



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

Disposición

Número: DI-2017-222-APN-DNRNPACP#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 9 de Junio de 2017

Referencia: EX-2017-11084599-APN-DNRNPACP#MJ Plazos mínimos de conservación de documentos

VISTO la Disposición D.N. N° 326 del 24 de mayo de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que por conducto de la norma enunciada en el Visto se aprobó la "*Tabla de plazos mínimos de conservación de documentación*" para ser aplicada por parte de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor.

Que conforme lo estableciera dicha norma los plazos de conservación se refieren a documentación que cumple una función meramente administrativa.

Que con posterioridad, el 8 de junio de 2012, se emitió la Disposición D.N. N° 245/12 por conducto de la cual se implementó el Sistema Único de Registración de Automotores (S.U.R.A.) en los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor, en los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con competencia exclusiva en Motovehículos y en los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con competencia exclusiva sobre Maquinaria Agrícola, Vial e Industrial y de Créditos Prendarios dependientes de esta Dirección Nacional.

Que dicho Sistema incorporó un programa de gestión informática de los trámites que se presenten ante los mencionados Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor.

Que de esta manera el Sistema Único de Registración de Automotores (S.U.R.A.) estandarizó la gestión de los trámites registrales y del funcionamiento interno de los Registros Seccionales en las diferentes competencias, brindando una nueva y más eficiente herramienta de gestión.

Que partir de ello, el uso de las herramientas tecnológicas por parte de esta Dirección Nacional, además, se direccionó hacia un proceso de digitalización de las copias que componen el archivo previsto por el artículo 8 del Régimen Jurídico del Automotor (Decreto-Ley N° 6582/58 -ratificado por Ley N° 14.467-, T.O. Decreto N° 1114/97 y sus modificatorias).

Que ello se materializó por la Disposición D.N. N° 356 del 18 de septiembre de 2012 que autorizó el uso de tecnologías de digitalización para la guarda y conservación de los instrumentos que componen el archivo centralizado de este organismo, complementándose ello con la Disposición D.N. N° 127 del 9 de abril de 2014.

Que, conforme los lineamientos de fondo establecidos por el "*Plan de Modernización del Estado*" aprobado por Decreto N° 434 de fecha 1° de marzo de 2016, en especial en el aspecto referido al avance hacia una administración sin papeles, el siguiente paso para concretar la modernización del archivo centralizado se dio a

partir de la digitalización en forma gradual de los documentos que constituyen el desglose de los trámites registrales que se remite a esta Dirección Nacional para la conformación del llamado legajo A en mérito a la Disposición D.N. N° 143 del 13 de abril de 2016, sus complementarias y modificatorias, incorporada al Digesto de Normas Técnico Registrales Título I, Capítulo III, Sección 3ª.

Que, señala dicha norma, además, que luego de cumplida la remisión digital del desglose, el soporte papel debe conservarse en la sede de los Registros Seccionales por el lapso de SEIS (6) meses contados a partir de la inscripción o anotación de aquellos.

Que las normas enunciadas prevén un sistema complementario que establece plazos de conservación de la documentación digitalizada que constituye el archivo centralizado de esta Dirección Nacional.

Que sin perjuicio de ello, existen algunos supuestos en los que la documentación no se encuentra alcanzada por las normas señaladas, ya sea por tratarse de documentación existente en el Registro Seccional de anterior data o por no haber sido incorporada a ninguno de los sistemas que establecen plazos de conservación y condiciones de destrucción.

Que, por otra parte, la tabla por entonces aprobada por la norma mencionada en el Visto contenía documentación que ha sido reemplazada a partir del uso del Sistema Único de Registración de Automotores (S.U.R.A.) por otra de carácter digital.

Que, además, el procedimiento de eliminación racional y sistemática de aquellos documentos que no requieran ser conservados por parte de los Registros Seccionales debe basarse en la optimización de los espacios e instalaciones con que cuentan los Registros Seccionales sin que se afecten los mecanismos tendientes a su control.

