



Ministerio de Justicia

Secretaría de Asuntos Registrales

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

BUENOS AIRES, 28 SET 1975

CIRCULAR D.N.NE 66

REGISTRO SECCIONAL
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Me dirijo a Ud., en relación al Convenio de Complementación de Servicios y sus Modificaciones suscriptas entre el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires y la Secretaría de Asuntos Registrales del Ministerio de Justicia de la Nación, con fecha 3 de Octubre de 1971.

La Dirección Provincial de Rentas ha dictado la Orden de Servicios Nº 17/75, por medio de la cual se da respuesta a los reclamos de contribuyentes del Impuesto a los Automotores, con relación a las diferencias resultantes de correcciones de datos formales.

Por tal motivo, en los trámites de transferencia o cambios de radicación, cuando el usuario manifestare que iniciará o hubiere iniciado expediente ante la D.P.R. por haber abonado oportunamente la totalidad de los importes emitidos por el Organismo Recaudador en concepto de Impuesto a los Automotores, y los mismos figuren en la Base de Datos con diferencias (DI) o como impagos (SP), los Encargados de los Registros Seccionales deberán informar al usuario que, a tal fin, deberá dirigirse a la Oficina de Distrito de su jurisdicción, con la siguiente documentación:

- 19.- Formulario 13A, 13, R-150, R-050, R-050A, R-130 o R-219.
- 20.- Documento Nacional de Identidad.
- 39.- Certificado de Fabrica o Despacho de Aduana, según corresponda.
- 49.- Comprobantes de pago por los periodos que figuran en el informe de deuda como impagos o con diferencias.

Esta documentación deberá acompañarse en original y dos juegos de fotocopias.



Ministerio de Justicia
Secretaría de Asuntos Registrales

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

En ese mismo acto, los Sres. Encargados de los Registros Seccionales deberán asentar en la Hoja de Registro y en el Rubro "Observaciones" del Título del Automotor, la siguiente leyenda: "La transferencia de fecha..... se efectuó con deuda en concepto de impuesto a los Automotores sujeta a revisión", y entregar al usuario la documentación registral (Título del Automotor y Cédula de Identificación).

El primer día hábil de cada semana se remitirá al Distrito correspondiente, un Remito Especial (R-025, por duplicado) indicando los dominios cuya deuda está sujeta a revisión.

En ocasión de la rendición mensual, los Sres. Encargados devolverán la liquidación correspondiente con la leyenda "Deuda sujeta a revisión", y la Baja (R-219) si correspondiere.

Asimismo se le informará que puede optar por abonar la liquidación ya emitida.

Saluda a Ud., muy atte.

Original/
Dto. Rentas
envido por cte
Dto

[Firma]
DR. ENRIQUE BAIL DEL CANTO
JUDICIAL
SECRETARÍA DE ASUNTOS REGISTRALES
DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES
DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS

Inf. deudas Rentas

red. LY - Montona
o. AM 85.



USO DEL FORMULARIO "13A" PROVINCIA DE BUENOS AIRES

1.- EN EL REGISTRO SECCIONAL DE CAPITAL FEDERAL.

1.- Se aplica cuando se presenta una transferencia con Cambio de Radicación (envío de Legajo), o Cambio de Radicación solamente, cuya nueva jurisdicción impositiva sea la Provincia de Buenos Aires.

2.- El Alta se confeccionará a nombre del nuevo Titular en caso de transferencia.

3.- El Encargado de Registro completará o hará completar el Form. "13A" - Provincia de Buenos Aires (Anexo

I) aún cuando el usuario no contara con la Baja de Capital Federal, consignando los siguientes datos:

- a). - Dominio.
- b). - Datos del Automotor.
- c). - Identificación del Contribuyente.
- d). - Domicilio Fiscal.
- e). - Domicilio Postal.
- f). - Condóminos (si hubieren).

4.- Si el interesado contara con la Baja como Contribuyente de Capital Federal el Encargado de Registro remitirá a la Delegación D.P.R. Capital Federal:

- a). - Form. "13A" original.
- b). - Form. de Baja original de Capital Federal.
- c). - Fotocopias autenticadas de los pagos del año del Cambio de Radicación.

5.- Si el interesado no contara con la Baja como Contribuyente de Capital Federal, el Encargado de Registro remitirá a la Delegación de la D.P.R. Capital Federal:

- a). - Form. "13A" original.
- b). - Fotocopias autenticadas de los pagos del año del Cambio de Radicación (si los presentara).



