

A los 3 días del mes de ABRIL de 1997 entre la Municipalidad de la Ciudad de PASO DE LA PATRIA Provincia de Corrientes representada en este acto por el Sr. Intendente Oscar Armando García en adelante LA MUNICIPALIDAD, y la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios, representada en este acto por el Señor Director Nacional de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios, Escribano Mariano Alberto Durand, convienen:

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 al mismo de la Municipalidad de Paso de la Patria mediante Ordenanza 3/97; haciendo uso de las facultades emanadas de la cláusula NOVENA de dicho Convenio acuerdan modificar los Anexos I, II, IV y V en los términos que a continuación se detallan.

Asimismo, se suspende la entrada en vigencia de la operatoria descripta en el Anexo III.

ANEXO I

TRANSFERENCIA - CAMBIO DE RADICACION

Toda vez que se realicen trámites de transferencia de dominio, o cambio de radicación de automotores o motovehículos, el usuario deberá cumplimentar los requisitos de informe de deuda del impuesto a los automotores y actas por 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 Municipalidad o los certificados de pagos emitidos por el Banco receptor de los mismos, pertenecientes a dicho automotor o motovehículo por los períodos 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 Municipalidad.

1.1.2.- En los casos en que ya 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

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



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 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 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 Municipalidad.

1.1.5.2.- Duplicado: Usuario (intervenido por la Municipalidad).

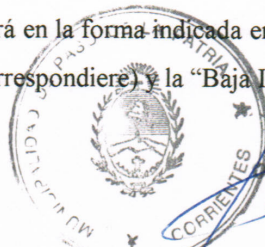
1.1.5.3.- Triplicado: Legajo B.

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 Municipalidad, para la notificación del nuevo titular registral.

Si la Municipalidad 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 RADICACION O CAMBIO DE RADICACION A UN REGISTRO SECCIONAL UBICADO FUERA DE LA JURISDICCION MUNICIPAL.

En estos casos, se procederá en la forma indicada en el punto 1.1. La Municipalidad, emitirá la liquidación de deuda (si correspondiere) y la "Baja Impositiva".



Si en dicha liquidación de deuda, la Municipalidad 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 RADICACION O CAMBIO DE RADICACION DE UN REGISTRO SECCIONAL UBICADO FUERA DE LA JURISDICCION DE LA MUNICIPALIDAD, PRESENTADOS ANTE UN REGISTRO SECCIONAL DE ESTA CIUDAD.

Los Encargados de los Registros Seccionales, darán de alta a los dominios que provengan de otra jurisdicción.

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

el original de este formulario será acompañado por:

1.3.1.1.- La fotocopia del Título del Automotor 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 del Automotor, donde no consten las transferencias anteriores, el Encargado del Registro Seccional asentará en el reverso del Formulario 13A, 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 13A intervenido por la Municipalidad.

1.3.3.- Remitirá a la Municipalidad:

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


1.3.3.2.- Duplicado del Formulario 13A 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 13A.

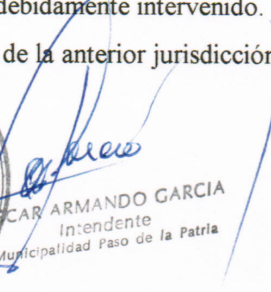
1.3.4.- La Municipalidad devolverá al Encargado del Registro Seccional:

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

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


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




OSCAR ARMANDO GARCIA
Intendente
Municipalidad Paso de la Patria

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

1.3.5.- El Encargado del registro Seccional deberá:

1.3.5.1.- Percibir la liquidación emitida por la Municipalidad, 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 13A.

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 de los Registros Seccionales deberán procesar el trámite registral correspondiente, y entregar Cédula de Identificación del y el Título del Automotor con la siguiente leyenda: "Debe regularizar situación fiscal". Idéntica leyenda se asentará en la Hoja de 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 acreditare que ha obtenido el alta impositiva ante la Municipalidad 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.

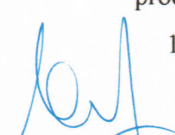
1.4.1.- Una vez inscripto el trámite de que se trate, los Registros Seccionales deberán enviar a la Municipalidad, a la oficina que posee en la calle San Luis 870 de la ciudad de Corrientes, acompañado de un remito por triplicado: original, duplicado y triplicado de los Formularios 13.

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


1.4.3.- La Municipalidad 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.


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




ARMANDO GARCIA
Intendente
Municipalidad Paso de la Patria

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.

