

**CONVENIO DE COMPLEMENTACION DE SERVICIOS.** En la Ciudad de Corrientes, Capital de la Provincia del mismo nombre, República Argentina, a los diez días del mes de agosto de 1995, **ENTRE: LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES,** representada en este acto por el Sr. **INTENDENTE MUNICIPAL, Dr. RUBEN DARIO CASCO,** D.N.I.N° 12.025.454, la Sra. **SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, Dra. ALICIA GERALDINA GANE,** D.N.I.N° 09.885.543, el Sr. **SECRETARIO DE ECONOMIA Y FINANZAS MUNICIPAL, JORGE OSVALDO PAPARO,** D.I.N° 5.663.082 y por la otra parte **LA DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y CREDITOS PRENDARIOS,** representado en este acto por el Sr. **DIRECTOR NACIONAL DE LOS REGISTROS, ESCR. MARIANO ALBERTO DURAND,** D.I.N° 04. 274.644, **Y, DICEN:** que de acuerdo al Convenio de Complementación de Servicios suscripto con el Superior Gobierno de la Provincia de Corrientes el 26 de agosto de 1993 y la adhesión suscripta con LA MUNICIPALIDAD, haciendo éstas uso de sus facultades otorgadas en la CLÁUSULA NOVENA de dicho Convenio de Complementación de Servicios, acuerdan MODIFICAR los **ANEXOS I, II, IV, y V** en los términos que a continuación se detallan y asimismo SUSPENDER la entrada en vigencia de la OPERATORIA del ANEXO III.-

Dr. MARIANO ALBERTO DURAND  
Director Nacional de los  
Registros Nacionales de la Propiedad  
del Automotor y de Créditos Prendarios



## ANEXO I

### TRANSFERENCIA - CAMBIO DE RADICACIÓN

Toda vez que se realicen trámites de transferencia de dominio o cambio de radicación de automotores o motovehículos, el usuario deberá cumplir los requisitos de informe de deuda del impuesto a los automotores y actas de infracciones de tránsito del automotor que cambie de radicación, según el siguiente procedimiento:

#### 1.- Trámite del solicitante en el Registro Seccional

##### 1.1. Transferencia

1.1.1. Para iniciar el trámite de inscripción de una transferencia de dominio de un automotor o motovehículo, el usuario deberá presentar ante los Encargados de los Registros Seccionales original y fotocopia de los recibos de pago, del impuesto a los automotores, emitidos por la Dirección de Rentas Municipal o los certificados de pago emitidos por el Banco receptor de los mismos, pertenecientes a dicho automotor o motovehículo por los periodos fiscales no prescriptos.- Los comprobantes de pago exhibidos por el usuario, deberán coincidir en su diseño con los modelos utilizados a esos efectos por la Dirección Rentas Municipal.-

1.1.2.- En los casos en que se haya realizado una transferencia de acuerdo a las normas de este Convenio, sólo deberán acreditarse los pagos de las cuotas vencidas con posterioridad a la misma, dejando constancia de esta circunstancia en el reverso del Formulario 13, consignando la fecha hasta la cual quedaron acreditados los pagos por la anterior transferencia, indicando además la numeración del Formulario 13 anterior.-

1.1.3.- El Encargado del Registro Seccional, en todos los casos, completará o hará completar por el presentante, para cada automotor o motovehículo involucrado, el





Formulario 13 de Informe Impositivo (por triplicado) el que se confeccionará a nombre del nuevo titular.-

**1.1.3.1.- En el anverso se consignará:**

**1.1.3.1.1.- Los datos personales del nuevo titular registral.-**

**1.1.3.1.2.- Domicilio fiscal (debe coincidir con el del documento de identidad) y domicilio postal (en el que desea recibir las patentes).-**

**1.1.3.1.3.- Los datos del automotor o motovehículo.-**

**1.1.3.2.- En el reverso se asentará :**

**1.1.3.2.1.- La fecha de la última transferencia o cambio de radicación.-**

**1.1.3.2.2.- Las exenciones indicando el número de disposición y/o Resolución por la cual fue acordado el beneficio, si correspondiere.-**

**1.1.4.- El Encargado titular, Suplente o Suplente Interino.-**

**1.1.4.1.- Certificará (sin cargo) las fotocopias de los comprobantes de pago que presentare el usuario.-**

**1.1.4.2.- Devolverá los originales de dichos comprobantes.-**

**1.1.4.3.- Firmará y sellará en original los tres ejemplares del Formulario 13 en el reverso del mismo.-**

**1.1.4.4.- Acompañará al original del Formulario 13 las fotocopias de los comprobantes de pago del impuesto a los automotores.-**