1.5.1.- El Duplicado del Form. "13A" se entregará al interesado, consignando en el rubro "Observaciones" del mismo la siguiente leyenda: "Deberá presentarse dentro de los 20 días corridos al Distrito correspondiente a su Domicilio Fiscal".

1.5.2.- El Triplicado del Form. "13A" se archivará en el Legajo B del Automotor, consignando en el rubro "Observaciones" idéntica leyenda a la prevista en el Punto 1.6..

1.5.3.- Se consignará en el Título de Propiedad del automotor la siguiente leyenda: "Debe regularizar situación Fiscal en la M.C.B.A.", y se hará entrega de la Documentación Registral.

Esta leyenda se levantará en el Registro Seccional y en oportunidad en que el interesado uniba la baja impositiva.

1.6. IMPORTANTE: Como es de práctica, el Registro Seccional remitirá el Form. "13" de Transferencia a la D.G.R. (M.C.B.A. Capital Federal), solicitando la liquidación de deuda si correspondiere y la comunicación de "Transferencia Realizada" según lo establece el Convenio de Complementación de Servicios.

USO DEL FORMULARIO "13C"

1.- EN EL REGISTRO SECCIONAL DE CAPITAL FEDERAL:

1.1.- Se aplica cuando se presenta una transferencia con cambio de radicación o cambio de radicación en el Registro Seccional de Capital Federal, por tener el solicitante esa radicación. (Capital Federal), encontrándose el legajo en la Provincia de Buenos Aires.

1.2.- Se solicita al usuario que presente:

1.2.1.- Todos los comprobantes de pago del impuesto a los automotores de Provincia de Buenos Aires por los periodos no prescriptos (10 años).

1.2.2.- La documentación prevista para cada trámite.

1.3.- Confeccción del Formulario "13C" Provincia de Buenos Aires (Anexo II).

1.3.1.- Se debe confeccionar el Formulario "13C" Provincia de Buenos Aires, a nombre del solicitante (adquirente o titular) por triplicado, consignando en el anverso los datos del automotor: dominio, marca, modelo; titular y domicilio fiscal.

1.3.2.- Debe prestarse especial atención a la marca, modelo y modelo-año del automotor, consignándose en forma completa según el certificado de fabricación o de importación.

4

1.3.3.- En el reverso se detallarán los pagos no prescriptos efectuados en concepto de impuesto a los automotores, ver Anexo VI del Instructivo. Se debe consignar en la columna "Importe" la deuda original y en las columnas correspondientes Banco, Sucursal y fecha de pago, transcritos de los comprobantes R-174 o R-315 (liquidación manual) Anexo III y IV. Asimismo se asentarán:

1.3.3.1.- Los importes abonados en concepto de diferencia (DI).

1.3.3.2.- Los pagos globales (el total del año que correspondá) para años unificados.

1.3.3.3.- Los pagos efectuados en concepto de moratoria.

En estos casos se acompañará fotocopia del acogimiento de dicha moratoria y de los pagos efectuados que acrediten su cancelación, certificados con firma y sello del Encargado del Registro Seccional o Declaración jurada que obligue al nuevo titular a responder por la cancelación de la misma. Tratándose de casos previstos en el Plan de Facilidades de pago contemplados en la Disp. Norm. Serie "B" N° 36/75 de la D.P.R., se procederá de conformidad a lo allí establecido.

1.3.4.- En caso que el usuario presente informe de deuda expedido por la D.P.R. (Formulario R-174 Inf), se voltarán al dorso del formulario "130", únicamente los datos correspondientes a los comprobantes de pagos que posea, referidos a las cuotas que en dicho informe figuren sin pagar (S.P.).

1.3.5.- El Entregado Titular o Suplente del Registro Seccional debe corroborar la exactitud de los datos consignados, pues dará fe (con su firma y sello) de la transcripción fiel de los mismos.

1.3.6.- Devolverá al presentante los comprobantes de pago del impuesto automotor, quien firmará en original al reverso de los tres ejemplares del form. "130".

1.3.7.- VENCIMIENTO DEL FORMULARIO "130".
El formulario "130" tendrá vigencia durante 60 días corridos a partir de la solicitud de liquidación. Transcurrido el plazo indicado, si el usuario se presentare a solicitar reliquidación, la misma se pedirá a través de un nuevo Formulario "130".

1.4.- REMISION DE LA DOCUMENTACION: OFICINA RECEPTORA DE LA D.P.R. en Capital Federal: Diagonal Norte 812.