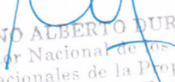
1.4.5.- Las liquidaciones emitidas por la Municipalidad contendrán el informe de deuda del impuesto al automotor con vencimiento a los 10 (diez) días de su emisión. Las liquidaciones y el duplicado del Formulario 13, debidamente conformados para cada uno de los dominios solicitados serán entregados al 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.

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

1.4.6.- En todos los casos para los cuales existan acreditaciones de pago comprobadas, la Municipalidad 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 Municipalidad, el usuario exhibiere alguna cuota, que figura impaga en dicha liquidación, el Encargado del Registro procederá a solicitar la reliquidación de la deuda acompañando fotocopia certificada de los comprobantes de pago exhibidos.

En ningún caso se percibirán pagos 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 ésta y la Municipalidad actuarán de acuerdo a lo normado en el punto 1.2.


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




OSCAR ARMANDO GARCIA
Intendente
Municipalidad Paso de la Patria

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 13A (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 motovehículos.

2.1.2.- Al original de dicho formulario deberá adjuntarse:

2.1.2.1.- Factura de compra (para automotores nacionales o importados 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 un tercero).

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 según el caso.

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

2.1.3.1.- Original: Municipalidad.

2.1.3.2.- Duplicado: Usuario (debidamente intervenido por la Municipalidad).

2.1.3.3.- Triplicado: Legajo B.

2.1.4.- Los Encargados de los Registros Seccionales una vez inscripto el trámite registral, 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 Municipalidad. Cualquier modificación de dichas tablas entrará en vigencia al día siguiente al de su modificación fehaciente al Encargado del Registro Seccional.


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:

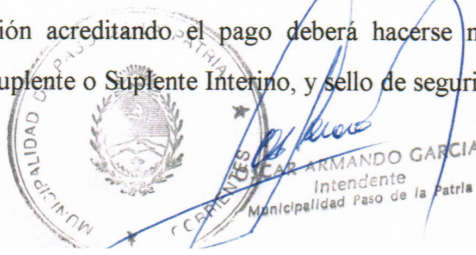
2.1.5.1.- Original: Usuario

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 y sello del Encargado Titular, Suplente o Suplente Interino, y sello de seguridad.


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



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 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 firma del titular.

2.1.8.2.- Entregará las chapas de identificación y el Título del Automotor con la leyenda: "La inscripción de fecha ... se ha efectuado sin abonar el impuesto a los automotores de la Municipalidad de Paso de la Patria".

2.1.8.3.- Retendrá en el Legajo B la cédula de identificación del automotor hasta tanto la Municipalidad 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 del Automotor.

2.1.8.4.2.- Entregará al usuario la liquidación definitiva, la cédula de identificación y el duplicado del Formulario "13A", debidamente intervenido por la Municipalidad.

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

2.2.1.- INSCRIPCIONES INICIALES: una vez inscripto el trámite registral, los Encargados de los Registros Seccionales, deberán enviar a la Municipalidad original, duplicado y triplicado del formulario 13A, acompañando mediante remito por triplicado la documentación a que hace referencia el punto 2.1.2.1.

2.2.2.- La Municipalidad recepcionará los Formularios "13A", 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 RADICACION.

2.3.1.- Una vez inscripto el trámite registral, los Registros Seccionales deberán enviar a la Municipalidad, original, duplicado y triplicado del Formulario "13A", de acuerdo a lo normado en el punto 1.3.3.

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


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




OSCAR ARMANDO GARCIA
Intendente
Municipalidad Paso de la Patria

ANEXO IV
PERCEPCION

4.1.- Los Encargados de los Registros Seccionales percibirán el Impuesto Municipal de Automotores impago respecto de los trámites de transferencia y cambio de radicación, conforme con la liquidación suministrada por la Municipalidad, antes de entregar al presentante la documentación registral pertinente, salvo las excepciones contempladas en el artículo 4° del Convenio de adhesión.

4.2.- Utilizará como formulario de cobro, la boleta de pago expedida por la Municipalidad, entregando al presentante el efecto "Contribuyente" intervenido como recibo de pago.

4.3.- La intervención acreditando el pago, deberá hacerse mediante firma y sello 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 del Automotor, asentando en el rubro "OBSERVACIONES" la siguiente leyenda: "La transferencia de fecha ... se ha efectuado existiendo deuda del Impuesto a los Automotores impaga en la Municipalidad de Paso de la Patria".

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 el impuesto.

4.5.- Si la municipalidad no emitiere las liquidaciones de deuda solicitadas en los plazos previstos, los Encargados de los Registros Seccionales deberán:

4.5.1.- Cuando el usuario se presente:

4.5.1.1.- Asentará en la Hoja de Registro y en el Rubro "Observaciones" del Título del Automotor 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 Suplente 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 Municipalidad el duplicado del Formulario 13 que archivó provisoriamente en el Legajo B.

