



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2017 - Año de las Energías Renovables

**Circular**

**Número:**

**Referencia:** EX-2017-10571871-APN-DNRNPACP#MJ FORMULARIO 08 D

---

**CIRCULAR DN N° 33**

**SEÑORES ENCARGADOS E INTERVENTORES**

Me dirijo a usted en el marco de la Disposición D.N. N° 206/2017, mediante la cual se instrumenta la Transferencia de Dominio por medio Digitales, tanto para automóviles como para motovehículos puesta en vigencia a partir del 18 de Septiembre de 2017 por conducto de la Disposición D.N. N° 370/2017.

En tal sentido, se adjuntan como Anexo I (IF-2017-20118001-APN-DNRNPACP#MJ y Anexo II (IF-2017-20118445-APN-DNRNPACP#MJ) el instructivo de procedimiento elaborado por el Departamento de Calidad de Gestión, al cual deberán ajustar su proceder los usuarios y los Encargados de los Registros Seccionales a los efectos de operativizar la referida norma.

Saludo a Usted atentamente.-



## **Anexo I**

### **DE LOS USUARIOS**

Para iniciar una transferencia mediante Solicitud Tipo 08-D tanto de automóvil como de motovehículo, los usuarios deberán contar con la siguiente información previa carga de la misma:

#### 1.- Del vehículo a transferir:

- Patente/Dominio
- Últimos siete (7) dígitos del chasis o cuadro (figura en la cédula del titular o en el título)

#### 2.- Datos del vendedor, pudiendo tratarse de Personas físicas o jurídicas.

##### 2.1.- Personas Físicas:

- Datos personales.
- Datos de contacto (e-mail y teléfono)
- Datos del cónyuge, si estaba casado al momento de la compra.
- Datos de los Representantes, si el trámite lo va a presentar otra persona.

##### 2.2.- Personas Jurídicas:

- Datos de la persona jurídica.
- Datos de los Representantes.

#### 3.- Datos del comprador, pudiendo ser el mismo una persona física o jurídica.

##### 3.1.- Personas Físicas:

- Datos personales.
- Datos de contacto (e-mail y teléfono)
- Estado civil, datos del cónyuge, si está casado al momento de la compra.
- Datos de los representantes, si el trámite lo va a presentar otra persona.

##### 3.2.- Personas Jurídicas:

- Datos de la persona jurídica.
- Datos de los Representantes.

**Una vez verificada la información anteriormente mencionada deberán:**

4.-Ingresar a la página oficial de la Dirección Nacional [www.dnrpa.gov.ar](http://www.dnrpa.gov.ar)

5.- Una vez ingresado, deberá clicar en “TRANSFERENCIA DIGITAL”.

## Transferencia Digital

---

Ahora podés iniciar tu trámite de transferencia de manera digital. Completá los datos y presentate en el Registro con el número de identificación que te enviaremos por correo electrónico. ¡Ahorrá tiempo!

Siguiente

6.- La pantalla mostrará un flujograma, mapa guía de carga de datos para la Transferencia Digital. Dos opciones REQUISITOS DEL TRÁMITE, los cuales podrá imprimir, O COMENZAR TRÁMITE

7.- Seleccionar COMENZAR TRAMITE.

8.- La pantalla mostrará los botones: DATOS VENDEDOR- DATOS COMPRADOR- COMPLETAR DATOS DE AMBAS PARTES. Usted deberá elegir el botón correspondiente (carácter que revista). Teniendo en cuenta que de no encontrarse ambas partes juntas debe iniciar la carga por DATOS VENDEDOR.

## Transferencia Digital

---

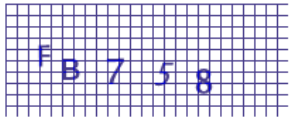
Datos Vendedor

Datos Comprador

Completar datos de ambas partes

9.- En el caso del VENDEDOR deberá iniciar la precarga colocando el dominio del automotor, los últimos siete (7) dígitos del chasis/cuadro (surgen del título y/o cédula), luego ingresar un código que muestra la pantalla y hacer click en CONFIRMAR.

## Transferencia Digital Datos del Auto/Moto

Dominio/Patente	<input type="text" value="DOMINIO/PATENTE"/>
Últimos 7 posiciones del chasis/cuadro	<input type="text" value="ÚLTIMOS 7 POSICIONES DEL CHASIS/CUADRO"/>
	
Ingrese el código	<input type="text" value="CAPTCHA"/> <input type="button" value="↻"/>
	<input type="button" value="✕ Cancelar"/> <input type="button" value="✓ Confirmar"/>

10.- Una vez que haya presionado CONFIRMAR el sistema automáticamente arrojará los datos del auto o moto indicando Marca, Modelo, Tipo, Año y Procedencia.