Una vez recibido el Legajo D, el inscripto el/los trámites el Registro Seccional confeccionará el Remito Form. R-005 (Anexo V)

6

por cuadruplicado y lo remitirá en forma inmediata a la Oficina de la D.F.R.

1.4.1.- Destino de los ejemplares del form. R-083:

1.4.1.1.- ORIGINAL: Será devuelto por la Oficina de Rentas conjuntamente con las liquidaciones de deuda emitidas.

1.4.1.2.- DUPLICADO: quedará en poder de la Oficina de Rentas.

1.4.1.3.- TRIPLICADO: será entregado por la Oficina de Rentas al Registro Seccional con constancia de fecha de recepción y entrega de la documentación acompañada.

1.4.1.4.- CUADRUPLICADO: quedará en poder de la Oficina receptora de los Registros Seccionales en Capital Federal.

Cabe destacar que es de suma importancia asentar en ellos la fecha de entrega y retiro de la documentación.

1.4.2.- Los Remitos deberán numerarse correlativamente por año calendario.

1.4.3.- Columnas del Remito (R - 083):

1.4.3.1.- "Dominio": El Registro Seccional consignará los números de dominio, en forma clara y legible.

1.4.3.2.- "MONTO LIQUIDADO": La Oficina de Rentas completará esta columna en el original y duplicado. Asentará los años-cuota y el monto global liquidado por cada dominio.



Asimismo asentará la leyenda: "No registra deuda", cuando se dé tal circunstancia.

1.4.3.3.- "MONTO PERCIBIDO": El Registro Seccional volcará el monto percibido, que podrá coincidir o no con el total de la liquidación expedida por la D.P.R.

Esta última circunstancia se podrá dar únicamente en el caso en que la D.P.R. emita la liquidación de deuda en más de un formulario R-174 o R-315 y el usuario justifique el pago de la totalidad de las cuotas impagas de uno de ellos. El Registro Seccional deberá tener en cuenta que en ningún caso el usuario puede justificar la deuda volcada en un formulario R-174 o R-315 en forma parcial. La deuda que resulte de cada formulario R-174 o R-315 es indivisible. (Ver Punto 5.3.2. justificaciones parciales).

1.4.3.4.- "OBSERVACIONES": El Registro Seccional asentará:

- Reliquidaciones:referenciando los remitos correspondientes
- Justificaciones de pago
- Reingreso de trámites
- Cualquier otra observación que se relacione con el trámite

2.-RECEPCION DE LAS LIQUIDACIONES POR EL REGISTRO SECCIONAL.

2.1.- Las liquidaciones se entregarán a personal autorizado por el Registro Seccional, previa firma de conformidad sobre el original del Remito correspondiente. Si una o más liquidaciones no hubieran sido expedidas al momento de la entrega, ello se hará constar en dicho Remito y sus copias, bajo firma y sello del responsable de la Oficina de Rentas.

2.2.- Dentro de las 72 horas, la Oficina de Rentas pondrá a disposición del Registro Seccional:

2.2.1.- El original del Remito, (R-085) completando las columnas correspondientes.

2.2.2.- Los formularios 13C (original, duplicado y triplicado) debidamente intervenidos.

2.2.3.- Las liquidaciones de deuda correspondientes a cada formulario 13C recibido, excluidos los pagos indicados en él (Formularios R-174 o R-315).

3.- RECEPCION DE LAS LIQUIDACIONES POR EL REGISTRO SECCIONAL TRANSCURRIDAS LAS 72 HS. "FUERA DE TÉRMINO"

3.1.- Las liquidaciones de deuda expedidas por la D.P.R. serán recibidas por los Registros Seccionales aun cuando fueran entregadas fuera del término previsto en el Convenio de Andose

constancia en el remito (R-085) de la fecha en que fueron recepcionadas.

3.2.- El Registro Seccional cuenta con 96 horas (4 días hábiles) para la entrega al usuario de la documentación registral y la liquidación correspondiente (si ya hubiere sido emitida).

3.3.- Si el usuario concurriera a retirar la documentación cuando ya obrare en poder del Registro Seccional la liquidación, aun cuando esta se expidiera fuera de término, se seguirá el procedimiento de cobro, depósito y rendición habitual.