**1.1.5.- Los ejemplares de los Formularios 13, que deberán ser legibles, tendrán el siguiente destino:**

**1.1.5.1.- ORIGINAL: a la Dirección de Rentas Municipal.-**

**1.1.5.2.- DUPLICADO: Usuario(intervenido por la D.R.M.).-**

**1.1.5.3.- TRIPLICADO: Legajo B.-**



**Dr. MARIANO ALBERTO DURAND**  
Director Nacional de los  
Registros Nacionales de la Propiedad  
del Automotor y de Créditos Prendarios

1.1.6.- En caso que el presentante acredite el pago de la totalidad de las patentes no prescriptas al presentar el trámite de transferencia, el Encargado del Registro Seccional podrá entregar la documentación registral y el duplicado del Formulario 13, sin perjuicio de la remisión del original de dicho Formulario a la D.R.M. para la notificación del nuevo titular registral.- Si la D.R.M. comunicare al Encargado del Registro Seccional la existencia de alguna deuda, éste dejará expresa constancia en la Hoja de Registro.- En este caso el titular registral no podrá retirar, al realizar un trámite posterior, la documentación registral sin regularizar previamente esa deuda fiscal.-

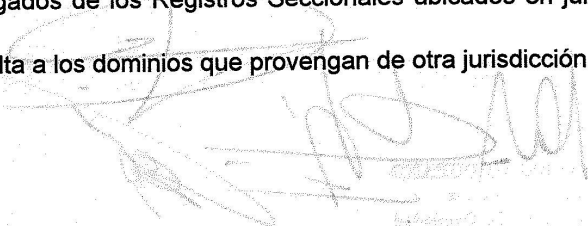
1.2.- TRANSFERENCIA CON CAMBIO DE RADICACIÓN O CAMBIO DE RADICACIÓN A UN REGISTRO SECCIONAL UBICADO FUERA DE LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL.-

La D.R.M. emitirá la liquidación de deuda (si correspondiere) y la "Baja Impositiva".-

Si en dicha liquidación de deuda, la D.R.M. informare que el dominio en cuestión registrare deuda en concepto de infracciones de tránsito, el usuario deberá, previo a retirar la documentación registral, la "Baja Impositiva" y el duplicado del Formulario 13, acreditar el pago de dichas infracciones de tránsito.- A tal fin presentará ante el Encargado del Registro Seccional: original y fotocopia del recibo de pago o constancia de exención de las Infracciones.- La fotocopia será archivada en el Legajo B.-

1.3.- TRANSFERENCIA CON CAMBIO DE RADICACIÓN O CAMBIO DE RADICACIÓN DE UN REGISTRO SECCIONAL UBICADO FUERA DE LA JURISDICCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD, PRESENTADOS ANTE EL REGISTRO SECCIONAL DE ESTA CIUDAD.

Los Encargados de los Registros Seccionales ubicados en jurisdicción de la ciudad, darán de alta a los dominios que provengan de otra jurisdicción.-



1.3.1.- A esos efectos se confeccionará un Formulario 13 A, de Alta Impositiva.-

El original de este formulario será acompañado por:

1.3.1.1.- La fotocopia del título de propiedad certificada por el Encargado Titular, Suplente o Suplente Interino.-

1.3.1.2.- Original de la Baja extendida por la anterior jurisdicción.-

1.3.1.3.- Fotocopia de las cuotas abonadas en concepto de impuesto a los automotores durante el año en que se produjo el cambio de radicación.-

En caso que el usuario presentara el título de propiedad del automotor, donde no consten las transferencias anteriores, el Encargado del Registro Seccional asentará en el reverso del Formulario 13 A, los titulares anteriores, sus domicilios y fecha de cada transferencia o cambio de radicación.-

1.3.2.- El Encargado del Registro Seccional archivará en el Legajo B:

1.3.2.1.- Fotocopia de la baja impositiva.-

1.3.2.2.- Triplicado del Formulario 13 A intervenido por la D.R.M.-

1.3.3.1.- Original del Formulario 13 A acompañado del original de la Baja Impositiva de la anterior jurisdicción.-

1.3.3.2.- Duplicado del Formulario 13 A acompañado de una fotocopia de la Baja Impositiva de la anterior Jurisdicción y de las fotocopias de las cuotas abonadas durante el año en que se produjo el cambio de radicación.-

1.3.3.3.- Triplicado del Formulario 13 A.-

1.3.4.- La D.R.M. devolverá al Encargado del Registro Seccional:

1.3.4.1.- Duplicado del Formulario 13 A debidamente intervenido.-

1.3.4.2.- Fotocopia de la Baja Impositiva de la anterior jurisdicción con la constancia de la toma de razón del alta solicitada.-

1.3.4.3.- Boletas para el cobro del impuesto a los automotores, si correspondiere.-