10.1.- De ser correctos los datos visualizados debe presionar SIGUIENTE, en caso de detectar algún error puede "CANCELAR" y volver a cargar los datos nuevamente.

11.- La pantalla mostrará la pregunta: ¿POSEE F 08 CON FIRMA CERTIFICADA?: SELECCIONAR SI o NO. La pantalla le dará la opción de tipo de vendedor, PERSONA FISICA O PERSONA JURIDICA. Deberá completar todos los datos requeridos

## Transferencia Digital Listado de vendedores

Tipo	Tipo Documento	Número	Porcentaje
------	----------------	--------	------------

Aun no hay datos de vendedores

[Cancelar](#) [Agregar Persona Física](#) [Agregar Persona Jurídica](#) [Siguiente](#)

11.1.- Si se trata de PERSONA FISICA, la pantalla solicitará una serie de datos personales y de contacto, así como también el porcentaje de venta. CLICKEAR SIGUIENTE.

11.2.- Asimismo la pantalla solicitará que se indique si el trámite lo realizará a través de REPRESENTANTE, de no corresponder hacer click en GUARDAR PERSONA FISICA.-

11.3.- Para actuar con Representante, el sistema le solicitará el rol del mismo, CUIT/CUIL/CDI, su nombre y apellido y a quien representa, clickear GUARDAR y luego presionar GUARDAR PERSONA FISICA.

### Agregar Vendedor Persona Física

#### Persona Física

Documento

Estado Civil al momento de la adquisición del vehículo

#### Datos de Contacto del Vendedor

Email

Repetir Email

Teléfono

#### Datos de la Operación

Porcentaje de Venta  %

¿Usted va a realizar el trámite mediante un representante?  No

[Cancelar](#) [Guardar Persona Física](#)

11.4.- La pantalla arrojará un resumen de los datos del vendedor, de ser correcto lo visualizado deberá CONFIRMAR TRAMITE.

11.5.- La pantalla reflejará la pregunta de si el vehículo posee PRENDA y/o EMBARGO, de ser negativa la respuesta, corroborados los datos deberá hacer click en SIGUIENTE.

11.6.- Si se tratase de un vehículo con prenda y/o embargo deberá clickear Agregar Prenda/Embargo, cargar datos, Aceptar, el sistema mostrará los datos cargados y seleccionar SIGUIENTE en caso de ser correctos. CONFIRMAR TRAMITE.

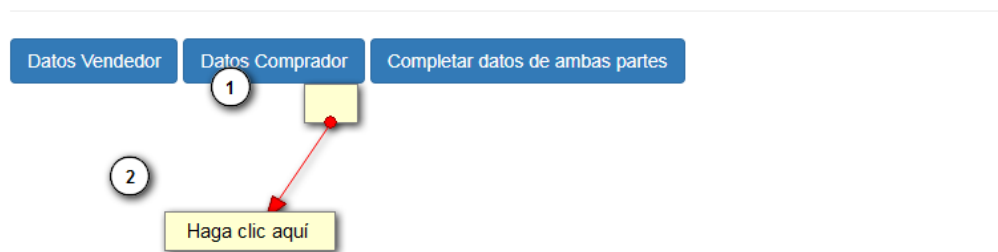
12.- Si se tratase de un VENDEDOR que revista carácter de PERSONA JURIDICA deberá completar todos los datos que la pantalla solicite, corroborados los mismos clickear SIGUIENTE.

12.1.- Para continuar con vendedor que revista carácter de PERSONA JURIDICA deberá contar con el CUIT, y los datos del/los Representantes y luego clickear GUARDAR PERSONA JURIDICA.

**13.- Confirmado el trámite en ambos supuestos PERSONA FISICA O PERSONA JURIDICA llegará a su casilla de correo electrónico un e-mail con un número de PRECARGA, el cual deberá facilitarle al COMPRADOR para que pueda finalizar el trámite.-**

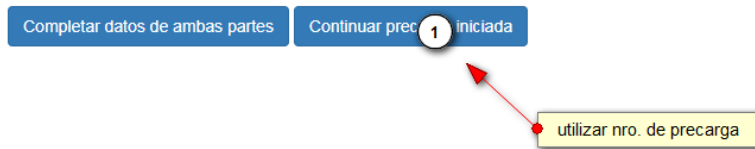
14.- Aparecerá la opción de DATOS DEL COMPRADOR-DATOS DE AMBAS PARTES.