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

4.6.1.- Si el Legajo B permanece en ese Registro Seccional; al presentarse el usuario solicitará reliquidación remitiendo a la Municipalidad el duplicado del Formulario 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 acompañará al mismo: Cédula de Identificación del automotor o motovehículo, Título del Automotor o motovehículo y duplicado del Formulario 13, asentando en el Título del Automotor y en el reverso del Formulario 13 "El titular registral debe solicitar la baja impositiva en la Municipalidad de Paso de la Patria".

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

4.6.2.3. La liquidación de deuda y la baja impositiva se remitirán a la Municipalidad al momento de la rendición mensual.

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

4.7.1.- 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 (diez) días hábiles administrativos; el usuario no se presentare, se remitirá el Legajo B acompañado de la documentación registral y la baja impositiva.

4.7.2.- Si el dominio registrare deuda:

4.7.2.1.- El legajo B se remitirá en el primer envío de la empresa transportista posterior a la presentación del usuario si este abona la deuda emitida por la Municipalidad y retira la documentación registral, la baja impositiva y el duplicado del Formulario 13.

4.7.2.2.- 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.

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

4.8.- INSCRIPCIONES INICIALES.

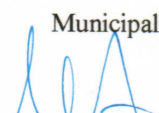
4.8.1.- Al presentarse nuevamente el usuario, los Encargados de los Registros Seccionales deberán:

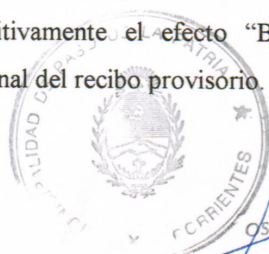
4.8.2.- Entregar el efecto "Contribuyente" de la liquidación emitida por la Dirección de Rentas Municipal, debidamente sellado y firmado.

4.8.3.- El duplicado del Formulario 13A con la constancia de alta.

4.8.4.- 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.

4.8.5.- Archivar definitivamente el efecto "Banco" de la liquidación emitida por la Municipalidad y el original del recibo provisorio.


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




OSCAR ARMANDO GARCIA
Intendente
Municipalidad Paso de la Patria

ANEXO V

5.1.- Las sumas percibidas en concepto de impuesto a los automotores serán depositadas el primer día hábil de la semana siguiente al de su percepción, en la cuenta N° 843/3 de la Municipalidad del Banco de Corrientes S.A. Casa Central.

5.2.- Hasta el día 20 del mes siguiente, los Encargados de los Registros Seccionales efectuarán la rendición de las liquidaciones practicadas durante el mes anterior.

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

5.3.1.- TRANSFERENCIA Y CAMBIO DE RADICACION

En esta Planilla deberán constar los siguientes ítems:

- 1.- Dominio.
- 2.- Fecha de recepción de los informes municipales.
- 3.- Monto liquidado por la Municipalidad.
- 4.- Monto percibido por el Registro Seccional.
- 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.
- 4.- Fecha de recepción del alta impositiva.
- 5.- Monto liquidado por la Municipalidad.
- 6.- Fecha de depósito.
- 7.- Observaciones (donde se indicará cualquier otro dato de interés).

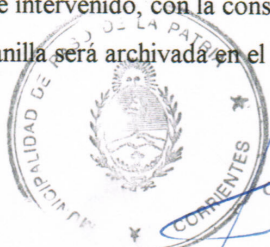
5.4.- El original y el duplicado de dicha planilla se entregará a la Municipalidad acompañado de:

- a) Copia de la boleta de depósito semanal.
- b) Efecto Municipalidad de las liquidaciones percibidas.
- c) Liquidaciones con constancia de negativa de pago.
- d) Liquidaciones vencidas.
- e) Liquidaciones con constancia de pago justificadas.

5.5.- El duplicado del remito será devuelto al Encargado del Registro Seccional por la Municipalidad debidamente intervenido, con la constancia de la fecha de su recepción.

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


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



OSCAR ARMANDO GARCIA
Intendente
Municipalidad Paso de la Patria

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

5.8.- Los Encargados de los Registros Seccionales serán considerados agentes de percepción del impuesto al automotor con respecto a las sumas por ello percibidas debiendo inscribirse en forma personal como tales, en la Municipalidad. En tal carácter quedarán sujetos a las sanciones previstas en las ordenanzas fiscales correspondientes.



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



OSCAR ARMANDO GARCIA
Intendente
Municipalidad Paso de la Patria