*Car*



Dr. MARIANO ALBERTO DURAND  
Director Nacional de los  
Registros Nacionales de la Propiedad  
del Automotor y de Créditos Prendarios

*[Handwritten signatures and stamps]*

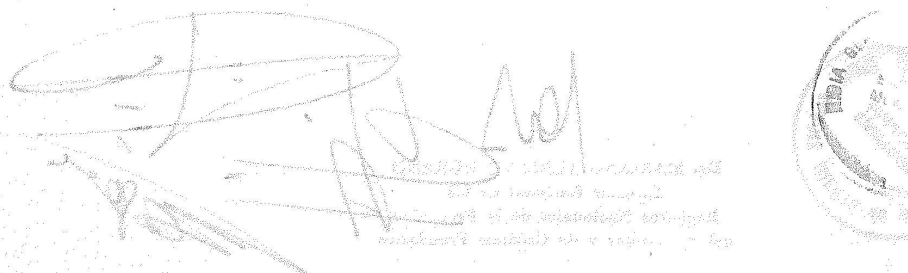
- 1.3.5.- El Encargado del Registro Seccional deberá:
- 1.3.5.1.- Percibir la liquidación emitida por la D.R.M. si correspondiere.-
  - 1.3.5.2.- Entregar al usuario:
    - 1.3.5.2.1.- La documentación registral.-
    - 1.3.5.2.2.- El duplicado del Formulario 13 A.-
    - 1.3.5.2.3.- La fotocopia de la baja con la toma de razón del alta correspondiente.-
    - 1.3.5.3.- Dejar constancia de la operación realizada en la hoja de Registro.-
  - 1.3.6.- Si el usuario no acompañare la baja impositiva de la anterior jurisdicción, los Encargados Seccionales deberán procesar el trámite registral correspondiente y entregar cédula de identificación del automotor y el título de propiedad con la siguiente leyenda: " Debe regularizar situación fiscal".- Idéntica leyenda se asentará en la Hoja del Registro.-
  - 1.3.7.- Esta leyenda podrá estamparse una sola vez; si se presentare una nueva transferencia, los registros Seccionales deberán retener en el Legajo B la cédula de identificación hasta que el usuario regularice su situación fiscal.-
  - 1.3.8.- Los Encargados de los Registros Seccionales anularán dicha leyenda cuando el usuario cuando el usuario acredite que ha obtenido el alta impositiva ante la D.R.M. y abonado la deuda correspondiente.-

Archivarán en el Legajo B fotocopia de la documentación presentada.-

#### 1.4.- ENTREGA DEL TRAMITE POR LOS REGISTROS SECCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD.

- 1.4.1.- Al finalizar la jornada, los Registros Seccionales deberán enviar a la D.R.M. acompañado de un remito por triplicado:

Original, duplicado y triplicado de los Formularios 13.-

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, some overlapping each other. To the right, there is a circular official stamp with text around its perimeter, though the details are somewhat faded. The background of this section is slightly textured and shows some faint, illegible markings.



1.4.2.- Para los casos de liquidaciones en que el contribuyente posea comprobantes de los períodos reclamados, los Encargados de los Registros Seccionales enviarán fotocopia debidamente certificadas de los mismos a la D.R.M.-

1.4.3.- La D.R.M. recepcionará los formularios "13" debidamente confeccionados y en prueba de ello firmará el triplicado indicando fecha y hora y lo entregará a los Encargados de los Registros Seccionales.-

1.4.4.- El original y el duplicado serán utilizados para emitir las liquidaciones solicitadas si los dominios estuvieran cargados en los archivos respectivos.- En el reverso del Formulario "13", el operador encargado de la emisión de las liquidaciones anotará las novedades que se produzcan al tratar de emitir las boletas, a saber:

1.4.4.1.- Dominio o inscripción inexistente.-

1.4.4.2.- Dominio dado de baja.-

1.4.4.3.- Dominio sin deuda de patentes.-

1.4.4.4.- Dominio con infracción de tránsito (cuando el dominio deba ser remitido a un Registro Seccional ubicado fuera de la jurisdicción de la Municipalidad).-

1.4.4.5.- Cualquier otra observación de interés.-

1.4.5.- Las liquidaciones emitidas por la D.R.M. contendrán el informe de deuda del impuesto al automotor con vencimiento a los 7 (siete) días de su emisión.- Las liquidaciones y el duplicado del Formulario "13", debidamente conformados para cada uno de los dominios solicitados serán entregados al representante del Registro Seccional a quien corresponda la tarea de intermediación entre la Municipalidad y los Registros Seccionales, como asimismo el duplicado del remito debidamente intervenido.- Este trámite deberá cumplimentarse el siguiente día hábil al de la recepción de la solicitud.-