3.4.- Si el usuario concurriera a retirar la documentación registral, vencido el plazo de 96 horas, sin que la D.P.R. hubiere emitido la liquidación correspondiente, el Registro Seccional:

3.4.1.- Asentará en el rubro "Observaciones" del Título de Propiedad del Automotor y en la Hoja de Registro del Legajo B, la siguiente leyenda: "En la transferencia o Cambio de radicación de fecha ... no se recibió liquidación de la D.P.R. en término", con firma y sello del Encargado del Registro.

3.4.2.- Entregará al usuario el Título de Propiedad del Automotor y la Cédula de identificación del Automotor.

3.4.3.- El Registro Seccional le indicará al usuario que puede optar entre:

3.4.3.1.- Regresar nuevamente al Registro Seccional (antes de la rendición mensual) para abonar la deuda y retirar el duplicado del formulario 13C.

3.4.3.2.- Dirigirse al Distrito de Rentas a fin de solicitar la deuda, abonarla en el banco y acreditarla ante el Registro Seccional.

3.4.4.- A fin de anular la leyenda estampada en el Título del Automotor, el usuario debe cumplimentar (antes de la rendición mensual) cualquiera de los puntos anteriores, acreditando la inexistencia de la deuda.

4.- Percepción de las liquidaciones:

El Registro Seccional percibirá el impuesto a los automotores que se encuentre impago, de conformidad con la liquidación (Form. R-174 o R-315) emitida por la D.P.R. previo a la entrega de la documentación registral. A tal efecto tendrá en cuenta las siguientes alternativas:

4.1.- El dominio "NO REGISTRA DEUDA"

El Registro Seccional entregará al usuario:

4.1.1.- El duplicado del Formulario 13C debidamente intervenido por la Dirección Provincial de Rentas y el Encargado del

Registro Seccional deberá completar el rubro B del formulario 130 Provincia de Buenos Aires con su firma y sello.

4.1.2.- La documentación registral

4.2.- El usuario "ABONA LA DEUDA"

Si el usuario abonare la deuda correspondiente, el Registro Seccional le entregará:

4.2.1.- El efecto "Contribuyente" del form.

R-174 o duplicado del form. R-315 intervenido con sello de seguridad y sellado y firmado por el Encargado de Registro.

4.2.2.- El duplicado del form. 130 completando el rubro B de dicho formulario con firma y sello del Encargado.

4.2.3.- La documentación registral.

Asimismo deberá asentarse en la columna "Monto Percibido" del Remito (R-005) y del Libro Especial, el monto abonado y la fecha de pago.

En la Hoja de Registro del Legajo B también se dejará acreditada esta circunstancia.

4.3.- El Titular registral "SE NIEGA A PAGAR":

En caso de negarse al pago (EL TITULAR SOLAMENTE), la deuda emitida por Rentas o diferencias en su caso, el Registro Seccional deberá:

12

4.3.1.- Dejar constancia de tal circunstancia en la parte superior del form. R-174 o reverso del R-315, firmando la Negativa o negándose a ello el nuevo titular del Dominio. En ambos casos debe firmar también el Encargado del Registro Seccional.

4.3.2.- Remitir a la Oficina de Rentas este formulario de liquidación, conjuntamente con el formulario 130 (original y duplicado) dentro de las 24 hs. mediante nuevo remito (Form. R-085) en el que consignará el número y la fecha del Remito correspondiente a la solicitud de las liquidaciones. Asimismo deberá dejarse constancia en este último, del número del Remito que acompaña la liquidación con la negativa de pago.

4.3.3.- Entregar al usuario el título de Propiedad del Automotor, asentando en el rubro "Observaciones" la siguiente leyenda: "La transferencia o Cambio de radicación de fecha ... se ha efectuado existiendo deuda del impuesto a los Automotores impaga".

4.3.4.- Retener dentro del legajo correspondiente la Cédula de Identificación del Automotor, hasta tanto sea satisfecho el

Impuesto, no completándose el rubro B del Form. 13C Provincia de Buenos Aires.

4.3.5.- Archivar con el remito R-085 (Registro), la fotocopia del Form. R-174 o R-315 con la negativa de pago.

4.3.6.- Si el usuario se presentare a pagar la deuda y retirar la Cédula de Identificación del Automotor, se le informará que previamente, debe regularizar su situación en Rentas y una vez cumplido dicho trámite, deberá justificarlo ante el Registro Seccional en la forma de práctica. Dada esta circunstancia se asentará en el rubro "Observaciones" del Título de Propiedad del Automotor la siguiente leyenda: "En el día de la fecha regulariza situación fiscal".

