fallas y/o errores en la planeación, organización o dirección, tanto en el presente como en el futuro. Y debe servir para mejorar la calidad (información al usuario del sistema); para enfrentar los cambios (nuevas consultas de base de datos y convenios de complementación); ciclos más cortos y, por ende, más rápidos (atención al público); para automa-

tizar las rutinas (notas de estilo modelo o sellos completos); para facilitar la delegación y participación trabajando en equipo (es buena técnica la rotación de empleados en otros puestos de trabajo, como también vincularse con empleados de otros Registros realizando una especie de consultoría de enlace).

ETAPAS DEL CICLO DE CONTROL EN LOS RRSS

1) Definición clara: En los RRSS las definiciones en general sobre el trabajo registral la expresa el órgano jerárquico que es la Dirección Nacional de Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios, pero queda a cargo del responsable del Registro otras cuestiones como la atención al público, el cumplimiento de horarios de los empleados, la prolijidad, los canales de información al público y la asignación de tareas a cada empleado.

Hay palabras que encierran significado específico, como si fuera un lenguaje especial; en los RRSS hay muchas palabras como dominial, constatación, o ACRE que, tal vez, no se sepa con exactitud su definición pero sí qué es o para qué se realiza. No es lo mismo hablarle a un niño que a un joven o a un anciano. Cuando uno dice una palabra, en la mente del otro se deco-difica una imagen que puede o no coincidir. Por ejemplo, una persona dice "torta" refiriéndose a un gráfico y se piensa en una Selva Negra. Un refrán dice: "uno es dueño de sus palabras hasta que las dice", luego su interlocutor se adueña de ellas y las interpreta a su modo. Por ello debemos repreguntar para saber si entendieron. Comunicación eficaz es aquella en que la intención del comunicador y la respuesta del oyente coinciden.

2) Medición de resultados: En esta etapa se comparan los objetivos con lo realizado, pudiendo ser mediante el uso de métodos o técnicas probabilísticas, estadística aleatorias, planillas, cruce de información y datos. Por ejemplo, los importes entre la planilla de caja interna y el listado de percepción a depositar por patentes y sellados.

3) Corrección: En caso de que en la compara-

ción surjan desviaciones de lo planeado se deberá corregir, informando al empleado que lleva a cabo la tarea las diferencias encontradas y explicándolas, ya que puede deberse a error conceptual y, para ello, es importante que cada persona sepa qué hace y para qué lo hace. En el caso de quien recibe y constata los oficios judiciales, deberá saber que el oficio en cuestión debe ser igual en todo su contenido al obrante en el legajo judicial, cualquier diferencia debe ser detectada y comunicada, para su aclaración u observación.

4) Retroalimentación: La administración es dinámica y, por ello, el control también lo es y necesitan que sus actores lo conozcan para anular esas desviaciones encontradas. Un cambio en lo planeado no tan sólo puede deberse a las desviaciones detectadas sino también a cambios en la realización de tareas. En general los RRSS cumplen con las exigencias que les imponen nuevas normativas adaptando la acción registral. Sin omitir que el control es por sí mismo desagradable, esta última etapa es la más resistida. El control tiene que tener en cuenta el cambio, el progreso, pero esto nos saca del confort y al principio no nos gusta. La dificultad reside no en las ideas nuevas, sino en rehuir de las viejas que entran rondando hasta el último pliegue del entendimiento de quienes se han educado en ellas, como la mayoría de nosotros (J.M.Keynes), y aparece nuevamente la comodidad de la costumbre.

CONTROL EN RRSS DESDE INFOAUTO

Hay diversas consultas que se pueden efectuar desde Infoauto para facilitar nuestra tarea de control. Desde el Verificador de Plazos nosotros podemos controlar la caducidad de las prendas, la falta de envío de la carta de denuncia de venta y su registro de prohibición de circular, el vencimiento de los aranceles, el movimiento físico de legajos. Obviamente es necesaria la carga de datos para alimentar el sistema.

También se puede prever la compra de documentación mediante el listado de suministro o, desde Operaciones de Usuarios, nos lista por fecha el movimiento que realizó cada usuario en el sistema con detalle de número de trámite, usuario, fecha y hora, dominio.

PLANILLAS MANUALES DE CONTROL EN RRSS

Las planillas que a continuación se exponen son sólo ilustrativas, cada Seccional debe analizar sus puntos débiles y apuntalarlos para que no se quiebren, adecuando el control a sus propias necesidades, teniendo en cuenta cada empleado y cada tarea. Recordemos las palabras de Pichion Rivier: "una organización es una estructura estructurándose". Por ejemplo, si no mantenemos un adecuado control del legajo con trámite de denuncia de venta, evitamos que se vaya al archivo o que esté en un estante más de lo previsto, en caso de no recibir el respectivo acuse de correo. Con una planilla veremos a simple vista el faltante y podremos reclamar a tiempo.