*Car*



*[Handwritten signature]*  
Dr. MARIANO ALBERTO DEVLANE  
Director Nacional de los  
Registros Nacionales de la Propiedad  
del Automotor y de Créditos Prendarios

*[Handwritten signature]*

En el original quedará registrado fecha, hora, nombre y apellido del agente que retira la documentación.- Este formulario será archivado en la D.R.M.-

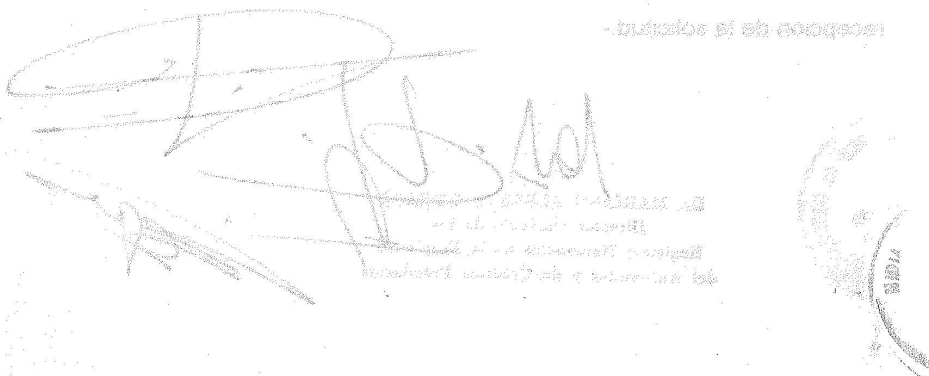
**1.4.6.-** En todos los casos para los cuales existan acreditaciones de pago comprobadas, la D.R.M. practicará una liquidación de deuda en la que figurará el pago acreditado y liquidará únicamente los períodos adeudados correspondientes.- Si con posterioridad a la emisión de la liquidación por la D.R.M. el usuario justificare alguna cuota, que figura impaga en dicha liquidación, el encargado del Registro procederá a solicitar la liquidación de la deuda acompañando fotocopia certificada de los comprobantes de pago justificados.-

En ningún caso se percibirán cuotas parciales, cuando se justifiquen alguna de las cuotas del total liquidado.-

**1.4.7.-** Si se diera el caso de transferencia con cambio de radicación o cambio de radicación a un Registro Seccional ubicado fuera de la jurisdicción de la Municipalidad, los Registros Seccionales ubicados en esta y la Municipalidad actuarán de acuerdo a lo normado en el punto 1.2.-

#### **1.5.- MORATORIA Y OTROS PLANES DE PAGOS.**

Si el que transfiere un automotor o motovehículo se hubiese acogido a un plan de Pago o Moratoria otorgado por la Municipalidad, el nuevo adquirente podrá optar entre abonar la totalidad de la deuda o firmar una declaración jurada por la cual asume la responsabilidad de dicho Plan de Pago o Moratoria.- Esta opción no se aplicará a los supuestos de transferencias o cambio de radicación en los que se deberá abonar la totalidad de la deuda al efectuar el trámite registral.-



The bottom of the page contains several handwritten signatures in dark ink. To the right of the signatures, there is a circular official stamp, partially obscured, which appears to contain the text 'MUNICIPALIDAD' and some illegible details. The signatures are written over a faint, illegible background of text.

**ANEXO II**

**2.- INSCRIPCIONES INICIALES:**

2.1.- Al presentar el usuario un trámite de inscripción inicial de un automotor o motovehículo, los Encargados de los Registros Seccionales deberán solicitar, además de la documentación registral pertinente:

2.1.1.- La confección por parte del usuario del formulario 13 A (Alta Impositiva) por triplicado, consignando en el anverso:

2.1.1.1.- Los datos personales del comprador.-

2.1.1.2.- Domicilio fiscal y domicilio postal (es decir aquel en el que desea recibir las patentes futuras).-

2.1.1.3.- Los datos del automotor o motovehículo con identificación de marca, modelo, año, y peso o cilindrada para los motovehículos.-

2.1.2.- Al original de dicho formulario deberá adjuntarse:

2.1.2.1.- Factura de compra (para automotores nacionales adquiridos en el país).-

2.1.2.2.- Certificado de fabricación (para automotores nacionales).-

2.1.2.3.- Certificado de aduana y despacho de importación (automotores importados en forma directa o a través de terceros).-

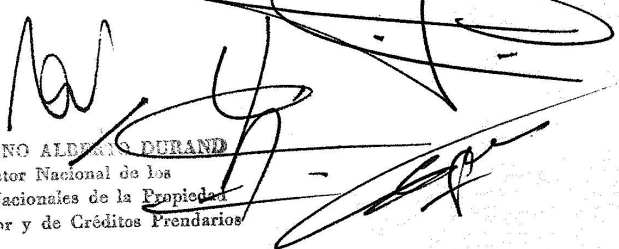
2.1.2.4.- Para el caso de motovehículos usados no registrados (anteriores al 22 de mayo de 1989) se acompañará la documentación que corresponda al caso.-

2.1.3.- El destino de los tres ejemplares del Formulario "13 A" será el siguiente:

2.1.3.1.- ORIGINAL: D.R.M.