5.4.- LIQUIDACION DE DEUDA VENCIDA

5.4.1.- Si el presentante concurre al Registro Seccional una vez vencida la liquidación de deuda, esta se solicitará nuevamente (reliquidación).

Se procederá de la siguiente manera:

5.4.1.1.- Si la liquidación de deuda aún no ha sido rendida se consignará en la parte superior del Form. R-174 o R-315 la leyenda: "Vencida". En el remito original se dejará constancia

de la fecha en que se pide la reliquidación y el número del nuevo remito, en éste se referenciará aquel.

Se acompañará al remito R-003: Form. R-174 o R-315 (vencidos) y Form. 13C.

5.4.1.2.- Si la liquidación de deuda ha sido remitida a Rentas en oportunidad de la rendición, el Encargado de Registro solicitará la reliquidación con los efectos "Rentas" y "Bahco" del Form. R-174 que quedaron en su poder y Form. 13C duplicado y triplicado.

En la columna "Observaciones", del Remito por medio del cual se solicita la reliquidación, se dejará constancia de las fechas de solicitud de deuda y en el Remito Original se referenciará aquel.

5.5.- El usuario justifica el pago.

5.5.1.- Cuando el usuario, al momento de retirar la documentación registral, presentare todos los comprobantes de pago, el Registro Seccional deberá:

5.5.1.1.- Consignar en el reverso del Formulario R-174 o R-315, las cuotas o diferencias justificadas, importe

original, fecha, Banco y Suc. donde se efectuó el pago, con firma y sello del Encargado Titular o Suplente.

5.5.1.2.- Solicitar al usuario fotocopia de esos comprobantes de pago, los que se archivarán definitivamente en el Registro Seccional, en Carpeta Especial destinada al archivo de los Remitos R-085.

5.5.1.3.- Asentar en la columna "Observaciones" del Remito (R-085) y del Libro Especial dicha acreditación.

5.5.1.4.- Entregar al usuario la documentación registral y el duplicado del formulario 130 (completando el rubro B de dicho formulario con firma y sello del Encargado).

5.5.2.- Cuando el usuario no acompañara la totalidad de los comprobantes correspondientes a las cuotas que figuran como impagas, el Registro Seccional deberá:

5.5.2.1.- Asentar los datos de los comprobantes presentados en el formulario 130. Provincia de Buenos Aires, y en la forma indicada en el punto 5.5.1.1.

5.5.2.2.- Solicitar al Distrito de Rentas reliquidación.. Para ello:

- Se indicará en el Remito original la fecha en que se solicita reliquidación.

- Enviará con el Remito diario, referenciando en la columna "Observaciones" el Remito original, y el formulario 13C Provincia de Buenos Aires.

5.5.2.3.- Una vez satisfecha la deuda liquidada, entregará al Usuario la documentación registral, el duplicado del formulario 13C (completando el rubro B del mismo con firma y sello del Encargado) y el efecto "Contribuyente" (R-174) intervenido con sello de seguridad o duplicado del Form. (R-315) de la liquidación abonada, sellado y firmado por el Encargado de Registro.

5.6.- IMPORTANTE:

En los casos de años unificados, la sumatoria de las cuotas (montos originales) deberá coincidir con el monto (original) unificado, para poder realizar la justificación.

6.- CRITERIO A SEGUIR CUANDO LA D.P.R. REMITE EL FORM. R-174 CON LA OBSERVACION "FALTA DOCUMENTACION".

6.1.- AUTOMOTOR RADICADO EN LA PROVINCIA:

6.1.1.- El vendedor posee el formulario R-050 o 13A.

El Encargado remitirá nuevamente a Rentas el form. 130 con la fotocopia de aquel, certificada por el Encargado de Registro.

Esta remisión se hará en el Form. R-050 del día, referenciando el Remito original y en este último se referenciará aquel.

6.1.2.- Si el vendedor no contará con la declaración jurada a su nombre, el Encargado de Registro entregará la documentación registral e indicará al usuario que debe regularizar su situación en Rentas, asentando en el rubro "Observaciones" del Título de Propiedad del Automotor y en la Hoja de Registro del Legajo B la siguiente leyenda: "Debe regularizar situación fiscal". A fin de levantar esa leyenda, el usuario deberá presentar original y fotocopia del Form. R-050 o 13A. Esta fotocopia será archivada en el legajo B. El Registro Seccional asentará en el rubro "Observaciones" del Título del Automotor y en la Hoja de Registro la leyenda: "En

18

el día de la fecha regulariza situación fiscal".