A. Planilla de caja interna

Beneficio: control del dinero en efectivo.
Confección: cajero
Carga de datos: diaria
Control: el total de Aranceles debe coincidir con el total de la Planilla Diaria de Info.

El total de Formularios es la suma de formularios vendidos de acuerdo al libro de formularios.

El total quincenal de Patentes y Sellados debe coincidir con el formulario de rentas a pagar.

El total semanal de lunes a viernes de Infracciones debe coincidir con el listado de Sugit a cancelar los días lunes.

Cada gasto tendrá su factura de egreso como respaldo.

Cada deuda/crédito producto de trámites diarios será contrarrestado con el crédito/deuda de otro día.

PLANILLA DE CAJA DIARIA

Registro Seccional		Fecha:	
INGRESOS		EGRESOS	
Cambio día anterior		Limpieza	
Aranceles		Formularios Carcos	
Formularios		Gastos Varios	
Patentes		Debe	
Sellados			
Otros:			
Pagó			
A favor de			
TOTAL DE INGRESOS	-	TOTAL DE EGRESOS	-
EGRESOS	-	RENDIDO	-
TOTAL DE CAJA	-	CAMBIO DÍA SIGUIENTE	-

EFFECTIVO AL CIERRE	
LIQUIDACION	POR
PLANILLA	-
DIFERENCIA A FAVOR / EN	-
CONTRA	-

Las zonas con amarillo tienen fórmulas no tocar. Completar las demás celdas.

Rendido depósito o efectivo.
Saldo final en Caja será el saldo inicial del día siguiente.

B. Planilla Resumen Mensual

Beneficio: se tiene idea de la variación y monto de cada uno de los rubros de gastos mes a mes, como también de los ingresos.

Confección: cajero o administrador de recursos.

Carga de datos: periódica.

CUADRO DE RESULTADOS

Mes:

Ingresos	\$0
Recaudación mensual	
Egresos	\$0
Giro a la Subsecretaría de Coordinación	\$
Anticipo de Ganancias	\$
Erogaciones por gastos de funcionamiento	\$
Compra de Documentación	\$
Compra de Formularios	\$
Previsión para despidos depositados en caja de ahorro	\$
Compras de Bienes de Uso	\$

Control: Contra cada factura y planilla de emolumentos mensual.

Pudiendo ampliar la nómina de gastos de acuerdo al detalle que se quiera comparar período a período.

C. Planilla de transferencia con envíos

Beneficio: Seguimiento de envíos de legajos para que no se superen los plazos de cada movimiento.

Confección: Personal de proceso y correo.

Carga de datos: instantánea.

Control: fechas límites de cada etapa den-

Hoja N°					
DOMINIO	FECHA DE TRANSFERENCIA	FECHA DE DOMINIO	FECHA DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE ENVÍO	OBSERVACIÓN

tro del Seccional y su reclamo a faltantes de corresponder.

D. Planilla de denuncia de venta (Para

complementar el Verificador de Plazos de Info).

Beneficio: Seguimiento de los trámites de Denuncia de Venta hasta su prohibición de circular, por lo tanto se controla el cumplimiento de plazos por parte de la empresa de correos y el personal del Registro Seccional.

Confección: Personal de correo.

Carga de datos: diaria.

Control: Se completa en el primer paso el dominio, fecha de inscripción de denuncia de venta, fecha de contrato declarado, fecha de envío de notificación. Luego, cuando se envía la carta, se anota el número de ficha (esto facilita la tarea de reclamo al correo). A posteriori, al recibir el acuse de recibo, se anota la fecha a decretar la Prohibición de Circular y Secuestro. Finalmente llegada esta fecha se asienta en la hoja de registro y se decreta informáticamente tildando el recuadro. El lugar para Observaciones se destina para "no tiene domicilio declara-

Hoja N°						
DOMINIO	FECHA DE DENUNCIA	FECHA DE CONTRATO	FECHA DE ENVÍO	N° DE FICHA	FECHA DE RECIBIDO	FECHA DE SECUESTRO

do", "transferencia inscripta", "envío de legajo", "titular al 50%".

AYUDAS MEMORIA Y SELLOS

CARTA...../...../08	SECUESTRO...../...../08	Tiene Infracciones
ENVÍO DE LEGAJOS	SALE POR 70...../.../08	A CONSTATAR

Son esos cartelitos que se adjuntan en la carátula del legajo y que se leen a simple vista:

Es copia fiel	ST 03 N°.....
N.N. Encargado Titular RRSS	N.N. Encargado Titular RRSS

Sellos que nos aceleran el trámite por cuanto resumimos varios en uno solo:

ESTADÍSTICA Y GRÁFICOS

Las estadísticas nos proporcionan la información para poder comparar distintos períodos y, a lo largo del tiempo, es la "historia situacional"; los gráficos nos devuelven los distintos estados a simple vista.