2.1.3.2.- DUPLICADO: usuario, (debidamente intervenido por la D.R.M.).-

2.1.3.3.- TRIPLICADO: Legajo B.-

  
Dr. MARIANO ALDERICO DURAND  
Director Nacional de los  
Registros Nacionales de la Propiedad  
del Automotor y de Créditos Prendarios



2.1.4.- Los encargados de los Registros Seccionales liquidarán y cobrarán al usuario la cuota inicial del impuesto al automotor que corresponda al vehículo que se inscribe, según lo que surja de las tablas que serán suministradas por la D.R.M.- Cualquier modificación de dichas tablas entrará en vigencia al día siguiente al de su notificación fehaciente al encargado del Registro Seccional .Deberá además cobrar en el momento una Tasa de Actuación Administrativa, cuyo monto será comunicado por la D.R.M.-

2.1.5.- Los Encargados de los Registros Seccionales emitirán, por el cobro efectuado, un recibo por triplicado, en el formulario que a tal efecto habilitará la Municipalidad, con los siguientes destinos:

2.1.5.1.- ORIGINAL: usuario.-

2.1.5.2.- DUPLICADO: Municipalidad.-

2.1.5.3.- TRIPLICADO: Archivo en Registro Seccional.-

2.1.6.- La intervención acreditando el pago deberá hacerse mediante firma del Encargado Titular, Suplente o Suplente Interino y sello de seguridad.-

2.1.7.- Se hará entrega al usuario de:

2.1.7.1.- Chapas de identificación.-


2.1.7.2.- Cédula de Identificación del Automotor.-

2.1.7.3.- Título de propiedad del Automotor.-

2.1.7.4.- Original del Recibo provisorio.-

2.1.8.- Si el contribuyente se negare a pagar la cuota inicial del impuesto a los automotores:

2.1.8.1.- El Encargado del Registro Seccional dejará constancia de tal circunstancia en la Hoja de Registro, con la firma del titular.-



The image shows a large, stylized handwritten signature in black ink. Below the signature is an official stamp, which is partially obscured and difficult to read. The stamp appears to be from the 'Registro Seccional' and includes some illegible text and a circular emblem.



2.1.8.2.- Entregará las chapas de identificación y el título de propiedad con la leyenda:

"La inscripción de fecha... se ha efectuado sin abonar el impuesto a los automotores de la Municipalidad "-

2.1.8.3.- Retendrá en el Legajo B la cédula de identificación del automotor hasta tanto la D.R.M. emita la liquidación definitiva y el usuario la abone.-

2.1.8.4.- Cumplimentado este trámite, el Encargado del Registro Seccional.-

2.1.8.4.1.- Anulará la leyenda estampada en el título de propiedad.-

2.1.8.4.2.- Entregará al usuario la liquidación definitiva la cédula de identificación y el duplicado del formulario "13 A", debidamente intervenido por la D.R.M.-

2.2.- ENTREGA DE TRAMITES POR LOS REGISTROS SECCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD.-

2.2.1.- INSCRIPCIONES MUNICIPALES:

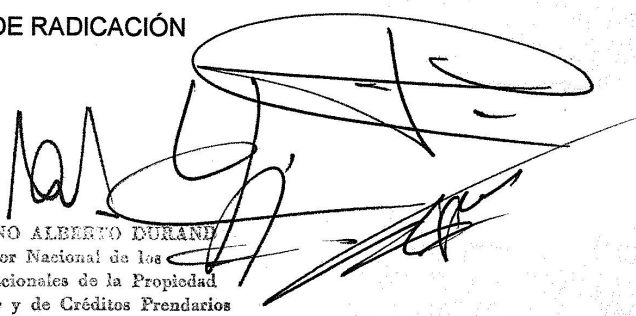
Al finalizar la jornada los Encargados de los Registros Seccionales, deberán enviar a la D.R.M. original, duplicado y triplicado del formulario 13 A, acompañando mediante remito por triplicado la documentación a que hace referencia los puntos 2.1.2.1.-

2.2.2.- La D.R.M. recepcionará los formularios "13 A", debidamente confeccionados y, en prueba de ello firmará el triplicado indicando fecha y hora y lo entregará a los Encargados de los Registros Seccionales y devolverá el duplicado del remito con las mismas constancias.-