## Transferencia Digital



15.- En el caso que quien realice la transferencia digital revista carácter de COMPRADOR, la pantalla arrojará dos (2) opciones: COMPLETAR DATOS DE AMBAS PARTES o CONTINUAR LA PRECARGA INICIADA.-

## Transferencia Digital Datos de la Transferencia



16.- Cuando continúe el trámite iniciado por el vendedor deberá contar con el número de precarga que se indica en el punto 13 y clickear en CONTINUAR PRECARGA.

17.- En estos supuestos aparecerá una pantalla que le solicitará el número de precarga mencionado, una vez colocado presionar SIGUIENTE.

## Compradores Continuar con precarga

Nro precarga

5 B E 8 6

Ingrese el código

18.- La pantalla continuación arrojará automáticamente los datos del vehículo, de ser correctos hacer click en SIGUIENTE.

19.- Inmediatamente se reflejará una planilla a completar con los datos del COMPRADOR, ya sea PERSONA FISICA o JURIDICA, según corresponda.

20.- Deberá indicarse si el trámite lo realizará por si o mediante Representante.

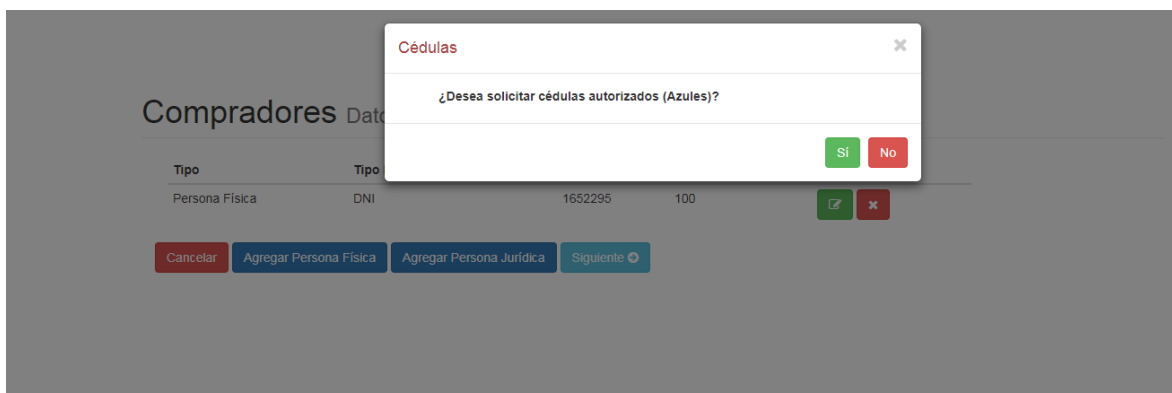
21.- De no corresponder lo anteriormente mencionado es decir, No Posee Representante (actúa por si), corroborados los datos hacer click en GUARDAR.



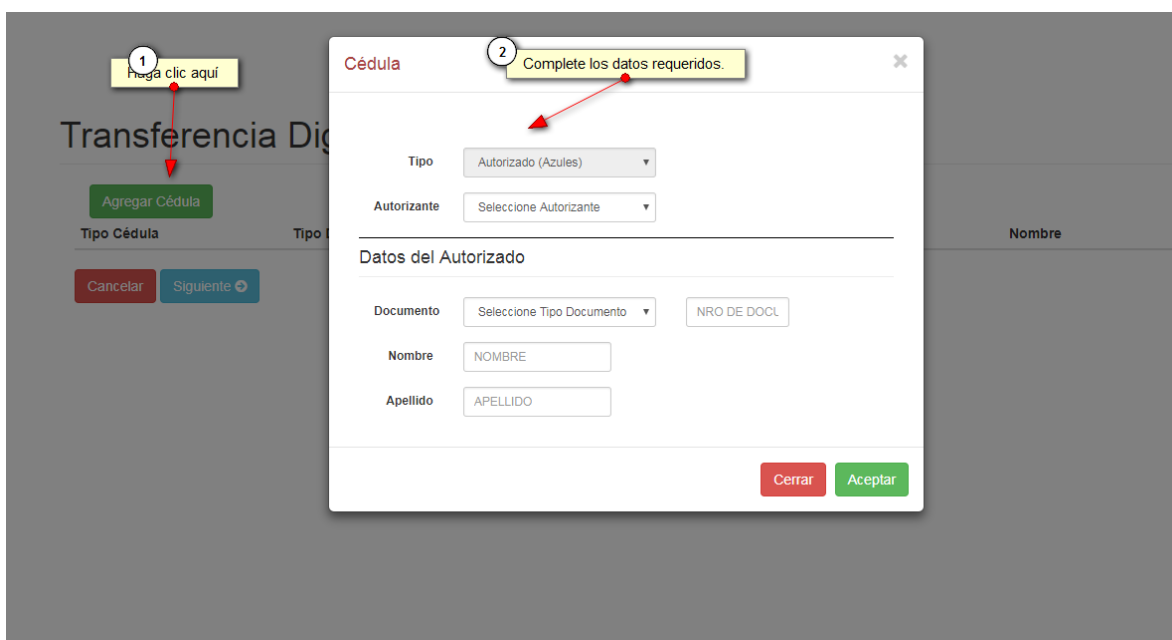
22.- Para actuar con Representante, el sistema le solicitará el rol del mismo, CUIT/CUIL/CDI, su nombre y apellido y a quien representa, luego presionar GUARDAR PERSONA FISICA.