Por ejemplo, (*) si comparamos la Recaudación Total con los Giros a SCC, tenemos los siguientes porcentajes de incidencia: Año 2004 entre el 15 y 20%; año 2005 entre el 20 y 25%; año 2006 entre 30 y 37%; año 2007 entre 35 y 40%; 1er. semestre de 2008 entre 35 y 48% (en enero de 2008 fue el 48%).

Las transferencias del 1er. semestre de 2008 resultaron homogéneas en cantidad y composición, en cambio las inscripciones iniciales de enero se reducen al 40% en febrero y marzo, y en abril, mayo y junio se mantienen en un promedio del 70%, sobre el valor de enero.

Respecto de los informes de dominio, particularmente pensé que en los años 2006 y 2007 se habían incrementado mucho más pero, considerando las transferencias inscriptas se deberían haber procesado más cantidad.

PALABRAS FINALES

Para finalizar, se puede decir que no es fácil el control en un Registro Seccional si se quiere dar un buen servicio a la comunidad con celeridad y seguridad; no somos meros registradores somos, además, calificadores de cada trámite presentado, el cual comprende un análisis exhaustivo. Son muchos frentes que hay que cubrir y nos resultan insuficientes los recursos que poseemos (humanos, temporales, materiales). Pero, por lo menos, podemos tratar, y esto no es poco.

Charles B. Mc Coy decía: Ser rentable y servir a la sociedad no son dos cosas excluyentes. No tengo la menor duda de que, a la larga, las empresas más rentables son las que prestan mejores servicios a la sociedad. Ésta recompensará a quienes desatascan las autopistas, reconstruyen y revitalizan nuestras ciudades, limpian los ríos y ven-

cen la pobreza y la enfermedad (no a aquellas a las que el dinero les impide ver esas necesidades).

Poner interés en simplificar la gestión es desburocratizar la acción; no tiene sentido hacer con más lo que se puede concretar con menos. El secreto está en simplificar y aplicar métodos repetitivos cada vez que lo merezca (modelo de notas de estilo y sellos).

La mezcla de naturaleza que tienen los RRSS (servicio público de gestión privada), converge que la gerencia debe tener en cuenta, a cada instante, diferentes conceptos a los efectos de otorgar una excelente atención al usuario. Y, para ello, es importante un control basado en pautas de comportamiento, tanto para el interior de la estructura como para el exterior, teniendo en cuenta a la totalidad de los actores, sean empleados, público, organismo de aplicación, organismos con convenios de complementación y/o cooperación y otros (plantas verificadoras, juzgados, registro civil, policía, etc.). En fin, el trabajo es duro y como organización deberemos adaptarnos a cada una de las consignas que nos impartan, cumpliendo los objetivos de la mejor manera posible, efectuando un arqueo de los recursos que disponemos, considerando los ingresos y los egresos.

(*) Basado en la estadística del Registro Seccional La Matanza N° 3

BIBLIOGRAFÍA

Diccionario de la Real Academia Española
Estado Eficaz de José María Las Heras - Ed. Osmar Buyatti
Hágame caso. Técnicas de persuasión para la vida cotidiana de Rafael Sabat - Ed. Aguilar
Equipos directivos: el porqué de su éxito o fracaso de M. Belbin - Ed. Associates España.
El valor humano de Lic. Giovanni Porras S (WWW.GESTIONPOLIS.COM)
Teorías de la motivación (www.monografias.com)
Página web del diario La Nación (www.lanacion.com.ar)

CAMBIO DE TIPO DEL AUTOMOTOR

Por **Andrés Carnevale** - Encargado Suplente Interino -
Registro Seccional Mendoza N° 1

Las inscripciones que se practican en el Registro de la Propiedad del Automotor, se refieren a "derechos" o a "hechos" que afectan al automotor.

Si bien la inscripción de "derechos", como el de propiedad, hace al objetivo fundamental del Registro, que es el de brindar seguridad al tráfico jurídico de los automotores, también es parte de la tarea registral la anotación de una gran cantidad de "hechos" que afectan o modifican la situación de los mismos.

Los Registros del Automotor inscriben numerosos "hechos" que implican cambios o modificaciones de los elementos o partes de un automotor, permaneciendo inalterables los números que identifican al motor y al chasis.

En este trabajo analizaremos un hecho registrable de carácter físico, como es el alta o baja de carrocería o el cambio de tipo de carrocería y/o del automotor.