2.2.3.- El original y el duplicado serán utilizados para otorgar el alta impositiva y emitir la liquidación correspondiente.-

2.2.4.- Se actuará de acuerdo a lo indicado en el punto 1.4.5. del Anexo I.-

2.3.- ALTAS POR CAMBIO DE RADICACIÓN

  
Dr. MARIANO ALBERTO DURANI  
Director Nacional de los  
Registros Nacionales de la Propiedad  
del Automotor y de Créditos Prendarios



2.3.1.- Al finalizar la jornada, los Registros Seccionales deberán enviar a la D.R.M. original, duplicado y triplicado del formulario "13 A", de acuerdo a lo normado en el punto 1.3.3.-

2.3.2.- La D.R.M. actuará de acuerdo en lo normado en el punto 1.3.4. del Anexo I.-

2.1.4.1.- Entrega al usuario la prestación definitiva en cédula de identificación y el duplicado del formulario "13 A", debidamente intervenido por la D.R.M.

2.1.- ENTREGA DE TRAMITES POR LOS REGISTROS SECCIONALES EN LA MUNICIPALIDAD.

2.1.1.- INSCRIPCIONES MUNICIPALES:

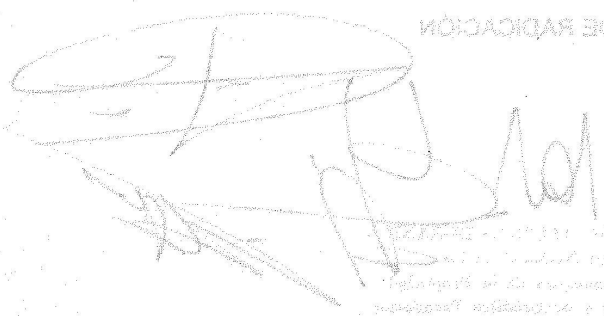
Al finalizar la jornada los Encargados de los Registros Seccionales, deberán enviar a la D.R.M. original, duplicado y triplicado del formulario "13 A", acompañando mediante remite por triplicado la documentación a que hace referencia los puntos 2.1.2.1.-

2.1.2.- La D.R.M. recepcionará los formularios "13 A", debidamente contestados y en su caso firmará el respectivo indicando fecha y hora y lo entregará a los Encargados de los Registros Seccionales y devolverá el duplicado del remite con las mismas constancias.

2.1.3.- El original y el duplicado serán utilizados para otorgar el acta municipal y emitir la prestación correspondiente.

2.1.4.- Se aplicará de acuerdo a lo indicado en el punto 1.4.5. del Anexo I.-

2.2.- ALTAS POR CAMBIO DE RADICACIÓN



**ANEXO IV**

**PERCEPCIÓN:**

4.1.- El Encargado del Registro Seccional percibirá el impuesto Municipal de Automotores impago respecto de los trámites de transferencia y cambio de radicación, conforme con la liquidación suministrada por la D.R.M., antes de entregar al presente la documentación registral pertinente, salvo las excepciones contempladas en el artículo 4º del Convenio de adhesión.-

4.2.- Utilizará como formulario de cobro la boleta de pago expedida por la D.R.M., entregando al presente el efecto "Contribuyente" intervenido como recibo de pago.-

4.3.- La intervención acreditado el pago, deberá hacerse mediante firma autorizada y sello de seguridad, que deberá identificar al Registro Seccional respectivo.-

4.4.- Si el contribuyente se negare a pagar la deuda que registra en concepto de Impuesto Municipal de Automotores, firmando su negativa a pagar o negándose a ello se procederá a hacerle entrega del Título de Propiedad del Automotor, asentando el rubro "OBSERVACIONES" la siguiente leyenda: La transferencia de fecha .....se ha efectuado existiendo deuda del Impuesto a los Automotores impaga".-

En estos casos dicha negativa se asentará sobre el cuerpo del formulario de liquidación con la firma del nuevo titular y el Encargado del Registro Seccional. Asimismo, se procederá a retener dentro del legajo correspondiente la Cédula de Identificación del Automotor, hasta tanto sea abonado al Impuesto.-

4.5.- Si la D.R.M. no remitiere las liquidaciones de deuda solicitadas en los plazos previstos, los Encargados de los Registros Seccionales deberán:

4.5.1.- Cuando el usuario se presente:

*Car*



Dr. MARIANO ALBERTO DUREND  
Director Nacional de los  
Registros Nacionales de la Propiedad  
del Automotor y de Créditos Prendarios