23.- En la siguiente pantalla corroborar que el sistema muestre los datos correctos y presionar SIGUIENTE.

24.- Se le solicitará indique si va a requerir cédulas de autorizados a conducir. De ser negativa su respuesta presionar NO. En caso de solicitar presionar SI, luego SIGUIENTE.



25.- En el caso que solicite CEDULAS AUTORIZADOS, el sistema le pedirá los datos personales de a quien/quienes vaya a autorizar, una vez completados los mismos presionar ACEPTAR, verificará los datos del/los autorizados seleccionar ACEPTAR y posteriormente SIGUIENTE.



26.- A continuación deberá completar los datos de la operación (Precio, concepto: compra-venta, donación etc y uso del vehículo: público o privado) y clicar SIGUIENTE.

27.- La pantalla arrojará una planilla con todos los datos de la transferencia de ser correctos presionar **CONFIRMAR TRAMITE**.

28.- El sistema lo enviará a la pantalla de turnos solicitados on line, pudiendo acceder al mismo con el número de precarga y el código validador oportunamente remitido al correo electrónico por usted declarado en esta precarga.

The screenshot displays the DNRPA (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Presidencia de la Nación) website interface. The page title is 'SITE - SISTEMA DE TRÁMITES ELECTRÓNICOS' with a timestamp of '12/09/2017 10:31'. The navigation menu includes 'Inicio', 'Turnos', and 'Iniciar sistema de turnos'. The main content area is titled 'INICIAR SISTEMA DE TURNO' and contains the following elements:

- A link: 'INICIAR SISTEMA DE TURNO (Ver ayuda)'
- Instruction: 'Si usted no inicio un tramite Web, comience por el Paso 1 - Trámites Web'
- Text: 'Para poder iniciar el sistema de turnos ingrese el número de precarga y el código que se le otorgo al finalizar la solicitud electrónica, estos datos los puede encontrar en su casilla de correo electrónico.'
- Form fields: 'Número de precarga (\*)' and 'Código (\*)', both with asterisks indicating they are required.
- Section: 'TENER EN CUENTA' with a list of instructions: '(\*) Campos obligatorios.' and 'Por favor no utilice los botones Atras y Adelante del navegador.'
- Section: 'INGRESE EL CÓDIGO DE LA IMAGEN' with a CAPTCHA image showing the numbers '4 2 7 0 8' and a refresh button.
- Submit button: 'Iniciar sistema de turno'

29.- El mencionado correo electrónico con los datos de la precarga de ambas partes, indicará la documentación a presentar, código validador, datos del Registro Seccional y el día y hora del turno web solicitado.

30.- Se recuerda que los turnos son personales e intransferibles, debiendo las partes concurrir al Registro Seccional con toda la documentación personal y del automotor, requisito para iniciar la transferencia, debiendo abonar los aranceles pertinentes.

Estos podrán ser consultados en la página web [www.dnrpa.gov.ar](http://www.dnrpa.gov.ar).

Ante cualquier duda o consulta referida a la aplicación del presente podrá dirigirse a esta Dirección Nacional correo: [calidaddegestion@dnrpa.gov.ar](mailto:calidaddegestion@dnrpa.gov.ar)

## Anexo II

### DE LOS REGISTROS SECCIONALES

#### SECCION 1

#### DE LA SOLICITUD TIPO 08D

El Registro Seccional a medida que reciban las solicitudes tipo 08 D, deberán cargar en la solapa GESTIÓN del SURA el número de lote de los mismos.