El artículo 7° del Decreto Ley 6.582/58, ratificado por la Ley 14.467, dice en su párrafo 3°: "En los Registros Seccionales se

inscribirá el dominio de los automotores, sus modificaciones, su extinción, sus transmisiones y gravámenes. También se anotarán en ellos los embargos y otras medidas cautelares, las denuncias de robo o hurto y demás actos que prevea este cuerpo legal o su reglamentación".

El Decreto 335/88, en su artículo 2°, al detallar las facultades de la Dirección Nacional, establece en su inciso I), que ella deberá "... verificar o disponer que se verifique que los automotores no hayan sufrido cambios o adulteraciones en las partes que los conforman como tales...".

El Digesto de Normas Técnico Registrales, en su Título II, Capítulo III, sección 2da. contiene, en forma detallada, las normas que reglamentan la inscripción de los trámites de alta y baja de carrocería, cambio de tipo de carrocería y cambio de tipo de automotor.

Todos los trámites mencionados se solicitan presentando la misma documentación. Es decir:

- ° Solicitud tipo 04
- ° Título del automotor



- ° Cédula del automotor
- ° Verificación física del automotor.

Se requiere, además, la presentación de una fotografía visada por la autoridad que realice la verificación física del automotor, excepto en el trámite de baja de carrocería cuando no se requiere en forma simultánea con el alta de una nueva.

El artículo 9° del título y capítulo citados, expresa que: "El alta, baja o cambio de tipo de carrocería importará el cambio de tipo del automotor...". Es decir, que el cambio de una carrocería por otra similar que no cambia el tipo de automotor, es un "hecho" no registrable. Por ejemplo, si un camión con caja de madera cambia la misma por otra caja, sea o no de madera, no es necesario inscribir en el Registro el trámite; pues el cambio de carrocería no modifica el tipo de automotor.

A continuación, el art. 10° establece que: "podrá peticionarse el cambio de tipo del automotor cuando, sin introducirse modificaciones en la carrocería se incorporen en aquél o se le retiren piezas de recambio no identificables (v. g. cabina, plato de enganche, grúa, tolva, etc.) que modifiquen el tipo de vehículo que figura en las constancias registrales. A tales efectos se deberá presentar, además de la solicitud tipo 04, la documentación indicada en el artículo 7° de esta sección y, en el supuesto de incorporación de piezas, la que acredite el origen de la nueva parte".

La documentación indicada en el artículo 7° es la misma que detallamos anteriormente; es decir: título, cédula y fotografía. También debe presentarse, en todos los casos, la verificación, cuya exigencia está contemplada en el artículo 14, Inc. d).

Aquí cabe preguntarse si para la inscripción de los trámites de alta y baja de carrocería, cambio de carrocería, cambio de tipo de carrocería y cambio de tipo del automotor se piden los mismos elementos y todos importan el cambio de tipo del automotor (artículo 9), permaneciendo inalterables los números de identificación de motor y chasis, y cuáles son las diferencias que justifican su tratamiento registral como trámites distintos.

Las diferencias obedecen a razones puramente conceptuales. Pero ello no impide que se intente simplificar la normativa vigente, unificando los requisitos comunes de presentación y colocando, como excepción, las diferencias que, según surge del análisis anterior, son las siguientes:

- a) En la baja de carrocería no se exige fotografía, cuya lógica es evidente pues no se puede fotografiar lo que no está, y
- b) En el alta de carrocería y en el cambio de tipo de automotor se requiere la presentación de la factura o elemento que acredite el origen de la parte que se incorpora. Distinto tratamiento registral tiene estas facturas, según sean emitidas o no, con-

forme a las normas impositivas vigentes.

Con la redacción actual, muchas veces resulta difícil dilucidar cuándo estamos en presencia de un trámite de cambio de tipo de carrocería o de un trámite de cambio de tipo de automotor.

En realidad, la única diferencia entre uno y otro es la siguiente: Si hay incorporación de elementos o piezas, el trámite es el de cambio de tipo de automotor.

Si hay modificaciones solamente, sin incorporación de piezas, el trámite es cambio de tipo de carrocería. Este cambio de tipo de carrocería, provoca también el cambio de tipo de automotor.

El caso más frecuente es la transformación de un furgón, al que se le hacen ventanas y se le agregan asientos. ¿Las ventanas son una modificación o un agregado? Mi opinión es que se trata de una modificación, con lo que el trámite sería de cambio de tipo de carrocería. Pero el agregado de asientos nos indica que el trámite a inscribir es el de cambio de tipo de automotor; de furgón a "minibus o midibus" o transporte de pasajeros, según la cantidad de asientos que tenga.