**4.5.1.1.-** Asentará en la hoja de Registro y en el Rubro "Observaciones" del título de Propiedad la siguiente leyenda: " La transferencia de fecha....se ha efectuado sin la liquidación de deuda del impuesto Municipal de automotores, atento a causas de fuerza mayor no imputables al Registro" con firma y sello del Encargado Titular, Suplente o Interino.-

**4.5.1.2.-** Entregará al usuario la documentación registral.-

**4.5.2.-** Si el usuario concurre a retirar la documentación registral cuando ya obrare en poder del Encargado del Registro Seccional la liquidación, aún cuando hubiera sido expedida fuera de término, se utilizará el procedimiento de cobro y rendición habitual.-

Si la liquidación ya estuviera rendida, el Registro Seccional procederá a su reliquidación, remitiendo a la D.R.M. el duplicado del formulario 13 que archivó provisoriamente en el Legajo B.-

**4.6.-** Si la liquidación de la deuda emitida por la D.R.M. se venciera sin que el usuario se haya presentado, el Encargado de Registro deberá:

**4.6.1.-** Si el legajo permanece en ese Registro Seccional; al presentarse el usuario solicitará reliquidación remitiendo a la D.R.M. el duplicado del F.13 que archivó provisoriamente en el Legajo B.-

**4.6.2.-** Si el Legajo debe ser remitido a otro Registro Seccional:

**4.6.2.1.-** Se acompaña al mismo: cédula de identificación del automotor o motovehículo, título de propiedad del automotor o motovehículo y duplicado del formulario 13, asentado en el rubro "Observaciones" del título de propiedad y en el reverso del F.13: "El titular registral debe solicitar la baja impositiva en la D.R.M.-"

**4.6.2.2.-** Idéntica leyenda se asentará en la Hoja de Registro.-

The bottom of the page contains several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp with some illegible text and a date. The stamp appears to be from a municipal office, possibly related to the 'Registro Seccional' mentioned in the text.



4.6.2.3.- La liquidación de deuda y la baja impositiva se remitirá a la D.R.M. al momento de la rendición mensual.

4.7.- Cuando no se realizara una transferencia por existir impedimentos registrales, y estos no se solucionaran antes de la reedición mensual, en estas oportunidad los Registros Seccionales deberán remitir la liquidación correspondiente con la leyenda: "Transferencia no procesada por observaciones registrales".-

4.8.- Cuando los Encargados de los Registros Seccionales deban remitir el legajo B a otro Registro Seccional, tendrán en cuenta que:

4.8.1.- Si el dominio no registrare deuda: el legajo se remitirá en el primer envío de la empresa transportista, posterior a que el usuario se haya presentado a retirar la documentación registral y la baja impositiva. Si transcurridos los 10 días hábiles administrativos; el usuario no se presentare, se remitirá el Legajo B acompañado de la documentación registral y la baja impositiva.-

4.8.2.- Si el dominio registrare deuda:

4.8.2.1.- El Legajo B se remitirá en el primer envío de la empresa transportista posterior a la presentación del usuario si éste abona la deuda emitida por la D.R.M. y retira la documentación registral, la baja impositiva y el duplicado del Formulario 13.-

4.8.2.2.- Si se tratare de negativa de pago, el legajo se remitirá en el primer envío de la empresa transportista posterior a la presentación del usuario.-

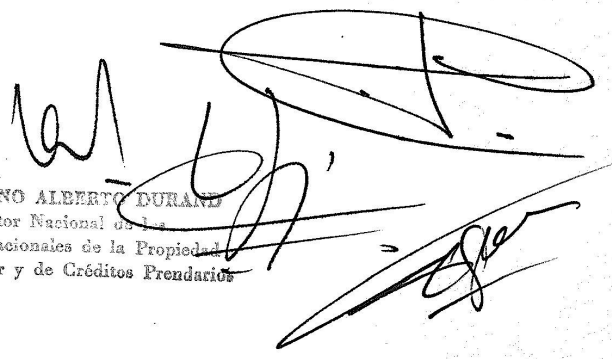
4.8.2.3.- Si la liquidación se venciera el Legajo B se remitirá en el primer envío de la empresa transportista posterior a dicho vencimiento.-

4.9.- INSCRIPCIONES INICIALES:

4.9.1.- Al presentarse nuevamente el usuario, los Encargados de los Registros Seccionales deberán:

*Car*

Dr. MARIANO ALBERTO DURAND  
Director Nacional de los  
Registros Nacionales de la Propiedad  
del Automotor y de Créditos Prendarios



4.9.2.- Entregar el efecto "Contribuyente" de la liquidación emitida por la Dirección de Rentas Municipal, debidamente sellado y firmado.

4.9.3.- El duplicado del formulario 13 A con la constancia de alta.