The screenshot displays the SURA web application interface. At the top, there are logos for SURA (Sistema Único de Registro Automotor), DNRPA, and the Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Presidencia de la Nación. A navigation bar includes links for Gestión, Turnos, Trámites, Movimientos, Informes, Emolumentos, Servicios Web, Asesoramiento Técnico, Mesa de Ayuda, and Teléfonos Útiles. A 'Digitalización' tab is also visible. On the left, a sidebar menu under 'SUMINISTROS' lists 'MÓDULOS' and 'Lotes' (highlighted). Below the menu is a 'Nuevo lote' button. The main form area has a 'Tipo Suministro' dropdown menu with 'SOLICITUD TIPO 08 DIGITAL' selected. Below this are input fields for 'Desde' and 'Hasta', and dropdown menus for 'Fecha Adquisición' and 'CodigoEstado'. An 'Aceptar' button is located at the bottom right of the form.

#### SECCIÓN 2

#### DEL TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DIGITAL

Al momento en que el usuario se apersona con Turno asignado, y número de precarga, deberá:

- 1.- Ingresar a SURA.
- 2.- En la solapa TRAMITES, hacer click en SITE, colocando el número de precarga que le facilitó el usuario.
- 3.- Cumplido el paso anterior el sistema arrojará una pantalla con la ST 08-D.

**SURA** SISTEMA ÚNICO DE REGISTRACIÓN AUTOMOTOR **DNRPA** Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Presidencia de la Nación

Gestión | Turnos | Trámites | Movimientos | Informes | Emolumentos | Servicios Web | **Asesoramiento Técnico** | Mesa de Ayuda | Teléfonos Útiles

Digitalización

**PRECARGA 4591**  
084000 - TRANSFERENCIA IMPORTADO

MÓDULOS  
 Dominio  
 Mandatario  
 Turno asociado  
**Precarga**  
 Observaciones  
 Imprimir formularios

**Datos de la Precarga**

Nro. Precarga	Competencia	Fecha Alta Precarga	Tipo Trámite
4591	Auto	12/09/2017 10:20	084000 - TRANSFERENCIA IMPORTADO
Emitido por Mandatario	Pago Electrónico Asociado	Turno Asociado	Documentación del Trámite
NO	NO	NO	El ciudadano opto retirar en registro la documentación.

**Atención**  
 Verifique **Datos del Dominio** antes de modificar los datos de esta Precarga.  
 Deberá **ACEPTAR LOS CAMBIOS** para buscar y validar la información modificada contra los **Datos del Dominio**.

**DATOS QUE CARGO EL CIUDADANO EN LA PRECARGA**

Dominio AA488TL

Vendedores | Compradores | Gravámenes | Operación | Cédulas

**VENDEDORES**

**VENDEDOR #1**

**PERSONA FÍSICA**

Tipo Documento: D.N.I.

Número Documento: 27080090

Estado Civil: SOLTERO

Cuit/Cuil: 23-27080090-4

Apellido/s: SHINYA

Nombre/s: MARIA CECILIA

Estado civil: Casado

**CONYUGE**  
NO HAY CONYUGE.

**REPRESENTANTES DEL VENDEDOR**  
NO HAY REPRESENTANTES. [Agregar representante](#)

**DATOS DE CONTACTO** 1

Email:  [mail de contacto](#)

Teléfono Celular: 53004000

**DATOS DE VENTA**

Porcentaje Bien: 99,94

[Aceptar los cambios](#)

4.- La misma estará dividida en solapas, a saber:

- a).- VENDEDOR
- b).- COMPRADOR
- c).- GRAVAMENES
- d).- OPERACION
- e).- CEDULAS

5.- El sistema dará la opción ACEPTAR Y luego IMPRIMIR BORRADOR

6.- Deberán verificarse los datos volcados en cada una de las solapas, de ser correctos se presionara GUARDAR CAMBIOS. Se recuerda que los campos son EDITABLES, es decir que detectado el error pueden corregirse.

7.- En aquellos casos en que el trámite requiera de GUARDA HABITUAL, este será el momento oportuno para la carga de la misma en la solapa COMPRADORES.

Emitido por Mandatario	Pago Electronico Asociado	Turno Asociado	Documentacion del tramite
NO	NO	NO	El ciudadano opto retirar en registro la documentación.