Que, en efecto, en lo que hace a los controles sobre la actuación de los Encargados de los Registros Seccionales, el Decreto N° 644/89, modificado por su similar N° 2265/94 establece que la facultad disciplinaria en cabeza de esta Dirección Nacional o del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos no podrá extenderse más allá de los TRES (3) años de cometida la falta, con excepción, sintéticamente, de los casos en que se hubiere iniciado la información sumaria o el sumario y hasta la resolución de éstos; cuando la falta haya implicado procesamiento por la posible comisión de un delito y cuando se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado, por el término de prescripción que fije el Código Civil y Comercial de la Nación.

Que, en ese sentido, resulta conducente modificar la Tabla de plazos mínimos de conservación de documentación con el objeto de proceder a la eliminación de aquellos documentos en desuso, al tiempo en que se dispone la incorporación de supuestos antes no previstos, tales como los Oficios y Solicitudes Tipo "02E" por los que se ordenara la anotación de medidas precautorias de carácter personal (inhibiciones, levantamiento) que se encuentren archivados en el Registro.

Que por otra parte, y con la finalidad señalada, cabe proceder a la eliminación de documentos tales como, por ejemplo, Planillas de Asientos Mensuales, de Asientos Mensuales Pendientes, de Asientos Mensuales Pendientes Anexo, Diaria de Caja, Control de Asignaciones de Documentos y Elementos Registrales, de Control de Insumos, Resumen Mensual de Aranceles, de Liquidación de Emolumentos.

Que, del mismo modo se impone la reformulación de algunos plazos de conservación aplicables respecto de los Informes de Dominio solicitados mediante el uso del Formulario "57" y el Registro de Entrega, Venta o Reposición de Solicitudes.

Que ha tomado debida intervención el DEPARTAMENTO DE ASUNTOS NORMATIVOS Y JUDICIALES de esta Dirección Nacional.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 2º, inciso c), del Decreto N° 335/88.

Por ello,

EL DIRECTOR NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES
DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR
Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS

DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase la "*Tabla de plazos mínimos de conservación de documentos*" que como Anexo IF-2017-11321595-APN-DNRNPACP#MJ integra la presente, de aplicación por parte de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor, con competencia exclusiva en Motovehículos y con competencia exclusiva sobre Maquinaria Agrícola, Vial e Industrial.

ARTÍCULO 2º.- El procedimiento de destrucción de documentos corresponderá exclusivamente a los Encargados de los Registros Seccionales, debiendo adoptarse un método que garantice su inutilización.

ARTÍCULO 3º.-La presente entrará en vigencia a partir del 12 de junio de 2017.

ARTÍCULO 4º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Digitally signed by WALTER Carlos Gustavo
Date: 2017.06.09 12:18:07 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Carlos Gustavo Walter
Director Nacional
Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del
Automotor y de Créditos Prendarios
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA -
GDE
DN cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, cn=AR,
ou=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE
MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT
30715117554
Date: 2017.06.09 12:18:25 -03'00'



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

Anexo

Número: IF-2017-11321595-APN-DNRNPACP#MJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 9 de Junio de 2017

Referencia: EX-2017-11084599-APN-DNRNPACP#MJ Tabla de conservación de documentos

Tabla de plazos mínimos de conservación de documentos

<u>Documento</u>	<u>Plazo mínimo de conservación</u>
Informes de Dominio solicitados mediante Formulario 57.	UN (1) año
Fichas y rendiciones de distribución de Legajos emitidas por el correo.	TRES (3) años anteriores a la implementación de la obligatoriedad de cargarlas en el SURA
Constataciones practicadas a solicitud de otro Registro Seccional.	TRES (3) años
Registro de Entrega, Venta o Reposición de Solicitudes Tipo.	TRES (3) años, desde el 21/11/13 al 21/11/16, fecha de entrada en vigencia del Libro digital de Solicitudes Tipo (Disposición D.N. Nº 457/16)
Oficios y Solicitudes Tipo 02E por los que se ordenó la anotación de medidas precautorias de carácter personal (inhibiciones y su levantamiento).	Por el plazo de vigencia de la anotación

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564
Date: 2017.06.09 12:15:33 -03'00'

Carlos Gustavo Walter
Director Nacional
Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del
Automotor y de Créditos Prendarios
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA -
GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR,
o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE
MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT
30715117564
Date: 2017.06.09 12:15:33 -03'00'