El artículo 16, del tomo y capítulo citado, prevé que cuando se presente cualquier trámite, pero del legajo B resultare que el automotor presente un tipo de carrozado distinto al consignado en la documentación

expedida, el Registro Seccional comunicará al usuario que no se tomará razón del trámite presentado, si previamente no solicita, mediante formulario 02 - rubro 20, la actualización del tipo de automotor.

Este procedimiento ha sido y es de gran utilidad, pues ha permitido regularizar, mediante una simple presentación, el tipo de automotor de una gran cantidad de vehículos que no lo habían requerido oportunamente; ya sea por desconocimiento o inexistencia de la norma y que hoy carecen de los elementos que justifiquen la procedencia de la carrocería que tiene incorporada el automotor.

Generalmente, el elemento que le indica al Encargado que el tipo del automotor ha variado con respecto a las constancias del legajo es la verificación. Pero ocurre, con frecuencia, que el verificador detalla en observaciones las modificaciones que observa en el automotor, pero sin definir con claridad el nuevo tipo.

Considero útil agregar, como Anexo I y II del presente trabajo, las tablas de tipo de automotores nacionales e importados utilizados por el sistema Infoauto. En ellas se visualiza el código asignado a cada tipo de automotor, su denominación y una descripción precisa de las características que debe tener un automotor para ser considerado de determinado tipo.

Tanto los verificadores como los encargados debemos manejar estas tablas para lograr

aplicar criterios uniformes en cuanto a las características que deben reunir los automotores para su encuadramiento registral, dentro de determinado tipo.

Del análisis de estas tablas surge que en la de automotores importados, con el código 15, se define al tipo "transporte de pasajeros", como el "vehículo automotor con capacidad normal prevista para diez o más personas incluido el del conductor".

En consecuencia, en los certificados de nacionalización de estos automotores aparece como "tipo" la denominación "transporte de pasajeros".

En nuestro Régimen Jurídico se exige la declaración del "uso" al que será afectado el automotor (D.N.T.R., Título II, Capítulo XII).

Si observamos los distintos usos a los que puede afectarse un automotor encontramos que pueden ser destinados (ente otros) al "transporte de pasajeros", interjurisdiccional o intrajurisdiccional.

Esto genera confusión, ya que con la misma terminología, "transporte de pasajeros", nos referimos a dos hechos registrables totalmente distintos, como son el "tipo y el "uso" de un automotor.

No ocurre lo mismo con los automotores de fabricación nacional. En la tabla respectiva aparece como bloqueado el

tipo 24, que corresponde a transporte de pasajeros. Este código ha sido reemplazado por los nuevos códigos 90, 91 y 92, cuya definición es la siguiente:

Código 90: MINIBUS (o Microómnibus): Vehículo automotor con un mínimo de 9 asientos y un máximo de 16 asientos, incluido el del conductor o un peso de carga máxima de hasta 5.000 Kg.

Código 91: MINIBUS: Vehículo automotor con capacidad mayor a 16 asientos y hasta 25, incluido el del conductor, o un peso de carga máxima superior a 5.000 Kg y hasta 10.000 Kg.

Código 92: ÓMNIBUS: Vehículo automotor con capacidad mayor a 25 asientos, incluido el del conductor, o un peso de carga máxima mayor a 10.000 Kg.

Estos tres tipos reemplazan, en los automotores nacionales, al individualizado con el código 24, denominado "transporte de pasajeros".

Sin embargo, en los certificados de nacionalización de los automotores importados sigue apareciendo, con el código 15 el tipo "transporte de pasajeros". Debería bloquearse y sustituirse como se hizo con los automotores de fabricación nacional.