4.9.4.- Solicitar al usuario la entrega del original del recibo provisorio, que se extendió de acuerdo a lo normado en el punto 2.1.5 del Anexo II. Si no cuenta con dicho recibo, se dejará constancia en la Hoja de Registro, con firma y aclaración de quien retire el trámite.

4.9.5.- Archivar definitivamente el efecto "Banco" de la liquidación emitida por la D.R.M. y el original del recibo provisorio.

4.8.3.1.- El Legajo B se remite en el primer envío de la empresa transportista

contar a la presentación del usuario a este efecto la deuda emitida por la D.R.M. y

para la documentación registrar la data impositiva y el duplicado del Formulario 13.

4.8.3.2.- Si en trámite de negativa de pago el pago se realiza en el primer

envío de la empresa transportista posterior a la presentación del usuario.

4.8.3.3.- Si la liquidación se vendiera el Legajo B se remite en el primer envío

de la empresa transportista posterior a dicho vencimiento.

#### 4.8. INSCRIPCIONES INICIALES

4.8.1.- Al presentarse nuevamente el usuario, los Encargados de los Registros

de Rentas Municipales



**ANEXO V**

5.1.- Las sumas percibidas en concepto de impuesto a los automotores serán depositados el primer día hábil de la semana siguiente al de su percepción, en la cuenta que al efecto habilitará la Municipalidad.-

5.2.- Hasta el día 20 ( veinte) del mes siguiente, los Encargados de los Registros Seccionales efectuarán la rendición de las liquidaciones durante el mes anterior, pudiendo realizarse en forma quincenal.-

5.3.- Confeccionarán a tal efecto, 2 (dos) juegos de planillas de rendición, por duplicado.-

**5.3.1.- TRANSFERENCIA Y CAMBIO DE RADICACIÓN:**

En esta planilla deberán constar los siguientes ítems:

- 1.- Dominio.-
- 2.- Fecha de recepción de los informes Municipales.-
- 3.- Monto liquidado por la D.R.M.-
- 4.- Monto percibido por el Registro.-
- 5.- Fecha de percepción.-
- 6.- Fecha de depósito.-
- 7.- Observaciones ( donde se indicará las negativas de pago, liquidaciones vencidas o justificadas y cualquier otro dato de interés).-

**5.3.2.- INSCRIPCIONES INICIALES:**

En esta planilla deberán constar los siguientes ítems:

- 1.- Dominio.-
- 2.- Monto percibido.-
- 3.- Fecha de percepción.-



*Car*

*[Handwritten signatures and scribbles]*

Dr. MARIANO ALBERTO DURAN  
Director Nacional  
Registros Nacionales  
del Automotor y de Vehículos Pesados

4.- Fecha de recepción del alta impositiva.-

5.- Monto liquidado por la D.R.M.-

6.- Fecha de depósito.-

7.- Observaciones ( donde se indicará cualquier otro dato de interés).-

5.4.1.- El original y duplicado de dicha planilla se entrega a la Tesorería Municipal acompañado de:

a) Copia de la boleta de depósito semanal.-

b) Efecto Municipal de las liquidaciones percibidas.-

c) Liquidaciones con constancia de negativa de pago.-

d) Liquidaciones vencidas.-

e) Liquidaciones con constancia de pago justificadas.-

5.4.2.- El duplicado del remito será devuelto al Encargado del Registro Seccional por la Tesorería Municipal debidamente intervenida, con la constancia de la fecha de su recepción.-

5.4.3.- El duplicado de la planilla será archivada en el Registro Seccional.-

5.4.4.- Las rendiciones se considerarán aprobadas, si no son objetadas por la Tesorería Municipal, transcurridos los 30 (treinta) días desde su recepción.-

5.4.5.- Los Encargados de los Registros Seccionales serán considerados agentes de percepción del impuesto automotor con respecto a las sumas por ello percibidas debiendo inscribirse en forma personal como tales, en la Municipalidad; puntualizándose que la vinculación es directa y exclusiva entre el agente de percepción y la comuna.-En tal carácter, quedarán sujetos a las sanciones previstas en las Ordenanzas Fiscales correspondientes.-

CERTIFICO: que las firmas que anteceden pertenecen al Dr. INTENDENTE MUNICIPAL DR. RUBEN DARIO CASCO, D.I. N° 12.025.454; SRA. SECRETARIA GRAL. DE GOBIERNO ALICIA GERALDINA GANE, D.I. N° 9.885.543, el Sr. SECRETARIO DE ECONOMIA JORGE OSVALDO PAPARO, D.I. N° 5.663.082 y el Sr. DIRECTOR NAC. DEL REGISTRO AUTOMOTOR E.B.N. MARIANO ALBERTO DURAND, D.I. N° 04.274.644 y fueron puestas ante mi TA N° 276, LIBRO VI. Corrientes, 09 de agosto de 1995.-