**Atención**  
Verifique **Datos del Dominio** antes de modificar los datos. Aceptados los cambios, se activa el botón "Imprimir borrador"  
Deberá **ACEPTAR LOS CAMBIOS** para buscar y validar la información modificada contra los **Datos del Dominio**.

**DATOS QUE CARGO EL CIUDADANO EN LA PRECARGA**

Dominio: AA488TL

Vendedores: Compradores, Gravámenes, Operación, Cédulas

VENEDORES

VENDEDOR #1: PERSONA FÍSICA

8.- El mismo deberá ser entregado al usuario para que realice el último control de los datos.

9.- De expresar el usuario que no existen observaciones y habiendo el Encargado de Registro controlado la carga de datos para encontrarse en condiciones de proceder conforme al punto 15, recién en esa instancia se podrá ir a IMPRIMIR FORMULARIOS, clickeando en IMPRIMIR ST 08 D HOJA 1 y así sucesivamente, si se requiriese más de una ST 08 D de acuerdo a la existencia de condóminos.

**SURA** SISTEMA ÚNICO DE REGISTRACIÓN AUTOMOTOR **DNRPA** Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Presidencia de la Nación

Gestión, Turnos, Trámites, Movimientos, Informes, Emolumentos, Servicios Web, Asesoramiento Técnico, Mesa de Ayuda, Teléfonos Útiles

Digitalización

**PRECARGA 4591**  
004000 - TRANSFERENCIA IMPORTADO

**Datos de la Precarga**

Nro. Precarga	Competencia	Fecha Alta Precarga	Tipo Trámite
4591	Auto	12/09/2017 10:20	004000 - TRANSFERENCIA IMPORTADO

Emitido por Mandatario: NO, Pago Electronico Asociado: NO, Turno Asociado: NO, Documentacion del tramite: El ciudadano opto retirar en registro la documentación.

**Atención**  
Antes de imprimir las copias de Formularios, **ACEPTE LOS CAMBIOS** de la solapa Precarga.

Impresión de Formularios

Imprimir ST08 Hoja 1, Imprimir Minuta

10.- Cada hoja permitirá un máximo de DOS (2) vendedores y DOS (2) compradores.

11.- Lo mencionado en el punto 10) será reflejado por el sistema que evidenciará los botones de consumo dependiendo de la cantidad de partes que intervengan. CADA BOTON REPRESENTA UNA HOJA, por lo tanto consume UN (1) suministro (ST08D).

12.- Asimismo la pantalla arrojará la opción de imprimir la MINUTA donde constarán entre otras cosas, los datos de los Representantes (si los hubiera), pedido de cédula autorizados, y también la solicitud de cédula adicional, etc.-

13.- Dicha MINUTA se adjuntará a la ST 08-D.

14.- Finalmente, y una vez realizado lo mencionado en los puntos 9 y 12, aparecerá en pantalla un recuadro para completar el NUMERO DE CONTROL Y EL DOMINIO, cuya finalidad es validar el formulario con el dominio ingresado.

**SURA** SISTEMA ÚNICO DE REGISTRACIÓN AUTOMOTOR **DNRPA** Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Presidencia de la Nación

Gestión | Turnos | Trámites | Movimientos | Informes | Emolumentos | Servicios Web | Asesoramiento Técnico | Mesa de Ayuda | Teléfonos Útiles

Digitalización

PRECARGA 4591  
084000 - TRANSFERENCIA IMPORTADO

MÓDULOS  
Dominio  
Mandatario  
Turno asociado  
Precarga  
Observaciones  
Imprimir formulario

**Datos de la Precarga**

Nro. Precarga	Competencia	Fecha Alta Precarga	Tipo Trámite
4591	Auto	12/09/2017 10:20	084000 - TRANSFERENCIA IMPORTADO

Emitado por Mandatario | Pago Electrónico Asociado | Turno Asociado | Documentación del Trámite

**Consumo de Suministro**

Menú de Impresión  
Luego de confirmar la impresión ingrese el número de control del formulario y el dominio del vehículo.  
En caso de error presiones el boton Reimprimir.

Nro. de Control:

Dominio:

Reimprimir Consumir

1 Complete el nro de control de la ST08 D Al final coloque el dígito verificador.

2 Complete el nro de dominio

15.- Cumplidos todos los pasos citados, continuar con la certificación de firmas, con el control de los requisitos del trámite solicitado de conformidad a la normativa registral vigente y continuar el trámite dentro del SURA de manera habitual, contando con todos los datos ya cargados que facilitan su toma de razón, en caso de corresponder.-