TABLA DE TIPOS DE AUTOMOTORES NACIONALES

TIPO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
10	COUPE O MICROCOUPE	Vehículo automotor de dos puertas con capacidad normal prevista para conductor y acompañante y, a veces, para uno o dos pasajeros <i>ocasionales</i> . Cuenta con baúl trasero o delantero.
11	SEDÁN 2 PUERTAS	Automóvil de dos puertas con capacidad normal prevista para cuatro-cinco pasajeros, con baúl anterior o posterior.
12	SEDÁN 4 PUERTAS	Automóvil de cuatro puertas con capacidad normal prevista para cuatro-cinco pasajeros, con baúl anterior o posterior.
13	RURAL 2/3 PUERTAS	Vehículo automotor de dos puertas con capacidad normal prevista para cuatro-siete pasajeros, donde el techo se prolonga hasta la línea del para golpe trasero, con portón completo posterior.
14	RURAL 4/5 PUERTAS	Vehículo automotor de cuatro puertas con capacidad normal prevista para cuatro-siete pasajeros, donde el techo se prolonga hasta la línea del para golpe trasero, con portón completo posterior.
15	DESCAPOTABLE o CONVERTIBLE	Vehículo automotor coupé o sedán dos-cuatro puertas con techo flexible o rígido, removible o rebatible, en forma automática o manual.
16	OTROS AUTOMÓVILES	La utilización de este código se realizará en circunstancias muy especiales con la autorización del Dpto. Técnico Registral.
17	SEDÁN 5 PUERTAS	Automóvil de cuatro puertas con capacidad normal prevista para cuatro-cinco pasajeros, con portón completo posterior.
18	SEDÁN 3 PUERTAS	Automóvil de dos puertas con capacidad normal prevista para cuatro-cinco pasajeros, con portón completo posterior.
19	LIMUSINA	Vehículo automotor standard modificado por el fabricante para el transporte de personas para eventos especiales.
20	PICK UP	Vehículo automotor de carga liviana, con cabina separada de la caja de carga. La caja puede ser descubierta o no. Existen, en el mercado, variables de este tipo denominadas comúnmente cabina y media y doble cabina, pero tal circunstancia se debe considerar en el modelo a pesar de que en la carrocería no esté especificado.
21	FURGONETA O UTILITARIO	Vehículo automotor de carga liviana tipo PICK-UP con la particularidad de que la cabina no está separada de la caja de carga. La caja puede ser descubierta o no.
22	FURGÓN	Vehículo automotor con dos puertas delanteras y una o dos puertas laterales, con espacio cubierto de carga útil. Puede o no tener un portón o puerta trasera.
23	CAMIÓN	Vehículo automotor de carga pesada, cuya cabina está separada del sector de carga. Debe contar con equipamiento de origen para contener la carga o para cumplir con el uso para el cual fue diseñado. (Ej.: Plataforma o caja de carga, furgón térmico, autobomba, guinche de auxilio, etc.)
24	TRANSPORTE DE PASAJEROS (BLOQUEADO)	Vehículo automotor con capacidad normal prevista para diez o más personas incluido el conductor. Código Nacional (24) utilizado hasta la puesta en vigencia de esta nueva tabla de tipos. Se reemplazará por los nuevos códigos de la 9ª decena (90, 91,...)
25	CHASIS SIN CABINA	Vehículo automotor de carga pesada, sin cabina, que no traiga equipamiento de origen para contener la carga o para cumplir con un uso determinado.
26	CHASIS CON CABINA	Vehículo automotor de carga pesada, con cabina, que no traiga equipamiento de origen para contener la carga o para cumplir con un uso determinado.
27	OTROS AUTOMOTORES DE CARGA	La utilización de este código se realizará en circunstancias muy especiales con la autorización del Dpto. Técnico Registral.
29	TRACTOR DE CARRETERA	Vehículo automotor de gran poder de tracción que no puede llevar carga por sí mismo y acopla un semi remolque para llevar carga.
30	ACOPLADO	Unidad remolcada destinada al transporte de carga con eje o ejes delanteros y traseros, con o sin equipamiento sobre el chasis.

TABLA DE TIPOS DE AUTOMOTORES NACIONALES

TIPO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
31	SEMIREMOLQUE	Unidad remolcada destinada al transporte de carga con uno o más ejes traseros, con o sin equipamiento sobre el chasis.
32	CASA RODANTE	Unidad remolcada equipada, por el fabricante, con accesorios de confort que lo hacen habitable.
33	MOTOR REMOLCADO	Unidad remolcada que lleva adherido en forma indivisible un motor que puede tener usos múltiples.
40	TODO TERRENO	Vehículo automotor con equipamiento especial que lo hace apto para transitar por distintas superficies, para lo que deberá poseer como mínimo las siguientes características: despegue del suelo mayor a 20 cm.; ruedas especiales de 15" mínimo de diámetro; tracción en las cuatro ruedas con tres selecciones posibles (alta velocidad, carreteras abruptas y condiciones de manejo rigurosas) o alta y baja; malacate (que por lo menos lo ofrezca como opcional); alta relación de Peso-Potencia.
41	FAMILIAR	Vehículo automotor con dos puertas para el conductor y el acompañante y una puerta corrediza lateral para el resto de los pasajeros, con capacidad normal prevista para siete a nueve personas, incluido el conductor. Puede o no tener un portón o puertas traseras.
70	CASA RODANTE CON MOTOR	Vehículo automotor standard equipado por el fabricante con accesorios de confort que lo hacen habitable.
90	MINIBUS (o Microómnibus)	Vehículo automotor con un mínimo de 9 asientos y un máximo de 16 asientos, incluido el del conductor o un peso de carga máxima de hasta 5.000 Kg.
91	MINIBUS	Vehículo automotor con capacidad mayor a 16 asientos y hasta 25 incluido el del conductor o un peso de carga máxima superior a 5.000 Kg y de hasta 10.000 Kg.
92	ÓMNIBUS	Vehículo automotor con capacidad mayor a 25 asientos incluido el del conductor o un peso de carga máxima mayor a 10.000 Kg.