6.2.- Solicitudes de liquidación observadas por la

D.P.R.:

Si la D.P.R. observa una solicitud de liquidación requiriendo se adjunte fotocopia del Certificado de Fabricación o Importación, y/o fotocopia del Título del Automotor, la misma deberá reingresar a través del Remito R-085 en la forma de práctica.

En estos casos, el plazo para la entrega de la documentación al usuario, comenzará a regir nuevamente a partir del reingreso del trámite.

7.- DEPOSITO DE LAS SUMAS PERCIBIDAS EN CONCEPTO DE IMPUESTO A LOS AUTOMOTORES.

7.1.- El plazo para ingresar los importes percibidos en concepto de impuesto a los automotores es hasta el día 20 o inmediato posterior hábil del mes calendario siguiente a aquel que hubiese tenido lugar la percepción.

Los Registros Seccionales, no obstante deberán depositar las sumas abonadas por los usuarios con respecto a las liquidaciones solicitadas en el mes anterior, aún cuando hubieren sido percibidas en el mes de la rendición.

94

7.2.- IMPORTANTE: Los depósitos se realizarán en cualquier Sucursal del Banco de la Provincia de Buenos Aires y en efectivo.

7.3.- Se utilizarán las boletas de depósito establecidas por la D.P.R. (R-162) - Anexo VII. Si en el mismo mes se cobraran patentes solicitadas en distintos meses se utilizarán boletas de depósito diferentes.

B.- RENDICION MENSUAL...

El día 30 de cada mes o siguiente día hábil, si aquél fuera no laborable, el Registro Seccional presentará ante la Oficina

de Rentas en la Cap. Fed., la rendición del total de las solicitudes de deuda requeridas durante el mes anterior, contenidas en el Form. R-085. Para ellos:

B.1.- SE ACONDICIONARA la documentación de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Efecto "Rentas" correspondientes a las boletas de depósito de las sumas percibidas (R-162), que deberán coincidir con los montos de las liquidaciones abonadas que hubieran sido solicitadas en el mes anterior, aun cuando se hubiere percibido en el mes de la rendición.
- b) Originales de los Formularios 130, acompañando la documentación que en cada caso haya agregado oportunamente.
- c) Triplicados del Formulario R-085, correspondientes a esa rendición acompañado por



los comprobantes que a continuación se detallan, conservando el ordenamiento de dicho formulario:

I.- Efecto "RENTAS" de los formularios R-174 o R-315 original, por los cuales se efectuaron las percepciones, "liquidaciones cobradas":

II.- Efecto "CONTRIBUYENTE" del form. R-174 o R-315 (duplicado) correspondiente a usuarios que no se presentaron a retirar la documentación registral, con indicación de dicha circunstancia: "Liquidación vencida", con firma y sello del Encargado del Registro Seccional. Los efectos "Rentas" y "Banco" permanecerán en poder del Encargado a fin de solicitar la reliquidación de deuda, si correspondiere.

III.- En el caso en que el usuario justifique el pago total de lo reclamado, deberá presentarse el Formulario R-174 o R-315 que no fuera percibido.

B).- Duplicado del Remito (R-005) correspondiente a usuarios que se negaron a pagar la liquidación emitida por la D.P.R.

e).- Fotocopia del "Libro Especial de Transferencias y Cambio de radicación (período a rendir)", firmadas en original por el Encargado del Registro Seccional.

9.- LIBRO ESPECIAL:

Deberán llevar un libro especial, foliado y rubricado por la D.P.R., con las siguientes columnas:

- 1.- Número de Dominio.
- 2.- Número y Fecha de Remito (R-003): por medio del cual se solicitan las liquidaciones a la Oficina de Rentas.
- 3.- Fecha de recepción (de dichas solicitudes).
- 4.- Monto liquidado (por la Oficina de Rentas).
- 5.- Monto percibido (por el Registro Seccional).
- 6.- Fecha de percepción (en el Registro Seccional).
- 7.- Observaciones: En esta columna deberá dejarse constancia de las siguientes circunstancias:
 - a).- Justificaciones de pago.
 - b).- Reliquidaciones/Reingresos.
 - c).- Observaciones efectuadas por la Oficina de Rentas.
 - d).- Documentación que se acompaña.
 - e).- Cualquier otro dato de interés.

10.- INSCRIPCION COMO AGENTE DE RECAUDACION.

A fin de encontrarse habilitado para el cobro de los impuestos de sellos y a los automotores, los Encargados de los Registros Seccionales deberán formalizar su inscripción