TABLA DE TIPOS DE AUTOMOTORES IMPORTADOS

CÓDIGO DE TIPO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
01	SEDÁN 2 PUERTAS	Automóvil de dos puertas con capacidad normal prevista para cuatro-cinco pasajeros, con baúl anterior o posterior.
02	SEDÁN 4 PUERTAS	Automóvil de cuatro puertas con capacidad normal prevista para cuatro-cinco pasajeros, con baúl anterior o posterior.
03	RURAL 3 PUERTAS	Vehículo automotor de dos puertas con capacidad normal prevista para cuatro-siete pasajeros, donde el techo se prolonga hasta la línea del paragolpe trasero, con portón completo posterior.
04	RURAL 5 PUERTAS	Vehículo automotor de cuatro puertas con capacidad normal prevista para cuatro-siete pasajeros, donde el techo se prolonga hasta la línea del paragolpe trasero, con portón completo posterior.
05	SEDÁN 5 PUERTAS	Automóvil de cuatro puertas con capacidad normal prevista para cuatro-cinco pasajeros, con portón completo posterior.
08	REMOLQUE	Unidad remolcable destinada al transporte de carga con eje o ejes delanteros y traseros, con o sin equipamiento sobre el chasis.
10	TODO TERRENO	Vehículo automotor con equipamiento especial que lo hace apto para transitar por distintas superficies, para lo que deberá poseer, como mínimo, las siguientes características: despegue del suelo mayor a 20 cm.; ruedas especiales de 15" mínimo de diámetro; tracción en las cuatro ruedas con tres selecciones posibles (alta velocidad, carreteras abruptas y condiciones de manejo rigurosas) o alta y baja; malacate (que por lo menos lo ofrezca como opcional); alta relación de Peso-Potencia.
11	PICK UP	Vehículo automotor de carga liviana con cabina separada de la caja de carga. La caja puede ser descubierta o no. Existen en el mercado variables de este tipo denominadas comúnmente cabina y media y doble cabina, pero tal circunstancia se debe considerar en el modelo a pesar de que en la carrocería no esté especificado, ya que el perito observará directamente en la silueta.

TABLA DE TIPOS DE AUTOMOTORES IMPORTADOS

12	FAMILIAR	Vehículo automotor con dos puertas delanteras para el conductor y el acompañante y una puerta corrediza lateral para el resto de los pasajeros, con capacidad normal prevista para siete-nueve personas incluido el conductor. Puede o no tener un portón o puertas traseras.
13	FURGÓN	Vehículo automotor con dos puertas delanteras y una o dos puertas laterales, con espacio cubierto de carga útil. Puede o no tener un portón o puerta trasera.
14	CAMIÓN	Vehículo automotor de carga pesada cuya cabina está separada del sector de carga. Debe contar con equipamiento de origen para contener la carga o para cumplir con el uso para el cual fue diseñado. (Ej.: Plataforma o caja de carga, furgón térmico, autobomba, guinche de auxilio, etc.)
15	TRANSPORTE DE PASAJEROS	Vehículo automotor con capacidad normal prevista para diez o más personas incluido el conductor.
16	CHASIS SIN CABINA	Vehículo automotor de carga pesada sin cabina que no traiga equipamiento de origen para contener la carga o para cumplir con un uso determinado.
17	CHASIS CON CABINA	Vehículo automotor de carga pesada con cabina que no traiga equipamiento de origen para contener la carga o para cumplir con un uso determinado.
21	COUPE	Vehículo automotor de dos puertas con capacidad normal prevista para conductor y acompañante y, a veces, para uno o dos pasajeros ocasionales. Cuenta con baúl trasero o delantero.

TABLA DE TIPOS DE AUTOMOTORES IMPORTADOS

CÓDIGO DE TIPO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
22	SEDÁN 3 PUERTAS	Automóvil de dos puertas con capacidad normal prevista para cuatro-cinco pasajeros, con portón completo posterior.
24	LIMUSINA	Vehículo automotor standard de transporte de personas, modificado por el fabricante para eventos especiales.
26	DESCAPOTABLE	Vehículo automotor coupé o sedán dos-cuatro puertas con techo flexible o rígido, removible o rebatible, en forma automática o manual.
27	SEMIREMOLQUE	Unidad transportable destinada al transporte de carga con uno o más ejes traseros, con o sin equipamiento sobre el chasis.
28	TRACTOR DE CARRETERA	Vehículo automotor de gran poder de tracción que no puede llevar carga por sí mismo y acopla un semi remolque para llevar carga.
30	FURGONETA	Vehículo automotor de carga liviana tipo PICK-UP con la particularidad de que la cabina no está separada de la caja de carga. La caja puede ser descubierta o no.
31	FURGÓN CELULAR	Vehículo automotor utilizado por Fuerzas de Seguridad para el transporte de personal y/o detenidos.
33	CASA RODANTE CON MOTOR	Vehículo automotor standard equipado por el fabricante con accesorios de confort que lo hacen habitable.
34	SIN ESPECIFICACIÓN	No es utilizado por el Área Delegaciones Aduaneras. Se dio de alta para poder completar códigos viejos de Dirección Nacional donde los tipos, al no haberse especificado oportunamente, se carecía de dato alguno. Los Registros Seccionales no deberán utilizar este código sin autorización del Dpto. Normativo.

TABLA DE TIPOS DE AUTOMOTORES IMPORTADOS

45	UTILITARIO ELÉCTRICO	Son los vehículos vulgarmente conocidos como carritos de golf. En la actualidad son importados para ser utilizados no solamente para esa actividad, sino también por las fuerzas de seguridad, para vigilancia en los countrys, en los estadios deportivos para retirar lesionados del campo de juego, etc. Tienen propulsor eléctrico.
54	VOLQUETE	Vehículos automotores contruidos para transportar cargas extremas. Son automotores fuera de ruta utilizados normalmente en canteras, minas, para grandes movimientos de tierra (Ej.: Yaciretá), etc. Aptos para transportar 80 Ton. o más, sus motores llegan a tener potencias de hasta 1.000 HP, ruedas de 4 a 4.5 m de diámetro. Por su tamaño no son aptos para circular por la red vial.
55	UTILITARIO	Ídem UTILITARIO ELÉCTRICO pero con propulsores de combustión interna (nafta, diesel, gas, etc.).
57	CAMIÓN GRÚA	Camión fabricado o adaptado específicamente para cumplir con tareas de izar cargas que no tengan como destino el propio camión. Los comandos del vehículo y de la grúa se encuentran separados. Se codificó específicamente por contar, desde el aspecto aduanero, con una posición arancelaria y un régimen de importación propio.
58	CAMIÓN HORMIGONERO	Camión que viene configurado de fábrica con la bocha para procesar o transportar hormigón. Se codificó específicamente por contar, desde el aspecto aduanero, con una posición arancelaria y un régimen de importación propio.
68	UNIDAD DE TRACTOR SEMIRREMOLQUE	La Secretaría de Industria y la Aduana autorizaron la importación como una sola unidad a un equipo conformado por un tractor de carretera y un semi remolque. Se ordenó la inscripción tomando los números de motor y chasis del tractor de carretera dejando constancia en la hoja de registro del semi remolque. Por ser un código muy específico los Registros Seccionales deberán abstenerse de utilizarlo sin consultarlo previamente con el Dpto. Normativo.

CÓDIGO DE TIPO	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
10	AMBULANCIA	Automotores fabricados exclusivamente para cumplir esta función. Se dio de alta el código ya que los fabricantes especifican, en estos casos, que la utilización de los mismos con cualquier otra configuración implica automáticamente la pérdida de la garantía de fábrica.
72	MONOPLAZA	Vehículo de carrera con capacidad exclusivamente para el conductor.
73	BIPLAZA	Vehículo de carrera con capacidad para el conductor y un acompañante.
74	ANTIGUO	Vehículo al que por su antigüedad no se le puede asignar ninguno de los tipos utilizados en la actualidad.

CONCLUSIONES

Los trámites de alta, baja y cambio de tipo de carrocería son "hechos" registrables, siempre y cuando provoquen el cambio de tipo del automotor. Este último, el cambio de tipo del automotor, es el trámite principal; el único que tiene relevancia registral y el que motiva la obligatoriedad de la inscripción. En consecuencia, debería reglamentarse como único trámite registral el cambio de tipo de automotor, eliminando los de alta, baja y cambio de tipo de carrocería, que quedarían sumidos en el trámite principal.

Por último, se sugiere eliminar o bloquear, para los automotores importados, el tipo "Transporte de Pasajeros", tal como se hizo para los automotores de fabricación nacional, de modo tal que dicha terminología quede exclusivamente para denominar el "uso" del automotor.

Las tablas de tipos del automotor, que se agregan como apéndice, deberían ser incluidos en la norma, de tal manera que cualquier otro tipo, aparte de los descriptos, carezca de relevancia registral.

